

いなべ市行政改革
第3期集中改革プラン

平成29年度実績報告書
平成30年度実施計画書

平成30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）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、新庁舎の建設にあわせて、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30年度の方針

行政改革推進委員会からの第2次行政改革大綱答申に基づき、行政改革を推進します。新庁舎の整備に伴う公共施設の有効利用を検討していきます。

目 次

1. 重点取組事項

- (1) 平成29年度重点取組実績 P3
- (2) 平成30年度重点取組計画 P4
 - 資料1 平成30年度 補助金・負担金見直し概要

2. 取組事項総括表

- (1) 行政改革大綱の体系別集計表 P6

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29年度取組実績
- (3) 新しい人事制度の構築 平成29年度取組実績
- (4) 給与の適正化 平成30年度実施計画
- (5) 新しい人事制度の構築 平成30年度実施計画

1. 重点取組事項

(1) 平成29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

人事給与システムの更新を行いました。

オープンデータの公表数を増やしました。

ファイリング文書管理システムの導入を行いました。

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30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。

小学校ICT機器の環境整備を行います。

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り組みを推進します。

平成30年度補助金・負担金の見直しの概要

資料 1

(削減)

| | | |
|-----------|-----|-----------|
| 単年及び廃止 | 18件 | 2億7,419万円 |
| 縮小等内容の見直し | 71件 | 1億9,878万円 |
| 削減額計 | 89件 | 4億7,297万円 |

(主な内容)

| | | |
|-------------------------------|------------|------------------|
| <u>地域団体等補助金削減額</u> | <u>20件</u> | <u>2億2,957万円</u> |
| 例 | | |
| 臨時福祉給付金 | | 1億0,500万円 |
| コミュニティ宝くじ助成事業 | | 1,520万円 |
| 新規青年就農者給付金 | | 675万円 |
| <u>各種研究会等負担金削減額</u> | <u>50件</u> | <u>7,521万円</u> |
| 例 | | |
| 桑名広域清掃事業組合負担金 | | 3,294万円 |
| 桑名・員弁広域連合負担金 | | 1,638万円 |
| <u>工事関係補助金負担金縮減額(事業終了を含む)</u> | <u>8件</u> | <u>1億6,699万円</u> |
| 例 | | |
| 石榑保育園整備補助金 | | 1億2,817万円 |
| 三里保育園整備補助金 | | 1,908万円 |

【新しい行政課題への対応】

(増加額)

| | | |
|--------|-----|-----------|
| 新規及び増額 | 31件 | 2億5,923万円 |
|--------|-----|-----------|

| | | | |
|-----------------|-------|----|-----------|
| | (うち新規 | 0件 | 0万円 |
| いなべひまわり保育園整備補助金 | | | 1億3,002万円 |
| 地域おこし協力隊活動補助金 | | | 1,120万円 |

H30年度当初予算

17億0,210万円

3. 取組事項一覽表

平成29年度取組実績
平成30年度実施計画

2. 平成29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29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 | 11 |
| (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 | | 50 |

3. 取組事項一覧表(平成29年度取組実績・平成30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 | → | → | → | → |
| | | シティプロモーション 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 | → | → | → | → |

