

第3次伊予市行政改革実施計画
(平成29～令和3年度)

令和2年度 設定指標別進捗状況報告書

伊 予 市

〔伊予市行政改革推進本部〕

目 次

- 1 第3次伊予市行政改革実施計画について・・・・・・・・・・ 1
- 2 計画の体系・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 3 目標管理型の実施計画の推進・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 4 令和2年度の取組について・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 5 令和2年度行政改革実施計画進捗状況一覧
 - ・計画一覧表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
 - ・進捗状況一覧表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6

1 第3次伊予市行政改革実施計画について

平成29年3月に策定された第3次伊予市行政改革大綱を基に、行政、市民それぞれが当事者意識を持った協働の取組を行う行政改革を着実に推進するため、具体的な取組や指標等を明確にした実施計画を策定したものです（平成29年4月）。

この実施計画は推進期間を平成29年度から令和3年度の5か年とし、担当課と実施スケジュールを明確にした上で、行政と市民がつながりを深めながら計画の推進に取り組んでいます。

2 計画の体系

第3次伊予市行政改革大綱

第3次伊予市行政改革実施計画

目指す将来像

「まち・ひと とともに育ち輝く伊予市」

改革の目標

～意識改革による市民力と行政力の結集を～

改革の基本的視点

(1)協働推進力の向上

自らが動くという実感、自己意識の醸成を図るため、市民と行政、事業者等の役割が明確化できるような管理協力組織の仕組みを検討し、共に行動するまちづくりを推進します。

(2)発信力の向上

移住・定住支援を進めるとともに、市の歴史や文化に触れ、地域への愛着・誇りを持ち、国際的な感覚や視野を持ち合わせ、地域に貢献できる発信力を持った人材育成を目指します。

(3)経営基盤の強化

持続可能な財政基盤、組織基盤の強化を行うため、単なる業務改善に留まらない、事務の選択と集中による事業構造の抜本的な見直しを行います。国・県の補助事業をうまく活用するなど、負担のかからない事業遂行を模索します。

具体化

1 協働推進力の向上

項目	実施項目	指標数
4	21	29

2 発信力の向上

項目	実施項目	指標数
2	15	16

3 経営基盤の強化

項目	実施項目	指標数
4	55	63

設定指標数：108

※可能な限り数値化した指標を設定することにより、より具体的な進捗状況を把握します。

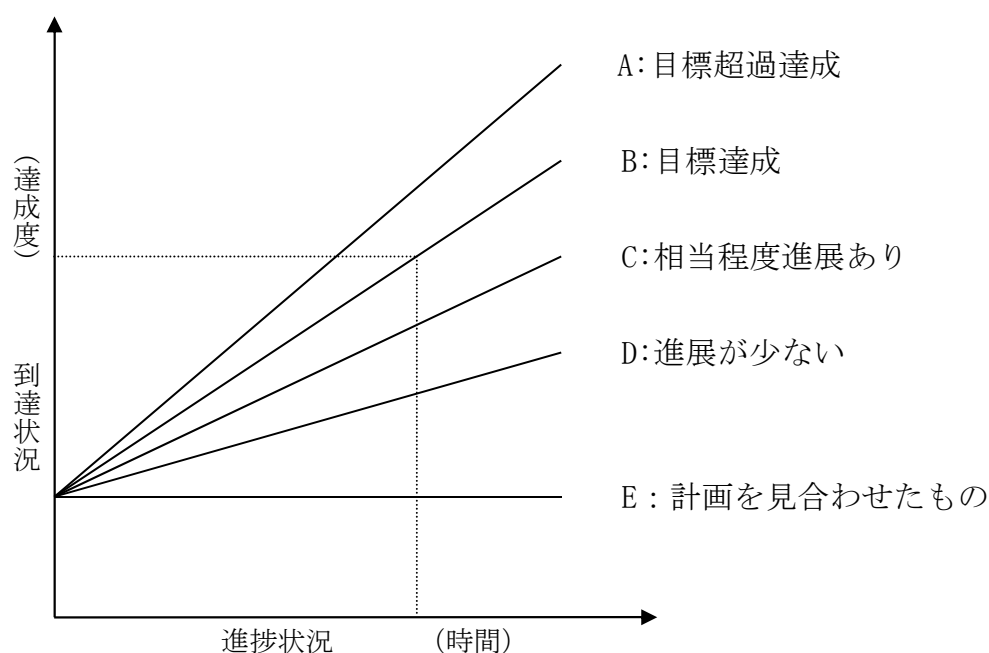
3 目標管理型の実施計画の推進

第3次行政改革実施計画では、行政改革の見直し・改善に資する見地から、あらかじめ指標（目標）を設定した上で、指標の達成度合いに応じた実施計画の推進を図ることとしています。

推進状況は、「進捗状況」と「到達状況」の2つの視点から測ることとします。

進捗状況：各指標で設定した目標数値に向けた時間的な進捗具合

到達状況：各指標で設定した目標数値に対する達成度合い



進捗状況と到達状況の関係

進捗状況	到達状況
A: 目標超過達成	○又は◎、主に◎
B: 目標達成	○又は◎、主に○
C: 相当程度進展あり	△又は○、主に△ 取組継続⇒達成近い
D: 進展が少ない	△又は×、主に× 取組継続⇒達成遠い
E: 計画を見合わせたもの	主に× 進展なし
F: 未実施のもの	主に－ 進展なし

到達状況 ◎：大幅に上回って達成 ○：達成 △：ほぼ達成

×：未達成 -：取組年度に到達していないもの

4 令和2年度の取組について

計画の4年目に当たる令和2年度は、未実施を除く指標数107項目について、実施もしくは検討が行われました。

新型コロナウイルス感染症の国内における感染拡大により、思うように活動できない状況にありましたが、未着手項目が残り1項目になるなど、着実に計画を推進しています。引き続き、意識改革、市民力と行政力の結集を図り、目標達成に向け取り組んでいかなければなりません。

(1) 進捗状況について

令和2年度の取組に関する進捗状況は下表〔表1〕のとおりです。

区分「A」及び区分「B」、「C」を合わせて全体の80.4%を占めており、概ね計画どおり進捗していると判断できます。令和3年度が計画の最終年度になるため、区分「D」に該当する実施項目を含め計画に沿った進捗に努める必要があります。

〔表1〕

区分	令和2年度	
	件数	割合
A：目標超過達成 (計画以上に進んでいるもの)	20	18.7%
B：目標達成 (計画どおり進んでいるもの)	43	40.2%
C：相当程度進展あり (計画よりやや遅れているもの)	23	21.5%
D：進展が少ない (課題発生により進んでいないもの)	16	14.9%
E：計画を見合わせたもの (社会状況変化等により方法変更)	5	4.7%
F：未実施のもの	1	
対象項目※1	107	

対象項目※1 全体の指標数から未実施のものを除いたもの

(2) 到達状況について

令和2年度の取組における到達状況は下表〔表2〕のとおりです。

「◎」17件（15.7%）、「○」50件（46.3%）と判断できたものの合計が67件（62.0%）となり、昨年度の結果とほぼ同様になりました。

「△」「×」と判断される項目に対しては、その要因がどこにあるのかを精査し、着実に計画を推進し、確実に目標を到達できるよう、取り組む必要があります。最終年度は、新型コロナウイルス感染症の感染状況を注視しながらも、これまでの常識・価値観にとらわれない新たな手法を模索するなど、課題解決に向けた取組をより一層進めなければなりません。

〔表2〕

区分	令和2年度	
	件数	割合
◎：指標を大幅に上回って達成	17	15.7%
○：達成	50	46.3%
△：ほぼ達成	25	23.2%
×：未達成	15	13.9%
－：取組年度に到達していないもの	1	0.9%
対象項目※2	108	

対象項目※2 実施計画の期間である5か年中に検討・実施すべき設定指標数に等しい。

行政改革実施計画一覧表 (令和2年度進捗状況)

