

経営改革プラン推進シート

01		経営改革プラン推進シート		担当課	企画政策課	責任者名	石川 達也	
取組項目名		指定管理者制度の未導入施設への導入				共同課名	-	
概要		市民へのサービス向上と効率的な行政運営を進めるため、指定管理者制度を既に導入している施設のサービス面、経費面等の導入効果の検証結果をもとに、新たに導入が望ましい施設を検討し、適当な時期を見極め導入する。						
詳細	現状・課題	平成15年の地方自治法の改正により、公の施設の設置目的を効果的に達成するために必要があるときは、指定管理者に管理を行わせることができるようになった。本市では平成18年度から順次、導入をはじめ、平成27年4月現在で、文化施設、スポーツ施設等22施設で指定管理者制度を導入している。これらの施設については、モニタリング等により導入効果を検証し、指定管理者の再選定等を行う。 一方で、指定管理者制度を導入していない施設についても、市民サービス向上等の効果や他市町村での導入事例を検証し、指定管理者制度導入の可否について判断していく。						
	実施内容	・再選定施設については、サービス面、経費面等の導入効果を検証し、指定管理者制度の継続の可否を判断する。 ・指定管理者の再選定の参考となるモニタリングマニュアルの見直しを図る。 ・未導入施設については、様々な観点から指定管理者制度導入の効果等を慎重に検証し、可否について判断する。併せて指定管理者の選定方法や指定期間等を検討する。 ・他自治体の運用を研究し、必要に応じて基本方針、運用マニュアル等の改善を行っていく。						
年度別計画項目				実施時期(年度)				
				23	24	25	26	27
導入済施設の導入効果検証				実施	→	→	→	→
審査方法、モニタリングマニュアルの見直し				実施	→	→	→	→
新規施設導入				実施	実施	検討	→	実施
基本方針、運用マニュアル等の見直し				実施	→	→	→	実施
目標値/実績値				23	24	25	26	27
指定管理者制度の新規導入施設数				1/1	1/1	-	-	1/1
効果見込み額(積算根拠)/実績額				23	24	25	26	27
導入による事業費の削減効果額(千円)				2,500/2,814	2,600/877	2,600/5,543	3,000/5,506	13,200/9,679
作業内容等								
23年度	計画	導入効果検証シートを作成し、平成23年度で指定管理の協定期限の切れる施設(8協定)の導入効果検証を行い、継続の可否を決定する。実績の取扱いを含む審査基準等を見直した上で、指定管理者の審査を行う。また、審査基準の変更に応じてモニタリングマニュアルの改善を図る。新規の制度導入候補施設について検証シートを作成し、審査事務を進め、同時に導入候補施設の洗い出しを行う。基本方針、運用マニュアル等について、他自治体の事例研究を行う。						
	実績	平成23年4月からにぎわい交流館の指定管理を開始した。制度の既導入施設について、平成22年度までの実績に基づき導入効果検証シートを作成した。また、新規施設としては障害者福祉センターに導入することとした。実績の取扱い等の審査基準を見直し、新規を含む9件について審査を行い、12月議会で承認を受けた。基本方針は前倒して見直しを行い、平成24年3月に改訂して公表した。						
24年度	計画	平成24年度で指定管理の協定期限の切れる施設(2協定)の導入効果検証を行う。モニタリングマニュアルは必要に応じて改訂を行う。運用マニュアル等について、前年度の調査に基づき大幅な改訂を行う(小規模の修正は以降随時)。						
	実績	平成24年4月から障害者福祉センターの指定管理を開始した。平成24年度末で指定期間が終了する導入済施設について、平成23年度までの実績に基づく導入効果検証により、指定管理継続の方針決定を行った。公募による指定管理者の募集、審査を経て12月議会において議決された。また、モニタリングマニュアルについて、評価基準の見直しを行い、平成25年度の年次評価から適用することとした。						
25年度	計画	平成25年度末で指定期間が終了する導入済施設の導入効果検証を行い、指定管理継続の可否を決定する。指定管理者制度を導入していない施設についても、市民サービス向上等の効果や他市町村での導入事例を検証し、指定管理者制度導入の可否について判断していく。第1次審査(書類審査)の審査要項について、他市町村の事例を参考に見直しを行う。						
	実績	平成25年度末で指定期間が終了するにぎわい交流館について、指定管理継続の方針に基づき、公募による指定管理者の募集、審査を経て、12月議会において議決された。また、米野木台西保育園への指定管理者制度導入についての検討を行い、指定管理者制度導入の方針を決定した。						
26年度	計画	平成26年度末で指定期間が終了する学童クラブ施設の導入効果検証を行い、指定管理継続の可否を決定する。指定管理者制度を導入していない施設についても、市民サービス向上等の効果や他市町村での導入事例を検証し、指定管理者制度導入の可否について判断していく。他自治体の運用を研究し、必要に応じて、基本方針、運用マニュアル等の見直し検討を行う。						
	実績	米野木台西保育園について、公募による指定管理者の募集、審査を経て、6月議会において議決された。学童クラブ施設については、設置及び管理運営方式の一本化を図るため、指定管理者による管理運営は平成26年度末までとすることを決定した。市民農園への指定管理については、検討の結果、導入しないこととなった。						
27年度	計画	平成27年度末で指定期間が終了する市民会館及び休日急病診療所の導入効果検証を行い、指定管理継続の可否を決定する。指定管理者制度を導入していない施設についても、市民サービス向上等の効果や他市町村での導入事例を検証し、指定管理者制度導入の可否について判断していく。なお、必要に応じて基本方針の見直し等を行う。						
	実績	指定管理者制度に関する基本方針について、今般の社会情勢に適合しているか、他市との比較、運用状況等幅広い視点から慎重に審議、検証して見直しを行い、平成28年3月に公表した。平成27年度から米野木台西保育園において新規に指定管理者制度の導入を行った。						
備考		※平成23年度以降、新たに指定管理者制度を導入した施設について、第1期目の指定管理期間内において、基準となる直営時の事業費と指定管理料との差額を導入効果額とする。また、直営実績がない場合は、募集要項で示した指定管理料の上限額との比較とする。						

02		経営改革プラン推進シート		担当課	健康課	責任者名	小塚多佳子
取組項目名		個人情報保護シールの導入				共同課名	-
概要		市民のプライバシー保護のため、新生児に係るはがき等の通知文書に個人情報保護シールを導入する。					
詳細	現状・課題	母と子のしおり交付時に渡し、出産後記入投函してもらい、赤ちゃん出生状況届はがきには多くの個人情報が含まれていることから、情報保護が必要である。					
	実施内容	はがきに添付する情報保護シールを、母と子のしおりに折り込む。					
年度別計画項目		実施時期(年度)					
		23	24	25	26	27	
赤ちゃん出生状況届目隠しラベルの導入		実施	→	→	→	→	
目標値/実績値		23	24	25	26	27	
-		-	-	-	-	-	
効果見込み額(積算根拠)/実績額		23	24	25	26	27	
-		-	-	-	-	-	
作業内容等							
23年度	計画	赤ちゃん出生状況届に目隠しラベルを導入する。					
	実績	母と子のしおりを約1,100部印刷しているが、これにH23年度から目隠しラベルを折り込んだ。導入前は個人情報保護の意見をいただいていたが、苦情が無くなった。赤ちゃん出生状況届のはがきの余白と配付時に保護シールを添付することを説明しているが、まれに添付忘れのはがきもあるため、利用を促すよう説明をする。					
24年度	計画	継続実施					
	実績	母と子のしおりを1,150部印刷し情報保護シールを折り込んだ。母子健康手帳交付時に、赤ちゃん出生状況届はがき送付時に情報保護シールを添付することを説明し、添付して送付することにより個人情報の保護を図ることができた。					
25年度	計画	継続実施					
	実績	母と子のしおりを1,150部印刷し情報保護シールを折り込んだ。母子健康手帳交付時に、赤ちゃん出生状況届はがき送付時に情報保護シールを添付することを説明し、添付して送付することにより個人情報の保護を図ることができた。					
26年度	計画	継続実施					
	実績	母と子のしおりを1,150部印刷し情報保護シールを折り込んだ。母子健康手帳交付時に、赤ちゃん出生状況届はがき送付時に情報保護シールを添付することを説明し、添付して送付することにより個人情報の保護を図ることができた。					
27年度	計画	継続実施					
	実績	母と子のしおりを1,150部印刷し情報保護シールを折り込んだ。母子健康手帳交付時に、赤ちゃん出生状況届はがき送付時に情報保護シールを添付することを説明し、添付して送付することにより個人情報の保護を図ることができた。					
備考							

03		経営改革プラン推進シート	担当課	子育て支援課	責任者名	伊東 幸仁	
取組項目名		児童クラブと学童保育所の統合			共同課名	-	
概要		放課後児童対策として民営(管理委託)で実施している児童クラブについて、利用状況を勘案して、同じ民営(指定管理)で実施している学童保育所に統合していく。					
詳細	現状・課題	現在全小学校区で学童保育所、児童クラブを実施し、梨の木小及び赤池小では、試行的ではあるが、放課後子ども教室を実施している。全事業とも類似した事業であり、経費的にも多くかかっていることから、ニーズ等を踏まえ、留守家庭児童対策としての児童クラブは縮小し、学童保育所に統合する。そして、留守家庭児童対策としての学童保育所と放課後児童対策の放課後子ども教室の2事業に整理していく必要があることから、順次、各小学校区において整理を進めている。また、実施する部屋の確保など施設面の課題もあるが、各学校区間の公平性を確保するためにも一刻も早く整理を完了する必要がある。					
	実施内容	児童クラブと学童保育所のニーズについて検証を実施。試行的に実施している2小学校の状況について検証した。また、新設小学校における事業実施方針を確認した。そして、平成25年度に新設した竹の山小を始めとして、順次、各小学校区で放課後こども教室を本格的に開設し、平成27年度時点で竹の山小、梨の木小、赤池小、南小、香久山小、相野山小の6校において実施している。					
年度別計画項目			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
教育委員会と導入学区の検討			実施	→			
実施施設の調査、確認			実施	→	→		
広報、周知				実施	→	→	
事業の整理統合					一部実施	推進	→
目標値/実績値			23	24	25	26	27
放課後子ども教室実施数(全小学校区)			-	-	1	4	6/6
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
児童クラブ委託料の減少額(千円)。H25を基準とする。			-	-	0	15,027/15,027	21,027/21,027
作業内容等							
23年度	計画	実施学区、実施時期、実施施設の確保等の調整を教育委員会と協議し、学区ごとにおおよその導入予定を決定する。 放課後子ども教室の運営内容等の策定、学童保育所の運営内容の変更案を策定する。					
	実績	学童保育所の指定管理者について、平成25年度からの放課後子ども教室の導入を前提に募集を行った。教育委員会と協議し、導入後の主体となる課を決定し、導入可能な学校について協議した。					
24年度	計画	学校教育課、生涯学習課と協議しながら、平成25年度から実施可能な学校を選定し、実施に向けてのスケジュールの作成、児童クラブ事業の見直しなど事業の円滑な移行のための準備を行う。					
	実績	学校教育課、生涯学習課と協議し、平成25年度からは竹の山小学校のみで放課後子ども教室を実施することになった。 また、平成27年度までには市内全校で実施する計画で方針決裁を受け、平成26年度は梨の木小学校、赤池小学校、南小学校を実施予定としたことを広報で告知した。					
25年度	計画	竹の山小学校で放課後子ども教室を実施。 生涯学習課と協力して放課後子ども教室の実施校の課題を検証しながら、梨の木小学校、赤池小学校、南小学校の3校を中心に、実施可能な学校の選定を行う。					
	実績	平成26年度から梨の木小学校、赤池小学校、南小学校で児童クラブから放課後子ども教室への移行を実施することになった。					
26年度	計画	放課後子ども教室の実施校の課題を検証しながら、空き教室等の状況により、実施可能な学校での導入を図る。 また実施スケジュールの見直しを行う。 平成27年度からの契約更新に向けて、学童保育所の運営方式の見直しを行う。					
	実績	香久山小、相野山小の放課後こども教室を平成27年度から実施するための準備を行うとともに、学童保育所の運営方式を指定管理から運営補助に見直しを図った。また、機構改革に伴い、放課後こども教室事業については、設置を生涯学習課が担当し、運営は子育て支援課が担当することとなった。					
27年度	計画	生涯学習課において、平成28年度に東小、平成29年度に西小、北小で放課後こども教室が開設できるよう、開設に向けた準備・調整を進めるとともに、必要に応じた制度の見直し等を行う。					
	実績	平成28年度から東小の放課後子ども教室を実施するための準備を行うとともに、西小及び北小での平成29年度からの開設に向けた調整を行った。					
備考							

04		経営改革プラン推進シート	担当課	教育総務課	責任者名	牧 智彦	
取組項目名		教育委員会後援名義申請の受付窓口の一本化			共同課名	-	
概要		申請者にとって分かりやすい受付窓口とするため、事業内容で異なる教育委員会の後援名義申請の受付窓口を、事業にかかわらず一本化する。					
詳細	現状・課題	教育委員会の後援名義使用申請・許可に係る事務は、年間約60件ほどあるが、申請内容によって、教育部内の5課それぞれが担当している。学校や生涯学習などお互いにリンクする事業があるため、どの課が担当するのかは、申請者から事業内容を詳しく聞くまでわからないことが多い。申請者がどの課の窓口に行けばよいのか迷うことや、本来の担当以外の職員が対応して、結果的に2度同じことを申請者に説明していただくことを避けるため、窓口を分かりやすくする必要がある。					
	実施内容	教育委員会の後援名義に係る事務は、教育総務課・学校教育課・給食センター・生涯学習課・図書館で行っていた事務を統合して、教育総務課で行うこととした。平成23年6月申請分より完全に一本化する。					
年度別計画項目			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
教育委員会後援名義申請の受付窓口の一本化			実施	→	→	→	→
目標値/実績値			23	24	25	26	27
-			-	-	-	-	-
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
-			-	-	-	-	-
作業内容等							
23年度	計画	受付窓口を6月から教育総務課とする。					
	実績	H23.6月申請分から、受付窓口を一本化したことにより、申請者の利便性の向上が図られた(H23申請件数52件)。また、審査方法を教育部内での事前審査に変更し、後援名義の申請から許可までの日数を短縮させるなど事務の効率性を向上させることができた。					
24年度	計画	継続実施					
	実績	継続実施					
25年度	計画	継続実施					
	実績	継続実施					
26年度	計画	継続実施					
	実績	継続実施					
27年度	計画	継続実施					
	実績	継続実施					
備考							

05		経営改革プラン推進シート	担当課	生涯学習課	責任者名	可児 嗣久	
取組項目名		市民会館施設の一般利用受付期間の延長			共同課名	-	
概要		利用者の利便性向上のため、市民会館の大ホール・小ホール・展示ホールの一般利用受付開始日を、現行の「利用月の6か月前の初日」から「利用月の1年前の初日」に変更する。					
詳細	現状・課題	日進市民会館はホール系の利用が利用月6ヶ月前からの受付、その他施設は3ヶ月前からの受付となっている。ホール系での利用は催し物の規模が大きく、利用人数も多く6ヶ月では調整が難しいとの意見があったため、1年前に変更する。課題として、現在大ホールで市が委託開催する大規模公演予定が前年度10月頃(予算編成時点)決定していること、施設休止を伴う大規模改修工事予定のおおその確定が同じく前年度10月頃(予算編成時点)であること、一般利用に先立ち公的利用を調整しているが、前倒しを慎重に検討し各関係機関及び市民への周知を行い、予約システムの変更等、運営に支障のないように実施する必要がある。					
	実施内容	平成23年度上半期に調整・規則改正を実施し、下半期から利用者向け周知を行う。平成24年4月から平成25年度分を順次受け付ける予定で調整する。大規模改修工事実施予定時の施設休止措置時期、公共目的利用受付期間の前倒しについては指定管理者である日進アシスト㈱、ホール系公演の調整スケジュールについては生涯学習課文化スポーツ振興係と調整し実施する。					
年度別計画項目			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
各種スケジュール・運営方法の調整			実施				
規則改正			実施				
利用者周知			実施	→	→	→	→
一般利用受付期間の延長				実施	→	→	→
目標値/実績値			23	24	25	26	27
-			-	-	-	-	-
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
-			-	-	-	-	-
作業内容等							
23年度	計画	上半期に生涯学習課文化スポーツ振興係、指定管理者日進アシスト㈱と打ち合わせし、大規模改修工事工期、ホール系公演調整スケジュール、公共目的使用受付期間を調整する。あわせて規則改正を実施し、下半期に利用者向け周知を開始、年度末に予約システムの変更設定・窓口受付変更作業を実施する。					
	実績	指定管理者(日進アシスト㈱)と大規模改修工事の工期やホール系公演スケジュール等を打ち合わせ、あわせて規則改正を行った。利用者向けに周知や予約システム等の変更設定等を行い、H24.4月から一般利用の予約受付期間について、従来の半年前から1年前から予約可能となるよう準備を進めた。					
24年度	計画	H24. 4月から翌年度4月利用分の受付を開始する。					
	実績	H24. 4月から一般利用の予約受付期間について、1年前から予約可能となるよう変更した。					
25年度	計画	継続実施					
	実績	継続実施					
26年度	計画	継続実施					
	実績	継続実施					
27年度	計画	継続実施					
	実績	継続実施					
備考							

06		経営改革プラン推進シート		担当課	生涯学習課	責任者名	可児 嗣久	
取組項目名		市民会館の公民館部分の見直し				共同課名	-	
概要		市民会館の大ホールは社会教育法上の「公民館」であり、法的に興行の催事に制約があるので、積極的な利用を図るため、より多様な芸術文化事業の開催が可能となるよう市民会館の公民館部分の位置づけを変更する。						
詳細	現状・課題	市民会館は建設当時の補助金の利用により、中央公民館部分と勤労福祉会館部分に分かれている。このうち中央公民館部分である大ホールは法の趣旨から営利目的の興行ができないため、一般個人・法人による企画公演は少なく、市が文化振興を図る観点から委託し開催している公演及び市内の文化関連団体等が行うものが中心となっている。中央公民館の位置づけを変更し営利目的の興行ができれば公演の開催が増え、市民の文化芸術振興に繋がる。課題としては補助金の制約解除の可否検討、社会教育法上大ホールの公民館を無くして良いものか、また、無くすことによる市民等にとってのメリット・デメリット等を社会教育委員会に諮り、意見を聞く必要がある。また、既存の利用団体を締め出す結果にならないかも考慮する必要がある。						
	実施内容	補助金の制約解除については国・県の承認が必要になるため、県と事前協議を行う予定である。また、社会教育法の公民館の趣旨から、営利目的の利用が禁止されているため、見直しが市民等にとって時代に逆行しないか、既存の公演・事業などに支障がでないか検討する必要がある。						
年度別計画項目				実施時期(年度)				
				23	24	25	26	27
補助金制約解除について県と協議				協議	→	→	→	→
中央公民館施設の設置について検討				検討	→	→	→	→
現在の利用状況に支障とならないか検討				検討	→	→	→	→
目標値/実績値				23	24	25	26	27
-				-	-	-	-	-
効果見込み額(積算根拠)/実績額				23	24	25	26	27
-				-	-	-	-	-
作業内容等								
23年度	計画	補助金の制約については県と事前協議を予定。また、公民館施設の存続については市民、文化関連団体等にとってのメリット・デメリット等を整理、検討をする。現在の利用状況については、指定管理者である日進アシスト(株)と協議する。						
	実績	補助金の制約について県に打診したところ、見直しにより非営利の市民団体利用及び市の文化的事業が制限されることになるため、代替の施設がない中での補助金の制約解除は、県及び国の理解を得るのは厳しい状況である。県内の設置状況を確認したところ、市民の学習活動を支援する目的で、ほとんどの自治体が1館または複数館の公民館を設置している状況である。						
24年度	計画	公民館の部分の見直しについて県と事前協議した結果を整理し、課題を抽出する。また、メリット・デメリット等について指定管理者である日進アシスト(株)とも協議し課題を検討する。						
	実績	他自治体の同規模ホールの状況を調査。大規模な中央公民館ではなく、市民が気軽に利用できる小規模な公民館を複数持つ自治体にあつては、大ホール相当施設の興行目的での貸し出しと市民の活動との住み分けはできているが、総じて興行目的での利用は少ないようだ。また、指定管理者である日進アシスト(株)と協議したところ、現在いる利用者に及ぼす影響を中心とした課題が出された。						
25年度	計画	他自治体への状況調査結果を整理するとともに、一般利用者への影響や興行目的での利用における問題点を指定管理者と協議のうえ抽出する。多様な芸術文化事業に触れる機会の提供という目的を鑑み、メリット・デメリットを具体化して比較するとともに、社会教育委員会の意見を聞くなどして実現の可能性を検討する。						
	実績	メリット・デメリットを整理するとともに、指定管理者と検討を行った。現状での実施は、設備・利用状況および立地条件を鑑みて非常に困難であったため、他自治体への状況調査の結果を整理した。						
26年度	計画	経営改革プランに基づいた、市民会館の公民館部分の見直しについて何が必要かを改めて整理するとともに、課題の解消に必要となるものをより具体的に抽出し、社会教育委員会に諮るなど実施に向けて引き続き検討を進める。						
	実績	他自治体の状況調査の整理、指定管理者からの意見聴取と整理、変更によるメリット・デメリットの具体化、課題の解消に必要となるものの抽出などの作業を行った。						
27年度	計画	社会教育委員会からの意見を踏まえて改めて課内で精査し、施設所管課として見直しの可否についての方向性を結論づけていく。						
	実績	社会教育委員会で審議を行い、市民会館の大ホールは、本市唯一の社会教育法に定める公民館の一部であるとともに、一般利用者の影響も考慮して、位置づけの変更は行わないこととした。						
備考								

07		経営改革プラン推進シート	担当課	建築課	責任者名	伊藤 泰裕	
取組項目名			旧図書館(北庁舎)玄関近くへの案内窓口の設置		共同課名	-	
概要		平成23年度からの建設経済部の北庁舎への移動に伴い、来庁者に対するサービス向上を図るため、北庁舎玄関近くに案内窓口を設置する。また、エレベータが設置されていない建物であるため、階段の昇り降りが困難な来庁者に対して案内窓口にてワンストップサービスを実施する。					
詳細	現状・課題	本庁ではワンフロアに関係課が集まっていたものが、北庁舎では1階と2階に分断したことにより、来客者の利便性低下が想定されていた。					
	実施内容	1. 案内窓口を一階に設置し、2階来客者のワンストップサービスを行う。 2. 北庁舎2階管轄分の地図の販売を行う。					
年度別計画項目			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
ワンストップサービス			実施	→	→	→	→
地図販売			実施	→	→	→	→
目標値/実績値			23	24	25	26	27
-			-	-	-	-	-
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
-			-	-	-	-	-
作業内容等							
23年度	計画	来客者に対し、適切に北庁舎の案内をする。					
	実績	北庁舎1階カウンター、2階等に各課への案内表示を設置して対応した。庁舎移転当初は戸惑う来客者も多かったが、入口付近に気を配るよう徹底し、必要に応じて人数を割くことでスムーズに案内を行うことができた。来庁者層としては、複数回、用事のある事業者が多いこともあり、5月以降は案内も減っており専任職員を配置する必要がないまでになっている。初めて来庁する市民には必要に応じて、部内で連絡を取って1階で用事を済ませることができるようにする等の対応を行っている。また、現金出納員及び金庫を配置したことにより、1階入口に近い建築課において地図の販売ができるようにもしており、移転前と比して同等以上のサービスを確保できている。					
24年度	計画	継続実施					
	実績	継続実施					
25年度	計画	継続実施					
	実績	継続実施					
26年度	計画	継続実施					
	実績	継続実施					
27年度	計画	継続実施					
	実績	継続実施					
備考							

