

令和 7 年度
岩倉市行政改革行動計画
参考資料一覧

岩倉市

令和7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
2	業務システムの最適化	標準化・共通（20業務）移行状況（令和8年4月1日現在）	1
3	情報セキュリティの確保	令和7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
		インシデント対応訓練資料	4
4	オンライン手続の拡充	オンライン手続き一覧表（令和7年度）	9
		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）	12
		進化を続ける行政サービスのデジタル化	13
6	公共施設の適切な配置	旧青少年宿泊研修施設 整備イメージ図	14
		五条川小学校区統合保育園 鳥瞰図	15
7	市税等の収納率の向上	令和7年度市税等収納見込表	16
		「外国人に対する分かりやすい表現や伝え方」の 研修資料	17
8	使用料、手数料等の適正化	使用料・手数料における料金改定表	18
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	24
10	多様な財源確保	役務提供型ネーミングライツガイドライン（案）	25
11	財政健全化への取組	財政健全化指標の推移	30
		事務事業等検討結果一覧	31
12	財政状況の公表	岩倉市の決算をみてみよう	37
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	43
14	定員管理と適切な人員配置	岩倉市組織図（令和8年4月1日現在）	44
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	45
		主事・主任研修、主査研修に係るアンケート結果	46
19	職員研修の充実	年度別研修実績総括表	52

標準化・共通化(20業務)移行状況

令和8年4月1日現在

業務名	移行状況
01.住民記録	令和7年度移行済み
02.選挙人名簿管理	令和7年度移行済み
03.固定資産税	令和7年度移行済み
04.個人住民税	令和7年度移行済み
05.法人住民税	令和7年度移行済み
06.軽自動車税	令和7年度移行済み
07.就学	令和7年度移行済み
08.国民年金	令和7年度移行済み
09.国民健康保険	令和7年度移行済み
10.後期高齢者医療	令和7年度移行済み
11.介護保険	令和7年度移行済み
12.障害者福祉	令和8年度移行予定
13.生活保護	令和7年度移行済み
14.健康管理	令和7年度移行済み
15.児童手当	令和8年度移行予定
16.児童扶養手当	令和8年度移行予定
17.子ども・子育て支援	令和8年度移行予定
18.戸籍	令和7年度移行済み
19.戸籍附票	令和7年度移行済み
20.印鑑登録	令和7年度移行済み

令和7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7年6月30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 昨年度からの変更点

(1) 新しいシステムでの提供

リモートラーニングの受講システムが、令和7年度より動画研修と同一のシステムになりました。併せて、団体管理者、受講者の双方から受講申込みができるようになりました。どちらの申込方法でも団体管理者による受講者の登録が必要となりますので、ご注意ください。

既に動画研修の申込みで団体管理者 ID 及び受講者 ID を所有している団体は、既存のアカウントをご利用ください。申し込みの流れや、新規で団体管理者 ID の発行をされる団体は別紙「受講申込みの流れ」をご参照ください。

(2) 新規コースの追加

「デジタルリテラシー入門コース」を追加しました。日常業務で必要とされる IT の基礎的技術を修得する内容となっており、これから IT 知識を修得したい方にお勧めするコースです。

3 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4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
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 第8章 参考資料
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
デジタルリテラシー入門コース	日常業務で必要とされる IT の基礎的技術を修得することは、庁内 DX を推進していくうえで大切な要件です。このコースは、日常の執務を円滑に遂行するために、最も必要とされる IT 知識を身に付けることを目的に学習するものです。 第1章 ストラテジ （法務、知的財産権、技術戦略、システム戦略） 第2章 マネジメント（開発技術、プロジェクト管理、サービスマネジメント） 第3章 テクノロジ （コンピュータシステム／情報ネットワーク） 第4章 新しい技術

事 務 連 絡
令和7年11月13日

各都道府県・指定都市 番号制度担当課 御中

個人情報保護委員会事務局
監視・監督室

特定個人情報に係るインシデント対応訓練の追加実施について

個人情報保護委員会(以下「当委員会」という。)では、地方公共団体における安全管理措置等の実質的な確保を目的として、特定個人情報に係るインシデント対応訓練を実施しています。

令和7年度においては、令和7年9月 18 日付事務連絡「特定個人情報に係るインシデント対応訓練の実施について」の通り連絡したところです。今般、別紙1のとおり当該訓練を追加で実施しますので、訓練への参加を希望される場合は、別紙2を御参照の上、お申込みいただきますようお願いいたします。地方公共団体における保有個人情報に係るインシデント対応能力の向上の重要性を踏まえ、積極的な申込みをお願いします。

なお、今回の訓練でも引き続き、特定個人情報に係る訓練を実施します。

番号制度担当課におかれましては、個人情報保護担当課にも周知いただき、個人情報保護担当課から参加を希望する職員も取りまとめた上で、お申込みください。※

また、昨年度に実施した特定個人情報に係るインシデント対応訓練(令和6年度当初予算実施分及び令和6年度補正予算実施分)においては、計 182 団体に参加いただきました。同訓練を踏まえ、留意いただきたい事項についても別紙3のとおり、お知らせします。

各都道府県におかれましては、貴都道府県内の市区町村(政令指定都市を除く。)に対し、上記内容を周知いただきますようお願いいたします。

※ 特定個人情報は、個人番号をその内容に含む個人情報であり、特定個人情報の安全管理措置の基本的な要素は、保有個人情報の安全管理措置と共通していることから、番号制度担当課だけでなく、個人情報保護担当課の職員の参加を促す趣旨です。

【照会先】

個人情報保護委員会事務局 監視・監督室(総括班)
〒100-0013 東京都千代田区霞が関3-2-1
霞が関コモンゲート 西館34階

※令和7年11月25日以降

〒105-0001 東京都港区虎ノ門二丁目2-3
虎ノ門アルセアタワー12階

E-mail: guidelines.bangou@ppc.go.jp

Tel: 03-6457-9827 (担当者: 細美、井口)

特定個人情報に係るインシデント対応訓練について

1. 概要

よくある「特定個人情報の漏えい等が発生した事案」を体験し、グループ内でその対応を相談すること、問題点や改善点を検討することで、参加団体における保有個人情報の安全管理措置の見直しと改善のきっかけにしたいと考えています。

【対応訓練(概要)】

Web 会議ツールを使ったオンライン開催を予定しております。

訓練事務局※による訓練の前提となる設定説明(舞台となる架空の地方公共団体の概要、訓練上の役割等)後、インシデントの内容が伝えられますので、グループごとに、状況に応じた対応を相談し、行動記録表を作成しつつ、訓練事務局に報告してください。

段階ごとにシナリオが進行していくロールプレイング形式となります。

訓練終了後、訓練事務局から解説や講評がありますので、対応の問題点や改善点を検討していただきます。

対応訓練終了後には所定の行動記録表やアンケートの提出に御協力いただきます。

訓練の性質上、事前にシナリオの内容に関する事項をお知らせすることはできません。

※ 訓練事務局…当委員会が用意する対応訓練の主催者

2. 参加団体の職員構成と人数

所属部署及び役職の指定はありませんが、主に個人番号利用事務又は個人番号関係事務の業務担当、個人情報又は特定個人情報(以下「個人情報等」という。)の庁内取りまとめ担当、情報システム担当、広報・報道担当等の個人情報等の紛失・漏えい等事案が実際に発生した際に対応することが見込まれる部署の担当者を想定しています。

なお、訓練に当たっては、1グループ4名～7名を想定していますが、1団体から4名の参加が必要というわけではありません。4名に足りない場合は、訓練事務局において複数の団体で1グループとする等の調整を行わせていただきます。

※ 都道府県及び政令指定都市におかれましても、参加いただくことが可能です。

※ 1団体が参加できるのは最大1グループです(8名以上の参加は不可)。

3. 実施時期・所要時間

令和8年2月3日(火)から令和8年2月 20 日(金)までの間、5回程度実施するうちのいずれか1回に参加いただきます。

また、当日のスケジュールは以下のとおり予定しています。

【スケジュール(予定)】

13:00～13:30 訓練内容の事前説明

13:30～16:00 訓練

16:00～17:00 訓練の振り返り・アンケート記入

※ 現時点での予定です。訓練当日では変更となる可能性があります。

4. 参加費用

無料(訓練時の電話、Web 会議等の通信費は参加団体の負担となります。)

申込みについて

1. 訓練実施日

令和8年2月3日(火)から令和8年2月 20 日(金)までの間、5回程度実施するうちのいずれか1回に参加いただきます。

※ 別紙様式の申込書にある候補日から訓練参加の希望状況を考慮し、実施日を決めます。

2. 申込方法

【別添様式】インシデント対応訓練参加申込書に必要事項を記載の上、令和7年 12 月 12 日(金) 17 時までに以下申込先に電子メールで送信してください。

【申込先】

個人情報保護委員会事務局 監視監督室(総括班)担当

メールアドレス: guidelines.bangou@ppc.go.jp

※ 件名を「【訓練申込】(●●県●●市)」としてください。

※ 別添様式のファイル名を「●●県●●市」としてください。

※ 番号制度担当課及び個人情報保護担当課の参加職員数を取りまとめの上、申込みをしてください。

※ 別添様式に記載してある訓練予定日を確認して、できるだけ複数の参加可能日を設けてください。

※ 市区町村は都道府県を介さず、直接申込みをしていただいて差し支えありません。

3. 参加条件

○Web 会議ツール(「Webex」又は「Zoom」)が利用できる団体

当該訓練はオンライン上での実施となります。そのため参加には Web 会議ツールの利用が必要です。「Webex」又は「Zoom」のいずれかの利用を想定しています。また、訓練実施日より前に Web 会議ツールの接続試験に参加していただきます。

○パソコンで音声通話・カメラ投影・チャット・ファイル送受ができる団体

訓練中に、Web 会議ツールの音声通話機能・カメラ機能・チャット機能・ファイル送受信機能を用いるため、これらの機能が利用できるパソコンと通信環境が必要です。なお、機能に制約があることから、iPad 等のタブレットは不可とします。

組織においてファイルダウンロード等にシステム制限を行っている場合があります。申込前に、各機能が利用可能であることをシステム担当に確認してください。

○Microsoft Office が利用できる団体

訓練中に「行動記録表」(Excel)を記入する作業があるため、必要となります。

○オンラインによる評価結果の解説及び改善点の指導を受けられることができる団体

今年度より全参加団体の訓練終了後、訓練成績の下位3団体程度に対してオンラインによる評価結果の解説及び改善点を指導することを想定しております。訓練成績の下位3団体程度に該当した場合に当該解説・指導の参加も必須となりますので、応

募の際はご注意ください。2月下旬より該当団体に連絡し、3月上旬にかけて 30 分程度実施する予定です。

4. 参加団体の決定

参加いただく団体にのみ、メールでお知らせします(令和8年1月14日(水)まで)。

応募多数の場合は当委員会で選定させていただきます。

5. 参加決定後

参加決定後、訓練事務局の担当者から、申込書に記載いただいた窓口担当宛てに訓練の詳細について連絡します。

6. 留意事項

- ・ 今回は参加可能団体数を 50 団体程度実施可能としております。
- ・ 訓練内容の詳細については、参加団体にのみ開示します。
- ・ 例年、参加決定後にキャンセルする団体が見受けられますが、訓練実施期間や日程調整の関係上、参加決定後のキャンセルはお控えください。
- ・ また、参加決定後に Web 会議ツール(「Webex」又は「Zoom」)の変更はできません。
- ・ なお、本訓練を踏まえた結果、インシデント対応に関して実施した取組について、後日、フォローアップを実施させていただく予定ですので、その際は、ご協力願います。

【昨年度（令和6年度当初予算実施分及び令和6年度補正予算実施分）の訓練結果を踏まえた留意事項】

- インシデント発生時の初動対応（以下「初動対応」という。）における事実確認については、多くの団体が実施していましたが、被害拡大防止策については、他の評価項目と比べて平均点が低い傾向でした。各団体におきましては、適切に初動対応ができる体制及びルールを引き続き整備していただくようお願いします。
- また、インシデント発生時の事後対応（以下「事後対応」という。）における当委員会への報告については、多くの団体が実施していましたが、情報漏えいの可能性を指摘した市民への各種報告については、4割程度の実施に留まりました。各団体におきましては、適切に事後対応ができる体制及びルールを引き続き整備していただくようお願いします。

（昨年度の訓練シナリオ）

自治体職員が住民の個人情報を不正に持ち出したことによる特定個人情報の漏えい事案

オンライン手続一覧表（令和7年度3月現在）

手続	システム名	手続き名	a	b	c	担当課
1	電子申請・届出システム	個人情報の訂正の請求			●	行政課
2		公文書開示請求			●	
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・所得・課税証明書のオンライン申請（R7開始）			●	税務課
6		納税証明書の交付の請求（車検用）（個人）			●	
7		納税証明書の交付の請求（車検用）（法人）			●	
8		所得証明交付申請			●	
9		名寄帳の写しの交付請求（個人）			●	
10		名寄帳の写しの交付請求（法人）			●	
11		納税証明書交付申請（車検用以外）			●	
12		課税証明交付申請			●	
13		事業証明書の交付の請求			●	
14		固定資産公課証明書の交付申請（個人）			●	
15		固定資産公課証明書の交付申請（法人）			●	
16		固定資産評価額証明書の交付申請（個人）			●	
17		固定資産評価額証明書の交付申請（法人）			●	
18		固定資産課税台帳登録事項証明書の交付申請（個人）			●	
19		固定資産課税台帳登録事項証明書の交付申請（法人）			●	
20		子ども医療費受給者証の交付申請（R7開始）			●	市民窓口課
21		各種福祉医療費受給者証の再交付申請（以前からやっている各種手続きまとめた）			●	
22		住民票の写し交付申請			●	
23		住民票記載事項証明書交付申請			●	
24		戸籍附票の写し交付申請			●	
25		身分（身元）証明書交付申請			●	
26		印鑑登録証明書の交付申請			●	
27		戸籍謄本・戸籍抄本の申請（R6開始）			●	
28		独身証明書の申請（R6開始）			●	
29		騒音・振動に基づく特定施設設置届出等（R7開始）			●	環境政策課
30		特定建設作業実施届出			●	
31		犬の所在不明の届出	●			
32		犬の海外渡航の届出			●	
33	上下水道課	犬の登録事項変更届			●	上下水道課
34		犬の死亡届	●			
35		上下水道使用開始届	●			
36		上下水道使用中止届	●			
37	協働安全課	上下水道使用者変更届	●			協働安全課
38		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）			●	
39		岩倉市自転車乗車用ヘルメット購入費補助金（R3開始）			●	
40		特殊詐欺対策電話機購入費補助金（R3開始）			●	
41		岩倉市防犯対策費等補助金（R5開始）			●	
42		物価高騰生活応援防災対策費等補助金（R7開始）			●	
43		岩倉市物価高騰生活応援防犯対策費等補助金（R7開始）			●	
44		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）			●	
45		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）			●	
46		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）			●	
47	秘書人事課	職員採用試験申込（R4開始）	●			秘書人事課
48		圧縮アセチレンガスの貯蔵又は取扱いの開始（廃止）届出書（R7開始）		※		
49		危険物製造所等譲渡引渡届出書（R7開始）		※		
50		危険物製造所等品名、数量又は指定数量の倍数変更届出書（R7開始）		※		
51		危険物製造所等廃止届出書（R7開始）		※		
52		危険物保安監督者選任・解任届出書（R7開始）		※		
53		予防規程制定・変更認可申請書（R7開始）		※		
54		完成検査済証再交付申請書（R7開始）		※		
55		煙火打上げ・仕掛け届出書（R7開始）			●	
56		催物開催届出書（R7開始）			●	
57		露店等の開設届出書（R7開始）			●	
58		道路工事の届出（R6開始）			●	
59		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）			●	
60		防火対象物使用開始の届出（R6開始）			●	
61		普通救命講習会（R6開始）			●	
62		上級救命講習会（R6開始）			●	
63		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）		※		
64		火を使用する設備等の設置の届出（炉・厨房設備・温風暖房機・ボイラー・給湯沸湯設備・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）		※		
65		防火対象物・防災管理点検報告特例認定申請（R4開始）		※		
66		全体についての消防計画作成（変更）届出（R4開始）		※		
67		防災管理点検結果報告（R4開始）		※		
68		自衛消防組織設置（変更）届出（R4開始）		※		
69		統括防火・防災管理者選任（解任）届出（R4開始）		※		
70		防火対象物・防災管理対象物管理権原者変更届出（R4開始）		※		
71		消防用設備等（特殊消防用設備等）点検結果報告（R4開始）		※		
72		消防用設備等（特殊消防用設備等）設置届出（R4開始）		※		
73		消防計画作成（変更）届出（R4開始）		※		
74		危険物製造所貯蔵所取扱所完成検査申請（R4開始）		※		
75		防火・防災管理者選任（解任）届出（R4開始）		※		
76		防火対象物点検結果報告（R4開始）		※		

77		工事整備対象設備等着工届出（R4開始）		※		
78		自衛消防訓練実施に係る事前の届出（R4開始）		※		消防本部
79	電子申請・届出システム	健康手帳交付申請書			●	健康課
80		在宅療養者のための訪問歯科診療依頼（R6開始）			●	
81		アンケート（R7開始）			●	学校教育課
82		妊娠の届出			●	健康課
83		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			●	
84		児童手当等の額の改定の請求及び届出			●	
85		受給事由消滅の届出			●	
86		受給者の申出による学校給食費等の徴収等の申出			●	
87		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			●	
88		児童手当等の氏名/住所変更等の届			●	
89		児童手当等に係る寄附の申出			●	
90		児童手当等の現況届			●	こども家庭課
91		未支払の児童手当等の請求（R4開始）			●	
92		児童手当に係る寄附変更等の申出（R4開始）			●	
93		支給認定の申請（R4開始）			●	
94		保育施設等の利用申込（R4開始）			●	
95		保育施設等の現況届（R4開始）			●	
96		児童扶養手当の現況届の事前送信（R4開始）			●	
97		介護保険送付先変更届（R7開始）				●
98		要介護認定等資料提供に係る申請（R7開始）				●
99		介護保険負担割合証の再交付申請			●	
100		被保険者証の再交付申請			●	
101		要介護・要支援認定の申請（R3開始）			●	
102		要介護・要支援更新認定の申請（R3開始）			●	
103	びったりサービス	要介護・要支援状態区分変更認定の申請（R3開始）			●	長寿介護課
104		居宅（介護予防）サービス計画作成（変更）依頼の届出（R4開始）			●	
105		高額介護（予防）サービス費の支給申請（R4開始）			●	
106		介護保険負担限度額認定申請（R4開始）			●	
107		居宅介護（介護予防）福祉用具購入費の支給申請（R4開始）			●	
108		居宅介護（介護予防）住宅改修費の支給申請（改修前）（R4開始）			●	
109		居宅介護（介護予防）住宅改修費の支給申請（改修後）（R4開始）			●	
110		住所移転後の要介護・要支援認定申請（R4開始）			●	
111		罹災証明書の発行申請（R3開始）			●	
112		災害弔慰金の支給申請（R6開始）			●	協働安全課
113		災害障害見舞金の支給申請（R6開始）			●	
114		災害援護資金の貸付申請（R6開始）			●	
115		応急仮設住宅の入居申請（R7開始）			●	都市整備課
116		応急修理の実施申請（R7開始）			●	
117		転出届取消（R4開始）			●	
118		転居予定連絡取消（R4開始）			●	
119		転出届（R4開始）			●	市民窓口課
120		転入予定連絡（R4開始）			●	
121		転入予定連絡取消（R4開始）			●	
122		転居予定連絡（R4開始）			●	
123		不在者投票用紙等の請求（R6開始）	●			行政課
124		被災者生活再建支援金の支給申請（R7開始）		●		福祉課
125	図書館情報システム	図書館の図書貸出予約等	●			生涯学習課
126		学校体育施設の利用予約等（R7開始）	●			
127		総合体育文化センターの利用予約等	●			
128		野寄テニスコートの利用予約等	●			
129		野寄スポーツ広場の利用予約等	●			生涯学習課
130		石仏スポーツ広場の利用予約等	●			
131		北小学校グラウンド夜間照明施設の利用予約等	●			
132		南部中学校グラウンド夜間照明施設の利用予約等	●			
133	施設予約管理システム	生涯学習センターの利用予約等	●			
134		市民プラザの利用予約等	●			協働安全課
135		みどりの家の利用予約等（R6開始）	●			
136		くすのきの家の利用予約等（R6開始）	●			こども家庭課
137		さくらの家の利用予約等（R6開始）	●			長寿介護課
138		ふれあいセンターの利用予約等（R6開始）	●			福祉課
139		夢さくら公園休憩所の利用予約等（R6開始）	●			維持管理課
140		防災コミュニティセンターの利用予約等（R6開始）	●			消防本部
141	eLTAX	地方税申告手続（eLTAX）各6種手続含む	●			税務課
142		岩倉市登録統計調査員の申込（R6開始）			●	
143		令和7年国勢調査員の申込（R6開始）			●	行政課
144		公用車貸出申請（R6開始）			●	
145		自衛官募集対象者情報の提供にかかる除外申請（R6開始）			●	
146		公立保育園 見学会申込（R6開始）			●	こども家庭課
147		リフレッシュ保育 利用申込（2回目以降）			●	
148		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）			●	会計管財課
149		国土利用計画法（国土法）に基づく届出（R6開始）			●	
150		スマホ確定申告教室の予約（R6開始）	●			
151		【資産増減なし】償却資産資産申告（R6開始）			●	
152	汎用予約システム	家屋調査の予約（R6開始）			●	税務課
153		家屋取壊申告			●	
154		確定申告会場の予約			●	
155		ヤングweek 予約（R6開始）			●	
156		ボール（ボールウォーキング用）の貸出申込（R6開始）			●	健康課
157		臨床心理士によるこころの健康相談（R6開始）			●	
158		各種教室・相談等の申込			●	
159		脳検査・脳ドック受診券申込（R6開始）			●	
160		人間ドック受診券申込（R6開始）			●	市民窓口課
161		特定健康・健康診査の予約			●	
162		国民健康保険資格確認書等の再交付の申請			●	

