

いなべ市行政改革
第2期集中改革プラン

平成24年度実績報告書
平成25年度実施計画書

平成25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きます。

2. 第2期集中改革プラン（平成22年度から平成26年度）実施計画書について

平成21年度で平成17年3月に国が発表した「地方公共団体における行政改革の推進のための新たな指針」に基づく第1期集中改革プラン（計画年次：平成17年度～平成21年度）が終了し、持続可能で安定した財政基盤をつくるために、いなべ市独自の取り組みとして平成22年度を初年度とする第2期集中改革プラン（計画年次：平成22年度～平成26年度）に取り組んでいます。

第2期集中改革プランでは、定員適正化計画を新たに作成し職員定数の適正化を図るとともに、施設統廃合、公共料金の見直しなど大きな課題に取り組んでいます。

3. 平成25年度の方針

少子高齢化が進む中で我々が目指すのは持続可能な社会です。国民健康保険、下水道使用料金など受益者負担とサービスの均衡を図り、みんなで支える持続可能なまちづくりを目指します。

目 次

1. 重点取組事項

(1) 平成24年度重点取組実績	P4
(2) 平成25年度重点取組計画	P5
資料1 平成23年度 補助金・負担金見直し概要	P6
資料2 平成24年度 補助金・負担金見直し概要	P7
資料3 平成23年度 電算業務委託見直し結果一覧表	P8
資料4 平成24年度 電算業務委託見直し結果一覧表	P9

2. 取組事項総括表

(1) 行政改革大綱の体系別集計表	P10
(2) 性質別集計表	P11

3. 集中改革プラン取組事項一覧

(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	P12
② パートナーシップを進める広聴・広報活動の充実	P12
(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	P14
② 組織体制の充実	P16
③ 電子市役所の推進	P18
(3) 効果的で効率的な財政運営の実現	
① 財源の確保	P20
② 財源の効率的な活用	P22
③ 財政運営の適正化	P36

4. 職員適正管理・給与等の適正化 P38

(1) 定員管理の適正化	
(2) 給与の適正化 平成24年度取組実績	
(3) 新しい人事制度の構築 平成24年度取組実績	
(4) 給与の適正化 平成25年度実施計画	
(5) 新しい人事制度の構築 平成25年度実施計画	

1. 重点取組事項

(1) 平成24年度の取組実績について

① 行政改革推進委員会での検討

施設統廃合の答申に対する進捗について検証といなべ市にあった高齢者福祉のあり方についての答申に対する検証を行いました。

② 行政改革推進本部の重点取組

市有財産を有効活用するための指針を策定しました。

③ 電力供給会社の入札による選定

入札の結果、中部電力からエネサーブに電力供給会社を変更しました。

④ 行政評価システムのレベルアップ

職員の人事評価制度の目標設定の情報として行政評価の結果が反映出来るように調整を行いました。

⑤ 電子市役所の推進

公衆無線LAN整備の検討を行い、平成25年度に整備することとなりました。

⑥ 定員適正化計画の推進

⑦ 給与の適正化

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。

(2) 平成25年度の取組計画について

① 行政改革推進委員会での検討

行政改革推進本部が行う第1次いなべ市行政改革大綱の検証結果をもとに第2次いなべ市行政改革大綱を策定します。

② 行政改革推進本部の重点取組

第1次いなべ市行政改革大綱の検証を行います。

③ 電子市役所の推進

タブレット活用による庁内会議のペーパーレス化の検討を行います。

④ 定員適正化計画の推進

⑤ 給与の適正化

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。

平成23年度補助金・負担金の見直しの概要（財源効果は24年度）

資料 1

前年度比

△ 4件

△ 9,000万円

H23年度当初予算

379件 (a)

19億6,871万円 (A)

【行政改革大綱に基づくH24年度での洗い直し】

(削減)

単年及び廃止	28件 (b)	1億3,513万円
縮小等内容の見直し	75件	1億8,707万円
削減額計	103件	3億2,220万円 (B)

(主な内容)

水道事業会計補助金削減額	1件	2,120万円
地域団体等補助金削減額	41件	1億7,534万円
例		
いなべ市商工会運営費補助金		300万円
コミュニティ助成事業補助金		240万円
私立保育園AED購入補助金		307万円
各種研究会等負担金削減額	54件	6,245万円
例		
北勢線運営負担金		5,348万円
土地開発公社事務費負担金		20万円
工事関係補助金負担金縮減額（事業終了を含む）	7件	6,320万円
例		
ふるさと農道緊急整備事業費		3,500万円
三重用水事業負担金		321万円

【新しい行政課題への対応】

(増加額)

新規及び増額 71件 2億3,220万円 (C)