08		経営改革プラン推進シート	担当課	市民協働課	責任者名	石川 雅之
取組項目名		協働のルールづくり			共同課名	-
概要		市民参加と市民自治活動の充実を図るため、コミュニティの参加と協力に基づく協働の手法等を定める協働の手引書をコミュニティと協調して策定する。				
詳細	現状・課題	財政状況の悪化や住民の行政需要の多様化等により、公共サービスの全てを行政だけで提供できなくなり、その代わりに、市民の参加や協働によって公共サービスを提供する領域が増えてきている。住民と行政の関係が変化するか、その変化に対応した住民と行政との新しいルールとして、日進市自治基本条例第15条及び第16条の委任条例として、平成24年3月に「日進市民参加及び市民自治活動条例」が制定され、同年10月より施行された。行政が市民参加や市民自治活動の支援、協働を統一的、安定的に実施できる基準が必要となる一方、市民自治活動を実施するコミュニティにおいても、活動内容や成果等を、行政・市民に対して自ら説明するなどの自主性・自立性を高めることが必要である。				
	実施内容	・市民参加や市民自治活動の支援、協働の統一的なルールとして、条例や具体的な実施の手引きとなるルールを策定。検討に当たっては、関係課や市民等の参加機会や互いの意見交換の場を持った。 ・策定された条例やルールを浸透させるために、研修や市民向けフォーラムを開催するとともに、実施された協働事業の相互評価を行い、課題の抽出を行う。 ・協働事業評価の結果等に基づき、職員参加・市民参加による条例や協働のルールの見直しを行う。				
年度別計画項目			実施時期(年度)			
			23	24	25	26
市民参加及び市民自治活動条例の制定、市民・コミュニティへの周知			実施	→	→	→
庁内検討会議による条例制定後の対応体制についての検討及びルール化			実施	→		
協働のルールの庁内及びコミュニティへの浸透(研修やフォーラム等の開催)				実施	→	→
市民参加及び市民自治活動条例や協働のルールの見直し						検討
目標値/実績値			23	24	25	26
NPO等との協働事業の実施件数			90/81	90/85	90/78	90/79
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26
-			-	-	-	-
作業内容等						
23年度	計画	条例案の作成及びパブリックコメントの実施、条例フォーラムの開催によって、市民・コミュニティへの周知を図る。また、条例が制定された後の庁内の対応体制を統一するために、関係課による庁内検討会議や条例検討委員会委員をはじめとする市民・コミュニティと職員との意見交換の場で検討を行う。				
	実績	市民参加及び市民自治活動条例の制定に向けて庁内検討委員会を設置。パブリックコメントの結果も踏まえながら条文案の検討等を実施し、H24. 3月議会で条例を制定した。				
24年度	計画	条例フォーラムの開催やパンフレット、広報等によって、市民・コミュニティへ周知を図る。条例解説等を通じて、条例の理念をはじめ市民参加や市民自治活動の支援、協働についての周知を図る。庁内検討会議や市民・コミュニティとの意見交換の場での議論をもとに、市民参加や市民自治活動の支援、協働についてのルールを策定する。また、出来上がったルールを職員や市民・コミュニティへ浸透させるための手法について検討する。				
	実績	10月の条例施行に向け、広報掲載やフォーラムの開催により、市民・コミュニティへの周知を図った。また、条例解説及び手引きについて庁内検討部会で検討を進め作成。市民・コミュニティに対して、パンフレットで周知を図るとともに、条例解説により詳細な内容の周知を図った。市職員については、参加と協働についての理解を深めるために、解説及び手引きにより周知を図った。				
25年度	計画	条例解説等を通じて、条例の理念をはじめ市民参加や市民自治活動の支援と協働についての周知を図る。職員研修や市民向け学習会の開催等により、市民参加や市民自治活動の支援と協働を実施する上でのルールを浸透させる。特に、協働事業にあたっては条例の5つの原則を遵守した推進に努める。				
	実績	市職員に対して、解説及び手引きにより引き続き周知を図った。市民・コミュニティに対しても、パンフレット及び条例解説にて引き続き周知を図っている。また、自治推進委員会において、条例で規定する定期的な評価方法について答申されたほか、24年度の市民参加手続実施状況及び25年度の実施予定について市ホームページなどで公表を行った。				
26年度	計画	条例解説等を通じて、条例の理念をはじめ市民参加や市民自治活動の支援と協働についての周知を図る。職員研修や市民向け学習会の開催等により、市民参加や市民自治活動の支援と協働を実施する上でのルールを浸透させる。特に、協働事業にあたっては条例の5つの原則を遵守した推進に努める。また、評価方法の答申のとおり、数年後には手続の組み合わせ等が検証できるように整理を進める。				
	実績	市職員に対しては条例解説及び手引きによって、また、市民・コミュニティに対してはパンフレット及び条例解説を市ホームページで公表することにより引き続き周知を図っている。また、25年度市民参加手続実施状況及び26年度同実施予定の公表のほか、市民参加と市民自治活動の支援と協働について、自治推進委員会においても意見をいただきながら推進に努めた。				
27年度	計画	①条例解説等を通じて、市民参加や市民自治活動の支援と協働についての周知を図る。 ②職員研修等を通じて、市民参加や市民自治活動の支援と協働を実施する上でのルールを浸透させる。 ③必要に応じて条例や協働ルールについての検証や改定を行う。 ④現状の目標については、ほぼ達成できており頭打ちの状態となっている。今後の推進に向けて適応となる目標値を検討する。				
	実績	①パンフレット及び条例解説を市ホームページで公開するほか、市民活動祭でのブース展示により周知を図った。 ②新規採用職員を対象として研修を開催したほか、実践的な協働手法の浸透に向け協働関連各課と協議を進めた。 ③自治推進委員会での答申を受け、市民参加の評価手法を改め、より効率的な市民参加手法が採用され市民参加の質の向上を図る仕組みづくりを始めた。なお、条例については、同委員会からの「見直し不要」との答申を得て、現行条例を維持することとした。 ④地域の協働を進める体制づくりを目指し、「活動発表の場での出展団体数」「複数の団体が協働した事業数」を第2次経営改革プラン上の達成目標として設定した。				
備考						

09		経営改革プラン推進シート		担当課	市民協働課	責任者名	石川 雅之	
取組項目名		各行政区と市の事務手続きの効率化				共同課名	-	
概要		各行政区の事務の効率化を図り役員等の人的負担を軽減するため、市からの各種お知らせ、申請書類等の文書の発信や、各行政区からの文書の提出について、電子メールで行えるようにする。						
詳細	現状・課題	各区の事務所が常時開館していないこともあり、メール管理等を行う事務員等IT化に向けた環境が整っていない状況となっている。事務効率化への周知と理解を各区に働きかけるとともに、環境整備に向けた庁内他の連絡調整を図る必要がある。						
	実施内容	IT(情報技術)を利用して、市が各区へ行う依頼業務における様々な事務手続きの効率化を図る。(具体的には、各区が提出する申請書類などを事前にメールで提出いただくなど、人的な負担を軽減し事務の効率化を図る。)						
年度別計画項目				実施時期(年度)				
				23	24	25	26	27
県内の市町村の調査・研究・アンケートの実施				実施	→			
区長への研修(現状と課題)				検討	実施			
電子メールによる申請書類等の提出等						一部実施	推進	→
地域コミュニティ推進事業補助金の改正				検討	→	→	→	→
目標値/実績値				23	24	25	26	27
すべての行政区に電子メールを発信できる環境づくり(単位:区)				-	-	3/5	8/5	19/17
効果見込み額(積算根拠)/実績額				23	24	25	26	27
-				-	-	-	-	-
作業内容等								
23年度	計画	インターネット環境の実態調査。各区の意向調査。県内市町村のIT環境調査。						
	実績	アンケート調査を実施した結果、各区のインターネット環境の実態としては、全体的にパソコンが配置されている区も増えてはきているが、その整備は進んでおらず、区のIT知識も年度ごとに変わる傾向にある。申請書作成の簡素化に向け、様式等のデータを記録媒体で渡すなど実施してきたが、今後も各区と協議しながら検討していく必要がある。						
24年度	計画	各区のパソコン所有やメール環境などについての聞き取り調査や電子データでのやり取りについての意向確認を行う。						
	実績	19区中18区がパソコンを設置しているが、知識不足や事務員常駐がないことなどからメール環境を整えているのは6区となっている。ただし、申請書類の電子データを渡すことで、数区において書類作成の簡素化が図られた。						
25年度	計画	各区への調査や協議を行いながら、IT環境の整備を含めた支援体制などについての検討を進める。						
	実績	今年度の調査結果では、19区中5区でメール環境が整備された。整備されていない理由としては、IT知識が平準化されていないことや事務員の常駐がないことなどの課題が考えられる。一方、パソコンは18区で設置され、申請書類等市との連絡には電子データ化も進み、区と市双方にとって事務処理の簡素化にはつながっている。						
26年度	計画	各区への調査などを継続して行いながら、IT環境の整備を含めた必要な支援体制などについての検討を進める。						
	実績	インターネット環境の整備については、情報漏えい等の観点から整備を考えていないという区が半数以上となっている。ただし、パソコンについては、ほぼ全ての区が所有していることから、申請書類等の電子データ提供の要望は増えており、事務処理上の簡素化にはつながっていると考えられる。						
27年度	計画	これまでの現状を踏まえ、各区とも調整を図りながらパソコンの普及等に努める。また、各区の事務処理のさらなる簡素化につながるように、申請書類のほかにも会議資料等の電子データの提供に努める。						
	実績	各種申請書類や会議資料の電子データ配布のために、各区につき1個、USBメモリーを配備し、さらなる事務処理の簡素化を図った。また、緊急連絡や簡易な連絡等を迅速に行うため、区長専用携帯電話を平成28年度から導入することとした。						
備考		事務員常駐がないことなどから、開館日が設定されている区が10区のため、目標値を変更。						

10		経営改革プラン推進シート	担当課	秘書広報課	責任者名	服部ゆかり	
取組項目名		議会関係資料の電子化			共同課名	-	
概要		印刷に係る経費削減や事務作業の効率化を図るため、これまで紙ベースが中心だった出席者配布用の議会関係資料を電子化して配信する。					
詳細	現状・課題	議会開会時には、「行政報告」「議案提案説明」「一般質問答弁書」等、出席者用の資料を紙ベースで印刷してそれぞれの席に配布している。その部数は22部あり、資料の作成・製本までの作業にはかなりの時間を要しているのが現状である。とりわけ、一般質問については本会議当日の開会直前まで、答弁原稿の追加や差し替えがあるため、紙の節約はもとより、作業効率の向上は急務の課題である。					
	実施内容	これまでの事務フローを改善し、議会資料を完全に電子化。ファイルを共有フォルダに保管し、各出席者が自由に閲覧、必要に応じて印刷する手法に切り替える。これによって、秘書係から配布する紙資源のゼロ化を達成するとともに、作業効率を大幅に向上させる。					
年度別計画項目			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
議会関係資料の電子化			実施	→	推進	→	→
目標値/実績値			23	24	25	26	27
-			-	-	-	-	-
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
電子化に伴う人件費、印刷費、用紙の削減額(千円)			310/310	310/310	310/310	310/310	310/310
作業内容等							
23年度	計画	経費削減、事務作業の効率化を図るため、これまで紙ベースで配布していた議会出席者用の「議案提案説明」「一般質問答弁書」等の資料を完全電子化して配信する。					
	実績	平成23年5月の第1回臨時議会から電子化を導入し、紙資源のゼロ化とともに作業効率を向上させるなど経費削減を図った。					
24年度	計画	継続実施					
	実績	継続実施					
25年度	計画	・継続実施 ・電子化したデータの閲覧可能対象を、部長級職員から課長級職員まで拡大する。					
	実績	継続実施に加え、データの閲覧可能対象を拡大したことにより、一層の情報共有を図るとともに、紙資源の削減を推進することができた。					
26年度	計画	継続実施					
	実績	継続実施					
27年度	計画	継続実施					
	実績	継続実施					
備考		※秘書係から配布する議会1回あたりの紙の使用枚数を両面刷りで4,400枚、コピー用紙1箱2,500枚の単価を1,155円、削減した議会1回1人あたりの残業時間を12時間で設定する。 コピー用紙代:@0.462円/枚 * 4,400枚/回 * 5回(定例会4回・臨時会1回) = 10,164円……① 人件費:@2,500円/時間 * 12時間/人 * 2人 * 5回 = 300,000円……② ①+② = 310,164円					

11	経営改革プラン推進シート		担当課	人事課	責任者名	牧野 かおる	
取組項目名		インターネットによる職員採用試験の申込み			共同課名	-	
概要		申込み希望者の利便性の向上による優秀な人材の確保と、募集事務の効率化を図るため、企業及び一部自治体で行っているインターネットによる職員採用試験の申込みを開始する。					
詳細	現状・課題	これまで、職員の採用については告示、市ホームページ、広報紙で募集を行い、受験者には、紙ベースでの申し込みを頂いている。応募者の状況は、近隣他市に比べると、近年伸び悩む傾向にある中、職員の増員を抑制しつつ住民サービスを向上させるためには、優秀な人材を採用することは重要なことであり、大学等のPRはもとより、容易な申込み手続きへの改善が求められている。また、費用面では、申込用紙の印刷にかかる経費については、応募者の予測が困難なことから、過不足なく印刷することは難しい状況にある。なお、実施団体の状況調査のなかでは、申込者＝受験者とならない現状の改善が必要であるとの意見が挙げられている。平成25年度からあいち電子申請・届出システムによる出願を受付開始し、SPI方式の採用試験との相乗効果もあり、出願者の大幅な増加につながった。その反面、統一日程については、申込者＝受験者とならない状況が発生している。					
	実施内容	あいち電子申請・届出システム(インターネット)を使用することで、初期投資をすることなく、事業の導入が可能となる。今回提案する申し込み方法では、市役所へ来庁することなく、申し込みが可能であることから、広く優良な人材の確保を見込むことができるものとする。効果の検証については、申し込みの経年の推移を注意深く検証し、改善、継続の是非を検討することとする。平成26年度から開設した新規学卒者向けの就職情報ポータルサイトで採用情報の発信、出願書類の受付を行えるようにしている。					
年度別計画項目			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
他市事例(効果の確認)の聞き取り			実施	→			
インターネットによる申し込みの実施			検討	実施・検証	→	→	→
目標値/実績値			23	24	25	26	27
インターネットによる申し込み者数(人)			-	-	35/180	40/239	250/339
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
-			-	-	-	-	-
作業内容等							
23年度	計画	実施済の県内市の取り組み状況の調査、集計、分析を実施。					
	実績	実施済の県内市の取り組み状況を調査した結果、3団体のみの実施であり、いずれもインターネット申込者数は応募者全体の3割程度であり、当初予測以上の効果が得られていないことが判明。まずは受験生の利便性確保と印刷費の削減を目指し、24年度については受験申込書等の市所定用紙をインターネットでダウンロード入手して各自印刷させることとした。					
24年度	計画	実施済の県内市の取り組み状況を継続的に調査し、総合的に実施検討する。					
	実績	受験生の利便性確保と印刷費の削減を目指し、24年度については受験申込書等の市所定用紙をインターネットでダウンロード入手して各自印刷させることとした。					
25年度	計画	採用試験のうち一部の区分においてインターネット申込を実施する。受験申込書の提出が必要となる区分についても、前年度に引き続き、市所定用紙をインターネットでダウンロード入手して各自印刷させる手法をとる。					
	実績	採用試験のうちSPIを取り入れた区分での出願手続においてインターネット申込を実施した。統一日程、追加日程の合算で180人と、目標を大幅に上回る出願者があり、優秀な人材確保につながったと考える。					
26年度	計画	事業効果が非常に高かったことから、今年度の採用試験においてもインターネット申込を実施する。新規学卒者向けの就職情報ポータルサイトから受験申込することが可能な手段を構築することで、さらなる出願者の増加を目指す。					
	実績	就職情報ポータルサイトの活用と出願書類を民間企業の共通フォーマットに対応することにより、統一日程の出願者は、160名とほぼ倍増した。追加日程については、募集対象となる年齢層を絞ったことで、出願者数は微減したが、最終的には3名を採用することができた。					
27年度	計画	就職情報ポータルサイトでの情報発信を強化し、さらなる出願者の増加を目指すと共に、出願者の一部が受験せずに辞退している実態の改善に努める。					
	実績	民間の採用スケジュールが変更された事もあり、辞退者は増加してしまった。しかし、統一日程だけで249名の出願があり、全体的には多くの受験者から優れた人物の採用を行う事ができた。					
備考							

12		経営改革プラン推進シート	担当課	財政課	責任者名	真野幸治	
取組項目名			管理職の出退管理表示システムの廃止			共同課名	-
概要			本庁舎各階に設置している管理職出退管理表示システムの保守費用を削減するため、システムを廃止し、グループウェアによりスケジュールを管理する。				
詳細	現状・課題	部次長以上の管理職の在席確認は、本庁舎内にある19箇所の出退表示盤で行っている。人事異動で役職名称の変更等がある場合は、専門業者に表示板の名称札変更を依頼している。平成23年4月からは、部長級以上のみ出退表示している。					
	実施内容	グループウェアにより部次長級以上のスケジュール確認ができるようにする。それとともに、出退表示板を廃止し、メンテナンス料を削減する。					
年度別計画項目			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
グループウェアでの部次長級スケジュール表示カスタマイズ			実施	→	→	→	→
管理職出退管理表示システムの廃止			検討	→	実施	→	→
目標値/実績値			23	24	25	26	27
-			-	-	-	-	-
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
出退表示板メンテナンス料の削減(千円)			90/0	90/0	112/112	112/112	112/112
作業内容等							
23年度	計画	グループウェアでの部次長級スケジュール表示カスタマイズを行う。グループウェアでの出退表示カスタマイズを検討する。不要となった出退表示盤は、庁舎改修工事の際に撤去する。					
	実績	グループウェアで部次長級のスケジュールを表示できるようにカスタマイズした。					
24年度	計画	平成24年度を以って管理職の出退管理表示システムは廃止する。					
	実績	平成24年度末を以って管理職の出退管理表示システムを廃止した。					
25年度	計画	平成24年度にて終了					
	実績	平成24年度にて終了					
26年度	計画	平成24年度にて終了					
	実績	平成24年度にて終了					
27年度	計画	平成24年度にて終了					
	実績	平成24年度にて終了					
備考							

13		経営改革プラン推進シート	担当課	財政課	責任者名	真野幸治	
取組項目名		公用車利用予約の電子化			共同課名	-	
概要		公用車利用の効率化を図るため、グループウェアによる公用車の予約管理を試行する。					
詳細	現状・課題	公用車を使用する場合は、使用申込書を事前に提出し、財政課担当職員が貸出しを行っている。公用車の台数は限られており、使用したいときに空車が無いなど、業務に支障がでることがある。これは、空車状況が自席からは確認できないこと、また実際に必要な時間よりも長く借用していることなどが原因と考えられる。公用車の貸出しは、緊急性、目的、行先、乗車人数、使用時間などに応じて最適な車を配車する必要がある。					
	実施内容	グループウェアを活用することにより、自席から空車状況を確認、予約できるようにする。真に必要な時間だけを予約し、また不用になった場合は確実にキャンセルするなどのルールを定める。当面は、バス、ワゴン、トラックで試行し、効果を検証し適宜対象車両を順次拡大していく。					
年度別計画項目			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
グループウェアによる公用車予約			検討	一部実施	一部実施	推進	→
目標値/実績値			23	24	25	26	27
対象車両台数			-	6/4	9/18	18/18	20/19
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
-			-	-	-	-	-
作業内容等							
23年度	計画	グループウェアでの予約方法のルールを検討する。 グループウェアに対象車両を設定する。					
	実績	グループウェアでの予約について検討を行ったが、申請内容を確認することなく入力が可能であることから、早い者勝ちになったり、不必要な時間まで確保する可能性が高いことから、年度途中から、申請書を財政課に提出をいただき、申込状況を一覧表として公表し、配車調整を行い不足のないよう行った。また、徴収業務や会計検査等、急遽公用車を必要とする場合に調整が困難である。現在、ワゴン、トラックについては先行予約をノートで管理しているが、空いている日については不足時に対応するため、財政課にて確保し配車を行っている。					
24年度	計画	バス2台、ワゴン2台、トラック2台で試行する。					
	実績	バスについては運行委託先の運転手がグループウェアを見ることが出来ないことから、管理上支障が生じるため引き続き検討する。 ワゴン、トラックについて、スケジュール管理にて、試行予約を行った。					
25年度	計画	試行結果を検証し、可能であれば、財政課管理車両の内、軽自動車(5台追加)について実施していきたい。					
	実績	財政課管理車両については全てグループウェアによるスケジュール予約管理を実施した。 バスについては運行委託先の運転手がグループウェアを見ることが出来ないことから、管理上支障が生じるため引き続き検討する。					
26年度	計画	財政課管理車両については、グループウェアによるスケジュール予約管理の継続実施。 バスについては継続して検討する。					
	実績	財政課管理車両については、グループウェアによるスケジュール予約管理の継続実施。 バスについては、グループウェアによるスケジュール予約のルールをまとめ27年度に実施できるようにした。					
27年度	計画	財政課管理車両については、グループウェアによるスケジュール予約管理の継続実施。 バスについては、グループウェアによるスケジュール予約を試行的に実施する。					
	実績	財政課管理車両については、グループウェアによるスケジュール予約管理の継続実施。 バスについては、委託業務運転手との業務確認・重複時スケジュール調整が必要なため、現行どおり運転管理室での予約とする。					
備考		グループウェアによるスケジュール管理に変更したことにより、事務経費概算40,000円/月の削減効果があった。					

14		経営改革プラン推進シート	担当課	税務課	責任者名	石川 誠司	
取組項目名		公図デジタルデータの整備			共同課名	-	
概要		固定資産税事務の基礎資料となる土地整理図(公図)の閲覧サービスの向上及び事務の効率化を図るため、公図をデジタル化し、パソコンでの閲覧及び加除処理に活用する。					
詳細	現状・課題	平成22年度までは、公図の閲覧サービスは、手作業で図面を探し、複写していたので、発行に手間と時間がかかっていた。					
	実施内容	電子化することにより、パソコンにおいて公図の地番検索を容易に行うことができ、また、地番がわからなくても、パソコンの画面上で地図から公図の位置を特定できるため、事務の効率化を図ることができる。					
年度別計画項目			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
パソコンでの公図の写しの発行(閲覧)実施			実施	→	→	→	→
目標値/実績値			23	24	25	26	27
-			-	-	-	-	-
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
-			-	-	-	-	-
作業内容等							
23年度	計画	電子化したデータを活用し、パソコンを利用し、公図の写しの発行を行う。(電子化は平成22年度事業にて実施済み)					
	実績	公図の写しの発行を、デジタルデータで実施した(H23実績 815件)。データの活用により、案件により異なるが、窓口での対応時間について、導入前は1件につき12分程度かかっていたが、5分程度まで減らすことができた。このことにより、利用者の待ち時間が短縮されるとともに、業務が効率化された。					
24年度	計画	電子化したデータを活用し、パソコンを利用し、公図の写しの発行を行う。(電子化は平成22年度事業にて実施済み)					
	実績	公図発行にかかる時間を短縮できるだけではなく、配置も融通が利く(希望地番を中央に配置できる)ことから、好評である。					
25年度	計画	継続実施					
	実績	継続実施					
26年度	計画	継続実施					
	実績	継続実施					
27年度	計画	継続実施					
	実績	継続実施					
備考		平成27年度公図修正委託料1,504千円、公図発行件数1,603件、人件費削減推計374千円					

15		経営改革プラン推進シート		担当課	学校教育課	責任者名	渡辺 真司	
取組項目名		新就学管理システムの導入				共同課名	-	
概要		就学援助事務の効率化を図るため、システム上で就学援助の認定作業ができる新就学管理システム(学籍就学システム、就学援助システム、特別支援教育就学奨励費システム)を導入する。						
詳細	現状・課題	現在の就学管理システムは、学籍就学システムだけであり、就学援助、特別支援教育就学奨励費の業務に対応するシステムになっていない。例えば就学援助については、平成18年度から平成25年度までの対象者児童生徒が314名から566名となり2倍近くまで増加している。現在は、手作業で認定を行っているために、対象児童生徒が多いことから、やむを得ず休日等に認定作業を行う必要があり、今後も増加が見込まれることから、認定作業の正確化、迅速化、合理化を図ることからも、早急なシステムの導入が必要となっている。						
	実施内容	現在のシビオン(住基・税オンラインシステム)に、就学管理システム、就学援助システム、特別支援教育就学奨励費システムを連動させた新しいシステムを導入する。						
年度別計画項目				実施時期(年度)				
				23	24	25	26	27
新システム稼働				検討	→	→	→	→
目標値/実績値				23	24	25	26	27
職員の時間外勤務の削減時間 (hour、対23年度比)				-	-	-	-	-
効果見込み額(積算根拠)/実績額				23	24	25	26	27
-				-	-	-	-	-
作業内容等								
23年度	計画	平成23年度実施計画に計画計上						
	実績	平成24年7月稼働の新シビオンの稼働とともに、新しい就学管理システムの導入を検討したが、費用対効果の面からも、時期尚早との判断をし、平成24年度からの導入は見送りとした。今後については、就学援助、特別支援教育を必要とする児童生徒の増加にあわせ、導入の検討を図る。						
24年度	計画	検討						
	実績	新シビオンの導入と同時に新就学管理システムの導入を行うことにより、初期投資などの予算を抑えることができるのではないかと検討したが、時間外削減見込み額も少額であり、費用対効果も見込めないと判断した。当面は引き続き、情報収集に努め導入の機会を探っていくこととする。						
25年度	計画	検討(情報収集)						
	実績	近隣市町では豊明市が導入したとのこと。対象者が増加する一途であるため、引き続き早期導入に向けて調査検討を進めていく。						
26年度	計画	検討(情報収集)						
	実績	社会保障・税番号制度を研究し、引き続き導入に向けて検討を進めていく。						
27年度	計画	検討を進めてきたが、就学援助事業については現在の対象者数で推移するならば、担当がExcel等による対応で事務処理が可能であり、システムを導入することによる多大な費用対効果があるとは考えにくいと、今後の推移を鑑みて必要に応じてシステム導入を図ることとする。						
	実績	担当がExcel等にて対応したため、平成27年度のシステム導入は見送った。						
備考								

16		経営改革プラン推進シート	担当課	産業振興課	責任者名	志水 浩二	
取組項目名		ホームページ活用による観光情報の充実			共同課名	-	
概要		積極的な観光PRを行うために、日進市の見どころを紹介するホームページを充実させる。					
詳細	現状・課題	市のホームページには、観光マップほか、観光施設として6施設、文化財保護事業として2件の情報が掲載されている。 この情報が、本市の観光情報を得ようという者にとって満足できるものなのか、また不足していないかを精査できていない。					
	実施内容	閲覧者の視点に立ち、魅力あるサイトをアップする。					
年度別計画項目			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
観光資源の発掘・整理			実施	→	→	→	→
情報の検証			実施	→	→	→	→
関係団体への聞き取り・調整			実施	→	→	→	→
新たな見せ方・結び付け方の工夫			実施	→	実施	検証	→
目標値/実績値			23	24	25	26	27
観光施設のホームページ掲載数			6/6	6/6	8/6	9/6	10/6
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
-			-	-	-	-	-
作業内容等							
23年度	計画	関係団体等の協力を得て、観光情報(資源)を再発掘する。 閲覧者の視点に立った情報の整理を行う。 魅力あるサイトのあり様、作成方法等を研究しながらアップする。					
	実績	市HP上に観光マップのPDFデータを掲載しているが、観光マップについては、表紙の色彩を変更したり、市のキャラクターを追加した他、観光施設の紹介写真を一部リニューアルするなど、閲覧者に関心を持ってもらえる内容となるよう工夫した。					
24年度	計画	観光マップに所在地を掲示しているのみとなっている観光資源について、市HP上でわかりやすく周知し、閲覧者に関心をもってもらえるようにする。					
	実績	「にっしん夢まつり・夢花火」について、市HPからのリンク先にスタッフブログを掲載するなど、イベントに関する情報を充実させ、関心をもってもらえるようにした。また、市HPではないが、観光庁協力事業に応募し、インターネット上での市内観光資源(岩崎城址公園)PRに努めた。					
25年度	計画	企画政策課が検討している市HPのリニューアルにあわせて協議を行いながら、観光施設やイベントに関する情報を閲覧者にとって見やすい形で周知する。					
	実績	市HPのリニューアルにあわせて、イベント情報に情報を掲載した結果、市HPのトップページにイベント情報が開催終了まで掲載されることになった。情報の周知が広く行われたことで、事前の問い合わせも前年より増加した。 また、市HP上にPDFデータで掲載される観光パンフレットについて、掲載内容の見直し、修正を行った。					
26年度	計画	観光マップの掲載内容や掲載方法を引き続き検討する他、観光施設やイベントに関する情報を閲覧者にとって見やすい形で周知する。					
	実績	観光マップの掲載内容や掲載方法については、最新の情報となるよう各課と連携し修正を行った。さらに、市ホームページ以外に民間のポータルサイト「観光ガイドブックスin愛知」を活用し、掲載した。また、夢まつりのチラシやくるりんばす、シャトルバスのダイヤなどのイベントに関する情報をさらに見やすい形式として、PDF化で周知することに取り組んだ。					
27年度	計画	市内の観光、イベント情報に限らず、市内の商店などわかりやすく紹介できるよう関係機関と調整、検討する。					
	実績	今年度は、JAFと観光協定を締結し、JAFナビホームページへの掲載をするなどしてウェブコンテンツの充実を図った。					
備考							