163		母子・父子家庭医療費受給者証再交付申請			●	
164		障害者医療費受給者証再交付申請			●	市民窓口課
165		マイナンバーカード交付等来庁予約（R6開始）			●	
166		総合計画審議会委員公募（R6開始）			●	企画財政課
167		行政評価委員会委員公募（R6開始）			●	
168		市民委員登録（R6開始）			●	
169		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）			●	協働安全課
170		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			●	
171		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）			●	
172		生涯学習講座申込（R7開始）	●			生涯学習課
173		岩倉市ジュニアオーケストラ 入団申込（R6開始）			●	
174		岩倉市ジュニアオーケストラ 演奏&楽器体験会（R6開始）			●	
175		都市公園内行為許可申請（R6開始）			●	
176		児童遊園利用許可申請（R6開始）			●	
177		ふれあい広場行為許可申請（R6開始）			●	維持管理課
178		夢さくら公園休憩所利用後チェック（R6開始）			●	
179		道路占用許可申請等（R5開始）	●			
180		道路の名称・幅員等の照会申請（R6開始）			●	
181		粗大ごみ収集の申込（R7開始）	●			
182		「さくらマイボトル岩倉五条川」通信販売申込（R7開始）			●	環境政策課
183		令和8年度環境委員届出書届出フォーム（R7開始）			●	
184		自然生態園利用申請（R6開始）			●	
185		尾北自然歩道憩いの広場利用申請（R6開始）			●	
186	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）			●	
187		岩倉市ゼロカーボンチャレンジ（R6開始）			●	
188		ゼロカーボン推進ショートムービーコンテスト（R6開始）			●	
189		換地証明願（R7開始）			●	
190		市民農園利用者募集（R7開始）			●	商工農政課
191		友好交流参加者申込（一部負担金）（R6開始）			●	
192		就職フェア各種申込（R6開始）			●	
193		タウンミーティング申込フォーム（R7開始）			●	秘書人事課
194		インターンシップ申込（R7開始）			●	
195		まちづくりカレンダー作成委員会委員募集（R6開始）			●	
196		保有個人情報の開示の請求（R5開始）			●	
197		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）			●	
198		学校給食食物資納入参加申請（R7開始）			●	
199		岩倉市教育委員会後援名義に係る手続き（R7開始）			●	
200		就学援助制度（R7開始）			●	学校教育課
201		岩倉市中学生海外派遣事業（R7開始）			●	
202		就学変更申立（R7開始）			●	
203		学区外就学申請（R7開始）			●	
204		区域外就学申請（R7開始）			●	
205		学校給食センターの見学 申請（R7開始）			●	
206		研修・講習・各種イベント等の申込	●			
207		アンケート			●	各課
208		パブリックコメント（R6開始）			●	
209	電子調達共同システム	入札参加資格審査申請等	●			
210	CALS/EC	入札	●			会計管財課
211	電子調達共同システム	入札参加資格審査申請等	●			
212	物品等	入札	●			
213	その他（UDFace）	市民の声・私の提案			●	秘書人事課
214	その他（委託先システム）	桜まつり駐車場受付			●	商工農政課
205		社会福祉法人等による介護保険サービス利用者負担額軽減申請（R7開始）			●	長寿介護課
216		保有個人情報の開示の請求（R5開始）			●	
217	その他（メール申請）	保有個人情報の訂正の請求（R5開始）			●	議会事務局
218		保有個人情報利用停止請求（R5開始）			●	
219		公文書開示請求（R5開始）			●	
220	その他（すぐーる）	公立保育園 欠席連絡（R6開始）			●	こども家庭課
221		放課後児童クラブ 欠席連絡（R6開始）			●	
222		介護事業所の新規指定申請（R6開始）			●	長寿介護課
223		介護事業所の指定更新申請（R6開始）			●	
224		介護事業所の変更届出（R6開始）			●	
225	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）			●	
226		介護事業所の再開届出（R6開始）			●	
227		介護事業所の廃止・休止届出（R6開始）			●	
228		介護事業所の指定辞退届出（R6開始）			●	
229	その他（ICBA）	防火対象物工事計画届（R7開始）			●	消防本部
230	その他（Googleフォーム）	アンケート（R7開始）			●	学校教育課

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

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

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

c：a、b以外の地域の事情等に応じた手続

※消防庁からの依頼

デジタル化社会の実現に向けた重点計画

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)

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	●	10,970	4,711
2	文化・スポーツ施設等の利用予約	●	32,614	16,449
3	研修・講習・各種イベント等の申込	●	326	205
4	水道使用開始届等	●	5,013	213
5	港湾関係手続			
6	道路占用許可申請等	●	464	0
7	建築確認			
8	粗大ごみ収集の申込	●	2,070	0
9	産業廃棄物の処理、運搬の実績報告			
10	職員採用試験申込	●	112	112
11	入札参加資格審査申請等	●	541	541
12	入札	●	139	136
13	衆議院・参議院選挙の不在者投票用紙等の請求	●	34	21
14	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	●	903	20
15	児童手当等の額の改定の請求及び届出	●	180	3
16	氏名変更／住所変更等の届出	●	148	0
17	受給事由消滅の届出	●	275	0
18	未支払の児童手当等の請求	●	4	0
19	児童手当等に係る寄附の申出	●	0	0
20	児童手当に係る寄附変更等の申出	●	0	0
21	受給資格者の申出による学校給食費等の徴収等の申出	●	24	0
22	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
23	児童手当等の現況届	●	62	0
24	支給認定の申請	●	219	0
25	保育施設等の利用申込	●	582	0
26	保育施設等の現況届	●	846	0
27	児童扶養手当の現況届の事前送信	●	0	0
28	妊娠の届出	●	380	2
29	要介護・要支援認定の申請	●	517	0
30	要介護・要支援更新認定の申請	●	627	0
31	要介護・要支援状態区分変更認定の申請	●	416	1
32	居宅（介護予防）サービス計画作成（変更）依頼の届出	●	602	0
33	介護保険負担割合証の再交付申請	●	87	0
34	被保険者証の再交付申請	●	75	0
35	高額介護（予防）サービス費の支給申請	●	200	0
36	介護保険負担限度額認定申請	●	285	0
37	居宅介護（介護予防）福祉用具購入費の支給申請	●	164	0
38	居宅介護（介護予防）住宅改修費の支給申請	●	222	0
39	住所移転後の要介護・要支援認定申請	●	23	0
40	罹災証明書の発行申請	●	0	0
41	応急仮設住宅の入居申請			
42	応急修理の実施申請			
43	障害物除去の実施申請			
44	災害弔慰金の支給申請	●	0	0
45	災害障害見舞金の支給申請	●	0	0
46	災害援護資金の貸付申請	●	0	0
47	被災者生活再建支援金の支給申請			
48	転出届	●	2,684	1,436
49	転入予定市区町村への来庁予定の連絡	●	333	333
総計			62,141	24,183
オンライン利用率				38.9%

進化を続ける行政サービスのデジタル化！

●問合先 行政課デジタル推進グループ（☎ 38-5834）

岩倉市では、より便利で分かりやすい市民サービスの実現に向け、手続きのデジタル化やデジタル活用の支援を進めています。

今年度もさまざまな取り組みを進めており、今回はその一部を紹介します。

オンライン手続きが**拡大中** 岩倉市デジタル市役所

市役所にお越しいただかないとできなかった手続きもインターネット環境があれば自宅や外出先で、簡単・スムーズに手続きすることが可能になっています。

オンラインでできる手続きは順次拡大していますので、一度岩倉市デジタル市役所でできる手続きがなにか確認してみてください。

オンライン手続の一例

※来庁が必要な手続きもあります。

- ・児童手当の手続き
- ・粗大ごみの受付
- ・犬の届出
- ・公共施設予約
- ・転出
- ・上下水道の開始・停止 など



キャッシュレス決済対応窓口を大幅に拡大しました！

令和7年度に市役所4階、6階、保健センター、生涯学習センター、市民プラザでのキャッシュレス決済の利用が可能となり、クレジットカード（タッチOK）、二次元コード、電子マネー決済と、さまざまな支払方法を選択していただけるようになりました。現金の受け渡しの必要がなく手軽に支払いが可能ですので、ぜひ利用してください。

●利用できるキャッシュレスの種類



●対象窓口

市役所（一部手続きを除く）、アデリア総合体育文化センター
保健センター、生涯学習センター、市民プラザ

「誰一人取り残さない」人にやさしいデジタル化 スマホ活用講座

今年度最後！！

スマホは持っているけど「使い方がわからない」、「写真を撮りたい」、「SNSを始めたい」、「予約はオンラインでと言われても・・・」そんなあなたのための講座です。

- とき 2月9日(月)、23日(月・祝) 午前9時30分～11時30分
- ところ ふれあいセンター視聴覚室兼研修室A
- 内容 インターネットの閲覧、マップやカメラ、SNSの使い方、特殊詐欺への対応、オンライン手続の操作方法等。初心者向けの内容です。
- 対象 市内在住のスマートフォンをお持ちで、2日間とも参加できる人
- 持ち物 スマートフォン
- 定員・参加費 15人・無料
- 講師 HLC・ふれあい塾（市民活動団体との協働事業）

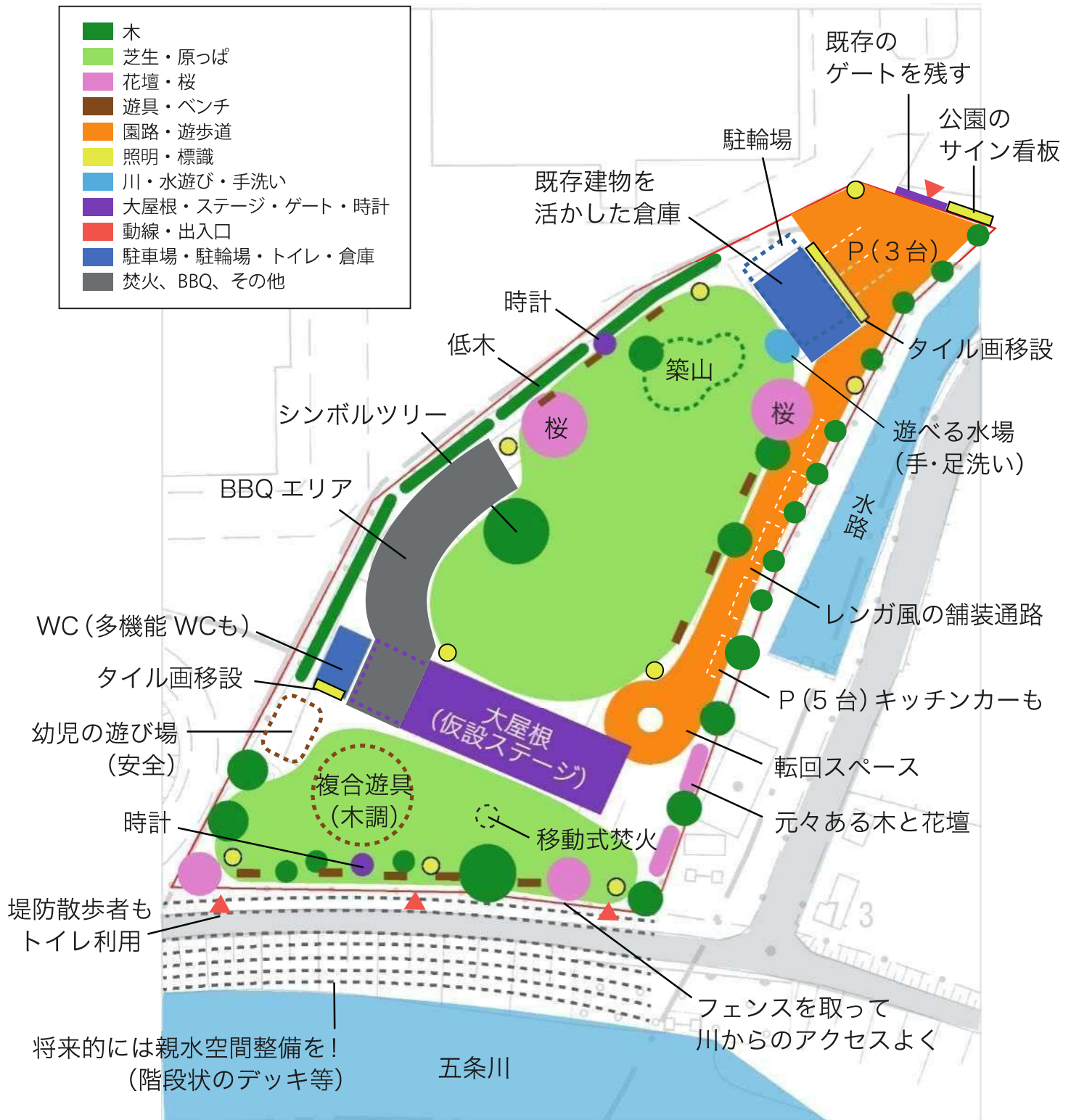
●申込方法

2月2日(月)までに上記問合先へ電話（先着順）



(仮称) 希望リバーパーク KIBO RIVER PARK

かつて「希望の家」が担ってきた青少年育成の想いを受け継ぎ、
今あるものを大切に活かしながら、みんなで少しずつ育てていく公園です。
火を囲み、語り合い、挑戦し、学び合う。川の流れるように、世代をこえて希望がつながっていく。
ここは、完成された公園ではありません。未来へひらかれた“成長する公園”です。





令和7年度市税等収納見込表

1 市税収納見込表

税目		区分	7年度 収納率 (見込)	6年度 収納率 (実績)	比較
市民税	個人市民税	現年	99.05%	98.87%	0.18%
		滞繰	18.85%	19.33%	-0.48%
	法人市民税	現年	99.31%	99.77%	-0.46%
		滞繰	18.00%	15.83%	2.17%
	計		96.04%	95.83%	0.21%
固定資産税	固定資産税	現年	99.38%	99.67%	-0.29%
		滞繰	18.05%	30.20%	-12.15%
	交付金	現年	100.00%	100.00%	0.00%
	計		98.55%	98.92%	-0.37%
軽自動車税	種別割	現年	97.82%	97.86%	-0.04%
		滞繰	11.48%	13.28%	-1.80%
	環境性能割	現年	100.00%	100.00%	0.00%
	計		91.85%	92.26%	-0.41%
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	99.29%	99.63%	-0.34%
		滞繰	16.85%	30.20%	-13.35%
		計	98.52%	99.02%	-0.50%
合計		現年	99.23%	99.34%	-0.11%
		滞繰	18.30%	21.28%	-2.98%
		計	97.30%	97.46%	-0.16%

2 国民健康保険税収納見込表

税目	区分	7年度 収納率 (見込)	6年度 収納率 (実績)	比較
国民健康保険税	現年	91.14%	92.54%	-1.40%
	滞繰	10.97%	11.51%	-0.54%
	計	70.14%	71.41%	-1.27%

外国人に対する分かりやすい表現や伝え方について

○封書の中身を見てもらうために

封筒に「重要」の表記などを付けると効果的です。中の文書も、読まないといけない気持ちにさせることが必要です。読まないでデメリット、読むとメリットがあるような表記にできると読んでもらえるかもしれません。

○説明は短く、結論を先に

説明が多すぎると読んでもらえないです。

○納付スケジュール等の見える化

文字でなく、絵などで表現できればなお良いです（納期4回のうち、今回は2期の場合）

1期、**2期**、3期、4期

↑今ココ

○手書きは特別感を持たせて

納付書や手紙に手書きでメッセージを加える特別な印象を与えます。ひと手間かけると印象が変わります。

○約束を破ったらすぐ連絡

すぐ連絡しないと未納が続く。納付したくない人は市のリアクションをしています。

○友達や職場の人の協力を巻き込んでみては

周りの人が良い助言をしてくれるかもしれません。

トルコ人のケースですが、トルコ人は建設関係の方が多く、職場の親方のような方の協力が得られ徴収できたこともあります。

また、会社の社長さんが代わりに払ってくれて、給料から天引きしているケースもあります。

○翻訳を翻訳

翻訳した文章が正しいかを確認するため、逆の翻訳（日本語⇄外国語）をしてみると良いです。

○納付方法は「口座振替」をルールとして伝える

口座振替に増やすため、窓口での納付方法の説明は「納付は口座振替でお願いしています。」など、口座振替がルールであるように伝えてはどうでしょうか。国保の窓口で言われている「原則口座振替」という説明は、やらない方法もあるという印象を与えているようです。日本が外国人に対して厳しくなっていることを外国人も警戒しているので、ルールを守らなければいけないと考える外国人が増えていますので、伝え方を少し変えてみても良いと思います。ただし、相手の反応を見て、納付書での納付も説明が必要であれば説明に加えてください。