	(うち新規	24件 (c)	1億4,136万円)
(主な内容)			
例			
いなべブランド推進プロジェクト負担金			1,100万円
小電力発電コンテスト運営行議会負担金			100万円
操法大会補助金（北勢地区団）			300万円
山郷保育所運営負担金			7,274万円
丹生川保育園運営負担金			3,456万円

H24年度当初予算

375件

18億7,871万円

(a)-(b)+(c)

(A)-(B)+(C)

平成24年度補助金・負担金の見直しの概要（財源効果は25年度）

資料 2

前年度比	11件	△ 4億1,611万円 ※
H24年度当初予算	375件 (a)	18億7,871万円 (A)

【行政改革大綱に基づくH24年度での洗い直し】

(削減)

単年及び廃止	25件 (b)	5億5,437万円
縮小等内容の見直し	62件	1億1,751万円
削減額計	87件	6億7,188万円 (B)

(主な内容)

水道事業会計補助金削減額	1件	2,831万円
地域団体等補助金削減額	37件	5億4,983万円 ※
例		
いなべ市社会福祉協議会補助金		301万円
農地水環境保全向上対策事業負担金		535万円
いなべ市そば祭り補助金		502万円
各種研究会等負担金削減額	44件	5,767万円
例		
北勢線運営協議会負担金		70万円
北勢線運営負担金		3,813万円
工事関係補助金負担金縮減額（事業終了を含む）	5件	3,607万円
例		
ふるさと農道緊急整備事業費		2,450万円
農道舗装償還金負担金（員弁町）		691万円

【新しい行政課題への対応】

(増加額)

新規及び増額	77件	6億2,117万円 (C)
	(うち新規	28件 (c)
		4,245万円)

(主な内容)

例	コンビニ交付広域交付サーバーLASDEC負担金	315万円
	農地利用集積協力補助金	900万円
	モンベルクラブ・フレンドエリア登録料	60万円
	三重の観光営業拠点運営協議会負担金	120万円

H25年度当初予算	386件	14億6,260万円
	(a) - (b) + (c)	(A) - (B) + (C)

※私立保育園運営負担金（4億9,894万円）は扶助費的な性質が強いため、平成25年度から補助費等から扶助費へ振り替えました。

平成23年度電算業務委託見直し結果一覧表(財源効果は24年度)

資料 3

(単位：千円)

集中改革プランの分類	内 容		担当課	平成24年度削減効果見込額
アウトソーシングの再検討	保守管理費削減	ウィルス対策ソフトの単価等の見直し	法務情報課	493
自庁処理の条件検討	選挙定時登録及び選挙時登録作業の自庁処理	・定時登録選挙人名簿及び選挙時登録選挙人名簿の調整作業 ・選挙時の入場券の印刷作業 ・入場券の書式変更による郵送料の削減 5年間で9,180千円 単年度で1,836千円	総務課	1,836
	国民健康保険料催告書作成の自庁処理	催告書の作成自庁処理	保険年金課	312
計				2,641

平成24年度電算業務委託見直し結果一覧表(財源効果は25年度) 資料 4

(単位：千円)

集中改革プランの分類	内 容		担当課	平成25年度削減効果額
アウトソーシングの再検討	保守管理費削減	インターネット接続用機器削減	法務情報課	424
業務プロセスの再点検と改善	インターネット接続方法の見直し	インターネット接続経費(通信回線料)削減	法務情報課	8
計				432

2. 平成24年度集中改革プラン取組事項総括表（実績）

(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24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	6
	② パートナーシップを進める広聴・広報活動の充実	3
(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	2
	② 組織体制の充実	9
	③ 電子市役所の推進	18
(3) 効果的で効率的な財政運営の実現	① 財源の確保	12
	② 財源の効率的な活用	72
	③ 財政運営の適正化	2
合計		124

(2) 性質別集計表

歳入増加

単位: 件、千円

項目	主な取り組み内容	平成24年度財政効果実績	
		件数	金額
収入増	税徴収率の向上 国民健康保険料・水道使用料 農業公園の収入増	9	295,674
遊休資産売却	土地売払い	2	30,587
歳入増加額計		11	326,261

歳出削減

単位: 件、千円

項目	主な取り組み内容	平成24年度財政効果実績	
		件数	金額
人件費※	地域手当の削減	4	161,311
うち定員適正化による削減額※	職員の定員適正化に基づく削減	-	77,493
扶助費		0	0
物件費	委託業務の見直し	33	87,776
補助費	平成23年度補助金・負担金見直し概要参照(P6)	2	21,055
繰出金		-	0
その他		-	0
歳出削減額計		39	270,142

サービス向上の取組

項目	主な取り組み内容	平成24年度財政効果実績	
		件数	金額
サービス向上取組	多様な市民参加の推進 パートナーシップを進める広聴・広報活動	74	
総合計		124	596,403