17		経営改革プラン推進シート		担当課	企画政策課	責任者名	石川 達也	
取組項目名		実施計画策定過程の見直し				共同課名	人事課 財政課	
概要		総合計画の実施計画の策定作業を効率化し、総合計画全体の進行管理を図るため、行政評価、予算編成及び人事配置と連動した実施計画の策定を行う。						
詳細	現状・課題	実施計画掲載事業が非常に多く、担当課による作成、査定、計画書の校正には非常に多くの事務量を要している。この事務量は、企画政策課のみならず、各担当課の業務にも影響を与えているものと考えられるため、削減について検討が必要となっている。 平成23年度から第5次総合計画の計画期間が始まることに併せて、新たな取組として、行政評価、予算編成及び人事配置と連動した総合計画の進行管理と実施計画の策定の機能を併せ持つ、新たな実施計画策定の手法を検討する必要がある。						
	実施内容	・実施計画における事業優先度の決定を行うための、総合計画推進体制の確立 →ヒアリング時間及び事業シート作成の事務量削減による職員作業量の軽減 ・行政評価、予算編成及び人事配置と連動した実施計画の策定先行事例の研究 ・行政評価、予算編成及び人事配置と連動した実施計画の策定 →より実効性の高い計画を策定						
年度別計画項目				実施時期(年度)				
				23	24	25	26	27
総合計画推進体制の確立				検討	実施	→	推進	→
行政評価、予算編成及び人事配置と連動した実施計画の策定先行事例の研究				検討	→	実施	検討	実施
行政評価、予算編成及び人事配置と連動した実施計画の策定				検討	一部実施	→	実施	推進
目標値/実績値				23	24	25	26	27
実施計画査定事業数(細事業単位)				250/244	220/173	200/188	200/149	200/133
効果見込み額(積算根拠)/実績額				23	24	25	26	27
-				-	-	-	-	-
作業内容等								
23年度	計画	・総合計画推進体制を整備し、計画推進に向けた検討を行う。 ・行政評価、予算編成及び人事配置と連動した実施計画の策定を行っている先行事例を研究する。 ・研究を基にして、本市での導入について検討する。						
	実績	・総合計画推進体制を構築し、重点プロジェクトごとに総合計画推進部会を組織し、プロジェクト推進にかかる事業検討後、実施計画への計上までのプロセスを確立した。 ・実施計画対象事業の判定基準を整理し、査定の効率化を図った。また、実施計画書のデザインを一新し、成果指標等を掲載することにより、事業の進捗管理を徹底した。 ・行政評価、予算編成、実施計画の連動性を持たせる行政経営サイクルについて、関係課との協議を実施し、現在行われている連動性を図(イメージ)化し、各課通知することとした。						
24年度	計画	・実施計画対象事業の判定基準について、他市の状況を調査し、更なる効率化に向けた検討をする。 ・総合計画推進体制を整備し、計画推進に向けた検討を行う。 ・行政評価、予算編成及び人事配置と連動した実施計画の策定を行っている先行事例を研究する。 ・研究を基にして、本市での導入について検討する。						
	実績	・各総合計画推進部会にて提案された重点プロジェクト推進事業候補について、部長級で組織する総合計画推進本部において決定し、優先度・重要度の高い事業として実施計画の査定を行うことで、計画の推進を図った。 ・職員の行政評価、予算編成、実施計画の連動性への意識を高めるため、昨年度作成した「行政経営サイクルのイメージ図」について、関係課と連携し、行政評価、予算編成、実施計画等作成の際に各課へ通知した。 ・財政課、人事課に対して、実施計画査定結果と重点事業について説明し、予算編成及び人事配置への連動を図った。						
25年度	計画	・実施計画対象事業の基準について見直しを図り、重要事業や優先事業を中心とした綿密なヒアリングで事業の精査を行い、効率的、効果的な事業推進を図る。 ・行政評価推進会議や総合計画推進本部会議の決定した重要かつ優先的な施策や事業について実施計画で決定し、その結果を予算編成及び人事配置に反映することで、施策や事業の実効性やその効果を確保する。						
	実績	・総合計画推進体制における課題から、推進部会の構成について見直しを図った。 ・行政評価、予算編成、人事配置の連動を高めるため、先進地である兵庫県川西市、長野県須坂市を視察した。 ・行政評価推進会議において決定した重点施策を考慮し、総合計画推進本部会議において決定した重点事業を含めた実施計画の査定を行った。						
26年度	計画	・実施計画対象事業の重要事業や優先事業を中心としたヒアリングを行い、効率的、効果的な事業推進を図る。 ・行政評価推進会議や総合計画推進本部会議の決定した重要かつ優先的な施策や事業を、実施計画、予算編成及び人事配置に反映し、その実効性や効果を確保する。						
	実績	・総合計画推進体制の見直しを図り、総合計画推進部会の委員について公募して各部から部長の推薦を経て任命するようにした。また、新たに課長級で構成する総合計画推進調整部会を設置し、推進部会での重点プロジェクト事業の検討に助言等をする機関とした。 ・重点プロジェクトについて総合計画推進部会で検討し、総合計画推進調整部会にて中間報告を実施した。						
27年度	計画	・行政評価、実施計画、予算の連動性について他市の状況を調査し、より効果的な実施計画策定過程となるよう見直しを行う。 ・総合計画推進部会で重点プロジェクトの検討を実施し、その結果を総合計画推進本部会議に報告し、可能な事業から実施計画への計上につなげる。						
	実績	・総合計画推進部会にて作成した「重点プロジェクト推進に関する提案書」を総合計画推進調整部会に報告して調整し、総合計画推進本部会議にて方向性の了承を得た。この提案書に基づき、関係課と協議を行い、実施計画への反映や事業実施に向けた調整を行った。 ・財政課による経常的経費調査の結果を踏まえて投資的経費の枠を調整し、実施計画にヒアリングを財政課と協力して実施することで、より連動性を高めた予算編成へ繋げた。						
備考								

18		経営改革プラン推進シート		担当課	財政課	責任者名	真野幸治
取組項目名		電動アシスト付自転車の配備拡充				共同課名	-
概要		公用車の台数不足を補い、かつ経費削減を図るため、利用状況に応じて電動アシスト付自転車の配備を拡充する。					
詳細	現状・課題	庁舎近隣での業務でも自動車を利用しており、遠方での業務に必要な公用車が不足することがある。現在、社会福祉協議会から譲渡された電動アシスト付自転車が2台あるが、バッテリーが消耗して充電出来ない状況でもあり、ほとんど使用していない。					
	実施内容	電動アシスト自転車を購入し、近隣への業務に使用する。					
年度別計画項目		実施時期(年度)					
		23	24	25	26	27	
電動アシスト付自転車購入		実施	検討	→			
利用促進				実施	→	→	
目標値/実績値		23	24	25	26	27	
自転車購入台数		1/1	1/0	1/0	1/0	1/0	
効果見込み額(積算根拠)/実績額		23	24	25	26	27	
自動車と電動アシスト自転車に係る購入・運転費用の差額※(千円)		255/255	255/0	255/0	255/0	255/0	
作業内容等							
23年度	計画	予算の範囲内で、試行的に自転車を1台購入し利用を推進する。					
	実績	アシスト自転車を1台購入した。庁舎近隣での業務で活用し、公用車の台数不足の問題解消に多少なりとも寄与している。					
24年度	計画	自転車の利用状況を検証し、追加購入を検討する。					
	実績	荷物を載せられないことや、天候に左右されるため、市職員の利用があまり進まなかった。					
25年度	計画	職員に対して自転車の利用促進を促し、稼働率を高めていく。					
	実績	荷物を載せられないことや、天候に左右されるため、市職員の利用があまり進まなかった。					
26年度	計画	職員に対して自転車の利用促進を促し、稼働率を高めていく。					
	実績	公用車が不足した場合のバックアップ的な利用ができ問題解消が図れた。					
27年度	計画	グループウェアにて事前予約を可能にし、さらに利用促進を高めていく。					
	実績	公用車が不足した場合のバックアップ的な利用が主であるため、グループウェア管理ではなく、運転室管理とした。公用車不足の際、問題解消が図れた。					
備考		※自動車購入に伴うイニシャルコスト1,000千円(車両購入代+諸税等込)、ランニングコスト78千円(燃料代52千円(年間)、保険代10千円(年間)、車検代50千円+重量税8千円+自賠責22千円/5年間=16千円) ※電動アシスト自転車購入に伴うイニシャルコスト100千円、ランニングコスト(保険代3千円(年間))					

19		経営改革プラン推進シート	担当課	市民課	責任者名	池之内 弘	
取組項目名		窓口受付業務の委託化			共同課名	-	
概要		人件費の削減及び正確かつ効率的な業務の遂行を図るため、住所異動等届出受付の窓口対応業務を民間事業者に委託する。					
詳細	現状・課題	住所異動、戸籍等の届出受付業務を民間事業者へ委託することにより、専門性の確保、時期的に変動する業務量への迅速な対応、正確かつ効率的な業務の遂行が可能となる。課題としては、業務委託と派遣業務の違いにより法的制約が生じる可能性があるため慎重な検討を要すること、また、實際上、手続の種類で窓口を固定化することが必要となるため、同じ窓口で複数種類の手続を可能としている現行の方法を変更する必要があることが挙げられる。					
	実施内容	窓口受付業務を委託化することにより、時期的に変動する事務量への迅速な対応、正確かつ効率的な事務を遂行する。					
年度別計画項目			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
委託化している自治体の把握、状況確認			実施	→			
委託化の効果の確認、本市での業務内容の検討				実施	→		
委託契約事務の準備、入札等						実施	
窓口受付業務の委託化						実施	→
目標値/実績値			23	24	25	26	27
-			-	-	-	-	-
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
委託契約の一本化による経費の削減額(千円)			-	-	-	500/178	500/305
作業内容等							
23年度	計画	愛知県内の市町にアンケート調査を行い、委託している自治体を把握し、委託している市町にて現地調査等を実施し、内容等状況を確認する。					
	実績	県内では、1市が委託を行っていたため、聴き取りを行った。当該市では、法的制約から本市とは異なり受付スペースを区切って、委託業務と職員が行う場合の受付や入力業務を完全に分けて行っており、本市で導入に向けて、受付の手順とレイアウトを再考することとした。					
24年度	計画	派遣法及び業務委託関係について労働基準法等の法規の適用を整理するとともに、県外で既に導入している市の状況を現地調査等により情報収集し、本市に適した方法を検討する。					
	実績	現在委託している「住民異動及び戸籍等データ入力業務」において、法律改正及びシステム変更により『請負会社が自己の裁量で業務を処理する』原則を遵守することが非常に困難であるという課題が浮き彫りになった。受付業務の委託においても、同様に法律改正による業務内容の変更があり得るため、対応方法を検討した。					
25年度	計画	窓口受付方式及び委託仕様書等について検討する。窓口受付業務及び入力業務のコスト縮減を図るため委託契約の一体化を検討する。					
	実績	現在、2社と委託契約して実施している各々の業務が、平成26年8月をもって契約期間が満了することから、一本化した業務として、平成26年9月以後の業務委託に向けて、準備を進めることとした。					
26年度	計画	平成26年9月から、一本化した業務を委託する。委託会社による証明書発行手数料の収納については、検討を継続する。					
	実績	平成26年9月から、案内受付業務及び入力業務を一本化した委託契約を行った。スタッフメンバーの移行も、仕様書に基づき、円滑な実施が行え、経費の低減とともに、質の確保が図られた。					
27年度	計画	引き続き、長期委託契約(期間3年)を継続することで、窓口受付業務の正確かつ効率的な業務の委託を図る。					
	実績	案内受付業務等を引き続き委託することで、正確かつ効率的な業務、市民への窓口対応の質の向上が保たれた。					
備考							

20		経営改革プラン推進シート		担当課	産業振興課	責任者名	志水 浩二
取組項目名		農業用水（パイプライン）の管理の委託化				共同課名	-
概要		農業用水（パイプライン）の破損等に対して、迅速な対応により市民サービスの向上と人件費の削減を図るため、市で直接執っている事務・作業を民間業者または愛知用水土地改良区へ委託することを検討する。					
詳細	現状・課題	産業振興課には技師がいないため、事務職員が破損対応工事の設計監理等を行っている。大半が兼業農家のため、農作業が休日に集中するため、漏水や通水支障が休日に関わりやすい。そのため、休日対応として時間外勤務が発生している。休日は、何も起こらなくても、すぐに駆けつけられるような待機状態を敷いている。					
	実施内容	外部委託化を進める。					
年度別計画項目		実施時期（年度）					
		23	24	25	26	27	
他市町への聞き取り		実施					
委託業務内容および委託先			検討	→	→	→	
目標値/実績値		23	24	25	26	27	
-		-	-	-	-	-	
効果見込み額（積算根拠）/実績額		23	24	25	26	27	
-		-	-	-	-	-	
作業内容等							
23年度	計画	他市町へ農業用水（パイプライン）の維持管理方法、漏水等、緊急時の体制を調査する。					
	実績	近隣市町に調査したが、各市町にある土地改良区（日進市では既に存在しない）が管理しており、市町は管理していない状況であるので、愛知用水土地改良区（水土里ネット）に相談することとした。					
24年度	計画	愛知用水土地改良区へ維持管理方法、漏水等の相談する。そのほかに建設業協会、シルバー人材センター等への委託が可能かどうかの検討をする。					
	実績	愛知用水土地改良区へ相談したが、現施設の老朽化が激しく、現状のままで管理委託困難と思われる。					
25年度	計画	委託先（愛知用水建設協会、シルバー人材センター等）の受託可能性を確認すると共に、他市町の管理方法も確認する。					
	実績	漏水等緊急事故への対応は、委託料が高くなる。他市町は、地元土地改良区が管理している状況である。					
26年度	計画	委託料が高くなっても、建設業協会に依頼し、協会内の業者に当番制にしてもらうことで、台帳や道具の貸し出し委託を検討する。					
	実績	農業用水管の破損等緊急対応には、地元農地事情（地区用水委員、所有者、農水管路の把握等）を知る業者が適しており、協会加盟業者に一律当番制を引くことは困難と判断した。					
27年度	計画	委託での管理が困難であるため、技術系職員配置も要望しつつ、新たな手法を検討していく。					
	実績	民間業者への委託は、職員の時間外勤務よりも費用がかかるため、漏水や通水支障は職員が対応した。愛知用水も休日には当番制を敷いて対応している。					
備考							

21	経営改革プラン推進シート		担当課	環境課	責任者名	杉浦 敏	
取組項目名			一部事務組合の将来的あり方の検討		共同課名	下水道課	
概要			し尿処理施設の維持管理等において、より効率化を図るため一部事務組合という自治体間の協力形態の見直しを含め将来的なあり方を検討する。				
詳細	現状・課題	日東衛生組合は、日進市・東郷町のし尿処理施設で、平成23年度のし尿及び浄化槽汚泥処理量24,916klで、各市町の排水処理計画において平成32年度には、14,361klと現在の約57%と推計されている。一方、日東衛生組合の職員は平成24年度末8名であり、退職者の増加に伴い、平成27年度には6名となるが、今後のし尿・浄化槽汚泥処理量の減少に加え施設の老朽化による施設維持管理費の増加などから処理単価の増加が予想されることから、合理的な処理方法を検討する必要がある。					
	実施内容	日東衛生組合の将来的な処理量等の減少及び組合職員数の減少から、処理業務の一部を業者委託へ切り替えていく。業務的には、し尿処理世帯が1件でもある以上継続していく必要があるため、費用対効果面から優れた方式に切り替えていく。					
			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
下水道計画エリア認可申請の必要性の検討					実施	→	
処理の計画の立案			実施	→	→		
処理方法の検討				実施	→	→	
東郷町との協議(組合のあり方・負担金)			実施	→	→	→	
目標値/実績値			23	24	25	26	27
正規職員数(再任用含む)			8(9)	8	8	7(8)	6(1)
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
人件費及び運転管理委託料の対H22年度差額※(千円)			5,779	9,004	8,984	16,139	21,734
作業内容等							
23年度	計画	現行業務の洗い出しを行い、今後の業務量を推計する。東郷町との打ち合わせ協議を行い、南部浄化センターへ接続するための方法等を研究し、構成市町の統一方針を決定する。					
	実績	日進市内の生活排水について、日進市一般廃棄物処理基本計画を策定する中で現状把握及び今後の推計を積算した。					
24年度	計画	日進市・東郷町・日東衛生組合職員での研究会を立ち上げ、日東衛生組合と南部浄化センターを接続するにあたっての実施計画を立てる。					
	実績	日東衛生組合及び関係課と先進地視察を行い、日進美化センターと南部浄化センターを接続を視野に入れ、現在のし尿汚泥の難分解CODなどの水質調査を開始し、具体的スケジュールを確認した。					
25年度	計画	日東衛生組合においてし尿処理合理化基本計画を策定する中で効率的な処理を検討する。					
	実績	日東衛生組合において、し尿処理合理化基本計画を策定にあたり、組合・下水道課・企画政策課と、し尿の効率的処理について協議を行った。					
26年度	計画	し尿処理合理の効率的な処理を検討を継続していく。					
	実績	日東衛生組合の施設老朽化に伴う将来のし尿処理構想について、同組合が策定した「し尿処理合理化基本計画」に基づき、一般廃棄物単独処理施設での処理方式から日進市南部浄化センターにおける下水道汚水との合併処理方式へ方式変更の方針決定した。					
27年度	計画	下水道汚水との合併処理方式への変更により、日東衛生組合の存続について検討を行う。					
	実績	下水道汚水との合併処理方式への変更により、日東衛生組合の存続について検討を行った。					
備考							

22		経営改革プラン推進シート	担当課	財政課	責任者名	真野幸治	
取組項目名			市施設の計画的な改修		共同課名	各施設所管課	
概要			市施設を適切に維持・管理するため、中長期的な整備計画を立て、老朽化する施設の計画的な改修を実施する。				
詳細	現状・課題	本市の公共施設については、各所管課が整備を進め、適切な維持管理と様々な管理コスト削減の取組が行われてきている。しかしながら、時代とともに老朽化施設が増加することで、維持・更新費が増大していくことが見込まれ、今後は限られた財源の中で、利用者の安全及び安心の確保を図り、長期に渡って良好な状態で活用できるようにすることが重要な課題であり、施設の維持管理の手法として、全庁的に連携して取り組むことが必要と考えられる。					
	実施内容	公共施設の効率的かつ計画的な維持補修による施設の延命化と更新、利用者ニーズ及び社会経済情勢の変化を踏まえた課題解決に向けた見直し等について、適正に行われるよう施設改修の中長期的な一元管理表を策定する。策定した一元管理表を基に実施計画や予算編成において、事業費の平準化、削減、選択と集中を図っていく。					
年度別計画項目			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
計画的な改修のための施設台帳及び修繕計画策定に向けた検討会			実施				
施設の調査及び経年履歴台帳の作成			検討	実施	→	→	→
保全台帳及び年度別修繕計画の作成					一部実施	実施	
実施計画・予算編成への反映と工事実施							実施
目標値/実績値			23	24	25	26	27
改修予算措置率【%】			-	-	-	-	-
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
-			-	-	-	-	-
作業内容等							
23年度	計画	市施設の築年数等建物のデータ、施設維持管理費等の基礎調査を行う。基礎調査に基づき、施設改修の中長期的な一元管理表の策定を順次行っていく。なお、策定中に危険箇所等があれば別途、予算措置を行い改修を実施していく。					
	実績	計画的な改修を行うため、実施計画作成所管の企画政策課、予算作成所管の財政課、建築営繕所管の建築課及び本取組項目の所管の経営管理課において、現状や課題点の洗い出しや他市の状況について、調査研究を行うための検討会を実施した。この検討会により、全庁的に推進していくための「公共施設の計画的な改修計画の策定のための実施要領」の作成や施設台帳及び修繕計画の策定までの具体的な計画の立案、目的達成のための調査内容の検討を行った。					
24年度	計画	前年の検討会での調査内容に基づき、全庁的な調査を実施し、建物経年履歴台帳を作成する。その内容を基に保全台帳や年度別修繕計画作成のための基本理念や手法等についてまとめた指針の作成を行う。					
	実績	前年の検討会での調査内容に基づき、全庁的に調査について通知し、建物経年履歴台帳の作成依頼を行った。					
25年度	計画	前年度作成した建物経年履歴台帳を基に、保全台帳や年度別修繕計画書を作成する。					
	実績	市長部局35施設のうち20施設について市有建築物保全計画の作成を行った。					
26年度	計画	前年度に引き続き施設ごとの保全台帳や年度別修繕計画を作成し、その個別の修繕計画をまとめ、市全体の年度別の保全にかかる予算の平準化を行い、市有建築物保全計画を完成させる。					
	実績	市有建築物保全計画を策定し、年度別修繕計画を完成させた。					
27年度	計画	年度別修繕計画を基に施設所管課と優先順位等の調整を図り、実施計画の作成を行い、その結果を予算編成に反映させ、次年度からの改修工事を実施していく。					
	実績	平成28年度予算において、実施計画への計上を行い、改修工事の予算編成に反映させることができた。					
備考		年度別改修計画の策定前のため、効果見込み額は設定していない。					

23		経営改革プラン推進シート		担当課	企画政策課	責任者名	石川 達也	
取組項目名		基幹業務システムの新システムへの移行				共同課名	-	
概要		システム改修費抑制を図るため、複雑化し、改修コストのかかる現行の基幹系システム（日進市総合情報システム及び日進市総合福祉システム）を新システムに移行する。						
詳細	現状・課題	本市の住民記録・税・国民健康保険・国民年金等の基幹系システムは、平成12年度導入以降、度重なるカスタマイズを行った結果、パッケージシステムを基礎としながらも、その中身は市独自のものとなっており、近年の医療制度改正等の国の大規模改正に対して、個別開発による多大な改修費用が必要となっている。今後、住民基本台帳法及び入国管理、難民認定法の改正などの大規模な法制度改正が控えており、これまでのような個別開発では多額の経費を必要とすることや市職員の負担が発生するとともに、スケジュール的にも対応が困難であると考えられる。						
	実施内容	大規模な法改正が施行される時期にあわせて、極力、パッケージの標準機能を採用する方針とした上で、現行システムの運用管理や保守のあり方、カスタマイズの内容、関連機器の導入数量等についても精査し、経費削減に努めるために、基幹系システムの再構築を行う。						
年度別計画項目				実施時期（年度）				
				23	24	25	26	27
総合情報システムの更改				検討	実施			
総合福祉システムの更改				検討	→	→	実施	
目標値/実績値				23	24	25	26	27
システム改修経費※1(千円)				34,249/34,249	34,249/34,249	11,855/17,785	9,947/6,232	0/1,944
効果見込み額(積算根拠)/実績額				23	24	25	26	27
削減効果額※2(千円)				0	0	21,058	28,017	32,305
作業内容等								
23年度	計画	総合情報システムの更改に向け最優秀提案事業者を選定するための手続きを進める。また、最優秀提案書に基づき住民基本台帳法の改正に伴い一部システムを平成24年7月までに本稼動し、平成25年1月までに全総合情報システムの本稼動を目指す。						
	実績	指名型プロポーザル方式により、総合情報システム再構築業務の覚書を平成23年8月に事業者と締結した。その仕様に基づき、平成24年7月の本稼動に向け、各課と協議を進める中でシステム構築を進めた。						
24年度	計画	全総合情報システム(住民票、印鑑、学齢簿、選挙、国民年金、国民健康保険、個人住民税、法人税、軽自動車税、固定資産税、収納、宛名管理)を、平成24年7月に本稼動させる。						
	実績	全総合情報システム(住民票、印鑑、学齢簿、選挙、国民年金、国民健康保険、個人住民税、法人税、軽自動車税、固定資産税、収納、宛名管理)を、計画どおり平成24年7月に本稼動させた。						
25年度	計画	総合福祉システム(障害者福祉、児童福祉、医療費助成)の更改に向けた準備を行う。児童福祉、医療費助成については、プロポーザルにより最優秀提案事業者を選定するための仕様内容の検討を進める。						
	実績	総合福祉システム(障害者福祉、児童福祉、医療費助成、自立支援医療)について、平成26年3月に公募型プロポーザル方式により、受注候補者の選定を経て指名業者選定委員会において受注候補者として決定した。						
26年度	計画	平成27年3月の本稼動に向け、平成26年4月に総合福祉システム再構築・運用支援業務について覚書を締結し、仕様内容に基づきシステム構築に向け各課と協議を進める。						
	実績	総合福祉システム(障害者福祉、児童福祉、医療費助成、自立支援医療等)を、計画どおり平成27年3月に本稼動させた。						
27年度	計画	社会保障・税番号制度に対応するためのシステム改修を行うが(※3)、その他法改正に伴う改修は予定していない。基幹業務システム(総合情報システム及び総合福祉システム等)の安定稼動に向け、適切な運用・管理を継続して行う。						
	実績	システム改修は予定していなかったが、軽自動車検査情報のデータ連携に伴う軽自動車税システムの改修が必要となったため、9月補正予算に計上し実施した。						
備考		※1:平成24年度までの34,249千円は、平成18年度から平成24年度までの総合情報システム・総合福祉システムの改修経費の平均とする。 ※2:平均34,249千円-単年度改修経費(千円)=削減効果額(千円) ※3:社会保障・税番号制度対応に伴うシステム改修経費は除く						