●使用料における料金改定表

※1.5倍上限とした場合

施設名	開催時間	貸出室名	㎡単価	面積	時間単価	貸出区分(令和7年7月改定通知時点)				新貸出区分				現行貸出区分 による改定後財務 効果見込(円/年)										
						貸出時間	使用料		貸出時間	使用料		貸出時間	使用料											
							現行	同一区分 見直し後		現行	同一区分 見直し後		現行		同一区分 見直し後									
1 総合体育文化センター	9:00～21:30	アリーナ	2.47	1,584.00	3,912	昼(2時間) (9:00～11:00) 11:00～13:00 13:00～15:00 15:00～17:00	2,560	3,800	夜(2時間) (17:00～19:00) 19:00～21:00	3,360	5,000			1,418,362										
		多目的ホール		306.00	756		2,340	1,500		2,990	1,500													
		会議室		42.00	104		320	200		320	200													
		研修室		42.00	104		320	200		320	200													
		ふれあいホール		84.00	207		640	400		640	400													
		柔道場(専用利用)		232.00	573		640	950		740	1,100													
		剣道場(専用利用)		246.00	608		640	950		740	1,100													
		卓球室(専用利用)		185.00	457		960	900		1,120	900													
		アクリルルーム(専用利用)		132.00	326		640	650		740	650													
		柔道場(大人・小人)		232.00	573		100・50	—		100・50	—													
		剣道場(大人・小人)		246.00	608		100・50	—		100・50	—													
		卓球室(大人・小人)		185.00	457		100・50	—		100・50	—													
		アクリルルーム(大人・小人)		132.00	326		100・50	—		100・50	—													
		トレーニング室		236.00	583		210	300		210	300													
2 生涯学習センター	9:00～21:00 (現行9:00～21:30)	会議室1	5.29	49.49	262	3時間30分 (9:00～12:30)	730	900	4時間 (13:00～17:00) 17:30～21:30	830	1,050	1時間30分 (9:00～10:30) 10:30～12:00	350	2時間 (12:30～14:30) 14:30～16:30 17:00～19:00 19:00～21:00	500	1,092,060								
		会議室2		47.47	251		730	850		830	1,000		350											
		会議室3		36.44	193		520	650		620	750		250											
		会議室4		41.94	222		620	750		730	850		300											
		研修室1		118.73	628		1,780	2,200		1,990	2,500		900											
		研修室2		93.80	496		1,360	1,700		1,570	1,950		700											
		料理室		89.31	473		1,360	1,650		1,460	1,850		700											
		工芸室		89.13	472		1,360	1,650		1,460	1,850		700											
		和室		45.34	240		620	800		730	950		350											
		スタジオ1		160.48	849		2,400	2,950		2,720	3,400		1,250											
		スタジオ2		62.15	329		940	1,150		1,040	1,300		450											
		スタジオ3		27.53	146		410	500		410	550		250											
		3 市民プラザ		9:00～21:00 (現行9:00～21:30)	会議室1		3.92	52.80		207	3時間30分 (9:00～12:30)		660		700		4時間 (13:00～17:00) 17:30～21:30	770	800	2時間 (9:00～11:00) 11:00～13:00 13:00～15:00 15:00～17:00 17:00～19:00 19:00～21:00	400	—	—	145,035
					会議室2			42.00		165			660		550			770	650		300			
多目的ホール	283.50		1,113		3,410	3,850		3,850	4,450	2,200														
4 ふれあいセンター	9:00～21:00 (現行9:00～21:30)	研修・会議室	4.51	59.00	268	3時間 (9:00～12:00)	320	450	4時間 (13:00～17:00) 17:30～21:30	420	600	1時間30分 (9:00～10:30) 10:30～12:00	200	2時間 (13:00～15:00) 15:00～17:00 17:00～19:00 19:00～21:00	300	26,660								
		多目的ホール		121.30	548		740	1,100		960	1,400		550											
		視聴覚室(研修室A)		87.55	395		530	750		740	1,100		400											
		視聴覚室(研修室B)		87.55	395		420	600		640	950		350											
5 多世代交流センターさくらの家	9:00～17:00	すこやかホール1(目的内)	9.48	58.25	552	4時間 (9:00～13:00) 13:00～17:00	410	600	—	—	—	2時間 (9:00～11:00) 11:00～13:00 13:00～15:00 15:00～17:00	300	—	—	86,205								
		すこやかホール2(目的内)		58.25	552		410	600		—	—		300											
		大会議室(目的内)		101.94	966		730	1,050		—	—		500											
		会議室(目的内)		57.26	543		410	600		—	—		300											
		研修室(目的内)		39.40	373		310	450		—	—		200											
		和室(目的内)		20.17	191		200	300		—	—		150											
		すこやかホール1(目的外)		58.25	552	4時間 (9:00～13:00) 13:00～17:00	—	600		—	—	—	2時間 (9:00～11:00) 11:00～13:00 13:00～15:00 15:00～17:00				300	—	—					
		すこやかホール2(目的外)		58.25	552		—	600			—	—					300							
		大会議室(目的外)		101.94	966		—	1,050			—	—					500							
		会議室(目的外)		57.26	543		—	600			—	—					300							
		研修室(目的外)		39.40	373		—	450			—	—					200							
		和室(目的外)		20.17	191		—	300			—	—					150							
6 みどりの家	9:00～21:00 (現行9:00～21:30)	ふれあい交流ホール	7.36	196.60	1,447	3時間 (9:00～12:00)	2,130	3,150	4時間 (13:00～17:00) 17:30～21:30		2,880	4,300	2時間 (9:00～11:00) 11:00～13:00 13:00～15:00 15:00～17:00 17:00～19:00 19:00～21:00	2,150	—	—	208,280							
		会議室		31.90	235		320	450			420	600		300										
		集いの間		44.00	324		530	750			640	950		500										
		工芸体験室		37.20	274		420	600			530	750		400										
		図書室・物語部屋		57.60	424		640	950			850	1,250		600										
		調理室		38.40	283		420	600			530	750		400										
7 くすのきの家	9:00～21:00 (現行9:00～21:30)	ふれあい交流ホール	3.20	120.75	387	3時間 (9:00～12:00)	1,250	1,150	4時間 (13:00～17:00) 17:30～21:30	1,780	1,550	2時間 (9:00～11:00) 11:00～13:00 13:00～15:00 15:00～17:00 17:00～19:00 19:00～21:00	750	—	—	-14,155								
		会議室		35.40	113		410	300		520	450		200											
		集いの間		51.75	166		520	500		730	650		300											
		工芸体験室		34.98	112		410	300		520	450		200											
		図書室・物語部屋		46.65	149		520	450		620	600		300											
		調理室		33.82	108		310	300		520	400		200											
8 ポプラの家	9:00～18:00 (現行9:00～21:30)	ふれあい交流ホール	3.47	141.36	490	3時間 (9:00～12:00)	1,280	1,450	4時間 (13:00～17:00) 17:30～21:30	1,700	1,950	2時間 (9:00～11:00) 11:00～13:00 13:00～15:00 15:00～17:00	950	—	—	260								
		集いの間		44.02	153		420	450		530	600		300											
		図書・物語部屋		44.23	153		530	450		640	600		300											
		調理室		53.42	185		530	550		740	700		350											
9 防災コミュニティセンター	9:00～21:00 (現行9:00～21:30)	防災研修室1	2.15	33.00	71	3時間 (9:00～12:00)	410	200	4時間 (13:00～17:00) 17:30～21:30	520	250	2時間 (9:00～11:00) 11:00～13:00 13:00～15:00 15:00～17:00 17:00～19:00 19:00～21:00	100	—	—	-7,030								
		防災研修室2		22.50	48		200	150		310	150		100											
		防災研修室3		24.30	52		310	150		410	200		100											
		避難室		118.00	254		1,250	750		1,780	1,000		500											

●使用料における料金改定表

●使用料における料金改定表																
※1.5倍上限とした場合																
施設名	開館時間	貸出室名	㎡単価	面積	時間単価	貸出区分(令和7年7月改定通知時点)								新貸出区分		現行貸出区分 による改定後財 源効果見込(円 /年)
						貸出時間	使用料		貸出時間	使用料		貸出時間	使用料	貸出時間	使用料	
							現行	同一区分 見直後		現行	同一区分 見直後					
10 第二児童館	9:00～21:00	図書室	2.46	51.03	213	3時間 (9:00～12:00 18:00～21:00)	440	600	4時間 (13:00～17:00)	440	650	2時間 (10:00～12:00 12:00～14:00 19:00～21:00)	400	-	-	370
		遊戯室		77.76	325		440	650		440	650		400	-	-	
11 第三児童館	9:00～21:00	図書室	5.67	37.80	158	3時間 (9:00～12:00 18:00～21:00)	440	450	4時間 (13:00～17:00)	440	600	2時間 (10:00～12:00 12:00～14:00 19:00～21:00)	300	-	-	74,445
		遊戯室		64.75	271		440	650		440	650		400	-	-	
		集会室		37.91	158		440	450		440	600		300	-	-	
		ふれあいホール1		58.25	243		440	650		440	650		400	-	-	
		ふれあいホール2		62.39	261		440	650		440	650		400	-	-	
		学習室		34.50	144		440	400		440	550		250	-	-	
12 第四児童館	9:00～21:00	遊戯・ボランティア室	5.58	97.32	407	3時間 (9:00～12:00 18:00～21:00)	440	650	4時間 (13:00～17:00)	440	650	2時間 (10:00～12:00 12:00～14:00 19:00～21:00)	400	-	-	32,970
		集会室		25.07	105		440	300		440	400		200	-	-	
		図書室		60.29	252		440	650		440	650		400	-	-	
		児童クラブ室		43.26	181		440	500		440	650		350	-	-	
13 第六児童館	9:00～21:00	図書室	3.67	28.35	118	3時間 (9:00～12:00 18:00～21:00)	440	350	4時間 (13:00～17:00)	440	450	2時間 (10:00～12:00 12:00～14:00 19:00～21:00)	200	-	-	840
		遊戯室		75.75	317		440	650		440	650		400	-	-	
14 第七児童館	9:00～21:00	図書室	3.53	28.35	118	3時間 (9:00～12:00 18:00～21:00)	440	350	4時間 (13:00～17:00)	440	450	2時間 (10:00～12:00 12:00～14:00 19:00～21:00)	200	-	-	-1,215
		遊戯室		75.75	317		440	650		440	650		400	-	-	
児童館/平均	9:00～21:00	一室	4.18	-	-	※20.90円/㎡単価(児童館全体)÷5(児童館数)≒4.18円/㎡単価										
15 岩倉北小学校放 課後児童クラブ施設	9:00～19:00	クラブ室A	5.77	86.42	499	3時間 (9:00～12:00 12:00～15:00)	440	-	4時間 (15:00～19:00)	550	-	2時間 (10:00～12:00 12:00～14:00)	250	-	-	0
		クラブ室B		83.20	480		440	-		550	-		250	-	-	
		クラブ室C		83.20	480		440	-		550	-		250	-	-	
		多目的スペース		101.37	585		600	-		750	-		400	-	-	
16 五条川小学校放 課後児童クラブ施設	9:00～19:00	クラブ室A	5.91	74.12	438	3時間 (9:00～12:00 12:00～15:00)	440	-	4時間 (15:00～19:00)	550	-	2時間 (10:00～12:00 12:00～14:00)	250	-	-	0
		クラブ室B		74.12	438		440	-		550	-		250	-	-	
17 豊野小学校放課 後児童クラブ施設	9:00～19:00	クラブ室A	-	76.22	-	3時間 (9:00～12:00 12:00～15:00)	440	-	4時間 (15:00～19:00)	550	-	2時間 (10:00～12:00 12:00～14:00)	250	-	-	0
		クラブ室B		76.22	-		440	-		550	-		250	-	-	
		クラブ室C		76.22	-		440	-		550	-		250	-	-	
		クラブ室D		76.22	-		440	-		550	-		250	-	-	
18 学校運動場照明 設備(北小)	①5月1日～8月31日 19:00～21:00 ②その他の期間 18:00～21:00	グラウンド	472.32	-	-	30分につき	770	-							0	
19 学校運動場照明 設備(南部中)	19:00～21:00	グラウンド	4,705.66	-	-	30分数式野球	1,320	1,950	30分その他	1,100	1,650					59,040
20 野寄テニスコ ート	①4月1日～9月30日 7:00～21:00 ②10月1日～11月30日 9:00～21:00 ③その他の期間 9:00～17:00	1面	0.46	686.00	317	昼 1面(2時間)	440	600	夜 1面(2時間)	880	1,000					786,730
21 八潮会館	8:00～22:00	学習室	-	43.39	-	4時間 (8:00～12:00)	500	-	5時間 (12:00～17:00 17:00～22:00)	500	-					
		集会室		119.35			1,000	-		1,000	-					
22 東町会館	8:00～22:00	休養室・保育室	-	46.74	-	4時間 (8:00～12:00)	500	-	5時間 (12:00～17:00 17:00～22:00)	500	-					-
		学習室		38.85			2,200	-		2,200	-					
		保育室		26.55			2,000	-		2,000	-					
		休養室		32.13			2,000	-		2,000	-					
23 大上市場会館	9:00～21:00	集会室	-	130.09	-	4時間 (9:00～13:00 13:00～17:00 17:00～21:00)	4,000	-		4,000	-					
		学習室		37.22			2,000	-			-					
		保育室		28.10			1,500	-			-					
		休養室		34.27			1,500	-			-					
24 神野会館	8:00～22:00	和室	-	41.31	-	4時間30分 (8:00～12:30 12:30～17:00)	500	-	5時間 (17:00～22:00)	600	-					
		学習集会室		41.31			500	-	600	-						
25 泉会館	8:00～22:00	保育室	-	14.06	-	4時間30分 (8:00～12:30 12:30～17:00)	800	-	5時間 (17:00～22:00)	1,000	-					
		休養室		14.99			800	-	1,000	-						
		学習集会室		52.50			1,600	-	2,000	-						
26 中野会館	8:00～22:00	休養保育室	-	36.40	-	4時間30分 (8:00～12:30 12:30～17:00)	1,000	-	5時間 (17:00～22:00)	1,200	-					-
		学習集会室		46.10			1,000	-	1,200	-						
27 石仏会館	8:00～22:00	学習室	-	38.00	-	4時間 (8:00～12:00)	1,500	-	4時間30分 (12:30～17:00)	1,500	-	5時間 (17:00～22:00)	1,500	-	1,500	
		休養室		24.84			1,500	-		1,500	-		1,500	-	1,500	
		保育室		24.84			1,500	-		1,500	-		1,500	-	1,500	
		集会室		129.01			3,500	-		3,500	-		3,500	-	3,500	
28 井上会館	8:00～22:00	学習集会室	-	39.96	-	4時間30分 (8:00～12:30 12:30～17:00)	800	-	5時間 (17:00～22:00)	800	-					
		休養保育室		36.08			800	-	800	-						

●使用料における料金改定表

●使用料における料金改定表						※1.5倍上限とした場合										現行貸出区分 による改定後財 源効果見込(円 /年)
施設名	開館時間	貸出室名	㎡単価	面積	時間単価	貸出区分(令和7年7月改定通知時点)						新貸出区分				
						貸出時間	使用料		貸出時間	使用料		貸出時間	使用料	貸出時間	使用料	
							現行	同一区分 見直後		現行	同一区分 見直後					
29.大市場町公会堂	8:00～22:00	第一会議室	-	36.40	-	午前・午後	2,250	-	夜間	2,550	-					-
		第二会議室		18.00			2,250	-		2,550	-					
		和室		28.40			2,250	-		2,550	-					
		大広間		93.40			3,750	-		4,500	-					
30.曾野町公会堂	8:00～22:00	会議室	-	36.45	-	午前・午後	1,500	-	夜間	1,800	-					-
		和室		28.35			1,500	-		1,800	-					
		集会室		117.90			3,000	-		3,750	-					
31.東新町公会堂	8:00～22:00	1階和室	-	15.17	-	時間単位	220	-			-					-
		2階和室		44.72			280	-			-					
		2階会議室		28.35			280	-			-					
		3階会議室		122.10			500	-			-					
32.北島町多目的センター	8:00～22:00	研修室	-	33.60	-	午前・午後	1,000	-	夜間	1,200	-					-
		多目的ホール		61.60			1,000	-		1,200	-					
33.川井町文化会館	8:00～22:00	会議室	-	30.16	-	午前・午後	1,000	-	夜間	1,200	-					
34.行政財産使用料	-	土地(柱類、埋設管等)、建物(事務所、食堂、広告等)			事務所、食堂、売店等	1㎡1月につき	520	550	広告掲出	15,710	-	その他	100			18,802
									1㎡1月につき			1㎡1日につき				
35.道路占用料	-	電柱、公衆電話、郵便差出箱、変圧塔、看板等			道路占用料条例 別表のとおり(改定しない)											-
36.公共用物使用料	-	柱類、埋設管類等			公共用物の管理に関する条例 別表のとおり(改定しない)											-
37.公園使用料	-	電柱、公衆電話、郵便差出箱、変圧塔、看板等			都市公園条例 別表第2のとおり(改定しない)											-
38.市営住宅家賃	-	1棟	-	41.06	-	区分Ⅰ～Ⅶ	9,700～	-								-
		2棟		43.31		区分Ⅰ～Ⅶ	10,200～	-								-
		3棟		46.68		区分Ⅰ～Ⅶ	11,200～	-								-
39.水道料金	-	-			-											-
40.下水道使用料	-	-			-											-
																3,927,659

○手数料における料金改定表

(単位:円)

項目名		手数料		改定後財源 効果見込 (円/年)
		現行	見直後	
1.戸籍法の規定に基づく 事務の手数料	戸籍記載全部・個人事項証明	450	-	-
	戸籍記載一部事項証明	350	-	
	戸籍電子証明書提供用識別符号	400	-	
	除籍戸籍記載全部・個人事項証明	750	-	
	除籍戸籍記載一部事項証明	450	-	
	除籍電子証明書提供用識別符号	700	-	
	戸籍の受理証明	350	-	
	戸籍の受理証明(総務省令で定める様式による上質紙を用いる場合)	1,400	-	
	戸籍の記載事項証明	350	-	
	戸籍の届書・受理した書類の閲覧	350	-	
2.消防法の規定に基づく 事務の手数料	仮貯蔵・仮取扱承認	5,400	-	-
	設置許可(製造所、貯蔵所、取扱所)	13,000～	-	
	変更許可(製造所、貯蔵所、取扱所)	設置の1/2	-	
	設置・変更の完成検査(製造所、貯蔵所、取扱所)	設置の1/2、変更の1/4	-	
	仮使用承認	5,400	-	
	設置許可の完成検査前検査(水圧、水圧、基礎・地盤、溶接部検査)	6,000～	-	
	変更許可の完成検査前検査(水圧、水圧、基礎・地盤、溶接部検査)	6,000～	-	
	保安検査(特定屋外タンク貯蔵所)	320,000～	-	
3.狂犬病予防法の規定 に基づく事務の手数料	犬の登録手数料	3,000	-	-
	狂犬病予防注射済票交付手数料	550	-	
	犬の鑑札の再交付手数料	1,600	-	
	狂犬病予防注射済票再交付手数料	340	-	
4.道路運送車両法の規定 に基づく事務の手数料	臨時運行許可申請手数料	750	-	-
5.租税特別措置法の規定 に基づく事務の手数料	優良宅地造成認定申請手数料	86,000	92,000	0
	優良住宅新築認定申請手数料(100㎡以下)	6,200	6,300	
	優良住宅新築認定申請手数料(100㎡～500㎡以下)	8,600	9,200	
	優良住宅新築認定申請手数料(500㎡～2,000㎡以下)	13,000	14,000	
	優良住宅新築認定申請手数料(2,000㎡～10,000㎡以下)	35,000	37,000	
	優良住宅新築認定申請手数料(10,000㎡を超えるもの)	43,000	46,000	
	住宅用家屋証明申請手数料	1,300	-	-
6.火薬類取締法の規定に 基づく事務の手数料	煙火消費許可申請手数料	7,900	-	-
7.介護保険法の規定に基 づく事務の手数料	定期巡回・随時対応型訪問介護看護に係る事業者の指定 夜間対応型訪問介護に係る事業者の指定 地域密着型通所介護に係る事業者の指定 認知症対応型通所介護に係る事業者の指定 小規模多機能型居宅介護に係る事業者の指定 認知症対応型共同生活介護に係る事業者の指定 地域密着型特定施設入居者生活介護に係る事業者の指定 地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護に係る事業者の指定 複合型サービスに係る事業者の指定 居宅介護支援に係る事業者の指定 介護予防認知症対応型通所介護に係る事業者の指定 介護予防小規模多機能型居宅介護に係る事業者の指定 介護予防認知症対応型共同生活介護に係る事業者の指定	申請30,000 更新10,000	-	-

