

江南市経営改革プラン 各取組業務の進捗結果

1 透明で質の高い行政経営の推進

① マネジメントシステムの活用

実施状況 AA：予定を上回る A：予定通り B：予定を下回る C：未着手・予定の大幅な見直し

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込) 千円			取組実績			実施状況			効果額(実績) 千円			取組結果 (今後の方向性)	第二次プラン No.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
1	マネジメントシステムの検証	行政経営課	業務活動、施策の現状を評価・分析した結果をPDCAのマネジメントサイクルにより次の計画の立案へとつなげる。また、そのしくみの効果の検証を行うとともに、しくみのスクラップ&ビルドを行う。	限られた経営資源の中で、市民の目線に立った成果を重視した施策を継続的・戦略的に展開することができる。またより効果的なマネジメントを行うことができる。	実施	実施	実施	事務事業評価シートを改良する。施策評価シートの内容を精査する。	事務事業評価等々を新評価シートで実施する。部、課の経営方針の内容を精査する。	戦略計画後期基本計画に向け、部、課の経営方針を新シートで作成する。				職員の評価作業の効率化のため、紙のマニュアルを見なくても、システム画面上で入力できるよう、施策シート及び事務事業シートの改修を行った。	改修した施策シート及び事務事業シートにより評価を行った。平成25年度から設置する新たな組織の経営方針の内容について検討した。様式は現行のシートを継続。	行政経営情報システムのセキュリティの向上及び操作性の向上を図るため、新システムを平成26年度から導入・運用できるよう検討した。	A	A	A				第二次プランで継続	No.1
2	効果的・効率的な予算の枠配分	行政経営課	過去の決算を参考に、必要経費を確保し、政策的に投資できる経費は、施策評価、事務事業評価などを活用して、より効果的に各部へ配分する。	事業の選択と集中が可能になり、より弾力的に実行計画を策定することができる。	実施	実施	実施	枠配分の中で施策評価等を踏まえた事業選択ができていくかヒアリングを実施する。	継続	継続				戦略プロジェクト等のヒアリング結果に基づき、事業選択するための政策会議を実施したが、施策評価に結びつけた事業選択には至らなかった。	施策評価の結果と次年度以降の戦略プロジェクト事業を掲載した資料を作成し、事業選択を目的とした政策プレゼンテーション(政策会議)を開催した。	まちづくり評価の結果等を踏まえ、後期期間の実行計画における事業選択を目的とした政策プレゼンテーション(政策会議)を開催した。	B	A	A				第二次プランで継続	No.4
3	効果的な人員配置	秘書政策課	現在、主幹以下は課への内示とし、課長の権限と責任に置いて各グループへ配属しているが、より効果的な人員配置となるよう、その方法について検討する。	人的資源の有効的な配置が可能となる。	検討	実施	実施	各部長に対し、年度内の部内職員の人事異動の権限を付与することについて、検討する。	各部長に対し、年度内の部内職員の人事異動の権限付与を行う。	継続				年度内の部内職員の人事異動の権限を平成24年10月から部長に付与できるよう、検討した。	年度内の部内職員の人事異動に限らず、現行のグループ制の枠組みの中で運用することとし、権限付与は凍結することとした。	現行のグループ制の枠組みの中で運用した。	A	C	C				第二次プランで継続	No.6

② 積極的な情報提供と説明責任の遂行

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込) 千円			取組実績			実施状況			効果額(実績) 千円			取組結果 (今後の方向性)	第二次プラン No.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
4	広報、ホームページの充実	地域協働課	行政情報をわかりやすく市民に提供するため、広報の紙面づくりに市民の声を生かしたり、ホームページの音声ガイド機能を追加したりして、情報提供媒体の内容や機能の充実を図る。	行政情報を積極的に提供することにより、市民参画の推進を図ることができる。	検討	実施	実施	市民向けアンケートの内容等の検討。ホームページの視力弱者向けの「読み上げソフト」の調査・研究する。	あいち簡易電子受付サービスを利用した市民向けアンケートを実施し、その内容を広報の紙面に反映させていく。ホームページのページ内に、視力弱者向けの「読み上げソフト」のコントローラーを付ける。	継続				市民向けアンケートの内容等を検討した。ホームページの視力弱者向けの「読み上げソフト」の調査・研究を行った。	平成24年6月からアンケートの受け付けを開始した。また、平成24年6月からホームページに読み上げ機能を追加した。	アンケートを継続的に行い、平成25年11月から「Google翻訳」を導入し、市内在住の外国人の大部分を網羅している4カ国語(英語・中国語・スペイン語・ポルトガル語)でホームページを閲覧できるようにした。	A	A	AA				第二次プランで継続	No.9

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二次プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
5	(仮称)まちづくり懇談会の実施	地域協働課	地域で抱える課題、まちづくりについて興味のある問題などについて、学習等供用施設、公民館等の場で市民と直接対話する機会を設定する。	市役所と地域住民が直接対話をし、市政の現状やお互いの役割を理解し、問題意識や知識・情報の共有を図ることができる。	検討	実施	実施	懇談会の内容、出席者などを検討・研究する。	市内各地区の希望により、その地域課題の解決のための懇談会を各地区の集会所等に出向いて開催する。	継続				江南市まちづくり懇談会の内容、出席者などを江南市市民自治によるまちづくり基本条例推進研究会で検討し、実施要綱を制定した。	江南市まちづくり懇談会の内容に関するチラシを作成し、区長・町総代会において説明し、6月広報に掲載するなど啓発活動を実施したが、応募はなかった。	江南市まちづくり懇談会の内容に関するチラシを作成し、区長・町総代会において説明した。本庁、情報センターなどの公共施設に常時、パンフレットを配架するなど啓発活動を実施したが、応募はなかった。	A	B	B				第二次プラン以外で継続	
6	住民説明会の実施	秘書政策課	戦略計画の見直し等、江南市全体の大きなテーマに関するものについて、各小学校単位で住民説明会を実施する。	市の方針等を広く市民に周知することができるとともに、多くの市民から幅広い意見を聞くことができる。	検討	検討	実施	仮称まちづくり懇談会との開催区分を検討する。	具体的な開催方法、開催内容を検討する。	戦略計画中期基本計画の進捗状況、後期基本計画の概要について住民説明会を開催する。				平成24年度から実施される「まちづくり懇談会」の内容が確定したことにより、住民説明会との区分が明確となった。	平成25年度の住民説明会の開催に向け、開催場所を従来の小学校の体育館から市民文化会館、布袋ふれあい会館、宮田学供、すいとびあ江南の4会場へ集約して開催するよう、まちづくり会議(全体会議)で協議した。	平成26年1月から2月にかけて、市民文化会館、布袋ふれあい会館、宮田学供、すいとびあ江南の4会場で開催する住民説明会を開催し、延べ715人の参加があった。	A	A	A				第二次プランで継続	No.10

③ 市民参加等の推進

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二次プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
7	まちづくり会議の開催	行政経営課	江南市戦略計画の成果目標は、市民と市役所が協働でめざす目標であるため、まちづくり会議を開催し、市民と協働で検証し、まちづくり評価により、基本計画の見直しを実施する。	広く地域の構成員が進行管理の結果を共有できるよう江南市戦略計画達成状況報告書としてとりまとめ報告する。	実施	実施	実施	分野別会議3回、全体会議2回開催し、戦略計画前期基本計画の進捗状況を検証し、報告書を作成する。	まちづくり会議で施策評価について意見交換する。	まちづくり会議でまちづくり評価を実施し、後期基本計画の見直しを行う。				分野別会議延べ11回、全体会議1回開催し、戦略計画前期基本計画の進捗状況を検証し、戦略計画達成状況報告書を作成した。	任期満了に伴い、公募等により新たに委員を委嘱した。分野別会議延べ12回、全体会議1回開催し、施策評価の結果について意見交換をした。	分野別会議延べ11回、全体会議1回開催し、まちづくり評価を実施し、後期基本計画の見直しを行った。	A	A	A				第二次プランで継続	No.2
8	行政改革推進委員会の開催	行政経営課	市議会議員、公募市民、各種団体の代表、学識経験者を委員として構成する行政改革推進委員会を開催し、経営改革プランの進行管理を行う。	職員だけでなく、外部の視点から経営改革を検証することができる。	実施	実施	実施	行政改革推進委員会を1回開催し、経営改革プランの進行管理方法を検討する。	行政改革推進委員会を1回開催し、平成23年度分の経営改革プランの進捗状況について検討する。	行政改革推進委員会を4回開催し、平成24年度分の経営改革プランの進捗状況及び第七次行政改革大綱の策定について検討する。				行政改革推進委員会を1回開催し、経営改革プランについて意見をいただくとともに、進行管理方法を検討した。	行政改革推進委員会を1回開催し、経営改革プランの進捗状況について意見をいただいた。	行政改革推進委員会を3回開催し、経営改革プランの進捗状況について意見をいただくとともに、第七次行政改革大綱の策定について検討した。	A	A	A				第二次プランで継続	No.3

④ 課題解決のための政策立案

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二次プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
9	実現可能な政策立案	秘書政策課	国等の動向をすばやくキャッチし、様々な制度等を活用した実現可能な政策立案を行う。	市民ニーズに対応した、課題解決を図ることができる。	実施	実施	実施	国の動向や全国の先進事例をインターネット等により迅速にとらえ、市の課題解決のための方策を調査研究する。国などの助成制度を洗い出し、活用できるものを有効に活用した実現可能な施策の企画立案を行う。	継続	継続				地域主権改革に関する情報等、国の動向を迅速に把握し、各課に対し適切に対応するよう求めた。各種財団等が行う助成事業や国等が行う支援措置を洗い出すとともに、活用促進に努めた。	地方分権に関する情報等、国の動向を迅速に把握するとともに各課に対し適切に対応するよう求めた。また、国などの助成制度の活用促進に努めた。	地方分権に関する情報等、国の動向を迅速に把握するとともに、各課に対し第3次一括法へ適切に対応するよう求めた。また、国などの助成制度の活用促進に努めた。職員による政策提案プロジェクトチームを設置し、政策課題に関する調査、研究を行った。	A	A	AA				第二次プランで継続	No.5 No.25

⑤ 監査機能の充実

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二次プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
10	決算審査、例月出納検査、定期監査等の実施	監査委員事務局	財務監査のみならず、行財政運営全般について、問題意識を持って厳正に監査を実施することにより、事件を未然に防止し、より透明性の高い市政に向け、必要な要請、提言等を行っていく。	適時に適切で厳正な監査を実施し、その結果等を公表することで市政への信頼感を醸成することができる。	実施	実施	実施	決算審査意見書に財務関係のみならず、行財政運営全般について、その年度における特徴的な事業や必要な要請や提言等の記載を検討する。	継続	継続				決算審査意見書に財務及び行財政運営全般について、その年度における特徴的な事業の記載やグラフ等を用い、改善を図った。	改善を図った決算審査意見書を引き続き、その年度における主な特徴的な事業の記載や、グラフ等を用い作成することができた。	決算審査意見書の改善に向けた継続的な取り組みにより判り易い意見書にすることができた。	A	A	A				完了	

⑥ 財務諸表による財政分析

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二次プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
11	財務書類4表の精緻化	行政経営課	建物、土地、備品のほか、道路等の資産の公正価値評価と、一部事務組合・広域連合との連結を進めることで、より実情に即した財務書類4表を作成する。また、財務書類4表の財政分析への活用や、市民にわかりやすい形での公表を行っていく。	財務書類4表の作成により、資産・債務の整理や資産台帳の整備を図ることができる。また財政状況を公表することで行政の説明責任を果たし、市民の行政への信頼を高める。	実施	実施	実施	9月に議会へ報告、11月に広報・ホームページに掲載する。資産、債務管理の方向性を見出すため、前年度の財務書類と比較し、資産形成の傾向や負債の増減を把握する。	財務書類の精進度向上のため、書類整備当時の取得価額を基に評価を行っている構築物等について実態価額へ置き換え作業を行う。	継続				財務書類4表の他に、前年度比較及び財務書類から分かる財務指標を作成したが、議会への報告は12月、広報・ホームページへの掲載は2月となった。	構築物等の実態価額への置き換えは、現行の整備時の取得価額で問題ないとの通知により、例年どおり、財務書類4表、前年度比較及び財務書類から分かる財務指標を作成した。	構築物等の実態価額への置き換えは、現行の整備時の取得価額で問題ないとの通知により、例年どおり作成した。財務書類4表から分かる財務指標及びその経年比較を作成した。	B	B	B				第二次プランで継続	No.11

2 人と組織の活性化

① 人材の育成

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二次プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
12	目指す職員像の明確化と効果的な人材育成	秘書政策課	人材育成基本方針の見直しを図り、職員の能力開発に向けた研修の実施や職場内で人を育てる組織風土を醸成し、人材育成を推進する。	職員個々の能力の向上と成果の共有により、組織力が向上する。	検討	検討	実施	人材育成基本方針の改訂について検討する。	継続	改訂した人材育成基本方針を実施する。				人材育成基本方針を平成24年度中に改訂し、平成25年度から実施できるよう検討した。	人材育成基本方針を改訂し、平成25年度から実施できるようにした。	改訂された人材育成基本方針に基づき、研修等を実施した。	A	A	A				第二次プランで継続	No.13
13	組織環境の整備	秘書政策課	生活習慣病やメンタルヘルス対策として、健康診断や保健指導、メンタルヘルス研修等、職員の健康管理体制を充実する。	職員が、心身ともに良好な状態となり、意欲を持って仕事を行うことができる。	実施	実施	実施	職員健康診断の年1回受診を図る。生活習慣改善や経過観察等が必要な職員に、保健指導の受診を勧める。生活習慣病予防研修やメンタルヘルス研修を実施する。ノー残業デーの徹底を図る。	継続	継続				職員健康診断の年1回受診を図った。生活習慣改善や経過観察等が必要な職員に、保健指導の受診を勧めた(77人)。生活習慣病予防研修を実施して意識の向上と予防の行動につなげた。管理職及び一般職員向けのメンタルヘルス研修を実施して、心の健康づくりを図った。ノー残業デーの徹底や時間外勤務の削減の周知・指導を行った。	職員健康診断の年1回受診を図った。生活習慣改善や経過観察等が必要な職員に、保健指導の受診を勧めた(103人)。生活習慣病予防研修を実施して意識の向上と予防の行動につなげた。管理職及び一般職員向けのメンタルヘルス研修を実施して、心の健康づくりを図った。ノー残業デーの徹底や時間外勤務の削減の周知・指導を行った。	職員健康診断の年1回受診を図った。生活習慣改善や経過観察等が必要な職員に、保健指導の受診を勧めた(95人)。生活習慣病予防研修を実施して意識の向上と予防の行動につなげた。管理職及び一般職員向けのメンタルヘルス研修を実施して、心の健康づくりを図った。産業医等による健康相談の機会を増やし、相談しやすい環境づくりに努めた。ノー残業デーの徹底や時間外勤務の削減の周知・指導を行った。	A	A	A				第二次プランで継続	No.14
14	目標管理の手法を取り入れた人事考課制度の活用	秘書政策課	目標管理の手法を用いて、主体的に課題に取り組むという職員の意識改革や効果的な人材育成を推進する。	職員一人ひとりが、やる気や働きがいを持って、よりよい行政サービスを提供することができる。	実施	実施	実施	職員の努力や成果を適正に評価し、更なるステップアップを促す。	継続	継続				職員に上司と相談して役職や経験年数に応じた業務目標を設定させ、指導・アドバイスを行いながら育成を図り、適正に評価した。	職員に上司と相談して役職や経験年数に応じた業務目標を設定させ、指導・アドバイスを行いながら育成を図り、適正に評価した。	職員に上司と相談して役職や経験年数に応じた業務目標を設定させ、指導・アドバイスを行いながら育成を図り、適正に評価した。	A	A	A				第二次プランで継続	No.15

② 定員の適正管理

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二次プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
15	計画的・合理的な定員管理	秘書政策課	アウトソーシング等による民間や地域との役割分担を検討しつつ、職員の合理的な削減と必要な業務への集中を図り、適正な職員数の管理に努める。労務職は、原則として退職者不補充とする。	効果的・効率的な行政運営を行うことができる。 53,171千円 (内訳) 職員の合理的な削減(事務職) 削減経費 23,058千円 平成24年度 7,686千円 平成25年度 15,372千円 電算業務の一部開発の委託化 削減経費 16,843千円 平成24年度 5,250千円 平成25年度 11,593千円 増加経費 30,000千円 平成24年度 10,000千円 平成25年度 20,000千円 労務職の退職者不補充 削減経費 43,270千円 平成23年度 12,886千円 平成24年度 12,886千円 平成25年度 17,498千円	実施 労務職 △3人	実施 事務職 △1人	実施 事務職 △1人 労務職 △1人	労務職の退職者を不補充とし、臨時職員等を充てる。	電算業務の開発の一部を委託化し、事務職員数を削減する。	電算業務の開発の一部を委託化し、事務職員数を削減する。労務職の退職者を不補充とし、臨時職員等を充てる。	12,886	15,822	24,463	労務職の退職補充(環境整備員1人、給食調理員2人)は、正規職員ではなく臨時職員等を配置した。	電算業務の開発の一部を委託化し、事務職員数を削減した。	労務職の退職補充(給食調理員2人)は、正規職員ではなく臨時職員等を配置した。	AA	AA	B	13,621	15,936	22,756	第二次プランで継続	No.103
16	有能な人材の確保	秘書政策課	知識のみではなく、人間性やメンタル面も踏まえた、より人物・適性重視の採用を行う。	柔軟な発想で、複雑化・多様化する行政課題に対応できる人材を確保することができる。	実施	実施	実施	適性検査や集団討論、集団・個人面接を重視して、多角的な視点から選考する。	継続	継続				第3次試験まで実施し、教養試験の他に適性検査や集団討論、集団・個人面接を行い、学力のみでなく多角的な視点から人物評価をして選考した。	昨年度同様に第3次試験まで実施し、教養試験の他に適性検査や集団討論、集団・個人面接を行い、学力のみでなく多角的な視点から人物評価をして選考した。	新たに採用試験申込み時に面接試験を実施するとともに、一昨年度、昨年度同様に第3次試験まで実施し、教養試験の他に適性検査や集団討論、集団・個人面接を行い、学力のみでなく多角的な視点から人物評価をして選考した。	A	A	A				第二次プランで継続	No.17
17	外部からの人材の積極的な登用	秘書政策課	受験資格年齢制限を引き上げ、民間企業等の職務経験者を別枠で採用する。	職務経験の中で培った様々な実務経験や専門知識を活用することができる。	検討	実施	実施	職員採用試験の受験資格を検討する。	受験資格年齢を引き上げる。一定の資格や職務経験を条件に、別枠で採用を行う。	継続				受験資格年齢を1歳引き上げ、大卒29歳、短大卒27歳とした。事務職の土木専攻及び保育職の民間等経験者の採用を別枠で行った。	事務職の土木専攻、民間企業等経験者及び保健職の民間企業等経験者の採用を別枠で行い、受験資格年齢を事務職では最高30歳、保健職では最高47歳とした。	事務職の土木専攻、民間企業等経験者の採用を別枠で行い、受験資格年齢を最高30歳とした。	AA	A	A				第二次プランで継続	No.18

