

第1次いなべ市行政改革大綱に対する検証結果

平成25年8月

いなべ市行政改革推進本部

目 次

I. 総括	2
II. 検証結果	5
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	
(ア) 自治会の組織強化支援	5
(イ) 行政とNPO・ボランティア・自主サークルの意見交換会の実施	7
(ウ) 市民の市民活動への参加促進	7
(エ) 市民活動団体への育成支援	7
(オ) 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	11
(2) パートナーシップを進める広聴・広報活動の充実	
(ア) 市民からの意見募集	14
(イ) 的確な情報提供の実施	16
(ウ) 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	18
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	
(ア) 総合計画に基づいた計画的な行政運営	20
(イ) 効率的な行政運営の推進のための行政評価システム導入	22
(ウ) 枠配分予算編成制度導入による予算編成改革	24
(2) 組織体制の充実	
(ア) 法令遵守による行政執行の徹底	26
(イ) 定員管理の適正化と給与の適正化	29
(ウ) 職員の資質の向上	32
(エ) 窓口サービスの充実	34
(3) 電子市役所の推進	37
3. 効果で効率的な財政運営の実現	
(1) 財源の確保	
(ア) 税収の確保	41
(イ) 受益者負担の適正化	42
(ウ) 公有財産の有効活用	45
(2) 財源の効率的な活用	
(ア) 合併特例債の効果的な活用	48
(イ) 経費の節減	50
(ウ) 補助金等の見直し	58
(エ) 公共施設の維持管理の効率化と統廃合（民間委託等の推進）	61
(3) 財政運営の適正化	
(ア) 計画的な財政運営の推進	66
(イ) 財務状況の積極的な公表	67

I. 総括表

1. 行政改革効果額の算定

行政改革効果額とは、行政改革を実施しなかった場合のコスト（人、金）から行政改革を実施した場合のコストを引いた額を示す。

2. 行政改革効果額一覧表

(単位：千円)

項目	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	累積計
1. 定員管理及び給与の適正化	7,107	51,191	74,180	88,524	95,680	95,628	118,720	1,678,907
2. 補助金の見直し			104,576	47,274	45,123	29,126	30,342	935,939
3. 地方債の繰上償還		23,749	339,014	165,156	25,429	21,142	28,834	603,324
一般会計		3,707	9,933	16,482				30,122
下水道					25,429	21,142	28,834	75,405
上水道		20,042	329,081	148,674				497,797
4. 電算委託の見直しによる削減効果				10,380	4,080	8,467	2,641	73,335
年度計	7,107	74,940	517,770	311,334	170,312	154,363	180,537	3,291,505

注1：累積額は(18年度の効果額×7年)+(19年度の効果額×6年)+(20年度の効果額×5年)+(21年度の効果額×4年)+(22年度の効果額×3年)+(23年度の効果額×2年)+(24年度の効果額×1年)で示しています。

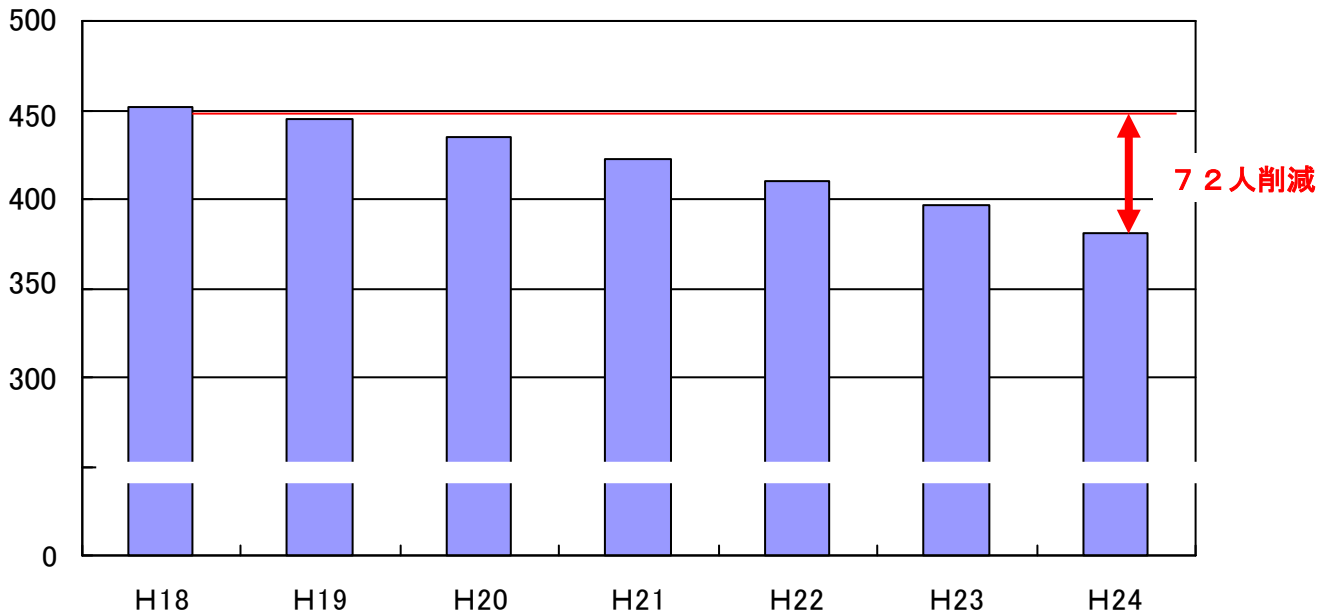
注2：定員管理及び給与の適正化の各年度効果額は各年度予算書の平均人件費から算定
効果額は18年度：一般職員削減数×7,107千円、19年度：一般職員削減数×7,313千円、20年度：一般職員削減数×7,418千円、21年度：一般職員削減数×7,377千円、22年度：一般職員削減数×7,360千円、23年度：一般職員削減数×7,356千円、24年度：一般職員削減数×7,420千円 一般職員削減数：P4職員数削減数を参照

注3：地方債の繰上償還は注1により累積せずに各年度の効果を累計しております。

職員数の推移

(単位：人)

	H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24
職員数	453	452	445	435	423	410	397	381
うち事務職員	335	331	330	328	325	328	323	316



職員数削減数の内訳

区分 当該年度	退職者					採用者			削減人数 ①-②
	一般職員			教育公務員	退職者 合計 ①	一般職員		採用合計 ②	
	うち技能職員	うち保育士				うち技能職員			
平成18年度	4	0	0	0	4	3	0	3	1
平成19年度	10	4	0	1	11	4	0	4	7
平成20年度	13	4	3	1	14	4	1	4	10
平成21年度	18	9	5	1	19	7	0	7	12
平成22年度	19	6	2	0	19	6	0	6	13
平成23年度	20	0	6	0	20	7	0	7	13
平成24年度	27	3	9	0	27	11	0	11	16
合計	111	26	25	3	114	42	1	42	72

※削減人数は前年度職員数と当該年度職員数との差

市役所内部の職員の削減数は **19人** です。

評価

自己（担当課）評価の結果をもとに、大綱で定められた取り組むべき事項に挙げられた項目（以下「実施項目」という）の達成状況を検証しました。

なお、実施項目毎に示している達成度の表示については、下表を基準に表示しています。

達成度	目安
未検討	取り組みの検討が進んでいないもの
未実施	検討されたが実際には取り組まれていないもの
一部未実施	ある程度取り組みがなされているが、実施対象がまだ多くあると思われるもの
一部未達成	目標は達成されているが、引き続き取り組む必要があるもの 目標は達成されているが、実施対象がまだ他にもあると思われるもの 各種計画に基づいて計画通り進めるだけのもの
達成	目標が達成されたもの、目標以上に進んだもの

記載方法

検証結果：これをもとに行政改革推進委員会で説明をしていただくことになります。

1. パートナーシップのまちづくり

達成状況

(1) 多様な市民参加の推進

(ア) 自治会の組織強化支援

《一部未実施》

【具体的な内容】 → 大綱からの抜粋

防犯・防災・教育・福祉など地域づくりの各種施策において、自治会が担い手としての役割を果たせる組織となれるような、地域コミュニティの醸成を図ります。

【取り組み実績】 → 平成19年度から平成24年度までの取り組み実績を記入
平成19年度からの取り組み内容を具体的に記入して下さい。

【検証】 → 達成状況と今後改善すべき課題等を記入

達成状況と今後の課題について記入

達成状況を必要に応じて、表やグラフを挿入

【資料】

Ⅱ. 検証結果

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

(ア) 自治会の組織強化支援

《一部未実施》

【具体的な内容】

総務部

防犯・防災・教育・福祉など地域づくりの各種施策において、自治会が担い手としての役割を果たせる組織となれるような、地域コミュニティの醸成を図ります。

【取り組み実績】

《自治会に依頼していること》

地域づくりの各種施策の担い手として、地域コミュニティの基盤となる自治会は必要不可欠です。自治会に対しては、配布物の配布、回覧や各種委員の推薦、ゴミ等の環境衛生に関する事や防犯灯の設置など様々な地域振興事業を依頼しています。

《自治会の組織強化》

住宅開発された地域に自治会を新たに設置する事も、地域コミュニティの醸成に繋がります。平成21年と24年に新しく開発された員弁町地内の住宅団地で、それぞれ「笠田東」と「上笠田北」が自治会として新たに誕生しました。

市民の自治会加入を促すために「自治会加入促進広報」のチラシを試験的に作成し、北勢町の一部自治会に提供しました。

【検証】

笠田東自治会に55世帯（全体区画数70）、上笠田北自治会に23世帯（全体区画数68）の市民が、新しく自治会に加入されました。今後もこのような住宅開発は進むと考えられますので、新たな自治会設立支援の一環として「自治会の設立及び運営の手引き」を作成しました。

一方、いなべ市でも近年、人材派遣用のアパートやマンションなどの建設が盛んになり、転入しても自治会に加入しない市民が増えています。

■近隣市町の自治会加入率

いなべ市	73%
桑名市	86%
四日市市	83%
東員町	86%
川越町	87%

■町別自治会加入率

いなべ市	73%
北勢町	75%
員弁町	72%
大安町	66%
藤原町	86%

■トヨタ車体、デンソーを除いた場合

いなべ市	76%
北勢町	75%
員弁町	78%
大安町	70%
藤原町	86%

デンソー、トヨタ車体など大手自動車関連企業の独身寮の世帯数が、自治会加入率の数値を引き下げている要因のひとつです。

また、草刈りやゴミ拾い、祭りや集会等への参加義務に加え、高額な自治会費の負担が自治会離れを引き起こす要因になっていると考えられます。

《今後改善すべき課題》

多様な市民参加を推進させるため自治会の組織強化を図るには、既存自治会への市民

加入も促進させる必要があります。

火事や自然災害などいざと言う時に最も頼りになるのは自治会です。遠い親戚よりもご近所付き合いの大切さを「自治会加入促進広報」などを用いて市民にアピールし自治会加入率の向上に向けての支援を行い地域コミュニティの醸成を図る必要があります。

【資料】

「自治会加入促進広報」

(イ) 行政とNPO・ボランティア・自主サークルの意見交換会の実施 《 達成 》

【具体的な内容】

企画部

NPO・ボランティア・自主サークルとの意見交換会を実施するなど各団体との連携に努めます。

(ウ) 市民の市民活動への参加促進

《一部未達成》

【具体的な内容】

企画部

市民活動への参加を希望する市民と受け皿となる各種団体の調整を行い、広く市民の参加を促すとともに、あらゆる機会をとらえてボランティア精神の高揚をはかり、市民活動に関する情報提供や相談窓口の拡充を図ります。

(エ) 市民活動団体への育成支援

《 達成 》

【具体的な内容】

企画部

市民活動に必要な知識についての学習機会の提供を行うことにより、ボランティア、NPOや自主サークル活動を活発化させ、市民組織の育成を行います。また、各種団体のデータベースを構築し、情報を一元的に管理し、市内で活動する団体の紹介などを情報発信することにより、市民活動団体相互の連携強化を図ります。

(オ) 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

《一部未達成》

【具体的な内容】

企画部

これからの公共サービスは行政と市民が協働して担っていくという視点に立ち、行政と市民の役割分担を見直すとともに、協働して担うための具体的なしくみづくりを行います。

上記の(イ)から(オ)に関しては関連性があるので一括報告します。

【取り組み実績】

- ① NPO・ボランティア・自主サークルの活動の拠点として市民活動センター設置・運営。

市民活動センター設置の経緯

平成19年度2月より市民活動室設置に向け庁内で協議。

2月…市内市民活動団体へセンター利用のアンケート実施。

平成20年度4月…市民活動センター設置。総務課職員2名配属

7月…第1回登録団体全体交流会(市民活動センターのあり方について市民団体と交流会を行う。)

平成22年度4月…センターに市民活動団体所属者を職員として2名配属。

現在では、市民団体の代表が運営委員となり、市民活動センター運営会議をH21より毎月開催している。また、市民活動センターの利用者数も増え(表1)、市民活動の拠点として機能している。

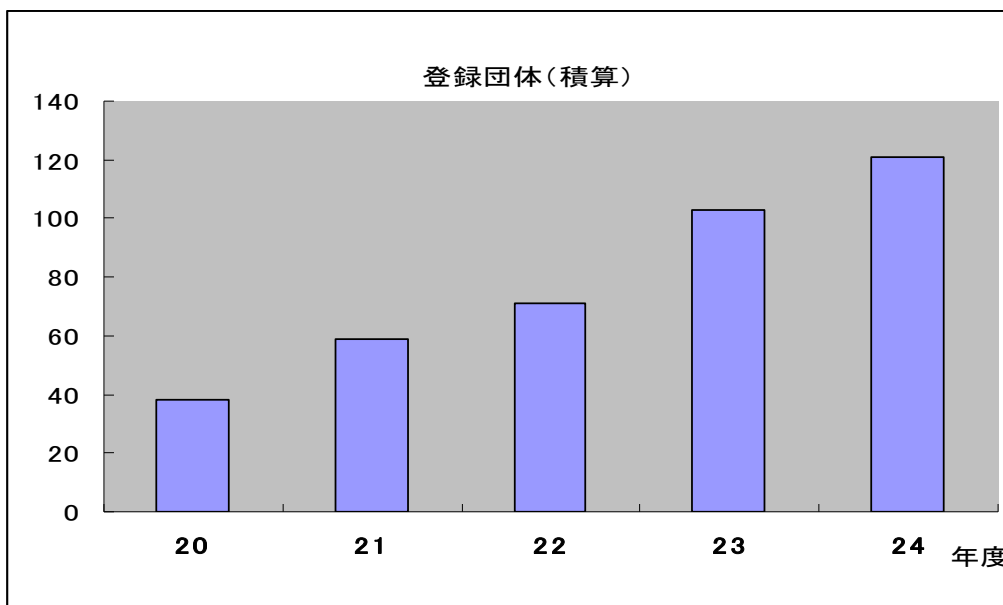
◎主な業務

- ・ 会議など活動の拠点を提供
- ・ 印刷機の利用
- ・ 活動団体の連携のサポート
- ・ 情報の発信

◎表1 市民活動センター利用者数

23年度	1,825人 (504団体)
24年度	2,243人 (1,229団体)