財源効果実績額は実施年度の前年度決算見額との比較

※ 人件費は平成24年度予算書の平均単価7,420千円をもとに算出

※額には歳入増加対策と削減額の合計額を計上

3. 取組事項一覧表(平成24年度取組実績・平成25年度実施計画)

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2期集中改革プラン計画年度					
							22	23	24	25	26	
パートナーシップの まちづくり	多様な市民参加 の推進	自治会との連携 強化	自治会対象の意向 把握	継続	定期的なアンケート調査を実施し、意 向に沿った施策を自治会連合会を含め て検討し、自治会と行政の連携を強化 する。	危機管理課	検討	実施	→	→	→	
			市民のボランティ ア意識の高揚	NPO・ボランティア 団体のニーズ把握	継続	市民活動への参加を希望する市民と各 種団体との調整を行い、ボランティア精 神の高揚を図る。	市民活動室	実施	→	→	→	→
			情報の一元化及び データベース作成	継続	活動団体の情報を一元管理し、情報検 索の向上を図る。	市民活動室	実施	→	→	→	→	
			市民活動センター運 営への民間参画	新規	定期的に市民活動センター運営委員会 を開催し、運営の民間参画を促す。ま た、民間委託等を検討していく。	市民活動室	検討	→	→	→	→	
			市と市民活動団 体との協働を進 める具体的なしく みづくり	子育て応援団の育 成	継続	子育て支援センターを拠点とした取り 組みから、自主的な活動を展開できる 団体を育成する。	こども家庭課	一部 実施	→	→	→	→
				児童虐待・DV防止 ネットワークの構築	新規	各関係団体と協働し、児童虐待・DV被 害者の早期発見、早期対応のできる ネットワークを構築する。	こども家庭課	検討	実施	→	→	→
	パートナーシップ を進める広聴・広 報活動の充実	的確な情報提供 の実施		情報提供のあり方 検討(媒体・内容)	継続	現在実施している情報提供の方法を検 証していく。	広報秘書課	実施	→	→	→	→
				ホームページの見 やすさ向上	継続	FLASH(フラッシュ)を利用したイベン ト情報により視覚的にアピールするこ とを検討していく。	広報秘書課	実施	→	→	→	→
			いなべ市政策意 見公募(パブリッ クコメント)制度の 積極的な活用	政策意見の公募	継続	「市民が主役」の市政を実現するため、 主要な計画等は幅広く市民の意見を募 る。	広報秘書課	実施	→	→	→	→

24年度の具体的取組実績	25年度の具体的取組計画	24年度財政効果額 (千円)	24財政効果の算定根拠	25年度財政効果見込額 (千円)	25財政効果見込の算定根拠
定期的なアンケートに関して、多忙を極める自治会長の同意が得られず、調査を行う事ができませんでした。しかし、要望書によって各自治会の意向に沿った施策を目指し、また、自治会連合会の開催によって自治会相互の連携のみならず行政との円滑な連絡調整を図りました。	地域防災の要は、自治会活動にあります。平成25年度以降は、自治会の意向を把握するための定期的なアンケート調査ではなく、さらに一歩踏み込んで平成24年度から推進している「いなべ市災害時要援護者避難支援制度」への取組みを通して、自治会長と綿密に連絡調整を図りながら自治会との連携を強化していきます。				
ソーシャルネットワーク講座の開催や会計の個別相談会を新たに実施し、団体の強化を図りました。また、スマイルフェスタを拡大化し、市民活動の啓発活動に努めました。	市内企業と市民活動団体とのコーディネートを図ります。また、従来の講座や個別相談などの回数も増やし、センター機能の充実を目指します。				
団体情報の更新を実施しました。また、情報誌Linkへの連載記事として、企業などのCSRに関する情報を掲載しました。	引き続き、市民活動団体の活動状況を調査し、ニーズを把握しながら各種取り組みに反映します。				
継続してセンター運営方法に向けた協議を行い、課題などを検討しました。	運営委員会を設置し、センター運営について登録団体の情報共有を行い、センターのあり方を検討します。				
地域住民組織による子育て応援団を中心にあそびの会を開催しています。平成21年度から「中央ヶ丘遊びの会」がスタートし、平成23年度発足した「奥村あそびの会」が発展的解消し、「治田あそびの会」と名前を変えて平成24年度からその区域を拡大して活動しました。	現在の団体については、継続的な支援を行い、引き続き子育て応援団の輪を広げ、将来的にその地域単独で自主的な「あそびの会」を実施できるよう支援していきます。				
児童虐待・DV被害者の早期発見、早期対応について、「いなべ市要支援児(者)支援対策地域協議会」を機能強化させるため、実務者会議を年間10回開催し、小中学校長、保育園長を対象に研修会を実施しました。	「いなべ市要支援児(者)支援対策地域協議会」の機能を充実させ、小中学校、保育園の現場の職員を対象に研修会を開催するなど、関係機関が連携した取り組みを進めます。				
Link紙面の特集ページの充実。具体的には特集4ページをカラーとし、デザインも工夫するなどして、より見やすい紙面としました。	市民への情報提供、市民とのつながりを生み出すツールとして、広報誌Linkの紙面及び構成を抜本的に見直します。具体的には、タイトルロゴの変更や、特集、いきいきマイタウン、暮らしの情報などをさらに充実させるとともに、読みやすい構成とします。				
引き続き、開花情報として四季折々の花(フクジュソウ・ボタン・梅など)をイラストを使った見ごろ案内も行いました。	フラッシュを利用したコンテンツの充実とアクセシビリティに配慮したページづくりを行います。				
いなべ市男女共同参画第2次推進計画など2件について、ホームページを利用して意見公募を行いました。	引き続き主要な計画などについて、ホームページを利用して意見公募を行います。				