24		経営改革プラン推進シート	担当課	総務課	責任者名	福岡 滋之	
取組項目名		県や各自治体への郵便物の一括送付			共同課名	-	
概要		郵送料削減を図るため、各課から送付する郵便物のうち、愛知県及び各自治体に送付するものについて、1つにまとめて郵送するとともに、郵送業者等の郵送料金の見直しを行う。					
詳細	現状・課題	事務の多様化、複雑化等に伴い文書量は年々増加している。行政文書の電子化により文書の郵送件数は削減されているものの、年間多くの郵送料を支払っている。このため郵送方法の合理化を図るとともに、より安価で配達できる郵便事業者、宅配事業者を利用することにより郵送料の削減を図る。					
	実施内容	愛知県及び各自治体に送付する文書は、各課がそれぞれ封筒に封入して送付している。封筒の大きさや重さはまちまちであるが、郵便物としては1通としての料金がかかっている。このため同一団体ごとに1つにまとめて郵送する。また、より安価な料金で郵送業務を行える業者を選定する。					
年度別計画項目			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
導入効果の検証			検討	→	→	→	→
同一団体の一括郵送の実施・効果の検証			検討	→	→	→	→
愛知県宛文書の一括送付					実施	→	→
目標値/実績値			23	24	25	26	27
-			-	-	-	-	-
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
郵送料の削減(千円)			10/1	10/1	10/8	10/6	10/4
作業内容等							
23年度	計画	まとめられる文書が1ヶ月に何件あるか調査するとともに、担当する職員の事務量の増加を検証する。また、各郵送業者等の料金体系の調査を行う。					
	実績	郵送業者の料金体系の調査に伴い、従来宅配業者のメール便で郵送していた郵便物を重量の軽い郵便物については、より安い単価のゆうメールに平成24年1月から変更した。他自治体への文書の一括送付については、電子メールの普及に伴い、郵送件数は減っているため、1日当たりの件数は現状では多くなく、職員の負担増になりかねないので、実施に向けての方法を調査検討する。					
24年度	計画	まとめられる文書が1ヶ月に何件あるか調査、一括送付の方法を検討するとともに、担当する職員の事務量の増加を検証する。					
	実績	郵便物の取扱い方法について、削減できる料金体系やルールを職員に通知し、郵送料金の削減に努めた。					
25年度	計画	愛知県に送付する文書にあっては、各課ごとに送付している文書を総務課でまとめ、一括して送付する。また、市内特別郵便など利用できる料金システムを調査し、郵送料金の削減に努める。					
	実績	郵送物に係る料金の削減に努めるよう、職員に周知するとともに、10月1日付けで愛知県庁送付文書の取りまとめ方法を通知し、総務課で一括送付を開始した。その結果、愛知県庁への郵送料を6ヶ月で7,300円削減することができた。					
26年度	計画	愛知県庁への一括送付を徹底するとともに、近年経費拡大の傾向にある、アンケート回収事業等にかかる郵送料について、効果的な削減方法を検討する。また、事業別郵送料の予算化についても導入を検討する。					
	実績	愛知県庁への一括郵送及び宅配業者の活用に取り組んだ。また、事業別郵送料として、番号法事務(市民課)及び健診、予防接種関連事務(健康課)について、担当課予算とし、郵送料執行の区別化等により効率的な削減を行うように努めた。					
27年度	計画	事業別予算の効果を検証し、他への拡充を図る。					
	実績	事業別予算を拡充したことにより、事業別郵送料は、平成26年度7事業7,164千円から平成27年度は11事業13,160千円、一般会計郵送料に占める割合は、平成26年度18.6%から平成27年度36.7%と増加し、これに伴い、総務課郵送料の実績も、平成26年度31,354千円から平成27年度22,719千円に減少、一般会計全体でも平成26年度62,043千円から平成27年度57,741千円に減少した。特に、担当課予算とした健康課は、平成26年度4,878千円から平成27年度4,360千円に減少し、事業別予算の一定の効果が認められた。					
備考		【進捗に関する委員意見等】 実績に基づいて、概ねの件数等具体的記述を要する。					

25		経営改革プラン推進シート		担当課	総務課	責任者名	福岡 滋之
取組項目名		一般競争入札の対象範囲の拡大				共同課名	-
概要		入札事務に係る経費削減及び適正な施工(成果品)による将来の経費削減を図るため、電子入札による事務の効率化に併せて、入札・契約制度の研究を図るとともに、一般競争入札の対象範囲を拡大する。					
詳細	現状・課題	地方自治体における公共調達いわゆる入札・契約の制度については、地方自治法、地方自治法施行令において、一般競争入札によることが原則と規定されているが、本市を含む地方自治体では長らく指名競争入札を用いてきた。しかし、指名競争入札による不透明性などから指名競争入札から一般競争入札への転換が進んでいる。本市においても入札・契約制度の改善として、一般競争入札、電子入札、総合評価落札方式の試行導入・拡大などを行っている。 課題としては、不良・不適格業者の排除が困難なことや過当競争、ダンピングによる質の低下が懸念され、制度の検討や対策が必要となる。					
	実施内容	・競争入札に付すべき案件は、一般競争入札の採用を推進する。 ・品質が特に重要視される案件などは、案件に合わせて競争性・透明性を向上させた指名競争入札や技術、品質を含めた競争となる総合評価落札方式一般競争入札とするなど、最適な発注を行う。					
年度別計画項目		実施時期(年度)					
		23	24	25	26	27	
建設工事における一般競争入札の導入		実施	→	→	→	→	
物品購入における一般競争入札の導入		検討	実施	→	→	→	
役務の提供等業務委託における一般競争入札の導入				検討	実施	→	
総合評価落札方式一般競争入札の導入		実施	→	→	→	→	
目標値/実績値		23	24	25	26	27	
一般競争入札件数／全入札件数		22%/22%	30%/30%	31%/34%	36%/41%	44%/43%	
効果見込み額(積算根拠)/実績額		23	24	25	26	27	
一般競争入札化による落札率削減(1%)想定額(千円)		2,052/647	1,411/398	500/306	989/1,061	1,202/1,097	
作業内容等							
23年度	計画	現制度との整合を考慮するとともに事業者への周知を適切に行い、平成23年10月を目途に工事に係る入札の全案件を一般競争で行う。また、業務に関する制度研究を行う。					
	実績	これまで建設工事にかかる一般競争入札は、設計金額が一千万円を超えているものを対象としていたが、競争性・透明性をより一層高めるため、平成23年9月1日より、すべてが対象と範囲を拡大することができた。また、建設コンサル業務において、事後審査型一般競争入札試行要領を策定することにより、制度の研究を図ることができた。					
24年度	計画	工事入札の全案件を一般競争入札で実施するとともに、業務(コンサル)に係る入札について、不良不適格企業の参入を防止できる制度の検討を引き続き実施する。また、適切な周知のうえ、物品購入における一般競争入札の基準作成と試行導入を行う。					
	実績	入札・契約制度の透明性、公平性及び競争性の確保をさらに推進するため、平成24年11月から物品購入における一般競争入札を試行導入し、4件実施することができた。					
25年度	計画	役務の提供等業務委託における一般競争入札について、過度の低価格競争を防止できる制度の検討を行う。また、物品購入における一般競争入札の拡大に向け、原則、電子入札で一般競争入札を実施しているため、必要となるICカード及びICカードリーダーの購入並びに電子入札システムへの利用者登録を受注者に呼びかける。					
	実績	役務の提供等の一般競争入札については、試行業種の検討等を行った。電子入札システムへの利用者登録を呼びかけた結果、本市の登録業者の半数の約1,000社が登録された。物品購入の一般競争入札を昨年度の4件から7件へと拡大することができた。					
26年度	計画	役務の提供等業務委託における一般競争入札について、適切な周知のうえ、要領作成と試行導入を行う。					
	実績	役務の提供等業務委託については7月に要領の改正を行い、担当課と調整し5件の一般競争入札を実施した。また、昨年度、7件であった物品購入についても周知が進み、25件実施することができ、削減見込みを上回ることができた。					
27年度	計画	物品購入及び役務の提供等業務委託について、案件を精査し一般競争入札の拡大を行う。					
	実績	前年に比べ入札件数が27件減少し214件となったため一般競争も8件減少したが、技術力が必要なコンサル・タレント業務や役務の提供などの一般競争入札へ切り替えが難しいものを除き、概ね切り替えが出来たため、比率では2%増加できた。					
備考		平成27年度以降、「目標値」及び「効果見込み額」欄については、既に本格導入している建設工事を除いたコンサル、物品購入、役務の提供等業務委託の入札を対象に、平成26年度ベースで算出した。一般競争入札では、指名競争入札とは違い発注者が入札参加者を絞り込まないため競争性が向上し、一般的に落札率が低下する傾向となる。そこで、過去における入札結果や他自治体での統計から、効果額の算定率を設定した。					

26		経営改革プラン推進シート	担当課	財政課	責任者名	真野幸治	
取組項目名		セルフ式ガソリンスタンドの活用			共同課名	-	
概要		公用車の燃料費削減を図るため、セルフ式ガソリンスタンドの価格及び利用方法を調査・検討し、一部車種でセルフ式ガソリンスタンドの活用を試行する。					
詳細	現状・課題	現在は愛石商日進支部日進ブロックと単価契約し、その加盟スタンドで給油をしている。(全てフルサービススタンド) 過去、市内のセルフスタンドで利用方法等を確認したところ次のような内容であった。 「スタンドに車を持参し、車ごとに登録番号入りのカードを作成する。カードはスタンドで管理され、給油時には給油カードを受取りセルフで給油する。支払いは、月末締めで月末の単価で請求される。」 この方法は、請求時まで単価が不明であり、通常の掛売りに比べて大幅な削減にはならない。 燃料費削減のためには、セルフスタンドでの現金支払が良いが、その都度現金が必要となり、会計事務上煩雑になる。					
	実施内容	セルフスタンド周辺の施設が所有する公用車で試行する。 その効果を検証し、拡大を検討する。					
年度別計画項目			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
他市町の実施状況を調査する			実施				
セルフスタンドに方法等を再確認する			実施				
対象施設と導入の調整を行う			実施				
セルフスタンドを利用する				実施	実施・検討	→	→
目標値/実績値			23	24	25	26	27
対象車両台数			-	2/2	2/2	1/1	-
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
燃料費削減額(千円)			-	8/0.4	1/0.3	1/-2.4	1/0
作業内容等							
23年度	計画	他市町の状況を調査するとともに、セルフスタンドで手続き等を確認する。 対象施設と調整する。					
	実績	セルフスタンドでの給油について確認した。給油には車1台につき1枚の登録カードが必要とのことであった。1枚のカードを共通で使用した場合、給油先の担当課及び公用車なのかが判断できない。このため区分けた請求が困難とのことの回答であった。導入にあたり、近隣市町にも確認を行ったが、同様な状況であった。また、スタンド各店が共通したカードを使用できないため、特定なスタンドでの給油となることから、セルフスタンドに近い公共施設に配置の公用車を行うことを担当課に依頼した。					
24年度	計画	出先2施設(南部浄化センター・北部浄化センター)について、セルフスタンドの利用を試行し、効果を検証する。					
	実績	平成24年9月11日より出先2施設(南部浄化センター・北部浄化センター)の公用車について、セルフスタンドの利用を開始した。ただし、市役所と浄化センターとの往復使用に限られ、給油回数と給油量が通常の公用車よりもかなり少なく、フルサービスのガソリンスタンドとの1Lあたり差額は、1円から6円(平均4.3円)だったため燃料費の削減については、見込みに達しなかった。					
25年度	計画	検証結果を基に、対象車両を検討する。					
	実績	24年度に引き続き、出先2施設(南部浄化センター・北部浄化センター)の公用車について、セルフスタンドを利用したが、ガソリン価格の変動が大きく、フルサービスのガソリンスタンドとセルフサービスのガソリンスタンドでの料金価格差がなくなることもあり見込金額には達しなかった。					
26年度	計画	セルフサービススタンドの利用方法、支払に使用するカードの管理運営方法について検討する。					
	実績	利用方法については、南部浄化センターの1台でセルフスタンドを利用したが、ガソリン価格の変動が大きく、セルフスタンドの契約単価が、フルサービスのスタンドでの契約単価より高くなり、削減効果は無かった。また、カードの運営方法について検討したが、盗難や紛失などが起こらないような管理方法についてまでの結論に至らなかった。					
27年度	計画	支払に使用するカードの管理運営方法について引き続いて検討する。					
	実績	利用方法については、検討を引き続き行ったがガソリン価格の変動が大きく、セルフスタンドの契約単価が、フルサービスのスタンドでの契約単価より高くなり、削減効果は無かった。また、カードの運営方法について検討したが、盗難や紛失などが起こらないような管理方法についてまでの結論に至らなかった。					
備考							

27		経営改革プラン推進シート	担当課	財政課	責任者名	真野幸治	
取組項目名			公用車運行管理業務の一括委託			共同課名	-
概要			委託経費削減を図るため、個別に委託している公用車運行管理委託を一括で委託する。その中にバス車両運行業務委託を含めることも検討する。				
詳細	現状・課題	現在は、市長車、議長車及びバス(2台)のそれぞれで長期継続契約を締結している。(H22. 7. 1～H25. 6. 30) 過去には受託業者が異なり、運転手の代替、休暇等の連携ができないことがあったが、現在は同一業者であり、そのような不都合は無い。					
	実施内容	長期継続契約締結時に、市長車、議長車及びバスの運行管理業務を一括発注する。					
年度別計画項目			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
市長車、議長車及びバス運行管理を一括発注する				検討	実施	→	→
目標値/実績値			23	24	25	26	27
-			-	-	-	-	-
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
一括発注による削減額(千円)			-	-	-	-	-
作業内容等							
23年度	計画	-					
	実績	-					
24年度	計画	一括発注にむけて翌年度の契約に向けて準備を行う。市長車、議長車、バス(2台)を個々に契約しているが、一括発注することにより経費の削減を行う。					
	実績	委託を分割発注している公用車の委託について、一括発注の準備を進めている。					
25年度	計画	契約更新の際は、一括発注する。(H25. 7. 1～H28. 6. 30 長期継続契約)					
	実績	H25年7月に一括契約を行った結果、設計金額は前回より削減となったが、実際の落札額と比較すると削減とはならなかった。					
26年度	計画	長期継続契約期間内					
	実績	長期継続契約期間内					
27年度	計画	長期継続契約期間内					
	実績	長期継続契約期間内					
備考		H22年運行管理業務委託契約3件合計 13,293,000円 H25運行管理業務委託契約 14,004,000円					

28		経営改革プラン推進シート		担当課	市民課	責任者名	池之内 弘	
取組項目名		まちの安心ステーションひまわりでの住民票等発行事業の見直し				共同課名	-	
概要		費用対効果の観点から人件費削減を図るため、赤池駅の防犯拠点「まちの安心ステーションひまわり」での住民票・印鑑登録証明書発行事業を見直す。						
詳細	現状・課題	平成21年度証明発行件数 227件 手数料収入 45,400円 平成22年度証明発行件数 231件 手数料収入 46,200円 平成23年度証明発行件数 342件 手数料収入 68,400円 平成24年度証明発行件数 322件 手数料収入 64,400円 平成25年度証明発行件数 107件 手数料収入 21,400円(4～6月) 市役所窓口での周知するが、一向に利用者の増加は見込めなかった。一方で、時間延長や発行する証明書の種類の拡大を求める要望もあるため、効率性とサービス提供のバランスをどう考えるかが課題であり、場所や具体的施行方法の見直しが必要。1通あたりの発行に係る経費が高額であることも、市民にとって、真に必要なサービスかどうかを見極める段階にある。						
	実施内容	当面は、広報等を活用して利用促進に努めていくが、効果検証をすすめ代替案の可能性も視野に入れて検討していく。						
年度別計画項目				実施時期(年度)				
				23	24	25	26	27
効果の検証				実施	→	→		
代替案等の検討					実施	→	→	→
検討結果の実施						実施(休止)	休止	→
目標値/実績値				23	24	25	26	27
-				-	-	-	-	-
効果見込み額(積算根拠)/実績額				23	24	25	26	27
廃止による人件費と機器リース料の削減額(千円)				-	-	5,715	7,620	7,620
作業内容等								
23年度	計画	広報等により利用促進を図る。						
	実績	広報及び来庁者に「まちの安心ステーションひまわり」での住民票と印鑑登録証明書の発行をしている旨を伝えて、PRに努めている。一方で、同施設の建替え、同地区内での具体化した商業施設誘致の可能性も生じており、方法や時期について検討した。方法や時期について検討した。						
24年度	計画	引き続き利用促進を図りつつ、効果検証をすすめ同施設においては窓口閉鎖の方向で検討する。						
	実績	広報及び来庁者に「まちの安心ステーションひまわり」での住民票と印鑑登録証明書の発行をしている旨を伝えて、PRに努めている。一方で、同施設の建替え、同地区内での具体化した商業施設誘致の可能性も生じており、方法や時期について検討した。方法や時期について検討したが、現状では具体性に欠けるため25年度も引き続き検討することとした。						
25年度	計画	引き続き利用促進を図りつつ効果検証をすすめ、同施設の建替えに伴う代替案等を検討する。						
	実績	平成25年6月をもって、赤池駅北の「まちの安心ステーションひまわり」が一時間閉鎖されたことにより、住民票等発行業務は休止することとした。						
26年度	計画	休止継続(社会保障・税番号制度の導入に向けて、実施方法を検討していく。)						
	実績	ひまわりステーションでの窓口が休止中のため、市役所における休日窓口開設のPRに努め、年々増加する証明発行件数に対応した。						
27年度	計画	休止継続(マイナンバー制度が導入されるのを機に、実施方法を検討していく。)						
	実績	ひまわりステーションでの窓口が休止中のため、市役所窓口において対応した。						
備考		※住民票等発行のための機器リース代620千円(年間)						

29		経営改革プラン推進シート	担当課	こども課	責任者名	堀之内 美奈子	
取組項目名			保育園建設・運営の民間参入手法の検討		共同課名	-	
概要			多様化する保育ニーズに対応した保育サービスの効率化及び充実を図るために、就学前児童施設整備運営計画を策定し、今後、増設が必要となる保育園の建設・運営について、民間参入も視野に入れて最適な手法を検討する。				
詳細	現状・課題	経済情勢の影響からか、女性の就労意欲が高まり長時間保育、一時保育などのニーズが高くサービスの充実が望まれる。 就学前児童も今後増加されることも予想されているため、新設園の建築、若しくは増築、大規模改修などによる定員増が望まれている。しかし、職員の雇用問題や建設財源の確保などの問題がある。					
	実施内容	東部保育園の老朽化に伴い、建替え等について検討する。また、建替えや新設保育園を建設する場合は、用地の選定、地質調査等を行い、費用、利便性、ニーズ等総合的に最善の方法を探る。また、同時に経営主体、運営主体についての方針決定、民間の場合は事業者決定を行う。					
年度別計画項目			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
用地の選定・基本調査			実施	→			
民営化の検討及び導入			検討	→	→	→	実施
周知				実施	→	→	
園舎建築工事					検討	実施	
目標値/実績値			23	24	25	26	27
東部地区新設保育園の建設、運営を民間で行う			-	-	-	-	1/1
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
-			-	-	-	-	-
作業内容等							
23年度	計画	日進市就学前児童施設整備計画完成 日進市保育園の運営主体等に関する研究報告書の提出 東部保育園建替えの方針決定及び用地選定・基本調査 設置主体・運営主体の検討、決定					
	実績	庁内関係各課との連絡調整会議において方針決定の結果、東部保育園を存続させたまま東部地区に新設保育園を建設することとした。候補地に園舎の建設が可能か(農地転用・開発許可等)、用地者の確認、付帯費用について検討を行った。					
24年度	計画	用地の決定、取得 設置主体、運営主体の検討					
	実績	園舎建設候補地を決定し、土地所有者と交渉を行い合意に至った。また、東部地区新設保育園基本計画の策定等を行った。					
25年度	計画	園舎建設工事にかかる設計、用地の取得 設置主体、運営主体の検討と決定					
	実績	用地者と契約を交わし、用地を取得した。園舎建設工事にかかる設計図書を作成した。管理運営方法の検討を行い、保育園運営協議会の意見も参考に、指定管理者制度を導入する方向付けをした管理運営方法等に関する計画を策定した。それに伴い、日進市立保育園条例を改正した。					
26年度	計画	園舎建設工事 指定管理者の決定					
	実績	平成26年7月1日から平成27年2月27日を工期として、園舎を建設した。 指定管理者を選考し、平成26年12月24日に基本協定を締結した。 指定管理期間は、平成27年4月1日から平成32年3月31日まで。					
27年度	計画	新設保育園4月開園					
	実績	平成27年4月1日に、市立「米野木台西保育園」として開園した。					
備考							

30		経営改革プラン推進シート	担当課	地域福祉課	責任者名	水野 隆史	
取組項目名		老人クラブへの補助金の見直し			共同課名	-	
概要		将来的な費用を抑制するとともに、より効果的な補助とするため、老人クラブへの補助金について加入者数をもとに算定する現在の方法を見直す。					
詳細	現状・課題	団塊の世代(昭和22年～昭和24年生まれ)が65歳を迎える平成27年度以降に加入者の大幅な増加が見込まれ、現行の補助金要綱上の算出根拠では、補助金による財政負担が上昇するおそれがあることから、他市町と比較するうえでは、本市の補助金額が高いことも考慮しながら、現行の補助金額を維持しながら、会員(平成25年度時点:6,700人)が増加しても、各クラブにおいて、今までどおり円滑な運営ができるよう、補助金要綱の一部改正を行う。(2年経過時で見直す。)					
	実施内容	① 補助金の積算根拠の見直し ② 補助金交付要綱の一部改正 ③ 補助対象団体への説明会の開催 ④ 改正後の補助金交付要綱に基づく事務の実施					
年度別計画項目			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
補助金の積算根拠の見直し			検討	→	実施	→	→
補助金交付要綱の一部改正			検討	→	実施	→	→
補助対象団体への説明会の開催			検討	→	実施	→	→
改正後の補助金交付要綱に基づく事務の実施			検討	→	→	実施	→
目標値/実績値			23	24	25	26	27
-			-	-	-	-	-
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
事業費補助導入による抑制額(千円)			-	-	-	-	-
作業内容等							
23年度	計画	補助金の積算根拠を見直し、要綱の一部改正を行う。 補助対象団体への説明会を開催し、補助金事務の準備を行う。					
	実績	補助金積算根拠の見直しを行い、補助対象団体への説明会を開催した。					
24年度	計画	補助対象団体の理解を得られるよう、積算根拠を再検討し、要綱の一部改正を行い、補助金事務の準備を進める。					
	実績	事務事業評価・外部評価で本事業を取り上げ、評価員、コーディネーターから意見を貰うことができた。これらの意見及び課内で検討した事項を元に、補助金の見直しの考え方について、11月に老人クラブ連合会の役員会で説明を行った。平成25年1月の役員会にて、要綱の改正案を示し、平成26年度から実施できるよう、その後数回協議を行った。					
25年度	計画	幹事会と協議、調整後の要綱改正案を8月に開催される役員会で説明し、要綱の一部改正を行い、改正後要綱に基づく補助金事務の準備を進める。					
	実績	補助金対象団体への説明会を開催し平成25年5月、6月、7月の幹事会で周知を行った。補助金の作成根拠の変更、交付金要綱の一部改正を行った。					
26年度	計画	改正後の補助金交付要綱に基づき、事務を実施する。					
	実績	改正後の補助金交付要綱に基づき、改正前の補助金額を2年間保証する経過措置を設けた上で、補助金交付事務を行った。また、改正後の補助金交付要綱内容に関し、実施効果等を検証するための資料とするため、各単位老人クラブを対象にアンケート調査を実施した。					
27年度	計画	前年度の実績から取り組みに対する効果の確認を行い、検証を行うとともに、より適切な制度とするよう見直しを継続する。					
	実績	改正後の補助金交付要綱に基づき、改正前の補助金額を2年間保証する経過措置を設けた上で、補助金交付事務を行った。また、補助要綱内容に関し、各単位老人クラブの新会長にあらためてアンケート調査を実施した上で、役員会において協議し、翌年度からの本改正について了解を得た。					
備考							