③ 給与の適正化

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二次プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
18	職務や職責、勤務実績に応じた処遇を行う給与制度への転換	秘書政策課	経済情勢を見据えつつ、職務や職責等に応じた給与制度(行政職の給料表8級制)の導入を図る。	能力をより重視した給与体系に改め、近隣市並みの処遇へ改善することにより、職員の士気向上が図られ、有能な職員を確保することができる。	実施	実施	実施	行政職給料表8級制を実施する。	継続	継続				行政職給料表8級制を導入し、主幹職の新設により、管理職のマネジメントなど組織力の強化を図った。	行政職給料表8級制を維持し、管理職のマネジメントなど組織力の強化を図った。	行政職給料表8級制を維持し、管理職のマネジメントなど組織力の強化を図った。	A	A	A				完了	

④ 人事管理の適正化

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二次プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
19	適材適所の人員配置	秘書政策課	自己申告制度により職員の意欲を、人事考課制度により能力・適性を捉え、業務内容も考慮した視点から、適材適所の人事異動を行う。	市民ニーズの高度化・複雑化に対応した、人材資源の有効活用を図ることができる。	実施	実施	実施	自己申告制度と人事考課制度の結果を踏まえた適材適所の人事異動を実施する。	継続	継続				各課と人員配置ヒアリングを行い、自己申告制度と人事考課制度の結果も踏まえた適材適所の人事異動を実施した。	昨年同様、各課と人員配置ヒアリングを行い、自己申告制度と人事考課制度の結果も踏まえた適材適所の人事異動を実施した。	一昨年、昨年同様、各課と人員配置ヒアリングを行い、自己申告制度と人事考課制度の結果も踏まえた適材適所の人事異動を実施した。	A	A	A				第二次プランで継続	No.20

⑤ 人事考課制度の開発

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二次プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
20	公平公正な人事考課制度への改善	秘書政策課	透明性を高め、より信頼できる制度に整備し、考課結果を昇格や給与等の処遇に反映させる。	職員の意欲を引き出し、さらなる能力の向上や活用に繋げることができる。	検討	検討	検討	人事考課制度の改正を検討する。	継続	継続				評価シート・目標シートの様式を改正するとともに、役職に応じた評価項目のウェイトを設定した。	改正した評価シート・目標シートの様式を使用し、役職に応じた評価項目のウェイトを設定した人事考課を行った。	改正した評価シート・目標シートの様式を使用し、役職に応じた評価項目のウェイトを設定した人事考課を行った。	A	A	A				第二次プランで継続	No.19

⑥ 組織の開発

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
21	組織目標を積極的に達成する体制への転換	秘書政策課	職務としての部長、課長、主幹、グループリーダー、グループ員に求められる役割と責任を認識させるため、マネジメント能力を向上するための研修を実施する。	組織の目標を認識し、意思決定を正確に実行し、組織力を最大に発揮することができる。	実施	実施	実施	マネジメント研修を実施する。	継続	継続				職員のモチベーションアップ及びコミュニケーション能力の向上を図り、職場の風土変革と組織の活性化を推進するため、昇格3年以内の主査を対象に外部講師を招聘し、経営管理研修を実施した。主な研修内容「主査としての存在価値、職場リーダーへの役割期待、人と組織の問題を解決する考え方、共感を呼ぶコミュニケーション」	昨年同様に、職員のモチベーションアップ及びコミュニケーション能力の向上を図り、職場の風土変革と組織の活性化を推進するため、昇格3年以内の主査を対象に外部講師を招聘し、経営管理研修を実施した。	平成25年度から課長とグループリーダーの間に、グループに属さない管理職(主幹級)を設置したことに伴い、この主幹級職員を対象として、管理職の役割を再認識するとともに、組織の目標管理や部下育成の能力を習得することを目的に、経営管理研修を実施した。	A	A	A				第二次プランで継続	No.22
22	目的・成果が明確で業務執行しやすい組織づくり	秘書政策課	江南市戦略計画の後期基本計画の見直しにあわせ、組織のめざす目標を検討し、その実現に向け、行動しやすい組織を検討する。	責任の所在を明確にし、市民ニーズに機動的に対応することができる。			検討			戦略計画後期基本計画にあわせて、成果体系に基づく組織の再編成を検討する。					防災や危機管理に係る対策機能を強化するため、組織再編成を一部前倒し、平成25年4月1日から「危機管理室」を新設した。	組織の規模が大きく、組織マネジメントなどに支障が出てきていることや、市民ニーズ、社会情勢の変化への対応が新たに必要となってきたことなどの課題に対応するため、平成26年度からの江南市戦略計画後期基本計画を見直すにあたり、これまで進めてきた「分権型行政経営」を維持しながら、平成26年度に向け組織の見直しを行った。	AA	A				第二次プランで継続	No.23	
23	職員の意識向上を図る組織開発	秘書政策課	市民に信頼される市役所づくり、市民サービスの向上を目指し、職員の能力開発、意識開発を進める。また、業務の効率性、意識改革などについて業務改善研究会で調査・研究する。	信条や志といった市独自のクレドを作成し、それを全職員が共有することで市役所全体のサービスの底上げを図り、市民の満足度の向上を図ることができる。	実施	実施	実施	職員の意識開発を目的とした研修を実施する。	継続	継続				職員の意識向上を図るため、業務改善研究会においてクレドカードの今後の活用方法を検討し、朝礼での唱和、エピソードスピーチのほか9月をクレド月間と位置づけ各職場において信条や理念を実践するための取組を実施した。また、業務改善の定義に「クレドカードの理念の浸透につながることを加え、業務改善運動においてもクレドを実践できるようにした。	今年度より、さわやか行政研究会にクレドカードの所管が移行し、職員のマナー向上に活用することになったため、さわやか行政研究会において、その理念に沿って、市民から信頼される市役所を目指すため、「業務上の誤り事例報告書」を作成し、全庁的に回覧することにより職員の意識啓発を行った。	さわやか行政研究会による職員のマナー向上に活用するため、クレドカードの実践事例や体験談をまとめた「さわやかかわら版」を作成し、来庁者に配布するとともに、全庁的に回覧することにより職員の意識啓発を行った。	B	A	A				第二次プランで継続	No.26

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込) 千円			取組実績			実施状況			効果額(実績) 千円			取組結果 (今後の 方向性)	第二 次プ ラン No.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
24	グループ制の効果的な運用	秘書政 策課	グループ制のメリットを生かすことができるよう、グループ制の運用方法や、時間外勤務を減らすことができるような協業体制の促進に対する理解を深めるため、説明会や研修の充実を図る。	状況変化に対応し、より組織の力を発揮しやすい環境ができ、協業体制により時間外勤務が少なくなる。	実 施	実 施	実 施	新任グループリーダー研修、グループ制説明会を実施する。	継続	継続				研修及び説明会は開催しなかったが、次年度グループ編成に向けた課長ヒアリングを行う中で各課でのグループ制の問題点等について洗い出した。	4月に新任グループリーダー研修を実施した。 6月に組織見直しヒアリングを行う中で、グループ制の問題点等についても洗い出し、グループ制の見直しについてH25実施に向けて検討した。	4月に新任グループリーダー研修を実施した。 2月に次年度グループ編成に向けた課長ヒアリングを行う中で各課でのグループ制の問題点等について洗い出した。	B	A	A				第二次プランで継続	No.24

3 持続可能な財政基盤の確立

① 財源の確保

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二次プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
25	番号案内モニター広告の設置	市民サービス課	市民サービス課の窓口に番号案内モニターを設置し、有料広告を掲載する。	150千円 (60千円×3年) 614千円 平成23年度 50千円 平成24年度 50千円 平成25年度 514千円	実施	実施	実施	市民サービス課の窓口に番号案内表示機及び総合案内(総務課)に行事案内モニターを設置し、有料広告を記載する(共に11月設置)。	継続	継続	50	50	514	平成23年12月から、表示機を利用し、行政情報及び民間企業等の有料広告の放映を行った。これにより、交付窓口の流れがスムーズになり、利便性が向上した。	引き続き、表示機を利用し、行政情報及び民間企業等の有料広告の放映を行った。これにより、交付窓口の流れがスムーズになり、利便性が向上した。	引き続き、表示機を利用し、行政情報及び民間企業等の有料広告の放映を行った。これにより、交付窓口の流れがスムーズになり、利便性が向上した。	AA	AA	A	171	514	514	完了	
26	企業立地の促進	産業振興課	市内工業用地等の現状、今後の利用可能性を把握するとともに、企業立地に対する支援策を研究するなど、企業立地を促進するための方策を検討する。また、企業へのPR方法について検討する。	当初は、企業立地に係る基盤整備や優遇措置に伴う経費が必要となるが、将来的には税収の増加や雇用の増大を図ることができる。	検討	検討	検討	企業立地における江南市の優位性(アピールポイント)について江南市工業振興対策協議会と連携して調査研究する。	県と連携して企業立地に係る情報収集等を行う。平成23年度の調査研究結果を基に企業へのPR方法を検討する。	継続			企業立地における江南市の優位性(アピールポイント)について江南市工業振興対策協議会と連携して調査を行った。	県と連携して企業立地に係る情報収集等を行った。平成23年度の調査研究結果を基に企業へのPR方法を検討した。	県と連携して企業立地に係る情報収集等を行った。市内立地企業を訪問し、業況及び投資計画の聞き取り並びに情報交換等を行った。	A	A	A				第二次プランで継続	No.100	
27	介護保険料の収納率の向上	高齢者生きがい課	強化月間を定め、高齢者生きがい課全職員で訪問徴収を実施し、また、納付書に口座振替申請書を同封し、収納率の向上を図る。(平成21年度現年度分普通徴収保険料の収納率86.00%から段階的に86.12%87.00%を目指す)	120千円 1,307千円 平成23年度 86.06% 40千円 平成24年度 86.09% 40千円 平成25年度 86.12% 40千円 平成25年度 87.00% 1,227千円	実施	実施	実施	本算定発送以降の納付書に口座振替申請書を同封し、収納率の向上を図る。10月に高齢者生きがい課全職員で訪問徴収を実施する。	継続	継続	40	40	1,227	口座振替を推奨するとともに、11月に高齢者生きがい課全職員で訪問徴収を実施し、204件を訪問するなど、訪問徴収の強化を図った。	口座振替を推奨するとともに、11月と2月に高齢者生きがい課全職員で訪問徴収を実施し、372件を訪問するなど、訪問徴収の強化を図った。	口座振替を推奨するとともに、11月と2月に高齢者生きがい課全職員で訪問徴収を実施し、649件を訪問するなど、訪問徴収の強化を図った。	AA	AA	AA	944	2,023	2,697	第二次プランで継続	No.82
28	保育料の収納率の向上	子育て支援課	保育料の滞納は、園児が卒園すると支払いが滞ることが多いため、在園中に保護者に督促説明し、分納計画書等の提出を求める。また、子育て支援課職員、保育園が連携して、絶えず滞納状況を把握し、収納率の向上に努める。(平成21年度収納率99.13%から段階的に99.50%99.68%を目指す)	3,214千円 3,929千円 平成23年度 99.30% 675千円 平成24年度 99.40% 1,071千円 平成25年度 99.50% 1,468千円 平成25年度 99.68% 2,183千円	実施	実施	実施	子育て支援課職員、保育園が連携して、絶えず滞納状況を把握し保護者に説明するなど、収納率の向上に努める。	継続	継続	675	1,071	2,183	子育て支援課と保育園が連携して、絶えず滞納状況を把握し、保育園への送迎の際、保護者に対して直接説明するなど、収納率の向上に努めた。	子育て支援課と保育園が連携して、絶えず滞納状況を把握し、保育園への送迎の際、保護者に対して直接説明するなど、収納率の向上に努めた。	子育て支援課と保育園が連携して、絶えず滞納状況を把握し、保育園への送迎の際、保護者に対して直接説明するなど、収納率の向上に努めた。	AA	B	B	1,945	873	0	第二次プランで継続	No.83
29	調理実習費の徴収	健康づくり課	調理実習を伴う教室で、食材費の一部負担金を徴収する。	219千円 (73千円×3年) 273千円 平成23年度 73千円 平成24年度 73千円 平成25年度 127千円	実施	実施	実施	平成23年度から、調理実習を伴う教室で食材費の一部負担金を徴収する。	継続	継続	73	73	127	調理実習を伴う教室で食材費の一部を徴収。教室参加者が予定より多かった。	調理実習を伴う教室で食材費の一部を徴収した。436人×200円	調理実習を伴う教室で食材費の一部を徴収した。教室参加人数が予定より少なかった。435人×200円	AA	AA	B	97	87	87	第二次プラン以外で継続	

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二次プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
30	低未利用地の有効活用	まちづくり課	布袋駅付近の低未利用地が有効に活用されるよう、市街地開発事業等を誘導促進するため、必要な支援を検討し実施する。	当初は、基盤整備に伴う経費が必要となるが、中長期的には税収の増加を図ることができる。	実施	実施	実施	関係権利者、事業予定者との合等により意向を把握し、必要に応じて関係機関とも調整し、事務手続きを進め事業化を図る。	継続	継続				愛北病院跡地や布袋駅東地区において、土地の有効利用が図られるよう関係者権利者と協議を行うと共に、都市計画手続きが進められるよう愛知県と協議を行った。	愛北病院跡地については関係者との調整により民間開発により土地の利活用の目処が立った。布袋駅東地区の開発については、権利者との合意形成が得られないため、基盤整備の進め方を検討した。	布袋駅付近の低未利用地が有効に活用されるよう、必要となる道路、排水対策施設等の基盤整備計画を検討した。	A	B	A				第二次プランで継続	No.101
31	市営住宅家賃の収納率の向上	建築課	文書催告、夜間訪問等を実施し、収納率の向上を図る。また、納付の利便性向上について口座振替を推進し、納付期限内納付の充実を図る。(平成21年度収納率97.08%から段階的に97.58%を目指す)	464千円 平成23年度 97.28% 93千円 平成24年度 97.38% 139千円 平成25年度 97.58% 232千円	実施	実施	実施	口座振替の導入により、家賃納付の利便性の向上を図る。	納付方法の口座振替への変更手続をPRする。	口座振替のPRとともに、より一層の訪問徴収・面談を行う。	93	139	232	文書催告、訪問徴収、口座振替の推進を実施し、収納率の向上を図った。	文書催告、訪問徴収、口座振替の推進を実施し、収納率の向上を図った。	文書催告、訪問徴収、面談、口座振替の推進を実施し、収納率の向上を図った。	AA	B	AA	112	0	609	第二次プランで継続	No.84
32.1	有料広告媒体の拡大	行政経営課	市が所有する財産等のうち、広報以外に広告媒体として活用できる庁舎内及び福祉バス等に対して有料広告を掲載する。	930千円 (310千円×3年)	実施	実施	実施	庁舎内、福祉バスに対して有料広告を設置する。	継続	継続	310	310	310	平成23年12月より、市民サービス課の番号案内表示機とともに、広告入り庁内行事案内モニターを引き設置した。	市民サービス課の番号案内表示機とともに、広告入り庁内行事案内モニターを引き設置した。福祉バスに対する有料広告については、設置を検討したが、実施に至らなかった。	市民サービス課の番号案内表示機とともに、広告入り庁内行事案内モニターを引き設置した。福祉バスに対する有料広告については、設置を検討したが、実施に至らなかった。	B	B	B	175	524	524	第二次プランで継続	No.76
32.2	有料広告媒体の拡大	地域協働課	市が所有する財産等のうち、広報以外に広告媒体として活用できる庁舎内及び福祉バス等に対して有料広告を掲載する。		実施	実施	実施	官民協働事業として、「江南市暮らしの便利帳」の編集作業および広告の調達を行う。	「江南市暮らしの便利帳」の全戸配布を行うとともに、転入者への配布を行う。	平成26年度の「江南市暮らしの便利帳」発行に向け、編集作業および広告の調達を行う。				官民協働事業として、「江南市暮らしの便利帳」の編集作業および広告の調達を行った。	平成24年8月に「江南市暮らしの便利帳」を発行し、全戸配布すると共に、転入者に向けて配布を開始した。(2年間使用)	平成26年8月発行に向け、「江南市暮らしの便利帳」の編集作業および広告の調達に携わった。	A	A	A		316	316	完了	
33	市債の発行基準の明確化	行政経営課	財源推計を基に、市債の発行を抑制するため、交付税算入のあるものや、発行を一定額以上のものに限定するなど、市債発行基準を明確にする。	市債残高の減少に伴い、財政力指数、経常収支比率、実質公債費比率の向上を図ることができる。	実施	実施	実施	平成23年度実行計画策定方針に位置づけた「地方債発行に関する事項」を厳守していく。この方針のほか、地方債に関する運用指針を取り決め、地方債残高の削減に向けた取組を強化する。	継続	継続				平成23年度実行計画策定方針に位置づけた「地方債発行に関する事項」に基づき、地方債残高が増加しないよう地方債の発行額を調整した。	「地方債発行に関する事項」に基づき、地方債残高が増加しないよう地方債の発行額を調整した。	「地方債発行に関する事項」に基づき、地方債残高が増加しないよう地方債の発行額を調整した。	A	A	A				第二次プランで継続	No.127