◎表2 市民活動センター登録団体（NPO法人含む）の推移



現在 114 団体（7 団体は解散などで登録抹消）

② 講座・ワークショップ等交流団体の育成

- 21年度
- ・ 広報講座・企画講座等計4回
- 22年度
- ・ 市民活動の必要性に関する講座1回
- 23年度
- ・ 防災講座4回
 - ・ 助成金セミナー1回
 - ・ 交流会（ヨシズヤ）とその展示パネルの巡回展示（4庁舎）
 - ・ 運営講座・会計講座各1回
 - ・ 市民対象のボランティア講演会、1回
- 24年度
- ・ ボランティア講演会1回
 - ・ 助成金セミナー1回
 - ・ 広報セミナー2回
 - ・ NPO 会計講座1回
 - ・ ツイッター・ブログ講習会

③ 交流会など市民活動への参加促進

交流会（団体間）を 20 年度より毎年開催

市民交流会 22 年度 ヨシヅヤ員弁店で市民活動団体交流会を開催

23 年度 第 1 回 スマイルフェスタ in いなべに変更し実施

24 年度 第 2 回 北勢市民会館に会場を変更 参加者約 1000 人

※交流会を兼ねた啓発活動としてヨシヅヤでも実施

25 年度 第 3 回 6 月 23 日予定 さくらホール

センターだより

平成 20 年 11 月よりセンターだよりを発行。

年に 4 回、3 カ月毎に約 12500 部発行。2013 年 5 月に 19 号を発行済み。各種団体・市内世帯・市内企業に配布。

市民活動団体の紹介や情報を発信している。

活センニュース

毎月、お知らせや活動報告、イベント開催状況を活センニュースとして各種団体、関係企業に配布。毎月約 200 部発行

【検証】

市民活動センター設置以降、市民活動センター利用者数、及び、登録団体数は順調に増加しており（表 2 参照）、市民活動センターが市民団体から支持され、機能を果たしている。今後は団体数の数だけでなく、活動内容など団体の規模や育成にも視点を向け、検証をする必要がある。

また、市民活動センターが同種のグループを引き合わせて交流会や講演会や事業を実施するなど、市民活動センターが市民団体相互の連携を継続的にサポートし、団体の活動をさらに活性化している。

以上のことより、(イ)「各団体との連携に努める」という所期の目的は達成している。今後は、団体の活動を自治会へ向けて発信したり、市内企業と市民活動団体とのコーディネートを図るなど、団体の対外的な活動を支援していく。

(ウ) 市民の市民活動への参加促進については、センター設置により登録団体が増えて、市民活動をしやすい環境になっている。センターがあることで市民に向けて情報を発信しやすいので、個々の団体が市民を対象にしたイベントが増えている。また、恒例の行事となったスマイルフェスタは、市民を対象にした交流会であり、市民の参加促進ができています。

課題としては、市民活動センター自体が一般市民に周知不足であり、市民が気軽に情報収集をしたり、ボランティアや団体活動に参加するきっかけの場となるような取り組みが必要である。

(エ) 市民活動団体への育成支援については、市民活動団体向けに会計、広報、NPOに関する講座など幅広いテーマで定期的に講演会を開催しているが、多種多様な団体があるため、すべての団体の興味があるテーマを選択することが難しいことが課題である。また、各団体が活動する上で生じる課題や問題については随時、相談を受ける体制があり、団体をサポートできる環境が整っている。データベースについては、登録団体のデータベース化は済んでおり、随時、更新され、活用されている。

(オ) 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については、毎月、市民活動団体の代表から委員を選出し、市民活動センター運営委員会を開催し、市民活動センターの活動やスマイルフェスタの開催について協議している。また、市民活動センターを市民活動団体に業務委託する方向に向け、検討会を行うなど、市民協働のしくみづくりについてはこれからも重点的に取り組む予定である。

以上

スマイルフェスタの様子



【具体的な内容】

健康こども部

これからの公共サービスは行政と市民が協働して担っていくという視点に立ち、行政と市民の役割分担を見直すとともに、協働して担うための具体的なしくみづくりを行います。

【取り組み実績】

- ・子育て応援団の立ち上げ(平成 19 年度)
- ・子育て支援に関わる自主的な活動を行う団体の育成支援
 - 中央ヶ丘あそびの会 (平成 21 年度活動開始)
 - 奥村あそびの会 (平成 23 年度活動開始 治田の里あそびの会へ発展的解消)
 - 治田の里あそびの会 (平成 24 年度活動開始)

【検証】

子育てに不安があっても近所に友達がいない、子育て支援センターまで遠い・行く勇気がない・行く手段がないなどの理由から、子育て支援センターを利用できない人がいるため、利用者の偏りをなくし、すそ野を広げるために公共の施設や公園、自治会の集会所などを利用した「出前ひろば」や「出前テントひろば場」を開催して支援センターを利用できない方に対応することにより、行政サービスの充実を図ってきました。しかし、地域の人々の暖かいまなざしと支えの中で、声を掛け合い、知恵と豊かな経験をもとに皆で子育てを見守り、安心して子育てに取り組めるように共助の充実も図る必要があることから、地域住民に呼びかけ、自治会長・民生委員・母子保健推進員・食生活改善推進協議会員などを中心に子育て応援団を立ち上げました。

子育て応援団は、市が実施している子育て支援事業をはじめ、応援団の交流会などを企画して自主的な活動も実施しています。

現在、市が把握している応援団員数は 220 名 (5 支援センター) であり、市事業に関する活動は把握できていますが、応援団毎に自主的な活動も行われているため、すべての活動実績については把握していません。

子育て応援団に加え、地域住民の自発的な子育て支援ボランティア活動団体の設立を目的に情報提供などの支援を行ったことにより、自主活動組織として、平成 21 年度から中央ヶ丘自治会に「中央ヶ丘あそびの会」が、平成 23 年度に「奥村あそびの会」が立ち上がりました。また、「奥村あそびの会」は、平成 24 年度からその活動範囲を広げ、「治田の里あそびの会」として拡充されています。

今後は、団体の人材の育成などにより自主的な運営が継続して実施されるよう支援を行います。また、新たな団体の設立に向けた環境づくりを模索しながら、地域と協働して事業を進めます。

【資料】

平成24年度の実績

中央ヶ丘あそびの会、治田あそびの会、子育て応援団人数

◎中央ヶ丘あそびの会

月日（曜）	参加者数		応援団	備考
	大人	子ども		
4/16（月）	4	5	6	23年度総括・24年度の取り組みについて会議 （こども家庭課・支援センター・応援団参加）
5/15（火）	10	12	3	
6/15（金）	8	8	3	
7/17（火）	6	7	5	
8月はお休み 夏休みで上の子がいると参加しにくい。お盆と重なり、地域性もあり帰省する家庭が多い。				
9/18（火）	0	0	1	大雨警報
10/15（月）	1	1	1	10/21 市民感謝祭にてポスター展示
11/15（木）	11	12	4	志摩市民生委員視察
12/17（月）	4	5	3	
1/15（火）	3	3	2	
2/15（金）	1	1	3	小学校の参観日と重なり参加者が少ない 24年度総括（こども家庭課・支援センター・応援団）
3/15（金）	8	9	4	
計(11回)	56	63	35	

◎治田の里あそびの会

月日（曜）	参加者数		応援団	備考
	大人	子ども		
4/10（火）	9	10	8	23年度総括・24年度の取り組みについて会議 （こども家庭課・支援センター・応援団参加）
5/22（火）	13	14	7	
6/12（火）	9	10	8	
6/26（火）	22	22	5	
7/ 3（火）	9	10	7	
7/24（火）	13	14	7	
8/28（火）	14	15	7	

9/25 (火)	15	16	9	
10/9 (火)	16	16	4	
10/23(火)	10	12	6	
11/27(火)	13	15	7	
12/25(火)	14	15	14	
1/22 (火)	14	16	6	
2/12 (火)	9	9	4	
3/12 (火)	14	15	6	
3/26 (火)	7	8	5	
計(16回)	201	217	110	

◎子育て応援団 人数

支援センター名	応援団人数	備 考
すこやか（北勢）	43人	
なかよし（員弁）	46人	
つくしんぼ（藤原）	33人	
はっぴい（大安）	30人	社協委託
チャイルド（大安）	68人	
合 計	220人	

中央ヶ丘あそびの会の様子



治田あそびの会の様子



(2) パートナーシップを進める広聴・広報活動の充実

(ア) 市民からの意見募集

《一部未達成》

【具体的な内容】

企画部

ご意見箱・ホームページ上からの質問と提案など、これまで実施してきた市民からの意見募集に関する仕組みの充実に努めるとともに、職員が窓口や現場で市民から直接聞いた要望苦情などをデータ化するなど、市役所内部での仕組みづくりを行います。

また、寄せられた意見や苦情等に迅速に対応し、再発防止や未然防止につなげるといった、対応の検証を行う仕組みづくりを行います。

【取り組み実績】

ホームページの「質問と提案」コーナーをより利用しやすいものとするため、よくある質問コーナーを設けてその充実に図り、利用者の利便性を向上させました。

職員ポータルに「質問と提案の回答一覧」を設け、市役所内部で共有を図り再発防止や未然防止につなげました。

寄せられた意見や苦情等に対しては、迅速に的確な対応ができるよう、マニュアルを作成し随意時改善を行いました。また、管理リストを活用し担当部課とメール管理課（広報秘書課）間での対応について漏れや遅延が発生しないよう努めました。この結果、平成 24 年度回答に要した日数は、目標の 5 営業日（土日祝祭日除く）を上回る 3.13 日となりました。

ご意見箱については、各庁舎に設置してより幅広い方から意見を聴取できるよう努めました。

平成 23 年度から、携帯電話などの電子メールを活用した簡単なアンケート「もにめる」を構築し、施策等に対する市民の評価や意向の把握を始めました。

1. ホームページの「質問と提案」コーナーへの投稿 (件)

年度	H19	H20	H21	H22	H23	H24
件数	291	208	210	240	247	249

2. ご意見箱 (件)

年度	H19	H20	H21	H22	H23	H24
件数	24	9	13	13	18	18

3. もにめる (人)

年度	H23	H24
累計登録者数	56	94

【検証】

- ・ホームページの「質問と提案」コーナーへの投稿については、遅滞なく回答することができました。同コーナーは、市役所へ電話や来庁することができない方への質問や意見をお聴きする有効手段として引き続き実施していきます。
- ・ご意見箱については、速やかに担当部課に送付するとともに、重要案件については対応結果の報告を求めました。年間16件（H19-24年度平均）と利用件数は僅かではありますが、管理コストは要せず公聴手段の一つとして引き続き実施していきます。
- ・平成23年度から実施した「もにめる」については、市政モニター制度として、より広く公聴活動が行えるよう登録者数を増やす必要があります。また、今後もより多くの市民の声を聞くため、多様でより積極的な方法や手段を検討していく必要があります。
- ・寄せられた苦情等の再発防止や未然防止につなげる取り組みについては、市役所内部での情報の共有化に止まり、対応の検証を行う仕組みづくりの構築には至りませんでした。

もにめる


市政インターネットモニター「もにめる」メンバー大募集!

協働のまちづくりを目指し、市政モニター制度をはじめます。
この制度は、市が運営するアンケート制度で、市政運営に関する皆さんの声を聴くことを目的としています。
モニター登録していただいたパソコンまたは携帯電話のメールアドレスに市からお知らせ（「もにめる」）が届くので、インターネットを利用してアンケートに回答していただきます。

応募資格

- 16歳以上の方
- インターネットおよび電子メール（携帯電話を含む）の使用が可能な方

登録方法 もにめる登録までの3ステップ!

- 1** パソコンや携帯電話でメールモニターのページ（下記アドレス）をご覧ください。利用規約を確認後、必要事項を入力し送信してください。
※携帯の場合は空メールを送信していただけます。
「<http://www.city.inabe.mie.jp/monitor/>」
携帯電話端末でURLが読み取れます▶ 
- 2** 仮登録のメールが届きます。記載されているURLにアクセスし本登録を行ってください。
- 3** 登録完了のメールが届きます。

注意事項

- お寄せいただいた意見に対し、個別の回答は行いません。
- インターネットモニターが利用する機器に関する経費や接続に要する通通信費などは、インターネットモニターの負担となりますのであらかじめご了承ください。
- 携帯電話のメール機能をご利用の方で、受信拒否機能を設定されている場合は、「monitor@city.inabe.mie.jp」からのメールを受信できるように設定してください。設定方法は、ご契約の携帯電話会社にお問い合わせください。

どんなアンケートが届くの?

5～10分程度で答えられる市政に関する簡単なアンケートです。

アンケートは、いつ実施しますか?