1 協働推進力の向上				2 発信力の向上				3 経営基盤の強化							
(1) 住民自治組織や市民団体の育成				(1) 広報の推進				(1) 財政基盤の強化				(3) 業務基盤の強化			
1	① 住民自治活動等に対する補助制度の見直し 小額補助制度による補助団体数	総	B ○	30	① 広報委員制度の見直し 広報委員報酬額	総	B ○	56	⑧ 公園施設長寿命化計画の見直し 定期点検実施回数	都	B ○	84	① 電子入札の導入 電子入札の導入件数	財	B ○
2	② NPO等の育成支援 市内NPO等支援団体数	総	C △	31	② 有料広告掲載の推進 有料広告収入額	総	D ×	57	⑨ ウェルビア伊予の各種施設改修計画策定 指定管理収益額	都	D ×	85	② 男女共同参画基本計画の進捗管理 実施計画の策定及び進捗管理	総	C ○
3	③ 自主防災組織の育成強化 自主防災事業実施数	危	C △	32	③ 公民館だよりのホームページ化 ホームページ掲載実施率	社	B ○	58	⑩ 市営住宅の適正管理 指定管理者制度導入による事務経費減	都	D ×	86	③ 男女共同参画講座、学習会の開催 講座等の受講者数	総	C ○
4	④ 自主防災組織防災訓練実施率	危	C △	33	④ 移住・定住の推進 移住相談件数	未	A ◎	59	⑪ 公共土木施設の適切な維持管理 定期点検実施率	土	B ○	87	④ 災害時応援協定の拡充 協定の充足度	危	B ○
5	④ 住民自治組織の結成、育成支援 地域づくり計画の策定地域数	総	D △	34	④ 移住・定住の推進 累計移住者数	未	A ◎	60	⑫ 補助金の再検証 補助金総額	未	B ○	88	⑤ 災害時市業務継続計画の策定 策定した計画に基づく進捗率	危	B ○
6	④ 住民自治説明会実施回数	中・双	A ◎	35	⑤ 職員出前講座の実施 出前講座実施回数	関	D ×	61	⑬ 使用料・手数料等の見直し 使用料・手数料等の見直し	未	B ○	89	⑥ 自動交付機による証明書等の交付 自動交付機による証明書等の発行件数	税	E ×
7	⑤ 新規就農者の確保 新規就農者数	農振	B ○	(2) 情報公開と保護				62	⑭ 公共施設再配置計画の策定 公共施設再配置計画の策定	未	D ×	90	⑦ コンビニにおける住民票等証明書の交付 コンビニ交付による証明書等発行件数	市	A ◎
8	⑤ 新規就農者研修会参加者数	農振	D △	36	① 保存文書目録の公表 文書目録のデータ化	総	B ○	63	⑮ 簡易水道施設料金体系の統一化の検討 料金回収率	水	A ◎	91	⑧ 家屋台帳のデータ化 台帳データ化進捗率	税	A ◎
(2) 協働を推進するためのリーダー育成				37	② 市民意見公募制度の充実 市民意見公募数	総	B ○	64	⑯ 光熱水費等の経費削減 光熱水費の削減	財	C △	92	⑨ 固定資産現地調査用タブレットの導入 事務事業費削減見込額	税	A ○
9	① 協働推進指針の策定 協働推進指針の策定	総	B ○	38	③ 災害に強い行政基盤の構築 ICT事業計画の策定数	総	C ○	(2) 事業基盤の強化				93	⑩ 母子保健サービスの充実 産前・産後サポート支援者数	健	B ○
10	② 住民自治フォーラムの開催 フォーラム開催数	総	E ×	39	④ ケーブルテレビの活用 ケーブルテレビとの共同事業数	経	E ×	65	① ノー残業デーの徹底 ノー残業デーの残業ゼロ達成率	全	C △	94	⑪ こころの健康づくり対策の充実・強化 ゲートキーパー養成研修修了者数	健	E ×
11	③ 防災リーダー育成事業の実施 防災士養成数	危	A ○	40	⑤ 一体となった市内観光ルート推進 モデルコース数	経	B ○	66	② 時間外勤務の削減 残業時間削減率	全	D ×	95	⑫ 国保診療所運営の見直し 毎月の在庫管理の確認	市	B ○
12	④ グリーンツーリズムの推進 体験型観光体験者数	農振	D △	41	⑥ 市道路線図の市HP掲載 ホームページ閲覧者数	土	B ○	67	③ 会議ルールの見直し 会議ルールの見直し	総	B ○	96	⑬ 窓口サービスの改善 手続の最大所要時間の削減率	市	B ○
13	⑤ 市民討議会の拡充 市民討議会参加者数	未	B ○	42	⑦ ごみアプリ、ホームページ等を利用した環境活動のPR ごみアプリの登録数	環	A ◎	68	④ 説明会・研修成果の共有化 説明会・研修成果の見える化	全	D ×	97	⑭ 第3セクターの評価 実施計画に基づく進捗率	農	C △
(3) 協働型職員の育成				43	⑧ 行政評価の公表方法の見直し 行政評価の意見公募数	未	D ×	69	⑤ 文書管理の徹底 保存年限を越えた文書の処分率	全	B ○	98	⑮ 公共交通システム運行手法の見直し 公共交通システム乗車率	経	B ○
15	① 接遇の充実 職員の接遇研修の既受講率	全	B ○	44	⑨ 施設百書の策定 施設百書の策定	未	B ◎	70	⑥ 業務量の点検・削減 マニュアルの整備率	全	D ×	99	⑯ 下水道施設運営の改善及び管理委託料の適正化 総事業費	都	B ○
16	① 接遇の充実 職員の接遇に対する市民満足度	全	B ○	45	⑩ 議会の情報公開の促進 情報公開実施率	議	B ○	71	⑦ 幼児期の学校教育・保育の充実 認定こども園への移行	子	A ◎	100	⑰ 三代交流事業の推進 三代交流事業実施地区公民館数	社	B ○
17	② 人事評価制度運用の徹底 評価者研修の実施回数	総	B ○	3 経営基盤の強化				72	⑧ 指定管理者の評価 評価公表の施設数/対象施設数	関	C △	101	⑱ 学校給食における地産地消の推進について 地産地消率	学	A ◎
18	② 人事評価制度運用の徹底 個人面談の実施回数	全	B ○	(1) 財政基盤の強化				73	⑨ 指定管理契約・協定内容の見直し 指定管理契約内容の見直し累計数	子・農・経	C △	102	⑳ 学校給食センターを拠点とした食育の推進について 見学会の実施回数	学	A ◎
19	③ 職場内OJTの徹底 課内会議実施回数	全	C △	46	① 地方公会計制度の導入による財政分析 有形固定資産減価償却の算出率	財	B ○	74	⑩ 施設管理委託料の適正化 指定管理契約の見直し累計数	農・経	C △	103	㉑ 総合計画実施計画の指標化 総合計画実施計画進捗率	未	B ○
20	④ 学校関係職員研修の実施 研修会の実施回数(校務員)	学	E ×	47	② 市税収入等の確保 市税収納率	税	A ◎	75	⑪ 各種イベントの見直し 市民満足度	危	B ○	104	㉒ 行政評価制度の見直し 施策評価の実施	未	B ○
21	④ 学校関係職員研修の実施 研修会の実施回数(生活支援員)	学	B ○	48	④ ふるさと納税の推進 ふるさと納税受入額	財	A ○	76	⑫ 各種申請書類の見直し 申請書類見直し数	関	A ◎	105	(4) 組織基盤の強化		
22	④ 学校関係職員研修の実施 研修会の実施回数(給食センター)	学	B ○	49	⑤ 市有財産の有効活用と売却の促進 売却(貸付)件数	財	A ◎	77	⑬ 審議会等における女性の登用率向上 女性の登用率	関	C △	106	① メンタルヘルスケアに関する研修 研修会開催数	総	D △
(4) まちづくりに触れる機会づくり				50	⑥ ネーミングライツ(命名権)導入の検討 ネーミングライツ導入件数	財	F -	78	⑭ 業務に関する基本情報の共有化 庁内システムを活用した情報の共有化率	関	C △	107	② 職場内コミュニケーションの促進(研修会) 職場内研修の年間実施回数	総	C △
23	① 市政懇談会の開催支援 市政懇談会の開催数	総	C △	51	⑦ 地方債の利払いコストの軽減 新規借入額一元金償還額	財	A ○	79				108	③ 組織体制の強化 事務事業マニュアル作成	全	D ×
24	② 介護予防支援に向けた、市民との協働の機会づくり 介護予防教室の実施箇所数	長	C △	52				80							
25	③ 観光協会の事業合理化 総事業費	経	B ○	53				81							
26	④ アダプトプログラム(里親制度)事業の推進 参加活動団体数	土	A ◎	54				82							
27	⑤ 児童・生徒・学生のまちづくり実践体験の機会づくり 実施公民館数	社	C △	55				83							
28	⑥ 食と食文化のまちづくり推進事業への参画 フェア実施・参加回数	経	C △												
29	⑦ 大学、NPO等との連携推進 連携協定締結団体数	未	C ○												

担当	総務課	中山地域事務所	長寿介護課	農振	農業振興課	環	環境保全課	農委	農業委員会	社	社会教育課
財	財政課	双海地域事務所	市民課	経	経済雇用戦略課	未	未来づくり戦略室	監	監査委員事務局	関	関係各課
危	危機管理課	福祉課	健康増進課	都	都市住宅課	会	会計課	議	議会事務局	全	全課
税	税務課	子育て支援課	農	農林水産課	土	土木管理課	水	水道課	学	学校教育課	

進捗状況		到達状況	
超過達成	A	進展僅か	D
目標達成	B	指標超過	◎
進展あり	C	指標達成	○
		未達成	×
		取組無し	-
		達成間近	△
		精査中	空白

令和2年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況判別：〔進捗状況〕A:目標超過達成(計画以上に進んでいるもの) B:目標達成(計画どおりに進んでいるもの) C:相当程度進展あり(計画よりやや遅れているもの) D:進展が少ない(課題発生により進んでいないもの) E:計画を見合わせたもの(社会状況変化等により方法変更) F:未実施のもの
 〔到達状況〕◎:指標を大幅に上回って達成 ○:達成 △:ほぼ達成 ×:未達成 -:取組年度に到達していないもの