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2期集中改革プラン計画年度					
							22	23	24	25	26	
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	効率的な行政運営の推進のための行政評価システムの導入	行政評価の実施	継続	事業の必要性、妥当性の検証を毎年度実施することで、時節に応じた有効性のある事業の展開をめざす。	財政課	実施	→	→	→	→	
		枠配分予算編成制度導入による予算編成改革	枠配分の実施	継続	財政部局から各事業部局に予算の決定権限を委譲する枠配分の方法に検討していく。	政策課	検討	→	→	→	→	
	組織体制の充実	定員管理の適正化	退職者の募集		継続	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	→	→	→	→
			採用者の抑制		継続	定員適正化計画に基づき、新規採用職員を抑制する。	職員課	実施	→	→	→	→
		組織の再編成		継続	組織の見直しを図り、効率的な行政運営を図る。	職員課	検討 実施	→	→	→	→	
		非常勤職員任用の適正化	非常勤職員任用の抑制管理		新規	正規職員と非常勤職員の配置状況を調査し適正化を図る。	職員課	調査 検討 実施	→	→	→	→

24年度の具体的取組実績	25年度の具体的取組計画	24年度財政効果額 (千円)	24財政効果の算定根拠	25年度財政効果見込額 (千円)	25財政効果見込の算定根拠
平成22年度策定の総合計画との整合を図り、施策評価を実施しました。施策評価で明らかになった次年度以降の方針を職員課が所管する目標管理制度と関連づけるよう調整を行いました。	職員課が所管する目標管理制度と施策評価で明らかになった次年度の方針との関連性を強化し、総合計画の推進を行います。				
平成25年度予算編成に向けて枠配分を検討を行いました。枠配分の範囲を拡大することはできませんでした。	枠配分については保育所の運営経費のみとしましたが、財政状況をみながら、最適な予算配分を検討していきます。	47,060	公立保育園運営事業費(包括配分)平成21年度当初予算額と平成24年度当初予算額の差 平成21年度: 170,000,000円 平成24年度: 122,940,000円	37,401	公立保育園運営事業費(包括配分)平成21年度当初予算額と平成25年度当初予算額の差 平成21年度: 170,000,000円 平成25年度: 132,599,000円
①勤続20年以上かつ46歳以上を対象者要件とし、優遇措置を適用しました。 ②募集期間はH24.12.14からH25.1.11までとし、対象者への周知を徹底しました。 ③応募者8人(昨年4人)の実績となりました。	①継続して実施の方向で、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が可能にするため、募集期間をH25.10月に変更します。 ③退職優遇措置の適用と対象者への周知を徹底します。	-11,547	平成24年度人件費削減効果額=平成23年度希望退職者4人分総人件費 - H24年度希望退職者8人分特別負担金 32,787千円-44,334千円=-11,547千円	78,113	平成25年度人件費削減効果額=平成24年度希望退職者8人分総人件費 78,113千円
①定員適正化計画と前年度採用者・退職者を考慮し、今年度新規採用者数の計画を9人以内としましたが、あじさいクリーンセンター職員の採用が必要となり10人以内と計画しました。 ②採用試験は、例年のA試験(前期、大卒対象)とB試験(後期、高卒対象)、あじさいクリーンセンター職員の採用試験を実施しました。受験者数は、A試験の他自治体との重複受験防止措置の効果で、A、B両試験の合計昨年比1%減の240人でした。 ③採用者数はA試験7人、B試験2人、あじさいクリーンセンター職員試験1人の計10人となりました。	定員適正化計画と前年度採用者・退職者、平成26年度4月から始まる再任用制度を考慮し、今年度新規採用者数を7人程度と設定し取り組めます。	89,040	平成23年度職員削減数12人(16人-希望4人)×平均単価7,420千円 ※職員削減数は、希望退職者等数を除く ※平均単価は、平成24年度予算書の平均単価	22,470	平成24年度職員削減数3人(退22人-採用11人-希望8人)×平均単価7,490千円 ※職員削減数は、希望退職者等数を除く ※平均単価は、平成25年度予算書の平均単価
①「総務部」に「危機管理課」を新設。防災体制を強化しました。 ②総務部の「課税課」を「市民税課」と「資産税課」に改編。一層の適正事務を図る体制としました。 ③「建設部」に「高速道路対策課」を新設。東海環状自動車道西回り区間の整備促進を図る体制としました。 ④教育委員会事務局に「自然学習室」を新設。自然環境と自然学習を一体的に行う体制としました。 これにより、市長部局の本庁組織数は3課増の10部36課・室体制、教育委員会は1室増の4課・室体制となりました。	より効率的に組織の総合力が発揮され、重要施策を集中して推進可能な体制を目指して検討・実施します。				
平成24年度当初配置数実績を270人(前年比6人増)としました。各部署の実績と、次年度の事業変更等に伴う配置の適正化を確認しました。平成25年度の非常勤職員の配置計画数は278人で、平成24年度当初配置と比較して8名の増員となりましたが、平成24年の正規職員の削減数12人以内の配置となりました。	翌年度(平成26年度)当初配置数を、平成26年度当初配置数から平成25年度正規職員削減数以内の増とします。	-13,350	非常勤職員削減数 -6人×平均単価2,225千円=-13,350千円 ※平均単価は、平成24年度実績の平均単価	-17,800	非常勤職員削減数 -8人×平均単価2,225千円=-17,800千円 ※1 平均単価は、平成24年度実績の平均単価 ※2 削減数は平成24年度配置数から平成25年度配置計画数を差引いた人数