12月に1回目のアンケートを予定しています。
今後、1年に数回を予定しています。

※毎年年度末に、アンケートに答えていただいた方の中から抽選でプレゼントをご用意いたします。



☎ 員弁庁舎 広報秘書課 ☎ 74-5820 ☎ 74-5821

【具体的な内容】**企画部**

市民の視点に立ち、市民ニーズに的確に応えられる行政運営を推進するため、いなべ市情報誌「Link（リンク）」やホームページ、「いなべ10」など多様な媒体を活用しながら行政情報の積極的な提供に努めます。また、市民に対し確実に情報を提供するため、携帯電話を活用した登録制による広報活動の推進に取り組みます。

【取り組み実績】

いなべ市情報誌「Link（リンク）」については、平成20年5月からホームページにデジタルブックでの掲載を開始しました。また、平成24年度にはカラー頁を4頁から6頁に増やし、より見やすい紙面としました。

ホームページについては、梅まつりなどのイベント情報をFLASH映像にして視覚的アピールを行いました。また、梅、フクジュソウ、ボタンなどの開花情報をイラスト化し見ごろ案内を行いました。

地域情報番組「いなべ10」については、市内のニュースの他、特集としてまちかど博物紹介や語り部さんによるふる里紹介を放送するなど、積極的な情報提供に努めました。平成23年度からは、毎月3回の番組更新を毎週日曜日に変更し情報提供の充実を図りました。また、同放送のデジタル化に伴い、それまでの文字放送に変えてケーブルテレビコミュニティチャンネルCTY12chのデータ放送を活用して、訃報情報やイベント情報、休日診療などの医療情報の提供を開始しました。

さらに、三重テレビ放送の第2チャンネルを利用していなべブランドの情報発信を行いました。

また、市民に対し確実に情報を提供するため、携帯電話等を活用した登録制による広報活動については、平成18年5月から、携帯電話やパソコン向けに市行事案内、訃報情報、生活安全情報などを提供するサービス「まいめる」を開始し、行政情報の積極的な提供と広報活動の推進拡大に取り組みました。

1. ホームページアクセス総数 (件、月平均)

年度	H19	H20	H21	H22	H23	H24
件数	129,900	134,500	111,300	134,400	158,274	217,640

2. まいめる登録者数 (人、年度末の値)

年度	H22	H24
累計登録者数	2,734	4,333

【検証】

- ・いなべ市情報誌「Link（リンク）」については、市の情報発信の根幹を成す媒体として毎月1回12,600部を発行しています。広報誌は印刷媒体として手元に置いて何度でも読み返えすことができる利点があります。「Link（リンク）」の愛称で市民の認知度も高く、世代や性別を問わず市民と市役所をつなげる最も基本的な媒体として位置付け、今後もより多くの方に読んでもらえるような紙面づくりに努めます。
- ・ホームページについては、5年間（H19年度対H24年度比）で67%の増加が示すよう

に、行政情報の積極的な提供がアクセス数の増加につながりました。人口や産業構造の特徴が類似する市とアクセス数を比較すると、高浜市（愛知県）の15.6万件よりは多いものの、南足柄市（神奈川県）の57.1万件と比較するとまだまだ少なく、市が伝えたい情報や市民が必要とする情報をより積極的に発信し、アクセス数の増加を目指していく必要があります。

- ・登録制による携帯電話等への情報提供サービス「まいめる」については、H22年度対H24年度比で58%増加しました。市民への迅速かつ確実な情報提供手段として引き続き実施していきます。
- ・情報通信技術の発達にともなう新たな広報手段として、フェイスブックやツイッター、ラインなどによる多様な広報手段の活用も検討していく必要があります。
- ・市長の施政方針にもありますように、誰もが誇りと愛着を持ち地域自慢ができる「いなべ市」を目指し、いなべの魅力を発信していく必要があります。また、市のイメージは、人が住み、働き、訪れるうえで、さらには企業が立地するうえで重要な要素でもあります。これらを踏まえ市の広報戦略として、「市民の誇りや絆の醸成」、「いなべの魅力（ブランド力）の発信」といった視点が必要です。また、これらの戦略を展開するうえで「市民が主役のまちづくり」を実践していくため、広報を単なる「お知らせ」ではなく市民との「コミュニケーション手段」として位置付けていくことが重要です。

まいめるイメージ図

5月開始!

いなべ市生活情報『まいめる』

(メール配信サービス)登録受付中!



いなべ市生活情報「まいめる」は、あなたがお持ちの携帯電話のメールアドレスを事前にこのシステムに登録しておくとその携帯電話にいなべ市から情報をメール配信するという、いなべ市の新しいメールサービスです。現在、登録を受け付けていますので、みなさんの登録をお待ちしています。
登録は、以下のURL（アドレス）からあなたのメールアドレスとほしい情報を選んでご登録ください。なお、登録は無料ですが、メールにかかる通信料、受信するメールアドレス取得等は利用者の負担となります。
※メールアドレス等の条件によりメールが届かない場合があります。

「まいめる」URL

<http://mymail.city.inabe.mie.jp/mymail/index.php>



QRコード
バーコードが進化した二次元コード方式でQRコードに対応したカメラ付き携帯電話が必要です。

「まいめる」の配信内容は、以下のように「緊急性の高い情報」に限定し、配信します。

①市イベントの中止、遅延情報



②学校等の休校(園)情報



③生活安全情報(防犯情報等)



④計報情報(申請依頼の場合のみ)





その他の情報は従来からご覧いただける「いなべ市モバイルサイト」などでご確認ください。
登録できるメールアドレスは、携帯電話メール、パソコンメールのどちらでも可能です。
なお、「まいめる」サービスは、5月の連休明けから配信予定です。
「まいめる」…MY（わたしの）MAIL（メール）
その名のとおり、ほしい情報を選べば、あなたのほしい情報がメールで届きます。

(ウ) 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《一部未達成》

【具体的な内容】

企画部

パブリックコメント制度などを活用し、可能な限り計画の段階から市民の参加を求め、事業完了後の運営・保守などに市民の自主的参加を促すように努めます。

また、パブリックコメント制度の期間延長や公募対象の拡大など、制度の主旨にあった運用に努めます。

【取り組み実績】

「市民が主役」の市政を実現するため、計画等の策定に当たっては、市民等から広く意見を募集しました。意見の応募期間を原則 30 日以上に延長し、総合窓口課やホームページ上で計画案を公表し周知に努めました。提出された意見については、それに対する市としての考え方とあわせて、市のホームページなどで要旨を公表するとともに、その意見を考慮しながら、審議会等での検討資料として積極的に活用しました。また、案件の一覧表を作成しホームページに掲載しました。

1. パブリックコメント

(件)

年度	H19	H20	H21	H22	H23	H24	計
案件数	4	6	3	3	5	2	22
意見の数	3	4	0	0	0	0	7

【上記内訳】 ()意見の数

H19 年度

いなべ市男女共同参画推進計画(2)

いなべ市障害者計画(0)

いなべ市都市計画マスタープラン(1)

H20 年度

いなべ市地域新エネルギービジョン(1)

いなべ市水道ビジョン(1)

いなべ市水道事業基本計画書(2)

いなべ市第2期障害福祉計画(0)

いなべ市高齢者福祉計画および第4期介護保険事業計画(0)

いなべ市住生活基本計画(0)

H21

まちづくり交付金事後評価原案(0)

いなべ市次世代育成支援地域行動計画(後期行動計画)(0)

いなべ市農業委員会平成21年度の目標及びその達成に向けた活動計画(0)

H22

いなべ市農業委員会平成22年度の目標及びその達成に向けた活動計画(案)(0)

旧員弁郡定住自立圏共生ビジョン(素案)(0)

いなべ市総合計画いきいきプラン第2期基本計画(0)

H23

いなべ市農業委員会平成23年度の目標及びその達成に向けた活動計画(案)(0)

工場立地法に基づく地域準則条例(案)(0)

いなべ市地域福祉計画(素案)(0)

いなべ市障害者計画及び第3期障害福祉計画(案)(0)

いなべ市高齢者福祉計画および第5期介護保険事業計画(案)(0)

H24

いなべ市農業委員会平成24年度の目標及びその達成に向けた活動計画(案)(0)

いなべ市男女共同参画第2次推進計画(案)(0)

【検証】

- ・意見提出の状況は、22案件のうち2案件、2案件に対する意見数は7件でした。全体の90%にあたる20案件は意見がありませんでした。
- ・周知方法については、市ホームページと窓口設置をとっていますが、意見公募をしていることが知られ難く、広報誌への掲載や報道機関への発表など媒体を活用した幅広い広報を検討する必要があります。また、公表案に概要書やポンチ絵などを添付し公表案をわかりやすい形で解説する資料等の活用も、幅広く意見を集約するうえで有効な用法であると考えられます。

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

(ア) 総合計画に基づいた計画的な行政運営

《一部未達成》

【具体的な内容】

企画部

市民サービスの向上に向け、総合計画に基づいた計画的な行政運営を進めるため、施策の進捗管理を進めるとともに、財政見通しに整合した実効性のある実施計画の策定に努めます。実施計画においては、どのような状態にしたいのかといった状態の変化を意識し、適切な成果指標の設定を行うとともに、成果指標の設定を通じて組織内の意思統一を図ります。

複数の部局に関係する施策については、横断的な連絡調整を緊密にし、統一的な施策の実施に努めます。

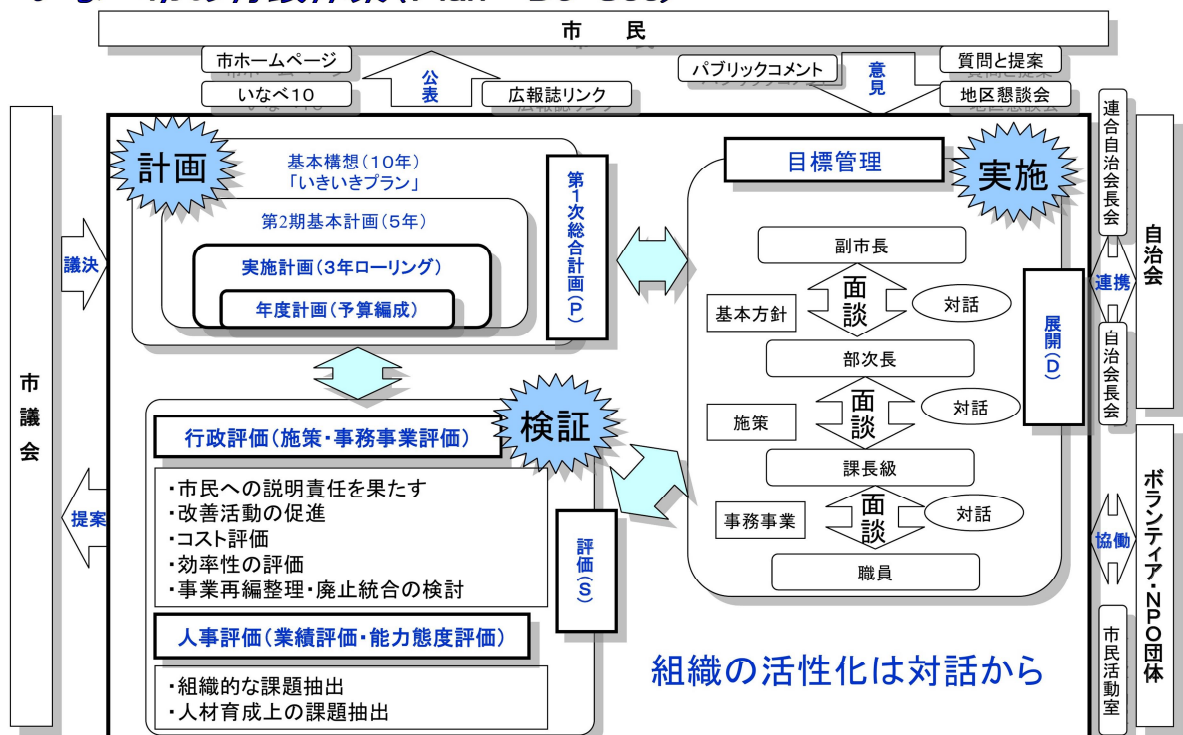
また、実施した施策に対する市民アンケートなど意見収集を積極的に行い、有効的な施策の実施に努めます。

【取り組み実績】

総合計画に基づいた計画的な行政運営を行うために、いなべ市行政改革体系(Plan-Do-See サイクル)の構築を目指してきました。

いなべ市の行政体系イメージ図

いなべ市の行政体系(Plan-Do-See)



H22.11.25作成

平成 18 年度 事務事業体系化の実施（総合計画の体系に基づく予算事業の整理）

予算編成のための事務事業の単位（細事）を総合計画の体系にあわせるために、総合計画実施計画の事務事業名に変更を行いました。

このことにより、施策別のコスト把握が可能となりました。

平成 22 年度 第 1 次総合計画第 2 期基本計画の策定（行政評価が可能な基本計画の策定）

第 2 期基本計画では、文章中心の定性的な計画から施策の成果を指標で表現する定量的な計画へと見直しを行いました。

また、施策評価との関連性をより明確にするために、基本計画の施策の意図と成果指標を施策評価表に転記出来るように様式を統一化しました。

平成 25 年度 評価した結果を目標管理に反映するようにしました。

【検証】

予算編成の細事と評価の単位である事務事業を完全に一致させたことにより、総合計画の実施計画をもとにした予算編成（Plan）—目標管理による着実な事務事業の実施（Do）—行政評価（事務事業評価・施策評価）と人事評価による検証（See）といういなべ市の行政経営体系の流れは出来ました。

今後は、それぞれの仕組みのつながりを密にし、評価した結果を確実に改善につなげるといった、より効率的な行政運営を行うことが重要な課題となっています。

平成 26 年度から始まる第 2 次いなべ市総合計画の改訂では、施策の達成度を評価できる指標の設定や、評価を念頭においた施策の体系化など第 1 次総合計画での課題を改善し、P-D-S サイクルの流れをよりよくする工夫が必要です。

【資料】

第 1 次いなべ市総合計画いきいきプラン第 2 期基本計画（2011 年～2015 年）

【具体的な内容】

企画部

いなべ市でも様々な事務事業を実施しています。従来のように右肩上がりの経済状態の中では「あれもこれも」という形で事務事業を実施することができましたが、近年の財政危機の中では「あれかこれか」という形で事業を選択し、低い事業費で最大の効果をあげる事業に取り組む必要が出てきています。そのため、事務事業の必要性や効果などをさまざまな観点で評価を行う行政評価システムを構築していきます。行政評価においては市民にわかりやすい様式と表現を心がけます。