区分	実施項目	取組内容	効果	H29	H30	R1	R2	R3	担当課	指標番号	指標	H29	H30	R1	R2	R3	R2年度実績	進捗状況	到達状況	取組成果	新たな課題、次年度方針等
1 協働推進力の向上																					
(1) 住民自治組織や市民団体の育成																					
①	住民自治活動等に対する補助制度の見直し	住民自治組織が行う活動について、地域が自主的・主体的により地域課題への対応が可能となるような制度見直しを行う。また地域コミュニティ活動等についても、小額補助制度の創設等検討を行う。	住民自治組織が主体となって地域課題の解決や地域づくりを実践することで、個性豊かな地域社会実現に貢献できる。	検討	実施	→	→	→	総務課	1	小額補助制度による補助団体数	0	5	5	5	5	検討	B	○	現行の「伊予市地域まちづくり交付金交付要綱」に地域団体が自主事業を行う場合の少額補助メニューの新設検討を行い、令和3年度から導入予定とした。	住民自治組織のほか、NPOや地域づくり団体への補助についても継続して研究する。
②	NPO等の育成支援	積極的な情報を提供によるNPO等に関する様々な制度等の活用を促進し、組織の設立や運営に対する支援を行う。	まちづくり市民団体の特性を活かした、特色のあるまちづくりを行うことができる。	実施	→	→	→	→	総務課	2	市内NPO等支援団体数	8	8	8	8	8	10	C	△	新型コロナウイルス感染症の影響により、各団体とも活動縮小を余儀なくされたことから、愛媛県の実施する各支援策等の情報提供を行った。	大規模災害発生時にボランティアと社会福祉協議会やNPO、自治会を繋ぐ中間支援組織の設立を検討する。
③	自主防災組織の育成強化	自主防災会の自主性・自立性を育むことを目的に、各地域自主防災会の活動を支援するとともに自主防災会連絡協議会の事業を通じて啓発に向けた事業展開を行う。	自主防災会の活性化をとおして住民の自助・共助の意識が高まり、地域の防災力が向上して、災害に強いまちづくりができる。	実施	→	→	→	→	危機管理課	3	自主防災事業実施数	20	22	24	26	28	8	C	△	自主防災会の主体的な取り組みを促し、8団体が災害時における避難所での新型コロナウイルス感染症対策等の運営に関する講習会を実施した。	新型コロナウイルス感染症拡大防止対策として、密を避けることにより一定人数での研修や講習を行うことが困難となった。今後も状況を見極めつつ啓発に努めたい。
										4	自主防災組織防災訓練実施率(%)	20	24	26	28	30	19	C	△	今年度は自主防災会65団体中19団体が各地域で防災訓練等を実施した。また、それ以外にも今年度は愛媛県総合防災訓練が双海地域で開催されたこともあり、各団体から積極的な参加がなされた。	新型コロナウイルス感染症拡大防止対策として各団体が訓練を控える状況ではあったが、今後も状況を見極めつつ啓発に努めたい。
④	住民自治組織の結成、育成支援	既存の自治活動の良い面を活用し、地域の実情・実態に応じた住民自治組織づくりに向け、引き続き意識醸成に努める。また、地域団体と連携しながら、将来的にも住みよい地域づくりを目指す。	住民自治組織が主体となって「自分たちの地域は自分たちでつくる」という機運を高め、地域課題の解決や地域づくりを実践することで、魅力ある地域社会実現に貢献できる。	実施	→	→	→	→	総務課	5	地域づくり計画の策定地域数	2	2	3	3	3	0	D	△	広報区長協議会において例年実施している住民自治活動の先進事例研修が、今年度は新型コロナウイルス感染症の影響により中止となった。	地域リーダーの資質向上研修として、シトラスリボン活動やコロナ禍における地域活動についての講習を受けた。
									関係課			2	2	2	4	4	7	A	◎	住民自治説明会の実施回数の合計を算出 以下に分割記述	以下に分割記述
									中山地域事務所	6	住民自治説明会実施回数(回)	1	1	1	2	2	6	B	○	中山町佐礼谷地域について「住民自治されたに」と連携できる部分は連携し、持続可能な地域づくりに努めた。今年度は新型コロナウイルス感染症の影響を受け、例年どおり事業を実施することができなかった。その他の地域については、住民自治組織の結成には至っていないが、広報区長協議会等で地域の課題等について協議し、住みよい地域づくりに努めた。	「住民自治されたに」は、平成20年6月1日に発足し、今年度で13年目を迎えた。本部・地域活性化部・福祉部・公民館部があり、各々の活動も成熟している。今後は後継者の育成や関わりを持つ人を増やしていく取組が必要である。
双海地域事務所			1	1	1	2	2	1	D	△	双海地区広報区長会において「協働」をテーマとした簡単な学習会を実施した。市民ニーズの多様化や市の財政状況などの様々な要因から公的部門全般を行政のみで担い続けることが難しくなっている現状を知ってもらうことができた。	今後も担当課からの情報提供を得ながら、市の取組状況や協議会での内容を地域の代表者へ報告し、認識を深めていくことが必要である。									
⑤	新規就農者の確保	新規就農者の確保・育成を市内外・県外から募り、農業従事者の確保に努める。	市の基幹産業である農業生産活動の継続につながることも、農業者の高齢化や後継者不足の解消に寄与する。	実施	→	→	→	→	農業振興課	7	新規就農者数(人)	3	3	3	3	3	3	B	○	むやみに次世代人材投資事業開始型受給者を確保するのではなく、市・県・農協で構成する新規就農サポートチームによる新規就農希望者本人との綿密な面談等を重ね、向上心・将来性・計画性など様々な角度から検討するなどして事業に取り組んだ結果として、単年度の目標数を達成することができた。	新たな新規就農者の確保だけが目的ではなく、新規就農者の安定的な農業経営を支えながら、地域の中心的担い手に育成することで、農業による本市の活性化を図る。
⑤	新規就農者の確保	新規就農者の確保・育成を市内外・県外から募り、農業従事者の確保に努める。	市の基幹産業である農業生産活動の継続につながることも、農業者の高齢化や後継者不足の解消に寄与する。	実施	→	→	→	→	農業振興課	8	新規就農者研修会参加者数(人)	30	30	30	35	40	9	D	△	研修会(個別相談会)の開催を年3回予定していたが、新型コロナウイルス感染症の影響により2回の実施となった。また、他県からの往来も制限されたことが伸び悩みの一因であると考えられる。	多くの人を参集することが困難な状況であった。リモート会議も普及していることから、従前の目標設定から見直さなければならない。

令和2年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況判別：〔進捗状況〕A:目標超過達成(計画以上に進んでいるもの) B:目標達成(計画どおりに進んでいるもの) C:相当程度進展あり(計画よりやや遅れているもの) D:進展が少ない(課題発生により進んでいないもの) E:計画を見合わせたもの(社会状況変化等により方法変更) F:未実施のもの
 〔到達状況〕◎:指標を大幅に上回って達成 ○:達成 △:ほぼ達成 ×:未達成 -:取組年度に到達していないもの

区分	実施項目	取組内容	効果	H29	H30	R1	R2	R3	担当課	指標番号	指標	H29	H30	R1	R2	R3	R2年度実績	進捗状況	到達状況	取組成果	新たな課題、次年度方針等
(2) 協働を推進するためのリーダー育成																					
①	協働推進指針の策定	参画協働推進委員会を立ち上げ、協働推進指針を策定する。施策推進に効果的な協働事業の実践と検討を行い、役割分担を明確にする。	市民と行政がともに地域社会を支えることにより、住民自治の強化や市民視点による新たな解決が見込まれる。行政自身のあり方の見直しにつながる。	策定	実施	→	→	→	総務課	9	協働推進指針の策定	策定					策定	B	○	令和元年度に「伊予市協働の指針」が策定されたことにより、目標達成済みである。	
②	住民自治フォーラムの開催	住民自治組織の必要性や、活動例などに関する情報発信をするため、地域リーダーを中心に、様々な方が参加できる講演会、学習会を開催する。	多様な主体が気軽に参加することにより、地域コミュニティの活性化、住民自治の取組推進につながる。	検討	実施	→	→	→	総務課	10	フォーラム開催数(回)		1	1	1	2	廃止	E	×	住民自治組織の結成事業へ統合し、その中で地域住民への研修会事業など展開することになったため、平成30年度に実施計画を廃止済みである。	
③	防災リーダー養成事業の実施	自主防災組織をけん引する人材を育成するために、各自主防災会で防災士を養成し、その後防災士のフォローアップを継続して恒常的なリーダーを育成する。	防災士を中心とする防災訓練の企画や防災活動、防災知識の普及啓発活動等を通じ、防災意識の高揚、行動力の向上が図られ、地域防災力の向上により災害に強いまちづくりができる。	実施	→	→	→	→	危機管理課	11	防災士養成数(人)	220	250	250	250	250	253	A	○	自主防災会に対し、防災士養成講座の受講を勧め、新たに6人が防災士となった。防災士が253人となり、目標を達成したが、今年度は新型コロナウイルス感染症の影響により、受験を見送るケースも散見された。	引き続き、若年層や女性層に向けた防災士養成に努めたい。
										12	フォローアップ研修参加率(%)	52	57	62	67	70	0	C	△	今年度は、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策として開催していない。	新型コロナウイルス感染症拡大防止対策として、密を避けるため、一定人数での研修や講習が行うことが困難となった。今後も状況を見極めつつ啓発に努めたい。
④	グリーンツーリズムの推進	グリーンツーリズム協議会の活動を支援し、交流人口の増加に取り組む。	農山村の魅力を外的に発信し、体験を通じた都市部と農村部の住民の交流拡大の促進により、農山村の活性化を図る。	実施	→	→	→	→	農業振興課	13	体験型観光体験者数(人)	1,600	1,700	1,700	1,800	1,800	8513	D	△	新型コロナウイルス感染症の影響を大きく受けた事業の一つである。これとは別に、事業者の高齢化やふたみシーサイド公園のリニューアル等の様々な要因によって事業継続が困難となるものもいくつかある。	コロナ禍によって地方に注目が集まっている中、新型コロナウイルス感染症収束後のV字回復を目指し、新たな観光客の取り入れに向けた準備が必要であり、農業部門だけでなく、商工・観光部門との連携が必須である。
⑤	市民討議会の拡充	無作為で選ばれた市民が自らの意思で参加する市民討議会を開催し、市政に対する意見聴取、また隠れた人材の発掘を行う。	市民に参加するきっかけと討議経験を提供することによる市民育成及び、討議会を通じた市民参加の担い手育成が期待できる。	実施	→	→	→	→	未来づくり戦略室	14	市民討議会参加者数(人)	40	45	50	55	60	47人	B	○	新型コロナウイルス感染症の影響で9月開催となった。総合計画の8つの施策に関し、市民6人、行政2人による課題提案があったほか、愛媛大学生10人にも参加してもらい、活発な討議が行われた。ここでの意見は、総合計画後期基本計画策定に大いに活用できた。参加案内2,000人(無作為抽出)のうち1,500通については、市民満足度調査と同時に郵送したことにより、郵送料の削減につながった。	普段参加することのない市民の意見を聞くこともできる重要な広聴の場となる。今年度策定した総合計画後期基本計画が市民協働により推進できるよう工夫したい。
(3) 協働型職員の育成																					
①	接遇の充実	職員接遇マニュアルを基本に挨拶の励行など、懇切丁寧な対応の充実に努め、質の高い市民サービスの提供に努める。また、来庁者に対する接客アンケートや市民満足度調査などを実施し、客観的な数値の把握、改善を行う。	毎朝朝礼での挨拶の唱和や研修等を通して、意識改革に努め、市役所全体のレベルアップにつなげる。	実施	→	→	→	→	全課	15	職員の接遇研修の既受講率(%)	20	40	60	80	100	90.3	B	○	【主な各課意見】 ・初任者研修において、市の接遇マニュアルに沿って接遇研修を実施した。 ・朝礼での挨拶の唱和を継続実施し、職員の意識向上を図っている。各職員が意識して、挨拶の励行、窓口・電話での対応等丁寧な対応に努めた。 ・職員以外にも市民や企業・関係機関・関係団体などの来庁・電話が寄せられることから、各職員が市役所を代表し行動しているという自覚を持ち、明るく丁寧な対応に努めた。	【主な各課意見】 ・新規採用職員に対しては、研修が実施できたものの、専門研修ではなく、時間も短い。全職員を対象とした研修の実施を検討する必要がある。 ・直接対応よりも電話・メールでの対応が多くなっている傾向が続く。課内・係内でのミーティングを設け、良い点・良くない点を話し合うなど工夫して市民満足度向上に取り組む。 ・挨拶を日常的なものとするため、今後も朝礼時の挨拶を継続していく必要がある。 ・接遇研修の機会があれば積極的に参加し、引き続き接遇マニュアルの活用により意識改革に努める。
										16	職員の接遇に対する市民満足度(%)	60	65	70	75	80	75.4	B	○	【主な各課意見】 ・市民からさまざまな御意見をいただいているが、良かったという御意見が多くなってきている。 ・受付担当を当番制にすることで、全職員が他課への案内等スムーズに行えるよう努めた。 ・窓口や電話での市民からの問い合わせに対し、職員間の連携を図り、対応に時間を有することの無いよう努めた。また、回答に時間がかかる内容については、折り返しのご連絡を心掛けた。	【主な各課意見】 ・研修を繰り返し実施することで、より良い接遇の定着に努めたい。 ・接遇マニュアルを基本に職員のスキルアップを継続する。 ・毎朝の挨拶唱和や研修参加等を積極的にすることで、市全体のレベルアップに努める。 ・窓口対応に対する市民からの意見は共有し、サービスの向上に努める。