○手数料における料金改定表

(単位:円)

項目名		手数料		改定後財源 効果見込 (円/年)
		現行	見直後	
8.愛知県屋外広告物条例の規定に基づく事務 の手数料(屋外広告物 許可手数料)	広告板等(電飾なし、期間1年)	900	—	—
	広告板等(電飾なし、期間3年)	1,300	—	
	広告板等(電飾あり、期間1年)	1,200	—	
	広告板等(電飾あり、期間3年)	1,900	—	
	電柱等(期間1年)	200	—	
	電柱等(期間3年)	300	—	
	立看板	100	—	
	張り紙	400	—	
	張り札	40	—	
	広告幕、広告網	400	—	
	アドバルーン	700	—	
	その他(期間1年)	100	—	
	その他(期間3年)	160	—	
9.証明、閲覧等に係る事 務の手数料	印鑑登録証明手数料●	200	300	3,909,900
	身分証明手数料	200	300	
	身分職業住所に関する証明手数料	200	300	
	不在住・不在籍証明手数料	200	300	
	住民票の記載事項証明手数料	200	300	
	住民票の写しの交付手数料●	200	300	
	戸籍の附票の写しの交付手数料	200	300	
	個人番号カードの再交付手数料	800	—	—
	公簿閲覧手数料	150	—	—
	納税に関する証明手数料●	200	300	1,050,567
	土地に関する証明手数料●			
	営業に関する証明手数料●			
	家屋に関する証明手数料●			
	公図(地籍図)複写手数料			
	家庭奉仕員派遣手数料	580円以内	—	—
	在宅老人短期保護手数料	5,000円以内	—	
	デイサービス手数料	1,500円以内	—	
	訪問入浴手数料	2,000円以内	—	—
	公文書の写しの証明手数料	200	300	33

○手数料における料金改定表

(単位:円)

項目名		手数料		改定後財源 効果見込 (円/年)
		現行	見直後	
9.証明、閲覧等に係る事務の手数料	放課後児童健全育成手数料 (通年)	3,000	4,500	9,596,000
	放課後児童健全育成手数料 (学年始休業日等(4月1日から第1学期始業式の日まで))	900	1,350	
	放課後児童健全育成手数料 (夏季休業日等(第1学期終業式の日から第2学期始業式の日まで)のうち第1学期終業式の日から7月31日まで)	1,400	2,100	
	放課後児童健全育成手数料 (夏季休業日等(うち8月1日から第2学期始業式の日まで))	3,000	4,500	
	放課後児童健全育成手数料 (冬季休業日等(第2学期終業式の日から第3学期始業式の日まで))	1,000	1,500	
	放課後児童健全育成手数料 (学年末休業日等(修了式の日から3月31日まで))	900	1,350	
10.岩倉市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例に定めるもの(一般廃棄物処理手数料)	犬又は猫の死体	1,500	2,250	15,000
	粗大ごみ	1,000	1,500	1,970,500
	し尿	160	-	-
	一般廃棄物処理業許可申請手数料	5,000	-	10,500
	浄化槽清掃業許可申請手数料	5,000	-	
	一般廃棄物処理業許可更新手数料	1,000	1,500	
	一般廃棄物処理業変更許可申請手数料	1,000	1,500	
	再交付手数料	1,000	-	
11.岩倉市火災予防条例に定めるもの	水張検査手数料	4,000	-	-
	水圧検査手数料	4,000	-	
12.岩倉市下水道条例に定めるもの(下水道会計)	指定工事店指定手数料	10,000	-	-
	指定工事店更新手数料	7,000	-	-
13.岩倉市水道事業給水条例に定めるもの(上水道会計)	開栓手数料	250~	0	-75,867
	設計審査手数料	450~	650	52,197
	確認手数料	10,900~	0	0
	指定給水装置工事事業者 指定手数料	10,000	-	-
	指定給水装置工事事業者 指定更新手数料	7,000	-	-
	工事検査手数料	300	350	15,817
※ ●印の付いた手数料はコンビニ交付対応済みで、令和8年度は特例により1件につき100円とする			計	16,544,647

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（41品）追加し充実を図り、お礼の品の数は年度末で256品となりました。また、おせち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）、水耕栽培トマト（大玉）が多くの寄附者から選ばれました。

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

○事業実績

・納付方法別

区分	寄附件数（件）	寄附金額（円）
金融機関での振込	30	1,113,000
市役所窓口での支払	7	328,000
クレジットカード等による決済	1,840	50,634,500
市民・企業等	11	4,207,150
計	1,888	56,282,650

・年度別（単位：件）

区分	寄附件数（件）	寄附金額（円）
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
7年度	1,888	56,282,650

・寄附金額別（単位：件）

区分	寄附件数
20,000円未満	1,158
20,000円以上 30,000円未満	259
30,000円以上 50,000円未満	222
50,000円以上	249
計	1,888

岩倉市役務提供型ネーミングライツ導入ガイドライン（案）

1 趣旨

このガイドラインは、市が所有する施設等に企業名、商品ブランド名等を冠した愛称を命名する権利及びこれに付帯する諸権利等（以下「ネーミングライツ」という。）の適切な導入を図るため、その対価として役務（サービス）の提供を受ける場合の対象施設等や募集の方法、選定方法等について、基本的な考え方をまとめたものです。

2 ネーミングライツ導入の目的

厳しい財政状況の中、民間事業者が持つ専門的な知識や技術を有効活用することで、様々な市民サービスの向上及び地域の活性化を図ることを目的とします。

3 ネーミングライツの概要

(1) 定義

ネーミングライツとは、本市におけるネーミングライツ導入の目的に賛同する民間事業者等をスポンサー（以下「ネーミングライツパートナー」という。）とし、市とネーミングライツパートナーとの契約により、ネーミングライツを付与する代わりに、同パートナーから役務を得るものです。

(2) 運用

ネーミングライツは、市の施設等に愛称を冠するに留まり、条例で定められた名称を変更するものではありません。

また、市は積極的に愛称を使用するものとしませんが、施設利用者の混乱の回避や議会等への対応のため、条例で定められた名称の使用又は愛称との併用を妨げるものではありません。

(3) 効果

ネーミングライツパートナーにとっては、次の効果が見込まれます。

(ア) 市の施設等の愛称が、市が行う周知・広報活動、マスメディアによる報道等を通じて多くの方々の目に触れることにより、企業名や商品ブランド名の宣伝効果が期待できます。

(イ) ネーミングライツパートナーから提供される役務は、市の財政負担を軽減し、様々な市民サービスの向上に貢献することから、ネーミングライ

ツパートナーとなることで、C S R（企業の社会的責任）が高まります。

4 対象施設等

「施設提示型」と「自由提案型」の2つの募集方法を設け、次のような公共施設等又はその一部を想定しています。

なお、名称の設定に特段の経緯があるものや、施設の性格から愛称を付すことが適当でないと判断されるものは対象外とします。（例：市役所の庁舎）

(1) 公園、公衆トイレ、橋梁等

清掃、遊具の修繕、植栽管理、防犯カメラの設置・維持管理など、継続的な維持管理が必要な施設。

(2) スポーツ施設、文化施設、集会施設等

備品の寄付、施設の改修、広報協力、イベント支援など、施設の魅力や機能の向上が必要な施設。

(3) その他

市の広報媒体（広報紙、ウェブサイト、SNS等）における広報支援、イベント支援等。

5 愛称

(1) 市民等の理解

親しみやすさや呼びやすさなど、市民等の理解が得られる愛称とします。

(2) 使用を禁止する愛称

愛称が、次のいずれかに該当するものは、ネーミングライツの対象としません。

(ア) 法律、法律に基づく命令、条例及び規則に違反するもの

(イ) 公序良俗に反するもの又はそのおそれのあるもの

(ウ) 人権侵害となるもの又はそのおそれのあるもの

(エ) 政治性又は宗教性のあるもの

(オ) 社会問題その他について主義又は主張に当たるもの

(カ) 当該愛称の内容について市が推奨している等、市民の誤解を招くもの
又はそのおそれのあるもの

(キ) その他、愛称として使用することが適当でないと認められるもの

6 導入手続き

ネーミングライツの導入は、市がネーミングライツパートナーを公募する方法により、手続きを進めるものとします。

なお、手続きは、施設等を所管する部署が手続きを進めるものとします。また、募集方法は次の2つの類型とします。

(1) 手続きの手順

- (ア) 募集方法の決定（施設提示型の場合は、対象施設等の決定）
- (イ) 審査委員会の設置
- (ウ) 審査委員会の開催
- (エ) 募集要項の作成
- (オ) ネーミングライツパートナーの募集
- (カ) ネーミングライツパートナーの決定
- (キ) 契約の締結及び公表
- (ク) 施設表示等の変更
- (ケ) 愛称の使用開始

(2) 募集方法

(ア) 施設提示型募集

市が特定の施設の課題（例：清掃不足、老朽化など）を提示し、その解決に資する役務の提供を募集します。

(イ) 自由提案型募集

上記以外の施設について、民間事業者からネーミングライツの取得とあわせて役務提供を自由に提案していただきます。

なお、岩倉市ネーミングライツ導入ガイドラインによる、「施設提示型」のネーミングライツパートナーの募集期間中等においては、自由提案型募集は行わないこととします。

7 選定方法

(1) 審査委員会の設置

ネーミングライツの導入に際し、市職員からなる審査委員会を設置し、優先交渉権者決定等について審査・選定を行います。

※優先交渉権者…応募者のうち、ネーミングライツパートナーとしての適格があり、かつ有利な条件での契約を締結することができるものとして、他の応募者に優先して市が契約交渉を行う団体等をいいます。

(2) 審査項目及び審査ポイント

役務提供型の特性を踏まえ、次の視点で審査項目を定め、総合的に判断します。

なお、応募者が1者の場合でも、審査委員会においてネーミングライツパートナーとしてふさわしいか否かについて審査・選定を行います。

(ア) 応募団体等

- ①応募資格は適正か
- ②応募団体等の経営は健全か
- ③施設等と応募団体等の理念・事業内容がマッチしているか など
- (イ) 愛称
 - ①親しみやすいか、分かりやすいか、呼びやすいか
 - ②施設の管理運営に支障が生じないか など
- (ウ) 役務提供の内容
 - ①役務の価値の妥当性
 - 提案された役務が市の財政負担をどの程度軽減するか
 - ②企画の実現性
 - 提案内容が継続的に実施可能か
 - ③地域貢献度
 - 市や市民の利益に資する内容か など

8 ネーミングライツパートナー

ネーミングライツパートナーは法人とし、次のいずれかに該当する者を除きます。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定により一般競争入札の参加を制限されたもの
- (2) 市から指名停止措置を受けているもの
- (3) 国税及び地方税を滞納しているもの
- (4) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条に該当するもの又はこれに類似するもの
- (5) 消費者金融及び高利貸しに係るもの
- (6) たばこ及びギャンブル（宝くじを除く。）に係るもの
- (7) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）による再生手続き又は会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）による更生手続き中のもの
- (8) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 177 号）に規定する暴力団及び暴力団員が役員となっているもの
- (9) 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有するもの
- (10) その他、ネーミングライツを取得することが適当でないと市が認めるもの

なお、上記以外にも、施設等の性格、指定管理者及び利用者からの意見等により、応募資格を制限する場合があります。

9 役務の評価と継続性の担保

(1) 役務の価値評価

提案された役務の価値は、年間 10 万円相当以上を目安とし市が設定します。評価に当たって、次の基準を参考に金額換算を行います。

(ア) 労務費

同等の業務を外部委託した場合の人件費

(イ) 物品費

提供される物品の市場価格

(ウ) 工事費

施設の改修や修繕に必要な費用の見積

(2) 役務の継続性の担保

ネーミングライツパートナーとの契約書に、役務の内容、実施頻度、期間、報告義務などを詳細に明記します。

また、市は定期的に報告を受け、または現地視察を実施し、契約内容どおりに役務が履行されていることを確認します。履行状況に問題がある場合は、契約内容に基づき、改善を求めることができるものとします。

10 契約期間

ネーミングライツの契約期間は、施設等の利用者である市民等の利便性を考慮し、原則、3年以上とします。

11 契約の解除

契約の締結後、ネーミングライツパートナーが第8 の各号に該当する、又は該当することが明らかになった場合、社会的信用を損なう行為等により市又は施設等のイメージが損なわれた、又は損なわれるおそれがある場合等、ネーミングライツパートナーとすることが適当でないと認められた場合には、市は契約を取り消し、又は解除することがあります。

この場合、契約解除に伴う原状回復に必要な費用はネーミングライツパートナーの負担とします。

12 施行時期

このガイドラインは、令和 年 月 日から施行します。

■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	6.4
令和7年度			

事務事業等適正化検討結果一覧（事務事業）

番号 No.	課名	事業名	対象節等補助金等	一次評価	二次評価		最終 評価
					評価	評価コメント	
1-1	秘書人事課	平和祈念事業		縮小	縮小	持ち込んでいただくものは、原則として糸通しをしたものをお願いすることにより、平和事業にかかる会計年度任用職員の人件費を削減すべきである。	縮小
1-2	企画財政課	事務管理費		継続	改善	IJAMPには有益な情報が掲載されている一方で、経費に見合う効果が出ているか疑問である。多くの職員が情報を共有できるよう工夫が必要である。	改善
1-3	企画財政課	いわくら「であい・つながり」サマーフェスタ事業	28歳の集い	改善	縮小	事業として意義はあり、つながりの再構築にはつながっているものの、出会いの場や定住の促進という目的に寄与しているか不明である。お笑い芸人を招聘するのが恒例となっているが、参加者1人あたりの経費も高額となっているため、縮小すべきである。	縮小
1-4	協働安全課	防犯灯設置事業		継続	継続	犯罪発生を抑止効果も認められ、必要性も高いため、継続とする。	継続
1-5	協働安全課	安全安心な町設置管理事業		改善	改善	警察からの映像の提供依頼も令和5年度で66件となっており、犯罪捜査に役立っていると思われるが、今後の更新費用及びデータ取り出しのための職員の事務負担が懸念される。更新にあたっては、安価なカメラかつ事務負担の軽減も考慮すべきである。	改善
1-6	協働安全課	協働まちづくり推進事業		継続	縮小	協働まちづくりは、「未来寄合」の取組を中心に行うこととし、地域リーダー協働講演会、フューチャーセッションについては、効果が限定的であるため、廃止とする。	縮小
1-7	協働安全課	市民活動支援センター運営費		継続	縮小	65歳の集いは、期待していた効果が十分に得られていないと思われるため、廃止とする。	縮小
1-9	福祉課	地域福祉計画推進事業		継続	継続	社会的要請に基づく必要性の高い事業であるため、継続とするが、効果を高めるためにも委託事業の社会福祉協議会の推進体制を確保する必要がある。	継続
1-10	長寿介護課	緊急通報システム管理事業		継続	改善	以前は市が保有する機器を設置していたが、コールセンター方式に変更したことにより、維持費が発生している。現在、設置時のみ徴収することとなっている自己負担のあり方について、改善が必要である。	改善
1-11	長寿介護課	高齢者生きがい事業		改善	縮小	敬老金については、近隣市町と比べて対象年齢が広がっており、超高齢社会を迎える中で80歳を廃止し、88歳及び100歳のみにするなど縮小すべきである。また、敬老会、金婚・ダイヤモンド婚祝賀会についても、時代背景の変化に合わせて改善する必要がある。	縮小
1-12	長寿介護課	地域介護予防活動支援事業		継続	継続	介護予防事業として、本市独自の特徴的な事業である。指導者の養成に課題はあるものの、参加者も多く、特定財源もあるため、継続とする。	継続
1-13	こども家庭課	事務管理費		継続	継続	婚活セミナー・交流会等開催業務委託料について、少子化対策の一環として出会いの場を提供する意義はあるものの、事業効果が限定的であり、広域での開催やいつまで続けるかなどの検討が必要である。	継続
1-14	こども家庭課	子育て世帯訪問支援事業		継続	継続	全近隣市町ほとんどで事業を実施している。子育て家庭への支援として必要な事業であり、特定財源のほうが多いため、継続とする。	継続
1-15	こども家庭課	保育園施設管理費		継続	継続	適正化検討の対象となる紙おむつ収集運搬処分業務は、国が推奨したことにより令和5年度から導入した事業であり、近隣市町も実施していることから、継続とする。	継続
1-16	こども家庭課	保育園送迎ステーション事業		改善	改善	本市の特徴的な事業であり、利用者も増えているが、利用者一人あたりのコストも増加しているため、他の自治体を参考に利用料の見直しが必要である。	改善
1-17	こども家庭課	ひとり親家庭等福祉費		継続	継続	社会的意義、必要性は高く、全国的にどの自治体でも自立支援サービスは行われていることから、継続とする。	継続
1-18	健康課	母子保健対策事業		拡充	継続	出産・子育て支援として重要な事業である。対象者が増える分は予算的には拡充となる部分もあるが、事業としては継続とする。	継続
1-19	環境政策課	五条川親水事業		継続	縮小	一時期に委託料の減額があったものの、現状としては当初と同じ100万円が長年にわたり固定化されている。実績報告書に記載のある支出に委託事業との関連が低いものもあるため、事業ごとの委託にするなど縮小に向け検討すべきである。	縮小
1-20	環境政策課	地球温暖化対策推進事業		拡充	継続	ゼロカーボンシティを表明しており、社会的要請も高く市民ニーズもあることから継続とするが、補助金の活用など財源確保を意識して、社会情勢に合った事業を実施していくこととする。	継続
1-21	環境政策課	五条川桜並木保全事業		継続	継続	五条川の桜並木はシビックプライドの醸成にもつながるものであり、事業は継続する必要があるが、寄附などの歳入を増やす工夫が必要である。	継続
1-23	商工農政課	農畜産業振興費		継続	継続	ブランド野菜であるちっちゃい菜の生産体制づくりも含め、収穫量が増加するよう活性化に期待しつつ、継続とする。	継続
1-24	商工農政課	桜まつり事業		継続	継続	商工業の発展や賑わいづくり、シビックプライドの醸成のため重要な事業であり、市のメインイベントの一つである。継続とするものの、マルチパートナーシップの視点から協賛金や寄附について検討してほしい。	継続
1-25	商工農政課	夏まつり市民盆おどり事業		継続	継続	市の4大まつりの一つであり、来場者も増えてきている。賑わいの創出に寄与しており、市民同士の交流の場ともなっているため、継続とする。ただし、桜まつりと同様、協賛金などの財源確保について検討してほしい。	継続