この行政評価の結果に基づいて事務・事業の再編・整理、廃止・統合を行います。この評価の結果は、予算編成、組織管理、定員管理等にも役立っています。

【取り組み実績】

いなべ市の行政評価の取り組み

① 事務事業評価

- ・平成19年度 制度構築に向けての作業及び庁内研修
- ・平成20年度 導入（評価対象：平成20年度事業）
- ・平成21年度～

約400の事務事業を対象に、「有効性」「効率性」の視点で評価した上で、事務事業の目的を達成するために解決すべき課題を発見し、具体的な改善に取り組んでいます。

② 施策評価

- ・平成21年度 制度構築に向けての作業及び庁内研修
- ・平成22年度 評価対象者への研修及び試行（評価対象：平成21年度事業）
- ・平成23年度 導入（評価対象：平成22年度事業）

54の施策について、施策を象徴する指標の達成度に基づき評価する「達成度評価」と、施策を構成する各事務事業の当該施策への貢献度・緊急度を踏まえて事務事業の優先度を判断する「優先度判断」により、施策の推進に向けた的確な進捗管理と、限られた経営資源（人・物・金）の効果的・効率的な配分を行っています。

- ・平成24年度 全事務事業評価と全施策評価を総合計画の施策別に市のホームページで公表。
- ・平成25年度 施策評価で明らかになった方針を人事評価の目標管理で進捗を管理できるようにしました。

【検証】

地方交付税に対する合併特例措置が期限を迎えることにより、歳入が大幅に減少することが予測されています。限られた財源を有効に活用するためには、行政評価を活用した事務事業の改廃と資源の最適配分が不可欠です。このようなことからより適正な評価が求められています。

行政評価は、風通し良い組織風土づくりのための対話を行うためのツールであり、評価の過程で組織のコンセンサスを得ることが大切です。しかし、評価すること自体が目的になって、十分な対話もなく評価が進められる場合もあります。

今後は、評価を通じて部内での対話を活発化し、風通しの良い組織風土づくりを行う必要があります。

【資料】

平成 24 年度施策評価表

【具体的な内容】

企画部

予算編成権限の一部を、財政部局から各事業部局に移譲しようという試みが、行政評価制度の導入の定着につれて、地方自治体の間で急速に広がりつつあります。予算編成にあたって、政策的経費と経常的経費に区分して、義務的経費を除いた経常的経費について、事業部局にあらかじめ一定額の予算枠を指示し、その範囲内で予算要求が行われれば、財政部局で個別事業の査定を行わないという枠配分予算制度の導入をまず検討します。

この枠配分予算制度の導入のねらいには、事業部局の事務事業のスクラップアンドビルドの促進、事業部局の視点に立った効率的かつ効果的な行政運営、事業部局の自主性・自律性の確立とコスト意識の向上等が上げられます。

【取り組み実績】

平成21年度予算編成に、全細事を聞き取るにより予算編成（1事業査定方式）から、経常的経費に関して基準額を設定して、部次長の裁量により予算編成を行っていた方式（基準額方式※）に変更させていただきました。

基準額導入の背景

- ・一般財源と要望額に乖離が生じているが、将来的には益々乖離が拡大していくことが予測されている。
- ・サービス提供の最前線である現場の意見を予算に反映するためには、各部局で予算編成を行う方が良い。

※基準額方式とは事務事業ごとの予算の性質により目標額を設定し、その総枠の中で予算編成を行っていた方式です。

基準額計算の予算区分

経費区分	予算編成上の分類	対象事業	予算要求額	査定方法
臨時的経費	重要事業(A)	・事項審査でエントリーが認められた事業 ・条件クリアによりエントリーが認められた事業	実費計上	事項審査 市長査定
	基準額外事業(B)	工事請負費・委託料などの投資的経費及び年度毎の変動が大きい事業(※) ※選挙・統計調査等	実費計上	市長査定 政策課査定
経常的経費	基準額内事業(C)	経常的な経費で毎年度の変動が少ない事業	基準額を目標額として計上	政策課査定
	義務的経費(D)	人件費、公債費、広域連合負担金など部に裁量権がない事業	実費計上	政策課査定

【検証】

平成21年度までは、市税収入も好調であったこともあり、枠配分方式での予算編成も合理的な方法として導入を試みましたが、リーマンショックの影響で市税収入が減少に転じ、予算規模を大幅に削減する必要が生じた事や合併特例債事業など近々に解決を行う必要がある重要事業を実施していくためには、市長が直接各部の担当部署から意見を聞き予算額を決定する一事業査定方式の方が合理的な予算編成と考え、現在は枠配分方式による予算編成は保育所事業のような限られた分野でのみの実施となっております。

安定した財源が確保出来ない場合には前年度予算を基準に予算枠を決めて予算編成を行う方式は難しく、施策の重要度を市長自らが判断し、予算額を決定する方式の方が効率的で公平な予算編成が可能となります。

以上のようなことからこれからは枠配分方式による予算編成ではなく、市長による一事業査定方式により、行政需要の変化に応じた柔軟な予算編成を行う必要があります。

これからは、スクラップアンドビルドの発想ではなく、「これをするために、これを我慢しましょうとか」「これをやるために、やり方を変える必要があります」といったビルドアンドスクラップの発想で事業の改廃を行うことが市民のみなさんの理解を得るためには必要です。

【資料】

なし

(2) 組織体制の充実

(ア) 法令遵守による行政執行の徹底

《達成》

【具体的な内容】

企画部

適正な事務執行が求められる行政において、法令遵守は大前提であります。

市民の信頼を確保するため、公正な市民サービスの提供に努めます。

不正・不当な行政事務を排除し、行政危機を回避するよう組織の適切運用に努めます。

【取組実績】

透明性の高い行政運営により公平・公正な市民サービスを提供するため、行政手続に係る審査基準、標準処理期間及び不利益処分の基準を明確にし、その内容について毎年度チェックを行い、市役所窓口において閲覧に供しました。

また、個人情報取扱事務についても同様に閲覧に供するとともに、公文書公開請求や個人情報の開示請求には条例の規定に則して適正に対応することにより、市民の信頼の確保に努めました。

なお、不正・不当な行政事務を排除し、適正な情報公開に対応するための基本となる公文書の管理については、検索性とセキュリティ性に優れた「ファイリングシステム」を順次導入し、平成19年度に4庁舎の全課・室への導入を完了しました。さらに、職員研修や各部署に出向いての実地指導により、文書管理に対する意識とファイリングシステムの技術の向上を図りました。

また、導入当初からコンサルティング業者に委託していたファイリングシステムの維持管理業務については、業者委託の依存度を年々減少させ、最終的に庁内組織である文書管理委員会による自主管理へと移行することにより、委託経費を削減しました。

【検証】

行政手続に係る審査基準、標準処理期間及び不利益処分の基準を明確にして公表することにより、公平・公正な市民サービスを提供することができています。

また、公文書公開請求や個人情報開示請求にも適正に対応しており、平成20年度以降において不服申立案件は発生していません。

公文書管理においては、ファイリングシステムを全庁的に展開することにより、検索性とセキュリティ性の高い文書管理が実現しています。さらに、ファイリングシステムの維持管理を外部委託から自主管理に移行することにより、経費削減も達成しました。

①行政手続に係る審査基準等の公表状況（平成24年度実績）

処分等の区分	種類数
条例適用処分（申請に対する処分）	109
条例適用処分（不利益処分）	127
法適用処分（申請に対する処分）	259
法適用処分（不利益処分）	280

②個人情報取扱事務の公表状況（平成24年度実績）

実施機関名	種類数
市長	303
議会	8
教育委員会	85
選挙管理委員会	23
監査委員	2
農業委員会	5
公営企業管理者	13
固定資産評価審査委員会	1

③公文書公開請求及び個人情報開示請求の状況並びに不服申立ての状況

年度	公文書公開請求		個人情報開示請求	
	請求件数	うち不服申立数	請求件数	うち不服申立数
平成19年度	141	2	7	1
平成20年度	78	0	4	0
平成21年度	66	0	1	0
平成22年度	149	0	1	0
平成23年度	150	0	1	0
平成24年度	83	0	2	0

④ファイリングシステム導入部署数・研修等実施日数・維持管理業務委託費の状況

年度	導入部署数	研修日数	実地指導日数	委託費
平成19年度	43	4	14	5,512,500円
平成20年度	43	3	12	4,593,750円
平成21年度	42	1	10	3,318,000円
平成22年度	42	2	7	2,953,125円
平成23年度	44	2	6	2,625,000円
平成24年度	48	1	3	1,312,500円

【資料】

行政手続等一覧表

個人情報取扱事務一覧表

いなべ市ファイリングマニュアル



ファイリングシステム

(イ) 定員管理の適正化と給与の適正化

《一部未実施》

【具体的な内容】

総務部

施策・事務事業の選択集中、組織機構改革による部課の統合、保育所の民営化、事務事業の民間委託等により定員の抑制を図るとともに、今後の社会情勢の変化にも対応が可能な定員管理の適正化を図ります。また、新規職員の採用は、団塊の世代の定年退職等、長期的な世代間の平準化を考慮し、計画的な職員の採用を行い、職員定数の適切な管理に努めます。

また、職員の給与に関しても、国家公務員の給与構造改革を踏まえ、年功給与から勤務実績や職務の職責に応じた給与への転換を図り、市民の理解が得られるとともに、職員のやる気や働き甲斐を引き出す給与制度の構築を進めます。

【取り組み実績】**<職員定数の削減>**

第1次定員適正化計画（H17.4.1～H22.4.1）に基づき、定員管理の適正化を図るために早期退職者の募集及び職員採用数の抑制を行い、当初削減数25名（5.5%）を上回る43名（9.5%）を削減しました。

■第1次定員適正化計画 職員数の削減状況（各年度4月1日基準）

年度	H17	H18	H19	H20	H21	H22	計画期間 削減数
目標	453	451	449	444	434	428	25
実績	453	452	445	435	423	410	43
前年度比較		△1	△7	△10	△12	△13	

第2次定員適正化計画（H22.4.1～H27.4.1）を策定し、5年間で43名の削減を目標とし、H25.4.1現在で、40名の削減を行いました。

■第2次定員適正化計画 職員数の削減状況（各年度4月1日基準）

年度	H22	H23	H24	H25	H26	H27	計画期間 削減数
目標	410	409	396	388	380	367	43
実績	410	397	381	370	—	—	40
前年度比較		△13	△16	△11	—	—	

<保育所の統合及び民間委託>

保育所では園の統合、民間委託を進め、平成19年から平成24年度までに2園を統合、3園を民間委託することで保育園関係職員を削減しました。

■保育園関係職員の状況

年度	統合及び民間委託を行った保育所	保育園関係職員数 (各年度4月1日)
H19	—	84
H20	員弁中保育園を員弁西保育園に統合	82
H21	三里保育園の民間（社会福祉協議会）委託開始	81

H22	—	78
H23	山郷保育所の民間（社会福祉協議会）委託開始 丹生川保育園の民間（社会福祉協議会）委託開始	71
H24	—	62
H25	笠間第1保育園と笠間第2保育園を統合し、笠間保育園として開園	56

<人事評価制度の導入>

平成19年度から目標管理による職員の能力及び実績に基づく人事評価制度を導入し、能力開発と人材育成に取り組みました。

平成23年度から評価結果を管理職の賞与に反映しました。

■人事評価の取り組み状況

年度	取組み実績
H19	一般事務職員を対象に試行を開始
H20	保育士、業務員を含めて全職員に試行を開始
H21	全職員試行
H22	管理職は本格実施 管理職以外は試行
H23	管理職は本格実施（前年度の評価結果を賞与に反映） 管理職以外は試行
H24	管理職は本格実施（前年度の評価結果を賞与に反映） 管理職以外は試行

【検証】

定員管理では、希望退職者が予想以上に増えたこと並びに保育園の統合及び民間委託が計画どおり進行したことにより計画以上の職員数を削減することができました。

正規職員数の削減が進む一方、新たな行政需要の増加に伴う事務を非常勤職員の活用で対応しているため、非常勤職員が増加する傾向にあります。職員の能力開発及び業務の効率化を進め、非常勤職員を含めた職員の適正な任用管理を行うことが重要となっています。

また、人事評価制度の導入は、業務の目標管理の定着化及び組織内での共有を進展させ、職員にやりがいを提供するためのツールとして大きな役割を果たしています。

評価の運用では、難易度設定のブレや評価誤差を是正する仕組みを設けて精度の向上に努めていますが、なお評価の客観性及び信頼性（公平性）に課題が残ります。

評価者訓練と制度の定着のための改善を行い、客観性及び信頼性の高い人事評価制度を確立します。

【資料】

第1次定員適正化計画
第2次定員適正化計画
人事評価制度マニュアル

(ウ) 職員の資質の向上

《一部未達成》

【具体的な内容】

総務部

専門的知識の研修の充実、自主研究への支援など、職員研修の充実に努め、職員の政策立案能力や専門的な行政能力の向上を図るとともに、市民との協働に対する意識や調整能力の向上に努めます。

【取り組み実績】

毎年度当初に研修計画を作成し、「いなべ市人材育成基本方針」に基づくひと（職員）を伸ばす研修を実施しました。

<階層別研修の実施>

職位と職責に応じた役割を認識し、職務遂行能力を向上させる階層別研修を実施しました。

階層	研修内容
新規採用職員	地方公務員法、地方自治法、接遇、福祉体験、実務、ごみ収集体験
採用4年目職員	クレーム対応、コミュニケーション能力
採用6年目職員	不当要求対策、危機管理
新任主幹職員	コーチング、課題解決
新任課長補佐職員	ディベート
課長補佐	人事評価制度の理解
新任管理職	評価者訓練、リーダーとしての役割、安全衛生管理
管理職（保育園長含む）	難易度調整会議、達成度調整会議

<専門研修機関へ派遣>

高度複雑化する行政事務に対応する専門知識を習得するため、研修機関への参加及び派遣を実施しました。

研修実施機関	参加人数					
	H19	H20	H21	H22	H23	H24
市町村アカデミー（千葉市）	3	4	8	10	10	0
国際文化アカデミー（大津市）	1	2	8	4	3	3
日本経営協会（名古屋市ほか）	8	16	15	15	22	20
三重県市町総合事務組合（津市）	43	38	36	41	12	38
三重県等その他の研修機関	44	27	12	43	3	0
三重県への職員派遣	2	2	1	1	3	3
三重県建設技術センターへの職員派遣	0	0	1	1	0	0
B & G財団への職員派遣	0	0	0	0	1	0