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
34.1	市税等の 収納率の 向上	収納課	納税相談、休日・夜間訪問、応援徴収等を実施し、納税意欲の低い納税者には滞納処分を強化し、収納率の向上を図る。また、納税の利便性向上について、コンビニ収納以外の方法についても調査研究する。 (市税は、平成21年度現年取納率97.73%から段階的に98.06%98.07%を目指す)	[市税] 10,379千円 11,389千円 平成23年度 98.00% 3,426千円 平成24年度 98.03% 3,464千円 平成25年度 98.06% 3,499千円 平成25年度 98.07% 4,499千円	実施	実施	実施	納税相談、休日・夜間訪問、応援徴収等を実施し、また、納税意欲の低い納税者には、滞納整理機構を活用し滞納処分を進めることで、収納率の向上を図る。	納税相談、応援徴収、一斉催告等を実施し、また、納税意識の低い納税者には、滞納整理機構を活用し滞納処分を進めることで、収納率の向上を図る。	継続	3,426	3,464	4,499	応援徴収 347件、夜間訪問徴収 850世帯、夜間納税相談 83世帯、預金差押件数202件、滞納整理機構へ100世帯(133件)徴収依頼し、収納率向上を図った。	応援徴収 265件、夜間訪問徴収 216世帯、一斉催告 9,839件、夜間納税相談 128世帯、預金差押件数 319件、滞納整理機構へ81世帯(110件)徴収依頼し、収納率向上を図った。	応援徴収 80件、一斉催告 8,482件、夜間納税相談 138世帯、預金差押件数 298件、滞納整理機構へ89世帯(100件)徴収依頼し、収納率向上を図った。	AA	AA	AA	23,986	10,393	21,369	第二プランで継続	No.79
34.2	市税等の 収納率の 向上	保険年金課	納税相談、休日・夜間訪問、応援徴収等を実施し、納税意欲の低い納税者には滞納処分を強化し、収納率の向上を図る。また、納税の利便性向上について、コンビニ収納以外の方法についても調査研究する。 (国民健康保険税は、平成21年度現年取納率89.31%から段階的に90.39%90.72%を目指す)	[国民健康保険税] 2,166千円 10,112千円 平成23年度 90.33% 722千円 平成24年度 90.36% 722千円 平成25年度 90.39% 722千円 平成25年度 90.72% 8,668千円	実施	実施	実施	資格者証及び短期証の発行し、納税通知書及び督促状のコンビニ収納を実施する。また、戸別訪問徴収を年2回、休日出張納付相談を4日間実施する。	継続	継続	722	722	8,668	戸別訪問徴収を2回108世帯、休日出張納付相談を4日間実施した。	戸別訪問徴収を2回 97世帯、休日出張納付相談を4日間実施した。	戸別訪問徴収を2回76世帯、休日出張納付相談を4日間実施した。	AA	AA	AA	15,652	9,391	11,559	第二プランで継続	No.80
35	学校給食費の 収納率の 向上	教育課	教職員及び教育委員会職員との訪問徴収は従来どおり年2回(8月・2月)継続するとともに、子ども手当の給食費への使用を、家庭訪問及び文書にて依頼する。また、家庭訪問の折に、就学援助の内容の説明を今まで通り実施する。 (平成21年度取納率97.64%から段階的に98.3%を目指す)	1,290千円 平成23年度 98.10% 430千円 平成24年度 98.20% 430千円 平成25年度 98.30% 430千円	実施	実施	実施	教職員及び教育委員会職員との訪問徴収を年2回(8月・2月)から、1回(10月)増やし年3回実施する。子ども手当振込口座と給食費振替口座を同一としていただくよう、家庭訪問及び文書にて依頼する。また、家庭訪問の折に、引き続き就学援助の説明をする。	教職員及び教育委員会職員との訪問徴収を年3回(8月・10・2月)引き続き実施する。児童手当振込口座と給食費振替口座を同一としていただくよう、家庭訪問及び文書にて依頼する。また、家庭訪問の折に、引き続き就学援助の内容説明をする。	継続	430	430	430	教職員及び教育委員会職員との訪問徴収を年2回(8月 51世帯、2月 34世帯)から、1回(10月 40世帯)増やし年3回実施した。子ども手当振込口座と給食費振替口座を同一としていただくよう、家庭訪問及び文書にて依頼した。また、家庭訪問の折に、就学援助の内容説明を行った。子ども手当から給食費等へ支払う申出書の提出依頼を学校を通じ行った。	教職員及び教育委員会職員との訪問徴収を年3回(8月 28世帯、10月 16世帯、2月 13世帯)実施した。児童手当振込口座と給食費振替口座を同一としていただくよう、家庭訪問及び文書にて依頼した。また、家庭訪問の折に、就学援助の内容説明を行った。児童手当から給食費等へ支払う申出書の提出依頼を学校を通じ行った。	教職員及び教育委員会職員との訪問徴収を年3回(8月 68世帯、10月 48世帯、2月 41世帯)実施した。児童手当振込口座と給食費振替口座を同一としていただくよう、家庭訪問及び文書にて依頼した。また、家庭訪問の折に、就学援助の内容説明を行った。児童手当から給食費等へ支払う申出書の提出依頼を学校を通じ行った。	B	B	B	0	0	0	第二プランで継続	No.85

② 使用料・手数料の見直し

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込) 千円			取組実績			実施状況			効果額(実績) 千円			取組結果 (今後の方向性)	第二次プラン No.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
36	訪問理髪等事業手数料の新設	高齢者生きがい課	訪問理容・美容の有料化を実施する。(1件当たり500円)	624千円 (312千円×2年)	検討	実施	実施	訪問理容・美容の有料化を検討する。	利用者は理容等実施者に500円支払い、組合は差額を市へ請求する。	継続		312	312	利用者及び理容組合等に受益者負担の周知に努めた。	利用者に対して1件につき500円の自己負担をお願いし、訪問理容・美容の有料化を実施した。	利用者に対して1件につき500円の自己負担をお願いし、訪問理容・美容の有料化を実施した。	A	AA	AA		672	979	完了	
37	布袋ふれあい会館使用料の見直し	行政経営課	布袋ふれあい会館の浴場、競技場施設の有料化を実施する。	4,920千円 (2,460千円×2年)	検討	実施	実施	使用料・手数料の再算定を行う。	使用料・手数料の有料化を実施する。	継続		2,460	2,460	平成24年度からの見直しに向け、使用料・手数料の再算定を行い、行政改革推進本部、幹事会で検討してきたが、1年間先送りとなった。	消費税の改正に合わせ、使用料・手数料のあり方について、内部で検討した。	消費税の改正に合わせ、使用料・手数料のあり方について、内部で検討した。	B	C	C				第二次プランで継続	No.99
38	老人福祉センター使用料の見直し	行政経営課	老人福祉センターの浴場の有料化を実施する。	3,020千円 (1,510千円×2年)	検討	実施	実施	使用料・手数料の再算定を行う。	使用料・手数料の有料化を実施する。	継続		1,510	1,510	平成24年度からの見直しに向け、使用料・手数料の再算定を行い、行政改革推進本部、幹事会で検討してきたが、1年間先送りとなった。	消費税の改正に合わせ、使用料・手数料のあり方について、内部で検討した。	消費税の改正に合わせ、使用料・手数料のあり方について、内部で検討した。	B	C	C				第二次プランで継続	No.99
39	その他の使用料・手数料の見直し	行政経営課	負担の公平性と受益者負担の観点から定期的に算出根拠の算定を行い、適正な使用料・手数料の見直しを行う。	受益者が負担すべきコストが適切に使用料・手数料に反映することができる。	検討	実施	実施	使用料・手数料の再算定を行う。	使用料・手数料の有料化を実施する。	継続				平成24年度からの見直しに向け、使用料・手数料の再算定を行い、行政改革推進本部、幹事会で検討してきたが、1年間先送りとなった。	消費税の改正に合わせ、使用料・手数料のあり方について、内部で検討した。	消費税の改正に合わせ、使用料・手数料のあり方について、内部で検討した。	B	C	C				第二次プランで継続	No.99

③ 事務事業の効率化と経費節減

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込) 千円			取組実績			実施状況			効果額(実績) 千円			取組結果 (今後の方向性)	第二次プラン No.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
40	防災行政無線(移動系)の活用	防災安全課	防災行政無線(移動系)を活用することにより、内線電話のない施設(小中学校、福祉センター、江南駅など)との交信する際の電話料の削減を図る。	2,412千円 (804千円×3年)	実施	実施	実施	防災行政無線を屋外や内線電話の整備されていない施設との通話に利用する。グループ設定された3台以上の移動局と情報共有するために活用する。	継続	継続	804	804	804	防災行政無線を屋外や内線電話の整備されていない施設との通話に利用した。グループ設定された3台以上の移動局と情報共有するために活用した。	災害発生時等移動系防災行政無線を屋外や内線電話の整備されていない施設との通話に利用した。	平時及び災害発生時などに移動系防災行政無線を屋外や内線電話の整備されていない施設との通話に利用した。	B	B	B	9	9	4	第二次プラン以外で継続	
41	交通災害共済事業の存続	防災安全課	交通災害共済の加入率が年々減少し、40%を下回る状況が続く時は、事業の存続を検討する。(平成22年12月末現在加入率 38.2%)	1,708千円 (854千円×2年 (賃金の1/2))	検討	実施	実施	交通災害共済の加入率が平成22年度に38.1%と40%を下回ったため、事業の廃止に向けて検討する。	請求期間は、交通災害を受けた日から起算し、2年は認められているため、江南市交通災害事業特別会計を廃止し、基金を設置して支払業務は継続する。	請求期間は、交通災害を受けた日から起算し、2年は認められているため、江南市交通災害事業特別会計を廃止し、基金を設置して支払業務は継続する。	854	854	854	交通災害共済の加入率が平成23年度に36.5%と40%を下回ったため、新たに交通安全事業基金を設置して、支払業務を継続した。	請求期間は、交通災害を受けた日から起算し、2年は認められているため、新たに交通安全事業基金を設置して、支払業務を継続した。	請求期間は、交通災害を受けた日から起算し、2年は認められているため、平成24年度と同様に支払業務を継続し、支払い業務を年度末で終了した。	A	AA	AA		860	864	完了	

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
42	いこまいCAR(定期便)利用者記念品の廃止	市民サービス課	いこまいCAR(定期便)の利用者記念品を廃止する。	57千円		検討	実施		いこまいCAR(定期便)の利用者記念品の廃止を検討する。	いこまいCAR(定期便)の利用者記念品を廃止する。			57	いこまいCAR(定期便)の利用済券の配布を23年度末で終了した。利用者記念品の交換は平成24年9月末で廃止する予定。	いこまいCAR(定期便)の利用済券の配布を23年度末で終了した。利用者記念品の交換は平成24年9月末で廃止した。	いこまいCAR(定期便)の利用済券の配布を23年度末で終了した。利用者記念品の交換は平成24年9月末で廃止した。	AA	AA	AA	34	57	57	完了	
43	家畜糞尿防疫用消耗品費	産業振興課	畜産農家周辺の環境対策として、畜産農家へ殺虫剤、脱臭剤を配布してきたが、配布について見直しを検討する。	360千円(120千円×3年)	検討	検討	検討	畜産農家周辺の環境対策について畜産農家と協議、検討し、殺虫剤、脱臭剤の配布について見直しを協議する。	継続	継続	120	120	120	畜産農家周辺の環境対策について畜産農家と協議、検討し、殺虫剤、脱臭剤の配布について見直しを協議した。	見直しの結果廃止した。	平成24年度に廃止済み。	B	AA	AA		120	120	完了	
44	資源ごみステーションの見直し	環境課	屋外焼却行為の禁止及び野焼きに対する苦情の増加に対応するため、焼却灰(埋立ごみ)のステーション回収を廃止する。	5,219千円	検討	検討	実施	焼却灰(埋立ごみ)のステーション回収を廃止するため、家庭から出る剪定枝・草等の受入れと併せて検討する。	継続	焼却灰(埋立ごみ)のステーション回収を廃止する。			5,219	平成24年度から焼却灰(埋立ごみ)のステーション回収を廃止するため、家庭から出る剪定枝・草等の受入れと併せて、収集方法変更の準備を行った。	6月より焼却灰(埋立ごみ)のステーション回収を廃止した。	平成24年6月より焼却灰(埋立ごみ)のステーション回収を廃止した。	A	AA	AA	6,113	7,026	完了		
45	ペットボトル収集運搬選別委託業務	環境課	スーパー等に排出されたペットボトルについて、市による収集運搬選別は廃止し、自主回収へ転換する。	9,472千円(4,736千円×2年)	検討	実施	実施	スーパー等に、市によるペットボトルの回収を廃止する旨を伝え、自主回収を依頼する。	市による、スーパー等に出されたペットボトルの回収を廃止する。	継続	4,736	4,736	スーパー等に、市によるペットボトルの回収を廃止する旨を伝え、今後は自主回収となるが、できる限り継続するよう依頼した。	スーパー等において市によるペットボトルの回収を廃止し、自主回収を実施するようになった。	平成24年度よりスーパー等において市によるペットボトルの回収を廃止し、自主回収を実施するようになった。	A	A	A	4,736	4,736	完了			
46	敬老会事業報償費	高齢者生きがい課	敬老会事業の対象者を75歳以上から一定年齢到達者とするなどの見直しをする。	12,086千円(6,043千円×2年)	検討	実施	実施	敬老会事業の対象者を75歳到達者のみとするため、検討する。	敬老会事業の対象者を75歳到達者のみとする。	継続	6,043	6,043	来場者数に比べホールへ入場する割合は3分の1と少ないため、開催回数を午前・午後の2回から1回とし、経費削減を図るとともに、入場者数の増加のためアトラクションを工夫するなどの方法を検討した。	敬老会事業の対象者を75歳到達者のみとした。	敬老会事業の対象者を75歳到達者のみとした。	A	AA	AA	6,046	6,214	完了			

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
47	市児童扶養手当の廃止	子育て支援課	児童扶養手当制度は、国の制度であるが、愛知県及び県内の市町村では、主に、国の児童扶養手当に上乗せ方式で支給されている。他の都道府県では支給されていないことが多いことから、今後のひとり親家庭に対する制度が充実される際には、廃止を検討する。	37,426千円 (平成22年度当初予算年間支給額)	検討	検討	検討	ひとり親家庭に対する制度が充実される際には、廃止を検討する。	継続	継続				ひとり親家庭に対する制度が充実される際には、廃止を検討する。	ひとり親家庭に対する制度が充実される際には、廃止を検討する。	ひとり親家庭に対する制度が充実される際には、廃止を検討する。	A	A	A				第二次プランで継続	No.121
48	福祉ガイドブック購入の見直し	福祉課	県が発行する福祉ガイドブックを250冊購入しているが、1冊のみ購入しその1冊を自前印刷し障害者へ配布する	75千円 (100円×249冊×3年)	実施	実施	実施	福祉ガイドブックを自前印刷して障害者へ配布する。	継続実施	継続実施	25	25	25	愛知県のホームページから福祉ガイドブックをダウンロードし、自前印刷して障害者へ配布した。	愛知県のホームページから福祉ガイドブックをダウンロードし、自前印刷して障害者へ配布した。	印刷冊数の増加や帳合機の故障等により、自前印刷の費用や時間が多大となったため、購入に変更した。	A	A	C	25	25	0	継続困難	
49	予防接種済者入力業務委託料の削減	健康づくり課	集団接種における予防接種済者データ入力を健康づくり課で行い、予防接種済者入力業務委託料を削減する。	78千円 (26千円×3年)	実施	実施	実施	平成23年度から、健康づくり課で入力業務を行い、26千円の経費を削減する。	継続実施	継続実施	26	26	26	集団で接種を行う、ポリオ・BCGには、予防接種番号、接種年月日、接種場所、ワクチンの最終有効年月日及びワクチンのロット番号が同一のため、バーコードリーダーで予防接種番号読み込み、ログヘルズで一括入力した。MRについては集団接種から個別接種へ移行したため一括入力できなかった。	9月からポリオが不活化ワクチンに変わり個別接種となったため、一括入力ができなかった。ポリオ集団923件は実施した。BCG結果入力806件は一括入力した。	集団接種のBCG633件、インフルエンザ(フラワーコート、サンライフ、第2サンライフ、ジョイフル江南、第2ジョイフル江南、はじまり)437件を一括入力した。	AA	B	B	28	22	13	第二次プラン以外で継続	
50	納付済通知書の統合	保険年金課	確定申告に使用する国税、後期高齢者医療保険料の同一納付義務者の通知を統合する。その際、介護保険料についても勘案する。	519千円	検討	検討	実施	保険年金課・高齢者生きがい課の担当者による打ち合わせを実施し、総件数の把握、名寄せなどの方法を検討する。	納付済通知書のレイアウトの検討及び作成。出力テストを実施する。	実施			519	通知書の予定枚数及び名寄せの方法を各担当者間で確認した。	名寄せの方法の中で国保・後期・介護で異なる送付先がある場合にどうするかという問題とシステム変更により実施年度を遅らす必要性が出てきた。	H26年度より、国保・介護・後期のシステムが同じプラットフォームになることから、来年度から実施するよう取組予定変更。	A	B	C				第二次プランで継続	No.123
51	花いっぱいコンクールの参加記念品の見直し	まちづくり課	花いっぱいコンクールの参加記念品の金額を減額する。	270千円 (90千円×3年) 360千円 平成23年度 90千円 平成24年度 90千円 平成25年度 180千円	実施	実施	実施	予算内で魅力ある参加記念品とする。	継続	継続	90	90	180	春と秋の花いっぱいコンクールにおいて、参加賞を予算の範囲内で見直した。	春と秋の花いっぱいコンクールにおいて、参加賞を予算の範囲内で見直した。	春と秋の花いっぱいコンクールにおいて、参加賞を予算の範囲内で見直した。	AA	AA	AA	186	187	186	完了	
52	工事発注の見直し	土木課	主管課発注の130万円以下の修繕的工事において、請負者からの竣工図書を削減し、設計書作成及び竣工図書の点検時間を削減することにより、諸経費を見直し、事務の効率化及び経費の削減を図る。	4,485千円 (1,495千円×3年) 10,015千円 平成23年度 1,495千円 平成24年度 1,495千円 平成25年度 7,025千円	実施	実施	実施	主管課発注の工事において、諸経費を30%として、請負者からの竣工図書を削減する。	継続	継続	1,495	1,495	7,025	主管課発注の工事において、諸経費を30%として、請負者からの竣工図書を削減した。	主管課発注の工事において、諸経費を30%として、請負者からの竣工図書を削減した。	主管課発注の工事において、諸経費を30%として、請負者からの竣工図書を削減した。	AA	AA	AA	8,508	6,756	10,266	完了	