31	経営改革プラン推進シート		担当課	教育総務課	責任者名	牧 智彦	
取組項目名		私立高等学校等授業料補助金の見直し			共同課名	-	
概要		国及び県の高校在学家庭への補助拡充に伴い、より効果的な教育行政を推進する観点から、市単独で行っている私立高等学校等授業料補助金を見直す。					
詳細	現状・課題	平成22年度から実施された国の公立高等学校の授業料無償化政策を受け、国及び県の私立高等学校等授業料補助金が拡充された。近隣の市町においては、平成22年度から単独で行っている私立高等学校等授業料補助金を廃止するなどの見直しが行われていること及びより効率的な教育行政を推進する観点から、本市においても一律年間13,000円の補助金を見直す必要がある。					
	実施内容	私立高等学校等授業料補助金については、平成26年度をもって廃止し、公私の格差の大きい入学納付金補助制度へ移行する。					
年度別計画項目			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
私立高等学校等授業料補助金の見直し			検討	検討	一部実施	→	実施
目標値/実績値			23	24	25	26	27
交付対象者割合(H23実績を100とする)(%)			100/100	100/100	66/67.6	33.3/33.1	-
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
13千円×(H23実績からの交付対象者減人数)(千円)			0	0	4,030/3,913	8,060/8,086	12,090/12,090
作業内容等							
23年度	計画	県内市町村の動向を把握しながら、検討を行う。					
	実績	近隣の尾張旭市、瀬戸市、長久手市など7市は、平成23年度までに廃止をした。東郷町は平成22年度に廃止をしたが平成24年度から復活をさせている。外部評価による意見や近隣市町の状況を踏まえ、引き続き検討を進める。 なお、平成23年度は例年通り実施した。13,000円×930人					
24年度	計画	今年度は例年通り実施するが、県内市町村における実施状況や平均的な支出額を把握し、減額もしくは廃止、入学金補助の創設を検討する。					
	実績	近隣の尾張旭市、瀬戸市、長久手市など7市は、平成23年度までに廃止をした。東郷町は平成22年度に廃止をしたが平成24年度から復活をさせている。外部評価による意見や近隣市町の状況を踏まえ、平成25年度より段階的に廃止する。 なお、平成24年度は例年通り実施した。13,000円×953人					
25年度	計画	経過措置として、2、3年生の保護者に交付する。					
	実績	今年度は、私立高等学校等2、3年生の授業料補助を保護者に対して実施した。13,000円×629人					
26年度	計画	経過措置として、3年生の授業料補助を保護者に対して交付する。					
	実績	3年生の授業料補助を保護者に対して実施した。13,000円×308人					
27年度	計画	授業料補助を廃止する。					
	実績	授業料補助を廃止した。					
備考		平成25年度から入学納付金補助を実施した。					

32		経営改革プラン推進シート		担当課	区画整理課	責任者名	出原 真路	
取組項目名		土地区画整理事業準備組合連絡協議会負担金の縮減				共同課名	-	
概要		適正な準備支援とするため、区画整理組合準備協議会への市負担金縮減を実施する。						
詳細	現状・課題	準備組合連絡協議会における負担金の使途は、日進東口論議土地区画整理事業（北のエントランスまちづくり）の世話人会会合における会議室使用料、会議用飲物代、手土産代となっている。区画整理事業の準備段階における適正な支援とするため、負担金の使途の精査を行う必要がある。						
	実施内容	準備組合連絡協議会側と支出の見直しを協議し、合意により負担金の縮減を行う。						
年度別計画項目				実施時期（年度）				
				23	24	25	26	27
交付額の見直し				検討	→	実施	→	→
目標値/実績値				23	24	25	26	27
-				-	-	-	-	-
効果見込み額（積算根拠）/実績額				23	24	25	26	27
市負担金の縮減額(千円)				20/0	0/0	50/50	50/50	50/50
作業内容等								
23年度	計画	市負担金の縮減について、準備組合連絡協議会側と協議し、縮減した負担金額を確定する。						
	実績	当初の計画どおり、負担金枠を2万円削減する方向で準備組合連絡協議会側と協議したが、合意に至らなかったため、翌年度に再度、協議して見直す方針とした。ただし、平成23年度分の負担金5万円の支出自体は、前年度からの繰越金での対応が可能であったため、見送った。						
24年度	計画	平成24年度は予算どおり5万円を支出する予定であるが、翌年度に向けて、準備組合連絡協議会側と負担金の縮減等について、準備組合連絡協議会のあり方を含めて協議する。清算も視野に入れて運営方法を見直し、平成25年度以降の負担金を廃止する方向で調整を予定している。						
	実績	平成25年4月末に準備組合連絡協議会を解散することを決め、平成25年度当初予算には負担金5万円を計上しなかった。						
25年度	計画	平成25年度から負担金の支出を取りやめる。						
	実績	平成25年4月30日に準備組合連絡協議会を解散した。（負担金支出なし）						
26年度	計画	負担金の支出をしない。						
	実績	平成25年4月30日に準備組合連絡協議会が解散したことにより負担金の支出なし。						
27年度	計画	負担金の支出をしない。						
	実績	平成25年4月30日に準備組合連絡協議会が解散したことにより負担金の支出なし。						
備考								

33		経営改革プラン推進シート	担当課	下水道課	責任者名	伊東 敏樹	
取組項目名		北部・南部処理場の施設維持管理業務に長期継続契約を導入			共同課名	-	
概要		維持管理経費の低減を図るため、北部・南部処理場における施設の維持管理業務のうち個別発注している業務の一括化を一層進め、さらに長期継続契約を導入する。					
詳細	現状・課題	平成22年度までは単年度毎に入札し、施設運転管理業務を委託していた。北部浄化センターは、場内整備も一段落し、安定的に施設の運転管理ができることから、平成23年度の施設運転管理業務委託から長期継続契約を導入した。平成25年度をもって長期継続契約が満期となることから相野山浄化センターも含め平成26年度から5年間包括的民間委託を新たに導入した。南部浄化センターは、毎年対象エリアを拡大しており、流入量は年々増加している。また、隣接する日東衛生組合との統合も検討段階に入っており、その手法や水質等についても未知数である。更に、処理施設も増設中のため安定的な運転管理が難しいことから、増設工事や日東衛生の接続が落ち着くまで、長期継続契約の導入を見合わせていたが、5池目の供用開始は早くとも平成33年度以降となることから、平成28年度から3か年の長期継続契約を導入した。					
	実施内容	平成23年度から北部浄化センターの運転管理業務に長期継続契約を導入した。長期継続契約を導入するのに伴い電気保安業務委託と塩素混和池清掃委託を施設運転管理業務に加えた。南部浄化センターについては、長期継続契約の導入は見合わせるものの、北部浄化センターと同様に電気保安業務を施設運転管理業務に含めた。更なる効率化、コストの削減を目的に平成26年度から5年間、北部浄化センター・相野山浄化センターに包括的管理委託を導入した。平成27年度から汚泥・しさの収集運搬処理委託に長期継続契約を導入した。平成28年度から南部浄化センターの運転管理に長期継続契約を導入するため、検討・準備を行った。					
年度別計画項目			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
長期継続契約(3か年)の導入(北部浄化センター)			実施	→	→	更新	→
長期継続契約の導入(南部浄化センター)			検討	→	→	→	→
目標値/実績値			23	24	25	26	27
長期継続契約の導入施設数			1/1	1/1	1/1	1/1	1/1
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
長期継続契約による削減額※(千円)			3,000/3,000	3,000/3,000	3,000/3,000	14,000/6,843	17,000/9,662
作業内容等							
23年度	計画	北部浄化センターの施設運転管理業務委託に長期継続契約を導入する。(平成23年度～平成25年度)					
	実績	北部浄化センターの施設運転管理業務委託に長期継続契約(平成23年度～平成25年度)を導入した。導入に際しては電気保安業務委託と塩素混和池清掃委託を施設運転管理業務に加えることとした。南部浄化センターについては、長期継続契約の導入は見合わせるものの、北部浄化センターと同様に電気保安業務を施設運転管理業務に含めることとした。					
24年度	計画	-					
	実績	北部では安定した運転管理ができ、平成24年度契約事務の軽減に繋がった。更なる効率化・コスト削減を目指し、先進自治体に出向き、聞き取り調査を行った。(8/29田原市、9/14知多市) 北部の運転管理を受託し、他自治体で包括委託の実績のある業者から聞き取り調査を行った。(9/28(株)西原環境) 平成25年度当初予算に包括的民間委託導入業務委託料4,000千円を計上した。					
25年度	計画	平成25年度末に長期継続契約が終了することから、平成26年度から包括的管理委託の導入に向け準備を行う。方針決定、現状把握、委託内容の確認、契約図書作成、予算金額の算出、受託者選定等を行う。南部浄化センター・日東衛生組合の整備計画等を勘案し、長期継続契約・包括的管理委託の導入について検証する。					
	実績	包括的民間委託導入業務を外部委託(3,486千円)し、準備を進めた。1月30日に入札、2月5日に契約を締結、受託業者と詳細について協議し、平成26年度4月1日より職員の配置はなくなり、管理係は3名(△1名)となった。					
26年度	計画	北部浄化センターを包括的管理委託により運転管理を行い、運転管理状況について南部浄化センター職員により監視していく。南部浄化センター・日東衛生組合の整備計画等を勘案し、長期継続契約・包括的管理委託の導入について検討する。					
	実績	平成25年度末をもって、北部浄化センターの運転管理長期継続契約(3年)が終了したことから、平成26年度から相野山浄化センターを含め、包括的民間委託長期継続契約(5年)を導入した。南部浄化センターにおけるし尿・浄化槽汚泥の共同処理(MICS)については、平成29年度に導入可能性調査を予定。平成27年度から南北処理場の汚泥・しさの収集運搬処分委託に長期継続契約を導入した。					
27年度	計画	平成26年度の契約を継続する。					
	実績	平成26年度に導入した北部浄化センターへの包括的民間委託のチェックを行った。平成27年度から南・北浄化センターから排出される汚泥の収集運搬処分に3か年の長期継続契約を導入した。平成28年度～平成30年度の3か年、南部浄化センターの運転管理に長期継続契約を導入するための検討・準備を行った。					
備考		※長期間に亘る受託が補償されることから、業務管理費(人件費や福利厚生費、光熱水費等の経費)など間接的な業務や諸経費を抑えることができる。単年度委託金額にして、△3,091,600円、3か年で△9,274,800円、率にして△6.5%の経済効果が期待できることから、長期継続契約を導入した。 ・現計画では南部浄化センターは、平成41年度まで増設整備工事を実施していくため、整備終了後に導入となると、平成42年度以降に導入となる。また、隣接する日東衛生組合との統合を含めた整備状況等を勘案し、長期継続契約・包括的管理委託の導入を検討していくこととする。 ・平成25年度末北部浄化センターの長期継続契約期間満了を期に維持管理費の更なる効率化・コスト削減のために相野山浄化センターを含めて包括的管理委託方式を導入し、人件費やユーティリティ(電気・燃料・消耗品・薬品等)調達経費等の削減により、単年度委託金額で△10,939,556円、5か年で54,697,780円、率にして△8.4%の経済効果を見込む。 ・平成27年度に導入した汚泥・しさの収集運搬処分委託の長期継続契約(3年間)による単価見直しにより、△3,137,457円/年、3か年で9,412,371円の経済効果が見込まれる。(平成26年度実績比較) ・新たに、平成28年度～3か年南部浄化センターの運転管理に長期継続契約を導入した。削減見込み△2,261,962円、△2.76%					

34		経営改革プラン推進シート	担当課	企画政策課	責任者名	石川 達也	
取組項目名		行政経営力の強化を目的とした組織機構の見直し			共同課名	-	
概要		企画部門と財政部門の連携強化等の先進事例を研究し、様々な行政課題に臨機に対応できる組織機構改革を検討する。					
詳細	現状・課題	平成21年度に、10万人都市を見据える中で新たな行政需要や多様化する市民ニーズに対し、的確かつスピーディに対応できる機能的な組織を目指して、大規模な機構改革を行った。今後は、平成23年度からスタートする第5次総合計画を円滑にまた効率的に推進する組織を構築することが求められる。					
	実施内容	第5次総合計画の推進に向けた組織の構築 ・各課とのヒアリングにより状況把握に努め、臨機応変に対応可能な組織を構築する。 ・10万人都市を見据え、類似団体の組織構成の研究を行う。 ・PDCAサイクルの確立によって、行政評価と予算編成、人事配置を連動させ、計画推進に合わせた組織を構築する。					
年度別計画項目			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
各課室ヒアリング				実施	→	→	→
類似団体の研究			実施	→	→	→	→
総合計画推進等に向けた推進体制の構築			検討	実施	→	推進	→
目標値/実績値			23	24	25	26	27
要望あるいは課題を挙げた課の数			-	30/13	0/12	0/0	0/0
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
-			-	-	-	-	-
作業内容等							
23年度	計画	・類似団体の組織構成、所掌業務等の調査・研究 ・予算編成、行政評価等との連動に関する研究					
	実績	・国による地域主権一括法による権限移譲に伴い、課室を対象としたヒアリングの実施による現状の把握を実施し、事務分掌の見直しを実施した。					
24年度	計画	・各課室を対象としたヒアリングの実施による現状の把握 ・類似団体の組織構成、所掌業務等の調査・研究 ・予算編成、行政評価等との連動に関する研究					
	実績	第1次・第2次地域主権改革一括法、県の事務処理特例条例に基づく権限移譲に対応し、行政改革・政策立案機能の強化、危機管理体制の強化及びまちづくり政策機能の強化を目的とした機構とするため、平成25年4月から、6部29課2室を6部29課1室とする機構改革を実施した。					
25年度	計画	・各課室を対象としたヒアリングの実施による機構改革実施効果等の把握 ・予算編成、行政評価等との連動に関する研究					
	実績	平成25年4月の機構改革の実施効果の検証と事務分掌規則の見直しを行った。					
26年度	計画	・類似団体の組織構成を研究し、10万人都市としてふさわしい体制を構築する。 ・各課室を対象としたヒアリングの実施による現状の把握 ・予算編成、行政評価等との連動に関する研究					
	実績	健康と福祉の一体的な推進を図り、地域包括ケアシステムへの対応を強化するとともに、子ども・子育て支援新制度推進体制を強化するため、平成27年4月から、6部29課1室を7部30課とする機構改革を実施した。					
27年度	計画	・各課を対象としたヒアリングの実施による現状の把握 ・予算編成、行政評価等との連動に関する研究					
	実績	課室を対象としたヒアリングを実施して現状を把握し、事務分掌規則の見直しを行った。					
備考							

35	経営改革プラン推進シート		担当課	企画政策課	責任者名	石川 達也	
取組項目名		行政評価の推進			共同課名	人事課 財政課	
概要		より実効性のある行政評価を行うため、実施計画及び予算編成との連携を深め、行政評価を総合計画の各施策の進行管理に役立てる。					
詳細	現状・課題	平成17年度から職員の意識改革、市民への説明責任の向上、事務事業の見直し等を目的として事務事業評価を実施している。また、平成19年度から施策の優先順位付け等を目的とした施策評価を導入し、平成23年度から第5次総合計画の大施策を単位として実施し、平成26年度は大施策及び中施策の評価を行った。今後は、行政評価の結果を財源の効果的な配分に活用するための手法を確立する必要がある。					
	実施内容	平成23年度から第5次総合計画の計画期間が始まることに併せて、行政評価の結果を、実施計画や予算編成、職員配置と連動させる行政経営システムを確立させる。 事務事業評価の導入から一定期間が経過しており、評価内容や実施方法について検証を行うとともに、その目的等を職員に再認識してもらうことが必要であるため、職員への研修等を実施する。					
年度別計画項目			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
施策評価シート・成果指標等改善			実施	→	→	実施	→
実施計画及び予算編成との連携強化			検討	一部実施	→	実施	推進
総合計画の進捗管理への活用			検討	一部実施	→	実施	→
目標値/実績値			23	24	25	26	27
推進会議の開催回数			4/4	3/1	2/2	2/3	2/0
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
-			-	-	-	-	-
作業内容等							
23年度	計画	評価シートを第5次総合計画の施策体系に合わせるとともに成果指標等の改善を行い、施策評価を実施する。8～9月に市民意識調査の結果が出るため、これを加えて評価を修正し、総合計画の実施計画及び予算編成に活用し、総合計画の進捗管理に役立てる。					
	実績	評価対象を第5次総合計画の体系に合わせるとともに、他市の例を参考に評価シート及び記入要領を改善して施策評価を実施した。これを基に総合計画の各施策を所掌する部長で構成する行政評価推進会議において、市民意識調査の速報値、総合計画の成果指標を参考に優先度の高い施策として「子育て、子育て支援」「防災・危機管理」等6施策を抽出した。また、実施計画及び次年度予算との連携を図るため、企画政策課及び財政課と調整会議を4回実施した。					
24年度	計画	より連携を強めるため、評価時期の前倒しと各部署への実施計画及び予算との関係性の周知を重点として継続実施する。					
	実績	行政評価(事務事業評価及び施策評価)の結果を、実施計画や予算編成、職員配置と連動させる行政経営システムについて、概念図を作成し、事務事業評価及び施策評価実施に際して、全部署に通知した。また、施策評価結果及び市民意識調査結果を踏まえて、優先度の高い12施策を抽出した。					
25年度	計画	行政経営システムについての周知を継続して行うとともに、事務事業評価の目的や実施方法等について検証し、職員への研修等を実施する。また、事務事業評価や施策評価の結果を実施計画や予算編成に反映できるよう、それぞれの実施時期について検討する。					
	実績	行政経営システムについて、事務事業評価及び施策評価実施に際して全部署に通知した。また、施策評価結果等を踏まえて、平成26年度に向けて優先度の高い14施策を決定した。施策評価の実施方法について課題の洗い出しを行うとともに、行政評価と予算編成との連動について、先進地の調査を行った。					
26年度	計画	行政経営システムについての周知を継続して行うとともに、事務事業評価の目的や実施方法等について検証し、職員への研修等を実施する。また、事務事業評価や施策評価の結果を実施計画や予算編成に反映できるよう、それぞれの実施時期を見直す。					
	実績	事務事業評価の目的や実施方法等について、外部講師を招いて職員研修を実施し、事務事業評価のアウトカム指標をより適切な指標へ見直しを実施した。施策評価については、中施策評価を実施した。また、実施計画や予算編成、行政評価の実施時期について、財政課との検討を開始した。					
27年度	計画	前年度の実施結果を検証し、行政評価の実施方法等の改善を行う。実施計画、予算編成、行政評価の連動性を高めるため、県内市の実施状況を調査し、その結果を踏まえた検討を引き続き行う。					
	実績	実施計画、予算編成、行政評価の連動性について、県内市の実施状況を調査し、先進自治体の視察も行い、本市の行政評価の改善に向けた調査研究を行った。また、実施計画ヒアリングにおいて事務事業評価シートの活用を試みた。そして、今後の行政評価の効果的な推進を目指し、第2次経営改革プランにつなげることにした。					
備考							

36		経営改革プラン推進シート	担当課	人事課	責任者名	牧野 かおる	
取組項目名		目標管理を取り入れた人事考課制度の活用			共同課名	-	
概要		職員の士気を高め、能率的な人事管理を行うため、目標管理を取り入れた人事考課制度を活用し、勤務実績を給与へ反映させ、職責や勤務成績に応じた給与制度を整備する。					
詳細	現状・課題	人事考課制度は、人材育成、公正な人事制度の運営を目的として実施するものであり、職員の能力や所属内でのコミュニケーションが向上することで、行政サービス提供に係る効率化、時間外勤務等の削減が図られるものである。今後は更なる職員の仕事への意欲を高めるため、人事考課の結果を職員の給与等への反映を適切に進め、当該制度の有効活用を図っていく。					
	実施内容	人事考課制度については、態度、能力、目標管理を取り入れた成果を組織内において上司が部下を1、2次で評価するシステムであり、双方が面接で結果等を共有することで、人材育成、公正な人事制度の運営が図られている。当該制度の給与等への反映については、平成22年度までは、管理職の勤勉手当に限定して運用していたが、今後、管理職以外の職員についても、制度の適用を行い、次の段階として昇給への反映についても実施すべく制度設計を検討していく。					
年度別計画項目			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
勤勉手当への反映			実施	→	→	→	→
昇給への反映			検討	実施	→	→	→
人事考課制度の検証			検証	→	→	→	→
目標値/実績値			23	24	25	26	27
勤勉手当及び昇給への反映			2/1	2/2	2/2	2/2	2/2
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
-			-	-	-	-	-
作業内容等							
23年度	計画	職員組合との協議、合意及び実施					
	実績	職員団体の合意を得て、勤勉手当に考課結果を反映させた。また、昇給についても考課結果の反映の枠組み作りを行い、職員への周知を図った。人事考課制度を適正に運用することで、考課面接等により上司部下のコミュニケーションを密なものとした。					
24年度	計画	両制度とも実施する。併せて人事考課制度を随時検証。					
	実績	4月昇給について、23年度考課結果を反映した。また、勤勉手当についても前年度に引き続き結果反映を実施した。反映を実施する中で職員の士気・意欲向上が見られ、人事考課制度の目的をさらに推進する効果が見られたことから、次年度も継続して同様の手法をとることとした。					
25年度	計画	昇給・勤勉手当両者とも人事考課結果反映を実施する。併せて、24年度に若干見受けられた寛大化傾向に関して検証する。					
	実績	引き続き、昇給及び勤勉手当についても結果反映を実施した。反映を実施する中で職員の士気・意欲向上が見られる一方で、考課結果の寛大化傾向と中心化傾向が見受けられた。課題はあるものの、事業効果は非常に高いため、継続して結果反映を実施していく。					
26年度	計画	昇給・勤勉手当両者とも人事考課結果反映を実施する。併せて、考課者ごとの評価傾向を検証し、寛大化傾向と中心化傾向の解消を図る。					
	実績	引き続き、昇給及び勤勉手当についても結果反映を実施し、士気・意欲の維持・向上に努めた。考課結果の寛大化傾向は存在するが、考課者による傾向を把握し、調整を行った。					
27年度	計画	昇給・勤勉手当の反映を引き続き実施する。考課結果の寛大化傾向については、考課者へ直接的な指導・研修を実施することを検討する。					
	実績	引き続き、昇給及び勤勉手当についても結果反映を実施した。また、例年は新規考課者を中心に行っている考課者研修を、既に考課者となっている60名の管理・監督職職員に実施し、考課結果の適正化に努めた。					
備考							

37	経営改革プラン推進シート		担当課	人事課	責任者名	牧野 かおる	
取組項目名			職員の資質向上		共同課名	-	
概要			職員の政策形成・業務執行能力の向上を図るため、職員研修のあり方を定期的に見直す。				
詳細	現状・課題	職員研修は、公務員としての政策形成・業務執行能力の向上を図るため実施するものである。職員研修については、当該年度の重要項目や、研修受講者のアンケート結果より、研修受講の対象者やカリキュラムをスクラップアンドビルドする中で、研修計画として策定しており、職員研修のあり方を定期的に見直している。今後は、外部委託研修のみならず、内部職員講師を活用することで費用を削減することができ、講師、受講者各々の職員が切磋琢磨しつつお互いが高めあえる研修の実施が求められている。					
	実施内容	外部研修については、自治大学校、市町村アカデミー等が行う専門分野での研修に参加している。また、新人職員、新任係長等の各階層別研修については、尾張東部の自治体等が共同で研修を実施することで研修の効果を高めるとともに、費用の削減に努めている。内部講師の養成については、講師養成研修等に積極的に参加させ、内部講師を育成し、活用していく。					
年度別計画項目			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
研修形態の見直し			実施	→	→	→	→
目標値/実績値			23	24	25	26	27
研修参加のべ人数(人)			497/504	500/427	503/385	507/499	510/582
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
-			-	-	-	-	-
作業内容等							
23年度	計画	研修計画を策定する。					
	実績	階層別、業務別等の従来の研修のほか、メンタル不全者が増加する現状を踏まえて、メンタルヘルス研修の見直しを中心に当初計画を策定し、研修を実施した。また、職員による不祥事を早期に発生防止とコンプライアンス遵守の機運上昇を再度徹底するため、計画策定後に一部計画を変更して、公務員倫理研修を実施した。					
24年度	計画	人事考課制度の目的目標を全職員が理解し、さらなる公務運営の効率化を図るため、人事考課研修を充実させることを主眼に置き、研修計画を策定する。					
	実績	4・5月に人事考課考課者研修と被考課者研修を実施。このほか、策定した計画に基づき、職員のメンタル保全による公務能率維持向上を目指し、ストレスチェックを含めたメンタルヘルス研修、職場の法令順守機運を高めることを目指しコンプライアンス研修を実施した。内部講師については、人事考課被考課者研修において一部の職域の受講者を対象に実施した。					
25年度	計画	新規採用職員の5月病予防をはじめ、職員のメンタル保全による公務能率維持向上を図ることを主眼に置き、研修計画を策定する。また、内部講師を活用した研修を拡大する。					
	実績	管理職を対象にメンタルマネジメント研修を行い、職場のメンタル保全環境の向上を図うだけでなく、新規採用職員が仕事になれることができれば、日進市の市政知識を深める体験型説明会を3月に実施した。また、6名の部長職を講師として迎えて、監督職(主査)を対象に職場の経験を伝承する日進塾を開催した。実績値は目標を下回る結果となったが、内部講師による独自研修に道筋をつけることができた。					
26年度	計画	前年度に行った「日進塾」をベースに、内部講師による市独自研修を中心に据えた研修計画を作成する。特に、違う職層・部署の職員が互いに講師となることで、講師役職員の説明力向上と、受講生の市政知識の向上を目標とする。					
	実績	新規採用職員には、市内を自分の足で回る体験型研修を5月に実施し、採用前の説明会と併せて、市政知識の定着を図った。また、前年度は部長を講師とした「日進塾」を行ったが、今年度はそれに加えて、部次長又は課長を講師として迎えた「日進を知ろう」研修を行った。この研修では、受講生が複数の研修テーマから希望するものを選択することができるように事前調整を行うことで、受講生の受講意欲の向上を図った。					
27年度	計画	平成25年度より実施してきた、内部講師による研修を引き続き実施する。また、研修の実施に当たっては、受講生のニーズにあった研修となるように、事前に受講生アンケートを実施する研修を増やす。					
	実績	前年度までと同様に、内部講師による市独自の研修を実施し、それらの研修の全てで事前アンケートを行い、受講生のニーズにあった研修を実施した。					
備考							