※H25 から政策研究大学院大学へ職員派遣を開始

<実務研修、その他研修の実施>

職務遂行能力の向上及び資質向上に必要な研修を実施しました。

研修名	研修種別
契約事務研修	実務研修
文書事務研修	実務研修
法制執務研修	実務研修
接遇研修	実務研修
クレーム対応研修	実務研修
人権研修	特別研修
普通救命講習	特別研修
メンタルヘルス研修	健康管理研修
心とからだの健康アップ研修	健康管理研修
生活習慣病予防研修	健康管理研修
男女共同参画・次世代育成研修	次世代育成研修
企業経営研修	定住自立圏構想研修

<自主研究活動等への支援>

行政課題を自主的に研究するグループ活動及び職員個人が自己啓発によりスキルアップを図る通信教育講座の受講に対して活動費を補助することで職員の能力向上のための支援を実施しました。

活動項目	補助金額	参加人数					
		H19	H20	H21	H22	H23	H24
自主研究グループ活動	上限 30,000 円	0	0	0	0	0	1
通信教育講座受講	上限 20,000 円	2	1	4	1	0	1

【検証】

いなべ市人材育成基本方針及び研修計画に基づき計画的な研修を実施し、職員の資質向上及び専門知識の習得に取り組むことができました。

今後も継続して、行政課題に積極的に対応できる能力を備えた職員を育成するために計画的な人材育成に取り組む必要があります。

【資料】

人材育成基本方針
平成 24 年度研修計画

ワンストップサービスで住民サービスを提供できる体制づくりを行っていますが、さらに、サービス提供の迅速化と手続きの簡素化を進めます。研修会への積極的な参加により、自己能力を高め、市民本位の行政サービスを提供できる職員の養成を行うとともに、最新のマニュアルの整備と浸透に努めます。また、窓口立つ職員一人ひとりが個々の役割を自覚し、問題解決には速やかな報告と対応にも努めます。

【取り組み実績】**① 年間事務処理件数**

平成19年度からの記録では、年間約12万～14万件の事務処理を実施しています。19年度～22年度までと、それ以降の年度の処理件数の減少要因は、記録項目を見直したことに由来します。

総合窓口課処理件数の推移

平成19年度	平成20年度	平成21年度
146,071	144,779	131,532
平成22年度	平成23年度	平成24年度
125,605	119,437	118,853件

② 業務マニュアルの整備

各課の業務マニュアルは、変更があった場合逐次連絡をいただいています。また、毎年8月末までに見直しをしていただき、窓口業務の基準としています。

③ 職員の養成

各種研修会に参加して、自己能力を高め、窓口サービスが向上できるよう研鑽に努めました。

接遇研修・クレーマー対応研修・戸籍事務研修・人権研修・危機管理研修 等

④ 窓口対応の適正化

均一化されたサービスを提供するため、各種手続きにみえる方に、「〇〇届を出された方へ」という案内用紙を交付し、事後の手続きの参考にさせていただきました。

また、事務用チェックシートを作成して、事務の経過を確認し、手続きに遺漏の無いように努めました。

「出生届けを出された方へ」・「死亡届けを出された方へ」 交付・チェック用紙
「いなべ市から転出される方へ」 交付用紙

⑤ 課題対応

総合窓口課では、常に親切・丁寧な対応に心がけ、お客様に満足していただけるよう努めています。

しかし、問題が発生した場合、速やかな報告・対応に努め、長期化、誇大化しないように努めました。

また、窓口に見えたお客様には、対応した職員が最後まで手続きにあたり、事務の混乱や重複が無いように心がけています。

【検証】

市民満足度を把握するため、近年、お客様アンケートを実施しています。アンケート結果の概要は下記のとおりです。大多数の方に、満足していただいていると判断しますが、数値が下降すること無く、更に高い数値を残せるよう努めます。

総合窓口課お客様アンケート結果概要

実施年度	21年度	23年度	24年度
対象人数	200人	400人	400人
満足度数値 調査項目	84% 言葉遣い・応接態度 87% 的確な対応	91% 言葉遣い・応接態度 92% 的確な対応	85% 下記5項目の集計 ・対応時間 ・身だしなみ ・接客態度 ・説明の理解度 ・所要時間

市庁舎の新設構想があり、現在4庁舎に設置されている総合窓口課の体制をどうしてゆくかは未定です。

一本化して存続する、出張所的な施設で継続する、或いは窓口課を廃止して各部署でそれぞれの窓口業務を行う等色々な方法が考えられます。

今後、市民満足度と業務の効率化を考慮しての検討が必要です。

【資料】

処理件数集計表

総合窓口課処理年報	平成19年度
総合窓口課処理年報	平成22年度
総合窓口課処理年報	平成23年度
総合窓口課処理年報	平成24年度

※ 20、21年度のデータファイル不明

アンケート結果

総合窓口課お客様アンケート	平成21年度
総合窓口課お客様アンケート	平成23年度
総合窓口課お客様アンケート	平成24年度

※ アンケート実施年度のみ

窓口配布資料・チェックシート

「出生届けを出された方へ」

「死亡届けを出された方へ」・「〇〇様の（死亡後の）手続き」

「いなべ市から転出される方へ」

【具体的な内容】**企画部**

各部局からの情報を共有する仕組みづくりやポータルサイトの活用、国、県及び関係機関との情報ネットワークの構築など、情報通信技術の活用を進めながら、行政事務の効率化を図るとともに、誰もが利用しやすい電子市役所の構築を進め、時間や場所の制約なしに行政サービスを行える体制づくりを行います。

【取組実績】**① 電子市役所の推進**

新しいシステムの導入や既存システムの拡大などにより、行政事務の効率化と市民の利便性向上を図りました。

- ・ 電子申請の開始 … いなべ公園利用申請、上水道開閉栓申請、後援名義申請などについて、市のホームページから申請できるようにしました。
- ・ 施設予約システムの導入 … 市内文化施設や体育施設の仮予約が、市のホームページからできるようになりました。
- ・ ホームページからの応募 … 職員採用試験説明会、人権標語や各種コンテスト、講座など、市のホームページから応募できるものを増やしました。
- ・ 生活情報メール「まいめる」の利便性向上 … 災害情報、行方不明者情報の配信を追加しました。
- ・ 市民向け地理情報システム「いなっふる」の利便性向上 … トップ画面を使いやすいものに変更し、福祉バス路線図、ハザードマップ、悪臭規制地域などを追加しました。
- ・ 市民向けシステムの利用啓発 … 市民祭や人権フェスティバルなどのイベント会場に出向き、市ホームページや地理情報システム「いなっふる」の活用方法などの周知を図りました。
- ・ クレジット収納の開始 … インターネットを利用して、市税、国保料、上下水道料金をクレジット払いで納付できるようにしました。
- ・ 口座振替情報の電送化 … 記録媒体による金融機関とのやり取りを電送化しました。
- ・ 庁内業務における地理情報システム（GIS）の活用拡大 … GISで公図を閲覧できるようにして、印刷経費を削減しました。また、各種レイヤーを追加して、庁内での情報共有の拡大を図りました。

② アウトソーシングの見直し

業者に委託している電算関係業務の内容を見直し、自庁処理化の推進、委託業務の削減、構成機器の削減などにより、経費の削減を図りました。

- ・ 自庁処理化の推進 … 以下の業務を、業者委託から自庁処理に移行しました。
 - 口座振替データ作成業務
 - 宿日直者確認用閲覧名簿作成業務
 - 市税催告状作成業務
 - 福祉医療費受給者証作成業務
 - 保育所国県負担に係る提出資料作成業務
 - 住民情報システムから農地情報システムへのデータ移行業務
 - 振替不能分等の納付書作成業務
 - 年金情報媒体作成業務
 - 選挙人名簿及び投票所入場券作成業務

- ・ 委託業務の削減 … 委託内容や回数などを見直しました。
 - パソコン研修の講師
 - 児童手当支払通知
 - 年金特別徴収分のパンチ入力作業
 - 例規集更新データの提出方法
 - 給与計算業務における業者サポート
 - 健康管理システムにおける健康診断業務

- ・ システム機器の見直し … 電算システムの機器更新に際して、システム構成や事務手順などを見直し、更新する機器の台数を減らしました。
 - OCRスキャナ
 - ネットワーク機器
 - ロードバランサー

【検証】

電子申請の利用数は、絶対数は少ないものの開始当初からは年々増加しており、徐々にではありますが市民の間にも浸透しつつあると思われます。市ホームページからの応募については、職員採用試験説明会や標語募集などでは全応募者数に対する利用率が非常に高く、市民の利便性向上に寄与していると思われます。

また、図書館の蔵書検索・予約システムは年々利用度が増加しており、平成24年度には文化施設・体育施設の予約システムが導入され、市民向けの地理情報システム「いなっふる」においては提供する情報の種類を増やすなどして、利便性を高めています。

今後は、時間や場所の制限のない行政サービスの更なる拡充という観点から、電子申請項目の拡大や、市民が最寄りのコンビニエンスストアで住民票や印鑑登録証明書等を取得できる「コンビニ交付」の導入などを進めていく必要があります。

なお、市役所業務における電算システムの運用経費については、業者に委託している電算関係業務の内容を見直し、自庁処理化の推進、委託業務の削減、構成機器の削減などを進めたことにより、平成24年度においては、地域情報化計画に掲げた目標値（平成18年度対比20%減）を超える、22.7%の削減を達成しています。

①電子申請の利用件数

申請の種類	担当部署	年 度			
		H21	H22	H23	H24
火入れに関する許可の申請	農林振興課	—	0	0	1
都市公園行為の許可申請(公園使用申請)	都市整備課	—	1	8	9
寄附申出書(ふるさと納税)	政策課	—	0	1	0
上下水道使用開始・中止届水道	総務課	—	0	7	21
後援名義使用申請(市)	広報秘書課	—	0	1	3
後援名義使用申請(教育委員会)	教育総務課	—	1	1	2

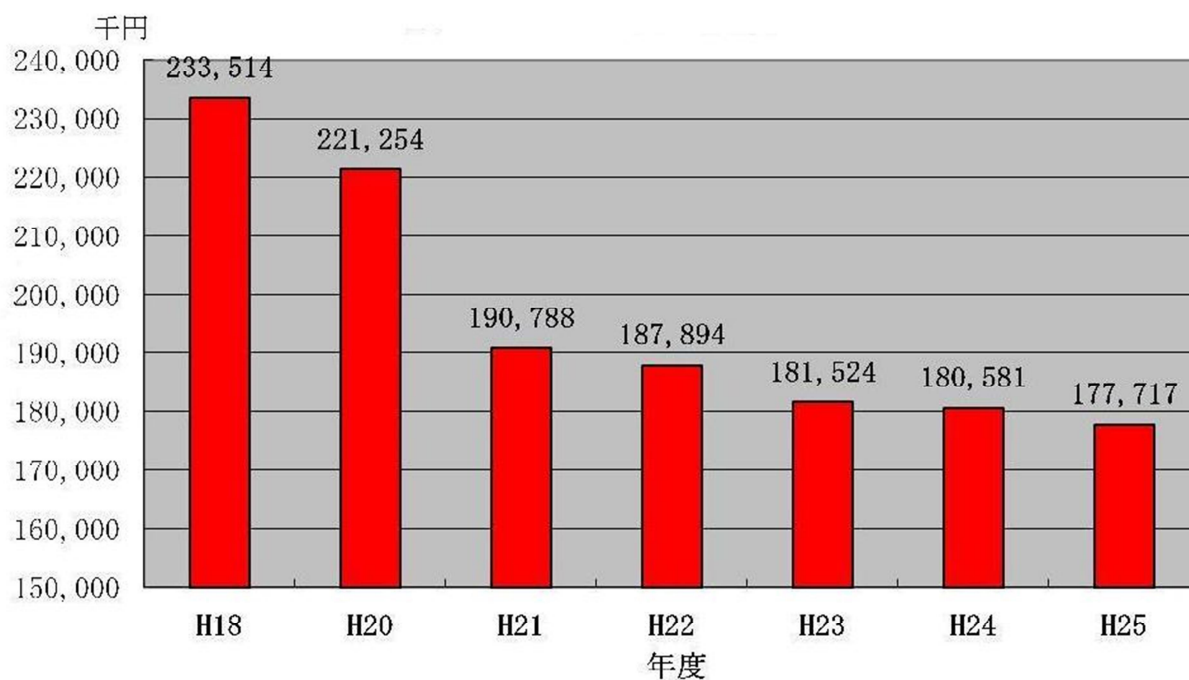
②ホームページからの応募等の件数

応募等の種類	担当部署	年 度			
		H21	H22	H23	H24
職員採用試験説明会	職員課	43	112	115	108
人権標語募集	人権福祉課	5	11	9	11
人権連続講座	人権福祉課	—	16	44	34
地域サポーター育成講座参加申込み	長寿介護課	—	—	1	—
手話教室	こども家庭課	—	5	—	—
出会いの場提供事業参加募集	こども家庭課	—	—	69	69
うめまつり写真コンテスト	農業公園	57	46	73	76
ぼたんまつり写真コンテスト	農業公園	79	50	23	36
講演会受講申込み	市民活動室	—	4	8	1
アクティブセミナー	生涯学習課	3	—	—	—
市民大学講座 生き生きセミナー	生涯学習課	9	17	—	—
歴史と文化の講座	生涯学習課	43	13	—	—
成人式スタッフ募集	生涯学習課	1	1	—	—
eなべ産品活用コンテスト	広報秘書課	—	—	—	3
新そば粉簡単料理コンテスト応募	獣害・ブランド対策室	—	—	—	3
介護者の集い参加申請	包括支援センター	—	—	—	0
農業委員会目標及びその達成に向けた活動計画意見募集	農業委員会	—	—	—	0