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二次プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
53	施設管理経費の見直し	地域協働課	地域情報センターのテレビ1台、新聞1紙を撤去する。	186千円 (62千円×3年)	実施	実施	実施	情報センター1階にある待合用のテレビ1台を撤去し、新聞も2紙から1紙にする。	継続	継続	62	62	62	情報センター1階にある待合用のテレビ1台を撤去し、新聞も2紙から1紙にした。	前年度に引き続き、実施した。	前年度に引き続き、実施した。	A	A	A	62	62	62	完了	
54	スマート運動における業務改善	行政経営課	スマート運動における業務改善として、経費削減に取り組む。	施設の電気代の節減、勤務体制の見直しによる時間外勤務の削減など	実施	実施	実施	業務改善研究会が中心となり、スマート運動を実施し、スマートカップを開催する。	業務改善研究会が中心となり、スマート運動を実施し、スマート発表会を開催する。	業務改善研究会が中心となり、スマート運動を実施し、スマートカップを開催する。				全課延べ48チームと新規採用職員チームにより、全庁的に業務改善運動を実施した。また、その優秀事例発表会を市民文化会館で開催した。	全課及び新規採用職員の計47チームにより、全庁的に業務改善運動を実施した。また、その優秀事例発表会を庁内で開催した。	全課計46チームにより、全庁的に業務改善運動を実施した。優秀事例発表会については、開催しなかった。	AA	AA	B	273	7,135	188	第二次プランで継続	No.125
55	行政改革推進委員会委員謝礼	行政経営課	第七次行政改革大綱の策定に向け、行政改革推進委員会委員の委員数を見直し、よりコンパクトな委員会で行政改革について検討する。	10千円 (5千円×2人)		検討	実施		第七次行政改革大綱の策定時から、行政改革推進委員会委員2人を減員することを検討する。	10人の行政改革推進委員会で、第七次行政改革大綱を策定する。			10		平成25年度の委員改選に併せて、現委員12名から2名減員し、10名とする方向で検討した。	委員数を12名から10名に減員し、新たな委員を委嘱するとともに、第七次行政改革大綱の策定について審議した。		A	AA			30	完了	
56	予算書の発行部数の見直し	行政経営課	予算書の配付を副主幹以上から主幹以上に見直す。	87千円 (29千円×3年)	実施	実施	実施	予算書の配付を統括幹以上とする。	継続	継続	29	29	29	予算書の配付を統括幹以上とする。平成24年度当初予算書をグループウェアに掲載した。	予算書は統括幹以上とし、当初予算だけでなく、補正予算についてもグループウェアに掲載した。	予算書は統括幹以上とし、当初予算だけでなく、補正予算についてもグループウェアに掲載した。	AA	AA	B	66	40	13	完了	
57	旅費の見直し	秘書政策課	江南市職員の旅費に関する条例(昭和30年条例第6号)第14条に規定する日帰り日当を廃止する。	1,888千円 (半日当:467千円×2年、1日日当:477千円×2年)	検討	実施	実施	日帰り日当の廃止を検討する。	日帰り日当を廃止する。	継続		944	944	平成24年度からの日帰り日当の廃止に向けて、条例改正等の必要の整備を行った。	条例改正等の必要の整備を受けて、日帰り日当を廃止した。	日帰り日当の廃止を継続した。	A	A	A		944	944	完了	
58	市長交際費の減額	秘書政策課	市長交際費を年間150万円から120万円に減額する。	900千円 (300千円×3年)	実施	実施	実施	市長交際費を120万円に減額する。	継続	継続	300	300	300	市長交際費を120万円に減額した。	市長交際費を120万円に減額した。	市長交際費を120万円に減額した。	A	A	A	300	300	300	第二次プランで継続	No.124
59	前納報奨金制度の廃止	収納課	固定資産税・都市計画税、市県民税(普通徴収)の前納報奨金の交付を廃止する。	32,746千円 (16,373千円×2年)	検討	実施	実施	平成24年度からの制度の廃止に向けて、条例改正を行う。	廃止	継続		16,373	16,373	平成23年9月定例議会で条例の改正をし、平成24年度廃止に向けて調査やPRを実施した。	前納報奨金を廃止し、ホームページ・広報・チラシ等により廃止の周知を図った。	H24年度に廃止済み。	A	A	A		16,373	16,373	完了	

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二次プランNo.	
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25			
60	オフィスソフト更新業務	総務課	マイクロソフト社製オフィスソフトの更新時期であるが、同程度の機能を有する無償オフィスソフトの導入を検討する。	8,666千円	検討	実施		行政評価システムなど個別システムにもマイクロソフト社製のオフィスソフトが利用されておりその影響についても検討する。	H23の検討結果により導入を決定する。	更新対象なし。		8,666		行政評価システムなど個別システムにもマイクロソフト社製のオフィスソフトが利用されておりその影響についても検討した。	H23の検討結果により、導入を見送った。		A	C						継続困難	
61	庁内払出物品の精査	会計課	各課からの消耗品等の請求をさらに精査するとともに、物品購入においても、効率的発注に努める。	678千円 (226千円×3年)	実施	実施	実施	庁内払出物品の内、来客用粉茶の配布を廃止する。また消耗品等の請求を精査するとともに購入においても効率的発注に努める。	継続	継続	226	226	226	庁内払出物品の内、来客用粉茶の配布を廃止した。また消耗品等の購入においても効率的発注に努めた。	庁内払出物品の内、来客用粉茶の配布を廃止した。また消耗品等の購入においても効率的発注に努めた。	庁内払出物品の内、来客用粉茶の配布を廃止した。また消耗品等の購入においても効率的発注に努めた。	A	A	A	226	226	226	第二次プランで継続	No.130	
62	救急救命士養成に係る入校経費	総務予防課	救急救命士の養成を東京研修所から名古屋・大阪研修所へ変更することにより経費の節減を図る。	1,054千円 平成23年度 656千円 平成24年度 199千円 平成25年度 199千円	実施	実施	実施	研修所の要望先を名古屋研修所とし、要望どおり決定している。	研修所の要望先を大阪研修所とし、要望どおり決定している。	継続	656	199	199	研修所先を名古屋研修所で実施した。	研修先を大阪研修所で実施した。	研修先を大阪研修所で実施した。	AA	AA	AA	663	478	476	完了		
63	団幹部研修視察の調査旅費	総務予防課	団幹部研修視察の調査旅費を、過去5年間の視察場所実績により節減を図る。	108千円 (36千円×3年)	実施	実施	実施	消防団幹部会議において研修視察先の選定を検討する。	研修視察の調査旅費の節減を検討する。	継続	36	36	36	視察先を中部地方として実施した。	研修視察の調査旅費の節減を実施した。	研修視察の調査旅費の節減を実施した。	AA	AA	AA	50	39	39	完了		
64	応急手当普及員の養成	消防署	平成22年度に応急手当普及員を養成して、署員・応急手当普及員と一緒に市民への普通救命講習の指導にあたる。	応急手当普及啓発事業の時間外勤務時間(H21年度225時間)を1/3削減する。 537千円 (75時間×2,390円×3年)	実施	実施	実施	2月に応急手当普及員を養成する。	応急手当普及員を養成する。	継続	179	179	179	平成23年度は新たに4名の応急手当普及員を養成した。	平成24年度は新たに2名の応急手当普及員を養成した。	平成25年度は新たに2名の応急手当普及員を養成した。	B	B	B	74	99	104	第二次プラン以外で継続		
65	学校施設整備予算の運用	教育課	教育課管理の運動場整備用機械と学校管理の運搬車両の予算を教育課で一括管理し、車両等借上料の有効かつ効率的な運用を図る。	519千円 (173千円×3年) 748千円 平成23年度 173千円 平成24年度 173千円 平成25年度 402千円	実施	実施	実施	車両借上について、学校から依頼があった場合には、速やかに実施する。	継続	継続	173	173	402	教育課で一括管理することにより、学校が車両借上を計画的に行い、必要最小限に抑えることができた。	教育課で一括管理することにより、学校が車両借上を計画的に行い、必要最小限に抑えることができた。	教育課で一括管理することにより、学校が車両借上を計画的に行い、必要最小限に抑えることができた。	AA	AA	AA	402	664	557	完了		
66	テニスコート管理委託料の削減	生涯学習課	蘇南公園テニスコートと緑地公園テニスコートの利用状況の実態に合わせて、平日の開場をどちらか片方に限定する。	3,255千円 (1,085千円×3年)	実施	実施	実施	火曜日から金曜日までどちらか一方のみの開場とする。蘇南公園テニスコート(火曜日・水曜日を休場)緑地公園テニスコート(木曜日・金曜日を休場)	月曜日から木曜日までどちらか一方のみの開場とする。蘇南公園テニスコート(月曜日・火曜日を休場)緑地公園テニスコート(水曜日・木曜日を休場)	火曜日から金曜日までどちらか一方のみの開場とする。蘇南公園テニスコート(火曜日を休場)緑地公園テニスコート(水曜日・木曜日・金曜日を休場)	1,085	1,085	1,085	蘇南公園テニスコート(火曜日・水曜日を休場)緑地公園テニスコート(木曜日・金曜日を休場)としたが蘇南公園テニスコートが工事期間のみ緑地公園テニスコートを全曜日開場した。	月曜日から木曜日までどちらか一方のみの開場とした。蘇南公園テニスコート(月曜日・火曜日を休場)緑地公園テニスコート(水曜日・木曜日を休場)とした。	火曜日から金曜日までどちらか一方のみの開場とした。蘇南公園テニスコートは火曜日を休場、緑地公園テニスコートは水曜日・木曜日・金曜日を休場とした。	B	B	B	1,024	705	739	第二次プラン以外で継続		

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二次プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
67	都市監査委員会の総会・研修会の参加方法の見直し	監査委員事務局	都市監査委員会の総会・研修会の参加方法の見直しにより、旅費を削減する。	(毎年開催場所が変動するため効果見込額は不明)	検討	検討	実施	全国・三地区(近畿・北陸・東海)都市監査委員会の総会・研修会について検討する。	全国・三地区(近畿・北陸・東海)都市監査委員会の総会・研修会の参加を、東京1泊2日の旅費範囲内とし、開催場所と研修内容により検討し、いずれかに参加する。	継続				都市監査委員会の総会・研修会について検討した結果、全国は参加することとし、三地区については開催場所が名古屋市市内であったことから宿泊が伴う場合は参加しないこととで翌年度から改善を図っていく。	都市監査委員会の総会・研修会のうち、全国に参加するとともに、三地区については開催場所が名古屋市で宿泊を伴うことから参加しなかった。	都市監査委員会の総会・研修会のうち、全国に参加するとともに、三地区については開催場所が名古屋市で宿泊を伴うことから参加しなかった。	A	A	AA			104	完了	
68	正副議長就退任あいさつ状の送付方法の見直し	議事課	郵送していたあいさつ状の一部を、電子メールで送付することにより、郵送料の削減を図る。(38市町及び6報道機関)	12千円(4千円×3年)	実施	実施	実施	郵送していた正副議長就退任あいさつ状の一部を、電子メールで送付する。(38市町及び6報道機関)	継続	継続	4	4	4	正副議長就退任あいさつ状の一部を、電子メールで送付した。(県下38市町)	正副議長就退任あいさつ状の一部を、電子メールで送付した。(県下39市町)	正副議長就退任あいさつ状の一部を、電子メールで送付した。(県下39市町)	B	B	B	3	3	3	完了	
69	議長交際費の減額	議事課	議長交際費を年間50万円から30万円に減額する。	600千円(200千円×3年)	実施	実施	実施	議長交際費を30万円に減額する。	継続	継続	200	200	200	議長交際費の予算を30万円に計上した。	議長交際費の予算を30万円に計上した。	議長交際費の予算を30万円に計上した。	A	A	A	200	200	200	完了	

④ 負担金及び補助金等の見直し

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二次プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
70	一宮ファッションデザインセンター運営費負担金	産業振興課	構成市町で負担金の率、額やファッションデザインセンター事業のあり方を協議し、負担金額の減額及び市内事業者等の発展など地域振興に効果のある事業の実施などを要望する。	地場産業であるインテリア織物産業の振興を図ることができる。	検討	検討	検討	出えん市町担当部長会議などの折に地域振興に効果のある事業実施などを要望する。	出えん市町担当部長会議の折に地域振興に効果のある事業実施などを要望する。	出えん市町担当部長会議の折に地域振興に効果のある事業実施や事業費の縮減などを要望する。				一宮ファッションデザインセンター出えん市町担当部長会議において地域振興に効果のある事業実施などを要望した。	出えん市町担当部長会議の折に地域振興に効果のある事業実施や事業費の縮減などを要望した。	出えん市町担当部長会議の折に地域振興に効果のある事業実施や事業費の縮減などを要望した。	A	A	A				第二次プランで継続	No.112
71	七夕まつり・市民サマーフェスタ事業費補助金	産業振興課	商店街スタンプラリーの実施方法の見直しなど商店街の集客力に効果がある事業について、商業活性化推進協議会と連携して検討する。	商店街を始めとする商店等の売上を向上させ、商業振興を図ることができる。	実施	実施	実施	それぞれの個店をよく知ってもらうために、個店の参加による「まちなかスタンプラリー」を実施する。	前年度の実施状況を踏まえ、参加店や参加者の増加策、参加者賞品を検討しながら「まちなかスタンプラリー」を実施する。	継続			8月1日から8月7日にかけて、個店の参加による「まちなかスタンプラリー」を実施した。	前年度までの実施状況を検討し、新たなPR方法として個店名等を標記したうちわを作成した。	PR方法として個店名等を標記したうちわを作成した。	A	A	A				第二次プランで継続	No.113	
72	木津用水水管理対策協議会負担金	産業振興課	構成市町団体に負担金の率、額について縮小に向けて検討、実施する。	農業用水の安定した供給を図ることができる。	検討	検討	実施	構成市町団体に負担金の率、額について協議をする。	継続	負担金を3万円から2万6,000円に減額			4	協議会で協議をした結果、平成23年度より負担金を3万円から2万6,000円に減額した。	負担金を3万円から2万6,000円に減額した。	負担金を3万円から2万6,000円に減額した。	AA	AA	A	4	4	4	完了	

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込) 千円			取組実績			実施状況			効果額(実績) 千円			取組結果 (今後の 方向性)	第二 次プ ラン No.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
73	木津用水地域国営事業新濃尾地区促進協議会負担金	産業振興課	構成市町団体で負担金の率、額について縮小に向けて検討する。	流域の用排水施設として将来に向かって安定した水供給、また、排水施設として利用できるよう事業の促進を図ることができる。	検討	検討	検討	構成市町団体で負担金の率、額について協議をする。	継続	継続				構成市町団体で負担金の率、額の見直しについて協議を進めている。	構成市町団体で負担金の率、額の見直しについて協議を進めている。	構成市町団体で負担金の率、額の見直しについて協議を進めている。	A	A	A				第二次プランで継続	No.114
74	宮田用水地域国営事業新濃尾地区促進協議会	産業振興課	構成市町団体で負担金の率、額について縮小に向けて検討する。	流域の用排水施設として将来に向かって安定した水供給、また、排水施設として利用できるよう事業の促進を図ることができる。	検討	検討	検討	構成市町団体で負担金の率、額について協議をする。	継続	継続				構成市町団体で負担金の率、額の見直しについて協議を進めている。	構成市町団体で負担金の率、額の見直しについて協議を進めている。	構成市町団体で負担金の率、額の見直しについて協議を進めている。	A	A	A				第二次プランで継続	No.115
75	公募型協働支援補助金	地域協働課	本補助金の主旨や期待がより明確に市民に伝わり、市民にとって応募がしやすく、活用しやすい制度にする必要があるため、江南市市民協働・市民活動推進協議会の意見を踏まえ、効果を高めていくステップや流れを設ける。	本補助金のねらいが明確になり、市民活動の活性化が促進され、地域協働によるまちづくりが促進される。	実施	実施	実施	連携する複数の団体が実施する事業を対象とする従来のメニューに、単独団体が3年間まで連続して実施する事業も補助金の対象とする。	事業の申請状況等を見ながら、必要に応じて新たなメニュー等を研究する。	継続				連携する複数の団体が実施する事業を対象とする従来のメニューに加え、単独団体が3年間まで連続して実施する事業も補助金の対象としたコースを設けた結果、従来コース6件、新コース3件の応募があった。	連携する複数の団体が実施する事業を補助金の対象とするコースに2件、単独団体が3年間まで連続して実施する事業を補助金の対象とするコースに3件の応募があった。	連携する複数の団体が実施する事業を補助金の対象とするコースに1件、単独団体が3年間まで連続して実施する事業を補助金の対象とするコースに3件の応募があった。	A	A	A				第二次プランで継続	No.68

⑤ 公共工事のコスト削減

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込) 千円			取組実績			実施状況			効果額(実績) 千円			取組結果 (今後の 方向性)	第二 次プ ラン No.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
76	工事コストの削減	総務課	「江南市公共工事コスト削減対策に関する新行動計画」に基づく施策を、計画・設計・入札・契約から工事完成に至るまでの各段階で工事担当課と連携して実施する。	工事コストの削減、直接金額に表れない時間的コストの削減及び環境に配慮した社会的コストの削減ができる。	実施	実施	実施	4～6月に平成22年度コスト削減データをとりまとめ、報告する。担当者会議開催時に周知し、設計図書を精査する。	4～6月に平成23年度コスト削減データをとりまとめ、報告する。担当者会議開催時に周知し、設計図書を精査する。	4～6月に平成24年度コスト削減データをとりまとめ、報告する。行動計画策定委員会を開催し、今後の方針を決定する。				4～6月に平成22年度コスト削減データをとりまとめ、報告した。担当者会議開催時に周知し、設計図書を精査した。	4～6月に平成23年度コスト削減データをとりまとめ、報告した。担当者会議開催時に周知し、設計図書を精査した。	4～6月に平成24年度コスト削減データをとりまとめ、報告した。担当者会議開催時に周知し、設計図書を精査した。	A	A	A				第二次プランで継続	No.133
77	工事発注時期の改善	総務課	年間を通して工事が標準化するよう工事担当課と連携して発注時期を改善する。	適正工期の確保による工事コストの削減、品質の向上、交通環境の改善及び労働条件の改善ができる。	実施	実施	実施	担当者会議開催時に周知する。	継続	継続				年度当初の担当者会議開催時に周知した。	年度当初の担当者会議開催時に周知した。	年度当初の担当者会議開催時に周知した。	A	A	A				第二次プランで継続	No.134