38		経営改革プラン推進シート	担当課	道路建設課	責任者名	宇佐美 博	
取組項目名		都市計画及び道路建設関係の専門職員の養成			共同課名	-	
概要		都市計画及び道路建設に関する幅広い知識・技術を修得した職員を増やすため、専門研修への参加、県への職員の派遣等を行い、専門職員を養成する。					
詳細	現状・課題	今後、都市計画道路の整備も予定されている中で、幅広い知識・技術が要求される。市民や関係者への事業説明や周知に対する責任は今後も増す傾向にあり、専門職員の養成は重要な課題である。					
	実施内容	より効果的である、道路構造令、損失補償基準、不動産鑑定評価基準等の研修を行っている全国建設研修センター等での研修へ参加。県との情報交換及び職員派遣を行い、専門職員を養成し、情報を共有し活用する。					
年度別計画項目			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
より効果的な研修等の調査			検討	→	→	→	→
研修への参加			実施	→	→	→	→
効果の検証			検証	→	→	→	→
目標値/実績値			23	24	25	26	27
研修への参加日数			30/54	33/40	35/41	38/27	40/34
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
-			-	-	-	-	-
作業内容等							
23年度	計画	これまでに参加した研修等の内容とその効果を検証し、より効率的に参加する。また、受講者により関係職員への情報提供の機会を設ける。					
	実績	全国建設研修センター、各道路関係協議会及び行政機関の実施する研修へ参加し、用地取得や道路建設に関する知識・技術の習得を図った。また、再任用職員(県職員)を講師として、若手職員を中心とした技術研修を月に1回のペースで行い、専門知識の向上に努めた。					
24年度	計画	これまでに参加した研修等の内容とその効果を検証し、より効率的に参加する。また、受講者により関係職員への情報提供の機会を設ける。					
	実績	全国建設研修センター、各道路関係協議会及び行政機関の実施する研修へ参加し、用地取得や道路建設に関する知識・技術の習得を図った。また、県派遣職員を講師として、若手職員を中心とした技術研修並びに参加研修の情報提供を月に1回のペースで行い、専門知識の向上に努めた。					
25年度	計画	これまでに参加した研修等の内容とその効果を検証し、より効率的に参加する。また、受講者により関係職員への情報提供の機会を設ける。					
	実績	全国建設研修センター、各道路関係協議会及び行政機関の実施する研修へ参加し、用地取得や道路建設に関する知識・技術の習得を図った。また、県派遣職員を講師として、若手職員を中心とした技術研修並びに参加研修の情報提供を行い、専門知識の向上に努めた。					
26年度	計画	これまでに参加した研修等の内容とその効果を検証し、より効率的に参加する。また、受講者により関係職員への情報提供の機会を設ける。					
	実績	各道路関係協議会及び行政機関の実施する研修へ参加し、用地取得や道路建設に関する知識・技術の習得を図った。また、県派遣職員を講師として、若手職員を中心とした技術研修並びに参加研修の情報提供を行い、専門知識の向上に努めた。					
27年度	計画	これまでに参加した研修等の内容とその効果を検証し、より効率的に参加する。また、受講者により関係職員への情報提供の機会を設ける。					
	実績	全国建設研修センター、各道路関係協議会及び行政機関の実施する研修へ参加し、用地取得や道路建設に関する知識・技術の習得を図った。また、県派遣職員を講師として、若手職員を中心とした技術研修並びに参加研修の情報提供を行い、専門知識の向上に努めた。					
備考							

39		経営改革プラン推進シート	担当課	地域福祉課	責任者名	水野 隆史	
取組項目名		外郭団体のあり方や補助金の見直し			共同課名	-	
概要		社会状況の変化、市民ニーズ、地域特性等を踏まえた事業展開の充実を図るため、外郭団体(社会福祉協議会)のあり方や補助金を定期的に見直す。					
詳細	現状・課題	社会福祉協議会は、社会福祉法第109条に規定されており、①社会福祉を目的とする事業の企画及び実施②社会福祉に関する活動への住民の参加のための援助③社会福祉を目的とする事業に関する調査、普及、宣伝、連絡、調整及び助成④ ①から③に掲げる事業のほか、社会福祉を目的とする事業の健全な発達を図るために必要な事業を行うことにより、地域福祉の推進を図ることを目的とする団体と定められている。日進市の社会福祉協議会は、地域福祉を推進するため、平成23年度には第3次日進市地域福祉活動計画を策定、平成26年度には市と協働でにっしん幸せまちづくりプランの中で第4次日進市地域福祉活動計画を策定。住民の社会福祉のニーズに対応した地域福祉活動の充実を図ることが課題であり、今後は地域福祉活動計画に合わせた小地域活動の支援に重点をおいていく。					
	実施内容	多様化する住民の社会福祉に対するニーズに応え、最小経費で最大の効果を得るため、人材の育成に努め、職員体制の整備強化を図る必要があるため、今年度職員等の給与体系の見直しを行い、今後の職員の採用計画等も検討していく。また、地域の実情にあわせてきめ細かなサービスの提供をおこなうため、小地域活動の支援など、自主事業の活性化及び自主財源の確保(H22年度実績:法人会員数72)に努めるための方策を検討していく。また、民間と競合する事業については、見直しを行い、社会福祉協議会として、地域福祉を重点的に推進していく体制づくりに努めていく。					
年度別計画項目			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
日進市社会福祉協議会のあり方			検討	→	→	実施	→
職員等の給与体系の見直し			実施	→	→	→	→
自主財源の確保			検討	実施	→	→	→
福祉サービス内容の見直し			検討	→	→	実施	→
目標値/実績値			23	24	25	26	27
社会福祉協議会法人会員数の増加			3/-2	3/19	3/0	3/2	3/0
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
給与規程改正による削減額(千円)			-	0	52/52	104/104	156/156
作業内容等							
23年度	計画	社会福祉協議会のあり方検討会を開催し、事業執行体制の見直し、安定的な法人運営の確保について、今後の方針を決定していく。					
	実績	社会福祉協議会職員の昇給を縮小するなど、給与体系を見直して、安定的な法人運営を図ることができるよう努めた。また、協会に従事する職員の意欲向上のため、嘱託職員から契約職員、契約職員から正職員へのキャリアアップが可能な制度を構築した。					
24年度	計画	23年度に決定した方針に従い、職員等の給与体系を運用するとともに、法人会員の増加に努めて自主財源の確保をしていく。さらに、職員が複数の業務を兼務している組織体制、在宅福祉サービスなどの業務内容を見直し、協会の自立に向けた組織の確立を目指す。					
	実績	自主財源の確保のために、市内の法人に対して会員募集の案内を個別送付し、法人会員数を増やした。しかし、一般会員が減少したため、合計では件数、金額とも前年度を下回る結果となった。今後は、法人及び一般会員の両方の増加に努めていく。組織体制については、引き続き在宅福祉サービスなどの業務内容を見直し、協会の自立に向けた組織確立を目指していく。					
25年度	計画	地域福祉計画に連動した地域福祉活動計画に合わせて、社会福祉協議会の組織強化のため業務内容の見直しと、職員体制の強化を図る。					
	実績	より市内でのニーズが高い障害者サービスの拡充を目指し、地域活動支援センターとともに、生活介護の実施拡充に向けた在宅福祉サービスの見直しを行った。会のあり方については、地域福祉計画と地域福祉活動計画の一体的策定の中でも位置づけていくよう、継続的に協議を行っていく。					
26年度	計画	地域福祉計画に連動した地域福祉活動計画に合わせて、社会福祉協議会の組織強化のため業務内容の見直しと、職員体制の強化を図る。					
	実績	会の在り方については、地域福祉計画と地域福祉活動計画を協働策定していく中で、社会福祉協議会にて「地域たすけあい相談員」を配置し、地域活動における地域組織充実の方向性を打ち出した。また、昨年度より定期的な協議の場を設け、業務内容を見直し、適正な補助金執行を図った。さらに組織強化のため、キャリアアップ制度に基づいて、嘱託職員等から正職員となるための昇任試験を実施した。福祉サービスの見直しについても、よりニーズが高い障害者サービスの拡充を目指し、今年度より地域活動支援センターから生活介護事業に移行した。					
27年度	計画	地域福祉活動計画に基づき、さらなる地域福祉の充実に努める。平成27年度からキャリアアップ制度による正職員を1名加えた新体制とし、今後も組織強化を図りつつ、職員の給与のうち地域手当を廃止していく等、より適切な組織運営に努める。					
	実績	「にっしん幸せまちづくりプラン」に基づき、地域組織支援に向けた職員の適正配置を協議し、キャリアアップ制度による正職員や契約職員への登用を行い、組織強化を図った。パート職員の賃金改正や交通費支給の適正化、嘱託・契約職員の特殊勤務手当の制定など適切な労務管理による組織運営により、職員の待遇改善に努めた。					
備考							

40		経営改革プラン推進シート	担当課	環境課	責任者名	杉浦 敏	
取組項目名		省エネ、省資源・リサイクル、グリーン購入の徹底			共同課名	-	
概要		環境負荷の低減及び経費削減を図るため、地球温暖化防止を目的とする「環境保全・創出のための行動計画」を推進し、市庁舎を始め市施設における省エネ、省資源・リサイクル、グリーン購入の徹底を行う。					
詳細	現状・課題	エネルギーの使用の合理化に関する法律の改正に伴い、これまでは工場等の施設単位で行われていたエネルギー管理が、事業所単位での管理となった。これに伴い、市所管の施設(教育委員会所管は別に計上)全体のエネルギー使用量が、原油換算して1,500kl以上であれば、特定事業者として国に届出が必要となった。本市はこの特定事業者に平成22年度から該当しており、法律に基づき中長期的に年平均1%以上のエネルギー消費原単位での省エネが求められている。本市では人口増加による業務量の増加等に伴いエネルギー使用量が増加しているため、より一層の省エネ・省資源活動を推進する必要がある。					
	実施内容	環境保全・創出のための行動計画(平成22年度～平成25年度)をさらに推進し、省エネ・省資源・リサイクル、グリーン購入の徹底を図る。計画では省エネ・省資源やリサイクル、グリーン購入の指針を定め、電気・ガス・水道等の使用量や紙類の購入量を抑える他、消耗品や備品の購入、施設の工事等を行う際のグリーン購入等の環境配慮を進める。					
年度別計画項目			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
環境保全・創出のための行動計画の推進にかかる内部評価の実施			実施	→	→	→	→
公共施設のエアコンの温度設定、一斉点灯・消灯の徹底など、省エネの推進			実施	→	→	→	→
リサイクル・グリーン購入の徹底による省資源の推進			実施	→	→	→	→
目標値/実績値			23	24	25	26	27
削減目標における延べ床面積㎡あたりの電気及びガスにおけるCO2排出量(kgCO2)			50.3	51.1	48.8	48.3	47.8
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
-			-	-	-	-	-
作業内容等							
23年度	計画	環境保全・創出のための行動計画推進委員会を開催し、推進委員を始めとした職員全体への環境保全に対する周知を行うほか、内部評価を実施する。					
	実績	サマースタイルキャンペーンを例年(6/1)より前倒しで行い、5/16から実施した。また、節電推進のため、本庁舎および北庁舎事務室の蛍光灯を合計約200本取り外した。					
24年度	計画	環境保全・創出のための行動計画推進委員会を開催し、推進委員を始めとした職員全体への環境保全に対する周知を行うほか、内部評価を実施する。					
	実績	環境保全・創出のための行動計画推進本部の下に、新たに省エネ対策検討会を設け、節電強化月間の実施、蛍光灯の削減(約50本)等を行った。					
25年度	計画	環境保全・創出のための行動計画推進委員会を開催し、推進委員を始めとした職員全体への環境保全に対する周知を行うほか、内部評価を実施する。					
	実績	サマースタイルキャンペーンを例年(5/7)より前倒しで行い、5/1から実施するとともに、CCFL蛍光灯、デマンド機器の導入や2UP3DOWN運動の推進等の省エネ行動の推進等を図った。					
26年度	計画	環境保全・創出のための行動計画推進委員会を開催し、推進委員を始めとした職員全体への環境保全に対する周知を行うほか、内部評価を実施する。また、数値目標等を見直す。					
	実績	新たに、クールシェアの実施やCO2見える化ラベルを作成し、省エネ行動の推進等を図った。					
27年度	計画	環境保全・創出のための行動計画推進委員会を開催し、推進委員を始めとした職員全体への環境保全に対する周知を行うほか、内部評価を実施する。					
	実績	サマースタイルキャンペーンを5/1から実施するとともに2UP3DOWN運動の推進等の省エネ行動の推進を図るとともに、推進本部委員を中心に地球温暖化対策の重要性について専門家を招き講演いただいた。					
備考		平成25年度電気使用量に対するCO2係数＝0.000518tCO2/kwh ガス使用量に対するCO2係数＝2.296tCO2/千m3 平成19年度電気使用量に対するCO2係数＝0.000470tCO2/kwh ガス使用量に対するCO2係数＝2.296tCO2/千m3					

41-1	経営改革プラン推進シート		担当課	健康課	責任者名	小塚多佳子	
取組項目名		市庁舎・市施設の電球のLED灯への変更			共同課名	-	
概要		二酸化炭素排出量の削減及び長期的な維持管理費の削減を図るため、市庁舎を始め市施設の電球の交換時に、可能な限り白熱灯からLED灯に変更していく。					
詳細	現状・課題	白熱球のダウンライトが保健センター1階に24灯、2階に30灯、西館に7灯あり、この内2階の教室内にある6灯は照度調整付のためLED灯への交換は不向きである。 吹抜天井にある6灯はすべて球切れになっているが、足場が必要なため交換ができない、寿命が長いLED灯はこのような場所に特に有効である。 吹抜天井の大型白熱灯は14灯あるが、今時点で球切れは無い。大型白熱灯を水銀灯・ナトリウム灯に交換することにより維持管理費の削減ができるが交換工事費がかかるので予定しない。 大型白熱灯の球切れが発生し交換するときにLED灯6灯も交換する。					
	実施内容	H23. 5月時点で、使用頻度の高い1階の20灯は交換済み、1階ロビーの11灯と2階は未実施。H23年度中に交換工事費の掛かる吹抜天井以外の白熱灯を全てLED灯に交換済。					
年度別計画項目			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
LED灯へ交換			実施	→	→	→	→
目標値/実績値			23	24	25	26	27
LED化個数			55/55	-	-	-	-
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
電気代削減とLED灯導入に係る費用との差額※(千円)			88/48	88/88	88/88	88/88	88/88
作業内容等							
23年度	計画	4月時点交換済み20灯と年度内交換予定29灯					
	実績	H23. 4月に20灯をLED灯に交換した。足場が必要となる吹抜天井の6灯についても、同年11月に空調機器整備工事に際して交換すると同時に、残りの交換可能なものも処置し、55灯の予定交換数を完了した。					
24年度	計画	継続実施					
	実績	現状交換可能分は交換済。交換不能分に関しても電球切れが発生しなかったため交換工事費を考慮し交換を行わずに現状を継続する。					
25年度	計画	継続実施					
	実績	現状交換可能分は交換済。交換不能分に関しても電球切れが発生しなかったため交換工事費を考慮し交換を行わずに現状を継続する。					
26年度	計画	継続実施					
	実績	現状交換可能分は交換済。交換不能分に関しても電球切れが発生しなかったため交換工事費を考慮し交換を行わずに現状を継続する。					
27年度	計画	継続実施					
	実績	現状交換可能分は交換済。交換不能分に関しても電球切れが発生しなかったため交換工事費を考慮し交換を行わずに現状を継続する。					
備考		※1,600円/個/年で計算					

41-2		経営改革プラン推進シート		担当課	財政課	責任者名	真野幸治
取組項目名		市庁舎・市施設の電球のLED灯への変更				共同課名	-
概要		二酸化炭素排出量の削減及び長期的な維持管理費の削減を図るため、市庁舎を始め市施設の電球の交換時に、可能な限り白熱灯からLED灯に変更していく。					
詳細	現状・課題	市役所本庁舎は昭和54年に竣工しており、照明は蛍光灯がメインとなっている。平成21年度に行った議場の改修工事で、傍聴席の照明をLED化している。また、昨年度の1階改修工事で窓口のサイン表示の内照灯にLEDを用いたり、市長公室への通路の白熱球をLED球に交換している。LEDは消費電力が少なく環境にやさしいが、特に蛍光灯型は値段が高価であることに課題がある。					
	実施内容	電球については、球切れ交換時にLED化していく。 蛍光灯については、機器入替時にコスト比較を行い導入を検討する。					
年度別計画項目		実施時期(年度)					
		23	24	25	26	27	
電球のLED化		実施	→				
蛍光灯のLED化(同等含む)		検討	一部実施	検討	→	→	
目標値/実績値		23	24	25	26	27	
LED化(同等含む)個数および器具数 上段:電球、下段:蛍光灯		5/1	10/184 0/42	0/0 40/1	0/0 15/1	0/0 15/0	
効果見込み額(積算根拠)/実績額		23	24	25	26	27	
電気代削減効果見込み額※(千円) 上段:電球、下段:蛍光灯		7/1	14/263 0/14	0/0 13/0.7	0/0 5/0.7	0/0 5/0	
作業内容等							
23年度	計画	交換時にLED化していく(電球) 機器入替時に検討する(蛍光灯)					
	実績	避難誘導灯1箇所LEDの器具を設置した。本庁舎改修時に一部交換を検討したが、蛍光灯のLED化による費用対効果が白熱灯よりは低いこと、器具の改造が必要であること、また、普通の蛍光灯を間違って装着した場合には、破裂等による危険があり、全フロアの変更が必要となることから交換を見送った。					
24年度	計画	交換時にLED化していく(電球) 機器を基準に満たした状況で、LED化できる箇所について変更を行う。					
	実績	事務室内において、一部のエリアに効率の良いCCFLを採用するとともに、白熱電球の器具については、省電力のLED電球に交換した。					
25年度	計画	事務室において、LED同等の器具(CCFL)の入れ替えを検討する。					
	実績	トイレにおいて、蛍光灯安定器の不良器具をLED器具に1台交換した。事務室においては、LED同等の器具(CCFL)の入れ替えを検討したが、初期投資費用が高額だったため導入を見送った。					
26年度	計画	事務室においては、平成27年度導入に向けてLED同等の器具(CCFL)の導入効果を検証する。トイレにおいては、蛍光灯安定器の不良器具が発生した時点で、順次LED器具と交換する。					
	実績	北庁舎1F打ち合わせ室においてLED灯へ1台交換した。事務室においては、昨年度と同様にLED同等の器具の入替を検討したが、初期投資金額が高額だったため導入を見送った。					
27年度	計画	トイレにおいて蛍光灯安定器の不良器具が発生した時点で、順次LED器具と交換する。事務室においては、引き続き導入方法を検討する。					
	実績	実績としてLED機器への取替えは発生しなかった。事務室においては、昨年度と同様にLED同等の器具の入替を検討したが、初期投資金額が高額だったため導入を見送った。					
備考							

42		経営改革プラン推進シート	担当課	企画政策課	責任者名	石川 達也	
取組項目名		行政評価の外部評価の試行			共同課名	財政課	
概要		市では、説明責任の実現、事務事業の見直し・業務改善、職員の意識改革を目的として事務事業の評価を行っているが、外部からの視点を事務事業に取り入れ、より改善を図るため、事務事業評価の外部評価を試行する。					
詳細	現状・課題	平成17年度から職員の意識改革、市民への説明責任の向上、事務事業の見直し等を目的として事務事業評価を実施している。また、平成19年度から施策の優先順位付け等を目的とした施策評価を導入し、平成23年度から第5次総合計画の大施策を単位として実施し、平成26年度は大施策及び中施策の評価を行った。これら内部評価にあわせて、専門的な見地に基づく外部の視点からの評価を取り入れて、評価の精度向上や実効性の確保を図っていく必要がある。					
	実施内容	外部からの視点を行政評価に取り入れ、第三者的な視点により、評価の透明性や客観性を向上させ、実施計画や予算との連動性を高めるため、外部評価を実施する。 ・評価方法：事務事業評価、テーマ型評価 ※テーマ型評価は平成27年度から実施 ・評価員：行政改革推進委員会委員 ・評価結果の活用：実施計画や予算等へ反映					
年度別計画項目			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
事務事業の外部評価の試行			実施	→			
事務事業の外部評価の本実施				検討	実施	→	推進
目標値/実績値			23	24	25	26	27
外部評価による事務事業数※1			6/6	8/8	10/10	5/5	3/3
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
-			-	-	-	-	-
作業内容等							
23年度	計画	評価員の選任、対象事業の選定を行い、外部評価を行う。評価内容は取りまとめの上、内部評価と同様に公表を行うとともに、予算編成などへの判断材料として活用を図る。また、外部評価の手法についての検証を行い、評価手法の改善を図る。					
	実績	平成23年9月に「私立高等学校等教育振興補助事業」「くるりんばす運行事業」等6事業を対象として、試行実施した。評価員の意見を参考に予算要求の見直しを行った事業もあり、事業の代替の検討を行うなど改善に向けた取組に繋がった。また、次年度の試行に向けて、評価員やアンケート等の意見を踏まえ、時間配分や評価員の選任等について見直しを行った。					
24年度	計画	評価員の選任、対象事業の選定を行い、外部評価を行う。評価内容は取りまとめの上、内部評価と同様に公表を行うとともに、予算編成などへの判断材料として活用を図る。また、外部評価の手法についての検証を行い、評価手法の改善を図る。					
	実績	平成24年8月に「家庭ごみ減量事業」「365日あったか食事サービス事業」等8事業を対象として、試行実施した。					
25年度	計画	本実施と位置づけ、①外部評価を行政改革推進委員会で実施、②評価対象事業を拡大し、行政改革推進委員会委員を2つの班に分けて延べ2日間の日程で実施、とすることとする。 また、実施方法等について行政改革推進委員会等で検証を行い、次年度の実施に向けた改善を行う。					
	実績	平成25年8月に2日間の日程で「地域防災組織支援事業」「障害者手当等支給事業」等10事業を対象に、行政改革推進委員会委員による外部評価を本格実施した。また、より多くの市民の方に傍聴していただけるよう、翌年度の開催日程についての検討を行った。					
26年度	計画	前年度の検討結果を踏まえ、①外部評価を土日に開催、②1事業あたりの評価時間を拡大、③行政改革推進委員会委員全員による評価を行う、ことにより多くの市民の方が傍聴できるよう工夫すると共に、多様な視点からの議論ができるよう実施する。 また、実施後には、方法等について行政改革推進委員会等で検証を行い、次年度の実施に向けた改善を行う。					
	実績	平成26年8月31日(日)に、「消防団事業」「がん検診事業」等5事業を対象に、行政改革推進委員会委員による外部評価を実施した。 また、実施後のアンケート結果等を踏まえ、平成27年度は複数の事務事業にまたがるような課題、取組項目に関するテーマ型評価を試行実施することを決定した。					
27年度	計画	前年度の検討結果を踏まえ、事務事業評価は2事務事業、テーマ型評価は1テーマを対象に外部評価を実施する。また、実施後には、方法やテーマ等についての検証を行い、次年度の実施に向けた改善を行う。					
	実績	平成27年8月22日(土)に、事務事業評価として「障害者移動外出支援事業」「信用保証料補助事業」の外部評価を、新たな試みであるテーマ型評価として「地域における防犯能力の向上」の外部評価を行政改革推進委員会委員によって実施した。					
備考		※1 外部評価による事務事業数について、平成27年度はテーマについても1としてカウントする。					

43		経営改革プラン推進シート		担当課	財政課	責任者名	真野 幸治	
取組項目名		財政状況のわかりやすい公表				共同課名	-	
概要		財政運営の透明性を確保するため、市の財政状況について、わかりやすい事例等を用いて公表する。						
詳細	現状・課題	現在はHPや広報紙で予算・決算・基金・起債・財政指標等を公表している。他市町の状況や経年での比較をするために基本的な情報を公開するとともに、市税を給料、扶助費を医療費などと表現した、市の予算を年収500万円の一般家庭に例えた情報も公表している。近年、取り入れられた新公会計制度や財政健全化制度などの状況を、いかに分かりやすく伝えるかが課題となっている。						
	実施内容	より分かりやすい公表に向けて他自治体の事例研究をおこない、必要に応じて公表内容を更新する。						
年度別計画項目				実施時期(年度)				
				23	24	25	26	27
新公会計制度公表内容の見直し				推進	実施	→	→	→
健全化判断比率公表内容の見直し				実施	推進	→	→	→
予算・決算公表内容の見直し				実施	推進	→	→	→
目標値/実績値				23	24	25	26	27
-				-	-	-	-	-
効果見込み額(積算根拠)/実績額				23	24	25	26	27
-				-	-	-	-	-
作業内容等								
23年度	計画	新公会計制度に基づく財務書類の導入経緯、意義、表の説明など市民に分かりやすいように公表する。						
	実績	H24. 3月に市ホームページにて財務書類における書類の説明、見方等をよりわかりやすく解説したものを概要版として公開した。また、市民に市財政状況をより身近にわかりやすく理解してもらうため、概要版の中で市の決算を年収500万円と仮定し置き換えた財務書類を作成した。						
24年度	計画	健全化判断比率、予算・決算など市の財政状況について分かりやすい事例等を用いて公表する。						
	実績	平成23年度決算の概要と健全化判断比率などの日進市の財政状況について、従来の市HPへの直接掲載からPDF化することで、図や表を用いより分かりやすい資料を作成した。平成25年度予算の概要版では、昨年度の大幅リニューアルを拡充し、財源内訳の掲載や重点となる事業をピックアップするなどの工夫をして作成した。また、財務書類については、財務書類を作成する意味などを家計に置き換えて解説する解説書を市HPに掲載した。						
25年度	計画	平成23年度から数十年ぶりに交付された普通交付税制度や臨時財政対策債をはじめとする地方財政法の特例である地方債の発行状況など、本市の財政状況に関するタイムリーな情報を市民にわかりやすく公表する。						
	実績	広報紙での財政状況のお知らせの中で「財政コラム」や「ワンポイント講座」のコーナーを設け、平成23年度から29年ぶりに交付された普通交付税に関する制度解説や普通交付税を補完する臨時財政対策債など市債発行基準の例外措置分を含めた市債の現状について、グラフを用いるなど工夫しながら作成した。また、「当初予算の概要」や「日進市の財政状況」など既存の公表内容についてもグラフ内容の見直しなどよりわかりやすい公表に努めた。						
26年度	計画	予算の公表について、市民にも関心を持っていただくため、他市の状況も踏まえながら、予算査定内容の公表を行う。						
	実績	予算査定内容の公表については、予算編成中に消費税増税(8→10%)時期が延期されたことや、制度改正による民生費の大幅な増加等により査定に時間がかかり、公表に至らなかった。その他「財務書類」や「当初予算の概要」、「日進市の財政状況」等、既存の公表内容については、引き続きグラフや図を用いるなどわかりやすいものになるように努めた。						
27年度	計画	随時見直しを行うとともに、予算査定内容の公表及び大学と連携したわかりやすい財政の公表を行う。						
	実績	本市と連携協定を結んでいる椋山女学園大学と連携し、若い世代の目線で財務書類の公表資料の見直しを行い、手に取りやすいリーフレット型の資料を作成した。また、予算編成過程の公表として、一次査定結果及び最終査定結果を公表した。						
備考								