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2期集中改革プラン計画年度				
							22	23	24	25	26
簡素で効率的な行政システムの構築	組織体制の充実	評価制度の整備と給与の適正化	人事評価制度の推進	新規	人事評価制度を充実させ職員のやる気や働き甲斐を引き出し、人材育成を図る。	職員課	実施	→	→	→	→
			職員給与の適正化	新規	経済情勢に合わせて給与水準の適正化を図ると共に人事評価結果を給与に反映させ適正化を図る。	職員課	実施	→	→	→	→
		職員の資質の向上	年度研修計画の策定・実施	継続	求められる能力に対応した職員を育成するため、計画的に人材育成を図る。	職員課	実施	→	→	→	→
			人材育成の年度目標設定	継続	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	→	→	→	→
			職員満足度アンケートの実施	継続	職員ニーズを把握し、人事行政等に反映させ、職員のやる気、やりがいを引き出し、効率的な行政運営を図る。	職員課	実施	検討	→	実施	検討
	電子市役所の推進	電子市役所の推進	電子申請の推進	新規	特段の費用を必要としない簡易電子申請を実施。 条例等制度の整備を行いつつ、電子申請ができる申請の数を増やす。	法務情報課	実施	→	→	→	→
			市民への情報伝達システムの有効活用	新規	いなべ市生活情報「まいめる」やいなべ市地理情報「いなつがる」を利用した情報の配信量(種類)の充実を行い、行政サービスの向上を図る。	法務情報課 総務課	調整 実施	→	→	→	→
			公共施設等の予約システムの導入	継続	23年度実施に向け、詳細な情報を取り寄せ、導入に向けて検討する。	生涯学習課	検討	→	実施	→	→

24年度の具体的取組実績	25年度の具体的取組計画	24年度財政効果額 (千円)	24財政効果の算定根拠	25年度財政効果見込額 (千円)	25財政効果見込の算定根拠
管理職は、人事評価の本格実施3年目となり、評価結果の給与への反映(2年目)を実施しました。各職場では職員のやる気を喚起する面談を重視した運用を行いました。また、評価への信頼確保のため評価者研修を開催し、調整会議等では適正な調整を図りました。	管理職は、人事評価の本格実施3年目となり、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、評価者研修や調整会議を行います。また、やる気を喚起するため、難易度の高い目標は得点が高くなるよう制度を変更するとともに、面談を重視した運用を行います。				
経済情勢等に合せて地域手当の削減(支給率0%)を実施しました。管理職は、人事評価の本格実施3年目となり、評価結果に応じた支給率により勤労手当を支給しました。	管理職について、人事評価結果に応じた支給率により勤労手当を支給します。評価基準の見直しを行います。	80,000	給料・管理職手当・扶養手当の月額合計の4%を削減	80,000	給料・管理職手当・扶養手当の月額合計の4%を削減(試算)
平成24年度の研修計画を策定し、4月1日に職員ポータルに掲載して周知しました。派遣研修(アカデミー、自治会館、NOMA)も一緒に周知しました。計画は年間を通じて計画的に実施しました。	①人材育成基本方針及び職員アンケート等を反映し計画を策定します。 ②年度当初に計画を職員に周知します。				
①管理職以上の人事評価制度の目標管理に、人材育成目標一つの設定を指示しました。②中間面談で進捗管理、期末面談において達成度評価と次年度へ向けて動機付けを行いました。③年度末達成度調整会議で、全管理職へ次年度目標設定への反映を指示しました。	①H25年度当初に、継続して管理職以上の人事評価制度の目標管理に、人材育成目標を設定します。 ②設定した目標の進捗管理及び評価を行います。				
次年度の取り組みに向けて、調査内容及び結果活用について検討を行いました	①職員ニーズを把握し、人事行政等に反映させることを目的に、職員満足度アンケートを実施します。 ②実施時期 9月				
22年度の実績をふまえ、下記の業務の電子申請を実施出来るよう調整を行い、実施に向けての検討を行いました。 ・犬の登録申請、死亡届等(検討) ・公文書開示請求(検討)	23年度の実績をふまえ、引き続き下記の業務について、電子申請の実施をめざします。 ・犬の登録申請、死亡届等(実施) ・公文書開示請求(実施)				
「まいめる」での行方不明者情報の収集を行うための原課調整を行うと共に配信の仕組みを検討しました。 ハザードマップ、福祉バスとバスのルート表示の編集を行いました。 J-ALERTの通報を受信し、「まいめる」を利用して市民に配信を可能としました。	市民に配信できる情報の有無を調査し、データの作成及びシステム調整を検討します。				
平成24年4月から一部稼働、同年10月から本稼働を行いました。	利用者の増加に向け周知を行っていきます。				