令和2年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況判別：〔進捗状況〕A:目標超過達成(計画以上に進んでいるもの) B:目標達成(計画どおりに進んでいるもの) C:相当程度進展あり(計画よりやや遅れているもの) D:進展が少ない(課題発生により進んでいないもの) E:計画を見合わせたもの(社会状況変化等により方法変更) F:未実施のもの
 〔到達状況〕◎:指標を大幅に上回って達成 ○:達成 △:ほぼ達成 ×:未達成 -:取組年度に到達していないもの

区分	実施項目	取組内容	効果	H29					担当課	指標番号	指標	H30					R2年度実績	進捗状況	到達状況	取組成果	新たな課題、次年度方針等
				H29	H30	R1	R2	R3				H29	H30	R1	R2	R3					
②	人事評価制度運用の徹底	人事評価制度の面談を有効に活用し、的確な個人目標の設定及び進捗確認、職場内コミュニケーションを図り、組織内の意識の共通化や業務改善に結び付ける。	現行の人事評価制度を活用しつつ、計画的・組織的な人材育成に取り組み、新たな評価制度により、職員の意欲向上を高める仕組みをつくり、より高い行政サービスを提供する。	実施	→	→	→	→	総務課	17	評価者研修の実施回数(回)	1	1	1	1	1	1	B	○	人事評価制度の見直しを図り、改善点や評価のポイントなど、資料と動画による周知に努め、人事評価制度の理解を深めることができた。新たに評価者となった者に研修を実施し、適正な運用に努めた。	適正な運用と周知について、継続的に実施していく。
				実施	→	→	→	→	全課	18	個人面談の実施回数(回/年)	4	4	4	4	4	3.8	B	○	【主な各課意見】 ・半期毎の目標設定及び人事評価時に個人面談を行い、共通課題の認識と行政サービス向上のための課題を共有するとともに各業務の改善を行った。 ・人事評価制度の面談を有効に活用し、的確な個人目標の設定及び進捗確認、職場内コミュニケーションを図り、組織内の意識の共通化や業務改善に結び付けた。 ・個人目標の設定時に面談し、被評価者と評価者が意識統一を図りながら目標設定を行った。目標設定後は、業務の相談に乗りながら進捗確認を行い、目標の達成度合いに応じて適正な評価に繋がった。 ・人事評価制度に係る面談以外でも個別の事務相談は日常的に行われており支障は無い。	【主な各課意見】 ・人材育成に有効な取組として継続した運用に努める。 ・管理職が積極的にコミュニケーションをとり、業務進捗・健康管理に努めたい。 ・更なる職員の資質向上、業務の適正管理に努めるために、できる限り回数を増やしていく必要がある。 ・面談の回数にこだわらず、日頃の会話の中から個人の意向や良い提案は職場に取り入れていくなど、職員の資質と意欲の向上に努める。
③	職場内OJTの徹底	OJT計画書を作成し、計画的なOJTの実施を行う。職責にあった適正な事務配分を行い、進捗管理を行う過程において、的確な個別指導を図る。	職員一人ひとりが全体の奉仕者であることの自覚と使命感を持ち、あらゆる課題に的確に対応できる人材が育成される。	実施	→	→	→	→	全課	19	課内会議実施回数(回/年)	10	11	11	11	11	7.3	C	△	【主な各課意見】 ・課員全員又は担当業務毎に課内会議を開き、事業進捗の確認や説明、懸案事項の解決、情報共有等を行った。「報告・連絡票」により、随時、情報を課員で共有。必要に応じて課長の意見を書き込み、担当者へのアドバイスをを行っている。会議にとどまらず日常の課員間の協議、「報告・連絡票」供覧の実施により実質的には指標以上に成果を上げている。 ・定期的なOJT実施の他、必要に応じてベテラン職員から経験の浅い職員へグループ内において的確な指導を実施している。 ・担当グループ毎の月間行事予定と参加者、課長及び各担当からの連絡事項等を取りまとめ、月初めに全員に配布し情報共有に努めている。また、担当グループ内においてOJTを実施し、意見を聴取しながら、適正な事務配分となるように、随時見直しを行っている。	【主な各課意見】 ・定期でも随時でも、課内での情報共有と人材育成が促せるよう、今後も効果的な実施を促進していく。 ・定期や課内全体開催に限らず、職位別にも開催し、職責に応じた能力開発を促す。 ・毎月定期的な開催は必要ないが、配属される職員の経験年数等を加味して必要に応じて開催する。 ・面談の回数にこだわらず、日頃の会話の中から個人の意向や良い提案は職場に取り入れていくなど、職員の資質と意欲の向上に努める。
④	学校関係職員研修の実施	計画的に研修会を開催し、研修ふりかえりシートの提出により、校務員等職員の資質向上に資する取組を実施する。	職員一人ひとりが全体の奉仕者であることの自覚と使命感を持ち、必要な業務に的確に対応できる人材が育成される。	実施	→	→	→	→	学校教育課	20	研修会の実施回数(校務員)(回)	1	1	1	1	1	0	E	×	今年度から、正規職員だけでなく、会計年度任用職員も面談を行い、自覚や責任感をもって業務に取り組んでもらうよう促し、職員の資質向上につなげようと努めた。	研修だけでなく、日誌の在り方、業務へ取り組む姿勢等、一人一人の資質向上を目指して新しい取組を模索する。
				検討	実施	→	→	→		21	研修会の実施回数(生活支援員)(回)	6	6	6	6	6	3	B	○	コロナ禍により、研修回数や参加人数は減ったが、そのかわりとして、個別の事例集を冊子にして配布する等、新しい取組を行い、関係者にも好評を得ることができた。	コロナ禍を想定して、一堂に会する研修だけではなく、新しい方法、より良いやり方を模索して、支援員の資質向上につなげていくよう努める。
				検討	実施	→	→	→	22	研修会の実施回数(給食センター)(回)	1	1	2	2	2	2	B	○	①調理場内における危機管理研修を実施。 ②メンタルヘルスセミナーを実施し、ストレスの対処法、職場のコミュニケーション術について研修した。	引き続き衛生管理に関する研修を行う。また、メンタルヘルスセミナーについて、ステップアップを図るような研修とした。	

令和2年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況判別：〔進捗状況〕A:目標超過達成(計画以上に進んでいるもの) B:目標達成(計画どおりに進んでいるもの) C:相当程度進展あり(計画よりやや遅れているもの) D:進展が少ない(課題発生により進んでいないもの) E:計画を見合わせたもの(社会状況変化等により方法変更) F:未実施のもの
 〔到達状況〕◎:指標を大幅に上回って達成 ○:達成 △:ほぼ達成 ×:未達成 -:取組年度に到達していないもの