番号 No.	課名	事業名	対象節等補助金等	一次評価	二次評価		最終 評価
					評価	評価コメント	
1-26	商工農政課	市民ふれ愛まつり事業		継続	改善	市の4大まつりの一つではあるが、他の事業に比べると来場者が少なく、費用対効果の検証が必要である。各団体で工夫はされていると思うが、内容のマンネリ化は否めず、企画内容や開催日数の見直しなどの改善が必要である。	改善
1-27	商工農政課	観光振興事業		継続	継続	活力あるまちづくり、シビックプライドの醸成に必要な事業であり、事業を受託している観光振興会でも様々な創意ある取組が行われているため、継続とする。	継続
1-28	商工農政課	友好交流事業		継続	改善	大野市との合併前の和泉村時代から続いている大切な事業であるが、事業の目的がやや不明確になってきているようであるので、自然体験に重点化するなどの改善が必要である。また、友好交流バス事業における参加費についても、継続的に見直しを検討してほしい。	改善
1-29	都市整備課	耐震対策費		継続	継続	耐震対策についての様々なメニューがあるが、これまで実績に応じて予算計上してきており、特定財源もあるため、継続とする。	継続
1-30	都市整備課	花のあるまちづくり事業		継続	継続	市民団体との協働により成り立っている事業である。団体の持続性に課題はあるものの、存続できる間は、継続とする。	継続
1-31	学校教育課	教育指導費		継続	改善	教員の資質向上や特色ある教育への寄与が認められるものの、学校及び教員の負担となっている面は否めず、委託料の使途の適正化も必要であるため、委託事業の合理化、効率化に向けた改善が必要である。	改善
1-32	学校教育課	小・中学生平和祈念派遣事業		継続	改善	被爆地を訪問して児童・生徒が平和について学ぶことは大切なことではあるが、近隣市町では、行き先を広島のみとしているところや、平和祈念派遣事業自体を行っていないところもあるため、派遣先や頻度について見直すなどの改善が必要である。	改善
1-33	学校教育課	中学生海外派遣事業		継続	改善	実際の交流を通じて国際理解を育むことは大切なことではあるが、海外の生活や文化に触れる機会は以前に比べて格段に増えているため、廃止も見据えつつ、渡航先も含めた内容や自己負担額の見直しなどを行うこととし、評価は改善とする。	改善
1-34	学校教育課	魅力ある学びづくり支援事業		継続	改善	1-31と同様、委託事業の合理化、効率化に向けた改善が必要である。	改善
1-35	学校教育課	小学校管理運営費		継続	改善	学校芸術鑑賞事業は、教育指導費の委託事業や魅力ある学びづくり支援事業と類似又は重複しているものもあり、整理する必要がある。	改善
1-36	学校教育課	小学校教育振興費		継続	継続	水泳指導支援業務は、水泳授業を民間の温水プールを利用し実施することにより、天候に左右されず授業の実施が可能で泳力の向上とともに、教員の負担軽減にも大きく寄与しているため、継続とする。	継続
1-37	生涯学習課	二十歳のつどい事業		改善	縮小	二十歳のつどいについては、県内どの自治体も同様の事業を行っており、継続とする。ただし、18歳のお祝い状は、成人年齢引き下げの法改正時には意義のあるものであったが、現時点では定着しており、廃止とする。	縮小
1-38	生涯学習課	地域学校協働活動推進事業		継続	継続	令和6年度からコミュニティスクールを導入し、始まったばかりの事業である。現時点では学校内の活動が中心となっているようだが、今後の「学校を核とした地域づくり」の取組に期待し、継続とする。また、放課後子ども教室については、放課後児童クラブとの一体的な取組について検討すること。	継続
1-39	生涯学習課	文化事業		改善	改善	主要な4つの事業（市民芸術劇場、文化講演会、市民音楽祭及び市民茶会）については一定の実績があるものの、来場者が減少していることから、指定管理者への委託等、改善が必要である。	改善
1-40	生涯学習課	音楽文化普及事業		継続	縮小	「音楽のあるまちづくり」として身近なところで質の高い音楽に触れあう機会を提供してきた意義のある事業ではあるが、ジュニアオーケストラの運営も含め、本市の規模として事業費が過大と思われる。ロビーコンサート等の回数を減らすことや、学校の音楽指導等を含め、縮小すべきである。	縮小
1-41	生涯学習課	ジュニアオーケストラ運営事業		継続	改善	定期演奏会やふれあいコンサートなど、市民への還元もあるものの、担当課の人件費を含めると、約40人の団員に対して多額の経費が支出されている。市内と市外で団費に差をつけることなどを含め、事業の改善が必要である。	改善
1-42	生涯学習課	スポーツ振興事業		継続	継続	各種スポーツ団体等との協働による、歴史ある事業で、本市のスポーツ振興に欠かせないものである。イベント単位では見直すべき部分もあると思われるが、継続とする。	継続

★全40事業中

拡充	0	0%
継続	19	48%
改善	13	33%
縮小	8	20%
廃止	0	0%
計	40	

事務事業等適正化検討結果一覧（補助金等）

番号 No.	課名	事業名	対象節等補助金等	一次評価	二次評価		最終 評価
					評価	評価コメント	
2-2	協働安全課	交通安全事業	自転車乗車用ヘルメット購入費補助金	継続	廃止	愛知県が条例でヘルメット着用を義務化したことを契機に愛知県と協調して始めた事業であるが、法的にも義務化されており、補助を続ける必要性が低いため、廃止とする。	廃止
2-3	協働安全課	防犯推進事業	防犯設備整備費等補助金	縮小	縮小	実績ゼロが数年続いていることから、一定、整備が進んでおり、補助制度を継続する意義は低いと思われる。区育成補助金のメニューに加えるなど、事業を縮小すべきである。	縮小
2-4	協働安全課	防犯推進事業	特殊詐欺等対策電話機等購入費補助金	継続	継続	当面は継続とするものの、永続的に補助する性質のものではなく、令和9年度以降は、県の動向を踏まえて「縮小」か「廃止」かを再度検討する。	継続
2-5	協働安全課	防犯推進事業	防犯対策費等補助金	継続	継続	当面は継続とするものの、永続的に補助する性質のものではなく、令和9年度以降は、県の動向を踏まえて「縮小」か「廃止」かを再度検討する。	継続
2-6	協働安全課	多文化共生・国際交流費	国際交流事業補助金	継続	縮小	外国籍市民が増加しており、多国籍化も進んでいる中で、国際交流は事業としての重要性はあるものの、実績に応じて予算額の減額を検討する必要がある。	縮小
2-7	協働安全課	防災対策費	防災対策用備品等整備費補助金	継続	改善	共助の面から補助制度を維持する必要性はあるが、補助率の縮小や各防災会で備蓄する基準を設定するなど、改善が必要である。	改善
2-8	協働安全課	協働まちづくり推進事業	市民活動助成金	改善	縮小	助成先の中に継続性にやや疑問がある団体もある。申請の少ないコースを廃止する、公共性・公益性の高い事業に特化するなど、予算額を縮小する方向で改善すべきである。	縮小
2-9	協働安全課	行政区運営費	区育成補助金	継続	改善	行政区への支援は必要であるが、世帯数のみが増加しつつある中で、補助の仕組みを再検討するなど、改善が必要である。	改善
2-10	協働安全課	行政区運営費	区掲示板設置費補助金	継続	廃止	市からの掲示板への掲示依頼も大幅に減らしてきており、掲示板そのものの周知効果も限定的である。デジタル化を推進する意味からも掲示板設置への補助は廃止を検討すべきである。	廃止
2-11	協働安全課	行政区運営費	区公会堂建設費等補助金	継続	継続	公共施設再配置計画では行政区へ譲渡することとなっていることを踏まえて、しばらくの期間は継続とする。	継続
2-12	福祉課	事務管理費	原子爆弾被爆者受診費助成金	継続	継続	法に基づく健診等を受ける場合の旅費を助成するものであり、本市でも対象者がみえるため、被爆者の福祉推進に寄与する助成として継続とする。	継続
2-13	福祉課	事務管理費	社会福祉協議会補助金	継続	継続	岩倉市社会福祉協議会は、本市の地域福祉の推進に欠かせない団体であり、公益性も高いため、継続とする。	継続
2-14	福祉課	事務管理費	社会福祉関係団体補助金	継続	改善	毎年、定額の補助となっているが、その根拠も不明確で、各団体で繰越金も発生している。実績に応じて必要な額を補助するなど改善が必要である。	改善
2-15	長寿介護課	事務管理費	老人クラブ補助金	継続	継続	老人クラブは、高齢者の社会参加の促進や生きがいづくりのために必要不可欠な団体であり、特定財源もあるため、継続とする。ただし、近隣市町で補助額にばらつきがあり、本市の補助金が適正かどうか検証する必要がある。	継続
2-16	長寿介護課	事務管理費	シルバー人材センター補助金	継続	継続	シルバー人材センターは、高齢者の就業確保や生きがいの創出のために必要な団体であり、センターに対して国からの補助金もあるため継続とする。ただし、市からの補助金の使途は検証しているものの、補助対象経費の傾向をさらに把握する必要がある。	継続
2-17	長寿介護課	在宅福祉事業	社会福祉法人等減免補助金	継続	継続	国の実施要綱に基づいて実施されており、県内の自治体すべてが補助している状況である。また、特定財源のほうが多く、費用対効果が高いため、継続とする。	継続
2-18	福祉課	施設利用助成事業	障がい者共同生活援助事業費補助金	継続	継続	近隣でも同様の補助があり、県の補助基準に準じている。また、休日の受け入れ態勢を確保する点でも必要性のある事業であり、継続とする。	継続
2-19	福祉課	施設利用助成事業	重症心身障害児・者短期入所支援事業費補助金	継続	継続	近隣でも同様の補助があり、県の補助基準に準じており、短所入所の受け入れ態勢の確保のためには必要な事業であり、継続とする。	継続
2-21	市民窓口課	後期高齢者医療保健事業	人間ドック費用助成金	継続	継続	当面は継続とするものの、後期高齢者の健診は保険者としての義務となっている国民健康保険とは性格が違うため、自己負担の検討が必要と思われる。	継続
2-22	こども家庭課	事務管理費	幼児2人同乗用自転車購入補助金	廃止	廃止	年々実績も少なくなっており、県内で実施している自治体もない。また、安価なものが購入できるようになってきていることも踏まえ、廃止とする。	廃止
2-23	こども家庭課	病児・病後児保育事業	病児・病後児保育市外施設利用補助金	継続	継続	勤務先が市外の場合や、市内の病児・病後児保育施設に空きがない等、市外の病児・病後児保育施設を利用せざるを得ないケースが考えられるため、公平性・事業の意義の観点から継続とする。	継続
2-24	こども家庭課	子育て支援事業	家庭訪問型子育て支援ボランティア養成事務費補助金	拡充	継続	本市の特徴的な事業であり、実施している自治体は多くはないが、公益性も高いため、継続とする。	継続
2-25	こども家庭課	認定こども園施設型給付等事業	認定こども園等運営費補助金	継続	継続	国・県の補助メニューに沿った事業であり、継続とする。ただし、各園から要望のあった内容の精査は必要である。	継続

番号 No.	課名	事業名	対象節等補助金等	一次評価	二次評価		最終 評価
					評価	評価コメント	
2-26	こども家庭課	認定こども園施設型給付等事業	施設型給付費	継続	継続	法に基づく事業であり、市独自の上乗せもないため、継続とする。	継続
2-27	こども家庭課	認定こども園施設型給付等事業	地域型保育給付費	継続	継続	法に基づく事業であり、市独自の上乗せもないため、継続とする。	継続
2-28	こども家庭課	認定こども園施設型給付等事業	認定こども園等紙おもちゃ処理費補助金	継続	継続	令和5年度から公立保育園において使用済みおもちゃの処分を始めたことから、認定こども園においても同様に処分できるように始まった事業であるため、継続とする。ただし、本来は各園の運営費で賄うべきものとも考えられるため、廃止に向けた検討は進めるべきである。	継続
2-29	こども家庭課	認定こども園施設型給付等事業	認定こども園等主食費支援事業費補助金	継続	継続	公立保育園の主食費免除にあわせて令和6年度から開始した事業であり、継続とする。	継続
2-30	こども家庭課	子育てのための施設等利用給付事業	子育てのための施設等利用給付費	継続	継続	法に基づく事業であり、市独自の上乗せもないため、継続とする。	継続
2-31	こども家庭課	子育てのための施設等利用給付事業	主食費及び副食費に係る補給給付費	継続	継続	公立と合わせて実施しているものであり、継続とする。	継続
2-32	こども家庭課	事務管理費	地域組織活動育成補助金	継続	継続	補助対象となっている児童館母親クラブの持続性に課題はあるものの、様々な遊びを通じて子育て支援を実施しており、市として支え続ける必要があるため、継続とする。なお、補助金の使途については精査すること。	継続
2-33	こども家庭課	子ども会育成費	子ども会連絡協議会助成金	継続	継続	少子化や役員負担により加入者は減少傾向にあるが、児童福祉の増進のために必要な団体であり、継続とする。ただし、他市町の動向の研究や、補助金の使途の精査が必要である。	継続
2-34	健康課	事務管理費	第2次救急医療対策費補助金	継続	継続	犬山市、江南市、大口町、扶桑町及び本市で協調して補助しており、継続とするが、3市2町での会議において、補助金の有効性及び額が適正かについてしっかりと検証・検討してほしい。	継続
2-35	健康課	事務管理費	愛知県食品衛生協会江南支部補助金	継続	継続		継続
2-36	健康課	事務管理費	尾北看護専門学校運営費補助金	継続	継続		継続
2-37	健康課	事務管理費	小児救急医療対策費補助金	継続	継続		継続
2-38	健康課	事務管理費	休日歯科診療運営費補助金	継続	継続	年末年始の歯科医療の確保に必要な事業であり、一定の実績もある。犬山市、扶桑町においても同程度の補助があり、適正と思われるため、継続とする。	継続
2-39	健康課	事務管理費	骨髄提供者等助成金	継続	継続	公益性があり、県内の全自治体が事業を行っている。また、特定財源もあることから、継続とする。	継続
2-40	健康課	事務管理費	保健センター事業推進助成金	継続	継続	健康相談事業等において、医学的見地からの助言や指導をいただけることは必要な事業であり、継続とする。	継続
2-41	健康課	事務管理費	がん患者医療用補整具購入費補助金	継続	継続	令和4年度からの新規事業として実績もあり、県内のほとんどの自治体が補助を行っている。また、特定財源もあることから、継続とする。	継続
2-42	健康課	事務管理費	若年がん患者在宅療養費補助金	継続	継続	令和5年度からの新規事業で、実績はないものの、県内ほとんどの自治体で補助が行われており、継続とする。	継続
2-44	健康課	歯科保健事業	フッ化物塗布事業助成金	継続	改善	制度開始時には2,000人ほどの利用があったが、現在は200人程度まで減ってきている。フッ化物塗布の機会の増加や虫歯予防の知識の普及を踏まえ、歯科医師会との協議のうえ、廃止を含め事業の見直しを検討すべきである。	改善
2-45	健康課	歯科保健事業	障害者通所施設歯科健康診査事業助成金	継続	継続	通いながれた施設で受診できる機会は有益であり、受診者も多い。同様に補助している市と同程度の助成額でもあるため、継続とする。	継続
2-46	健康課	予防接種事業	予防接種事故処理費補助金	継続	継続	法律に基づく補助であり、多くが特定財源であるため、継続とする。	継続
2-47	環境政策課	環境衛生事業	地域猫避妊等手術補助金	継続	継続	現時点では地域猫の課題に取り組む本市唯一の団体との協力を継続とする。ただし、他自治体を参考にクラウドファンディングでの資金調達の検討も必要である。	継続
2-48	環境政策課	地球温暖化対策推進事業	住宅用地球温暖化対策設備設置費補助金	継続	継続	補助制度により、温室効果ガスの排出削減に寄与しており、継続とするものの、その効果を検証しつつ、補助メニューの選択や補助上限の見直しの検討も必要である。	継続
2-49	環境政策課	地球温暖化対策推進事業	次世代自動車購入促進補助金	継続	縮小	車の買い替えにあたって、環境性能の高い車種を選択することが特別なことでなくなっており、補助金がインセンティブになっているかは不明であるため、将来的な廃止を含め、段階的にでも縮小すべきである。	縮小
2-50	環境政策課	ごみ減量化推進事業	分別収集地元協力金	継続	改善	協力金のほかに地元還元金も各行政区の収入となるが、他市町の状況も確認し、見直しを行うなど改善が必要である。	改善

番号 No.	課名	事業名	対象節等補助金等	一次評価	二次評価		最終 評価
					評価	評価コメント	
2-51	環境政策課	ごみ減量化推進事業	古紙と古着の日地元協力金	継続	廃止	古紙や古着は分別収集に出すこともでき、民間の回収ステーションも相当数ある。回収を実施していない行政区もあるため、古紙と古着の日は取りやめ、協力金についても廃止に向け検討する。	廃止
2-52	環境政策課	ごみ減量化推進事業	生ごみ処理機購入補助金	継続	廃止	リサイクル意識の醸成のために始まった制度であるが、意識は高まりつつあり、一人当たりのごみ排出量の削減効果も限定的であるため、廃止とする。	廃止
2-53	環境政策課	ごみ減量化推進事業	資源ごみ回収団体助成金	継続	継続	子ども会やPTAの資金源にもなっており、一定、児童・生徒の環境保全意識の醸成にも寄与するものであるため、継続とする。	継続
2-54	環境政策課	ごみ減量化推進事業	ごみ収集容器購入補助金	継続	継続	カラス対策に有効であり、始まって間もない事業で今後の導入を検討している行政区もあるようなので、継続とする。	継続
2-55	環境政策課	し尿処理事業	合併処理浄化槽設置整備事業費補助金	継続	廃止	平成30年度以降実績がなく、補助対象者も限定的である。本市は、人口及び面積要件から国の交付金の対象外であり、県内でも補助制度がない自治体もあることから、廃止とする。	廃止
2-56	商工農政課	農畜産業振興費	農業近代化資金利子補給補助金	継続	継続	令和4年度以降実績はないが、愛知県と協調して実施している事業のため、継続とする。	継続
2-57	商工農政課	農畜産業振興費	野菜価格差補給資金造成事業費補助金	継続	廃止	15年以上実績がなく、近隣の江南市、大口町及び扶桑町でも制度がないことから、廃止とする。	廃止
2-58	商工農政課	農畜産業振興費	名古屋コーチン振興補助金	拡充	継続	担当課は拡充の評価であるが、現状を基本として継続とする。	継続
2-59	商工農政課	農畜産業振興費	多面的機能支払交付金	継続	継続	地域共助の良い取組で、直近3年間の参加人数も増加しており、特定財源もあるため、継続とする。	継続
2-60	商工農政課	農業振興事業	農業振興事業助成金	改善	廃止	実績が少なく、近隣市町も実施していないため、廃止とする。	廃止
2-61	商工農政課	特定外来生物等駆除費	水稻病害虫共同防除事業補助金	改善	継続	用排水路の維持管理として公益性もあることから、継続とするものの、近隣の犬山市、江南市、大口町では補助を実施しておらず、補助の妥当性、必要性について改めて検討すべきである。	継続
2-62	商工農政課	資金融資支援事業	小規模企業等振興資金融資信用保証料助成金	継続	継続	愛知県との協調融資による保証料と利子補給に対する補助金であり、近隣市も同様に補助しているため、継続とする。	継続
2-63	商工農政課	資金融資支援事業	小規模企業等振興資金融資利子補給補助金	継続	継続		継続
2-64	商工農政課	資金融資支援事業	創業資金融資利子補給補助金	継続	継続	愛知県小規模企業等振興資金融資の融資額に応じた補助であり、中小企業者の負担軽減のため必要な補助であり継続とするが、県内で補助を行っていない自治体もあり、回数にも違いがあるので、妥当性についての検討は必要である。	継続
2-65	商工農政課	資金融資支援事業	創業等支援資金融資信用保証料助成金	継続	継続	保証料の半額助成で市の負担は大きくないことから、継続とする。	継続
2-66	商工農政課	資金融資支援事業	創業等支援資金融資利子補給補助金	継続	継続	相談件数も増えてきており2-64と融資元が違うため、継続とする。	継続
2-67	商工農政課	商工振興費	小規模事業経営支援事業費補助金	継続	改善	長年補助しているが、過去の経緯や積算根拠が不明確である。補助金の内容の精査を行うなど、改善の必要がある。	改善
2-68	商工農政課	商工振興費	商工業振興事業補助金	継続	改善		改善
2-69	商工農政課	商工振興費	ビジネスサポートセンター運営事業費補助金	継続	継続	商工会の活動を支援する上で必要な補助となっており、商工会の取組を注視しつつ継続する。	継続
2-70	商工農政課	商工振興費	就業者移住支援金	継続	継続	愛知県が申請して国の補助を受け、県内52市町村が同様に補助している事業であり、継続とする。	継続
2-71	商工農政課	労務対策費	中小企業退職金共済制度加入促進補助金	継続	廃止	導入された経緯が不明だが、県内で実施している自治体は少数であり、共済制度への加入促進への効果も不明なため、廃止とする。	廃止
2-72	商工農政課	労務対策費	愛知県労働者福祉協議会尾張西支部助成金	継続	改善	加入経緯や助成額の根拠、本市の企業の加入状況などが不明であるため、精査のうえ、改善が必要である。	改善
2-73	商工農政課	友好交流事業	友好交流宿泊助成金	継続	継続	友好交流という意味合いはあまり強くなく、単なる宿泊助成となっている。利用される方も限られており、現時点では継続とするが、将来的には廃止を含めた検討をしてほしい。	継続
2-74	商工農政課	企業立地推進事業	工場等新設・増設奨励金	継続	継続	奨励金がなくても企業の立地は望めるのではないかと意見もあるものの、県内でもほとんどの市町村で類似の制度があるため、継続の必要がある。ただし、効果も検証しつつ、業種に応じて奨励金の額に差をつけるなどの見直しも検討すべきである。	継続

