

いなべ市行政改革
第3期集中改革プラン

平成30年度実績報告書
平成31年度実施計画書

平成31年3月



いなべ市行政改革推進本部

はじめに

1. 「いなべ市集中改革プラン」とは

いなべ市では、行政改革の具体的実施計画として、この計画を基に改革を進めるとともに、毎年度、取組実績報告書と翌年度の実施計画書をまとめ、市民の皆様に公表しています。

2. 第3期集中改革プラン（平成27年度から平成31年度まで）実施計画書について

平成26年度に、行政改革推進委員会の答申をもとに第2次行政改革大綱を策定しました。第2次行政改革大綱では、これまで進めてきた、行政サービスの品質向上活動であるいなべブランドの確立を目指します。また、新庁舎の建設に合わせて公共施設の再配置を行います。第1次行政改革プランで取り組んできた、定員適正化計画に基づいた職員定数の適正化を図るとともに、公共料金の見直しなど大きな課題にも引き続き取り組んでいきます。

3. 平成31年度の方針

平成27年度から平成31年度までの5か年を実施期間とする第3期集中改革プランの最終年度のとりまとめと、平成32年度から5年間の第4期集中改革プランを策定します。

目 次

1 重点取組事項

- (1) 平成30年度重点取組実績 P3
- (2) 平成31年度重点取組計画
資料 平成31年度 補助金・負担金見直し概要 P4

2 取組事項総括表

- (1) 行政改革大綱の体系別集計表 P5

3 集中改革プラン取組事項一覧表

- (1) パートナーシップのまちづくり
 - ① 多様な市民参加の推進 P7
 - ② パートナーシップを進める広聴・広報活動の充実 P7
 - ③ シティプロモーションの推進 P7
- (2) 簡素で効率的な行政システムの構築
 - ① 総合的・計画的な行政の推進 P7
 - ② 組織体制の充実 P9
 - ③ 電子市役所の推進 P11
- (3) 効果的で効率的な財政運営の実現
 - ① 財源の確保 P13
 - ② 財源の効率的な活用 P13
 - ③ 財政運営の適正化 P13

4 職員適正管理・給与等の適正化 P15

- (1) 定員管理の適正化
- (2) 給与の適正化 平成30年度取組実績
- (3) 新しい人事制度の構築 平成30年度取組実績
- (4) 給与の適正化 平成31年度実施計画
- (5) 新しい人事制度の構築 平成31年度実施計画

1 重点取組事項

(1) 平成30年度の取組実績について

① 行政改革推進本部の重点取組

第2次いなべ市行政改革大綱に基づいて集中改革プランの内容の充実を図りました。

② 電子市役所の推進

小学校にタブレット、電子黒板等を導入し、ICT教育の環境を整備しました。

タブレットを利用した議会のペーパーレス化に取り組みました。

ネットワークストレージシステムの構築を行いました。

③ 給与の適正化

管理職について、評価結果に応じた支給率により勤勉手当を支給しました。

④ 新しい人事制度の構築

人材育成基本方針に基づき総合的な人材育成の取り組みを推進しました。

(2) 平成31年度の取組計画について

① 行政改革推進本部の重点取組

第2次行政改革大綱に基づき第4期次集中改革プランを策定します。

② 電子市役所の推進

新庁舎ネットワークの構築を行います。

基幹系システムの機器更新を行います。

③ 定員適正化計画の推進

第3次定員適正化計画に基づき定員の適正管理を行います。

④ 給与の適正化

管理職について、評価結果に応じた支給率により勤勉手当を支給します。

⑤ 新しい人事制度の構築

人材育成基本方針に基づき総合的な人材育成の取組を推進します。

平成31年度補助金・負担金の見直しの概要

資料

(削減)

単年及び廃止	26件	2億0,929万円
縮小	76件	1億1,460万円
削減額計	102件	3億2,389万円

(主な内容)

<u>地域団体等補助金削減額</u>	<u>20件</u>	<u>4,580万円</u>
例		
いなべ市社会福祉協議会補助金		1,000万円
コミュニティ宝くじ助成事業		470万円
医療従事者緊急確保対策事業補助金		178万円
<u>各種研究会等負担金削減額</u>	<u>80件</u>	<u>12,272万円</u>
例		
いなべ消防署高規格救急車更新負担金		2,935万円
桑名・員弁広域連合負担金		2,845万円
桑名広域清掃事業組合負担金		2,759万円
<u>工事関係補助金負担金縮減額(事業終了を含む)</u>	<u>1件</u>	<u>1億5,130万円</u>
例		
いなべひまわり保育園整備補助金		1億5,130万円

【新しい行政課題への対応】

(増加額)

新規及び増額	82件	13億4,697万円	
	(うち新規	33件	12億8,263万円
下水道事業会計補助金(公共)		9億8,322万円	
下水道事業会計補助金(農集)		2億0,389万円	
三重とわか国体いなべ市実行委員会負担金		2,800万円	
危険木除去事業補助金		1,099万円	
<u>H31年度当初予算</u>		<u>27億2,518万円</u>	