| 29年度具体的取組実績 | 30年度具体的取組計画 | 29年度財政効果額(千円) | 29年度財政効果実績額の算定根拠 | 30年度財政効果見込額(千円) | 30年度財政効果見込額の算定根拠 |
|--|--|---------------|------------------|-----------------|------------------|
| 昨年度に作成した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、自治会加入促進に努めます。 | | | | |
| 活動の幅や内容が広がるよう、市民活動団体同士を結びつけたり、市民活動団体と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、市民活動団体同士を結びつけたり、市民活動団体と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。 | | | | |
| 中継局3局(北勢1局、藤原2局)の整備を完了し、受信状況が向上しました。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を行いました。いなべFMを活用して、防災情報番組を放送しました。台風接近時に、いなべFMを臨時災害放送局に切り替えて、災害情報を発信しました。 | 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を活用した防災情報番組を企画し、防災啓発を推進します。災害時に緊急割込放送または災害情報番組放送を行い、迅速に災害情報を伝達します。 | | | | |
| 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年度リニューアルに向け情報収集と担当者レベルでの検討を行います。 | | | | |
| 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102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。 | | | | |
| 三重県や他市町の戦略プラン等の情報収集を行いました。市民のニーズ等を把握するため、広報に関するアンケート調査を実施しました。 | 基本方針の策定に向けて引き続き取組を進めます。 | | | | |
| いなべブランド冊子をデザインを入れて刷新しました。 | いなべブランド冊子の内容の見直しを行います。 | | | | |
| 平成29年度はGCI事務局によるにぎわいの森交流会(6回)、キャンペーン企画(3回)、トライアル・プロモーション企画(4回)の他、広報秘書課と連携したプロモーションビデオ制作、メディアを活用した発信(3回)、SNSを活用した発信(随時)を行いました。 | グリーンクリエイティブいなべプロジェクトのノウハウを受け継いだ、GCI事務局が中心となり、引き続き市民、大学、企業などと連携したプロモーション活動を展開します。 | | | | |
| 従来から情報提供をしている大手のメディアだけでなく、地域密着型のラジオやテレビ、情報誌、Webサイトに情報発信を行いました。 | 昨年度実績から、有効な手段を検討し、より効率的な情報発信に取り組みます。 | | | | |
| SNSを主軸とした情報発信を行い、フォロワー数がいなサポ登録者の数を大きく上回りました。(Instagramとフェイスブックを合計して約300人のフォロワーを獲得) | 昨年度に引き続きSNSを主軸としたタイムリーな情報発信を行い、フォロワー数の拡充に取組みなどととも、「関係人口」という新たな視点により「いなサポ」制度のブラッシュアップを検討します。 | | | | |
| 8月に開催していた審議会を5月18日に開催し、新年度予算にその結果を反映できるようにしました。 | 昨年度同様に審議会を開催します。 | | | | |
| 財務会計システム更新にあわせて、財務会計システムで事務事業評価表・施策評価表が可能となりました。このことにより、総合計画と予算の連動が可能となりました。 | 事務事業ごとの実績がわかるようにするための平成29年度決算説明資料を作成します。 | | | | |

| 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 | 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し、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 | 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 | → | → | → | → |

| 29年度具体的取組実績 | 30年度具体的取組計画 | 29年度財政効果額 (千円) | 29年度財政効果実績額の算定根拠 | 30年度財政効果見込額 (千円) | 30年度財政効果見込額の算定根拠 |
|--|--|-------------------|-------------------------------------|---------------------|--------------------------------------|
| 各職員について、上司との 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) の計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。 管理職については、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。 | 各職員について、上司との 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) の計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。 管理職については、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8人多く18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10人採用、B試験(高卒対象)では8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。 平成30年度の職員数は、定員適正化計画通りの削減は、行政経営全体を見通して現状では不可能ですが、適性な配置に努めていきます。今年度の新規採用は10人程度を予定しています。 | | | | |
| 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。ニーズに応じた業務量増加の部署や施策充実が必要な部署もあるため、定員適正化計画に沿った減員が不可能な状況であり、予定10人のところ11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7人採用、B試験(高卒対象)では4人採用の結果となりましたが、A試験(大卒対象)で1人が採用辞退となったため、追加募集を行い1人を採用しました。 | 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。 平成30年度の職員数は、定員適正化計画通りの削減は、行政経営全体を見通して現状では不可能ですが、適性な配置に努めていきます。今年度の新規採用は10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を徹底しました。 | 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を徹底します。 | 10,426 | 平成29年度人件費削減効果額(希望退職1人分)総人件費10,426千円 | 30,000 | 平成30年度人件費削減効果額(希望退職者3人分)総人件費30,000千円 |

| 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 | → | → | → | → |
| | | | 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 | → | → | → | | |

| 29年度具体的取組実績 | 30年度具体的取組計画 | 29年度財政効果額 (千円) | 29年度財政効果実績額の算定根拠 | 30年度財政効果見込額 (千円) | 30年度財政効果見込額の算定根拠 |
|---|---|-------------------|--|---------------------|---|
| 平成29年度当初配置数実績は369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人の増加になりました。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。 | 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。平成30年度の職員数は、定員適正化計画通りの削減は、行政経営全体を見通して現状では不可能ですが、適性な配置に努めていきます。今年度の新規採用は10人程度を予定しています。 | 17,052 | 平成29年度職員増員数2人(退職28人-採用27人(割愛、再任用含む))×平均単価8,526千円 ※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 | | 平成30年度職員増員数6人(退職23-採用23人(割愛、再任用含む))×平均単価8,846千円 ※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 |
| 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0人 |
| ①平成29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。 | | | | |
| 平成28年度に改修を実施した、医療費助成システムを、安定的に稼働するよう運用保守を行いました。 | システムの運用保守管理を行います。 | | | | |
| 平成27年度に改修を実施した、住民基本台帳、税情報システム及び福祉系システムを、安定的に稼働するよう運用保守を行いました。 | システムの運用保守管理を行います。 | | | | |
| 平成27年度に実施しました。証明書コンビニ交付システムを、安定的に稼働するよう運用保守を行いました。 | システムの運用保守管理を行います。 | | | | |
| 平成28年度に改修を実施した、医療費助成システムを、安定的に稼働するよう運用保守を行いました。 | 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。 | | | | |
| | | | | | |
| 平成28年度に改修を実施した、財務会計システムを、安定的に稼働するよう運用保守を行いました。 | システムの運用保守管理を行います。 | | | | |
| 機器更新のスケジュールがバラバラであった、行政職員と教職員及びパソコン教室を一元的に実施することで、経費の平準化を図りつつ機器(中学校パソコン教室用)更新を実施しました。 | 平準化した経費の中で、行政及び学校の情報機器を効率よく更新します。 | | | | |
| | | | | | |
| 平成28年度に改修を実施した、財務会計システムを、安定的に稼働するよう運用保守を行いました。 | システムの運用保守管理を行います。 | | | | |
| 平成28年度に引き続き十社小学校をパイロット校としてタブレット端末による、授業の実施技術の向上を図りました。 | 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 | 情報を利活用する。 | 管財課 | 実施 | → | → | → | → |
| | | | 売却可能財産の把握 | 新規 | 情報を利活用する。 | 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 | → | → | → | → |
| | | 課税客体的確な把握 | 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 | 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 | 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らず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 | → | → | → |