⑥ 地方公営企業等の改革

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円	取組結果(今後の方向性)	第二次プランNo.		
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25					
78	江南市土地開発公社保有地の解消	総務課	事業を担当する課に対し事業促進を促し、先行取得による公社保有地の早期解消を図る。	公社運営の健全化を図ることができる。	検討	検討	検討	金融機関からの借入分を市が毎年買い戻しできるように担当課及び行政経営課と連携して検討する。	継続	継続				土地開発公社の理事会を開催し、公社保有地の解消に向け検討した。	土地開発公社の理事会を開催し、公社保有地の解消に向け検討した。	土地開発公社の理事会を開催し、公社保有地の解消に向け検討した。	A	A	A				第二次プランで継続	No.37
79.1	下水道使用料及び水道料金の未収金の徴収	下水道課	平成18年度から民間業者に委託した水道料金等取扱業務の内容を検証し、未収金対策として、給水停止実施の拡大の体制をとる等、収納率の向上を図る。 (下水道使用料は、平成21年度現年収納率98.75%を毎年0.05%アップし、98.90%99.22%を目指す)	[下水道使用料] 643千円- 1,346千円 平成23年度 98.80% 102千円 平成24年度 98.85% 212千円 平成25年度 98.90% 329千円 平成25年度 99.22% 1,032千円	実施	実施	実施	未収金対策として、給水停止実施の拡大の体制をとるなど水道課と連携し、収納率の向上を図る。	継続	継続	102	212	1,032	給水停止実施の拡大・実施方法の見直し等により、収納率が向上した。	給水停止実施等徴収強化により、収納率が向上した。	給水停止実施等徴収強化により、収納率が向上した。	AA	AA	AA	968	1,148	1,143	第二次プランで継続	No.87
79.2	下水道使用料及び水道料金の未収金の徴収	水道課	平成18年度から民間業者に委託した水道料金等取扱業務の内容を検証し、未収金対策として、給水停止実施の拡大の体制をとる等、収納率の向上を図る。 (水道料金は、平成21年度現年収納率98.66%を毎年0.05%アップし、98.80%99.24%を目指す)	[水道料金] 3,497千円 9,198千円 平成23年度 98.70% 518千円 平成24年度 98.75% 1,165千円 平成25年度 98.80% 1,814千円 平成25年度 99.24% 7,515千円	実施	実施	実施	未収金対策として、給水停止実施の拡大の体制をとる等、収納率の向上を図る。	継続	継続	518	1,165	7,515	給水停止実施の拡大・実施方法の見直し等により、収納率が向上した。	給水停止実施等徴収強化により、収納率が向上した。	給水停止実施等徴収強化により、収納率が向上した。	AA	AA	AA	7,331	9,886	10,205	第二次プランで継続	No.86
80	下水道啓発事業の見直し	下水道課	市民まつりにおける下水道啓発事業を見直し、テント使用料を削減する。	30千円 (10千円×3年)	実施	実施	実施	市民まつりにおける下水道啓発事業を見直し、テント使用料を削減する。	継続	継続	10	10	10	啓発活動の内容に合わせて、テント使用部分を従来より半分とし、使用料の削減を行った。	啓発活動の内容に合わせて、テント使用部分を従来より半分とし、使用料の削減を行った。	啓発活動の内容に合わせて、テント使用部分を従来より半分とし、使用料の削減を行った。	A	A	A	10	10	10	完了	
81	下水道事業の啓発	下水道課	当面の下水道整備計画を江南市ホームページに掲載する。	下水道接続時に必要な資金を計画的に準備することができ、供用開始後の下水道への接続がすみやかに進む。	実施	実施	実施	下水道整備計画を江南市ホームページに掲載する。	継続	継続				ホームページに下水道事業の仕組みについて分かりやすい説明で掲載を行った。	ホームページに下水道事業の仕組みについて分かりやすい説明で掲載を行った。	ホームページに下水道事業の仕組みについて分かりやすい説明で掲載を行った。	A	A	A				完了	
82	旅費の見直し	下水道課	江南市職員の旅費に関する条例(昭和30年条例第6号)第14条に規定する日帰り日当を廃止する。	24千円 (日当:12千円×2年)	検討	実施	実施	日帰り日当の廃止を検討する。	日帰り日当を廃止する。	継続		12	12	平成24年度からの日帰り日当の廃止に向けて、条例改正等の所要の整備・確認を行った。	条例改正等の所要の整備を受けて、日帰り日当を廃止した。	日帰り日当の廃止を継続した。	A	A	A		12	12	完了	
83	旅費の見直し	水道課	江南市職員の旅費に関する条例(昭和30年条例第6号)第14条に規定する日帰り日当を廃止する。	22千円 (日当:11千円×2年)	検討	実施	実施	日帰り日当の廃止を検討する。	日帰り日当を廃止する。	継続		11	11	平成24年度からの日帰り日当の廃止に向けて、条例改正等の所要の整備・確認を行った。	条例改正等の所要の整備を受けて、日帰り日当を廃止した。	日帰り日当の廃止を継続した。	A	A	A		11	11	完了	

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込) 千円			取組実績			実施状況			効果額(実績) 千円			取組結果 (今後の 方向性)	第二 次プ ラン No.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
84	配水支管の耐震性強化	水道課	配水支管(配水管口径φ50mm～φ150mm)のうちφ50mm～φ100mmで採用している管種を、より耐震性能の高い耐震管へ変更する。	耐震管を採用することで、地震に強い管路を構築し、より安定した水の供給を図ることができる。	実施	実施	実施	配水支管口径φ50mm～φ100mmについて、ゴム輪形硬質塩化ビニル管から、より耐震性能の高いポリエチレン管に変更する。	配水支管口径φ150mmについて、より耐震性能の高い管種を検討する。	配水支管口径φ150mmについて、耐震管を採用する。				配水支管口径φ50～φ100mmについては、第二次配水管改良計画に従い順調に耐震性強化が進んでいる。	配水支管口径φ50～φ100mmについては、第二次配水管改良計画に従い順調に耐震性強化が進んでいる。	配水支管口径φ50～φ100mmについては、第二次配水管改良計画に従い順調に耐震性強化が進んでいる。	A	A	A				第二次プランで継続	No.32
85	水道事業に関する情報の公開	水道課	料金収入に必要な投資を行っていく上で、水道利用者の理解は不可欠であり、利用者に対して事業に関するコスト等の客観的な情報を分かりやすい形で提供する。	現在ホームページ上で公開している経営状況に関する情報を冊子にし、IT環境にない利用者への対応を図る。	検討	一部実施	一部実施	経営状況に関する情報の冊子化に向けて、他市の冊子などを参考に研究する。	広報「こうなん」の折込により対応する。	冊子化への検討をする。				広報折込冊子「こうなんの水道 No.1」を発行し、経営状況に関する情報の提供を行った。	広報折込冊子「こうなんの水道」の発行回数を年2回に増やし、経営状況に関する詳細な情報の提供を行った。	広報折込冊子「こうなんの水道」を2回発行し、経営状況や耐震工事などの情報の提供を行った。	AA	AA	AA				完了	
86	電話使用料の見直し	水道課	下般若配水場のデータログと接続されている電話回線を、データログの更新の際に中止する。	35千円 平成24年度 7千円 平成25年度 28千円	検討	一部実施	実施	配水場監視制御設備更新事業での実施設計において検討する。	監視制御設備のうち、データログ装置の更新時に中止する。	継続		7	28	配水場監視制御設備更新事業での実施設計委託において検討をした。なお更新工事の実施はH24からH25に変更を予定している。	配水場監視制御設備更新事業での実施設計委託において検討し、更新工事の実施をH24からH25に変更した。	平成25年10月に電話回線を中止した。	A	B	B		0	12	完了	

4 資産の計画的なマネジメントと利活用

① 公共施設マネジメントの推進

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二次プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
87	保育園の統廃合	子育て支援課	女性の就業率の上昇や核家族化が進む中、入園率は増加しているが、学齢前児童数は、年々減少傾向にある。今後、園児数の減少等を視野に入れ、効率的な保育園運営を推進するため、施設の老朽化の程度、他の保育園の隣接状況(例えば、1km以内)、更には、園庭の広狭等、保育園の統廃合が、市民から客観的に理解されるような基準づくりを含め、検討を進める。	園長、保育士、調理員の人的経費の削減、及び保育園の施設管理費の削減を図ることができる。	検討	検討	検討	保育園の統廃合が、市民から客観的に理解されるような基準づくり等の検討を進める。	継続	継続				保育園の統廃合が、市民から客観的に理解されるような基準づくり等の検討した。	保育園の統廃合について保育問題審議会において審議・検討した。	就学前児童数は減少しているが低年齢児の入園児数が増加しているため、地域の現状や傾向を注視し検討をした。	A	A	A				第二次プランで継続	No.27
88	計画的な維持管理・更新	行政経営課	公共施設を維持管理するための経費を別枠で設け、計画的な施設修繕を実施する。	計画的に補修することにより、年度事業費の平準化を図り、効率的な施設管理ができる。	実施	実施	実施	施設長寿命化経費(H23～H25の3年間で9億円)を確保する。保有施設の適正規模を検討する。	継続	継続				施設長寿命化経費として、毎年、3億円の予算を確保し、関係各課へ配分した。	施設長寿命化経費として、毎年、3億円の予算を確保し、関係各課へ配分した。	施設長寿命化経費として、3億円の予算を確保し、関係各課へ配分した。	A	A	A				第二次プランで継続	No.31
89	施設の統廃合や再配置、売却・転用の検討	秘書政策課	市民の利用性の低い施設又は設置目的の必要性が薄れた施設は、多目的への転換、他の施設との機能統合や廃止を含めた見直しを検討する。	市有財産に対し、効率的な運用ができる。	検討	検討	検討	公共施設の利用状況や耐用年数を考慮しながら、施設の運用方法などを検討していく。	継続	継続				平成24年度以降の施設マネジメント実施に向け、先進自治体の取り組みについての情報収集を行った。	市全体の公共施設の現状について把握するため、各課が所管する公共施設情報を収集した。	国からの要請により、公共施設全体の対象とした「公共施設等総合管理計画」を策定していくこととなるため、情報収集、実行計画への計上を行った。	A	A	A				第二次プランで継続	No.28

② 公有財産の有効活用

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二次プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
90	普通財産を行政財産として活用	総務課	普通財産のうち行政財産として活用できるものは有効活用を積極的に行う。	行政財産として有効活用を図ることができる。	検討	検討	検討	保有している普通財産を行政財産として有効活用できるように関係各課と協議を行うとともに、有効活用する方法を検討する。	継続	継続				旧古知野交番用地を行政財産として、高齢者生きがい課に所管替えし、高齢者生きがい活動センターの駐車場として活用した。	地域安全安心活動拠点等施設の倉庫を老朽化のため取り壊し、事務所を行政財産として防災安全課に所管替えした。	普通財産である旧小脇公民館をフラワーパーク及びすいとびあ江南でのイベント時の倉庫として利用できないか担当課と検討した。	AA	A	A				第二次プランで継続	No.33
91	未利用財産の売り払い等	総務課	貸付している土地については、売却の交渉を進め、その他の土地については地理的条件等を考慮し、売却、有効活用を積極的に行う。	早期売却により自主財源の確保を図ることができる。	検討	検討	検討	売却できるものは交渉を積極的に行い、その他の土地については、売却や有効活用する方法を検討する。	継続	継続				古知野地内用地の土地鑑定をし、売却への交渉を行なった。	愛北病院跡地の土地鑑定をし、民間事業者へ売却した。	布袋交番建設予定地を民間事業者へ貸付した。	A	AA	A				第二次プランで継続	No.34

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二プランNo.	
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25			
92	長期間貸付土地等の条件整理	総務課	長期間に貸付している土地については、売却・貸付条件の整理を検討する。	公有財産の有効活用を図ることができる。	検討	検討	検討	借地人に対して購入を働きかけるとともに、貸付条件の見直しを図る。	継続	継続				愛北病院跡地について、愛知厚生連と売却を含めた事前協議をした。	愛北病院跡地の土地鑑定をし、民間事業者へ売却した。	長期間貸付している土地について現地調査を行い、貸付け条件の見直しを検討した。	A	AA	A			36,248		第二次プランで継続	No.35

③ 余裕施設の有効活用

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二プランNo.	
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25			
93	保育園の余裕教室の活用	子育て支援課	現在、空き保育室がある一部の保育園では、その部屋をプレイルーム室、延長保育室、障害児一時対応室、読書室などとして利用している。また、平成21年7月から、宮田保育園の空き保育室を、第2子育て支援センターとして活用している。今後、空き保育室が増加することも考えられるため、新たな活用方法についても検討を進める。(平成22年4月現在) 草井・1室、宮田東・2室、宮田・1室、藤里・1室 中央・1室	空き保育室の有効活用を推進し、保育の充実を図ることができる。	検討	検討	検討	今後、空き保育室が増加することも考えられるため、新たな活用方法についても検討を進める。	継続	継続				空き保育室が生じた場合の、新たな活用方法について検討した。	2歳未満児の保育室の面積要件変更(1人あたり1.65㎡から3.3㎡)への対応が必要となり、空き保育室の活用方法については検討できなかった。	3歳未満児の入園希望者数が増加したため空き保育室が減る状況になったため、新たな活用方法の検討はできなかった。	A	C	C					第二次プラン以外で継続	
94.1	学校施設の余裕教室の活用	教育課	放課後等における子育て支援へのニーズが高まっている中、普通教室として使用しなくなった教室を地域の実情に応じて活用する。平成23年度は藤里小学校を放課後子ども教室、国際交流ルーム、学童保育所として活用する。	放課後の子どもたちが安心して活動できる場を確保することができる。	実施	実施	実施	藤里小学校において放課後子ども教室の開設を行う。又、国際交流ルームも開設されるため、相互の交流と連携を図る。	放課後の子どもたちが安心して活動できる場を確保し、子どもたちが安心して過ごせるように、地域住民及び平成24年度に開設する学童保育との交流が出来るようにする。	継続				平成23年9月より放課後子ども教室、国際交流ルームを開設し、相互の交流と連携を図ることができた。また、平成24年4月より学童保育所の開設を行う予定である。	4月より藤里小学校に学童保育所を開設した。今後も余裕教室の状況に応じて活用の検討を行う。	小学校の余裕教室を活用し、放課後子ども教室、国際交流ルーム、学童保育所を実施した。	A	A	A					第二次プランで継続	No.36
94.2	学校施設の余裕教室の活用	生涯学習課	放課後等における子育て支援へのニーズが高まっている中、普通教室として使用しなくなった教室を地域の実情に応じて活用する。平成23年度は藤里小学校を放課後子ども教室、国際交流ルーム、学童保育所として活用する。	放課後の子どもたちが安心して活動できる場を確保することができる。	実施	実施	実施	藤里小学校の空き教室を国際交流ルームとして整備し、外国人の児童、生徒を対象に、放課後学習支援教室として活用する。	藤里小学校の空き教室を整備した国際交流ルームを、外国人の児童、生徒を対象に、放課後学習支援教室として活用する。	継続				外国人の児童、生徒を対象に、放課後学習支援教室として活用するため、藤里小学校の空き教室を国際交流ルームとして整備した。	藤里小学校の空き教室を利用した国際交流ルームを、外国人の児童、生徒を対象に学習支援教室として事業を展開した。	藤里小学校の空き教室を利用した国際交流ルームを、外国人の児童、生徒を対象に学習支援教室として事業を展開した。	A	A	A					完了	

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込) 千円			取組実績			実施状況			効果額(実績) 千円			取組結果 (今後の 方向性)	第二 次プ ラン No.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
94.3	学校施設の 余裕教室の活用	子育て 支援課	放課後等における子育て 支援へのニーズが高まっ ている中、普通教室として 使用しなくなった教室を地 域の実情に応じて活用す る。平成23年度は藤里小 学校を放課後子ども教室、 国際交流ルーム、学童保 育所として活用する。	放課後の子どもたちが安 心して活動できる場を確保 することができる。	実 施	実 施	実 施	平成23年7月に 藤里学童保育 所を整備して、 平成24年4月か ら、藤ヶ丘児童 館での学童保育 を移行する。	平成24年4月1 日から、藤里学 童保育所とし て、学校内での 学童保育を開始 する。	余裕教室のある 学校と連携し、 学校内への移 行を模索する。				藤里学童保育所 を整備した。	平成24年4月1日 から、藤里学童保 育所として、学校 内での学童保育 を実施した。	空き教室の利用 について、教育 課と協議を行っ た。	A	A	A				完了	