③市民向け情報システムの利用件数

申請名	担当部署	年度			
		H21	H22	H23	H24
図書館システム	生涯学習課	44,932	69,700	74,224	186,397
GIS アクセス 総数		11,752	22,980	25,341	23,491
施設・観光・医療機関マップ		4,066	7,232	10,498	11,773
地形図	都市整備課	2,046	3,858	3,640	3,124
航空写真	課税課	1,928	3,698	2,794	1,783
都市計画図	都市整備課	916	2,496	2,743	1,942
白図	都市整備課	1,121	2,487	2,159	1,839
遺跡地図	生涯学習課	623	1,019	765	431
ハザードマップ	総務課	347	694	794	461
学校区	学校教育課	292	629	528	372
アイバス路線図	交通政策課	240	459	—	—
福祉バス路線図	交通政策課	164	355	995	732
悪臭規制地域	生活環境課	—	45	420	253
市道路線網図	管理課	—	—	—	555
サル出没情報	獣害ブランド対策室	—	—	—	226

④電算システム運用経費の削減状況



【資料】

電子申請等の利用状況

電算システム運用経費の削減状況

3. 効果的で効率的な財政運営の実現

(1) 財源の確保

(ア) 税収の確保

《一部未実施》

【具体的な内容】

総務部

課税客体の的確な把握と適正な課税、口座振替の推進など収納率の向上に努めます。また、標準税率の見直し及び目的税の導入など市税の増収策について調査研究を行います。

【取り組み実績】

固定資産税の評価替えに合わせて3年ごとに航空写真を撮影し、GISに登載して土地の現況調査に活用しました。

また、償却資産について平成23、24年度で国税の申告状況等の調査を実施し、その結果に基づき償却資産の納税義務者に適正な申告を働きかけました。

収納率の向上については、三重地方税管理回収機構と連携して、滞納処分の強化を図りながら収納率の向上に取り組んできました。

また口座振替の推進に加えて、平成23年度からクレジット収納、平成24年度からはコンビニ収納を実施して納税者の納付しやすい環境の整備に取り組みました。

【検証】

課税地目の見直し等により、平成21年度から平成25年度までの間に宅地面積が462,848.12㎡増加しました。また、固定資産税の償却資産に係る納税義務者数は、平成23年度の517名から平成25年度は571名となり、54名、9.46%増加しました。

平成20年のリーマンショックによる影響により、平成21年度から市税収入が減少に転じ、合わせて収納率についても平成20年度が前年比0.29ポイント減の97.55%、平成21年度は0.9ポイント減の96.65%、平成22年度は0.07ポイント減の96.58%へと低下傾向にありました。

しかし、市税の適正かつ公平な課税と徴収によって、平成23年度は前年比0.2ポイント増の96.78%、平成24年度は収納率が97%台に回復する見通しとなっています。(平成25年5月21日現在97.01%)

標準税率の見直し及び目的税の導入については、東日本大震災に係る復興特別所得税、みえ森と緑の県民税が平成26年度から課せられ、納税者の負担増となるために見合わせることにしました。

【資料】

なし

【具体的な内容】**市民部**

受益者負担については、受益者負担の原則に基づき、分担金・負担金及び使用料・手数料などの適正化を図るとともに、次のような基準で見直しを行います。

- ①受益者が不特定多数の市民で市民生活に必需的サービス
→公費負担中心
- ②受益者が特定の市民で市民生活に必需的なサービス
→公費負担と受益者負担の組み合わせ
- ③受益者が不特定多数の市民であり、市民の側で選択可能なサービス
→受益者負担と公費負担の組み合わせ
- ④受益者が特定の市民であり、市民の側で選択可能なサービス
→受益者負担中心

【取り組み実績】**<国保料金の見直し>**

- ・平成 20 年度・・・後期高齢者医療制度の施行に伴い 75 歳以上の被保険者が約 4,000 人減少したことを受け、後期高齢者医療制度に係る国保制度の改正に合わせた保険料率の抜本的な改正を行った。そのため、一般会計からの法定外繰入金の前年度対比で 30,000 千円減額。
- ・平成 22 年度・・・国保会計の健全運営のため、1 人当たり保険料 5%引き上げ、応能（所得割）：応益（人数割・世帯割）50：50 を 60：40 に改正し、低所得者から中間所得者の負担を軽減し、より低所得者層に配慮した。保険料引き上げにより、前年度対比で 21,000 千円増額。また、一般会計からの法定外繰入金が平成 19 年度対比で 60,000 千円減額。
- ・平成 24 年度・・・健全運営・財政不足を解消し、広域化を見据えて適正な保険料率とするため、1 人当たり保険料を約 5%引き上げた。さらに低所得者に配慮するよう所得割（応能割）の比重を高くした。保険料引き上げにより、前年度対比で 43,000 千円の増額。

<国保の仮算定廃止>

- ・平成 21 年度・・・5、6 月の仮算定を廃止し、本算定を 8 月から 7 月に変更した。さらに、10 期徴収を 9 期に変更し国保料の賦課を行った。そのため、前年度対比で電算委託料 792 千円、郵送料 320 千円の減額。

【検証】

国保料金について、平成 20 年度までは、4 町の中の最低料率を採用していたが、平成 20 年度の後期高齢者医療制度の施行に伴い、国保会計の財政不足を解消し、健全運営ができるよう、抜本的な改正を行ってきました。なお、保険料を引き上げた時には一般会計からの繰入金を減額しています。

以上のように、国保会計の健全運営及び持続可能な保険制度（広域化を見据えて）が構築できるよう、保険料率の適正化を図ります。

(イ) 受益者負担の適正化**《達成》****【具体的な内容】****市民部**

受益者負担については、受益者負担の原則に基づき、分担金・負担金及び使用料・手数料などの適正化を図るとともに、次のような基準で見直しを行います。

- ①受益者が不特定多数の市民で市民生活に必需的サービス
→公費負担中心
- ②受益者が特定の市民で市民生活に必需的なサービス
→公費負担と受益者負担の組み合わせ
- ③受益者が不特定多数の市民であり、市民の側で選択可能なサービス
→受益者負担と公費負担の組み合わせ
- ④受益者が特定の市民であり、市民の側で選択可能なサービス
→受益者負担中心

【取り組み実績】**<斎場使用料の見直し>**

斎場使用料の改訂を平成 22 年度より検討し、平成 24 年度 10 月より市内大人（12 歳以上） 1 万円→2 万円、市内小人（12 歳未満） 5 千円→1 万円とし、前年度対比 平成 24 年度 8,448,500 円－平成 23 年度 5,905,000 円＝2,543,500 円の収入増となりました。

【検証】

財政軽減をして施設運営にかかる受益と負担のバランスを図りました。

【資料】

なし

(イ) 受益者負担の適正化**《実施》****【具体的な内容】****教育委員会**

受益者負担については、受益者負担の原則に基づき、分担金・負担金及び使用料・手数料などの適正化を図るとともに、次のような基準で見直しを行います。

- ①受益者が不特定多数の市民で市民生活に必需的サービス
→公費負担中心
- ②受益者が特定の市民で市民生活に必需的なサービス
→公費負担と受益者負担の組み合わせ
- ③受益者が不特定多数の市民であり、市民の側で選択可能なサービス
→受益者負担と公費負担の組み合わせ
- ④受益者が特定の市民であり、市民の側で選択可能なサービス
→受益者負担中心

【取り組み実績】

- ・ 体育施設の利用料金：市内施設の状況を把握し、条例を改正して17年4月から実施している
- ・ 社会教育施設の利用料金：市内施設の状況を把握し、条例を改正して20年4月から実施している

【検証】

受益者負担の原則に基づいて施設利用者に対する使用料の徴収は必然との考えから、合併後料金の統一に関して統一化をしました。

その結果、料金収入は増額となりました。維持管理費の一助となっています。

しかしながら、料金徴収対象に関して未だ減免対象や減額対象が存在します。

今後は利用する全ての市民が受益者負担の原則に則って負担するべきものは負担をしていただくことが本意であると考えています。

今後は条例規則等の整備を含めて市民に対して説明と周知をしていきます。

【資料】

受益者負担の推移(社会教育使用料・保健体育使用料)

年度	社会教育使用料(千円)	保健体育使用料(千円)
16	6,164	7,002
17	5,645	8,165
18	5,305	9,213
19	4,694	8,908
20	6,973	8,861
21	7,372	8,894
22	6,356	8,459
23	6,171	8,187
24	5,877	8,217

体育施設料金改正

文化施設料金改正

（ウ）公有財産の有効活用**《一部未実施》****【具体的な内容】****総務部**

市の公有財産台帳を整備し、有効活用又は活用されていない財産については積極的に売却等を検討します。

【取り組み実績】**1 公有財産台帳の整備（公有財産整備室）**

公有財産台帳の再整備のため、公有財産の調査を実施し、データベース化を図り、売却可能資産を把握し、売却等を行い、財産のスリム化を図りました。

(1) 公有財産台帳の再整備に向けて平成19年度に公有財産の調査を実施し、公有財産施設の確定を行いました。

(2) 調査結果を基に公有財産管理システムの構築を平成20年度に実施しました。

2 売却可能資産の把握、処分（公有財産整備室・管財課）

平成20年度から公有財産施設の台帳整備により、公有財産処分審査会で処分可能と判断された普通財産について、売却を実施しました。

【年度別売却実績】

	売却実績額 (千円)	売却した公有財産と売却額	
平成20年度	28,576 (4件) (3,968㎡)	員弁町畑新田字池ノ脇 689-1 員弁町畑新田字西垣内 552 大安町梅戸字山請 3169 他 大安町南金井字笠取 3741	17,142,048 円 1,058,075 円 3,557,900 円 6,818,000 円
平成21年度	21,713 (10件) (2,864㎡)	員弁町楚原字宮之腰 644-51 員弁町楚原字宮之腰 644-1① 員弁町笠田新田字南垣内 478-7 員弁町笠田新田字大丸 957-2 大安町南金井字北川原 705-58 大安町大泉字西神貝 445-16 大安町大泉字西神貝 445-51 大安町大泉字西神貝 445-19 大安町梅戸字馬場田 3552-1 他 藤原町市場字南新田 136-5	3,122,986 円 8,295,400 円 131,240 円 1,414,000 円 534,920 円 845,240 円 903,480 円 902,720 円 4,064,081 円 1,499,738 円
平成22年度	25,093 (7件) (9,752㎡)	員弁町松之木字西奥田 1174-2 他 員弁町楚原字宮之腰 644-1② 大安町丹生川上字堀越 2108-2 大安町南金井字井川 645-7 大安町南金井字鶴沢 3122 他 大安町石樽南字前林 1689-1 他 大安町石樽東字下島ヶ原 1992-2 他	117,872 円 4,658,600 円 478,860 円 56,381 円 18,447,500 円 1,390,800 円 4,932,542 円
平成23年度	32,004 (3件) (3,984㎡)	員弁町松之木字西奥田 1173-2 藤原町坂本字上屋敷 3623-1 他 大安町南金井字鶴沢 3109	27,033,800 円 3,418,062 円 1,552,500 円
平成24年度	28,514 (3件) (5,374㎡)	藤原町本郷字国重 796-4 大安町門前字北山 1408-1 員弁町市之原字垣内 1551-1 他	2,950,000 円 508,410 円 25,055,686 円
合計	135,900 (27件) (25,942㎡)		

【検証】

1 公有財産台帳の整備

平成 20 年度に実施した公有財産管理システムの構築により、現在、市が管理している公有財産を全庁的に行政財産、普通財産等現状の詳細な情報を把握した公有財産台帳として職員端末から確認し、管理できるようになりました。

参考 台帳上の総筆数約 3900 筆（平成 25 年 5 月 27 日現在確認）

また、平成 19 年度に実施した旧台帳からの情報を基に所在・用途・数量・経緯・現地等個々の物件について調査を行い台帳整備を実施しました。

2 売却可能資産の把握、処分（公有財産整備室・管財課）

さらに公有財産の有効活用を図るため、台帳整備を基に個々の財産の情報の精度を高める必要があり、今後は処分可能資産の積極的な売却のための資産の洗い出しを継続的な取り組みとしていく必要があります。

（決算資料：平成 24 年度財産に関する調書から抜粋）

【表 1】いなべ市公有財産（土地及び建物）の保有状況（平成 25 年 3 月 31 日現在 単位：㎡）

区 分		土 地	建 物			
			木 造	非 木 造	合 計	
行政 財産	公用 財産	庁舎施設	51,553.81	0.00	15,521.75	15,521.75
		消防施設	14,652.53	0.00	2,220.00	2,220.00
		その他の施設	67,577.36	0.00	5,914.90	5,914.90
	公 共 用 財 産	学校施設	374,011.86	3.00	99,944.39	99,947.39
		公営住宅	27,380.36	489.90	4,315.32	4,805.22
		公園	699,121.06	757.06	3,668.63	4,425.69
		その他の施設	448,666.49	5,829.20	56,684.20	62,513.40
小 計		1,682,963.47	5,151.44	7,079.16	188,269.19	
普通 財産	建 物		-	389.02	389.02	7,323.88
	土 地	宅地	112,282.04	-	-	-
		田・畑	60,263.08	-	-	-
		山林	187,062.20	-	-	-
		原野・雑種地	176,789.46	-	-	-
		その他	698,990.64	-	-	-
	小 計		1,235,387.42	-	-	-
合 計		2,918,350.89	7,468.18	195,593.07	203,061.25	

【資料】

特にありません。

(2) 財源の効率的な活用

(ア) 合併特例債の効果的な活用

《一部未達成》

【具体的な内容】

企画部

合併特例債は、新市建設計画に基づく市の一体性の速やかな醸成、均衡のある発展のための公共的施設の整備、地域住民の連帯の強化、旧町の区域の地域振興等のための事業費及び基金の積立に充当できます。この起債は、合併が行われた日の属する年度及びこれに続く10年度に限り借入（事業費の95%）ができ、元利償還金の一部（70%）は、普通交付税の基準財政需要額（※）に算入される有利な起債事業です。しかし、その特典も国の改革（基準財政需要額の圧縮）により効力のないものにされつつあり、その借入にあたっては、いなべ市の財政状況を見極めながら慎重に進める必要があります。