44		経営改革プラン推進シート	担当課	財政課	責任者名	真野 幸治	
取組項目名		使用料・手数料の見直し			共同課名	企画政策課 人事課	
概要		公共料金の見直し指針に基づき、市民会館等の施設利用料金、学習講座等の受講料、健診の受診料等の公共的料金について定期的に点検と見直しを行う。					
詳細	現状・課題	市では、平成16年4月に策定した「公共料金の基本的な考え方」(基本方針)に基づき、公の施設の運動競技場、会議室等の使用料や、住民票、所得証明書等の発行手数料の適正化に取り組んでおり、5年ごと以内に見直しを行うことになっている。平成22年度までに使用料、手数料のほか講座受講料、検診料金、地図代金等あわせて218項目の点検を進めた。経常的な維持管理経費の対象となる経費の内容、受益者負担割合、市内外利用者間での使用料の差額の設定等を検証しながら、5年毎を目処に社会経済情勢や利用者のニーズの変化に対応した見直しを図っていく。					
	実施内容	近隣市町の状況を調査し、経常的な維持管理経費の対象となる経費の内容、受益者負担割合等基本方針の検証を行い、必要に応じて基本方針の見直しを行う。これに基づき、個別の使用料・手数料の再計算や所管課のヒアリング等を通して、適当な使用料等の額の見直しを行う。見直しが決定したものについては、条例等の改正作業と市民への周知を進める。また、新規に有料化できる項目を検討する。					
年度別計画項目			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
基本方針の見直し				検討	→	検討	検討・実施
個別の使用料・手数料の再計算等						実施	→
改訂後の使用料・手数料の適用			実施	→		検討	→
新規有料化項目の検討						検討	→
目標値/実績値			23	24	25	26	27
使用料・手数料等の見直し項目数			12/12	-	-	-	-
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
改定及び有料化項目による効果額(千円)※			-610/23	4,770/2,690	4,490/5,753	4,550/7,381	4,490/8,331
作業内容等							
23年度	計画	定期の料金改定を実施する。新規の料金設定の審査を行う(以降継続)。また、無料施設の有料化、行政財産の目的外使用として指定管理施設への自動販売機設置手法等について検討する。					
	実績	乳がん健診や徘徊高齢者探知機利用サービス手数料等12項目について料金改定を実施した。市役所北庁舎への自動販売機設置を入札し、H23. 9月から導入するとともに、その他改定候補について担当課とのヒアリング及び情報収集を行った。また、正規職員にのみ適用していた公有地の駐車料金徴収について、翌年度から一定期間以上の駐車を要する臨時等職員、市が委託する事業者等へ適用範囲を拡大することとした。					
24年度	計画	次回の見直しに備えて、基本指針の先進事例等の情報収集を行う。					
	実績	公有地の駐車料金徴収について適用範囲の拡大を実施した。市役所北庁舎への自動販売機設置について、H24. 9月からの継続について入札を実施した。市役所正面玄関等計20台分についても、平成25年4月からの自動販売機設置に係る入札を実施した。また、基本指針の検証のため先進事例等の情報収集を行った。					
25年度	計画	経常的な維持管理経費の対象となる経費の内容、受益者負担割合等基本方針の検証を行い、必要に応じて基本方針の見直しを行う。					
	実績	消費税率引き上げに伴う使用料・手数料の改定について基本方針を決定し、必要な条例改正及び市民への周知を行った。					
26年度	計画	経常的な維持管理経費の対象となる経費の内容、受益者負担割合等の基本方針を決定する。見直した基本指針に基づき、個別の使用料・手数料の再計算を行うとともに、近隣市町の使用料・手数料の額について調査、所管課のヒアリング等を通して、適当な使用料等の額の見直しを行う。なお、見直しが決定したものについては、条例等の改正作業と市民への周知を進める。					
	実績	行政改革推進委員会において、使用料の算定に用いる対象経費として経常的な維持管理経費に建物建設費(減価償却費)を加えることや受益者負担割合の設定にあたり、幅(裁量)を持たせることなど基本方針の見直しに向けた検討を行う。また、今後の見直しにあたっての参考として、個別の使用料・手数料等の再計算を行うとともに近隣市町の使用料・手数料等の額についての調査を行う。					
27年度	計画	引き続き、行政改革推進委員会において検討を行い、基本方針の改定を行う。また、使用料・手数料等の改定については、平成29年4月からの消費税率10%への引き上げを目処に適用開始を予定。					
	実績	行政改革推進委員会での審議(答申)及びパブリックコメントを経て、「公共料金の基本的な考え方」【改訂版】を策定した。					
備考		※目標値である使用料・手数料等の見直し項目数を12→11に修正した理由は、基本方針の検討を平成27年度も引き続き行うこととなったため。※受益者負担の「適正化」を目的としているため引下げ項目も含む。平成23年度の改定12項目のうち単価の引下げは検診関係等4項目であったが、引下げ幅と件数の関係により改定分全体としては歳入増とならない。効果額のプラス分は新規の有料化項目を見込む。駐車場使用料の徴収対象拡大に伴う効果額については、平成24年度の実績額に基づき、平成25年度以降の見込額を修正した。消費税の引き上げに伴う歳入増については、平成26年度以降の実績額において含めるものとする。					

45		経営改革プラン推進シート	担当課	財政課	責任者名	真野幸治	
取組項目名		市有地の有効活用			共同課名	-	
概要		市が所有する普通財産を整理し、市有地の有効活用を図り、借地や売却等による収益を確保する。					
詳細	現状・課題	普通財産として管理する土地は、すぐに運用できる土地は少ない。 貸付できる土地はすでに運用を行っている。 運用していない土地は、毎年除草の管理を行っている。					
	実施内容	売却可能資産リストを作成しているので、入札、公募等の方法を検討して随時売却していく。 現在貸付けしている土地以外でも、可能なものは貸付けていく。					
年度別計画項目			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
市有地の売却			検討	実施	→	→	→
市有地の貸付け			実施	→	→	→	→
目標値/実績値			23	24	25	26	27
売却件数			5/6	5/1	5/1	5/2	5/1
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
売却による収入額(千円)			10,000/10,139	10,000/9,275	10,000/555	10,000/21,073	10,000/252,804
作業内容等							
23年度	計画	売却可能地を絞り、売却方法を検討する。 貸付可能地は引き続き貸付を行っていく。					
	実績	公有財産のうち、道路や水路等の残地等を含んで売却可能なものについて、売払いを行った。H23実績 6件 203.38㎡					
24年度	計画	売却可能地を売却する。 貸付可能地は引き続き貸付を行っていく。					
	実績	普通財産の売却希望があったため、売払いを行った。(1件 299.20㎡)					
25年度	計画	売却可能地を売却する。 貸付可能地は引き続き貸付を行っていく。					
	実績	売却可能地を検討したが、売却は行わなかった。 貸付可能地は、引き続き貸付を行っていく。					
26年度	計画	売却可能地を売却する。 貸付可能地は引き続き貸付を行っていく。					
	実績	栄三丁目土地(170㎡)について、1件一般競争入札により売却した。他1件は、払下げによる売却。 自動販売機や広告付き市内案内板の設置場所を行政財産の貸付とした。					
27年度	計画	売却可能地を売却する。 貸付可能地は引き続き貸付を行っていく。					
	実績	米野木区画整理地内土地(2651㎡)について、1件一般競争入札により売却した。					
備考							

46		経営改革プラン推進シート		担当課	税務課	責任者名	石川 誠司
取組項目名		仮換地課税の実施				共同課名	-
概要		固定資産税の公平な課税を図るため、区画整理中の地区において使用収益を開始した場合に、宅地等に対する仮換地課税を実施する。					
詳細	現状・課題	固定資産税・都市計画税は、登記(又は課税台帳)と現況の情報に基づき課税するものであるが、区画整理事業施行地内では、仮換地指定後工事によりその現況は刻々と変わり、新たに土地が利用できる頃には課税の基とすべき登記内容と現地が異なった状況となる。このことは市内全体、また、区画整理事業施行地内においても税負担の不均衡が生じるため、仮換地課税を実施する。 予定地域:米野木地区					
	実施内容	区画整理組合・組合員の理解を得た上で、仮換地の資料を提供してもらい、仮換地課税を実施する。 予定地域:米野木地区					
年度別計画項目		実施時期(年度)					
		23	24	25	26	27	
米野木地区区画整理での仮換地課税実施		検討	実施	→	→	→	
目標値/実績値		23	24	25	26	27	
仮換地課税実施地区		-	1	1	1	1	
効果見込み額(積算根拠)/実績額		23	24	25	26	27	
仮換地課税実施による増収額※(千円)		-	106,000	89,000	86,000	84,000	
作業内容等							
23年度	計画	区画整理組合より、仮換地の資料の提供を受けるとともに、組合員等に仮換地課税実施のお知らせを行う。また、税額が判明した後、予定税額の通知を行う。					
	実績	米野木地区区画整理組合員等に仮換地課税の実施のお知らせ及び予定税額の通知(対象者567人)を行い、H24. 4月から実施することとした。					
24年度	計画	仮換地課税の実施					
	実績	H24. 4月から米野木地区にて仮換地課税を実施した。(平成24年4月当初に24年度課税賦課完了)					
25年度	計画	継続					
	実績	継続					
26年度	計画	継続					
	実績	継続					
27年度	計画	継続					
	実績	継続					
備考		仮換地課税は本換地された時点で終了(平成28年度で事業完了予定・・・平成28年4月時点での予定)					

47	経営改革プラン推進シート		担当課	収納課	責任者名	加藤 誠	
取組項目名			コンビニ収納の拡大、クレジット収納の導入等の検討			共同課名	-
概要			市民ニーズが多様化する中で、納付しやすい環境を整え収納率の向上を図るため、現金収納、口座振替及び軽自動車税・国民健康保険税のコンビニ収納に加え、コンビニ収納の対象税目の拡大、クレジット収納の導入等の納付機会の拡大を検討する。				
詳細	現状・課題	現在、国保税・軽自動車税についてコンビニ収納を実施している。コンビニ収納における状況は、平成21年度実績で軽自動車税が、5,371件、国保税が7,485件であった。また、納付曜日・時間帯でみると約50％が金融機関の窓口が閉まっている時間に納付されている。このことから、コンビニ収納は、かなり有効な活用が図れているものと考えられる。今後について、市県民税、固定資産税・都市計画税においても導入の必要は高いが、全期前納における報奨金の扱いがコンビニ収納ではできないため、今後において報奨金の扱いと並行して対応することが必要である。					
	実施内容	市県民税、固定資産税・都市計画税においてコンビニ収納を実施するには、別項目にある報奨金の扱いを同時に検討した上で判断が必要と考える。また、基幹システムの更新時期に行うことで、納付書の設計など経費の削減が図られると考えるので、時期を併せて行う必要がある。さらにコンビニ収納の手数料(55円/件*1.08)は、口座振替の手数料(10円/件*1.08)と比べて高いので、より一層の口座振替の推進が必要と考える。クレジット収納については、全国状況や県内市町の動向に注視しながら、本市におけるコンビニ収納の実績をよく検証した上で、納付の利便性、初期投資経費やランニングコスト、費用対効果、実施課題などを精査し研究していく。					
年度別計画項目			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
市県民税(普通徴収)のコンビニ収納の実施			検討	→	実施	→	→
固定資産税・都市計画税のコンビニ収納の実施			検討	→	実施	→	→
クレジット収納の導入等の検討					検討	→	→
目標値/実績値			23	24	25	26	27
コンビニ収納利用件数			-	-	市 4,500件 /10,028件 固 12,000件 /12,960件	市 10,000件 /10,303件 固 13,000件 /13,087件	市 10,000件 /10,239件 固 13,000件 /15,337件
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
-			-	-	-	-	-
作業内容等							
23年度	計画	前納報奨金の検討内容と並行して、コンビニ収納の導入税目の検討を行い方針を決定する。実施時期については、納付書等の作成にかかる経費節減のため、基幹システム更新予定の平成25年度とする。					
	実績	平成25年度から前納報奨金制度を変更することが決定したことに伴い、市県民税、固定資産税・都市計画税のコンビニ収納開始について、平成24年度中に基幹システムを更新して平成25年度から実施する方針を決定した。					
24年度	計画	平成25年度実施に向けて、コンビニ収納対応納付書等の設計及び作成、コンビニ収納事務委託業者と導入税目の変更について打合せを行い実施に向けて準備を進める。また、市県民税、固定資産税・都市計画税のコンビニ収納開始について納税者への周知を行う。					
	実績	市県民税、固定資産税・都市計画税の納税通知書について、税務課との打ち合わせによりコンビニ収納対応納付書の設計及び作成を行い、導入に向けてコンビニ収納対応納付書でのデータ読み込み等のテストを実施した。また、平成25年3月1日号の広報にてコンビニ収納導入税目拡大の記事を掲載し納税者への周知を図った。					
25年度	計画	平成25年度課税より市県民税(普)、固定資産税・都市計画税を加えた取り扱い可能である全税目の実施					
	実績	市県民税では10,028件、固定資産税・都市計画税では12,960件の利用があり、利用率はそれぞれ29.3％、23.8％であった。また、コンビニ収納は、納税者が時間、曜日に関係なく支払えることから、金融機関の営業時間外の利用が多かった。					
26年度	計画	継続運用					
	実績	市県民税では10,303件、固定資産税・都市計画税では13,087件の利用があり、利用率はそれぞれ30.9％、24.5％であった。また、コンビニ収納は、納税者が時間、曜日に関係なく支払えることから、金融機関の営業時間外の利用が多かった。					
27年度	計画	継続運用					
	実績	市県民税では10,239件、固定資産税・都市計画税では15,337件の利用があり、利用率はそれぞれ32.3％、28.1％であった。また、コンビニ収納は、納税者が時間、曜日に関係なく支払えることから、金融機関の営業時間外の利用が多かった。					
備考							

48		経営改革プラン推進シート		担当課	収納課	責任者名	加藤 誠	
取組項目名		前納報奨金のあり方の検討				共同課名	-	
概要		収納率の向上及び経費削減を図るため、前納報奨金の交付率の引下げ及び口座振替の推進を行う。前納報奨金の付与を口座振替に限定することにより口座振替を推進すること等を検討する。						
詳細	現状・課題	前納報奨金は、県内の自治体でも付与している団体が減少傾向にある。本市においても、一旦廃止を決定したものの昨今の経済状況を踏まえ、継続している状況にある。しかしながら、この経済状況下においても廃止に移行した団体もあるため、再度前納報奨金のあり方を検討し、今後の方針を決定する必要がある。内容として廃止するのか、廃止しないで付与する率や限度額を引き下げるのか、特別徴収との均衡性を考慮して、市県民税だけを廃止し、固定資産税・都市計画税だけにするのかなど、検討すべき点は多いと考える。また、コンビニ収納との関連で口座振替に限定するなどの点も考慮の対象となる。						
	実施内容	平成25年度までに実施するとした場合、周知を考えると遅くとも平成23年度中には日進市税条例の一部改正が必要であるため、それに間に合うよう課題の検討が必要と考える。						
年度別計画項目				実施時期(年度)				
				23	24	25	26	27
市県民税に係る前納報奨金の見直し				検討	→	実施	→	→
固定資産税・都市計画税に係る前納報奨金の見直し				検討	→	実施	→	→
目標値/実績値				23	24	25	26	27
前納報奨金の付与額(現在の予算額に対する割合)				-	-	28%/26.4%	28%/27.6%	28%/27.5%
効果見込み額(積算根拠)/実績額				23	24	25	26	27
前納報奨金の歳出減(千円)				-	-	41,000/41,464	41,000/40,770	40,000/40,843
作業内容等								
23年度	計画	前納報奨金の廃止、また、廃止しない場合は付与率の変更や対象税目について、マニフェストとの整合性を図りながら今後の方針を検討する。方針決定後は日進市税条例の一部改正を行う。						
	実績	市県民税は廃止、固定資産税・都市計画税は交付率を0.3%から0.15%に、限度額を3万円から1万5千円に引き下げ、口座振替による納付の場合のみ交付する方針とした。このことに伴い、平成23年12月議会で日進市税条例を改正し、平成25年度から実施することとし、市広報、市ホームページに記事を掲載し納税義務者への周知を行った。						
24年度	計画	前納報奨金の廃止または変更内容について納税者に周知を行う。また、変更後の内容に合わせ基幹システム改修等を行い、実施に向けた準備を進めていく。						
	実績	4月発送の固定資産税・都市計画税の当初納税通知書に前納報奨金制度変更の案内文書を、6月発送の市県民税の当初納税通知書に前納報奨金制度廃止の案内文書を同封した。また、広報にっしん12月1日号に前納報奨金制度変更の記事を掲載し、納税義務者への周知を行った。平成25年1月には、今年度納付書により全期前納された納税者に対して、制度変更に伴う口座振替手続きの案内文書を発送した。						
25年度	計画	方針決定のとおり市県民税は廃止、固定資産税・都市計画税は交付率を0.3%から0.15%に、限度額を3万円から1万5千円に引き下げ、かつ口座振替による納付の場合のみで実施。						
	実績	固定資産税・都市計画税の当初納税通知書発送総数 33,883件中、前納での口座振替件数 14,886件、実績43.9%であった。前納報奨金の見直し前と比較すると、目標値を上回る41,464千円の経費の削減をすることができた。						
26年度	計画	継続(固定資産税・都市計画税の口座振替による全期前納のみを対象)						
	実績	固定資産税・都市計画税の当初納税通知書発送総数 34,401件中、前納での口座振替件数 15,192件、実績44.2%であった。前納報奨金の削減額は、目標値にはわずかに達することができなかったが、40,770千円の経費の削減となった。口座振替を推奨してきた為、前納での口座振替件数が増加しており、削減額としては前年より減少した。						
27年度	計画	継続(固定資産税・都市計画税の口座振替による全期前納のみを対象)						
	実績	固定資産税・都市計画税の当初納税通知書発送総数 34,695件中、前納での口座振替件数 15,198件、実績43.8%であった。前納報奨金の削減額は、目標値に達することができ、40,843千円の経費の削減となった。前納での口座振替件数が微増し、前納報奨金額は微減した。						
備考		前納での口座振替を推奨しており、対象者が増えると前納報奨金も増え、その結果、歳出の削減額は減る傾向にある。						

49		経営改革プラン推進シート	担当課	収納課	責任者名	加藤 誠	
取組項目名		地方税滞納整理機構への参画			共同課名	-	
概要		高額かつ困難な案件等への迅速で効率的な対応を図るため、愛知県豊田尾張東部地方税滞納整理機構へ参画する。					
詳細	現状・課題	平成23年度から3年間の計画で、愛知県名古屋南部県税事務所に愛知県豊田尾張東部地方税滞納整理機構が設立され、本市からも1名職員が派遣されている。1年間に滞納整理困難案件を1団体当たり100件移管し、滞納整理を行う予定。平成26年度以降についても、県及び機構に参加する市町の協議により、設置期間を3年間延長することになっている。					
	実施内容	収納困難案件で、資力、資産があり支払能力があるにもかかわらず、滞納となっているものについて、毎年度100件を移管し、滞納整理機構に配置された県職員の指導を受けながら、機構に配置された職員で滞納整理を行う。同時に、市側は機構と協働して、必要な調査等を行う。また、随時の状況報告のほか、1年ごとに派遣する職員は替わるため、そのノウハウの市への蓄積とフィードバックも期待される。					
年度別計画項目			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
愛知県豊田尾張東部地方税滞納整理機構への参画			実施	→	→	→	→
目標値/実績値			23	24	25	26	27
移管案件の目標収納率(%)			30/54.7	30/60.3	30/58.3	30/47.6	30/68.3
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
移管案件の税額×目標収納率(千円)			30,000/84,009	30,000/68,811	30,000/56,334	30,000/33,937	30,000/42,597
作業内容等							
23年度	計画	困難案件100件移管し、機構において対応(今年度は、3回に分けて移管予定)					
	実績	平成23年度から組織を設立し、本市の対象案件を4回に分けて88件(当初滞納本税額 155,760千円)を移管した。機構で納税折衝を進めた結果、本税84,009千円、延滞金17,973千円を徴収し、完納は45件であった。平成24年5月末現在の市税の滞納分収納率は25. 27%(前年同月比6. 45%増)、国民健康保険税は21. 26%(同4. 55%増)となり、収納率の向上を図ることができた。					
24年度	計画	困難案件100件移管し、機構において対応					
	実績	平成24年度は、平成23年度からの継続分22件を含む85件(当初滞納本税額126,074千円)を移管した。機構で納税折衝を進めた結果、本税68,811千円、延滞金9,393千円を徴収し、完納は20件であった。なお、平成25年5月末現在の市税の滞納分収納率は21. 71%(前年同月比3. 56%減)、国民健康保険税は21. 75%(同0. 49%増)となった。					
25年度	計画	困難案件100件移管し、機構において対応					
	実績	平成25年度は、平成24年度からの継続分10件を含む89件(当初滞納本税額98,204千円)を移管した。機構で納税折衝を進めた結果、本税56,334千円、延滞金9,686千円を徴収し、完納は24件であった。なお、平成26年5月末現在の市税の滞納分収納率は22. 41%(前年同月比0. 70%増)、国民健康保険税は22. 79%(同1. 04%増)となった。					
26年度	計画	困難案件100件移管し、機構において対応					
	実績	平成26年度は、平成25年度からの継続分10件を含む85件(当初滞納本税額75,628千円)を移管した。機構で納税折衝を進めた結果、本税33,937千円、延滞金3,520千円を徴収し、完納は20件であった。なお、平成27年5月末現在の市税の滞納分収納率は20. 35%(前年同月比2. 06%減)、国民健康保険税は19. 66%(同3. 13%減)となった。					
27年度	計画	困難案件100件移管し、機構において対応					
	実績	平成27年度は、平成26年度からの継続分12件を含む90件(当初滞納本税額68,607千円)を移管した。機構で納税折衝を進めた結果、本税42,597千円、延滞金5,859千円を徴収し、完納は33件であった。なお、平成28年5月末現在の市税の滞納分収納率は30. 34%(前年同月比9. 99%増)、国民健康保険税は22. 44%(同2. 78%増)となった。					
備考		※移管案件の税額は、来年度以降本年度と同額で算定しているため、案件により額が変動する。 ※機構への参画は、職員派遣が伴うため、1年ごと人事担当部署との協議により決定する。					