2 平成31年度集中改革プラン取組事項総括表（計画）

(1) 行政改革大綱の体系別集計表

行政改革大綱大分類	行政改革大綱中分類	平成31年度取組計画項目数
(1) パートナーシップのまちづくり	① 多様な市民参加の推進	4
	② パートナーシップを進める広聴・広報活動の充実	5
	③ シティプロモーションの推進	5
(2) 簡素で効率的な行政システムの構築	① 総合的・計画的な行政の推進	3
	② 組織体制の充実	11
	③ 電子市役所の推進	12
(3) 効果的で効率的な財政運営の実現	① 財源の確保	5
	② 財源の効率的な活用	2
	③ 財政運営の適正化	4
合計		51

3 取組事項一覽表

平成30年度取組実績
平成31年度実施計画

3. 取組事項一覧表(平成30年度取組実績・平成31年度取組計画)

行政改革大綱 大分類	行政改革大綱 中分類	基本計画 実施事項名	取組事項	新 規 継続等	取り組み方針	所管課	第3期集中改革プラン計画年度				
							27	28	29	30	31
パートナーシップの まちづくり	多様な市民参加 の推進	自治会の組織強化 支援	自治会加入促進広報の見直し	新規	すべての自治会に周知できるよう、既存の自治会加入促進広報(北勢町)を見直す。	総務課	実施	→	→	→	→
		市民活動の充実	市民活動団体の交流会の実施	新規	市民活動団体の活動のPR、市民活動団体同士の交流を目的に交流会を実施しする。	市民活動室	実施	→	→	→	→
			講演会・勉強会の実施	新規	市民活動団体のニーズに合った講演会、勉強会を開催し、活動のサポートを行う。	市民活動室	実施	→	→	→	→
			活動団体の支援としての情報発信	新規	紙面、ホームページで情報発信を行う。	市民活動室	実施	→	→	→	→
	パートナーシップ を進める広聴・広 報活動の充実	コミュニティFMを 活用した広報活 動の充実	防災ラジオの配布 屋外拡声子局の整備 いなべFMへの防災番組の企画	新規	市民に防災ラジオ、屋外拡声子局から避難勧告などの的確な災害情報の提供を行う。 いなべFMを積極的に活用して、平時から防災意識向上を行う。	危機管理課	実施	→	→	→	→
		政策意見公募制 度の積極的な活 用	広報誌「Link」への掲載	新規	市の情報発信の根幹を成す媒体としてさらにわかりやすく、親しみの持てる紙面づくりに取り組む。	広報秘書課	実施	→	→	→	→
			CTY文字情報での告知	新規	市政情報の発信のためのツールとして積極的に活用していく。	広報秘書課	実施	→	→	→	→
			報道機関へのプレスリリース	新規	マスメディアの発信力を活用し、市政情報の発信を行っていく	広報秘書課	実施	→	→	→	→
			概要書などわかりやすい資料の 添付について担当課への依頼・ 調整	新規	市民向けの情報について、簡潔でわかりやすい文面になるよう担当課との調整を図る。	広報秘書課	実施	→	→	→	→
		シテプロモーショ ンの推進	広報戦略基本方針 に基づく広報体 制の確立	広報戦略基本方針の策定	新規	広報戦略基本方針の策定向け、取り組んで行く。	広報秘書課	検討	→	実施	→
		いなべブランドを 通じた戦略的な 市の売り込み	いなべブランド事業の更新(既存事業のメンテナンスと新規事業の登録)と発信	新規	既存事業のブラッシュアップと見直し、新規事業の登録を進め、いなべブランド事業の品質と市の知名度を向上させる。	政策課	実施	→	→	→	→
			アウトドアや食を中心としたプロ モーションイベントの開催	新規	部局を横断した、グリーンクリエイティブいなべプロジェクトを中心に市民ボランティアや大学、企業などと連携しプロモーションを展開する。	政策課	実施	→	→	→	→
			プレスリリースなどマスメディアへ の情報発信	新規	マスメディアの発信力を活用し、いなべの知名度向上に取り組む。	政策課	実施	→	→	→	→
			いなべ応援隊「いなサポ」の推進	新規	5年で市内外者500人のいなベサポータを要請する。	政策課	実施	→	→	→	→
簡素で効率的な行政 システムの構築	総合的・計画的な 行政の推進	総合計画に基づ いた計画的な行政 運営の推進	総合計画基本計画の策定	新規	第2次総合計画基本構想を計画的に推進する。	政策課	実施	→	→	→	→
		行政評価を通じ た対話の促進と 活発な事務改善 の推進	事務事業評価と施策評価の定着 化を図ります。	新規	厳しい財政状況の中、限られた経営資源(人・物・金)を効果的・効率的に配分するため、事務事業評価と施策評価の定着化を図る。	政策課	実施	→	→	→	→