区分	実施項目	取組内容	効果	H29	H30	R1	R2	R3	担当課	指標番号	指標	H29	H30	R1	R2	R3	R2年度実績	進捗状況	到達状況	取組成果	新たな課題、次年度方針等
(4) まちづくりに触れる機会づくり																					
①	市政懇談会の開催支援	市政懇談会は、地域住民からの要望に基づき、実施することとしているが、広報区長協議会等での市からのアプローチに加え、開催に当たっての側面的支援を実施する。また、ミニ懇談会にあっては、制度創設以来、開催実績がないため、広報紙やホームページ等に積極的に周知を行う。	市民と直接意見交換を行うことで、生の意見や要望等を把握することができる。また、行政と市民の距離を縮めることができる。	実施	→	→	→	→	総務課	23	市政懇談会の開催数(回)	2	2	2	2	2	0	C	△	市政懇談会は、今年度は地域からの要望がなく実施していない。新型コロナウイルス感染症の影響もあり、募集、応募共になかなか難しい年であった。	今後、状況に応じオンラインでの開催ができないかの検討が必要である。
②	介護予防支援に向けた、市民との協働の機会づくり	認知症フォーラム、認知症サポーター養成講座、認知症予防教室など、市民の関心の高い認知症施策事業をきっかけに、介護予防支援に積極的にかかわる市民を増やし、市民との協働による介護予防支援事業の充実を図る。	誰もが充実感を持って働き、家庭や地域生活の状況に応じて、多様な生き方を選択・実現できる社会が構築される。	実施	→	→	→	→	長寿介護課	24	介護予防教室の実施箇所数(箇所)	30	50	70	90	100	36	C	△	コロナ禍にて、上半期は開催できない状況であったが、下半期は、認知症サポーター養成講座、認知症セミナー、各種健康教室等開催し、介護・認知症予防に積極的に取り組む市民を増やし、市民との協働による介護予防支援事業の充実を図った。	感染対策を徹底し、教室や講座等の介護予防事業を展開し、市民自らが介護予防活動の担い手となるよう、市民の自発的な活動の場の充実を図る。
③	観光協会の事業合理化	観光協会が実施する観光事業に、市内外への市産品の普及宣伝及び販路の開拓並びに市産品の品質向上及び商品の開発を目的とする産業振興事業に加え、観光物産協会への事業拡大など業務の合理化を進める。	現行の事業に類似した事業を付加することにより、より効率的な運用が見込めるとともに、総事業費の抑制につながる。	検討	→	実施	→	→	経済雇用戦略課	25	総事業費(千円)	14,240	14,240	14,098	14,000	13,000	12050	B	○	新型コロナウイルス感染症の影響により各種イベント事業が中止となる中、市・観光協会・DCMダイキの協働によるふるさと特産品フェアを実施し、過去最高の売上となるなど、市産品の普及宣伝面において大きな成果を残すことができた。また、今年度は地域おこし協力隊員が着任し、観光(物産)協会の法人設立に向けて研究・調整を行った。	市と事業者の活性化が図れる観光・物産の販路拡大・品質向上等を研究するほか、現観光協会と事業内容の擦り合わせが必要。
④	アダプトプログラム(里親制度)事業の推進	市民が道路や河川の清掃・美化活動を実施する場合、予算の範囲内で軍手、ゴミ袋、草刈り機の替刃及び混合油など、活動に必要な用具を支給している。アダプトプログラムを環境美化事業としてだけでなく、市民協働事業の一環として位置付け、今後は、清掃箇所へのサインボードの設置やボランティア保険への加入など、行政が担うべき役割を検討し、事業の拡大を図る。	市民との協働で事業に取り組むことにより、環境美化に対する市民意識の高揚を図るとともに地域の環境美化活動を推進する。	検討	→	→	実施	→	土木管理課	26	参加活動団体数	8	8	8	10	12	16	A	◎	現在、市民が道路や河川の清掃・美化活動を行う際、1団体に1万円を上限に年1回のみ原材料を支給しているが、令和元年度は4団体の実施にとどまっている。	現行事業を単なる環境美化事業とするだけでなく、市民協働事業の一環として位置付けるためには、県が行っている愛ロード・愛リバー・愛ビーチ制度について、さらに連携を深め周知を図る。
⑤	児童・生徒・学生のまちづくり実践体験の機会づくり	児童・生徒・学生を対象に、まちづくり活動(実践体験)へ参加する機会をつくり、まちづくりへの関心を喚起し、参加できる環境を整える。	幼少期からまちづくりに参画することにより、市政への関心を持ち、市民意識の醸成につながる。	検討	実施	→	→	→	社会教育課	27	実施公民館数(箇所)	1	3	6	6	3	C	△	6地区公民館全館で、保幼小中高生と地域住民とが一緒になって青少年教育活動や地域コミュニティ活動、社会体育活動などを行っているが、今年度は新型コロナウイルス感染症拡大防止のため計画していた事業が中止となった館が3館ある。	地域活動の中で地域を知り、地域の人と出会い、ともに活動するなかで地域を守り、地域をよくしようという気持ちを育てる公民館事業を計画する。	
⑥	食と食文化のまちづくり推進事業への参画	市民への意識醸成を努めるとともに、常に問題意識を持って、本市ブランド化に向けた取組を継続する。各種事業を行う際には、事業内容を含めた参加依頼を積極的に発信し、より多くの職員の自主的な参画を促す。	固有の食文化の継承と振興を目指し、さまざまな分野からのアプローチによる協働事業、主体的に行動できる能動型職員の育成が見込まれる。	実施	→	→	→	→	経済雇用戦略課	28	フェア実施・参加回数(回)	5	5	6	6	6	4	C	△	新型コロナウイルス感染症の影響の中、DCMダイキとの連携、未来づくり戦略室との協働によるふるさと特産品フェアを4日間に渡り開催することができた。DCMダイキとの綿密な協議等、職員の積極的な参画により過去最高の売上高となり、食文化の振興と能動型職員の育成が図られた。	コロナ禍の中で、どのような取組ができるかを再検討し、効果的な事業として発展させるよう取り組んでいく。
⑦	大学、NPO等との連携推進	民学公連携事業として実施している「iProject!(アイプロジェクト)」を拡充・発展させるとともに、大学・団体・企業等との連携協定の締結を推進し、幅広い分野で協力しながら、活力ある地域づくり、地域を担う人材育成等に取り組む。	学生・NPO職員の持つ発想力、団体・企業の持つ技術・ノウハウを生かした新たな付加価値を持つ創造活動を実施・展開する。	実施	→	→	→	→	未来づくり戦略室	29	連携協定締結団体数(件)	3	3	4	4	5	2	C	○	前年度に締結した愛媛大学との包括連携協定に基づく新たな取組を2件実施したほか、職員プロジェクト会議への大学教授の参画、市民協議会への学生の参加などの多様な取組を展開した。加えて、協定に基づく愛媛大学からの提案事業が1件実現に至った。	愛媛大学との連携協定に掲載した個々の連携事業を推進すると共に、愛媛大学以外の大学等との連携協定締結の検討を進める。
2 発信力の向上																					
(1) 広報の推進																					
①	広報委員制度の見直し	市政に関する広報事項の普及啓発及び市政についての公正な世論の把握等、組織的に推進してきた広報公聴活動について、社会環境の変化も踏まえ、広報紙の配布方法や報酬算定基準の見直し、広聴機能の充実強化等見直しを図る。	市民ニーズの的確な把握方法について検証することができる。	検討	→	実施	→	→	総務課	30	広報委員報酬額(千円)	12,319	12,319	12,319	12,319	12,319	実施	B	○	広報委員への報酬の配布方法について、口座振替に切り替えを行った。	広報紙の配布方法について、ポスティングを検討し、広報委員の負担軽減を図りたい。
②	有料広告掲載の推進	市が発行する広報紙やホームページ等に加え、庁舎内等への有料掲示などを検討し、広告媒体による収入増を図る。	財政不足が続いている状況において、少しでも収入を得ることができる。	実施	→	→	→	→	総務課	31	有料広告収入額(千円)	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	458	D	×	新規の有料広告出稿事業者を開拓するため、ダイレクトメールによる有料広告事業の案内を送付した。また、業務上やり取りがある事業者へ案内を行った。	ホームページのアクセス分析を実施し、ホームページのコンテンツの充実につながる。また、情報発信コンテンツの強化を図ってきたい。
③	公民館だよりのホームページ化	地域のコミュニティ情報を市内他の地域やふるさと出身者などへ広く発信するため、公民館だよりのホームページ掲載を行う。	地域活動に関する情報が広く伝わり、地域活動への理解と関心を高め、積極的な市民参加が推進される。	実施	→	→	→	→	社会教育課	32	ホームページ掲載実施率(%)	100	100	100	100	100	実施	B	○	新型コロナウイルス感染症の拡大により、公民館だよりを発行できない月もあったが、発行したものはすべてホームページに掲載した。	引き続き実施する。

令和2年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況判別：〔進捗状況〕A:目標超過達成（計画以上に進んでいるもの） B:目標達成（計画どおりに進んでいるもの） C:相当程度進展あり（計画よりやや遅れているもの） D:進展が少ない（課題発生により進んでいないもの） E:計画を見合わせたもの（社会状況変化等により方法変更） F:未実施のもの
 〔到達状況〕◎:指標を大幅に上回って達成 ○:達成 △:ほぼ達成 ×:未達成 -:取組年度に到達していないもの