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2期集中改革プラン計画年度					
							22	23	24	25	26	
簡素で効率的な行政システムの構築	電子市役所の推進	電子市役所の推進	証明書のコンビニ交付	新規	住民票、印鑑証明、戸籍、納税証明及び、住民税課税証明のコンビニでの交付を実施し住民サービスの向上を図る。	法務情報課 市民課 市税課 納税課			検討	一部 実施	実施	
			既存システムの利用度アップ	既存システムの利用度アップ	継続	既存システム(GIS、Webcel、ポータル)を利用し、事務効率の向上を図る。 (バックオフィス)	法務情報課 建設課 農林振興課 交通政策課 子ども家庭課	調査 (実施)	実施	→	→	→
		既存システムの利用啓発	既存システムの利用啓発	新規	市民が使う、構築済のシステムの利用頻度を上げるための啓発活動を行う。 (フロントオフィス)	法務情報課	実施	→	→	→	→	
		アウトソーシングの見直し	アウトソーシングの再検討	アウトソーシングの再検討		費用対効果を考慮して、アウトソーシングされているかを再検討する。 (バックオフィス)	法務情報課	実施	→	→	→	→
			保守管理費削減	新規	システムで使用している機器数の適性配置	法務情報課	検討	実施	検討 実施	→	→	
			住民税申告書作成	新規	発注方法の改善	市民税課 法務情報課	検討	実施	→	→	→	
			例規データ作成業務委託	新規	例規の制定、改変をデータ化。データ更新の量と時期を再検討	法務情報課	実施	→	→	→	→	
人事給与計算業務 計算作業	新規		サポート量(内容)の見直しを行なう。	法務情報課 職員課	実施	→	→	→	→			
健康管理システム 電算業務委託	継続	健康診断業務の内容の変更を行なう。 (20年度に続き更に)	法務情報課 健康推進課	実施	→	→	→	→				
自庁処理の条件検討	継続	アウトソーシングが必要でない業務を自庁処理化を図る。	法務情報課 (関係課)	実施	→	→	→	→				