5 より良い市民サービスの提供

① 市民の目線に立った事務事業の改善

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二次プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
95	J-ALERT(全国瞬時警報システム)の導入に伴う緊急情報の庁内放送	防災安全課	国民保護に基づく情報(大規模テロ、ミサイル攻撃など)や気象情報(緊急地震速報、火山情報など)などをJ-ALERT(全国瞬時警報システム)と庁内放送設備とを接続することにより、いち早く情報提供することができる。	来庁者や職員の減災及び情報提供に資することができる。	実施	実施	実施	J-ALERTで受信した気象等に関する情報や国民保護に関する情報を非常放送を通して職員、来庁者に伝達する。	継続	継続				J-ALERTで受信した気象等に関する情報や国民保護に関する情報を非常放送を通して職員、来庁者に伝達した。	J-ALERTで受信した気象警報等の情報を庁内非常放送設備を利用して、来庁者に伝達した。	J-ALERTで受信した気象警報等の情報を庁内非常放送設備を利用して、来庁者に伝達した。	A	A	A				完了	
96	J-ALERTの導入に伴う同報無線を使った市全域への拡声放送	防災安全課	国民保護に基づく情報や気象情報などをJ-ALERTと同報無線とを接続することにより、地域住民にいち早く情報提供することができる。	地域住民に対し、いち早く情報を提供することができる。		実施	実施	J-ALERTで受信した気象等に関する情報や国民保護に関する情報を同報系防災行政無線を利用して、市民に伝達する。	継続	継続				J-ALERTで受信した気象警報等の情報を同報系防災行政無線を利用して、市民に伝達した。	J-ALERTで受信した気象警報等の情報を同報系防災行政無線を利用して、市民に伝達した。	J-ALERTで受信した気象警報等の情報を同報系防災行政無線を利用して、市民に伝達した。		A	A				完了	
97	観光情報提供の充実	産業振興課	観光ガイドブックの内容充実や、新たな刊行物の発行も視野に入れたきめ細かな情報提供に努める。	市民を始め観光客に対し、身近な街角や観光スポットなど紹介することで、賑わい創出につなげる。	検討	実施	実施	観光協会ホームページ開設に向けて準備する。	ホームページ開設と観光ガイドブックの改訂見直しにより観光情報の充実を図る。	ホームページの充実を図るとともに観光客へのサービスのために新たな刊行物を提供する。				観光協会ホームページを準備した。	観光協会のホームページを開設し、観光情報の充実を図った。	観光協会のホームページの充実を図り、観光情報の提供を行った。	A	A	A				第二次プランで継続	No.45
98	家庭から出る剪定枝・草等の受入れ	環境課	家庭から出る剪定枝・草等のリサイクル処理(チップ化)を促進するため、中間処理場所への個人持ち込みの方法等を検討する。	可燃ごみの減量推進と市民の利便性向上を図ることができる。	検討	検討	実施	屋外焼却行為の禁止に伴い、排出される焼却灰の回収廃止に対応するため、資源ごみステーションでの剪定枝・草等の回収を検討する。	継続	資源ごみステーションでの剪定枝・草等の回収を実施する。				平成24年度からの焼却灰回収廃止に伴い、資源ごみステーションでの剪定枝・草等の回収を開始するため、収集方法について準備を行った。	6月より焼却灰(埋立ごみ)のステーション回収を廃止に伴い、資源ごみステーションでの剪定枝・草等の回収を開始した。	平成24年度6月より焼却灰(埋立ごみ)のステーション回収を廃止に伴い、資源ごみステーションでの剪定枝・草等の回収を開始した。	A	A	A				完了	
99	介護保険啓発事業	高齢者生きがい課	現在、シルバーガイドブックと介護保険ガイドブックの2冊を同時に対象者へ郵送しているが、今後は1冊にまとめる方向で進める。	ガイドブックを1冊にまとめることにより、使いやすくなる。	検討	実施	実施	シルバーガイドブックと介護保険ガイドブックを一冊にし、各種制度の概要を掲載し、顧客が効率的に活用できるように検討する。	シルバーガイドブックと介護保険ガイドブックを一冊にまとめ、顧客が効率的に活用できるように実施する。	シルバーガイドブックは3年ごとに刷新するため、それ以外の年度は、65歳到達者に配布する。				シルバーガイドブックと介護保険ガイドブックを1冊にし、経費削減と利便性の向上を図るとともに、広告を掲載し全ページをカラー化し、予算の縮減に努めるよう検討した。	シルバーガイドブックと介護保険ガイドブックを一冊にまとめ、顧客が効率的に活用できるように実施した。	シルバーガイドブックと介護保険ガイドブックを一冊にまとめ、顧客が効率的に活用できるように実施した。	A	A	A				完了	
100	保育園情報の充実	子育て支援課	保育園に関する情報については、現在、保育園の一覧表のみを江南市のホームページに掲載しているが、保育園ごとに概況や特色、アクセス方法等を掲載する。	市立保育園の情報を、よりわかりやすく、そして、詳しく提供することができる。	実施	実施	実施	市ホームページに各保育園ごとのページを掲載、月次更新する。	市ホームページに各保育園ごとのページを掲載、月次更新する。市民のニーズを把握し改善に努める。	継続				市ホームページに各保育園ごとのページを掲載し、今月の行事予定を毎月、更新した。	各保育園ごとのページにおける今月の行事予定を毎月、更新した。	各保育園ごとのページにおける今月の行事予定を毎月、更新した。	A	A	A				完了	
101	学童保育時間の延長	子育て支援課	現在、午後6時30分まで開設している学童保育を平成23年度から保育園の延長保育と同様に、午後7時までとする。	学童保育と保育園の最終時刻の差(30分)を解消できる。	実施	実施	実施	平成23年4月から、保育園と同様に午後7時までとする。	土曜日の開始時刻が、午前8時30分からであるので、開始時間も保育園同様とする。	継続				平成23年4月から、実施時間を午後7時までとした。	土曜日、学校休業日は、午前7時30分から午後7時まで実施した。	土曜日、学校休業日は、午前7時30分から午後7時まで実施した。	A	A	A				完了	

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込) 千円			取組実績			実施状況			効果額(実績) 千円			取組結果 (今後の 方向性)	第二 次プ ラン No.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
102	ひとり暮らし障害者給食サービス	福祉課	ひとり暮らしの障害者に給食サービスを行うことにより、食生活の支援とともに利用者の安否確認を図る。	ひとり暮らしの障害者へ安定した食事を提供することができる。	実施	実施	実施	ひとり暮らしの障害者に給食サービスを行う。	継続	継続				ひとり暮らしの障害者に安定した食の提供と安否確認を行った。	ひとり暮らしの障害者に安定した食の提供と安否確認を行った。	ひとり暮らしの障害者に安定した食の提供と安否確認を行った。	A	A	A				完了	
103	予診票の外国語表記	健康づくり課	外国籍の予防接種対象者用に、英語、ポルトガル語等の予診票及び接種案内を作成します。	保護者の責任において、正確な予診票の記入ができる。	実施	実施	実施	ふくらの家の協力により、英語とポルトガル語の予診票を作成する。	必要に応じ、他の言語予診票を作成する。	継続				英語・ポルトガル語・スペイン語・中国語の予診票を作成した。	英語、ポルトガル語の予診票について各10件の希望があり、使用した。	ポルトガルの予診票について2件の希望があった。	A	A	A				第二次プランで継続	No.59
104	子ども医療費助成の拡大	保険年金課	小学校4年生から6年生まで通院分の医療費を拡大助成する。3割負担のうち、市は2割、自己負担は1割とする。	子ども医療費を助成することにより、経済的負担が軽くなり、安心して医療にかかることができ、健康に暮らすことができる。	実施	実施	実施	平成23年7月診療分から償還払いにより助成する。	引き続き事業を実施する。広報等を通じ、周知を図る。	引き続き事業を実施する。広報等を通じ、さらに周知を図る。				平成23年7月診療分から実施した。	前年度に引き続き実施している。広報等の周知により、申請件数も伸びている。	前年度に引き続き実施した。申請件数は前年度並みにとどまった。	A	A	A				第二次プランで継続	No.48
105	看板の設置	保険年金課	対市民と接客中であることを明示するため、「応対中」又は「接客中」のたて看板をカウンターに置く。	窓口の状況判断ができる。	実施	実施	実施	たて看板を作成する。窓口の状況が判断出来る。	実施	実施				平成24年度の実施に向けて、問題点の洗い出しや具体的な方法などを検討した。	看板ではなく、カードを机上に置く形で実施した。立て看板ではないため、後方からわかりにくいことが難点であるが、職員にも浸透し、トラブル等は減少した。	前年度に引き続き実施した。	B	A	A				完了	
106	地元管理の広場等のための情報提供	まちづくり課	江南市のホームページにおいて、地元が管理する広場等を適正に維持管理してもらうための情報を提供する。情報内容としては、遊具の安全基準、遊具設置及び修繕の補助金の案内等(いずれも外部リンク)。	適正な維持管理に役立つ情報を提供することにより、従来、市が維持管理等に関与していなかった、地元設置・管理の広場等についても安心して安全に利用できるようになる。	実施	実施	実施	市のホームページ上で情報提供する。	継続	継続				市のホームページ内の各課のページにおいて、遊具の安全点検に関する情報や、補助制度の紹介などの内容を新たに追加した。	市のホームページ内の各課のページにおいて、引き続き情報提供をした。	市のホームページ内の各課のページにおいて、引き続き情報提供をした。	A	A	A				完了	
107	道路台帳のシステム化	土木課	道路台帳を速やかに提供できるように、システム化を図る。	利便性の向上など、利用者サービス提供者の双方にメリットが期待できる。	検討	検討	実施	平成25年度より、統合型GIS導入に向けて検討中。	総務課電算情報グループにて予算化し、発注する。	統合型GISを導入する。				管理データの状況把握を行い、平成25年度導入に向けて検討を行った。	平成25年度導入に向けて検討を行った。しかし、統合型GISではなく、GISに道路台帳データを載せるのみにすることで再検討を行った。	GIS上に道路台帳データを反映した。	A	C	A				第二次プランで継続	No.61
108	建築確認審査等事業	建築課	狭隘道路のため、セットバックされている私有地について、土地所有者からの申し出があれば、市が道路舗装を行い、公道として利用できる後退した私有地の固定資産税を減免することを検討する。	良好な生活環境の整備が図れ、安全で住み良いまちづくりに寄与することが期待できる。	検討	実施	実施	関係課と調整を行い、平成24年度実施に向けて検討する。	セットバックされている私有地について、道路舗装を行い、固定資産税を減免する。	継続				関係課と調整を行い、平成24年度実施に向けて検討を行った。	江南市建築行為等に係る道路後退用地の整備要綱を制定し、10月1日より施行した。届出件数15件	届出件数は21件であった。	A	A	A				完了	

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二次プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
109	インターネットによる広報こうなんに関するアンケート実施	地域協働課	あいち簡易電子受付サービスを利用して、広報こうなんの内容についてのアンケートを受け付ける。	広報こうなんの内容について市民の意見を受け付けることにより、市民の目線に立った構成に近付けることができる。	検討	実施	実施	あいち簡易電子受付サービスを利用しての、市民向けアンケートの内容等を検討する。	インターネットによる市民向けアンケートを実施する。	継続				あいち簡易電子受付サービスを利用しての、市民向けアンケートの内容等を検討した。	平成24年6月からアンケートの受け付けを開始した。	引き続きアンケートを実施し、広報こうなんの内容を精査する。	A	A	A				第二次プランで継続	No.52
110	職員の多能工化	税務課	市民が多数来庁した場合、対応できる職員に限られているため、お客様を待たせてしまうので、課内研修の充実により、職員の従来の業務範囲を広げ、待ち時間の削減、問い合わせへのスムーズな対応を行う。	職員の知識の向上により、他のグループへの支援が可能となり、窓口・電話対応への効率化が図られるとともに、繁忙期の応援体制が整う。時間外の削減にもつながる。	実施	継続	継続	今年度新たに税務課に配属になった職員を対象に、証明交付グループでの実践研修を実施。また固定資産部門と市民税部門との応援を実施する。	前年度の内容を踏襲しつつ、2年目の職員に対しても、証明交付での実践研修を実施する。	継続				市県民税の当初課税事務、償却資産の調査について、市民税部門と固定資産税部門との応援を実施した。また、証明交付の内部研修を実施し、繁忙期に証明窓口の応援体制をとった。	市県民税の当初課税事務において、固定資産税部門からの応援を実施した。また、証明交付の内部研修を実施し、繁忙期に市民税、固定資産税部門の1年目、2年目の若手職員による証明窓口の応援体制をとった。	職員の課内異動を実施し、市民税の当初賦課事務に係る時間外勤務時間が削減され、証明交付事務の応援が可能になった。また、課内新人職員(人事異動による異動職員含む。)への税務研修を引き続き実施した。	A	A	AA			191	第二次プランで継続	No.54
111	市役所の地球温暖化対策の推進	総務課	市庁舎の蛍光灯1660本をLED等に交換する。	消費電力の削減により、CO2排出を減少する。	一部実施	一部実施	一部実施	本庁舎1階西側の市民が利用する区域の44本の蛍光灯をLED照明に交換する。	順次、本庁舎の蛍光灯をLED照明に交換する。	継続				本庁舎1階西側の市民が利用する区域の44本の蛍光灯をLED照明に交換した。	本庁舎1階西側の区域の5本をLED照明に交換した。	江南市本庁舎耐震補強等改修工事に伴い、本庁舎1階西側(市民相談室、トイレ等)の86本をLED照明に交換した。	A	A	A				第二次プラン以外で継続	
112	出納室窓口での対応	会計課	取扱窓口を分かりやすくするため、案内表示をする。より一層、親切・丁寧な対応に心掛け、誤りのない出納事務を行う。	市民の信頼を得ることができる。	実施	実施	実施	取扱窓口を分かりやすくするとともに、出納室での受付時間について柔軟に対応し、親切・丁寧な接客に心掛ける。	継続	継続				取扱窓口を分かりやすくするとともに、出納室窓口を17時15分に変更(15分延長)	取扱窓口を分かりやすくするとともに、出納室窓口を17時15分に変更し、継続中	取扱窓口を分かりやすくするとともに、出納室窓口を17時15分に変更し、継続中	A	A	A				完了	
113	少年消防クラブ員の体験入隊	総務予防課	市内の少年消防クラブ員の体験入隊希望者を広報で募り、消防署内で応急手当、消火器取扱訓練、ロープ訓練等を体験させる。(定員枠有り)	少年期から応急手当や初期消火を体験し、その必要性を理解し実行することが、防火・防災教育につながる。	実施	実施	実施	8月2日～4日までの3日間消防署内で実施する。	8月6日～9日までの4日間消防署内で実施する。	継続				8月2日7名、3日9名、4日9名、計25名の児童に一日消防体験を実施した。	8月6日13名、7日19名、8日11名、9日16名、計59名の児童に体験を実施した。	8月5日20名、7日21名、8日20名、9日20名、計81名の児童に体験を実施した。	B	A	A				第二次プランで継続	No.41

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込) 千円			取組実績			実施状況			効果額(実績) 千円			取組結果 (今後の 方向性)	第二 次プ ラン No.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
114	応急手当指導の普及	消防署	署員・応急手当普及員と協働して市民に普通救命講習を実施して行く。また、応急手当普及員が所属する事業所の職員に普通救命講習の実施をする。訓練用人形等の貸し出しをして、応急手当普及員のサポート体制を図っていく。	応急手当普及員が応急手当を指導することにより、多くの市民が普通救命講習を受講することにより、救命率が高くなる。	実施	実施	実施	訓練人形や訓練用AEDを貸し出し、応急手当普及員の所属する事業所等で普通救命講習・応急手当を予定している。	継続	継続				1件の訓練人形の貸し出しを行い、貸し出し先事業所主体で応急手当を実施してもらった。	2件の訓練人形の貸し出しを行い、貸し出し先事業所主体で応急手当を実施してもらった。	2件の訓練人形の貸し出しを行い、貸し出し先事業所主体で応急手当を実施してもらった。	A	A	A				第二次プランで継続	No.43
115	特別支援学級等支援職員配置事業	教育課	支援を要する情緒障害、多動性等の児童生徒が在籍する学級に教育支援を行うため、各学校の実情に合った支援職員を配置し、円滑な授業が実施できるようにする。	支援員の配置により児童生徒の授業に対する理解力がより深まり、意欲の向上が期待できる。	検討	実施	実施	特別支援学級等支援職員14名を配置し、情緒障害者、多動性等の児童生徒に対する教育を行う。	特別支援学級等支援職員16名を配置し、情緒障害者、多動性等の児童生徒に対する教育を行う。	継続				特別支援学級等支援職員14名を配置し、情緒障害者、多動性等の児童生徒に対する教育を行うことができた。	特別支援学級等支援職員17名を配置し、情緒障害者、多動性等の児童生徒に対する教育を行うことができた。	特別支援学級等支援職員17名を配置し、情緒障害者、多動性等の児童生徒に対する教育を行うことができた。	A	AA	A				第二次プランで継続	No.49
116	講演会、講座等の啓発	生涯学習課	生涯学習課が以前に企画した講演会、講座等の参加者に対し、新たな講演会、講座等の案内状及びチラシを送付し、募集人数の70%の参加者を目指す。	多くの市民に対して、生きがいがづくり、仲間づくりが提供できる。また生涯学習の行事に興味を持ち、家族や地域に啓発することができる。	実施	実施	実施	チラシ(生涯学習かわら版)を作成し、市内公共施設に設置するとともに講演会、講座などの折に配付する。	継続	継続				チラシ(生涯学習かわら版)を作成し、市内公共施設に設置するとともに講演会、講座などの折に配付した。	チラシ(生涯学習かわら版)を作成し、市内公共施設に設置するとともに講演会、講座などの折に配付した。	チラシ(生涯学習かわら版)を作成し、市内公共施設に設置するとともに講演会、講座などの折に配付した。	A	A	A				完了	
117	開かれた議会の推進	議事課	傍聴者へ議場配付資料や議案の貸し出し・配付を行う。	多くの市民が議会を傍聴することで、会議内容や議員活動に対する理解を深めてもらうことができる。	検討	一部実施	実施	他市の配付・貸し出し状況、情報センター・図書館の議案の閲覧状況の調査を行い、議案の貸し出し、配付の数を検討する。	議案名を議会ホームページで公開する。議案書の貸出を行う。	継続				9月定例会より議案名を議会ホームページで公開した。また、傍聴人への議案書の貸出方法を検討した。	昨年に引き続き、議案名を議会ホームページで公開した。また、6月定例会より傍聴人への議案書の貸し出しを行った。	昨年に引き続き、議案名を議会ホームページで公開した。また、傍聴人への議案書の貸し出しを行った。	A	A	A				第二次プランで継続	No.55

② 民間委託・民営化の推進

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二次プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
118	保育園の民営化	子育て支援課	保育園の管理運営については、現在、指定管理者制度の活用や統廃合の検討を進めているが、効率的な保育園運営を目指す上で、民営化についても、併せて検討する。	園長、保育士、調理員の人的経費の削減。保育園の施設管理費の削減。保育サービスの向上	検討	検討	検討	効率的な保育園運営を目指す上で、民営化について検討する。	継続	継続				効率的な保育園運営を目指す上で、民営化について検討した。	効率的な保育園運営を目指す上で、民営化について検討した。	効率的な保育園運営を目指す上で、民営化について検討した。	A	A	A				第二次プランで継続	No.106
119	学校給食調理業務	教育課	将来的に2か所ある給食センターのうち、1か所の民間委託化を図る。ただし、文部科学省や労働局の見解、偽装委託の問題も課題としてあり、他市の状況を注視し指定管理者を含めた委託形態、職員の定員管理も含め、開始時期を慎重に検討する。	25,545千円	検討	検討	検討	将来的に2か所ある給食センターのうち、1か所の民間委託化を図る。ただし、職員体制を見直し、他市の状況を注視し指定管理者を含めた委託のありかた、効果的な技法を今後の職員の定年退職等を含めた職員管理も考え、開始時期を慎重に検討する。	継続	継続				2か所ある給食センターのうち、1か所の民間委託化を図るため、民間委託実施自治体からの資料、業務委託会社からの見積りを取り寄せ、指定管理者を含めた委託のありかた、効果的な技法を今後の職員の定年退職等を含めた職員管理も考え、開始時期を慎重に検討した。	民間委託実施自治体及び業務委託会社から資料を取り寄せ、指定管理者を含めた委託のありかた、効果的な技法を検討した。	民間委託のありかた、効果的な技法を検討した。	A	A	A				第二次プランで継続	No.107