【取り組み実績】

合併特例債事業一覧表

合併特例債の借入年度別状況

単位：百万円

事業名	年 度						
	19	20	21	22	23	24	計
道路橋梁整備事業	336.0	138.0	168.3	130.5	161.5	220.2	1,154.5
員弁西保育園建設事業	388.2						388.2
地域交通整備事業	34.5						34.5
健康増進施設整備事業	91.2						91.2
障害者福祉施設建設事業	210.4						210.4
員弁西小学校建設事業・屋内運動場・プール建設事業	151.4	666.6	42.6	449.1			1,309.7
学校給食施設整備事業		362.1					362.1
山郷保育所建設事業		530.4					530.4
丹生川保育園建設事業		204.4					204.4
員弁東小学校校舎改築事業				33.2	228.3	163.2	424.7
大安中央保育園建設補助事業				89.7			89.7
消防指揮隊新設事業				42.7			42.7

第1・第2統合保育園統合整備事業					124.3	369.1	493.4
ふるさと農道緊急整備事業					61.5	23.2	84.7
児童野外活動施設整備事業					62.7		62.7
大安中学校校舎改築事業					54.8	177.0	231.8
阿下喜小学校駐車場整備事業					27.4		27.4
公立保育園整備事業						17.3	17.3
大安中央保育園駐車場整備事業						38.9	38.9
員弁東保育園保育室改修事業						18.1	18.1
あじさいクリーンセンター基幹的設備整備事業						376.3	376.3
員弁地区防災拠点整備事業						15.1	15.1
防災無線施設整備事業						23.9	23.9
笠間小学校駐車場整備事業						9.1	9.1
計	1,211.7	1,901.5	210.9	745.2	720.5	952.7	4,789.8

合併特例債 借入上限額
23,520

【検証】

平成15年12月の合併以後、新市建設計画と財政状況を見極めながら、保育園・小学校・中学校といった公共的施設の耐震化工事等を慎重に進めて参りました。

しかし、「東日本大震災による被害を受けた合併市町村に係る地方債の特例に関する法律の一部を改正する法律」が、平成24年6月27日に施行されたことに伴い、合併特例債を起こすことができる期間が、合併年度及びそれに続く10年度から、合併年度及びそれに続く15年に改正されたことにより、さらなるまちづくりの一体感の醸成が期待できますので、財政状況を見極めながら新市建設計画に近づけるよう事業をおこないます。

【資料】

(イ) 経費の節減

《達成》

【具体的な内容】

総務部

内部管理的な経費、一般事務経費については、備品の更新時期の延伸や共有化、消耗品の節減、光熱水費の節減など効率的な運営を行い徹底した経費節減に取り組めます。

また、入札方法の見直しなど工事等の発注方法や長期継続契約など委託方法も見直し経費の節減を図ります。

【取り組み実績】

契約監理課担当分

- 1 入札方法の見直しなど工事等の発注方法の見直し
 - (1) 総合評価落札方式の試行（建設工事）

平成 19 年度試行適用開始（適用工事については三重県準拠）
 - (2) 一般競争入札の実施及び拡充
 - ア 建設工事
平成 20 年度本格適用開始（設計金額 50 万円以上適用）
 - イ 建設コンサルタント業務
平成 22 年度試行適用開始（案件ごと検討）
 - ウ 特定建設工事共同企業体による施工の対象とする建設工事（建築一式で 5 億円以上など）
平成 24 年度試行適用開始
 - エ 物品売払い（インターネットを利用した一般競争入札）
平成 22 年度試行適用開始（車両等に適用）
- 2 長期継続契約など委託方法の見直し（光熱水費の節減を期待）
 - (1) 電気調達の価格競争による契約（一般電気事業者以外の特定規模電気事業者を含む）
平成 24 年度適用開始（契約電力 50kW 以上の 35 施設に適用）

【検証】

契約監理課担当分

- 1 入札方法の見直しなど工事等の発注方法の見直し
 - (1) 総合評価落札方式の試行
建設工事において、平成 19 年度以降から平成 24 年度までの適用実績は、3 件でありました。この方式は、落札者決定基準を定め、これを定めようとするとき、あらかじめ学識経験者の意見聴取を義務付けられています。このことなどにより、施行前から契約までの期間が通常の契約より 1 か月以上も長く要することなどが障害となり、期待した実績が得られませんでした。
今後も庁内への啓蒙普及に継続して努めます。
 - (2) 一般競争入札の実施及び拡充
 - ア 建設工事
平成 20 年度から平成 24 年度までの適用実績は、720 件でありました。

適用した建設工事についての、年度ごとの適用件数及び落札比率の単純平均は次の表のとおりでありました。

	平成 19 年度	平成 20 年度	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
適用件数	3	195	128	122	141	134
落札比率	88.56%	87.04%	86.30%	86.18%	87.13%	88.08%
対前年比	—	△1.52	△0.74	△0.12	0.95	0.95

今後も継続して適用に努めます。

イ 建設コンサルタント業務

平成 22 年度から平成 24 年度まで適用実績は、4 件でありました。

今後は適用の拡充に努めます。

ウ 特定建設工事共同企業体による施工の対象とする建設工事（建築で 5 億円以上など）

平成 24 年度の適用は、1 件でありました。

今後は適用の拡充に努めます。

エ 物品売払い（インターネットを利用した一般競争入札）

平成 22 年度から平成 24 年度までの適用実績は、車両 4 件、その他備品 11 件であり、この売払収入は 1,372 千円となりました。

今後も継続して適用に努めます。

2 長期継続契約など委託方法の見直し（光熱水費の節減を期待）

(1) 電気調達の価格競争による契約

平成 24 年度契約分において、想定した予定価格（115,578 千円）対して、3,428 千円（3.0%）の歳出減になりました。

今後も継続して価格競争による契約を実施します。

【資料】

契約監理課担当分

特にありません。

【具体的な内容】**総務部**

内部管理的な経費、一般事務経費については、備品の更新時期の延伸や共有化、消耗品の節減、光熱水費の節減など効率的な運営を行い徹底した経費節減に取り組めます。

また、入札方法の見直しなど工事等の発注方法や長期継続契約など委託方法も見直し経費の節減を図ります。

【取り組み実績】**1 物品購入方法の見直し****(1) 単価契約の拡大**

ア 平成 17 年度から実施しているコピー用紙の単価契約を継続して実施。

イ 灯油及び重油の購入について、庁舎ごとに単価契約を行っていたものを、平成 20 年度から管財課にて一括契約とした。

ウ 平成 18 年度から実施しているプリンタトナーの購入単価契約については継続して実施。

エ 衛生用具借上についての契約事務を、平成 22 年度に 4 庁舎まとめて管財課で一括契約した。

オ 市内各施設の LP ガス購入の単価契約を、平成 24 年度から地区別契約から市内全地区統合し一括契約とした。

2 公用車の見直し**(1) ワゴン車のレンタカー活用**

公用車のあり方検討部会の基本方針により、平成 22 年度からこれまで使用していた利用頻度の少ないワゴン車 5 台を廃止し、レンタカー対応へと効果的な運用を図った。

(2) 公用車の効果的な運用

公用車の効果的な運用を図るため、公用車の運行状況を逐次職員ポータルに入力する方法に変更した。また、平成 22 年度からその入力したデータを基に公用車の稼働率を算出し、各庁舎への再配分を行うなど、効果的な運用に努めた。

3 公共施設維持管理業務の発注方法の見直し**(1) 庁舎の維持管理業務の効率化**

庁舎の維持管理の効率化を図るため、経費削減に向けた取り組みを実施した。

平成 24 年度から北勢庁舎及び員弁庁舎の電気保安管理業務を統合し、一括契約とした。

(2) 庁舎管理経費の縮減**ア O A 機器の見直し**

行政改革推進本部による O A 機器の見直し検討結果に基づき削減を行った。

平成 22 年度 4 庁舎と教育委員会事務局に設置の複写機 31 台を 9 台減らして、22

台に削減しました。(内1台は印刷機、契約年数は5ヵ年)

平成23年度 コピー機賃貸借料金実績 5,372千円(22年度対比で5,656千円削減)

平成24年度 コピー機賃貸借料金実績 5,647千円(22年度対比で5,381千円削減)

イ 節電の取り組み

庁舎の節電対策を実施した。今後とも継続して節電への取り組みとしたい。

平成23年度 電気使用量の監視システムの導入(市内32施設設置)、グリーンカーテンの設置、クールビズ・ウォームビズの実施等節電対策に取り組んだ。

平成24年度 デマンド装置のデータを分析し、エアコン等の電気使用を抑制する働きかけを実施した。その結果、4庁舎の庁舎管理費支出ベースで2,340千円削減(22年度対比)できた。

ウ 契約電力量の見直し

平成23年度に上記、デマンド装置を市内32施設に設置し、契約電力を抑制するため、20%削減を目標に実施したところ、平成25年2月現在の契約電力は、平成23年4月から比較して削減量298kwとなりました。金額にして5,502,033円(298kw×1,538.6円×12月)の削減となりました。

【検証】

1 物品購入方法の見直し

(1) 単価契約の拡大

さらに単価契約の見直しを進め、契約可能な物品について効果的な購入方法等の検討を行います。

2 公用車の見直し

(1) ワゴン車のレンタカー活用

稼働率の低いワゴン車をレンタカー利用にすることで、ワゴン車にかかる年間の維持費が不要となり、また年間を通じて約20回ほどしか利用回数がないため、より高い効果が見込めると考えられる。

年度別財政効果額

年度	集中改革プランでの 財政効果額	レンタカー代
平成22年度	1,394千円	459,455円
平成23年度	232千円	361,200円
平成24年度	225千円	344,400円

※初年度を22年度として、公用車購入代金の償却の関係で初年度のみ高い数値となる。

(2) 公用車の効果的な運用

平成22年度から実施した公用車の稼働率算定による再配置の運用方法は、

下記稼働率のとおり、年々上昇傾向にあり、効果的な運用ができていると考えられる。今後も効果的な運用ができるよう継続した管理が重要となる。

年度別平均稼働率

年度	1台当りの 平均稼働率	1台当りの 平均市内使用率
平成 22 年度	65.26%	-
平成 23 年度	67.45%	89.90%
平成 24 年度	74.82%	86.45%

3 公共施設維持管理業務の発注方法の見直し

(1) 庁舎の維持管理業務の効率化

経費削減のため、各庁舎の維持管理業務の見直しにより、平成 24 年度から北勢庁舎及び員弁庁舎に係る電気保安管理業務について統合し一括契約とした。

契約実績

	北勢庁舎	員弁庁舎
平成 21 年度 ～平成 23 年度	各年度 238,140 円	各年度 238,518 円
平成 24 年度 ～平成 26 年度	各年度 214,200 円	各年度 312,228 円

今回は、契約周期が同一であったことで、北勢庁舎と員弁庁舎を統合することができた。今後は、経費削減のため、他の庁舎についても統合についての検討が必要である。

(2) 庁舎管理経費の縮減

ア O A機器の見直し

平成 22 年度に実施した O A 機器の削減（複写機 31 台→22 台）により、平成 22 年度対比で毎年約 5,000 千円を超える削減効果を得ることができたことは、事務の効率化も含めた形で検討された結果として評価できると考えられる。

イ 節電の取り組み

電気使用量の監視システムを平成 23 年度に導入したことにより、各施設のエアコンの使用を抑制でき、また冷暖房効率を高めるため、グリーンカーテンやクールビズ・ウォームビズの実施により、平成 24 年度の 4 庁舎の庁舎管理費支出ベースで 2,340 千円削減（22 年度対比）できた。

ウ 契約電力量の見直し

平成 23 年度に上記、デマンド装置を市内 32 施設に設置し、契約電力を抑制するため、20%削減を目標に実施したところ、平成 25 年 2 月現在の契約電力は、平成

23年4月から比較して削減量298kwとなりました。

金額にして5,502,033円(298kw×1,538.6円×12月)の減となりました。

施設数	契約電力量①	目標(①×0.8)	契約電力量②	削減量(②-①)
32施設	3,538kw	2,830.4kw	3,441.4kw	298.2kw

【資料】

デマンド監視装置設置後の成果

【具体的な内容】**教育委員会**

内部管理的な経費、一般事務経費については、備品の更新時期の延伸や共有化、消耗品の節減、光熱水費の節減など効率的な運営を行い徹底した経費節減に取り組めます。

また、入札方法の見直しなど工事等の発注方法や長期継続契約など委託方法も見直し経費の節減を図ります。

【取り組み実績】**〔学校予算の削減〕**

- 1 学校事務費の配分について数値化
- 2 購入備品内容を検証し統一化
- 3 事務局一括購入により購入コスト軽減
- 4 学校が事業を進める予算を補助金から事業予算に変えて内容を検証
- 5 提案型の事業を進めることで学校の意識が改革

【検証】

- 1 学校事務費の配分については、いなべ市事務共同実施グループリーダーを中心に、北勢、藤原、大安員弁校区の事務担当教諭が重点目標のもと、市内小中学校で統一した会計事務ができた。事務費の予算のうち消耗品は児童数等で数値化をし、年度初めに各学校へ配当をしている。また、実績額を予算化している項目は当初の配当を燃料費、光熱水費：80%、印刷製本費 90%等に制限をし、12月の時点で、予算不足分を再配当している。このように無駄な支出を抑えていく取り組みが徹底されてきている
- 2 学校管理備品は、学校で購入できる小額の備品と区分をして、全小中学校をまとめて前、後期で発注をしている。一括購入するためコストが軽減されている。
- 3 児童生徒の机・椅子は、全小中学校で規格が統一され、不足の場合の購入や修繕など生徒数を事前に把握して事務局が一括管理し学校間の調整などで軽減が図られている。

年間の維持管理費の削減には学校現場においても検証され、衛生用具借上げ料（掃除用モップ）では、全小中学校 19 校分を一括発注したことにより削減が図られた。

平成 23 年度	平成 24 年度
小学校 1,189,347 円	→ 660,240 円 (△529,107 円)
中学校 776,346 円	→ 540,540 円 (△235,806 円)
合計 764,913 円	の削減

今後は、複写機の年間維持管理の削減に取り組んでいく。

- 4 「総合学習推進事業」では、前年度に予算計上させ、年度初めに各校長から事

業内容や各必要経費等のヒアリングを通して予算のチェックを実施している。このことにより、学校長はじめ、教職員に「公金意識」が浸透し、結果的に経費節減にもつながっている。

- 5 「研究指定校事業」のように、事務局提案型の事業を増やすことにより、「与えられた事業から意志ある事業」へと、学校の意識が高まり、より積極的、自発的な取組姿勢がみられるようになった。