30年度具体的取組実績	31年度具体的取組計画	30年度財政効果額(千円)	30年度財政効果実績額の算定根拠	31年度財政効果見込額(千円)	31年度財政効果見込額の算定根拠
従来の自治会加入促進チラシを転入者などへ配布し、自治会加入促進を継続して行いました。	引き続き、既存の自治会加入促進チラシを活用し、自治会への加入を促進していきます。				
活動の幅や内容が広がるよう、市民活動団体同士、あるいは団体と個人や企業を結びつけるような交流会を開催しました。	活動の幅や内容が広がるよう、市民活動団体同士、あるいは団体と個人や企業を結びつけるような交流会を開催します。				
市民活動団体にとって有益な講演会や研修会などを開催しました。	市民活動団体にとって有益な講演会や研修会などを開催します。				
広報紙とホームページで情報発信を行いました。広報紙は年12回発行しました。	広報紙やホームページで情報発信を行います。				
災害情報を確実に伝達するため、毎月1回、屋外拡声子局及び防災ラジオを自動起動させて緊急割込放送の試験放送を行いました。いなべFMを活用して防災情報を発信し、防災啓発を推進しました。台風接近に伴い、避難準備・高齢者等避難開始発令を緊急割込放送を利用して4回実施しました。台風接近時には、いなべエフエムの番組中に防災情報を発信しました。	毎月1回の試験放送(緊急割込放送)を実施し、災害情報を確実に伝達できる環境を確保します。いなべFMを活用して防災番組の企画及び防災情報を発信し、防災啓発を推進します。台風の接近や大雨警報時には、緊急割込放送を行い、防災ラジオ及び屋外拡声子局を自動起動させて避難情報を伝達します。災害が発生するおそれのあるときは、いなべエフエムを活用して、番組中に防災情報を発信します。				
広報誌Linkに興味を持っていただけるよう、市民のみなさんにとって身近な話題や、役に立つ情報を取り入れました。	広報誌Linkに興味を持っていただけるよう、市民のみなさんにとって身近な話題や、役に立つ情報を掲載していきます。平成31年度ロゴデザインリニューアルの検討を行います。				
身近なイベント情報や行政情報の発信を行いました。	身近なイベント情報や行政情報を発信していきます。				
プレスリリースや取材メモなど150件の情報をマスメディアに発信しました。	イベント情報や行政情報が市内外の多くの人に伝わるよう積極的にマスメディアに情報発信を行います。				
市民向けの情報について、簡潔でわかりやすい文面になるよう担当課との調整を図りました。	市民向けの情報について、簡潔でわかりやすい文面になるよう担当課との調整を図ります。				
市の広報活動全般の方向性を示すため、いなべ市広報戦略基本方針を策定しました。	策定した広報戦略基本方針に沿って、取組を進めます。				
いなべブランド事業にSDGsの視点を取り入れ、各事業にSDGs17の目標の該当するものをあてはめ表示しました。	引き続き、いなべブランド事業にSDGsの視点を取り入れながら、べブランド冊子の充実を図っていきます。				
平成30年度はにぎわいの森交流会(5回)、都市部でのキャンペーンイベント(5回)、にぎわいの森オープンに合わせた企画立案(2件)等、にぎわいの森開業に照準を合わせた取組を行いました。また、開業後の地域回遊のきっかけとなるよう、「いなべ、暮らしを旅する」をテーマに地域の取材を行い、記事にして発信しました。	にぎわいの森完成に伴い出店者と地域の生産者等と連携し、いなべブランドの戦略的な売り込みを行います。				
にぎわいの森、グリーンクリエイティブいなべ、グリーンツーリズム事業などにおいて、戦略的に情報発信を行った結果、多くのマスメディアで取り上げられました。	にぎわいの森のオープンを最大限に活用し更なる情報発信を行います。				
関係人口の創出するため「いなサボ」制度のブラッシュアップを行い、LINE@の運用を開始しました。	10万人まで無料でメッセージを送ることができる地方自治体向けのプランの利用に向け申請を行うと共に、LINE@を活用した情報発信を充実させ、いなべのファンを拡大させます。				
総合計画審議会において、各事業の進捗状況と目標達成状況を報告し審議していただきました。また、同計画の進捗状況と審議会の審議概要について議会へ説明をしました。	昨年度同様に審議会を開催するとともに、その結果を議会に報告します。				
公認会計士によるヘルプデスクを開催するなど、事務事業評価と施策評価の定着化と深化に向け取組を進めました。	行政運営の選択と集中、市民等への説明責任を果たすための行政経営のツールとして引き続き定着化を図ります。				