番号 No.	課名	事業名	対象節等補助金等	一次評価	二次評価		最終 評価
					評価	評価コメント	
2-75	商工農政課	企業立地推進事業	雇用促進奨励金	改善	継続	正規社員の雇用を対象としており、実績はないが、企業立地の促進との関連性も高く意義はあるため、継続とする。	継続
2-76	都市整備課	耐震対策費	住宅・建築物安全ストック形成事業費補助金	継続	継続	県の補助金に合わせた補助であり、現状、市単独の上乗せはなく、これまで実績に応じて予算計上していること、特定財源もあることから、継続とする。	継続
2-77	維持管理課	道路維持費	私道舗装等整備事業補助金	廃止	廃止	近年実績はなく、県内で実施している市町村はないため、廃止とする。	廃止
2-78	都市整備課	事務管理費	住宅かさ上等浸水対策事業補助金	改善	縮小	調整池等のハード整備にも取り組んでおり、浸水も少なくなっている。評価としては縮小とし、実績のほとんどないかさ上げに対する補助は廃止、浸水防止施設設置に対する補助を継続とする。	縮小
2-79	都市整備課	保護樹等指定事業	保護樹等助成金	継続	縮小	緑化の推進という観点で公共性が認められるが、治療や剪定など実費が発生する維持管理経費に対する補助に限定し、報奨金を廃止することにより縮小すべきである。	縮小
2-80	都市整備課	空き家等対策事業	空き家等解体工事費補助金	継続	改善	空き家の解体により、新たな定住促進や耐震対策等につながり、必要な事業ではあるが、近隣市町に比べて補助金額が高いため、上限額の引き下げなど改善すべきである。	改善
2-81	総務課	消防施設費	消防施設整備費補助金	継続	継続	消防施設の整備及び維持管理に係る行政区の負担軽減の観点から、事業の公共性、公益性が認められるため、継続とする。	継続
2-82	こども家庭課	私立幼稚園等補助事業	私立幼稚園等助成金	継続	縮小	公立の幼稚園がない本市において、これまでの経過を踏まえると助成そのものは必要であるが、他市に比べて高額となっている。これまでの経過も踏まえ、使途や単価の見直しにより助成金を引き下げるなど縮小に向け検討すべきである。	縮小
2-83	学校教育課	私立高等学校等補助事業	私立高等学校等授業料補助金	継続	継続	私学助成については毎年、請願や陳情が提出されており、岩倉市議会からも、国や県の私学助成の拡充に関する意見書が提出されている。国の高校無償化の方向性や他市町の動向に注視しつつ、継続とする。	継続
2-84	生涯学習課	事務管理費	文化協会育成補助金	継続	継続	補助対象が限定的ではあるが、文化協会は、本市の文化・芸術活動推進のために欠かせないものとなっているため、支援は必要であり、継続とする。	継続
2-85	生涯学習課	事務管理費	市民吹奏楽団育成補助金	継続	改善	市民吹奏楽団のみ別途の補助金となっている。その経緯や補助額の根拠を明確にするとともに、例えば市民体育祭での演奏に対して委託料を払う等、透明性を高めていくよう改善すべきである。	改善
2-86	生涯学習課	まちづくり文化振興事業	まちづくり文化振興事業助成金	改善	改善	文化事業に限定せず、まちづくりに関わる事業に対する助成制度として、所管を含め、事業の再構築を検討すべきである。	改善
2-87	生涯学習課	市指定文化財保護事業	市指定文化財修復費補助金	継続	継続	文化財保護のため欠かせない補助であり、国等の補助金や基金を活用しつつ、継続とする。	継続
2-88	生涯学習課	事務管理費	スポーツ協会育成補助金	継続	継続	補助対象は限定的ではあるが、本市のスポーツ振興のためにスポーツ協会への支援は不可欠であり、継続とする。	継続

★全85事業中	拡充	0	0%
	継続	57	67%
	改善	11	13%
	縮小	7	8%
	廃止	10	12%
	計	85	

広報

～地域をつなぐ情報紙～

取組No. 12

いわくら

2025
10月号
No.1196

特集

岩倉市の決算をみてみよう

～令和6年度決算をお知らせします～

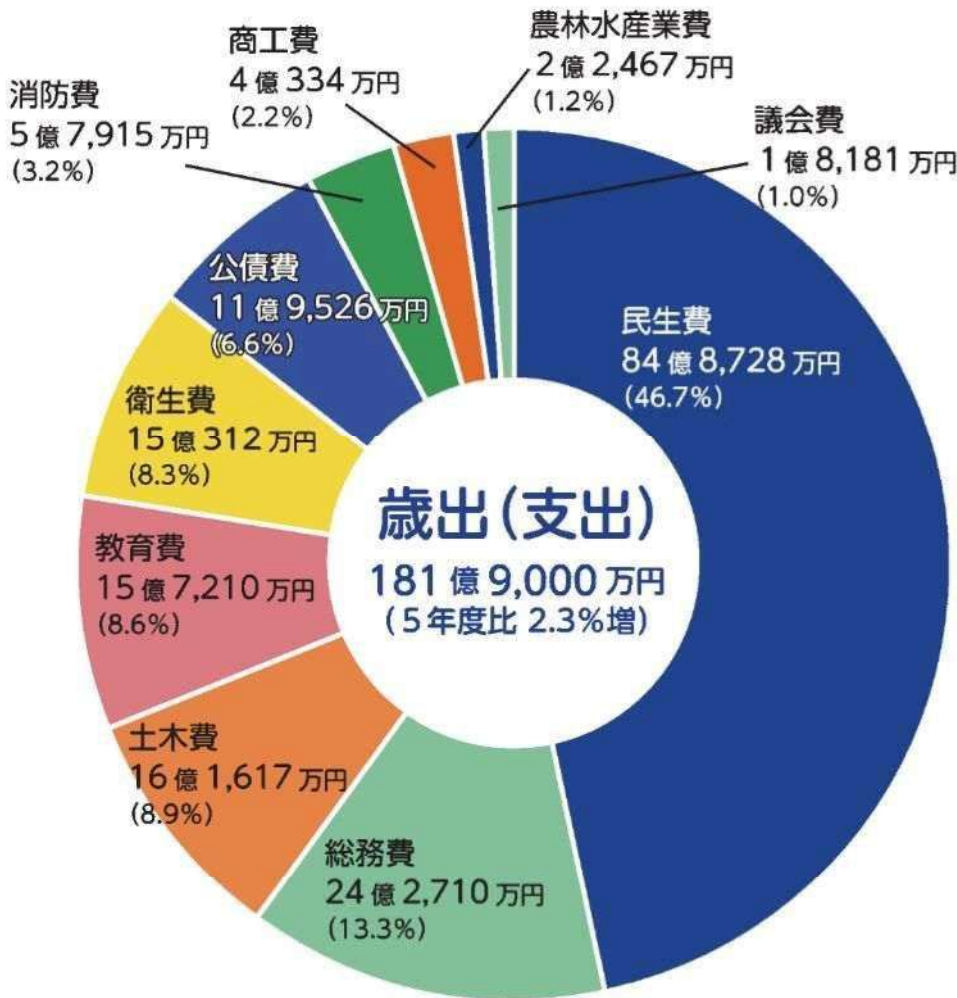
みてみよう ～令和6年度決算をお知らせします～

お金やその使い道ってとっても重要なことです。でも、市の財政というと、「用語が難しい」、「数字の規模が大きくてピンとこない」というようなイメージをもっている人もいないでしょうか。

今回は、令和6年度の一般会計の決算について分かりやすく皆さんにお伝えします。

※より身近なものに感じていただくため、決算額を市民一人当たり換算しています。

市民一人当たりの決算額は、それぞれの決算額を年度末現在の人口（令和7年3月31日現在 47,700人）で割った額です。



歳出の特徴

市は、子育て中の家族や年をとったお年寄りを助ける仕事にたくさんのお金を使っています。このお金を「民生費」と呼びます。民生費は、市が使うお金の中でとても大きな部分を占めていて、年々増えています。

また、道路や公園を作ったり直したりする「土木費」や、学校をよくするための「教育費」にもたくさんのお金を使っています。

Q ほか かいけい 別の会計もあるの？

A 市の仕事は幅広いので、お金の使い方をより分かりやすく整理するために、一般会計以外の特別な会計も設けています。例えば、皆さんの健康を守る国民健康保険や、お年寄りの介護を支える介護保険などの特別会計、生活に欠かすことのできない水や排水にかかる上水道事業と公共下水道事業の企業会計があります。

 **市民一人当たり歳出額**
38万1,342円

- 民生費** 17万7,930円
…児童・高齢者・障がい者の福祉、医療や保険、生活保護などにかかる経費
- 総務費** 5万883円
…人事、広報、デジタル化、選挙、戸籍、徴税、防犯、防災などにかかる経費
- 土木費** 3万3,882円
…道路や橋、公園、下水道の整備などにかかる経費
- 教育費** 3万2,958円
…学校や図書館、スポーツ振興などにかかる経費
- 衛生費** 3万1,512円
…保健事業や環境、清掃などにかかる経費
- 公債費** 2万5,058円
…市が国などから借り入れたお金の返済に充てる経費
- 消防費** 1万2,142円
…救急や消防などにかかる経費
- 商工費** 8,456円
…商工業、観光、消費者行政などにかかる経費
- 農林水産業費** 4,710円
…農林水産業の振興などにかかる経費
- 議会費** 3,811円
…議員報酬や議会運営にかかる経費

特集 岩倉市の決算を

引き続き物価高騰対策事業により
過去3番目に多い決算額に



市民一人当たり歳入額
39万5,040円

- 市税 14万8,800円
…市民の皆さんからいただく市民税
や固定資産税、軽自動車税など
- 地方交付税等交付金 9万7,393円
…行政サービスを等しく提供できる
よう国から交付されるお金など
- 国庫・県支出金 9万5,874円
…特定の事業に対して、国・県から
交付されるお金
- その他収入 4万7,369円
…前年度に残った繰越金や基金からの
繰入金、財産収入、寄附金など
- 市債 5,604円
…市が行う事業の財源として、
国などから借り入れるお金

歳入の特徴

市税が大きな割合を占めています。その中でも固定資産税が41.8%を占めており、安定した収入源となっています。

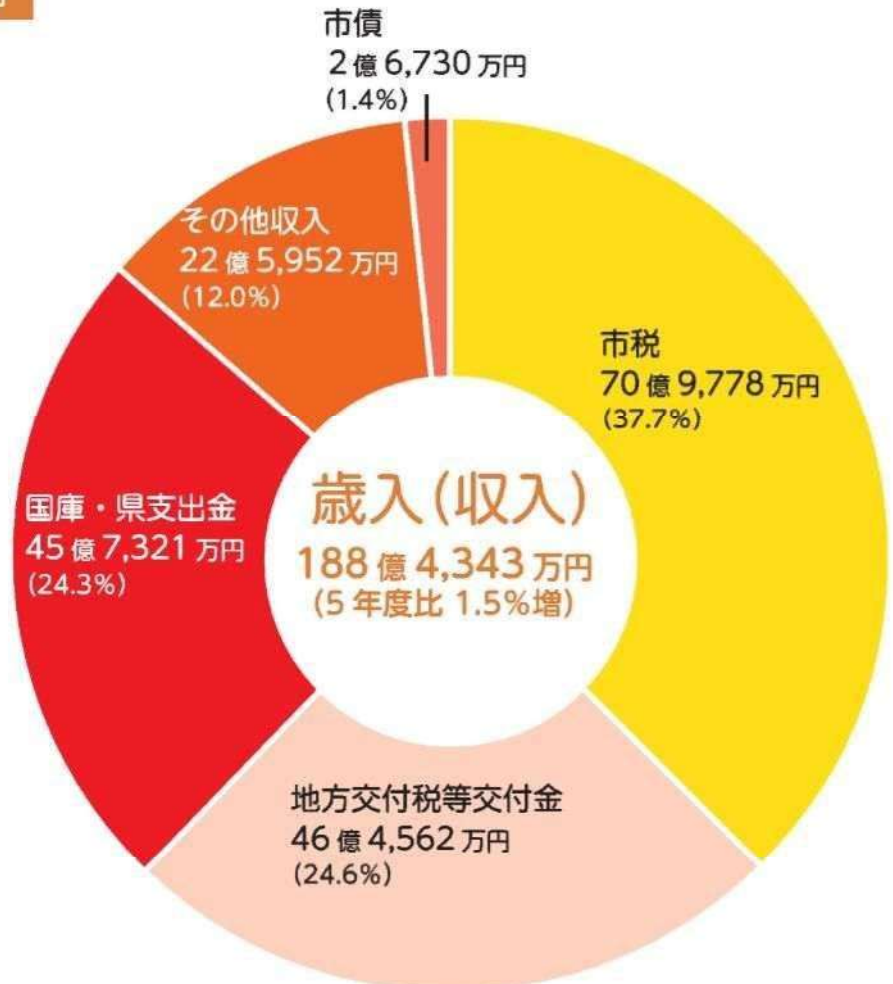
令和6年度一般会計決算

最終予算額 191億4,166万円

歳入決算額 188億4,343万円

歳出決算額 181億9,000万円

実質収支額 6億2,861万円（黒字）



Q 予算や決算ってよく聞くけど何なの？

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

Q 一般会計って？

A 皆さんの日常生活に直接関わる基本的なサービスを行うための会計です。例えば、学校の運営、公園の整備、ごみの収集など、市民の皆さんが利用するサービスは、この会計で運営されています。

もっと教えて！ お金の使いみち

令和6年度決算のうち、皆さんの生活の身近な経費や第5次総合計画の5つの基本目標に沿って実施事業をピックアップしました。

健やかでいつまでも安心して暮らせるまち（健康・福祉）

- ・おたふくかぜ・インフルエンザ予防接種費用助成事業 429万円

経済的な負担軽減や発症予防等のため、特定の年齢の人を対象にインフルエンザ予防接種やおたふくかぜの予防接種について費用の一部を助成しました。



- ・ひきこもり支援事業 31万円

令和6年度から、18歳までのひきこもり状態にある人や不登校児およびその家族を対象とした居場所（サロン）の運営や相談対応を行いました。

個性が輝き心豊かな人を育むまち（子育て・教育・文化・スポーツ）

- ・五条川小学校区統合保育園整備事業 1億5,740万円

令和9年4月開園に向け、建設に必要な宅地造成および建物の図面の作成や畑田遺跡の発掘調査の実施、保育園の建設に支障となる水路について移設工事を実施しました。

- ・小中学校第3子以降学校給食費無償化事業 1,197万円

第3子以降の児童生徒の給食費を無償化の要件を拡大し、より多くの世帯に対して支援しました。



利便性が高く魅力的で活力あふれるまち（都市基盤・産業）

- ・旭跨線橋下西自転車駐車場自転車ラック設置 163万円

旭跨線橋下西自転車駐車場に自転車ラックを設置し、収容台数を確保することで、歩行者の安全確保の面から課題となっていた岩倉駅西第2自転車駐車場を廃止しました。



- ・桜まつり事業 2,164万円

5年ぶりとなる桜まつりを開催しました。開催時間の短縮や、露店の出店場所を八剱憩いの広場と東町休憩所へ移設し、夜桜のライトアップを八剱橋から彦太橋までの区間へ延長するなどの見直しを行い、大いに賑わいました。

環境にやさしい うるおいあふれる安全なまち（環境・防災防犯）

- ・公共施設照明設備LED化事業 363万円
(10年リース総額4億3,617万円)

市役所、全小中学校など19の公共施設の照明設備をリース方式によりLED照明に更新し、温室効果ガスの排出抑制や省エネルギーの推進を図りました。

- ・災害対応特殊救急自動車購入事業 3,297万円

救急の高度化と増加傾向が続く救急需要に対応するため、更新計画に基づき、災害対応特殊救急自動車を購入しました。



協働と自治による持続可能なまち（協働・行財政運営）

- ・税証明コンビニ交付サービス事業 770万円

全国のコンビニエンスストア等で住民票の写し、印鑑登録証明書に加え、新たに所得証明書、課税証明書、納税証明書が取得できる環境を整備しました。



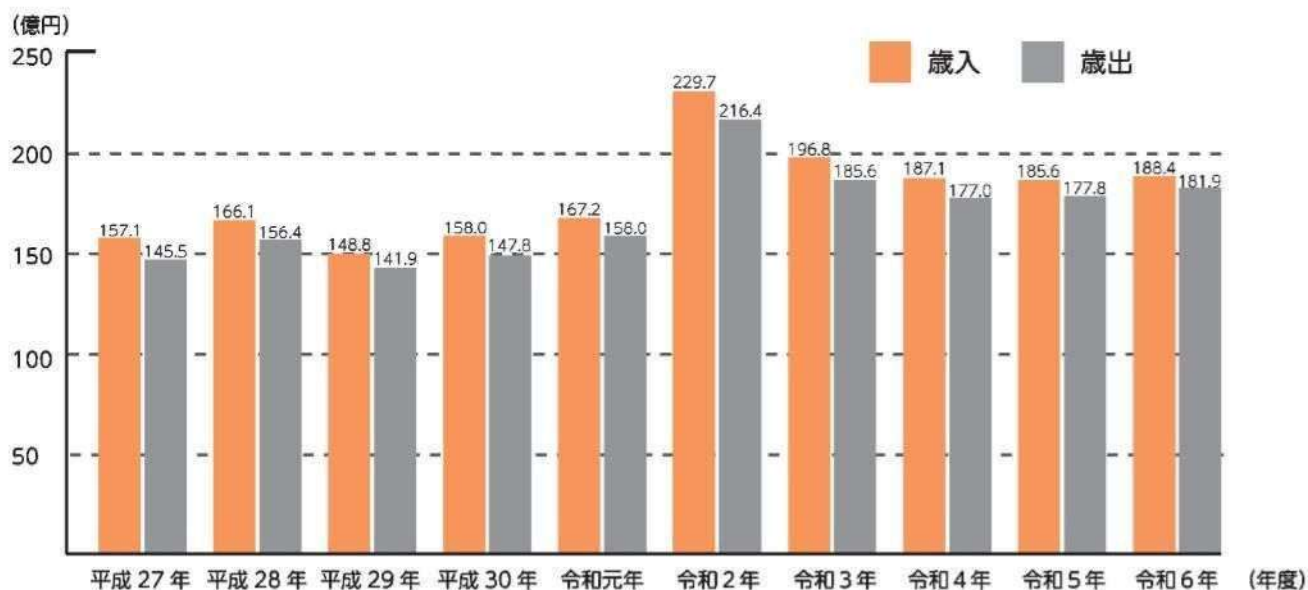
- ・公共施設予約システム更新・電子錠導入事業 1,290万円

公共施設予約システムを更新し、対象施設の拡大、キャッシュレス決済対応を実現しました。また、管理人が常駐していない施設に、予約システムと連携してパスワード等で開錠ができる電子錠（スマートロック）を導入しました。