50		経営改革プラン推進シート		担当課	生活安全課	責任者名	伊藤 肇	
取組項目名		駅前の自転車等駐車場の有料化の検討				共同課名	-	
概要		駅前の自転車等駐車場の混雑解消及び整理指導業務の委託料等の削減を図るため、有料化を検討する。						
詳細	現状・課題	渋滞による時間的な影響を受けないことや、現代人の健康志向への転換、エコモビリティの浸透に伴い、自宅・学校・会社等から最寄の鉄道駅までの自転車利用者が年々増加している。市では、歩道の通行確保、景観維持などの観点から駅前駐輪場の整備を進めてきたが、今後の需要に応じた駐輪場の拡充・整備には多額の費用がかかるため実現が困難な状況となってきた。また、現在当市の駐輪場は無料のため自転車等の長期放置の原因となっており駐輪場の混雑を更に招くものとなっている。その対応として毎年350台程度の放置自転車を処分し、朝夕に自転車整理員を配置するなど運営管理にかかる費用も毎年度発生している。						
	実施内容	赤池駅周辺駐輪場に管理棟を建設し有料化を実施する。 ・有料化について周知を行う。 ・管理棟の建設及び駐輪場の管理事業は当市と(公益財団法人)自転車駐車場整備センターとで協議を締結し、整備センターに25年間(予定)管理運営を行ってもらい、25年後は当市に無償譲渡する。						
年度別計画項目				実施時期(年度)				
				23	24	25	26	27
有料化についての地元との協議・法的問題点(日照権等)の解消				実施	→	→		
地質調査・人工地盤の構造調査・管理施設設計					実施			
有料化についての周知・理解					実施	→	→	
駐輪場建設工事・有料化実施						一部実施	実施	→
目標値/実績値				23	24	25	26	27
(財)自転車駐輪場整備センター管理駐輪所数				-	-	2	3	3
効果見込み額(積算根拠)/実績額				23	24	25	26	27
-				-	-	-	-	-
作業内容等								
23年度	計画	有料化についての財産区[中間法人]と協議・調整後、建設工事に向けて必要な法的問題点(日照権等)を解消する。						
	実績	建設工事に向けて必要な法的問題点の一部を解消したが未解決部分を継続して検討していく。また、財産区及び赤池箕の手区画整理組合に有料化に向けての説明を行ったが継続して協議・調整していく。						
24年度	計画	地質調査・人工地盤の構造調査した後、有料化に向けて管理運営方針を決裁後、(財)自転車駐輪場整備センターを管理者として議決を得る。(財)自転車駐車場整備センターにて、建設予定地測量業務[約1ヵ月]完了後、基本設計・実施設計業務を行う[約5ヵ月]。加えて整備計画・管理条件の概要調整打合せ後、協定書の締結を行う。その後日進市内に広報等で有料化に向けての周知を行う。						
	実績	地質調査・人工地盤の構造調査を(財)自転車駐車場整備センターに発注した。(財)自転車駐車場整備センターから具体的な計画案が当市に提出されており、今後のスケジュールを具体的に定めていく予定。						
25年度	計画	管理運営に関する法的疑問点をすべて解消した後、公益財団法人自転車駐車場整備センターと5月に協定を締結。協定締結後、仮設自転車駐車場を工事開始。6月には、赤池区を始めとして、回覧板等により再整備・有料化を周知する。7月から仮設自転車駐車場の利用開始にあわせて、赤池駅北自転車等駐輪場を工事開始。11月から赤池駅東自転車駐車場を工事開始。赤池駅北自転車駐車場は、平成26年1月が完了予定で、1月から利用申込受付開始(定期券)。2月から赤池駅前自転車等駐車場工事開始。条例改正を行い、2月から放置自転車の即時撤去を行う。						
	実績	国道153号線沿いに2箇所の仮設自転車等駐車場を開設すべく、6月に工事着手、7月末日に赤池駅北自転車等駐車場を閉鎖と同時に、仮設自転車等駐車場を開設し、有料化の工事を開始。また、赤池駅東自転車駐車場を10月末日に閉鎖し、工事を開始。その後、両自転車等駐車場が完成し、2月1日に開設した。同日、赤池駅前自転車等駐車場を閉鎖し、工事着手。放置自転車対策として、「日進市自転車等の放置の防止に関する条例」の改正条例が、2月1日に施行され、赤池駅周辺の放置自転車の撤去を強化した。						
26年度	計画	赤池駅前自転車等駐車場の工事を、7月末日までに終え、8月1日に開設する予定。併せて、国道沿いの仮設自転車等駐車場等無料施設を閉鎖する。これにより赤池駅周辺の駐車場は完全有料化となる。周辺での放置自転車の増加が懸念されるので、市HPでの周知やキャンペーンを実施する。						
	実績	平成26年8月1日以降、赤池駅周辺の自転車等駐車場が、全て有料化となり、国道沿いの仮設駐車場を閉鎖した。その前後において、赤池駅周辺などで自転車の放置をしないよう啓発を行い、放置自転車の増加を防ぐことができた。						
27年度	計画	(財)自転車駐輪場整備センターにて管理・運営を実施する。						
	実績	(財)自転車駐輪場整備センターにて管理・運営を実施。赤池駅周辺の駐輪場をすべて有料化し、放置自転車等撤去処分業務委託等により、歩行者通行の確保、景観維持することができた。						
備考								

51		経営改革プラン推進シート		担当課	産業振興課	責任者名	志水 浩二
取組項目名		企業誘致の推進				共同課名	-
概要		安定的な財源の確保を図るため、企業誘致を推進し、市内に成長性や競争力の高い企業を誘致することで、財源の確保を図る。					
詳細	現状・課題	平成22年度は、愛知県企業庁とともに市内の有力企業18社を訪問し、操業意向、立地・雇用に関する状況、行政への意見等を聴取した。 市内には、愛知県企業庁が所有する企業立地予定地が2箇所あるが、造成はなされていない。 より効率性を求められる企業にとって、操業の継続性が問題となる。 事業拡張を求める場合に、敷地が足りない。					
	実施内容	・高速道路へのアクセスがよい立地条件を生かして、物流企業を重点とした誘致を図る。 ・利便性の高い商業の展開として、土地区画整理事業において既存店舗とのバランスを図りながら、中・大型商業施設の誘致を推進していく。					
年度別計画項目		実施時期(年度)					
		23	24	25	26	27	
立地企業の訪問		実施	→	→	→	→	
愛知県企業庁等との連携による情報提供		実施	→	→	→	→	
企業立地促進制度の検討		検討	→	→	→	→	
企業再投資に必要となる補助制度の検討						検討	
日進市商工業振興方針の策定					実施	→	
目標値/実績値		23	24	25	26	27	
企業訪問数		20/15	23/2	25/3	28/6	30/15	
効果見込み額(積算根拠)/実績額		23	24	25	26	27	
-		-	-	-	-	-	
作業内容等							
23年度	計画	・愛知県企業庁と連携して、立地企業を訪問して要望等を聴きながら状況把握に努める。 ・新たな企業を誘致するために、愛知県企業庁等と情報共有に努め、企業からの立地照会に応じられる体制を整えていく。 ・新規立地の促進を図るため、企業立地促進制度を検討する。					
	実績	愛知県企業庁と連携して、市内の企業15社を訪問し、操業継続の意向確認や立地・雇用に関する状況、行政への意見等を聴取した。また、市内には愛知県企業庁が所有する企業立地予定地が2箇所あるため、当該地への立地に向けた取り組みとして、愛知県企業庁や庁内各課が集まり、現在の状況について情報を共有すると共に、今後の可能性について検討した。					
24年度	計画	愛知県企業庁と市関係職員の担当者で構成するワーキングチームを組織し、企業誘致に向けた整備を推進する。また、市内企業訪問を継続し、情報交換・収集を行うと共に、新規進出企業の情報にも注意を払う。					
	実績	愛知県企業庁と適宜連絡をとり、情報交換・収集に努めた。また、市単独で市内企業を訪問した際には、操業継続の意向確認や、行政への意見等を聴取した。					
25年度	計画	愛知県企業庁担当部局職員と市関係課職員で構成するワーキンググループで情報交換及び計画の検討を行う。					
	実績	愛知県企業庁を訪問し、互いに連携を図り、情報交換・収集に努めると共に、今後も連携していくことを確認した。また、愛知県産業立地通商課と共に市内の大手企業を訪問し、意見交換を行った。					
26年度	計画	愛知県企業庁と引き続き連携し、企業庁所有地の事業進捗に向けた取り組みの推進を図る。また、市内企業訪問を継続し、情報交換・収集を行う。					
	実績	愛知県企業庁との情報交換・連携を図る中で、アクセス道路である三本木黒笹線の開通の見通しと日進東部地区の地権者調査を進めた。また、市内の既存企業を愛知県産業立地通商課と共に訪問し、操業状況などの意見交換を実施した。なお、本市の商工業振興を具体的に進めるための日進市商工業振興方針を策定し、計画的に進めることとした。					
27年度	計画	企業誘致を進める上では、アクセス道路である三本木黒笹線の開通やインフラ整備が重要な要素となるため、早期開通に向け関係各課と調整する。また、市内の既存企業が施設改修などの再投資経費について、企業の事業拡大に必要な後押しの仕組みを整備する。					
	実績	愛知県企業庁を訪問し、互いに連携を図り、情報交換・収集に努めると共に、今後も連携していくことを確認した。また、愛知県産業立地通商課と共に市内の大手企業を訪問し、意見交換を行った。					
備考							

52	経営改革プラン推進シート		担当課	下水道課	責任者名	伊東 敏樹	
取組項目名		下水道処理事業の経営分析			共同課名	-	
概要		一般財源から下水道事業特別会計への繰り入れを減らすため、利用者の理解を得やすい下水道使用料金の設定及び徴収に向けた下水道事業の経営分析を充実する。					
詳細	現状・課題	下水道の使用料については、平成元年の供用開始以降見直していない。 下水道の使用料金は、下水道を維持していく原資であり、特に財政状況が厳しい昨今において、一般会計からの繰り入れを軽減するためにも、適切な使用料を徴収することは最重要課題である。 また、受益者負担の原則から下水道を「使用しない市民」と「使用している市民」の公平を図る必要がある。平成22年度決算から処理原価196.8円/tに対して、使用料単価は93.9円/tとなっている。 事業計画の変更により、平成30年度以降市街化調整区域の面整備に着手することから、都市計画税に相当する負担導入の是非、具体的な金額等について検討する必要がある。					
	実施内容	市民に理解を得られやすい下水道使用料金の設定及び徴収をするため、下水道処理事業の経営分析を経験豊富な民間事業者に委託し、客観的な分析を行う。 業務内容は、基礎調査(業務方針の確認・資料収集・既存計画の把握・整備状況の整理・維持管理状況の整理・財務状況の整理・その他事業運営状況の整理)、現状分析(運営面・財政面・社会面・環境面から評価し、定量的・定性的に現状を把握)、課題の整理と施策の提案(基礎調査や現状分析から課題を整理し、経営改善等施策を提案)、事業収支予測(長期間の事業収支予測)、報告書の作成、公共下水道中期経営計画の策定。使用料改定の基礎資料とした。					
年度別計画項目			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
経営分析の委託			検討	実施			
経営分析に沿った見直しの検討				実施	→	→	→
料金の改定				議会上程	実施	検証	→
公共下水道中期経営計画の策定				実施			
目標値/実績値			23	24	25	26	27
経費回収率(決算統計後判明・6月下旬)			47.54	-	61.7	63.4	-
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
使用料改定による使用料収入増額※			-	-	64,400/43,792	175,600/138,384	175,600/123,387
作業内容等							
23年度	計画	実施計画再計上(第1次実施計画査定額:H24年度2,500千円) H24年度当初予算計上 経営分析委託業務入札の準備を行う。					
	実績	H24年度から経営分析の委託に向けて、予算計上を行うとともに、経営分析委託業務入札の準備を行った。					
24年度	計画	経営分析業務委託を入札により、受託事業者を決定し、10月末までに計画を策定する。 また、分析を行っていく段階で、使用料の単価について想定し、8月に方針決定し、3月議会上程に向けて資料を作成する。					
	実績	当初契約:4月11日契約、日本水工設計(株) 経営計画の策定を追加し、工期も延長した。(10/31→1/31、829,500円→1,072,050円) 使用料の改定について、3月議会に上程し、3月22日原案どおり可決した。					
25年度	計画	広報・HPなどにより市民に周知する。 10月からの料金改定に向け、JSOL・企業団と調整を行う。(システムの詳細はJSOL、使用者からの問い合わせに対する資料は企業団)、10月以降新料金による賦課・徴収を開始する。 公共下水道経営分析のノウハウを活かし、農業集落排水使用料についても検証し、公共下水道に合わせて見直しを行う。					
	実績	農業集落排水使用料の改定について、6月議会に上程し、6月28日原案どおり可決した。 平成25年10月から使用料の見直しを行った。					
26年度	計画	使用料改定による結果を検証する。					
	実績	使用料単価を、126.4円/㎡(消費税8%)と見込んでおり、見直時の目標使用料単価122円/㎡(消費税5%)と比較すると目標は達成できている。					
27年度	計画	使用料改定による結果を検証する。					
	実績	温浴施設の設備改良に伴う使用量減により、使用料単価の低減を見込んでいる。出納閉鎖をもって実績が確定するため、その後に検証する。					
備考		概ね5～7年を目途に下水道の経営状況を再検証し、必要に応じて使用料金の見直しを行う。 ※現年度分下水道使用料収入 H22実績:444,398千円、H23実績:462,604千円、H24実績:486,526千円、H25実績:560,998千円、H26実績:687,704千円、H27実績:688,985千円、H28予算701,703千円					

53-1		経営改革プラン推進シート	担当課	保険年金課	責任者名	祖父江 直文	
取組項目名			徴収事務の情報交換		共同課名	介護福祉課 下水道課	
概要			保険料、下水道使用料金等の徴収事務の強化を図るため、徴収事務の問題点及び改善できる点について意見交換を行うための内部連絡会議を開催する。				
詳細	現状・課題	料金徴収事務は、各課で実施しており、一元化については料金の性質の違いから難しいため、引き続き担当課により実施していく。徴収事務のレベルアップや徴収率のアップのため、徴収事務を行っている高齢福祉課・保険年金課・下水道課により、平成23年度に立ち上げたワーキンググループで、意見・情報交換を行う必要がある。					
	実施内容	ワーキンググループを開催し、各課の取り組み状況や課題や問題点を出し合い、情報を共有し、徴収率アップにつながる取り組み状況の情報交換を行う。					
年度別計画項目			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
ワーキンググループの開催			実施	→	検討	→	→
目標値/実績値			23	24	25	26	27
ワーキンググループの開催回数			1/1	1/1	再検証	再検証結果により開催を検討	再検証結果により開催を検討
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
-			-	-	-	-	-
作業内容等							
23年度	計画	高齢福祉課・保険年金課・下水道課によるワーキンググループを立ち上げ、現状の取り組みや問題点・課題を共有化し、改善につなげていく。					
	実績	ワーキンググループで、各課の取り組み、問題点、課題を共有し、次のとおり改善を図った。 1 滞納者約50件中、40件程度の電話催告を実施した。 2 年金天引き以外の被保険者に対し、保険料を安定して徴収するため、口座振替による納付を推奨した結果、口座振替者数の増加、口座振替率の向上が図られた。 3 滞納者に対し、納付折衝を行い、短期保険証の発行、分割納付等を実施した結果、その多くが納付につながった。					
24年度	計画	ワーキンググループで、前年度の実績から取り組みに対する効果の確認を行い、改善を行う。 1 収納課、他の料金を取り扱う部署と連携、意見交換を実施し、日進市として、徴収事務の基本的な部分(納期後のスケジュール、納付折衝方法等)を共有化することについて、検討する。 2 関係各課と滞納者情報を共有し、効果的・効率的な徴収を実施することについて、検討する。 3 滞納者に応じた折衝を行い、短期保険証の発行、分割納付の実施、電話催告・臨戸訪問、家族に対する折衝を積極的に実施する。					
	実績	ワーキンググループで、計画内容について意見交換し、次のとおり改善を図った。 1 収納課に督促状等の発送スケジュールを確認し、市民に対し、日進市の税・保険料の通知を同時期にするようにした。 2 困難ケースについて、関係各課で意見交換、情報共有を行い、収納課による財産調査の実施、滞納処分の検討等を行い、滞納整理を進めている。 3 高齢福祉課(介護保険料)と窓口・電話等において滞納者折衝を協力して行い、分納等による両保険料の回収につながった。 4 高齢福祉課と還付事務や居所・連絡先情報の共有も図られ、徴収事務全般が効率化された。 5 電話催告、分納誓約、短期保険証の発行を積極的に実施し、多くの納付につながった。					
25年度	計画	前年度の実績から取り組みに対する効果の確認を行い、改善を行う。					
	実績	前年度実績から、電話催告及び分納誓約の強化を行い、収納率の向上を図った。					
26年度	計画	前年度の実績から取り組みに対する効果の確認を行い、改善を行う。					
	実績	ワーキンググループについては、開催しなかった。(電話催告及び分納制約の強化を行い、収納率の向上に努めた。)					
27年度	計画	前年度の実績から取り組みに対する効果の確認を行い、改善を行う。					
	実績	窓口及び広報等において口座振替を進め、収納率の向上に努めた。					
備考							

53-2		経営改革プラン推進シート	担当課	介護福祉課	責任者名	川本 賀津三	
取組項目名		徴収事務の情報交換			共同課名	保険年金課 下水道課	
概要		保険料、下水道使用料金等の徴収事務の強化を図るため、徴収事務の問題点及び改善できる点について意見交換を行うための内部連絡会議を開催する。					
詳細	現状・課題	料金徴収事務は、各課で実施しており、一元化については料金の性質の違いから難しいため、引き続き担当課により実施していく。徴収事務のレベルアップや収納率の向上のために、徴収事務を行っている高齢福祉課、保険年金課及び下水道課によるワーキンググループを、平成23年度に立ち上げ、定期的に状況確認や情報交換を継続していく必要がある。					
	実施内容	ワーキンググループを開催し、各課の取り組み状況や課題や問題点を出し合い、情報を共有し、徴収率の向上につながる取り組み状況の情報交換を行う。					
年度別計画項目			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
ワーキンググループの開催			実施	→	検討	→	→
目標(値)/実績値			23	24	25	26	27
ワーキンググループの開催回数			1/1	1/1	再検証	再検証結果により開催を検討	再検証結果により開催を検討
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
-			-	-	-	-	-
作業内容等							
23年度	計画	高齢福祉課、保険年金課及び下水道課により立ち上げたワーキンググループにおいて、現状の取り組み、問題点や課題を共有化し、改善につなげていく。					
	実績	平成23年5月17日に情報交換を行い、各課の現状及び課題を確認した。未納徴収において、情報共有できる部分は実施していくこととし、戸別に訪問したり、分納誓約を結んだことにより、介護保険料の収納率について、前年度に比べ、97.7%から97.9%と0.2ポイント上昇した。					
24年度	計画	前年度の実績から取り組みに対する効果の確認を行い、改善を行う。					
	実績	平成24年4月27日に、平成23年度の取組み内容とその成果について情報交換を行い、平成24年度も引き続き継続していくこととした。本年度介護保険料の収納率は98.0%(対前年比+0.1%)となっている。					
25年度	計画	前年度の実績から取り組みに対する効果の確認を行い、改善を行う。					
	実績	本年度も特別徴収対象者に対して平準化を行ったことにより、特別徴収対象者割合が例年通りとなり収納率向上に寄与した。同じ市民が税や保険料を滞納している場合があるため、担当者間で連携を取り、情報交換した。また、電話催告及び訪問徴収を行い、収納率の向上を図った。暫定値で、全体の収納率は98.0%(前年同数値)、うち滞納繰越分は21.4%(対前年比+1.4%)となっている。					
26年度	計画	前年度の実績から取り組みに対する効果の確認を行い、改善を行う。					
	実績	前年度から引き続き、特別徴収対象者に対して平準化、関係課との情報交換をおこなった。また、電話催告及び訪問徴収を行い、収納率の向上を図った。ワーキンググループについては、開催しなかった。					
27年度	計画	前年度の実績から取り組みに対する効果の確認を行い、改善を行う。					
	実績	これまでの取り組みのほか、現年度分の納付については、催告の回数を増やし、滞納分については、交付要求を行うなど、増加する被保険者数に対応して収納率が低下しないように努めた。					
備考							

53-3		経営改革プラン推進シート		担当課	下水道課	責任者名	伊東 敏樹	
取組項目名		徴収事務の情報交換				共同課名	介護福祉課 保険年金課	
概要		保険料、下水道使用料金等の徴収事務の強化を図るため、徴収事務の問題点及び改善できる点について意見交換を行うための内部連絡会議を開催する。						
詳細	現状・課題	料金徴収事務は、各課で実施しており、一元化については料金の性質の違いから難しいため、引き続き担当課により実施していく。そこで、徴収事務を行っている高齢福祉課・保険年金課・下水道課によりワーキンググループを立ち上げ、独自の取り組みについて情報交換を行い、徴収事務のレベルアップや徴収率の向上につなげる。						
	実施内容	平成23年5月中に第1回ワーキンググループを開催し、各課の取り組み状況や課題や問題点を出し合い、情報を共有し、徴収率の向上につながる取り組み状況の情報交換を行う。 下水道課使用料収納率 H20:98.72%、H21:98.85%、H22:98.94%、H23:99.09%、H24:99.30%、H25:99.40%、H26:99.51%、H27:99.50%						
年度別計画項目				実施時期(年度)				
				23	24	25	26	27
ワーキンググループの開催				実施	→	検討	→	→
目標値/実績値				23	24	25	26	27
ワーキンググループの開催回数				1/1	1/1	再検証	再検証結果により開催を検討	再検証結果により開催を検討
効果見込み額(積算根拠)/実績額				23	24	25	26	27
-				-	-	-	-	-
作業内容等								
23年度	計画	高齢福祉課・保険年金課・下水道課によるワーキンググループを立ち上げ、現状の取り組みや問題点・課題を共有化し、改善につなげていく。						
	実績	H23. 5. 17に情報交換を行い、各課の現状・課題を確認した。 【下水道課】全件電話催告・ノー残業デー電話催告・差押予告等により、公共下水滞納繰越額は昨年度比+2,976千円(+91. 8%)となった。						
24年度	計画	各課における前年度の取り組み内容及びその効果を共有し、改善を行う。 【下水道課】H23年度に実施した夜間電話催告や差し押さえ予告通知が成果を上げたことから、継続して行う。H24. 10からの愛知中部水道企業団による下水道使用料の催告までの一括徴収の拡大に向け調整を進める。						
	実績	H24. 4. 27に情報交換を行い、H23年度の取り組み内容とその成果について情報交換を行った。 【下水道課】昨年に引き続き、全件電話催告・ノー残業デー電話催告・差押予告等を行った。公共下水滞納繰越収納額は昨年度比△477千円(△7. 78%)ではあるが、収納率は、+7. 3%(38. 7%→46. 0%)上がった。一括徴収の拡大については、愛知中部水道企業団の規約改正により、催告まで徴収の対象(未納の場合停水執行)としたことから、新たに発生する催告の件数は減少した。						
25年度	計画	前年度の実績から取り組みに対する効果の確認を行い、改善を行う。 【下水道課】引き続き、全件電話催告・ノー残業デー電話催告・差押予告等により、下水滞納繰越業務を行う。また、滞納状況を勘案し、今後の滞納整理について検討する。催告までを一括徴収とした効果を検証する。						
	実績	昨年に引き続き、全件電話催告・ノー残業デー電話催告・差押予告等を行った。公共下水滞納繰越収納額は昨年度比△1,179千円(△20. 53%)ではあるが、収納率は、+3. 59%(45. 97%→49. 56%)であった。平成24年10月から、下水道使用料滞納者にも、停水執行するため、収納率は向上した。(99. 3%→99. 4%)						
26年度	計画	前年度の実績から取り組みに対する効果の確認を行い、改善を行う。 【下水道課】引き続き、全件電話催告・ノー残業デー電話催告・差押予告等により、下水滞納繰越業務を行う。また、滞納状況を勘案し、今後の滞納整理について検討する。催告までを一括徴収とした効果を検証する。						
	実績	電話催告等を行い、下水使用料の滞納徴収業務を行った。収納額は、昨年度比△720,587円(△15. 78%)ではあるが、収納率は、+5. 62%(49. 56%→55. 18%)であった。また、催告までを一括徴収としたこともあり、収納率は向上した。(99. 4%→99. 5%)						
27年度	計画	前年度の実績から取り組みに対する効果の確認を行い、改善を行う。 【下水道課】引き続き、電話催告等により、下水滞納繰越業務を行う。また、滞納状況を勘案し、今後の滞納整理事務について検討する。						
	実績	電話催告等を行い、下水使用料の滞納徴収業務を行った。収納額は、昨年度比△531,404円(△13. 82%)ではあるが、収納率は、+3. 46%(55. 18%→58. 64%)であった。また、催告までを一括徴収としたこともあり、昨年度と同程度の収納率となった。(99. 5%→99. 5%)						
備考		下水道使用料の徴収は、平成25年10月から催告までも愛知中部水道企業団が行い、未納者へは停水執行を行うこととなった。よって、定住者による滞納は皆減し、滞納繰越額は不能欠損分ずつ減少していく。なお、コンビニ収納が催告以降も可能となり、使用者にとっては利便性が高くなる。						

54		経営改革プラン推進シート	担当課	企画政策課	責任者名	石川 達也	
取組項目名		行政計画書の本書の有償化			共同課名	-	
概要		受益者負担による歳入確保を図るため、無償で配付している各種行政計画書の本書を有償とする。概要版は、従来どおり積極的に啓発するための資料として無償とする。					
詳細	現状・課題	市には、総合計画をはじめ約40の基本計画があり、各所管課で計画書を作成している。各計画書の本書の閲覧・配布については、印刷製本された本書を用意、HPへの掲載を基本とし、必要に応じて各担当課で印刷等の方法で対応しているが、概要版の作成有無や想定している配布対象も様々であり、一律に有償化することが難しいという課題もある。					
	実施内容	他自治体の状況を調査し、一定の基準を作成し、各所管課と調整して各種行政計画書の有償化を実施する。					
年度別計画項目			実施時期(年度)				
			23	24	25	26	27
行政計画書の本書の有償化			検討	実施	→	→	→
目標値/実績値			23	24	25	26	27
有償化する行政計画書※1			-	3/3	-	-	-
効果見込み額(積算根拠)/実績額			23	24	25	26	27
有償化による歳入(千円)※1			-	10/2	3/0	1/0	1/0
作業内容等							
23年度	計画	他自治体の状況を調査し、性質・目的に応じて一定の基準を作成し、各所管課と調整して各種行政計画書の有償化を図る。実施可能なものについては平成23年度から実施する。					
	実績	約30件ある計画について状況の調査を実施した。調査の結果、計画書を自前で作成又は印刷データを委託業者から納入するものが大半で、製本するものはごく少数であった。他市の例を参考として有償化の基準を作成して全庁に通知するとともに、用途、印刷部数を勘案して有償化可能な3件について、各所管課と調整して翌年度から有償化を実施することとした。					
24年度	計画	平成24年4月から有償化を実施する。					
	実績	平成24年4月から「環境基本計画」「男女平等推進プラン」「スポーツ振興基本計画」の計画書を有償化した。					
25年度	計画	新たに策定する基本計画(改正も含む。)について、基準に基づき計画書の有償化を検討する。					
	実績	新たに有償で販売する計画書はなかった。新たに策定する基本計画(改正も含む。)について、基準に基づき計画書の有償化を検討する。					
26年度	計画	新たに策定する基本計画(改正も含む。)について、基準に基づき計画書の有償化を検討する。					
	実績	新たに有償で販売する計画書はなかった。新たに策定する基本計画(改正も含む。)について、基準に基づき計画書の有償化を検討する。					
27年度	計画	新たに策定する基本計画(改正も含む。)について、基準に基づき計画書の有償化を検討する。					
	実績	新たに有償で販売する計画書はなかった。					
備考		※1 調査結果や平成24年度の実績額を踏まえ、平成25年度以降の目標を修正した。					