行政改革大綱 大分類	行政改革大綱 中分類	基本計画 実施事項名	取組事項	新 規 継続等	取り組み方針	所管課	第3期集中改革プラン計画年度				
							27	28	29	30	31
簡素で効率的な行政システムの構築	総合的・計画的な行政の推進	目標管理による計画的・効率的な業務の推進	人事評価制度の目標管理の運用強化	新規	人事評価制度の目標管理を有効に活用して、計画的・効率的な業務を推進する。目標の設定内容、達成の結果について検証を行い、更なる目標の達成に向けたP-D-Sサイクルを展開する。	職員課	実施	→	→	→	→
	組織体制の充実	法令遵守による行政執行の徹底	例規整備の適正化	新規	市の行政事務の根拠として適切な内容となるよう、条例・規則等の制定改廃を行う。	法務課	実施	→	→	→	→
			職員の法令遵守意識の向上	新規	法令遵守を職員に意識づけることにより、公平、公正に行政事務を遂行する。	法務課	実施	→	→	→	→
			行政手続基準の明確化	新規	透明性が高く公平・公正なサービスを市民に提供するため、行政手続基準を明確にし公表する。	法務課	実施	→	→	→	→
			個人情報の取扱いの適正化	新規	市民の理解と信頼を深めるため、行政事務における個人情報の取扱いを明確にし公表する。	法務課	実施	→	→	→	→
			文書管理の適正化	新規	違法・不当な行政事務を排除し、適正な情報公開事務ができるよう、適正文書管理を行う。	法務課	実施	→	→	→	→
	定員管理の適正化		第3次定員適正化計画の策定	新規	総務省類似団体別職員数を参考とし、退職者数に対する新規採用者数の抑制する。	職員課	実施	→	→	→	→
			早期退職者の募集	新規	定年前希望退職者の募集を行い、職員数の削減を図る。	職員課	実施	→	→	→	→
			正規職員の新規採用抑制	新規	正規職員の配置状況を調査し適正化を図る。	職員課	実施	→	→	→	→

30年度具体的取組実績	31年度具体的取組計画	30年度財政効果額 (千円)	30年度財政効果実績額 の算定根拠	31年度財政効果見込額 (千円)	31年度財政効果見込額 の算定根拠
各職員は、上司と ①計画の内容確認の面談(P) ②計画の進捗状況確認の面談(D) ③計画の達成状況確認の面談(S) 計3回の面談を行うとともに、必要に応じて追加の面談を行いました。 管理職は、評価の質を高め信頼を確保するため、評価者研修や面談、調整会議を行いました。 新しい能力・態度評価の定着に向けた運用基準の徹底を図るとともに、やる気を喚起するため、面談を重視した運用を行いました。 改正した評価基準により、人事評価結果を適正に給与に反映しました。	各職員は、上司と ①計画の内容確認の面談(P) ②計画の進捗状況確認の面談(D) ③計画の達成状況確認の面談(S) 計3回の面談を行うとともに、必要に応じて追加の面談を行います、また適宜進捗を確認する等、P-D-Sサイクルに基づいた目標管理を行います。 管理職は、昨年度の実績を踏まえ、評価の質を高め信頼を確保するため、評価者研修や面談、調整会議を行います。 新しい能力・態度評価の定着に向けた運用基準の徹底を図るとともに、やる気を喚起するため、面談を重視した運用を行います。 改正した評価基準により、人事評価結果を適正に給与に反映します。				
条例の制定改廃について、市議会への議案提出、議決、公布等の事務を適正に進めました。	条例の制定改廃について、市議会への議案提出、議決、公布等の事務を適正に進めます。				
新規採用職員に対し、文書事務及び文書管理の研修を行いました。 課長補佐に対し、行政事務の遂行に関する文書事務研修を行いました。 職員に対し、例規システム研修及び法制執務研修を行いました。	新規採用職員研修、文書事務研修、法制執務研修等、文書処理に関することを重点的に適正な行政事務の遂行に関する研修を行います。				
行政処分、行政指導及び届出に関する手続並びに命令等を定める手続に関し、審査基準、標準処理期間等について、法令等の制定改廃内容を確認し、審査基準、標準処理期間等の見直しを行い、ホームページで公表しました。	行政処分、行政指導及び届出に関する手続並びに命令等を定める手続に関し、審査基準、標準処理期間等について、法令等の制定改廃内容を確認し、審査基準、標準処理期間等の見直しを行い、ホームページで公表します。				
実施機関が取り扱っている個人情報(事務の名称、目的、記録の内容、記録の対象者等)の内容の見直しを行い、その内容をホームページ等において一般の閲覧に供しました。	実施機関が取り扱っている個人情報(事務の名称、目的、記録の内容、記録の対象者等)の内容の見直しを行い、その内容をホームページ等において一般の閲覧に供します。				
文書の発生から保管、保存、廃棄までのサイクルを一貫して管理するファイリングシステムを構築し、公文書の件名に関するデータ(約70万件)を適正に移行し、運用を開始しました。このことにより文書の検索性、文書保存管理状態等が一層向上しました。 行政文書アカデミーへ2名の職員を派遣研修した。 ファイリングシステムの自主点検として、大安庁舎の部署に対してファイリングシステムの内部監査を実施しました。	行政文書アカデミーへ職員を派遣研修します。 員弁庁舎の部署に対してファイリングシステムの内部監査を実施します。				
①定員適正化計画、前年度採用者、退職者、再任用を考慮して、職員採用を実施しました。ニーズに応じて業務量が増加している部署や施策充実が必要な部署、また専門職の必要な部署について人員を増加する必要があったことから、予定より7人多く17人の新規採用となりました。 ②試験は、A試験、B試験の2回に分けて実施しました。A試験(大卒対象)では11人採用、B試験(高卒及び社会人対象)では6人採用の結果となりました。	定員適正化計画、前年度採用者、退職者、再任用を考慮して、計画的な職員採用を実施します。 定員適正化計画における人員削減は一旦終了し、H31年度には、新庁舎移行後の状況を踏まえて、定員管理についての新たな計画策定の検討を行います。 今年度の新規採用は11人程度を予定しています。				
①勤続年数、年齢等要件を検討、設定しました。 ②定数を考慮した採用数の調整を可能にするため、募集時期を10月にしました。 ③早期退職優遇措置の適用と対象者への周知しました。 現状としては、業務量が増加していること、また民間企業が好景気であるため市役所志望者が減少していることなどから、職員の削減は困難な状況であり、積極的な推進はしていません。	①勤続年数、年齢等要件を検討、設定します。 ②定数を考慮した採用数の調整を可能にするため、引き続き募集時期を10月にします。 ③定年前早期退職者募集実施要項により対象者への周知します。 現状としては、業務量が増加していること、また民間企業が好景気であるため市役所志望者が減少していることなどから、職員の削減は困難な状況であり、積極的な推進はしていません。	11,112	平成30年度人件費削減効果額(希望退職1人分)総人件費11,112千円	29,851	平成31年度人件費削減効果額(希望退職者2人分)総人件費20,571千円
平成30年度当初配置数実績は365人(特別職及び再任用短時間職員除く)で、昨年と比較して、4人の減少になりました。 各部署の実績と次年度事業の変更等に伴う配置の適正化を確認しました。	前年度採用者、退職者、再任用を考慮して、計画的な職員採用を実施します。 平成31年度の職員数は、削減することは、行政経営全体を見通して現状では不可能ですが、新庁舎移行後の状況を踏まえて定員管理について検討し、適正な配置に努めていきます。	43,455	平成30年度職員減員数5人(退職30人-採用25人(割愛、再任用含む))×平均単価8,691千円 ※職員削減数には、定年前希望退職者は数を除きます。(退職者の募集の取組項目にて財政効果を計上しているため) ※平均単価は、平成30年度予算書の平均単価	25,986	平成31年度職員増員数3人(退職人30-採用33人(割愛、再任用含む))×平均単価8,662千円 ※職員削減数には、定年前希望退職者は数を除きます。(退職者の募集の取組項目にて財政効果を計上しているため) ※平均単価は、平成29年度予算書の平均単価