区分	実施項目	取組内容	効果	H29	H30	R1	R2	R3	担当課	指標番号	指標	H29	H30	R1	R2	R3	R2年度実績	進捗状況	到達状況	取組成果	新たな課題、次年度方針等	
④	移住・定住の促進	市内への移住・定住を希望する方々への対応を強化するとともに、空き家情報や企業の雇用情報、地域の情報などを発信する。また人材の受入体制を確保し、支援を行う。	人口の増加や世代間の格差の解消が図られ、各地域の均衡のとれた発展が推進される。	実施	→	→	→	→	未来づくり戦略室	33	移住相談数(件)	40	50	60	70	80	290	A	◎	移住サポートセンター「いよりん」と地域の移住支援団体が連携して、個々の相談者へのきめ細かな対応を行ったことで、全国的な感染症の拡大により現地訪問が難しい時期であったものの、前年度並みの相談件数を維持している。	新型コロナウイルス感染症の全国的な拡大により、対面での移住相談が難しくなる中、オンラインツールなどを生かした情報発信を強化する必要がある。	
④	移住・定住の促進	市内への移住・定住を希望する方々への対応を強化するとともに、空き家情報や企業の雇用情報、地域の情報などを発信する。また人材の受入体制を確保し、支援を行う。	人口の増加や世代間の格差の解消が図られ、各地域の均衡のとれた発展が推進される。	実施	→	→	→	→	未来づくり戦略室	34	累計移住者数(人)	6	8	10	10	10	40	A	◎	移住サポートセンター「いよりん」や地域の受入団体と連携し、昨年を上回る移住者を迎え入れることができた。移住者をカウントする手段の一つである「アンケート調査」について、転入手続きを担当する職員の更なる協力を得て、回収率が向上し、移住者の実態把握につながった。	中古住宅への入居を希望する移住相談が増加する中で、市内に入居できる物件が少なく、移住のスムーズな受け入れができていない。空家バンク制度を更に充実することで、スムーズな受け入れを図る必要がある。	
⑤	職員出前講座の実施	地域、団体等の要請に応じて各種の会合に出向き、講話等による啓発を行うとともに要望等を伺い施策への反映を図り、併せて職員と市民との間の協働意識の醸成を図る。 租税教育の一環として市内の学校等に出向き、税に関する説明することにより、将来を担う児童、生徒等の税に対する理解度を高め、納税意識の向上を図る。 実践的な研修を重ねることで、職員の協働意識を高め、市民や市民団体等との協力関係を築くことのできる人材を育成する。	関係課 総務課 危機管理課 税務課 中山地域事務所 双海地域事務所 福祉課 健康増進課 市民課	実施	→	→	→	→	関係課	35	出前講座実施回数	98	109	121	132	133	39	D	×	実施回数の合計を算定 以下に分割記述	以下に分割記述	
												総務課	1	1	1	1	1	0	D	×	総務課所管において、特に要望や必要性がなかったため、開催していない。	必要に応じ、広報区長と協議するなど、実施に努めたい。
												危機管理課	3	4	5	6	7	5	C	△	新型コロナウイルス感染症の影響により、開催数は少なかったが、自主防災会、民生児童委員、手話奉仕員の会で防災危機管理啓発講座を実施。伊予農業高等学校からの依頼で、生徒の防災関係の質問に回答したり、市内小学校の補助教材「伊予市のくらし」編集に係る防災関係資料の提供などをおこなった。	新型コロナウイルス感染症の感染防止を心掛けながら、引き続き、講師派遣等の要請に応えられるよう、職員の人材育成を図り、積極的に出講する。
												税務課	1	1	1	1	1	6	A	◎	若手職員が中心となり、市内6つの小学校で租税教育の出前講座を実施し、小学生に対する税への理解向上に課全体で取り組んだ。	開催時期や開催方法について、今後検討する必要がある。
												中山地域事務所	50	60	70	80	80	0	E	-	コロナ禍でもあり、地域、団体等の要請に応じる会合がなかった。次年度からも要請があれば応じたい。	人員が少ないため、依頼される内容によっては対応できないケースもあるが、関係部署と連携を図りながら、対応していく。
												双海地域事務所	15	15	15	15	15	2	D	△	新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、様々な面で活動が自粛されたため、例年のように実施できなかったが、昨年同様に愛媛県研修所における「実戦型地域政策づくり」合宿で講師として、双海地域の施策の紹介を行うことができた。また、ふたみシーサイド公園の指定管理者が変わることから「まちづくり学校双海人」の定例会で地域住民と共に今後の施設運営方針についての説明を受けた。	新型コロナウイルス感染症の問題が解決するまで、厳しい状況が続くが依頼があれば、前向きに対応する。
												福祉課	1	1	1	1	1	1	B	○	手をつなぐ育成会学習会において、障がい児の思春期の関わり方について説明した。	次年度も地域・団体等のニーズに応じて継続する。
健康増進課	20	20	20	20	20	20	B	○	新型コロナウイルス感染症の影響で、地域、団体等からの依頼は減少したが、成果指標は達成できている。また、依頼のあったものについては、希望内容を確認し、地域や団体に出向き、感染症対策を講じ実施することができた。	感染対策を講じ、継続して取り組む。												
市民課	1	1	1	1	1	0	E	-	開催の要望がなかった。	利活用の場が多様化するマイナンバーについて対応できるよう準備する。												

令和2年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況判別：〔進捗状況〕A:目標超過達成(計画以上に進んでいるもの) B:目標達成(計画どおりに進んでいるもの) C:相当程度進展あり(計画よりやや遅れているもの) D:進展が少ない(課題発生により進んでいないもの) E:計画を見合わせたもの(社会状況変化等により方法変更) F:未実施のもの
 〔到達状況〕◎:指標を大幅に上回って達成 ○:達成 △:ほぼ達成 ×:未達成 -:取組年度に到達していないもの

区分	実施項目	取組内容	効果	H29 H30 R1 R2 R3					担当課	指標番号	指標	H29 H30 R1 R2 R3					R2年度実績	進捗状況	到達状況	取組成果	新たな課題、次年度方針等
⑤	職員出前講座の実施	市内中学校に対し、環境教室を定期的実施することにより、伊予市の環境を守る意識の醸成を図る。また、市内各地区を定期的に巡回し、市民に環境出前講座(ダンボールコンポストの作り方等)を実施する。	実践的な研修を重ねることで、職員の協働意識を高め、市民や市民団体等との協力関係を築くことのできる人材を育成する。	検討	→	実施	→	→	環境保全課	35	出前講座実施回数(各中学校)	4	4	4	4	4	0	B	○	昨年度に引き続き新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、各学校での環境教室は開催することができなかった。一方で、市役所や公民館の広いスペースを利用した、一般市民向けのごみ減量化、地球温暖化防止パネル展を実施し意識改革を行った。	一過性のものでなく、継続して環境学習を行うことが重要であるため、計画的に全地域を対象に環境に関する展示、講座を行っていく必要がある。
		地域、団体等の要請に応じて各種の会合に出向き、講話等による啓発を行うとともに要望等を伺い施策への反映を図り、併せて職員と市民との間の協働意識の醸成を図る。		実施	→	→	→	→	未来づくり戦略室			1	1	1	1	1	0	C	×	地域・団体等の要請がなく、出前講座の実施はなかった。	勉強会の開催要望があまりないことから、周知方法を工夫する必要がある。
		地域住民を対象とした学習会は実施しておらず、今後は広報区長会等を通じて、市民を対象とした施設見学会等を開催し、水資源の重要性の周知に努める。		検討	実施	→	→	→	水道課			0	0	1	1	1	0	E	×	今年度は、コロナ禍の影響を受け参加要望は少ないが、水道施設に関して市内各小学校からの要望により、各地区に該当する水源及び浄水場の施設見学会を実施している。施設見学会では、各家庭への給水に対する関心が寄せられ質問も多岐にわたり、水資源の大切さへの理解が深められている。	今後も地域や団体の要請に応じて実施することとするが、積極的に市民に対し働きかけ、市民を対象とした施設見学会等を開催し、水資源の重要性の周知に努めるとともに、行政事務の理解を深めてもらう。
		地域、団体等の要請に応じて各種の会合に出向き、要望を伺うとともに、制度の説明を行い、職員と市民との協働意識の醸成を図る。		実施	→	→	→	→	社会教育課			1	1	1	1	1	5	B	○	大平公：あいのわのセミナー(3回) 上野公：歴史体験講座in南伊予(2回) 6地区公民館：人権・同和教育地区別学習会(18回)	継続して実施する。
(2) 情報公開と保護																					
①	保存文書目録の公表	市ホームページを通し、共有財産である公文書(保存文書)の目録を広く公表し、開かれた市政を構築するとともに、市民がより市政に深い理解を示し、必要に応じて情報公開請求を行いやすい環境を整備する。	情報公開の充実を図ることで、行政の説明責任を果たし、行政に対する理解を深めることができる。	検討	→	実施	→	→	総務課	36	文書目録のデータ化(%)	100	100	100	100	100	100	D	△	文書の適切な管理、環境整備の為に執務室及び文書庫の整理を職員に徹底したが、目録の公表には至らなかった	文書目録の公開に当たっては、まずは職員間で統一した運用を図る必要があるため、引き続き文書管理に関する周知徹底に努める必要がある。
②	市民意見公募制度の充実	広報紙やホームページを活用した更なる制度概要の周知に加え、市民にとって分かりやすい公表資料の作成により、制度の活用促進を図る。	市民の声を最大限に活かし、的確に市政に反映させることで、市民との合意形成が図れ、真に必要な行政サービスの提供が行える。	実施	→	→	→	→	総務課	37	市民意見公募数(件)	10	10	10	10	10	13	B	○	ホームページに意見公募についての記事が掲載される場合は、新着情報に掲載されるようにする等、周知徹底に努めた。	引き続き、市民が利用しやすい制度であるよう業務改善点がないか点検する。
③	災害に強い行政基盤の構築	災害等の発生時においても情報システムを機能させ、継続的に行政サービスの提供が行えるよう機能の確保をする。	災害等に対する行政の対応能力の向上を実現し、行政としての責務と市民サービスの向上を実現する。	検討	→	実施	→	→	総務課	38	ICT事業継続計画の策定数(個別システム単位)(%)			10	30	100	10	C	○	各出先機関をサテライトオフィスとして使用できる環境整備を実施、災害時でも各場所から行政サービスが提供できるような体制を整えた。	行政サービスのオンライン化を推進する。また、情報セキュリティポリシーや危機管理マニュアル等を見直し、現状に即したものとし有事に実行できるものとする。
④	ケーブルテレビの活用	伊予市内における愛媛CATVによるケーブルテレビ放送を活用し、観光情報等について、周知及び啓発を図る。	地域活動に関する情報が広く伝わり、地域活動への理解と関心を高め、積極的な市民参加が推進される。	実施	→	→	→	→	経済雇用戦略課	39	ケーブルテレビとの協働事業数	1	1	2	2	2	0	E	×	新型コロナウイルス感染症の影響により大半のイベント等が中止・延期となったことから、ケーブルテレビを活用したPRを実施できる事業がなかった。	コロナ禍でも有効な観光情報が発信できるよう内容・方法について検討する。
⑤	一体となった市内観光ルート推進	観光協会を中心に、市内観光モデルコースを作成し、市内外へ情報発信すると共に観光ボランティアガイドの活動推進により、観光PRに努める。	交流の機会を通じ、相互理解を深め、地域の魅力の再発見、新たな価値の創造・発見など活気に満ちた地域社会の形成が図られる。	実施	→	→	→	→	経済雇用戦略課	40	モデルコース数	19	20	20	21	21	21	B	○	昨年度作成の観光パンフレットが引き続き好評を得ており、これをベースとした広告掲載・事業展開を実施し、市内外においてPRを行い、一定の成果を上げることができた。	現在、作成に取りかかっている観光推進計画や自転車推進計画をもとに、観光コースの策定と更なる誘客の推進を図る。
⑥	市道路線図の市HP掲載	市道路線図を伊予市ホームページ上に掲載し、市民等利用者の利便性の向上を図る。	情報公開の充実を図ることで、行政の説明責任を果たし、行政に対する理解を深めることができる。	検討	実施	→	→	→	土木管理課	41	ホームページ閲覧者数(人)		300	400	500	500	-	B	○	市道路線図を市HPに掲載し、利用者の利便性の向上を図った。	利用者の声を聴きながら、必要に応じて改善を図る。
⑦	ごみアプリ、ホームページ等を利用した環境活動のPR	ごみアプリやホームページ等を活用して、環境活動(クリーン伊予運動等)、環境部局に関する情報及び環境教室等のイベントをPRしていく。	環境活動等を積極的に啓発していくことにより、環境施策への理解が深まり、市民との協働をより一層高めることが期待できる。	実施	→	→	→	→	環境保全課	42	ごみアプリの登録数(件)	1,100	1,200	1,300	1,400	1,500	3431	A	◎	ごみアプリの登録数は、順調に伸びている。また、有料ごみ袋のデザインを変更し、1袋当たりの処理費用を明示することにより、ごみ減量への意識改革につながった。さらに、ごみ分別の手引き・辞典をリニューアルし全戸配布を行った。	ホームページを活用して、様々な環境問題について情報発信することにより、市民の環境施策への理解と協働をより推進していきたい。
⑧	行政評価の公表方法の見直し	市民に分かりやすい行政評価制度の見直しを行う。併せてHPや広報等の公表方法の見直しを行い、市民の行政評価に対する関心を高める。	情報公開の充実を図ることで、行政の説明責任を果たし、行政に対する理解を深めることができる。	実施	→	見直し	→	→	未来づくり戦略室	43	行政評価の意見公募数	5	5	10	10	10	0	D	×	広報、ホームページを通じて7月に意見公募をしたものの、意見はなかった。	透明性の高い行政運営を目指すため、行政評価の結果を公表し、説明責任を果たしていくことが重要であるが、市民意識との乖離が大きい。先進事例の研究も含め、より身近で分かりやすい行政評価の在り方を検討したい。