主な物価高騰対策事業

- ・物価高騰対応支援給付金給付事業 1億1,545万円
- ・電力・ガス・食料品等価格高騰重点支援追加給付金給付事業 1,079万円
- ・物価高騰低所得世帯支援給付金給付事業 1億666万円
- ・保育所等給食費支援事業 578万円

一般会計歳入歳出決算額の推移



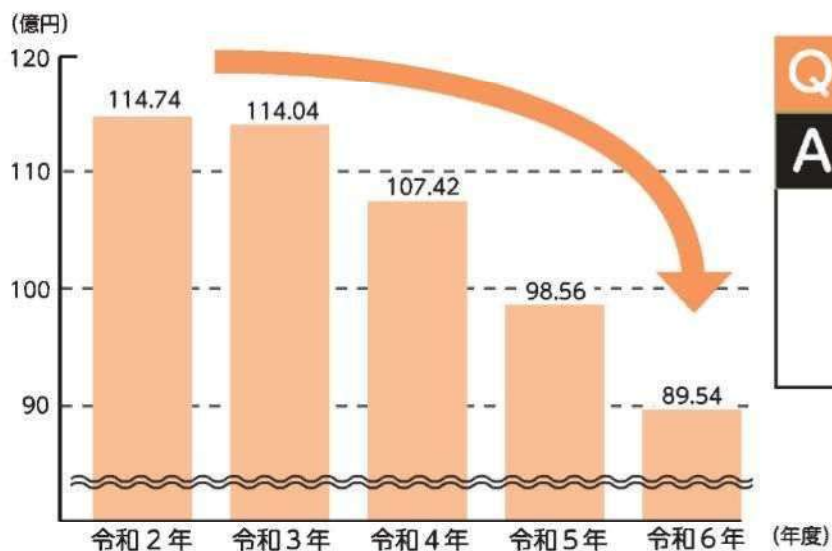
過去 10 年の一般会計歳入歳出決算額の推移を見ると、令和 3 年度以降と令和元年度以前とで比較すると歳入、歳出ともに約 20 億から 30 億円程度増加した水準で推移しています。これは新型コロナウイルス感染症への対応や物価高騰などによる生活支援策の実施、原材料価格・物価高騰、賃金の上昇に伴う経費や人件費の増加などが主な要因となっています。

※令和 2 年度は国民 1 人あたり 10 万円を支給した定額給付金事業（総額約 48 億円）により歳入歳出決算額が例年より突出して大きくなっています。

市債（借金）残高の推移

減少しました

令和 6 年度末 市債残高 89 億 5,425 万円（市民一人当たり 18 万 7,720 円）



Q 借金しても大丈夫なの？

A 借金と聞くとあまりよくないイメージがあるかもしれませんが、例えば、学校や公園などは長い間使うものです。そのため、今の人だけでなく、未来の人たちにも少しずつ支払ってもらうことで、公平に費用を負担してもらうという役割があります。

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

基金（貯金）残高の推移 増加しました

令和6年度末 基金残高 33億193万円（市民一人当たり 6万9,223円）

令和6年度は、複数ある基金の残高の総額が増加しました。主なものとして、財政調整基金では、五条川小学校区統合保育園整備事業などに充てるため1億9,000万円を取り崩しましたが、年度末の収支状況などから約3億円を積み立てたことにより増加しました。今後も、緊急時などに備え、計画的に運用していくことが重要となります。

（億円）



Q どうして貯金が必要なの？

A 貯金が少ないと災害など急な出費に対応できなくなったり、将来支出への不安が生じたりするため、計画的に積み立てておくことが必要になります。岩倉市は、昭和40年代から50年代にかけて建設した学校や保育園などの公共施設が多く老朽化が進んでいます。そのため改修や更新に多くのお金が必要になります。

用語解説

財政調整基金…各年度間における財政調整のための基金

減債基金…市債の償還に充てるための基金

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

健全化判断比率 健全な状況を維持しています

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

実質赤字比率、連結実質赤字比率、資金不足比率は、これまでと同様にいずれの会計においても赤字が生じませんでした。

実質公債費比率（借金返済額／年収）や将来負担比率（借金総額／年収）は、若干数値は上昇しましたが、健全な状況が保たれています。

令和6年度健全化判断比率

指標	指標の意味	岩倉市 ※カッコ内は 前年度数値	早期健全化基準 （黄色信号）	財政再生基準 （赤信号）
実質赤字比率	一般会計等における財政運営の悪化度合いを示す指標	赤字なし	13.21%	20.00%
連結実質赤字比率	地方公共団体全体の財政運営の悪化度合いを示す指標	赤字なし	18.21%	30.00%
実質公債費比率 ※3カ年平均値	実質的な公債費による財政負担の程度を示す指標	4.2% (3.8%)	25.0%	35.0%
将来負担比率	将来財政を圧迫する可能性の度合いを示す指標	6.4% (4.0%)	350.0%	-
資金不足比率	公営企業の経営状態の悪化度合いを示す指標	資金不足なし	経営健全化基準 20.0%	-

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

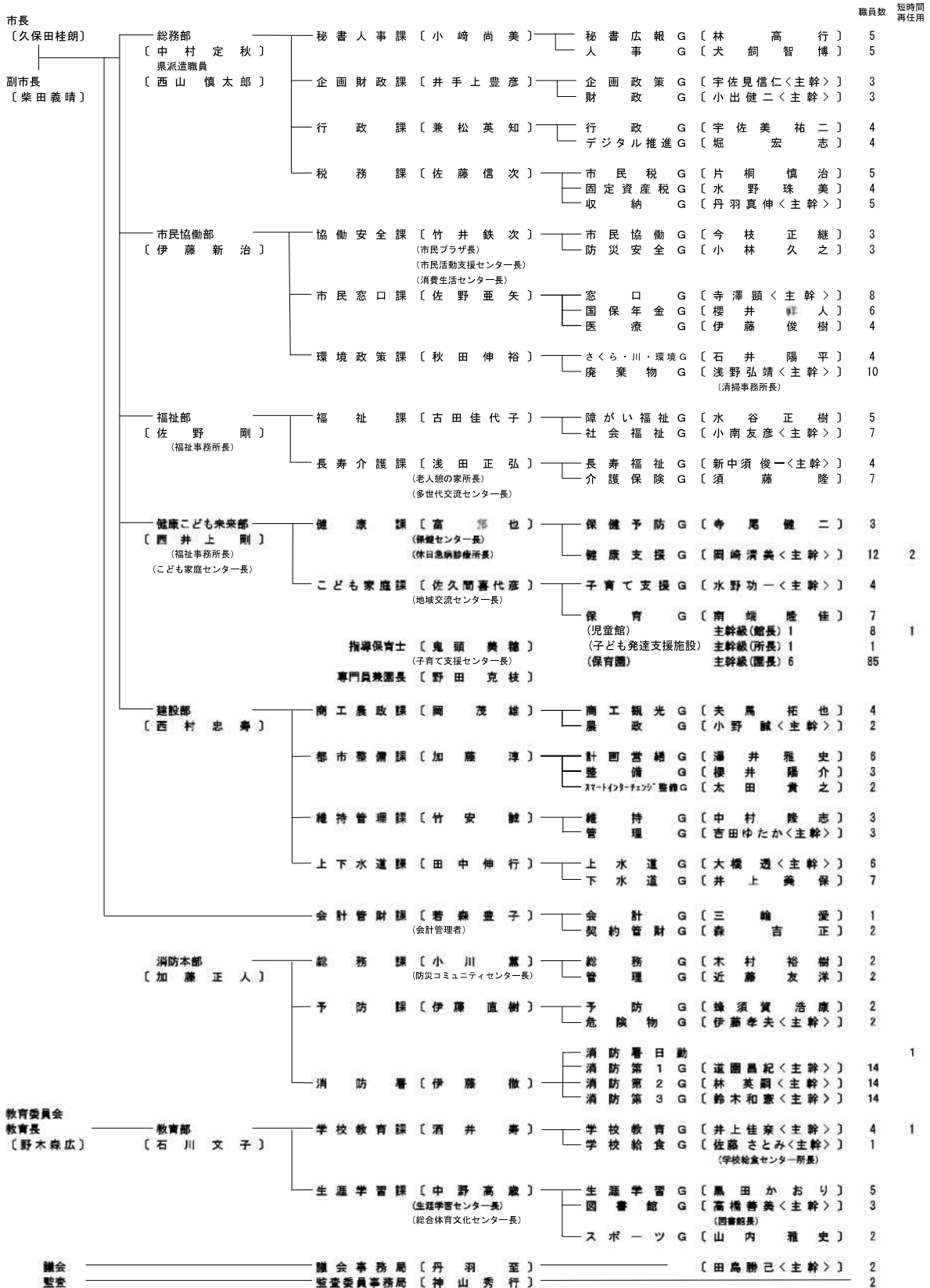
● 問合せ 企画財政課財政グループ（☎ 38-5805）

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8年4月1日現在）



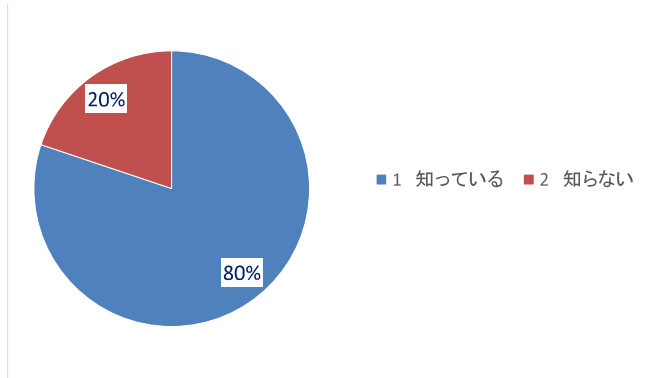
特別職	部長級	課長級	グループ長・園長等	職員数	短時間 再任用
3	7	25	56	327	5
派遣職員 10					
愛北広域事務組合	1 小松 浩<部長>	社会福祉協議会	1 長谷川 忍	<職員総数> 特別職 常勤 短時間 職員数 再任用	
小牧岩倉衛生組合	1 櫻井 菜穂子	シルバー人材センター	1 岡本 康弘		
愛知県実務研修生	1 横山 大地	尾張中北消防指令センター	1 川松 元包<主幹>		
愛知県実務研修生	1 綾田 正和	尾張中北消防指令センター	1 奥田 将司		
愛知県後期高齢者医療広域連合	1 加藤 弘人	尾張中北消防指令センター	1 我那覇 一真		

人材育成に係るアンケート結果

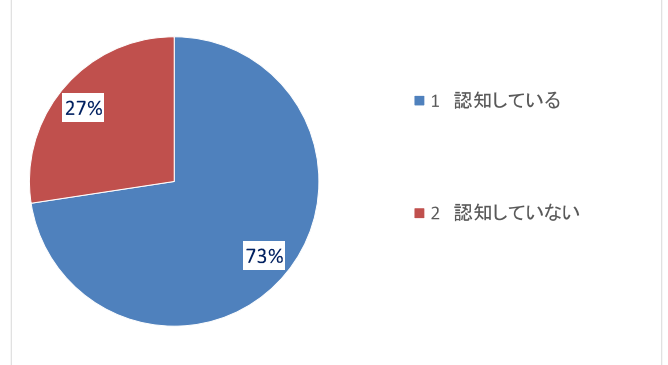
< n=237 > (数値：人数)

質問 1	1 知っている	2 知らない		
基本方針の存在	190	47		
質問 2	1 認知している	2 認知していない		
組織像の認知	172	65		
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	170	67		
質問 4	1 全て実施した	2 概ね実施した	3 あまり実施しなかった	4 全く実施しなかった
人事評価制度面談実施状況	158	69	7	3

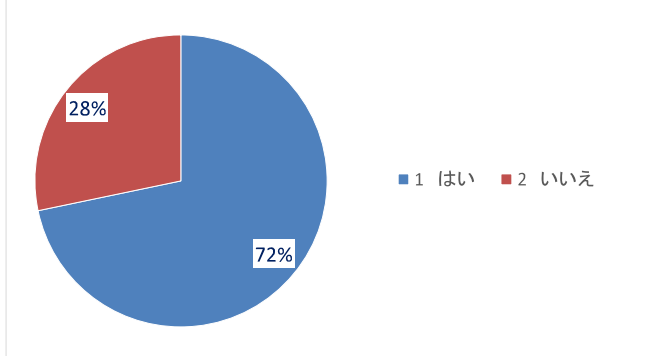
質問1:基本方針の存



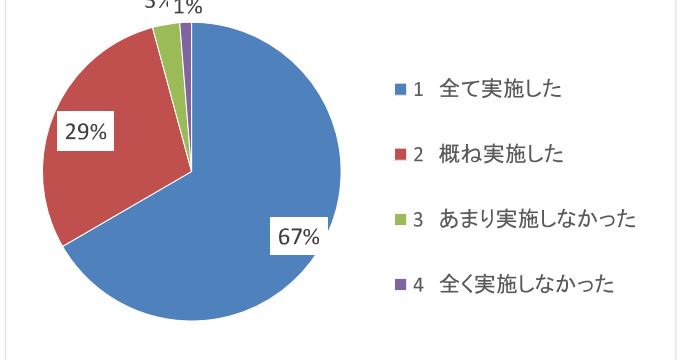
質問2:組織像の認



質問3:職員像を意識して行動してい



質問4:人事評価制度の面談実施状

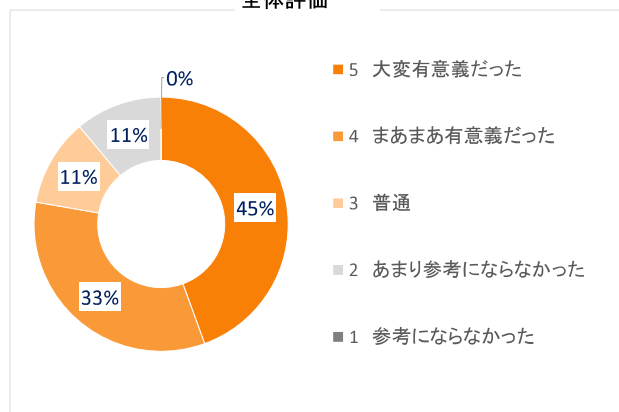


“ハタラクオモシロク”若手職員のための行動変容研修 第1回

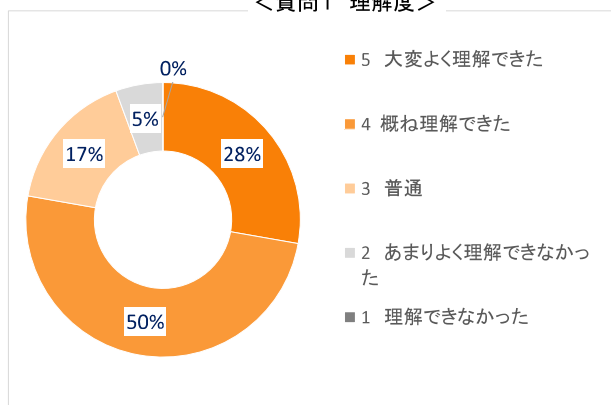
講師	＜ 株式会社ウィル・シード松尾 章史 氏 ＞					(数値：人数)
	5 大変有意義だった	4 まあまあ有意義だった	3 普通	2 あまり参考にならなかった	1 参考にならなかった	
全体評価	8	6	2	2	0	
質問1	5 大変よく理解できた	4 概ね理解できた	3 普通	2 あまりよく理解できなかった	1 理解できなかった	
理解度	5	9	3	1	0	
質問2	5 十分活用できる	4 ある程度活用できる	3 普通	2 あまり活用できない	1 活用できない	
職務活用度	6	7	5	0	0	
質問3	5 最適	4 適切	3 普通	2 あまり適当でない	1 不適当	
講師	10	6	1	1	0	

無回答（未回答）	1	名
----------	---	---

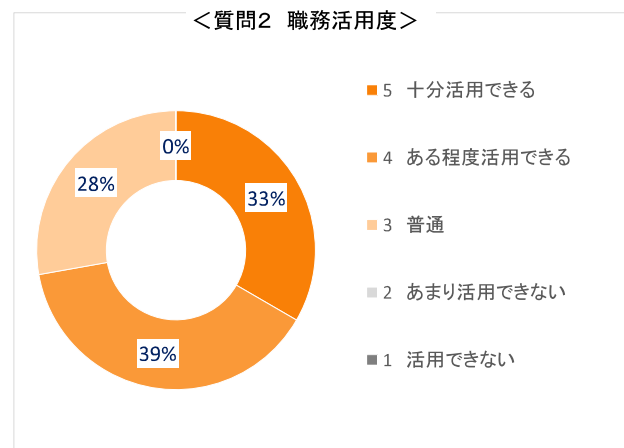
全体評価



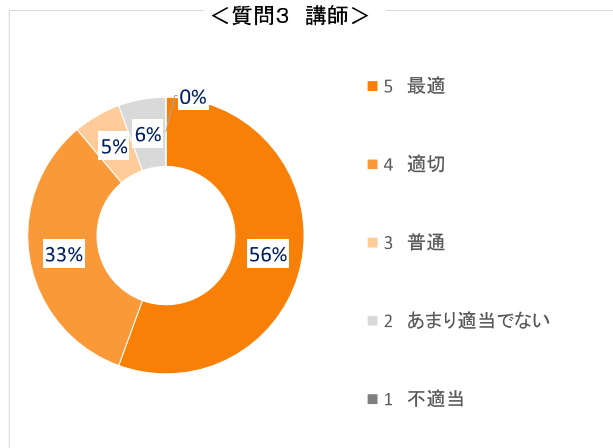
＜質問1 理解度＞



＜質問2 職務活用度＞



＜質問3 講師＞

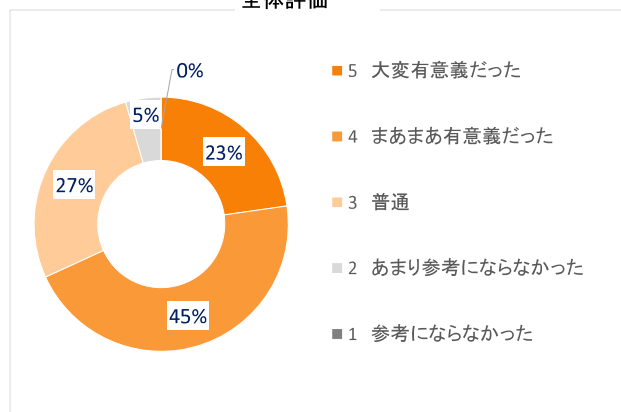


“ハタラクオモシロ”若手職員のための行動変容研修 第2回

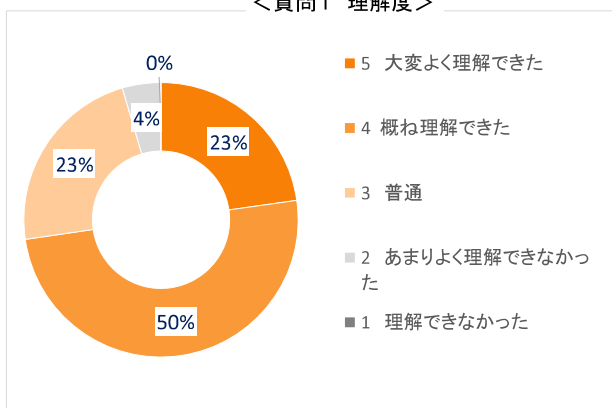
講師	＜ 米山哲司事務所 米山 哲司 氏 ＞					(数値：人数)
	5 大変有意義だった	4 まあまあ有意義だった	3 普通	2 あまり参考にならなかった	1 参考にならなかった	
全体評価	5	10	6	1	0	
質問 1	5 大変よく理解できた	4 概ね理解できた	3 普通	2 あまりよく理解できなかった	1 理解できなかった	
理解度	5	11	5	1	0	
質問 2	5 十分活用できる	4 ある程度活用できる	3 普通	2 あまり活用できない	1 活用できない	
職務活用度	6	10	5	0	1	
質問 3	5 最適	4 適切	3 普通	2 あまり適当でない	1 不適当	
講師	8	11	3	0	0	