行政改革大綱 大分類	行政改革大綱 中分類	基本計画 実施事項名	取組事項	新規 継続等	取り組み方針	所管課	第3期集中改革プラン計画年度				
							27	28	29	30	31
簡素で効率的な行政システムの構築	組織体制の充実		非常勤職員の任用抑制	新規	非常勤職員の配置状況を調査し適正化を図る。	職員課	実施	→	→	→	→
		職員力・組織力の向上	年度研修計画の策定・実施	新規	求められる能力に対応した職員を育成するため、計画的な人材育成を実施することにより、職員の資質を向上させる。	職員課	実施	→	→	→	→
		危機管理体制の充実	地域防災計画の修正 新型インフルエンザ等対策行動計画の策定・修正	新規	南海トラフ巨大地震や風水害に対応するため、地域防災計画の見直しを行う。世界的大流行となる新型インフルエンザに対し、未発生期から小康期に至る具体的な対策の行動計画を策定・見直しを行う。	危機管理課	実施	→	→	→	→
	電子市役所の推進	マイナンバー制度を活用した利便性の向上と経費の削減	制度に対応した情報システムの整備 (法定事務)	新規	制度に則してマイナンバーを活用できるよう、システムを改修する。	情報課	検討	実施	→	→	→
			住民基本台帳、税情報及び福祉系システムの改修	新規	法律で定義されている住民基本台帳、税情報及び福祉系システムの改修を行う。	情報課	実施	→	→	→	→
			証明書コンビニ交付システムの改修	新規	証明書コンビニ交付システムの改修を行う。	情報課	実施	→	→	→	→
			法律で定義されていない業務で市独自でマイナンバーを活用する業務システムの改修	新規	法律で定義されていない業務で市独自でマイナンバーを活用する業務システムの改修を行う。	情報課	検討	実施	→	→	→
		制度に対応した事務の適正化 (法定事務)	新規	制度に則してマイナンバーを活用できるよう、関係例規を制定・改正する。	情報課	実施	試行				
		制度の市民への周知	新規	マイナンバー制度の概要、開始時期等について、市民への周知を図る。	情報課	実施	→	→	→	→	
		情報システムの再構築による事務の効率化と経費の削減	情報システムの更新	新規	円滑な行政事務の遂行に支障が生じないよう、適正な時期と仕様で既存システムを更新する。	情報課	実施	→	→	→	→
財務会計システム更新	新規		パッケージシステムで売られているシステムを検証し、高機能で維持管理等の費用が削減できる等のメリットを検証しシステム構築を図る。	情報課	検討	実施	→	→	→		
生徒パソコン教室のシステム更新	新規		費用対効果を考慮しつつ、質の高い教育を行えるように生徒パソコン教室システム環境を整備する。	学校教育課 情報課	検討	→	実施	→	→		
委託業務及び事務処理手順の見直し	新規		情報システムの更新に際して、システム構成や委託業務の見直しにより、経費の削減を図る。	情報課	実施	→	→	→	→		
委託業務及び事務処理手順の見直し	新規		財務会計システム更新する。	情報課	検討	実施	→	→	→		
委託業務及び事務処理手順の見直し	新規		生徒パソコン教室のシステム更新する。	学校教育課 情報課	検討	実施	→	→	→		
			委託業務及び事務処理手順の見直し	新規	収納業務の内、OCR作業を委託する。	会計課				検討	検討 実施