③ 指定管理者制度の活用

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二次プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
120.1	業者選考方法、指定期間、指定管理料、モニタリングの再検討	産業振興課	応募者に示す指定管理料の算定基準額について、指定管理事業実績を参考にその見直しを検討する。モニタリング方法について、先進事例等を参考に、より簡潔で評価しやすい方法を検討する。	次期指定管理事業者の選定において、経費削減効果が期待できる。また、施設管理及びサービスの充実が期待できる。	検討	一部実施	一部実施	次期指定管理者の指定に向け、選考方法等について検討する。評価項目の判断基準表に基づく評価事務の効率的・効果的な方法を検討する。	次期指定管理者の指定に向け、選考方法等について検討する。評価項目の判断基準表に基づく評価事務処理の充実を図る。	第3期指定管理事業における指定管理者を選考する。評価項目の判断基準表に基づく評価事務処理の充実を図る。				評価項目及び基準の整理を行っている。	次期指定管理者の指定に向け、選考方法等について検討した。評価項目の判断基準表に基づく評価事務処理の充実を図った。	江南市指定管理者導入マニュアルに基づき、第3期指定管理事業における指定管理者を選定した。	A	A	A				完了	

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込) 千円			取組実績			実施状況			効果額(実績) 千円			取組結果 (今後の 方向性)	第二 次プ ラン No.			
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25					
120.2	業者選考方法、指定期間、指定管理料、モニタリングの再検討	生涯学習課	応募者に示す指定管理料の算定基準額について、指定管理事業実績を参考にその見直しを検討する。モニタリング方法について、先進事例等を参考に、より簡潔で評価しやすい方法を検討する。	次期指定管理事業者の選定において、経費節減効果が期待できる。また、施設管理及びサービスの充実が期待できる。	検討	一部実施	一部実施	次期指定管理事業者の指定に向け、選考方法等について検討する。評価項目の判断基準表に基づく評価事務の効率的な方法を検討する。	次期指定管理事業者の指定に向け、選考方法等について検討する。評価項目の判断基準表に基づく評価事務処理の効率的な方法を検討し事務処理の充実を図る。	文化会館の管理運営に引き続き指定管理者制度を導入し、平成26年度からの第3期指定管理者を選考する。評価項目の判断基準表に基づく評価事務処理の充実を図る。				より良いサービスの提供ができるようモニタリングを実施し、併せて指定管理者からの意見、要望等を協議した。その内容を加味して管理運営業務が指定管理料に見合っているのか検討し、概ね良好であると判断できた。利用者へのサービスと施設の維持管理の向上が図れた。	より良いサービスの提供ができるようモニタリングを実施し、併せて指定管理者からの意見、要望等を協議した。その内容を加味して管理運営業務が指定管理料に見合っているのか検討し、概ね良好であると判断できた。利用者へのサービスと施設の維持管理の向上が図れた。また、次期指定管理者の公募、指定に向け、その方向性を位置付けた。	指定管理者とのモニタリングを実施し、意見交換、要望等を協議した内容で、管理運営業務が評価項目の判断基準に見合っているか評価した結果、利用者へのサービスと施設の維持管理の向上が図れ、概ね良好であると判断した。また、平成30年度までの5年間の次期指定管理者については、現行の利用者サービスが低下しないことを判断基準として公募し、指定した。	A	A	A							第二次プランで継続	No.108
121	業者選考方法、指定期間、指定管理料、モニタリングの再検討(保育園分)	子育て支援課	布袋北保育園については、平成21年度から指定管理者制度を導入した。指定期間は5年、指定管理料は年度協定を締結して、年度毎に決定している。モニタリングを実施して指定管理者の運営状況を検証しており、こうした検証等に基づき、次の業者選考の方法や指定期間等を検討する。	指定管理者での管理運営が良好にできる。	実施	実施	実施	指定管理料は年度協定を締結して、年度毎に決定している。モニタリングを実施して指定管理者の運営状況を検証する。	継続	指定管理料は年度協定を締結して、年度毎に決定している。モニタリングを実施して指定管理者の運営状況を検証しており、こうした検証等に基づき、次の業者選考の方法や指定期間等を検討する。				指定管理料は年度協定を締結して、年度毎に決定している。モニタリングを実施して指定管理者の運営状況を検証した。	保育問題審議会、市政策会議、市議会において保育園の指定管理のあり方を協議した。	指定管理料は年度協定を締結して、年度毎に決定するとともに、随時、4者会議(保護者・指定管理園・指定管理者・子育て支援課)を行い、運営状況の検証をした。	A	A	A						第二次プランで継続	No.109	
122	業者選考方法、指定期間、指定管理料、モニタリングの再検討(児童館分)	子育て支援課	古知野児童館及び藤ヶ丘児童館については、平成21年度からNPO法人キッズサポート江南を指定管理者に任意指定している。指定期間は3年で、指定管理料は毎年定額としている。モニタリングを実施して指定管理者の運営状況を検証し、次の指定管理の方法や指定期間等を検討する。	指定管理者での管理運営が良好にできる。	実施	実施	実施	指定管理料は年度協定を締結して、年度毎に決定している。モニタリングを実施して指定管理者の運営状況を検証しており、こうした検証等に基づき、次の業者選考の方法や指定期間等を検討する。	指定管理料は年度協定を締結して、年度毎に決定している。モニタリングを実施して指定管理者の運営状況を検証する。	継続				指定管理料は年度協定を締結して、年度毎に決定している。モニタリングを実施して指定管理者の運営状況を検証しており、こうした検証等に基づき、業者選考を行い任意指定した。	指定管理料は年度協定を締結して、年度毎に決定している。モニタリングを実施して指定管理者の運営状況を検証した。	指定管理料は年度協定を締結して、年度毎に決定するとともに、モニタリングを実施して指定管理者の運営状況を検証した。	A	A	A						完了		

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二次プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
123	古知野西保育園の指定管理者への移行	子育て支援課	平成21年度から指定管理者へ移行した布袋北保育園の検証とともに、古知野西保育園の保護者と話し合いを実施する等、検討・準備を進め、古知野西保育園を平成25年度から指定管理者へ移行する。	古知野西保育園の正規職員は平成21年度末までに前倒して削減済み。	検討	一部実施	実施	保護者説明会、指定管理者公募、指定管理者選定委員会を実施し、優先候補者を決定し、3月議会で指定管理者を決める。	指定管理者と協定を締結し、1年間の事務引き継ぎ、指定管理者との保護者説明会、合同保育、合同調理を実施しスムーズな移行を進める。	古知野西保育園を平成25年度から指定管理者へ移行する。				保護者説明会、指定管理者公募、指定管理者選定委員会を実施し、優先候補者を決定し、3月議会で指定管理者を決定した。	指定管理者と協定を締結し、1年間の事務引き継ぎ、指定管理者との保護者説明会、合同保育、合同調理を実施し移行を進めた。	平成25年度から新たに古知野西保育園の指定管理者への移行を行った。	A	A	A				完了	
124	指定管理者への移行の拡大	子育て支援課	指定管理者への移行の拡大については、平成21年度から指定管理者へ移行した布袋北保育園の検証、そして、古知野西保育園の指定管理者への移行に向けた検討や保育園の統廃合、民営化の検討状況等を勘案のうえ検討する。	効率的な管理運営ができる。	検討	検討	検討	指定管理実施園の検証を行い、保育園の統廃合を含めて検討する。	継続	継続				指定管理実施園の検証を行い、保育園の統廃合を含めて検討した。	指定管理実施園の検証を行い、保育園の統廃合を含めて検討した。	平成25年度で布袋北保育園の指定管理者協定期間が満了することに伴い、次年度以降も継続して指定管理を実施するための検討・準備・調整を行った。	A	A	A				第二次プランで継続	No.110

④ 窓口サービスの向上

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二次プランNo.	
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25			
125.1	窓口カウンターの環境整備	市民サービス課	本庁舎1階西側ローカウンターの椅子を汚れにくく、コンパクトなものに取り替える。	清潔感を高め、市民が気持ち良く、手続きや相談を受けることができる。	実施	実施	実施	カウンターの椅子を新しいものに交換する。	継続	継続				総務課の予算にて実施済。市民が気持ちよく窓口相談、申請手続きをすることができるようになった。	平成23年度に実施済み。	平成23年度に実施済み。		A	A	A				完了	
125.2	窓口カウンターの環境整備	高齢者生きがい課	本庁舎1階西側ローカウンターの椅子を汚れにくく、コンパクトなものに取り替える。	清潔感を高め、市民が気持ち良く、手続きや相談を受けることができる。	実施	実施	実施	カウンターの椅子を新しいものに交換する。	継続	継続				総務課の予算にて実施済。市民が気持ちよく窓口相談、申請手続きをすることができるようになった。	平成23年度に実施済み。	平成23年度に実施済み。		A	A	A				完了	
125.3	窓口カウンターの環境整備	福祉課	本庁舎1階西側ローカウンターの椅子を汚れにくく、コンパクトなものに取り替える。	清潔感を高め、市民が気持ち良く、手続きや相談を受けることができる。	実施	実施	実施	カウンターの椅子を新しいものに交換する。	継続	実施				総務課の予算にて実施済。市民が気持ちよく窓口相談、申請手続きをすることができるようになった。	平成23年度に実施済み。	平成23年度に実施済み。		A	A	A				完了	
125.4	窓口カウンターの環境整備	保険年金課	本庁舎1階西側ローカウンターの椅子を汚れにくく、コンパクトなものに取り替える。	清潔感を高め、市民が気持ち良く、手続きや相談を受けることができる。	実施	実施	実施	カウンターの椅子を新しいものに交換する。	継続	実施				総務課の予算にて実施済。市民が気持ちよく窓口相談、申請手続きをすることができるようになった。	平成23年度に実施済み。	平成23年度に実施済み。		A	A	A				完了	

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二次プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
126.1	フロアマナー配置	市民サービス課	フロアマナーを配置する。	来庁者の窓口への誘導や、各種手続きの支援をすることにより、窓口の混雑を防止し、市民が安心して手続きをすることができる。	検討	実施	実施	フロアマナー配置の検討。	フロアマナー配置。	継続				平成24年度からの本格実施に向け、3月19日から試行運用を行った。	平成24年度からの本格実施し、来庁者の窓口への誘導や、各種手続きの支援をすることにより、窓口の混雑を防止し、手続きをスムーズに行うことができた。	来庁者の窓口への誘導や、各種手続きの支援をすることにより、窓口の混雑を防止し、手続きをスムーズに行うことができた。	A	A	A				完了	
127	観光情報の満足度の向上	産業振興課	特にイベント期間中は、窓口や電話での問合せが多く、様々な情報を要求される。それらに正確で満足してもらえる応答ができよう、開花状況、道案内のマニュアルの作成、店舗情報の収集整理など、グループを越えて情報共有できる取組を行う。	観光客にもてなしの心で対応し、江南のイメージアップとともに観光客増、地域の振興を図ることができる。	実施	実施	実施	催事期間中の問合せ等に対して、情報提供マニュアルを作成して対応する。	情報提供マニュアルの見直しを図り、より信頼される情報提供に努める。	継続				まつりに関する問合せに対応するため、まつり情報を集約した資料集を作成した。	情報提供マニュアルの見直しを図り、より信頼される情報提供に努めた。	情報提供マニュアルの見直しを図り、より信頼される情報提供に努めた。	A	A	A				第二次プランで継続	No.56
128	業務マニュアルの活用	高齢者生きがい課	問合せが多い業務について、グループ別に簡易業務対応マニュアルを作成しているが、マニュアルを現状に併せた内容に修正することにより、課職員全体で活用し、迅速な窓口対応ができるようにする。	グループ外の業務を把握でき、市民対応が迅速になる。	実施	実施	実施	簡易マニュアルを課内で共有することにより、グループ間や課内の連携がスムーズになり、市民サービスの向上に役立つ。	マニュアルの修正や追加を行い適切な対応ができるようにする。	継続				マニュアルを活用して、迅速な窓口対応に心がけた。	マニュアルを活用して、迅速な窓口対応に心がけた。	マニュアルを活用して、迅速な窓口対応に心がけた。	A	A	A				完了	
129	相談業務の一体化と充実	子育て支援課	現在、家庭相談業務については、子育て支援課内ではなく、市民体育会館内で実施している。家庭相談業務についても、子育て支援課内で実施することにより、児童関係の相談業務の一体化と充実を図る。	児童関係の相談業務の一体化と充実を図ることができる。	実施	実施	実施	家庭相談業務について、子育て支援課内で実施する。	継続	継続				家庭相談業務について、子育て支援課内で実施した。	家庭相談業務について、子育て支援課内で実施した。	家庭相談業務について、子育て支援課内で実施した。	A	A	A				完了	
130	申請業務の電子化	福祉課	日常生活用具等の簡易な申請書はホームページからダウンロードすることができるようにする。	申請のスピード化が図れる。	実施	実施	実施	平成23年4月1日からホームページからダウンロードできるようにする。	継続	継続				日常生活用具等簡易な申請書をホームページからダウンロードできるよう、利便性を図った。	前年度に引き続き、日常生活用具等簡易な申請書をホームページからダウンロードできるよう、利便性を図った。	前年度に引き続き、日常生活用具等簡易な申請書をホームページからダウンロードできるよう、利便性を図った。	A	A	A				完了	
131	見やすい資料展示と窓口の整理整頓	健康づくり課	資料のファイリング及び配付用印刷物をジャンルごとに整理整頓する。	市民が必要とする資料等が入手しやすくなり、窓口の美化につながる。	実施	実施	実施	12月実施を目標に、配付用印刷物等をジャンルごとに整理する。	継続	継続				ロビーに設置している棚を整理し、パンフレット等の配布物を分野別に仕分け、興味のある分野の資料を手に取りやすくした。	常に分かりやすい状態を維持できるように資料を整理整頓した。	パンフレット等市民の目に触れ、わかりやすいように配置した。	A	A	A				完了	

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込) 千円			取組実績			実施状況			効果額(実績) 千円			取組結果 (今後の 方向性)	第二 次ブ ラン No.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
132	関連業務との連携	保険年金課	手続きが他グループ・課に及ぶ場合、可能な範囲で担当者が移動し、対応する。	来庁者が移動する事なく手続きすることができる。また職員が他グループ・課の業務を把握する必要になりスキルアップにつながる。	実施	実施	実施	可能な範囲で担当職員が移動し、来庁者に対応する。	継続	継続				可能な範囲で、職員が移動し、来庁者の対応をした。	引き続き、可能な範囲で、職員が移動し、来庁者の対応をした。	引き続き、可能な範囲で、職員が移動し、来庁者の対応をした。	A	A	A				完了	
133	窓口対応の質疑応答集	税務課	窓口での対応について、基本的なことから、複雑な問い合わせに対して、質疑応答集を作成する。そうすることで、市民の問い合わせに対して、迅速かつ的確で、統一した回答をすることができる。また、逐次、そのファイルを見ることにより、以前はどのような回答をしたか知り、知識を蓄えていく。さらに、新たな問い合わせについては、随時、回答を追加していく。	グループ員全員が、問い合わせに対して統一した知識を共有することができ、かつ市民に対しても、迅速かつ的確で、統一した回答をすることが可能になる。	実施	実施	実施	窓口応答集を作成する。作成に当たっては、各グループ単位とし、その後の管理も行う。併せて、全グループ分を集めた税務課保管用も所持する。以降、定期的に加除を行い、窓口サービスの向上を目指す。	窓口応答集を定期的に加除を行い、活用しながら、窓口サービスの向上を目指す。	継続				窓口での対応について、基本的なことから、複雑な問い合わせに対して、質疑応答集を作成し、逐次、追加した。	新たな事例の追加や、よりよい応答への修正を行うなど、応答集を最新の状態に保ちつつ、新規配属された職員にもわかるような使いやすい応答集の作成を目指した。また、グループ全員で内容の検討をすることによって、統一した知識の共有を図った。	前年度同様、事例の追加や修正を行い、質疑応答集の内容の充実を図った。また、新規配属された職員への研修に使用するなど、その利用方法においても意義のあるものとなるよう工夫をした。	A	A	A				完了	

6 情報化とコミュニケーションの推進

① 庁内情報システムの最適化

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二次プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
134	情報システム再構築業務	総務課	汎用小型コンピュータシステムの再構築を契機にすべての電算業務の刷新化を図りシステムの標準化と一元化を実施する。	当初導入費とライフサイクルコストの削減を図り質の高い住民サービス提供を目指す。	検討	実施	実施	基幹系システム開発と個別システムのリースアップ時期の調整やサーバーの一元化を検討する。	前年度の検討結果により実施する。	継続				個別システムのリースアップ時期にあわせ仮想化技術によりサーバーの一元化を具体化した。	人事給与システムを機器のリースアップにあわせ、仮想化を行った。	機器のリースアップに合わせ障害者自立支援システム、財務会計システム、行政経営システムの仮想化を行った。	A	A	A				完了	
135	データ保護対策の強化	総務課	情報セキュリティ対策の実効性を確保するため情報セキュリティ内部監査の実施に向けた体制を構築する。	客観的な評価に基づく適切なセキュリティの運用管理を行うことができる。	検討	実施	実施	情報セキュリティ内部監査を試験的に実施しその結果を検討し、全庁により実施するかを判断し検討する。	前年度の検討結果により実施する。	継続				セキュリティの範囲を判断するため職員アンケートを実施しパソコン、ウイルスに対するアンケートを実施した。	H23のアンケート検討結果にあわせて、セキュリティ注意喚起を行った。またデータセンターの活用によるセキュリティレベル向上について検討した。	データセンター活用によるセキュリティレベルの向上を実施した。	A	A	A				第二次プランで継続	No.12