無回答（未回答）	1	名
----------	---	---

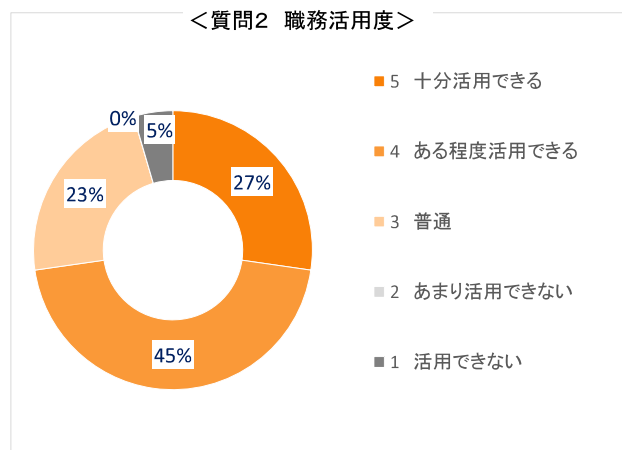
全体評価



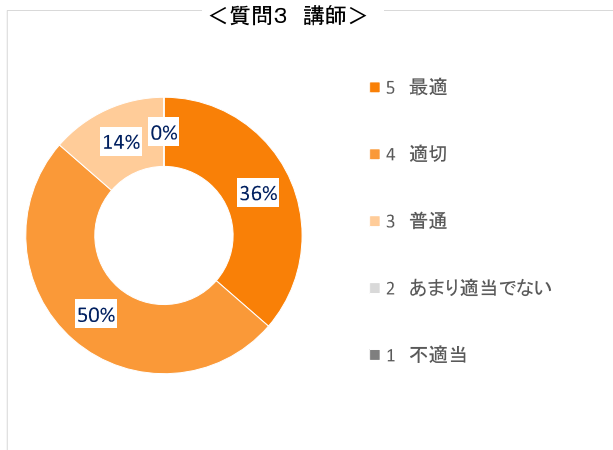
＜質問1 理解度＞



＜質問2 職務活用度＞



＜質問3 講師＞

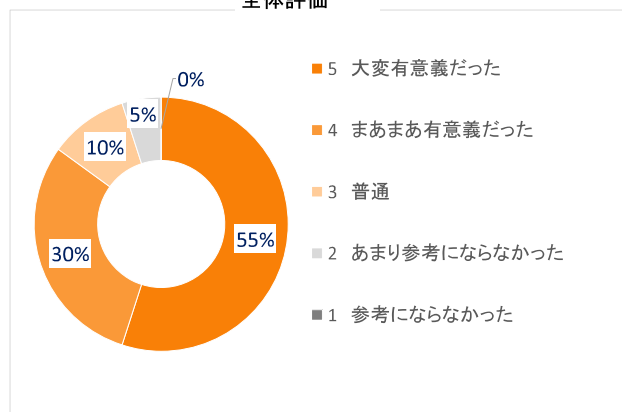


“ハタラクオモシロク”若手職員のための行動変容研修 第3回

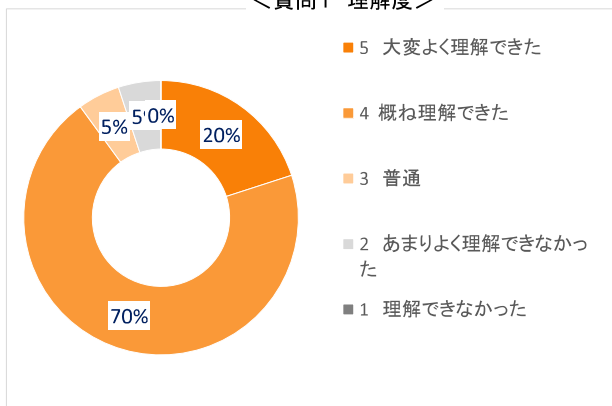
講師	＜ 米山哲司事務所 米山 哲司 氏 ＞					(数値：人数)
	5 大変有意義だった	4 まあまあ有意義だった	3 普通	2 あまり参考にならなかった	1 参考にならなかった	
全体評価	11	6	2	1	0	
質問 1	5 大変よく理解できた	4 概ね理解できた	3 普通	2 あまりよく理解できなかった	1 理解できなかった	
理解度	4	14	1	1	0	
質問 2	5 十分活用できる	4 ある程度活用できる	3 普通	2 あまり活用できない	1 活用できない	
職務活用度	9	6	4	0	1	
質問 3	5 最適	4 適切	3 普通	2 あまり適当でない	1 不適当	
講師	10	7	3	0	0	

無回答（未回答）	1 名
----------	-----

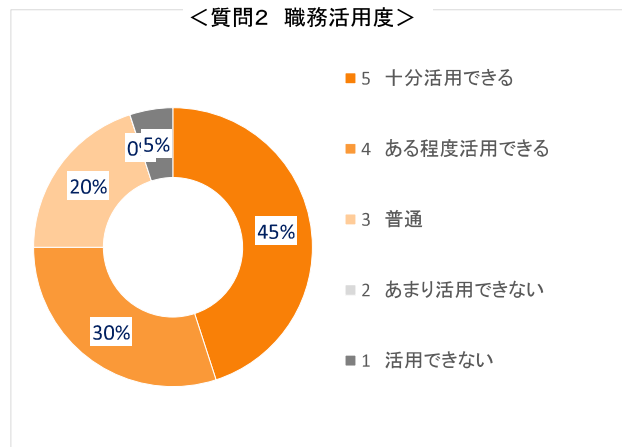
全体評価



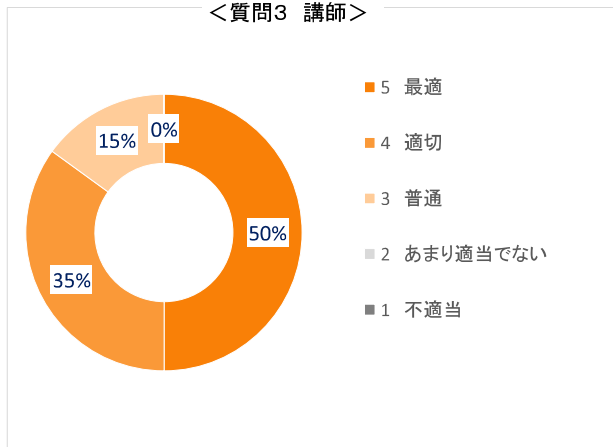
＜質問1 理解度＞



＜質問2 職務活用度＞



＜質問3 講師＞

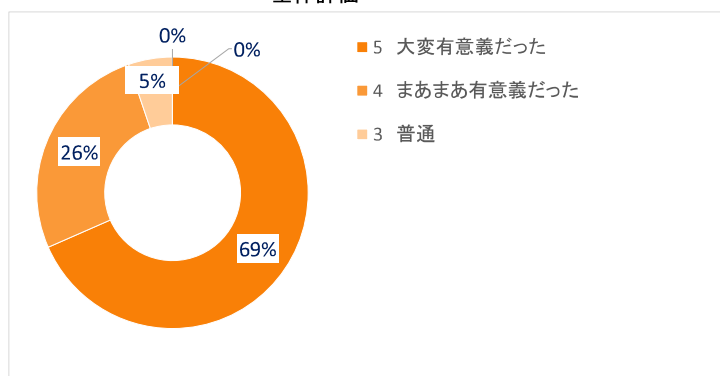


自身と周囲を育てる実践型マネジメント研修

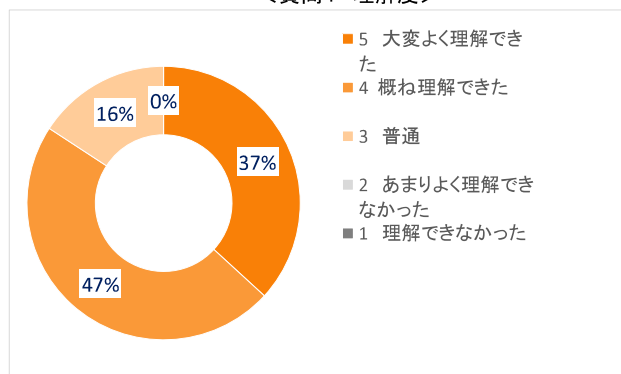
講師	＜ 株式会社イヴレス 御堂剛功 ＞					(数値：人数)
	5 大変有意義だった	4 まあまあ有意義だった	3 普通	2 あまり参考にならなかった	1 参考にならなかった	
全体評価	13	5	1	0	0	
質問 1	5 大変よく理解できた	4 概ね理解できた	3 普通	2 あまりよく理解できなかった	1 理解できなかった	
理解度	7	9	3	0	0	
質問 2	5 十分活用できる	4 ある程度活用できる	3 普通	2 あまり活用できない	1 活用できない	
職務活用度	8	9	2	0	0	
質問 3	5 最適	4 適切	3 普通	2 あまり適当でない	1 不適当	
講師	14	3	2	0	0	

無回答（未回答）	1 名
----------	-----

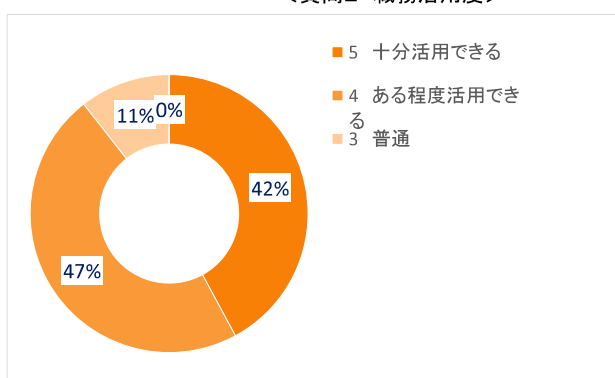
全体評価



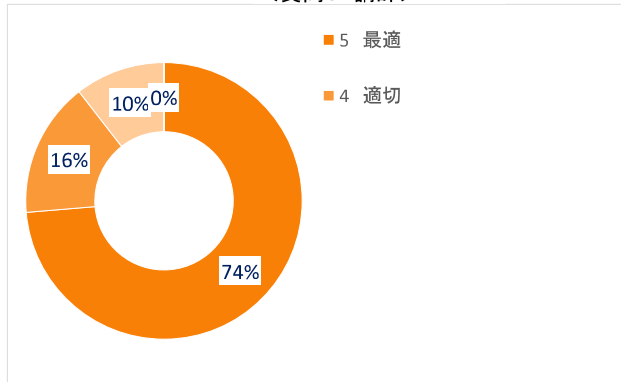
＜質問1 理解度＞



＜質問2 職務活用度＞



＜質問3 講師＞

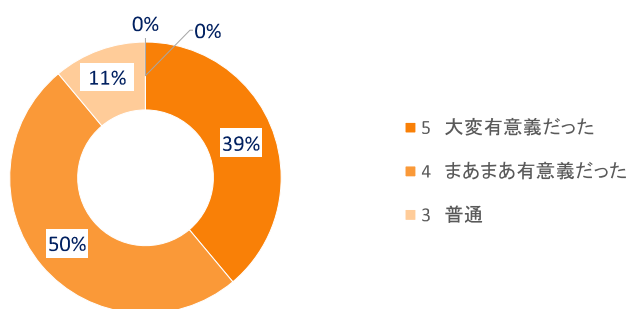


自身と周囲を育てる実践型マネジメント研修

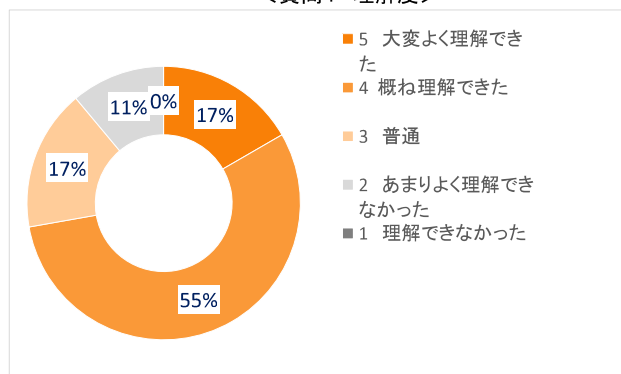
講師	株式会社イヴレス 御堂剛功、伊藤亮					(数値：人数)
	5 大変有意義だった	4 まあまあ有意義だった	3 普通	2 あまり参考にならなかった	1 参考にならなかった	
全体評価	7	9	2	0	0	
質問 1	5 大変よく理解できた	4 概ね理解できた	3 普通	2 あまりよく理解できなかった	1 理解できなかった	
理解度	3	10	3	2	0	
質問 2	5 十分活用できる	4 ある程度活用できる	3 普通	2 あまり活用できない	1 活用できない	
職務活用度	8	5	4	1	0	
質問 3	5 最適	4 適切	3 普通	2 あまり適当でない	1 不適当	
講師	7	5	6	0	0	

無回答（未回答）	1 名
----------	-----

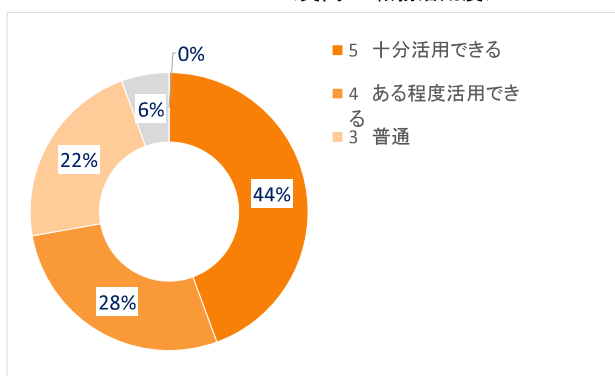
全体評価



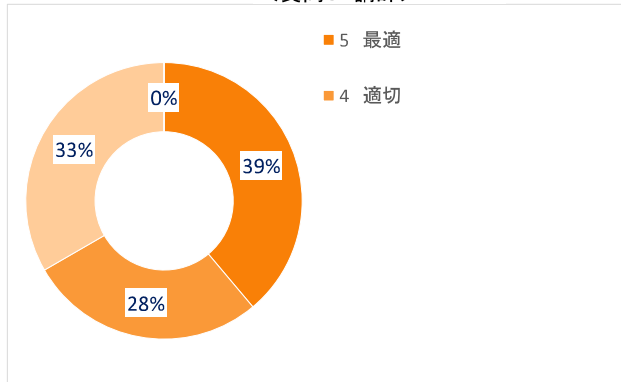
<質問1 理解度>



<質問2 職務活用度>



<質問3 講師>

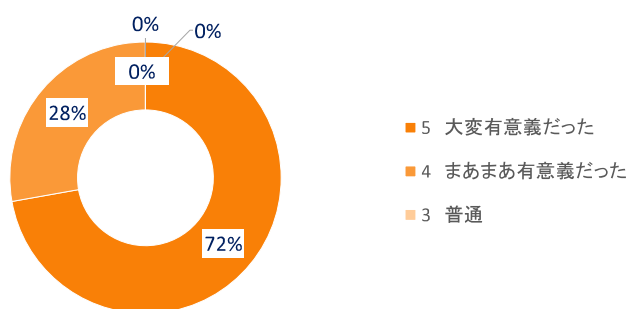


自身と周囲を育てる実践型マネジメント研修

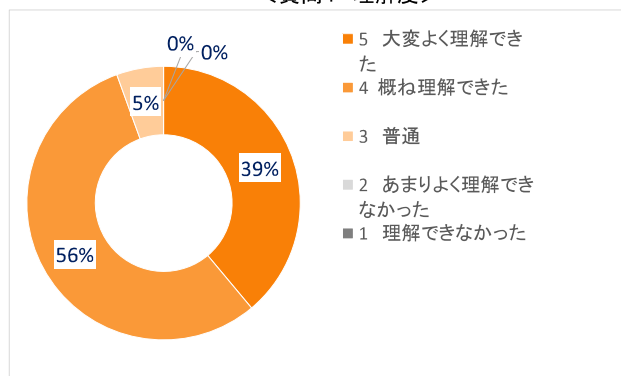
講師	株式会社イヴレス 御堂剛功、伊藤亮					(数値：人数)
	5 大変有意義だった	4 まあまあ有意義だった	3 普通	2 あまり参考にならなかった	1 参考にならなかった	
全体評価	13	5	0	0	0	
質問 1	5 大変よく理解できた	4 概ね理解できた	3 普通	2 あまりよく理解できなかった	1 理解できなかった	
理解度	7	10	1	0	0	
質問 2	5 十分活用できる	4 ある程度活用できる	3 普通	2 あまり活用できない	1 活用できない	
職務活用度	11	6	1	0	0	
質問 3	5 最適	4 適切	3 普通	2 あまり適当でない	1 不適当	
講師	14	3	1	0	0	

無回答（未回答）	1 名
----------	-----

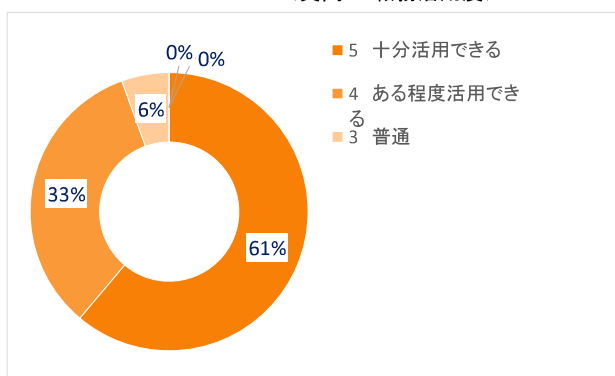
全体評価



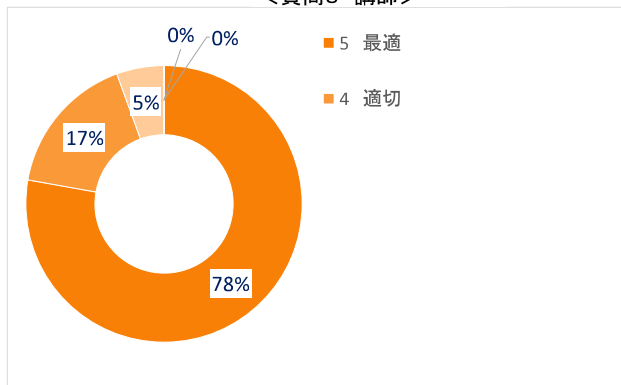
<質問1 理解度>



<質問2 職務活用度>



<質問3 講師>



○部門別研修の状況

(単位：人)

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）	49
	市長と新規採用職員との意見交換会	19
	自己管理研修	13
	“ハタラクヲオモシロク” 若手職員のための行動変容研修	24
	自身と周囲を育てる実践型マネジメント研修	24
	情報公開・個人情報保護研修（動画視聴）	536
	キャリアアップ研修（議会のしくみ）	18
	被評価者研修（動画視聴）	544
	評価者研修	29
	普通救命講習会	58
	職員協働研修	17
	その他各課が主催の研修	1,550
	小計	2,881
派遣研修	公益財団法人 愛知縣市町村振興協会研修センター	36
	尾張五市二町研修協議会	54
	自治大学校	1
	全国市町村国際文化研修所	3
	民間企業等派遣研修（NOMA、岩倉青年会議所、岩倉市商工会青年部）	4
	愛知県警察本部（不当要求防止責任者講習会）	6
	愛知県消防学校等	11
	愛知県実務研修生	3
	その他派遣研修	307
	小計	425
合計		3,306