30年度具体的取組実績	31年度具体的取組計画	30年度財政効果額 (千円)	30年度財政効果実績額の算定根拠	31年度財政効果見込額の算定根拠	31年度財政効果見込額の算定根拠
予算編成前に非常勤職員の積算調査表を提出してもらい、任用の必要性を任用課と職員課で確認し、財政課へ引き継ぎました。また、第3次定員適正化計画に、非常勤職員についても数値目標を設けました。	予算編成前に非常勤職員の積算調査表を提出してもらい、任用の必要性を任用課と職員課で確認し、財政課へ引き継ぎます。また、第3次定員適正化計画に、非常勤職員についても数値目標を設けています。必要性を精査し、必要のない行政サービスは積極的に廃止し、最少人数で事業を推進します。	-	-	-	平成30年度非常勤職員増員数3人
①平成30年度当初の人事評価制度目標管理の管理職以上の組織管理目標に人材育成目標を選択項目としました。 ②設定した目標の進捗管理及び評価を行いました。	①平成31年度当初の人事評価制度目標管理の管理職以上の組織管理目標に人材育成目標を選択項目として設定します。 ②設定した目標の進捗管理及び評価を行います。				
新庁舎の防災組織体制を確立させるため、災害準備の体制から大規模災害時の所掌事務まで各組織の役割分担の見直しを行いました。	地域防災会議を開催して、新庁舎の防災組織体制を地域防災計画に反映します。また、地域防災計画の南海トラフ地震に対する緊急対策を地域防災計画に反映させます。				
システムの運用保守管理を行いました。	システムの運用保守管理を行います。				
システムの運用保守管理を行いました。	システムの運用保守管理を行います。				
システムの運用保守管理を行いました。	システムの運用保守管理を行います。				
システムの運用保守管理を行いました。	システムの運用保守管理を行います。				
平成28年度で完了しました。	平成28年度で完了しました。				
広報誌やホームページに掲載し市民への周知を図りました。	広報誌やホームページに掲載し市民への周知を図ります。				
システムの運用保守管理を行いました。	システムの運用保守管理を行います。				
システムの運用保守管理を行いました。	システムの運用保守管理を行います。				
システムの運用保守管理を行いました。	システムの運用保守管理を行います。				
十社小を除いた小学校10校に対して、タブレット端末等のICT機器が利用できる環境整備を行いました。	システムの運用保守管理を行います。				
	会計課で行っているOCR読取作業を、指定金融機関に委託します。				

行政改革大綱 大分類	行政改革大綱 中分類	基本計画 実施事項名	取組事項	新 規 継続等	取り組み方針	所管課	第3期集中改革プラン計画年度				
							27	28	29	30	31
簡素で効率的な行政システムの構築	電子市役所の推進		新規システム導入による事務の効率化	新規	情報システムを導入することにより、事務効率の向上を図る。	情報課	実施	→	→	→	→
			ペーパーレス会議システムの導入	新規	ペーパーレス会議システムの導入を行う。	情報課	検討	実施	→	→	→
			サイズが大きいファイル送受信システム	新規	費用対効果及びセキュリティを考慮してシステム導入を検討、実施する。	情報課			検討	実施	→
効果的で効率的な財政運営の実現	財源の確保	公有財産の売却等の推進	未利用財産の洗い出し	新規	情報を活用する。	管財課	実施	→	→	→	→
			売却可能財産の把握	新規	情報を活用する。	管財課	実施	→	→	→	→
		公有財産の売却等の推進	財産の売却等の実施	新規	売却等について積極的に検討する。	管財課	実施	→	→	→	→
		企業誘致の推進	企業立地協定の締結	新規	東海環状自動車道路の整備事業が本格化となり、それに伴い市内の交通インフラの整備も進められ、企業立地環境が充実することによってますます土地需要が期待される。 いなべ市の持つこれらのポテンシャルを活かし、情報の受発信に力を注ぎ、積極的に企業訪問を実施するなどして新規企業の誘致を行う。	都市整備課	実施	→	→	→	→
		課税客体的な把握	航空写真の共同撮影化	新規	実施に向けての協議と調整を行う。	資産税課		検討	実施	→	→
財源の効率的な活用	補助金の見直し	補助金の適正化	補助金の適正化	新規	補助金の役割、必要性、費用対効果等について点検を行い、補助金の適正化を図る。	政策課	実施	→	→	→	→
			新庁舎建設に伴う公共施設の適正配置の推進	施設の有効活用と統廃合の推進	新規	市民の利便性を最大限考慮しながら、施設の整備を進める。	公共建築課 管財課	実施	→	→	→
財政運営の適正化	決算分析と他市町比較による無駄の排除	決算の分析と他市町比較	決算の分析と他市町比較	新規	市の決算分析とともに他市町との比較を行い、無駄をなくした財源の有効活用を行う。	財政課	実施	→	→	→	→
			資産台帳の整備	新規	資産台帳の整備を行い、将来経費やコストが明らかにする。	財政課	実施	→	→	→	→
			行政コストの把握と公表	新規	行政コストの状況を明らかにすることで、施策に対する市民のみなさまの負担を明らかにする。	財政課	検討	→	→	検討 実施	実施
			下水道特別会計の公営企業会計化	基本方針の決定 地方公営企業法適用移行の推進	新規	公営企業会計を導入することで、経営判断を迅速に行い、経営状況の明確化と説明責任の向上、財政運営の適正化を図る。	下水道課	検討	実施	→	→