② 行政手続の電子化

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二次プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
136	オンライン申請利用促進業務	総務課	オンライン申請利用促進のためには、証明書等の電子交付の実現が有効と考えられており、現在、国において実現方法等に関する検討が進められており、その状況をみながら取組みを検討する。	利用者に電子自治体の利便性・サービスの向上が提供できる。	検討	検討	検討	総務省において証明書等の電子交付の実現について検討がなされておりその情報収集にあたる。	継続	継続				総務省において証明書等の電子交付の実現について検討がなされておりその情報収集にあたった。	総務省において証明書等の電子交付の実現について検討がなされておりその情報収集にあたった。	総務省において証明書等の電子交付の実現について検討がなされておりその情報収集にあたった。	A	A	A				第二次プランで継続	No.63
137	公共工事の入札、提出書類の電子化	総務課	公共工事の入札を、電子入札システムを用いて実施する。また、工事写真の提出をCD-R等による電子媒体での提出を可能にする。	入札作業が簡略化・迅速化できる。また、電子化することにより用紙や収納スペースの削減ができる。	実施	実施	実施	eあいち電子自治体推進協議会が運営するeあいちを利用した電子入札を実施するとともに、CD-Rによる工事写真の提出を推進する。	継続	継続				eあいちを利用した電子入札を実施するとともに、CD-Rによる工事写真の提出を実施した。	eあいちを利用した電子入札を実施するとともに、CD-Rによる工事写真の提出を実施した。	eあいちを利用した電子入札を実施するとともに、CD-Rによる工事写真の提出を実施した。	A	A	A				第二次プランで継続	No.64

③ 情報提供・情報収集体制の充実

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二次プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
138	ホームページの機能や情報内容の充実	地域協働課	インターネットの活用方法を調査・研究するとともに、ホームページをより良くするための調査・研究を行う。	市政などの各種情報を積極的に提供することにより、市民が必要とする情報を的確に得ることができる。	実施	実施	実施	市役所の若手職員で構成するインターネット研究会で、引き続き市ホームページの改善を検討する。	継続	継続				市役所の若手職員で構成するインターネット研究会で、申請書ダウンロードのページが分かりやすくなるよう、調査研究した。	市役所の若手職員で構成するインターネット研究会で、申請書ダウンロードのページが分かりやすくなるよう、調査研究した。	申請書ダウンロードページの申請書一覧からの申請ができるように、平成26年度中の稼働に向けて、システムを構築した。	A	A	A				完了	
139	ICTを活用した市民への情報提供	総務課	社会保障サービスIT化の最新動向と将来性に関する情報収集をする。	利便性の向上、コスト削減など利用者とサービス提供者の双方にメリットが期待できる。	検討	検討	検討	各種情報を自宅のパソコンにより閲覧できる仕組みづくりが内閣官房情報通信技術(IT)担当室を中心に進められておりその情報収集と環境整備について検討する。	継続	継続				情報収集と環境整備の検討をした。	情報収集と環境整備の検討をした。	情報収集と環境整備の検討をした。	A	A	A				第二次プランで継続	No.62

7 地域協働の推進

① 地域協働の進化・発展

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二次プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
140	(仮称)市民自治によるまちづくり基本条例の定着	地域協働課	平成23年度は、江南市市民自治によるまちづくり基本条例についてのわかりやすい説明書を作成し、全戸配布する。以降、継続的に広報での啓発により、まちづくりへの参加の機運を高め、条例の定着を図る。	市民の自治に対する関心が高まり、市民と行政が共通認識を持って共に行政運営に当たることができる。	実施	実施	実施	広報7月号の配布時に合わせて、作成した条例の説明書を全戸配布する。それ以降、定期的に広報に条例に関する記事を掲載する。	広報に条例に関する記事を掲載するなどして、啓発に努める。	継続				広報7月号の配布時に合わせて、作成した条例の説明書を全戸配布した。また、広報6月号以降、定期的に条例に関する記事を掲載した。	定期的に条例に関する記事を広報に掲載した。	本庁、情報センター、支所などの公共施設に常時、パンフレットを配架した。	A	A	A				第二次プランで継続	No.67

② 地域協働のための情報の共有

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二次プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
141	市民フォーラムの開催	地域協働課	(仮称)市民自治によるまちづくり基本条例の趣旨である「地域協働によるまちづくり」の内容について、市民等への周知と啓発を図りつつ、「地域協働によるまちづくり」への取組み意欲を推進するため、市民フォーラムを開催する。	(仮称)市民自治によるまちづくり基本条例の意義や自治体運営に関する市民の理解が深まり、地域協働によるまちづくり活動が活発になる。	実施	実施	実施	江南市市民自治によるまちづくり基本条例の啓発や協働型社会の構築の気運醸成を目的とした「市民フォーラム」を、市民協働・市民活動推進協議会やNPOの協力を得ながら、公募により設置する実行委員会と協働して実施する。	継続	継続				江南市市民自治によるまちづくり基本条例の啓発や推進(まちづくり組織間の交流の機会創出)を目的とした「この指とまれ 絆づくりカフェ」を、市民協働・市民活動推進協議会の協力を得ながら、公募により設置する「絆づくり江南実行委員会」と協働して実施した。	江南市市民自治によるまちづくり基本条例の啓発や推進(まちづくり組織間の交流の機会創出)を目的とした「この指とまれ 絆づくりカフェ」を、市民協働・市民活動推進協議会の協力を得ながら、公募により設置する「絆づくり江南実行委員会」と協働して実施した。	江南市市民自治によるまちづくり基本条例の啓発や推進(まちづくり組織間の交流の機会創出)を目的として、絆づくり実行委員会が「絆ファイル」を実施した。社会福祉協議会主催の「ふくし江南ふれあいまつり」で、「ひだまりカフェ」を開催し、市民、市民活動団体が交流を深めた。	A	A	A				完了	

③ 地域協働への意識の醸成

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二次プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
142	職員研修の実施	地域協働課	職員が地域協働の趣旨を理解する必要があることから、市民と良好な関係を築いていくために必要なコミュニケーション能力等を学ぶ地域協働研修や、(仮称)市民自治によるまちづくり基本条例の理解、浸透を図る研修を実施する。	職員が地域協働を理解し、意識することで、市民が関わりやすく、意志を反映させやすい行政環境をつくることができる。	実施	実施	実施	行政経営課と協議しながら、職員研修のメニューに「協働」を趣旨とした研修を加え、実施する。	継続	継続				行政経営課と協議しながら、江南市市民自治によるまちづくり基本条例をテーマにした新規採用職員前期研修を実施した。また、愛知県と協働で、実務担当者を対象に「江南市まるごと協働研修」を実施した。	行政経営課と協議しながら、江南市市民自治によるまちづくり基本条例をテーマにした新規採用職員前期研修を実施した。	行政経営課と協議しながら、江南市市民自治によるまちづくり基本条例をテーマにした新規採用職員前期研修を実施した。	A	A	A				第二次プランで継続	No.74

④ 市民組織の自立支援

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二次プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
143	コミュニティビジネスの育成支援	産業振興課	コミュニティビジネス起業についての相談支援を行うとともに、コミュニティビジネスを浸透させるための方策について調査・研究する。	介護、子育てなどの地域課題の解決や市民生活の利便性向上につながる生活産業が活性化するとともに、雇用の場が拡大する。	検討	検討	検討	コミュニティビジネスへの理解を深め、起業を支援するための講座を開催する。	継続	継続				コミュニティビジネスへの理解を深め、起業を支援するため、コミュニティビジネス支援講座を開催した。	事業型NPO支援講座(地域協働課)を開催した。	創業支援セミナーを開催し、起業・創業の取り組みを支援した。	A	A	A				第二次プランで継続	No.72
144	地域協働関連施策の展開	地域協働課	拡がり、成果を生み出しつつあるまちづくり活動の事例を参考に、地域協働関連施策の補強や実施方法の工夫を行う。また、市民にわかりやすい施策となるように、江南市市民協働・市民活動推進協議会の意見を聴くなどして、市民組織の自立や活動展開のフォローアップを行う。	市民自らが地域の身近な課題を発見し、その解決に向けて総意工夫を凝らし、地域協働によるまちづくり活動が展開される。	実施	実施	実施	市民活動団体のPRやネットワークづくりのため、市民活動情報サイト運営事業として、市民活動団体の情報サイトを立ち上げる。運営は市内のNPO法人尾北シニアネットに委託する予定で、関係予算は6月議会に上程する予定である。	継続				市民活動団体のPRやネットワークづくりのため、市民活動情報サイトを立ち上げた。運営は市内のNPO法人尾北シニアネットに委託した。	市内のNPO尾北シニアネットに委託して、市民活動団体のPRやネットワークづくりのため、市民活動団体の情報サイトを運営した。	市内のNPO尾北シニアネットに委託して、市民活動団体のPRやネットワークづくりのため、市民活動団体の情報サイトを運営した。	A	A	A				第二次プランで継続	No.73	

⑤ 市民・協働ステーションの活用

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二次プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
145	利用促進のための環境整備	地域協働課	団体の紹介、作品の展示などで活動のPRが可能な展示スペース、活動に必要な資料等の保管が可能な貸棚について、活用の充実を図る。活動を支援するスタッフの充実については、委託も含めて検討する。	市民活動団体が利用しやすい環境を確保することができる。	実施	実施	実施	ステーションの展示スペースや貸棚の利用希望をホームページや広報で募り、活用の促進を図る。また市民協働・市民活動推進協議会に相談しながら、ステーションの活用策や管理方法などを検討する。	継続	継続				ステーションの展示スペースや貸棚の利用を呼びかけた結果、3団体から新たな利用があった。また市民協働・市民活動推進協議会に相談しながら、ステーションの活用策や管理方法などを検討した。	ステーションの活用策や管理方法などの研修として、5月25日に、市民協働・市民活動推進協議会の委員が、大口町民活動センター、小牧市民活動センターを視察した。その視察をもとにステーションでワークショップを継続して実施している。	ステーションの利便性を高めるため、市民協働・市民活動推進協議会において、検討した。	A	A	A				完了	

8 環境に配慮した行政経営の推進

① 行政活動における環境負荷の低減

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込) 千円			取組実績			実施状況			効果額(実績) 千円			取組結果 (今後の方向性)	第二次プラン No.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
146.1	グリーン購入の推進	環境課	従来考慮されてきた価格や品質などに加え、資源採取から廃棄まで全ての物品ライフサイクルにおける多様な環境負荷を考慮し、環境ラベルの付いた事務用品を始めとする環境負荷の少ない製品を優先的に購入する。	大量生産、大量消費、大量廃棄から脱却し持続可能な循環型社会の形成を目指し、環境負荷の低減及び供給側の企業に環境負荷の少ない製品の開発を促すことができる。	実施	実施	実施	エコマーク、グリーンマーク商品を優先的に購入するよう啓発する。	継続	継続				環境課と総務課と連携し、エコマーク、グリーンマーク商品を優先的に購入した。	環境課と総務課と連携し、エコマーク、グリーンマーク商品を優先的に購入した。	環境課と総務課と連携し、エコマーク、グリーンマーク商品を優先的に購入した。	A	A	A				第二次プラン以外で継続	
146.2	グリーン購入の推進	総務課	従来考慮されてきた価格や品質などに加え、資源採取から廃棄まで全ての物品ライフサイクルにおける多様な環境負荷を考慮し、環境ラベルの付いた事務用品を始めとする環境負荷の少ない製品を優先的に購入する。	大量生産、大量消費、大量廃棄から脱却し持続可能な循環型社会の形成を目指し、環境負荷の低減及び供給側の企業に環境負荷の少ない製品の開発を促すことができる。	実施	実施	実施	環境ラベルの付いた事務用品を始めとする環境負荷の少ない製品の優先的な購入を徹底する。	継続	継続				環境ラベルの付いた事務用品を始めとする環境負荷の少ない製品の選択が可能な場合において、優先的な購入に努めることができた。	環境ラベルの付いた事務用品を始めとする環境負荷の少ない製品の選択が可能な場合において、優先的な購入に努めることができた。	環境ラベルの付いた事務用品を始めとする環境負荷の少ない製品の選択が可能な場合において、優先的な購入に努めることができた。	A	A	A				完了	
147	省資源・省エネルギー等の環境負荷の低減	環境課	江南市地球温暖化対策実行計画により、温室効果ガスの総排出量を平成20年度から平成24年度までの5年間で、平成18年度の基準値より約7%削減する。	市役所が温暖化防止のための総合的な対策をまとめ、率先して行動することにより市民・事業者の模範となり、地球温暖化防止に寄与する。	実施	実施	実施	江南市地球温暖化対策実行計画により、温室効果ガスの削減を啓発すると共に、東日本大震災後、中部電力浜岡原発の運転が全面停止され、さらなる節電に努める。	江南市地球温暖化対策実行計画の目標年度を迎え、その達成状況を確認し、新たな計画策定に取り組む。	改訂された江南市地球温暖化対策実行計画により、温室効果ガスの削減に努める。				江南市地球温暖化対策実行計画により、温室効果ガスの削減を啓発すると共に、東日本大震災後、中部電力浜岡原発の運転が全面停止され、さらなる節電に努めた。	江南市地球温暖化対策実行計画の目標年度を迎え、その達成状況を確認し、新たな計画策定に取り組んだ。	改訂された第二次江南市地球温暖化対策実行計画により、温室効果ガス排出量を平成29年度までに平成23年度の基準値より約6%削減することとし、温室効果ガスの削減に努めた。	A	A	A				第二次プラン以外で継続	

② 計画・設計・工事等の業務における環境影響への配慮

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込) 千円			取組実績			実施状況			効果額(実績) 千円			取組結果 (今後の方向性)	第二次プラン No.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
148	再生可能な資源の有効活用	総務課	「愛知県建設副産物リサイクルガイドライン」に基づき、発生材の再資源化及び再生資源の原料を使用した建設資材の使用を促進する。	廃棄物の抑制及び循環型社会の構築が図れる。	実施	実施	実施	担当者会議開催時に周知し、設計図書を精査する。	継続	継続				担当者会議開催時に周知した。また設計図書の審査時に精査した。	担当者会議開催時に周知した。また設計図書の審査時に精査した。	担当者会議開催時に周知した。また設計図書の審査時に精査した。	A	A	A				完了	
149	環境に配慮した建設機械の促進	総務課	設計図書の中で、環境に配慮した低排出ガス・低騒音(振動)型の建設機械の使用を義務付ける。	地球温暖化及び工事現場周辺の住環境悪化を抑制することができる。	実施	実施	実施	担当者会議開催時に周知し、設計図書を精査する。	継続	継続				担当者会議開催時に周知した。また設計図書の審査時に精査した。	担当者会議開催時に周知した。また設計図書の審査時に精査した。	担当者会議開催時に周知した。また設計図書の審査時に精査した。	A	A	A				完了	

③ 市役所の環境パフォーマンスの把握

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二次プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
150	環境を把握する指標・目標値の検討	環境課	平成14年度に平成23年度を目標年度とする江南市環境基本計画が策定され推進してきたが、10年目をに当たる平成23年度に計画の見直しを行う。	計画開始から10年が経過するにあたり、社会情勢の変化に対応した指標・目標値が設定できる。	実施			江南市を取り巻く社会環境や市民ニーズの変化に対応するため、平成32年度を目標年度とする江南市環境基本計画の策定を行う。				江南市を取り巻く社会環境や市民ニーズの変化に対応するため、平成32年度を目標年度とする江南市環境基本計画の策定を行った。				A							完了	
151	指標・目標値の進行管理	環境課	江南市環境基本計画、江南市地球温暖化対策実行計画等の進捗状況を把握し検証する。	進捗状況を把握することにより、取組む内容等の改善を図ることができる。	実施	実施	実施	江南市環境基本計画の進捗状況を把握し、環境審議会へ諮る。江南市地球温暖化対策実行計画についてとりまとめ、改善方法を検討する。	継続	継続		江南市環境基本計画の進捗状況を把握し、環境審議会へ諮問し答申を受けた。江南市地球温暖化対策実行計画についてとりまとめ、改善方法を検討した。	江南市環境基本計画の進捗状況を把握し、環境審議会へ諮問し答申を受けた。江南市地球温暖化対策実行計画についてとりまとめ、改善方法を検討した。	第二次江南市環境基本計画の進捗状況を把握し、環境審議会へ諮問し答申を受け、平成26年度の取組みの計画を策定した。第二次江南市地球温暖化対策実行計画についてとりまとめ、改善方法を検討した。	A	A	A					第二次プラン以外で継続		
152	指標・目標値の達成状況の公表	環境課	江南市環境基本計画、江南市地球温暖化対策実行計画等計画の進捗状況を江南市のホームページ等で公表する。	公表することにより、環境保全に対する意識が市民と共有することができる。	実施	実施	実施	江南市環境基本計画については、市民意識調査・事業所意識調査を行い、施策の達成状況を確認する。また両計画とも、進捗状況を江南市のホームページ等で公表する。	進捗状況を江南市のホームページ等で公表する。	継続		江南市環境基本計画については、市民意識調査・事業所意識調査を行い、施策の達成状況を確認した。また両計画とも、進捗状況を江南市のホームページ等で公表した。	進捗状況を江南市のホームページ等で公表した。	第二次江南市環境基本計画について進捗状況を江南市のホームページ等で公表した。	A	A	A					第二次プラン以外で継続		

④ 地域における啓発活動・実践活動の推進

No.	取組業務	所管課	取組内容	効果見込	年度目標			取組予定			効果額(見込)千円			取組実績			実施状況			効果額(実績)千円			取組結果(今後の方向性)	第二次プランNo.
					H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25		
153	実践活動対象の範囲の拡大	環境課	市役所及び公共施設において緑のカーテン、エコドライブ、ノーカーデー等の推進を図り、研修等によりさらなる意識の向上を図る。	エコライフを実践することにより、環境負荷の低減を図り、快適な生活環境が保全することができる。	実施	実施	実施	市役所及び公共施設において緑のカーテン、エコドライブ、ノーカーデー等の推進を図る。	継続	継続		市役所及び公共施設において緑のカーテン、エコドライブ、ノーカーデー等の推進を図った。	市役所及び公共施設において緑のカーテン、エコドライブ、ノーカーデー等の推進を図った。	市役所及び公共施設において緑のカーテン、エコドライブ、ノーカーデー等の推進を図った。	A	A	A					第二次プラン以外で継続		
154	地域における活動の参加	環境課	職員の家庭を「ごみ減量及び分別リサイクルのモデル家庭」に位置づけ、地域での模範的な行動を実践し、研修等によりさらに周知を図る。	市民・事業者・行政による協働での分別・リサイクルを推進することにより、ごみの減量化を図る。	実施	実施	実施	職員の家庭を「ごみ減量及び分別リサイクルのモデル家庭」に位置づけ、地域での模範的な行動を実践する。	継続	継続		新規採用職員を対象として、ごみ減量及び分別に関する研修(分別現地研修を含む)を実施した。	新規採用職員を対象として、ごみ減量及び分別に関する研修(分別現地研修を含む)を実施した。	新規採用職員を対象として、ごみ減量及び分別に関する研修(分別現地研修を含む)を実施した。	A	A	A					第二次プラン以外で継続		