24年度の具体的取組実績	25年度の具体的取組計画	24年度財政効果額 (千円)	24財政効果 の算定根拠	25年度財政 効果見込額 (千円)	25財政効果見込 の算定根拠
住民票、印鑑証明、戸籍、納税証明及び、住民税課税証明のコンビニでの交付を実施するため関係各課等と調整、検討を行いました。	・住民票、印鑑証明、戸籍、納税証明及び、住民税課税証明のコンビニでの交付を実施するため関連する電算システムの構築及び改修を行う。 ・コンビニ交付に必要な住民基本台帳カードの交付枚数を増やす広報活動を行います。 ・コンビニでの利用度を上げる為、住民基本台帳カードを特別に無料にすると共に臨時で交付のための申請窓口等の対応を実施します。 ・コンビニ交付を実施するため、条例等の法整備を実施します。				
GISを利用し情報の共有を拡大しました。 ・要援護者・要介護者マップ及びサポーターマップの構築に向け原課と調整を行いました。 ・GISのレイヤを増やすことを、各課に働きかけました。 ・カーブミラー、辺地地域、免税資産、猿出没情報マップを追加しました。 庁内統合型GISに次のレイヤーを追加しました。 ・台風、豪雨点検箇所 ・緊急輸送道路網図 ・土石流ワイヤーセンサー概略位置図 ・土石流監視カメラ位置図 ・農用地除外・一般管理図 ・北勢線貸借用地図 ・ウォーキングコース図 ・福祉バスバス停位置図 ・福祉バス回送路線図 Webcelの利用で児童相談システム構築の打ち合わせを行い作成に取りかかりました。	GISのレイヤを増やすことを、各課に働きかけます。 Webcelの利用による、事務効率の向上を各課に働きかけます。				
市独自システムの利用増進を図るため市民祭、人権フェスティバル等のイベント時で啓発活動を行いました。	各種イベントに参加し利用増進のためのPR活動を行います。				
			集計表	3,284	集計表
		2,860			
22年度にOCRスキャナ台数削減とネットワーク機器更新費用の縮減を行いました。インターネット接続方法を改善しロードバランサーを減らす事としました。	見直しを行った結果を引き続き実施します。	990	平成22年度電算委託料見積書による	1,414	平成22年度電算委託料見積書による +平成25年度電算委託料見積書による
一括業務委託を分割し、印刷製本費に巻き替えを実施しました。	引き続き実施していきます。	120	平成22年度電算委託料見積書による	120	平成22年度電算委託料見積書による
例規データの更新の量と時期を見直した結果で引き続き実施しました。	例規データの更新の量と時期を見直した結果で引き続き実施しました。	781	平成22年度電算委託料見積書による	781	平成22年度電算委託料見積書による
人事給与計算業務のサポート量を見直した結果で引き続き実施しました。	人事給与計算業務のサポート量を見直した結果で引き続き実施します。	504	平成22年度電算委託料見積書による	504	平成22年度電算委託料見積書による
健康診断業務の内容を見直した結果で引き続き実施しました。	健康診断業務の内容を見直した結果で引き続き実施します。	465	平成22年度電算委託料見積書による	465	平成22年度電算委託料見積書による
		4,707	集計額	4,707	集計額

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2期集中改革プラン計画年度				
							22	23	24	25	26
簡素で効率的な行政システムの構築	電子市役所の推進	アウトソーシングの見直し	水道料金納付書作成自庁処理	新規	自庁処理の実施	水道総務課 法務情報課	検討	実施	→	→	→
			国民健康保険料納付書作成自庁処理	新規	自庁処理の実施	保険年金課 法務情報課	検討	実施	→	→	→
			年金情報作成自庁処理	新規	自庁処理の実施	保険年金課 法務情報課	検討	実施	→	→	→
			定時登録選挙人名簿及び選挙時登録選挙人名簿の調整作業及び選挙時の入場券の印刷作業の自庁処理	新規	自庁処理の実施	総務課 法務情報課	検討 実施	→	→	→	
			市税口座振替出金伝票の様式の見直し	新規	市税納付書の統一化により口座振替出金伝票の印刷を廃止する。	納税課 (関係課)	実施	→	→	→	→
			アプリケーション研修講師派遣	新規	業務委託で実施している職員/パソコン研修を情報担当職員が研修講師として実施し、経費の削減を図る。	法務情報課 職員課	実施	→	→	→	→
		システム構築の経費削減	継続	既構築システムを利用したシステム構築	継続	新規システムを構築するさい、既存システムを活用することにより経費を削減する	法務情報課	実施	→	→	→
効果的で効率的な財政運営の実現	財源の確保	課税客体の的確な把握	航空写真撮影の共同化(航空写真の撮影は3年に一度実施、内共同化による撮影は6年に一度実施)	継続	実施に向けての協議と調整	資産税課	協議 調整	実施	検討	検討	実施
			税徴収率の向上 滞納者対策	継続	三重県地方税管理回収機構と連携し、税の徴収率の向上をめざす。	納税課	実施	→	→	→	→
		自主納税及び期限内納付の推進	新規	納税(付)者の利便性向上を図るために既存の口座振替、クレジット収納に加え、コンビニ収納を開始し、納付しやすい環境を整える。	納税課 (保険年金課) (水道総務課)	検討	実施	→	→		
		受益者負担金・利用料金の適正化	継続	公共料金等の見直し	継続	収支バランスを考慮した抜本的な見直しにより、受益と負担の適正化を図る。	関係課	検討 実施	実施	再度 実施	実施