30年度具体的取組実績	31年度具体的取組計画	30年度財政効果額 (千円)	30年度財政効果実績額の算定根拠	31年度財政効果見込額 (千円)	31年度財政効果見込額の算定根拠
システムの運用保守管理を行いました。	システムの運用保守管理を行います。				
ネットワークストレージシステムの構築を行いました。	システムの運用保守管理を行います。				
庁内の情報収集によることのほか、随時更新している公有財産(土地・建物)台帳の情報を活用しました。	庁内の情報収集によることのほか、公有財産(土地・建物)台帳を随時更新し、その情報を活用します。	-	公有財産の有効利用に資するため、公有財産台帳の精緻化及び利用向上を今後も進める。	-	公有財産の有効利用に資するため、公有財産台帳の精緻化及び利用向上を今後も進める。
各部署との連携を図り、公有財産(土地・建物)台帳更新業務の中で把握することが出来る情報を活用しました。	各部署との連携を図り、公有財産(土地・建物)台帳更新業務の中で把握することが出来る情報を活用します。	-	公有財産の有効利用に資するため、公有財産台帳の精緻化及び利用向上を今後も進める。	-	公有財産の有効利用に資するため、公有財産台帳の精緻化及び利用向上を今後も進める。
一般競争入札に限定することなく、随意契約も視野に入れながら積極的に売却に取り組みました。	一般競争入札に限定することなく、随意契約も視野に入れながら積極的に売却に取り組みます。	33,248	一般競争入札により車両5件応札。随意契約により土地2件売却。土地2件 24,955千円 車両5件 8,293千円	-	引き続き、財源確保に資するため、一般競争入札等により売却を進めていく。
市内に進出する企業、2社と立地協定を締結することができました。また、既存企業の拡張を進めるため2件の用地を確保することができました。	既存企業の拡張に伴い用地の確保に取り組みます。				
航空写真の共同撮影実施に向けての協議と調整を三重県市町総合事務組合ワーキンググループで行ないました。	航空写真の共同撮影実施に向けての協議と調整を三重県市町総合事務組合ワーキンググループで行います。	-	-		
予算編成時に補助金の有効性と必要性について確認を行いました。また、補助金の見直しについて引き続き集中改革プランでとりまとめ報告しました。	予算編成時に補助金の有効性と必要性について確認を行います。また、補助金の見直しについて引き続き集中改革プランでとりまとめ報告を行います。				
公共施設等総合管理計画に基づき、更新・統廃合・長寿命化などを推進しました。	公共施設等総合管理計画に基づき、更新・統廃合・長寿命化などを推進します。	-	新庁舎建設に伴い、4庁舎や他の施設の状況利用目的を検討していく段階であり財政効果を算定するまでには至らない。	△19,625	各庁舎維持管理費予算の前年増減額 北勢庁舎△971千円 員弁庁舎△5125千円 大安庁舎△10692千円 藤原庁舎△2837千円
事業を政策的経費、裁量的経費、非裁量的経費に分類し、裁量的経費に対して一般財源使用額を制限する枠配分方式を行いました。また、財政状況資料集を作成することで、決算分析と他市町比較を行い、財政構造の把握や改善に向けた取組の検討を行いました。	財源の有効活用を行うため、さらに枠配分方式の対象事業を拡大し、歳出予算の削減を行います。また、決算分析の結果を基に、無駄のない最適な予算配分を検討します。	240,615	平成30年度当初予算枠配分一般財源3,782,914千円から平成31年度当初予算枠配分一般財源3,542,219千円を引いた額	123,978	平成31年度当初予算枠配分一般財源3,542,219千円から目標値3.5%削減の平成32年度当初予算枠配分一般財源3,418,241千円を引いた額
市保有の全資産を洗い出し、固定資産台帳を作成しました。平成29年度開始時貸借対照表、期末貸借対照表が完成し、市保有の資産、負債、純資産の金額を明らかにすることができました。個別施設計画への活用の検討を行いました。	将来経費やコストを明らかにするため、市保有資産の棚卸しを毎年行い、決算年度の貸借対照表の公表を行います。施設類型毎の老朽化度の分析を行います。				
行政コストの状況をより分かりやすく市民のみなさまに明らかにするため、「統一的な基準」による一般会計等財務書類と特別会計を含めた市全体会計財務書類を、公認会計士の支援を受け作成しました。	行政コストの状況をより分かりやすく市民のみなさまに明らかにするため、一部事務組合等を含めた連結財務書類の作成を進めます。				
平成31年度からの法適化実施に向け、固定資産台帳システムの整備に加え、関連例規の整備、部門間調整を行い、業務が完了しました。企業会計移行業務では、企業会計における新年度予算の調製、打ち切り決算に加え、新会計システムへの移行操作研修を行いました。 【移行業務完了】					