令和2年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況判別：〔進捗状況〕A:目標超過達成（計画以上に進んでいるもの） B:目標達成（計画どおりに進んでいるもの） C:相当程度進展あり（計画よりやや遅れているもの） D:進展が少ない（課題発生により進んでいないもの） E:計画を見合わせたもの（社会状況変化等により方法変更） F:未実施のもの
 〔到達状況〕◎:指標を大幅に上回って達成 ○:達成 △:ほぼ達成 ×:未達成 -:取組年度に到達していないもの

区分	実施項目	取組内容	効果	H29	H30	R1	R2	R3	担当課	指標番号	指標	H29	H30	R1	R2	R3	R2年度実績	進捗状況	到達状況	取組成果	新たな課題、次年度方針等
	⑨ 施設白書の策定	公共施設等の現状をストック(量)・コスト(経費)・ニーズ(利用)の視点等から捉えて、将来の改修・建替えについてのシミュレーションを行うための準備を整えるとともに、施設の老朽化に伴う大規模改修や改築を検討するために正確な実態が把握できる基礎的資料を取りまとめる。	住民ニーズに応じ、適切に見直し・改善を行うことで、公共施設の配置、管理運営の適正化が図られる。	検討	実施				未来づくり戦略室	44	施設白書の策定		策定				策定	B	◎	公共施設個別施設計画を策定した。策定に当たっては、施設所管課の職員による施設の劣化状況調査により、改修・改築の際の優先順位の目安を定めたほか、個々の施設また施設そのものの今後の方針についても調査を行い、ストック・コスト・ニーズの各視点からの現状把握ができた。	今回策定した計画を基に、公共施設等総合管理計画の改訂を進める。
	⑩ 議会の情報公開の促進	交際費、政務調査費の執行状況等をホームページ等に公開し、議会活動に関する市民の理解を得る。	情報公開の充実を図ることで、行政の説明責任を果たし、行政に対する理解を深めることができる。	実施	→	→	→	→	議会事務局	45	情報公開実施率(%)	100	100	100	100	100	100	B	○	議長交際費及び政務活動費の執行状況を議会だより及び市議会ホームページで公開し、平成30年8月からは政務活動費にかかる領収書等も市議会ホームページで公開している。議会改革特別委員会において、令和3年度から本会議のインターネット中継を導入することを決定し、令和3年度予算計上を行う。	令和3年度定例会のインターネット中継導入に際し、適切かつ確実な実施に努める。
3 経営基盤の強化																					
(1) 財政基盤の強化																					
	① 地方公会計制度の導入による財政分析	地方公会計の整備により、「作ってみせる」公会計から「活用する」公会計への移行を図る。	健全な財政運営を行うことで、行政サービスを安定的に提供でき、安心した市民生活と地域の発展が図られる。また、資産(公共施設)の現状について、施設間や他の自治体との比較が可能となる。	検討	整備	実施	→	→	財政課	46	主要な公共施設ごとの「有形固定資産減価償却率」の算出率(%)	50	100	100	100	100	100	B	○	令和元年度決算分まで100%達成	的確に各種台帳・数値の把握に努め、HP等を通じて公表を図る。
	② 市税収入等の確保	<p>確実な財源確保のために、滞納整理の強化、利便性の高い納税環境の整備などを行い、市税収入等の向上に取り組む。</p> <p>上下水道課が互いに連絡を密にし、適確な債権回収に取り組む。 下水道施設の維持管理・運営の効率化を図るためには、利用率を最大限に高めることが重要であり、施設の能力に見合う有収水量を確保するためにも、未接続者の解消に取り組む必要がある。</p>	健全な財政運営を行うことで、行政サービスを安定的に提供でき、安心した市民生活と地域の発展が図られる。	実施	→	→	→	→	税務課	47	市税収納率(%)	93.2	93.3	93.4	93.5	93.6	97.69	A	◎	徴収猶予対象が多かったものの、滞納整理の強化、利便性の高い納税環境の整備などで、確実な財源確保ができた。	さらに収納率が上がるよう努める。
長寿介護課									48	介護保険料収納率(%)	76.0	77.0	78.0	79.0	80.0	79	B	○	保険料収納率向上のため滞納整理の強化等に努め、個別に納付計画相談、滞納処分を行った。	滞納処分に関する周知に努める。	
水道課									49	水道使用料徴収率(%)	98.1	98.2	98.3	98.4	98.5	99.5	B	○	滞納整理については前年度と同様の取り組みをさらに推進し、長期滞納者に対して粘り強く交渉を重ね、分納誓約を取り付けるなど、滞納解消を進めることができた。	引き続き、督促、催告、給水停止等の処分を適正に進め、納付意識の向上に資するとともに、滞納整理を進める。今後も、破産等を原因とする不良債権や援用により時効が成立する債権について不納欠損処分を行う。	
③ 収納チャンネルの多様化の検討	市税等の納付について総合収納システムが整備され、コンビニエンスストアでの収納が可能となった。その効果を検証してクレジット収納等の導入について検討する。	身近な場所で時間に捉われない納付が可能となることから、収納率の向上が見込まれる。	実施	→	→	→	→	関係課	51	効果の検証(利用率を含めた検討)	実数	実数	実数	実数	実数	49526	B	○	収納件数の合計を算定 以下に分割記述	以下に分割記述	
								税務課			実数	実数	実数	実数	実数	29515	B	○	コンビニ納付に加えPayPay納付についても周知されたことにより口座振替と併せて、期限内納付率の向上を図ることができた。(コンビニ等収納率 21%)	手数料の安価な口座振替についても利用率向上に努める。	
								長寿介護課			実数	実数	実数	実数	実数	1380	B	○	コンビニ収納の導入により、利便性を図った。	引き続き利用促進に向けて周知を強化していく。	
								市民課			実数	実数	実数	実数	実数	7450	B	○	後期高齢者医療保険料について、口座振替と併せてコンビニ収納の実施により期限内納付の推進を図ることができた。 R3.5.31現在 口座振替 6,708件 コンビニ収納 742件 合計 7,450件	コンビニ収納等の制度周知に努める。	
水道課	実数	実数	実数	実数	実数	7530	C	○	収納チャンネルの多様化として、コンビニ収納や昨年度からPayBによる収納が加わり、利用件数は、増加傾向にある。PayPayやPayBによる収納は、約270件ほどの実績が出ている。	コンビニ収納に加えて、スマホアプリ収納サービスのLINE Payによる収納の開始により一定の多チャンネル化は図られたと考えており、今後はLINE Payによる収納実績の動向を見ながら、収納率アップへつなげていきたい。											

令和2年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況判別：〔進捗状況〕A:目標超過達成（計画以上に進んでいるもの） B:目標達成（計画どおりに進んでいるもの） C:相当程度進展あり（計画よりやや遅れているもの） D:進展が少ない（課題発生により進んでいないもの） E:計画を見合わせたもの（社会状況変化等により方法変更） F:未実施のもの
 〔到達状況〕◎:指標を大幅に上回って達成 ○:達成 △:ほぼ達成 ×:未達成 -:取組年度に到達していないもの