【資料】

【具体的な内容】**企画部**

補助金等については、その役割、必要性、費用対効果等について再検討し、整理合理化を推進するとともに、新たな補助金等を制度化する場合は、目的の明確化、交付基準の適正化及び交付の終期を設けるなどの措置を講ずることによって、補助金総額を抑制します。また補助金等については次の視点で適正化を図ります。

- 補助対象事業の繰越金額が補助金額を上回っているもの
- 補助金等の交付の当初の目的を達成したもの
- 補助の目的と実際の用途内容がかけ離れているもの
- 団体等が、本来、独自で負担すべきもの
- 公益性や補助期間などの要因により自立を促すべきものであるもの
- 補助金等の交付以外の方法で実施すべきもの、又は対応が可能なもの
- 関係市町村による補助金等の負担割合が応分の比率によらないもの
- 補助対象事業に不合理な支出が含まれるもの
- 同種の団体で統合再編を支援することにより補助金の適正化が図られる

【取り組み実績】

平成 19 年度：行政改革推進本部幹事会による補助金負担金の総点検を次のとおり実施しました。

調査体制：行政改革幹事会の補助金のあり方検討部会を設置し、4 班体制で調査を実施しました。

調査実施期間：平成 19 年 6 月 11 日から平成 19 年 7 月 31 日まで

調査方法：調書をもとに担当者から聞きとりを実施

今回の調査対象事業数と結果

区 分	件 数	割 合
継 続	306	72.0%
廃 止	37	8.7%
縮 小	26	6.1%
要検討	32	7.5%
統 合	24	5.7%
調査実施補助金数	425	100.0%

点検で明らかになった課題

●市の一体感醸成の視点での補助制度の見直し

旧町単位で設けられていた補助制度が、そのまま旧町のみを対象とした補助制度として現在も引き続き設けられているものについては、廃止や統合を検討する必要がある。

●補助金要綱・補助基準の整備について

補助要綱や補助基準が無いものについては、早急な策定が必要である。

●食事代について

食事代は職員が負担すべき性質のものである。食事代が含まれる負担金については、食事代とその他の経費とに区分して請求書を入力するなど、食事代については職員負担となるよう事務処理を行う必要がある。

●補助金の使途について

補助金の一部が旅費手当的な費用に支出されている事例等があり、補助金の使途については適正であるか、交付申請時及び実績報告時にチェックが必要である。

●市の役割見直しの視点での補助制度の見直し

市と関係団体（農家組合、商工会など）との役割分担を再検討し、補助制度のあり方を見直す必要がある。

夏祭りや農業まつりなどのイベントについては、住民や関係団体が主体となったものとなるよう見直しを行い、あわせて補助制度の廃止や縮小を検討する必要がある。

●補助金とする必要がない経費について

補助金の使途が限定的で通常予算として予算化できるものについては、補助金を廃止し、通常予算で計上すべきである。

●職員研修負担金について

職員研修などの負担金については、参加者を最小限の人数とし、参加した職員が中心となって情報の共有を図るなど経費縮減に対する対策が必要である。

また、いなべ市人材育成基本方針（平成18年4月）との整合を図りつつ、計画的な人材育成が必要である。

●各種協議会への参加負担金の見直し

各種協議会に参加することの意義や有効性を再度確認したうえで、それら意義や有効性の低いものについては、協議会の場において今後のあり方を検討するよう提言していく必要がある。

【検証】

平成 19 年度の調査結果を受け、旧町単位で設けられていた補助制度の廃止・統合や補助金の使途が限定的で通常の予算として予算化できるものについては、補助金を廃止し、通常の予算で計上するなどの是正を行いました。その結果、現在支出している補助金・負担金については、調査で明らかになった課題については是正が進みました。

しかし、削減される一方で、新たな福祉サービスを実施するための事業費補助金や保育所の民営化による保育所運営費補助金など新たな行政サービスを実施するための補助金が創設されており、それらの補助金の効果に対する検証等を行う仕組みづくりが求められています。

【資料】

廃止補助金一覧表

(エ) 公共施設の維持管理の効率化と統廃合（民間委託等の推進） 《一部未達成》

【具体的な内容】

健康こども部

これまで、石樽保育園や藤原町内の学校給食センターの調理の民間委託を行ってきましたが、今後も、次のような基準で、指定管理者制度（※）の導入や民営化も含め施設等の管理の効率化と経費削減に努めます。

- ①公共性が確保できること。
- ②住民サービス水準が確保できること
- ③経済性が期待できるものであること
- ④安定的にサービスが供給できること

また、4町が合併したことにより、旧町で整備された重複した公の施設があります。このような施設に対して利用率の調査などの実態調査を行い、利用率が低く将来とも改善が見込めない施設に対しては統廃合、再配置等を検討します。

【取り組み実績】

- ・ 保育所（園）の民営化
 - 石樽保育園（平成 18 年 4 月）
 - 三里保育園（平成 21 年 4 月）
 - 丹生川保育園（平成 23 年 4 月）
 - 山郷保育所（平成 23 年 4 月）
- ・ 保育所（園）の統廃合
 - 員弁中保育園・員弁西保育園→員弁西保育園（平成 19 年 9 月）
 - 笠間第 1 保育園・笠間第 2 保育園→笠間保育園（平成 25 年 4 月）
- ・ 幼稚園の廃止等
 - 治田幼稚園（平成 20 年 4 月）
 - 阿下喜幼稚園・十社幼稚園・山郷幼稚園（平成 21 年 4 月 廃止）
 - ふじわら幼稚園（平成 22 年 4 月 休園）

【検証】

合併時（平成 15 年 12 月）には公立保育所（園）が 13 園ありましたが、平成 18 年 4 月に石樽保育園をいなべ市社会福祉協議会に譲渡したのを手始めに合計 4 園を民営化、平成 19 年 9 月に員弁中保育園・員弁西保育園を、平成 25 年 4 月に笠間第 1 保育園・笠間第 2 保育園をそれぞれ統合し、現在、公立保育所（園）は 7 園（私立保育所（園）7 園）となっています。この間、幼保一元化（いなべ市においては、保育所（園）に統一）の取り組みを平成 20 年度から進め、平成 22 年度に完了しました。

今後は、民営化に向けた体制・環境整備に加え、阿下喜保育所と十社保育所の統合に向けた取り組みを進めていきます。

【資料】

- ・ 市内保育所（園）の状況

市内保育所の状況 (H25. 4. 1 現在)

単位：人

保 育 所 名		所 在 地	定員	入所児童数	受入年齢	
公 立	阿下喜保育所	北勢町阿下喜 974	120	93	12月～5歳	
	十社保育所	北勢町畑毛 774	60	48	3歳～5歳	
	治田保育所	北勢町中山 5-2	90	82	2歳～5歳	
	員弁東保育園	員弁町大泉新田 848	120	137	2歳～5歳	
	員弁西保育園	員弁町石仏 1868-1	180	198	12月～5歳	
	笠間保育園	大安町門前 533	150	122	12月～5歳	
	ふじわら保育所	藤原町川合 770	140	153	12月～5歳	
私 立	社	山郷保育所	北勢町其原 818	120	131	2歳～5歳
		石樽保育園	大安町石樽南 335	140	177	12月～5歳
	協	三里保育園	大安町平塚 535	90	79	3歳～5歳
		丹生川保育園	大安町丹生川中 2109-3	60	47	2歳～5歳
私 立	大安中央保育園	大安町石樽東 1856-10	120	108	3歳～5歳	
	ゆめのみ保育園	大安町石樽東 1856-1	60	44	6月～2歳	
	いなべひまわり保育園	員弁町大泉 2558	30	32	6月～2歳	
合 計			1480	1451		

（エ）公共施設の維持管理の効率化と統廃合（民間委託等の推進）《一部実施》

【具体的な内容】

教育委員会

これまで、石榑保育園や藤原町内の学校給食センターの調理の民間委託を行ってききましたが、今後も、次のような基準で、指定管理者制度（※）の導入や民営化も含め施設等の管理の効率化と経費削減に努めます。

- ①公共性が確保できること。
- ②住民サービス水準が確保できること
- ③経済性が期待できるものであること
- ④安定的にサービスが供給できること

また、4町が合併したことにより、旧町で整備された重複した公の施設があります。このような施設に対して利用率の調査などの実態調査を行い、利用率が低く将来とも改善が見込めない施設に対しては統廃合、再配置等を検討します。

【取り組み実績】

公共施設統廃合に関する答申（平成21年9月）を受けた施設の状況は下記のとおりである。

施設分類	施設名	答申内容				進捗状況	
		現状維持	統廃合	民間委託	廃止	現状	課題等
市民会館等	中央公民館	●					
	北勢市民会館	●					
	藤原文化センター	●					
	員弁コミュニティプラザ	●					
資料館等	郷土資料館				●	調整	
	藤原岳自然科学館				●	廃止	24年4月から藤原文化センター内で展示
児童館	梅戸北児童館				●	調整	
	中央児童センター			●		民間	NPO法人で運営
	丹生川児童館				●	調整	
図書館	北勢図書館		●			調整	
	員弁図書館		●				
	大安図書館		●				
	藤原図書館		●				
体育館	員弁運動公園体育館	●					
	大安スポーツ公園体育館	●					
	北勢体育館				●		
	大安海洋センター体育館	●					
屋内運動場施設	スパーク大安	●					

施設分類	施設名	答申内容				進捗状況	
		現状維持	統廃合	民間委託	廃止	現状	課題等
野球場	員弁野球場	●					
	大安スポーツ公園野球場	●					
	北勢其原グラウンド	●					
	藤原第1野球場	●					
	員弁市之原野球場				●	廃止	旧員弁高校の跡地に移転し防災施設等多目的施設化する。
	北勢中山グラウンド				●		
	大安西部運動場				●	調整	
	藤原第2野球場				●	調整	
プール	員弁運動公園プール	●					
	北勢プール				●		
	大安海洋センタープール				●	廃止	
武道場	大安武道館	●					
	北勢武道場				●	調整	
	大安海洋センター武道場	●					
運動場	員弁運動公園運動場	●					
	藤原運動場	●					
	大安スポーツ公園運動場	●					
艇庫	大安海洋センター艇庫	●					
テニスコート	員弁運動公園テニスコート	●					
	大安スポーツ公園テニスコート	●					
	北勢テニスコート	●					北勢中学校のテニスコートとしている
サッカー場 フットサルコート	員弁運動公園サッカー場	●					
	北勢フットサルコート	●					

廃止：廃止済み 調整：廃止・統合に向け関係者と調整中 民間：民間委託実施済み

民間との協働：体育協会へ体育振興事業を委託

- 1 いなべ市スポーツ振興事業（年間のスポーツ行事を開催）
 - 2 屋外体育施設管理（体育施設受付管理、員弁運動公園ほか）
 - 3 いなべ市スポーツフェスティバル開催
 - 4 三重市町対抗駅伝選手派遣
- 文化協会へ文化振興事業を委託
- 1 地域文化振興事業
 - 2 市民展企画運営事業

給食調理業務：大安学校給食センターの調理は25年4月から民間委託とした

【検証】

それぞれの施設で利用頻度の差があるものの市民が利用する現存施設の統廃合は計画通り進んでいません。

各施設とも建築から35年から40年が経過しており疲労度は増すばかりで、修繕箇所も単一施設で多数の修繕箇所が同時に発生しています。

今後はさらにランニングコストが増大することは必至であることから、利用者に対して施設の現状を説明し、費用対効果を十分検討した上で早期の整理を行っていきます。

最優先は耐震基準を満たしていない施設の早期の使用中止。修繕箇所の費用の大小。利用頻度、構造物の疲労度等相対的に判断し統廃合を推進していきます。

【資料】

(3) 財政運営の適正化

(ア) 計画的な財政運営の推進

《一部未実施》

【具体的な内容】

企画部

中長期的な視点に立った財政計画を策定し、実施計画の策定過程などにおいては整合を図りつつ、重点施策の優先順位や後年度における負担、官民の役割分担などについて十分な精査を行い、財源の有効配分を行います。

【取り組み実績】

毎年予算基本方針を策定時期に於いて、翌年度以降の市税等歳入状況の把握、合併特例債等を利用する事業の把握し、また普通交付税の合併算定替えによる試算などを考慮し財政シミュレーションを作成しています。

【検証】

現在財政シミュレーションは、財政運営上の重要資料として位置づけ、起債の短期償還等の決定の参考にしています。

しかし、市をとりまく財政状況が不安定な時期が続いていることにより、財政シミュレーションを公表していないのが現状です。

今後は、合併時に策定した新市建設計画において財政計画を改定し公表する必要があります。

【資料】

【具体的な内容】

企画部

市の予算額や決算額の状況だけでなく、公有財産や負債等の状況を含めたバランスシートの公表など本市の財務状態を可能な限りわかりやすい方法で公表し、補助金の見直しや受益者負担の適正化に対する市民のみなさんの理解を深めながら改革を進めていきます。

【取り組み実績】

いなべ市では新地方公会計の整備を進めています。

行政改革の一環で、資産や負債情報の公表や行政コストの可視化等、財務状況を可能な限り分かりやすい方法で公表することを目的に、貸借対照表と行政コスト計算書を平成17年度の決算について作成しました。その後、政府の新地方公会計制度導入への要請もあり、平成18年度決算からは、総務省改訂モデルを用いた財務書類の公表を行っています。

新地方公会計とは、企業会計で用いられる貸借対照表（バランスシート、B/S）や損益計算書（P/L）といった、複式簿記や発生主義の概念で作成される自治体の財務書類です。貸借対照表、行政コスト計算書、純資産変動計算書、資金収支計算書の4表からなり、財務書類4表とも呼ばれています。

いなべ市では普通会計財務書類のほかにも、特別会計や水道事業等の企業会計、さらに土地開発公社や関係する一部事務組合等を含めた連結財務書類を作成しています。

【検証】

合併以前からある古い施設については、関係書類が無いものも多く資産台帳の整備が困難な状況にあります。

資産台帳を整備することにより、修繕計画など将来発生する経費を洗い出すことも可能となります。

国や他市町の動向を注視しながら、公会計の整備を進める必要があります。

【資料】

平成23年普通会計財務書類・連結財務書類・比較貸借対照表・住民一人当たり貸借対照表