4 職員適正管理・給与等の適正化 平成30年度取組実績・平成31年度実施計画

(1) 定員管理の適正化

年 度	計 画		実 績	
	職員数 (人)	削減目標数 (人)	職員数 (人)	計画との差
平成27年度	359		359	
平成28年度	362	-3	365	3
平成29年度	361	1	369	8
平成30年度	354	7	365	11
平成31年度	344	10	370	26
平成32年度	341	3		
削減数合計		18 (5%)		26

(2) 給与の適正化 30年度取組実績

- ・人事院及び三重県人事委員会の勧告等に準じた給与等の改正を実施し、給与制度・運用・水準の適正化を行いました。
- ・勤務実績の給与への反映
管理職について、評価結果に応じた支給率により勤勉手当を支給しました。
- ・地域手当の支給停止（平成21年度から継続）
- ・給与等の状況の公表
給与・定員管理等の状況について、広報誌、ホームページで公表しました。

(3) 新しい人事制度の構築 30年度取組実績

- 人材育成基本方針に基づき総合的な人材育成の取り組みを推進しました。
- 【人を活かす人事管理】
- ・管理職の人事評価を本格実施8年目、評価結果を給与へ反映（平成23年度から）
 - ・評価精度を高め信頼を確保するための研修を4月に実施、6月と2月には調整会議を実施
 - ・課長補佐職員対象の人事評価研修を開催（7年目）
 - ・職員採用は、対象者別にA試験（前期）とB試験（後期）の2回、人物本位の試験を実施
 - ・予防重視の健康管理研修、重症化予防の指導、全職員を対象にメンタルヘルスチェック、心とからだの健康アップ教室等を充実実施
 - ・育児休業からの職務復帰支援を実施
 - ・育児短時間勤務取得実績0名
 - ・部分休業取得実績12名
- 【人が育つ職場風土】
- ・主幹以上を対象にした部下育成の目標設定実施により、指導育成と研修支援体制を充実
 - ・組織方針、目標の明確化と人材育成を主目的とする面談重視の目標による管理を全職員実施
 - ・優れた業績を称える職員表彰制度を実施9年目
 - ・男女共同参画をテーマにした研修実施、業務分担に女性参画促進配慮指示
- 【人を伸ばす職員研修】
- ・4月に年間計画を発表し計画的に研修を実施
 - ・階層別や専門能力養成のための研修専門機関（市町村アカデミー、NOMA研修等）への派遣
 - ・実務課題対応や能力育成のため各種研修を実施（主な研修区分別の開催回数と延べ参加人数）
階層別研修：53回406人 実務研修：4回54人 健康管理研修：6回88人 特別研修：16回757人
派遣研修：60回86人

(4) 給与の適正化 31年度実施計画

- ・人事院及び三重県人事委員会の勧告等に準じた給与等の改正を実施し、給与制度・運用・水準の適正化を行います。
- ・勤務実績の給与への反映
管理職について、評価結果に応じた支給率により勤勉手当を支給します。
- ・地域手当の支給停止（平成21年度から継続）
- ・給与等の状況の公表
給与・定員管理等の状況について、広報誌、ホームページで公表します。。

(5) 新しい人事制度の構築 31年度実施計画

- 人材育成基本方針に基づき総合的な人材育成の取り組みを推進します。
- 【人を活かす人事管理】
- ・管理職の人事評価を本格実施9年目、その他全職員対象の人事評価を継続
 - ・評価精度を高める評価者研修及び被評価者研修の計画的実施
 - ・課長補佐級職員を対象とした人事評価研修を実施
 - ・人物重視の採用試験を実施するとともに市内居住枠採用試験を実施
- 【人が育つ職場風土】
- ・面談を重視した指導育成の充実
 - ・男女共同参画による業務運営の推進
- 【人を伸ばす職員研修】
- ・年間計画による計画的な研修の実施
 - ・研修専門機関等への派遣充実による階層別能力、専門能力養成の充実
 - ・実務の課題に即した研修の充実
 - ・内部講師の活用、自主研究活動等の促進