24年度の具体的取組実績	25年度の具体的取組計画	24年度財政効果額 (千円)	24財政効果 の算定根拠	25年度財政 効果見込額 (千円)	25財政効果見込 の算定根拠
定例分納付書作成、振替不納分納付書作成、督促状作成、催告書作成 調定データ受信を自庁処理に変更しました。	見直しを行った結果を引き続き実施します。	1,451	平成22年度電算委託料見積書による	1,451	平成22年度電算委託料見積書による
23年度振替不納分納付書作成を実施しました。	見直しを行った結果を引き続き実施します。	368	平成22年度電算委託料見積書による	368	平成22年度電算委託料見積書による
23年度年金情報媒体作成を実施しました。	見直しを行った結果を引き続き実施します。	546	平成22年度電算委託料見積書による	546	平成22年度電算委託料見積書による
23年度検討、実施した定時登録選挙人名簿及び選挙時登録選挙人名簿の調整作業及び選挙時の入場券の印刷作業を実施しました。	見直しを行った結果を引き続き実施します。	1,836	平成22年度電算委託料見積書による	1,836	平成22年度電算委託料見積書による
電算委託印刷による口座出金伝票様式をコストの低い市税納付書様式に一本化を継続して実施しました。	電算委託印刷による口座出金伝票様式をコストの低い市税納付書様式に一本化を継続して実施します。	76	平成21年度電算委託料見積書による	76	平成21年度電算委託料見積書による
引き続き実施しました。	引き続き実施します。	430	平成21年度電算委託料見積書による	430	平成21年度電算委託料見積書による
下記の新規システム及び、システム機能追加に関し経費の精査を行いました。 ・備品管理システム ・施設予約システム ・図書館システム ・要援護者台帳システム	新規システム構築の有無を調査し、既存システムの利用可能かを調査検討します。	-	新規システム構築でないために効果額の算定は不可能	-	新規システム構築でないために効果額の算定は不可能
市全域の航空写真撮影を完了し、デジタル写真図を作成しました。	デジタル写真図をイントラネットGIS及び市HP上の地理情報システムに登載します。	0	3年に1回の実施であり、24年度は、デジタル地番図作成に関する費用は発生しませんの財政的な効果はありません。(平成23年度の財源効果は市単独で実施した時の経費実績-共同実施で経費の差 平成20年度撮影経費12,495千円-平成23年度共同撮影負担金0千円-平成23年度市独自作業分経費424千円=12,071千円)	0	3年に1回の実施であり、25年度は、デジタル地番図作成に関する費用は発生しませんの財政的な効果はありません。(平成23年度の財源効果は市単独で実施した時の経費実績-共同実施で経費の差 平成20年度撮影経費12,495千円-平成23年度共同撮影負担金0千円-平成23年度市独自作業分経費424千円=12,071千円)
差押等、滞納整理の強化を継続し行いました。	差押等、滞納整理の強化を継続して行います。	86,000	平成24年度過年度徴収決算(見込)額	86,000	平成24年度過年度徴収決算(見込)額を目標値として設定
納税(付)者の利便性向上を図るためにコンビニ収納を開始し、納付しやすい環境を整えました。	トラブルを防止し、スムーズにコンビニ収納システムを稼働させます。				
		174,861	集計額	185,435	集計額

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2期集中改革プラン計画年度				
							22	23	24	25	26
効果的で効率的な 財政運営の実現	財源の確保	受益者負担金・ 利用料金の適正化	農業公園の安定的な運営	継続	利用料収入により収支バランスを図り安定的な農業公園の運営を行なう。	農業公園	実施	→	→	→	→
			畜場使用料の見直し	新規	畜場使用料を改訂し、施設運営にかかる受益と負担のバランスを図る。	生活環境課	検討	→	実施	→	→
			水道料金の見直し	継続	水道料金を統一図り、水道事業経営の安定を目指して、平成22年度以降も水道料金の段階的に適正化を図る。	水道総務課	検討 実施	検討	実施	→	→
			水道料金等徴収率の向上	継続	滞納者に対する給水停止を行い、効率的な未納金の削減を図る。	水道総務課	実施	→	→	→	→
			国保料金の見直し	継続	国保会計の健全運営及び持続可能な保険制度が構築できるよう、保険料率の適正化を図る。	保険年金課	検討	実施	→	→	→
	公有財産の有効活用	公有財産の有効活用	公有財産の調査	継続	データベース化した公有財産台帳の精度の向上を図る。	公有財産整備室 25年度から 管財課へ事務移管	実施	→	→	→	→
			公有財産の財産分類の明確化	継続	継続して公有財産の補充調査を行い、財産分類の明確化に努める。	公有財産整備室 25年度から 管財課へ事務移管	実施	→	→	→	→
			売却可能資産の把握	継続	売却可能資産の売却を行い、土地建物の現金化、財産の維持管理費の削減、非課税物件の課税化を図る。	公有財産整備室 25年度から 管財課へ事務移管	実施	→	→	→	→
			遊休財産の有効活用	継続	遊休財産について、処分も含めて検討し、有効活用を図る。	管財課	検討 実施	→	→	→	→
	財源の効率的な活用	事務の効率化 (業務プロセスの見直し)	業務プロセスの再点検と改善		事務事業評価を通じて明らかになった改善項目を着実に推進することにより業務プロセスの継続的な見直しを行う	政策課 全課	検討 実施	→	→	→	→