| 29年度具体的取組実績 | 30年度具体的取組計画 | 29年度財政効果額 (千円) | 29年度財政効果実績額の算定根拠 | 30年度財政効果見込額 (千円) | 30年度財政効果見込額の算定根拠 |
|--|---|-------------------|--|---------------------|---|
| 平成28年度に改修を実施した、ペーパーレス会議システムを、安定的に稼動するよう運用保守を行いました。 | システムの運用保守管理を行います。 | | | | |
| システム導入に向けて情報収集し検討を行いました。 | ネットワークストレージシステムの構築を行います。 | | | | |
| 庁内の情報収集によることのほか、前年度に作成した公有財産(建物)台帳の情報及び平成28年度に実施した公有財産(土地)台帳作成業務の中で把握することが出来る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。 |
| 個別施設の管理部署との連携を図り、統廃合により不要となる施設の把握を行うことのほか、平成28年度に実施した公有財産(土地)台帳作成業務の中で把握することが出来る情報を活用しました。 | 個別施設の管理部署との連携を図り、統廃合により不要となる施設の把握を行うことのほか、公有財産(土地・建物)台帳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。 |
| 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。 | 48,765 | 一般競争入札3件中、2件応札。 員弁町楚原地内1件 21,654千円 北勢町阿下喜地内1件 27,111千円 | - | 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。 |
| 立地協定を締結する企業誘致は進めることができずませんでした。 企業を誘致できる適地がないため、前林工業団地の活用方針を検討しました。 | 前林工業団地の活用方針を具体化できるように企業ニーズと照らし合わせて検討していきます。民間との情報共有により適地調査と確保に努めます。 | | | | |
| 航空写真の共同撮影実施に向けての協議と調整を行ない、撮影を実施しました。 | 29年度で完了しました。 | -13,976 | 27年度実績額17,712千円と29年度実績額との比較 | | |
| 予算編成時に補助金の増減が一目でわかるようにするために歳々節に補助金負担金名を設定しました。 | 予算査定時に有効性と必要性について確認を行います。 | | | | |
| 前年度に策定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や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 |
| 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。 | 256,641 | 平成29年度当初予算枠配分一般財源3,586,198千円から平成30年度当初予算枠配分一般財源3,329,557千円を引いた額 | 166,478 | 平成30年度当初予算枠配分一般財源3,329,557千円から平成31年度当初予算枠配分一般財源3,163,079千円を引いた額 |
| 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28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。 | 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。 | | | | |
| 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。 | | | | |
| 前年度に契約した法適化支援業務において、固定資産の調査及び評価業務を行い、固定資産データの作成に着手しました。 企業会計移行業務にも着手し、勘定科目の設定などに加え、企業会計システム導入に係る発注を行いました。 | 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、部門間調整を行います。 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す。 | | | | |

4. 職員適正管理・給与等の適正化 平成29年度取組実績・平成30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 | | |
| 平成32年度 | 341 | 3 | | |
| 削減数合計 | | 18 (5%) | | 22 (-2.7%) |

※平成29年度数値は、3月17日現在の予定数

- ・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 29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7年目、評価結果を給与へ反映
- ・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(6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：49回374人 実務研修：4回40人 健康管理研修：6回88人 特別研修：24回926人
派遣研修：65回83人

(4) 給与の適正化 30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 30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7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