区分	実施項目	取組内容	効果	H29	H30	R1	R2	R3	担当課	指標番号	指標	H29	H30	R1	R2	R3	R2年度実績	進捗状況	到達状況	取組成果	新たな課題、次年度方針等
												実数	実数	実数	実数	実数					
③	収納チャンネルの多様化の検討	市税等の納付について総合収納システムが整備され、コンビニエンスストアでの収納が可能となった。その効果を検証してクレジット収納等の導入について検討する。	身近な場所で時間に捉われない納付が可能となることから、収納率の向上が見込まれる。	実施	→	→	→	→	都市住宅課	51	効果の検証（利用率を含めた検討）	実数	実数	実数	実数	実数	3651	B	○	市税、水道料金と共に、下水道使用料も多チャンネル収納を行っており、今後も継続したい。	引き続き実施する。
									会計課			実数	実数	実数	実数	実数	10				
④	ふるさと納税の推進	ふるさと納税を推進し、自主財源の確保を図る。寄附者へお礼として伊予市の逸品を贈る。	市財政の自主財源の確保が見込まれる。また寄附者への返礼品を通し、市の魅力を伝えることができる。	実施	→	→	→	→	財政課	52	ふるさと納税受入額（千円）	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	48,302	A	○	令和2年度は伊予市独自返礼品7品の他、愛媛県が設定する県下共通返礼品11品の合計18品の新規返礼品登録（リニューアル含む）があったが、既存品の終売等が21品あったため、年度末時点の返礼品数は58品となっている。新規返礼品導入のほか、新型コロナウイルス感染症の広がりによる全国的な巣籠り需要による影響で、昨年度より5.7%増加した。	通年人気返礼品の開発には至っていないが、県内の青果卸事業者から新規参入の申出があったため協議を実施している。寄附額の少ない夏季及び1月～3月にかけて目新しい返礼品を開発したい。
⑤	市有財産の有効活用と売却の促進	市有財産の適正な維持管理に努めるとともに未利用資産について活用策を検討し、市として行政目的のないものについては、積極的に売却処分する。	財産の適正な管理・処分により、財政負担の軽減が図れ、また売却により財源確保ができる。	実施	→	→	→	→	財政課	53	売却（貸付）件数（件）	1	1	1	1	1	4	A	◎	4物件（下吾川3件、下灘1件）の売却が進み財産売却収入が大きく伸びた。長年土地の管理に苦慮してきた件もあったが、関係者との協議が進み、売却に至った。	引き続き、用途廃止した施設の処分方法について庁内から多数の相談があるため、各課と連携し適切な活用・処分に努めたい。
⑥	ネーミングライツ（命名権）導入の検討	伊予市施設におけるサービスの維持・向上と、新たな財源確保を目的にネーミングライツを導入する。	民間との協働により施設の変容を付けることにより、利用者に親しまれ施設の稼働率が上昇するとともに、市財政の自主財源の確保が見込まれる。また多額の費用が見込まれる施設の維持管理にかかる経費の負担軽減となる。	検討	→	実施	→	→	財政課	54	ネーミングライツ導入件数（件）			1	1	1	検討	F	-	事業内容について検討を行う段階であるため実績なし。	公共施設への命名に当たっては、市民公募など市民の意見を取り入れる手法が多く取られており、この手法の方が市民にも一定程度受け入れられている。財源確保にはその他の手法を検討したい。
⑦	地方債の利払いコストの軽減	地方債の発行に当たっては、事業内容・財政状況等を精査した上で判断する。また、後年度の財政負担を考慮し、有利な起債を利用するとともに、毎年度の新規借入額をその年度の元金償還額以内に抑制する。	有利な起債を利用することにより、健全な財政運営を図ることができる。	実施	→	→	→	→	財政課	55	新規借入額－元金償還額（百万円）	370	520	240	0	500	-156	A	○	過疎債等の新規借入のピーク年度は過ぎ、合併特例債の元金償還額は増加傾向にあるため、地方債残高は減少傾向にある。（新規借入1,537百万円－元金償還額1,693百万円＝差引▲156百万円）高利率で借り入れた過去の市債の償還も順調に進んでおり、利払いコストは減少傾向にある。	より有利な市債の種類・借入条件を常に幅広く検討していく。借入額そのものの適正化を図るとともに、銀行債等の借入れでは複数者からの条件提示を求め、最善の手法を探る。
⑧	公園施設長寿命化計画の見直し	市が管理する公園施設の長寿命化については、平成27年度から補助事業を活用し実施しているが、補助内示が低く、計画通りに進捗が図られていないため、見直しを行う。管理方法等についても検討し、適正な管理に努める。	優先順位・改修方法について再度検討することにより、事業費の削減が見込まれる。危険箇所の早期発見により、安全の確保や修繕費用の削減が見込まれる。	検討	実施	→	→	→	都市住宅課	56	定期点検実施回数（回）	2	2	4	4	6	1	B	○	現在策定されている長寿命化計画で課題点の抽出作業に取り掛かり、次年度見直しの準備を進めた。また、公園施設の点検は、専門業者による点検年1回と、職員による点検を適宜実施し、安全確保に努めた。令和2年度は、しおさい公園野球場スコアボードの改修、谷上山公園展望台の改修に取り掛かり、大幅に長寿命化を推進することができた。	社会資本整備総合交付金等を活用し、施設の長寿命化を推進する。
⑨	ウェルビーイング伊予の各種施設改修計画策定	施設機能の維持存続の方針が決定したため、施設の改修及び各種設備機器の更新等の修繕計画を立て、計画的に実施する。	施設利用者のニーズに応じ、適切に見直し・改修を行うことで、公共施設の配置、管理運営の適正化・利便性の向上が図られる。	検討	実施	→	→	→	都市住宅課	57	指定管理収益額（千円）	7,000	7,350	7,700	8,050	8,400	0	D	×	指定管理者からの聞き取りにより優先順位を決定。工事を実施し、サービスの向上に努めた。また、新型コロナウイルス感染症の影響により、収益が大幅に減少した。	
⑩	市営住宅の適正な管理	市営住宅の適正な管理運営のため、指定管理者制度について、検討を行ない早期の導入を目指す。	住宅管理のノウハウを持った指定管理者が一括管理することにより、発注等にかかる経費や負担軽減につながる。	検討	実施	→	→	→	都市住宅課	58	指定管理者制度導入による事務経費の減（%）		30	30	30	30	-	D	×	募集要項等の細部までの方針が決定しなかったため、指定管理者制度の導入に至らなかった。	再度、募集要項等を見直し指定管理者選定を行い、令和4年度からの制度開始を目指す。

令和2年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況判別：〔進捗状況〕A:目標超過達成(計画以上に進んでいるもの) B:目標達成(計画どおりに進んでいるもの) C:相当程度進展あり(計画よりやや遅れているもの) D:進展が少ない(課題発生により進んでいないもの) E:計画を見合わせたもの(社会状況変化等により方法変更) F:未実施のもの
 〔到達状況〕◎:指標を大幅に上回って達成 ○:達成 △:ほぼ達成 ×:未達成 -:取組年度に到達していないもの

区分	実施項目	取組内容	効果	H29					担当課	指標番号	指標	H30					R2年度実績	進捗状況	到達状況	取組成果	新たな課題、次年度方針等
				H29	H30	R1	R2	R3				H29	H30	R1	R2	R3					
⑪	公共土木施設の適切な維持管理	橋梁及び舗装、法面等、道路構造物について、これまでは、発生する損傷に対して、個別・事後的に処理してきたが、今後高齢化した社会資本の割合が急速に増えていくことにより、致命的な損傷が発生するリスクが飛躍的に高まる。厳しい財政状況の中、橋梁等道路構造物の状況を定期的に点検・診断し、異常が認められる場合は、速やかに対策を講ずることによって、ライフサイクルコストの削減を図る「予防保全」の考え方に立った戦略的な維持管理・更新を図る。	危険箇所の早期発見により、修繕費用を抑えることができる。	実施	→	→	→	→	土木管理課	59	定期点検実施率(%)	72	75	80	85	91	85	B	○	橋梁長寿命化修繕計画に基づき、順次、橋梁補修を進めた。	補修を進めているが、費用が莫大で、国庫補助率を上げてもらえないと予算確保が困難である。
⑫	補助金の再検証	今後、補助金制度は、自治体が政策目的を達成する手段として、一層重要な役割を担うこととなる。そのため、本市を取り巻く厳しい財政状況の中だけに、限られた予算をいかに有効に使い、より高い効果を上げるかについて、市民参画のもとで、これまで以上に知恵を絞っていく必要性が高まっている。	健全な財政運営を行うことで、行政サービスを安定的に提供でき、安心した市民生活と地域の発展が図られる。		検討	実施	→	→	未来づくり戦略室	60	補助金総額(千円)	189,671	189,671	189,671	170,000	170,000	実施	B	○	補助金等審議会は2年目を迎え、昨年度制定したガイドラインのブラッシュアップを行うとともに、補助金交付状況の公開や伊予市補助金等交付規則案の策定に関し審議した。補助金そのものの削減には踏み込まないものの、審議会の中間答申を受け、しっかりと補助金交付体系並びに補助金等交付の現状公開など、補助金等に関する可視化・透明化を図ることができた。	補助金等の性質により、補助金額の多寡は決定・判断ができない。公に資する活動に対し、限られた財源の中、必要な方に必要な補助ができ、見合った効果が出るような交付体制が取れるよう、更なる検討を進める。
⑬	使用料・手数料等の見直し	使用料等は施設の管理経費の推移や社会情勢の変化に伴う施設ニーズの多様化など市民と行政の負担割合を適宜検証する必要から、原則3年ごとに見直すこととしている。平成29年度から免除基準の見直しを行うこととしており、制度の定着に合わせ、使用料等の見直しを実施する。	健全な財政運営を行うことで、行政サービスを安定的に提供でき、安心した市民生活と地域の発展が図られる。	見直し	検討	見直し	→	→	未来づくり戦略室	61	使用料・手数料等の見直し	減免見直し	料金見直し				見直し(実施済み)	B	○	昨年度使用料の見直しをしたものの、新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、施設の休止が目立った。使用料変更に関して、目立った苦情や相談はない。	次回の見直しに向け、各施設の利用状況を引き続き把握するとともに、施設の利用拡大に向けた方策を検討する。
⑭	公共施設再配置計画の策定	少子高齢化社会を迎えている中で、公共施設が提供するサービスのうち、真に必要なものとするために、公共施設の利用者である市民が行政とともに、将来の公共施設のあるべき姿を考える必要がある。施設の実態を把握した上で、地域課題や地域間バランスを考慮しながら、統廃合・再利用・有効活用の方針等を示した新たな施設の整備方針を定めるとともに、財政効果と将来見直しを試算する。	住民ニーズに応じ、適切に見直し・改善を行うことで、公共施設の配置、管理運営の適正化が図られる。	検討	→	実施	→	→	未来づくり戦略室	62	公共施設再配置計画の策定		策定				未実施	D	×	公共施設等再配置計画そのものの策定は進んでいないものの、公共施設個別施設計画の策定により、各施設の今後の方針が明文化された。	公共施設個別施設計画の策定を受け、次年度は公共施設等総合管理計画の改訂を進める。公共施設再配置計画そのものが必要かどうかを検討する。
⑮	簡易水道施設料金体系の統一化の検討	水道施設の維持管理費については受益者負担が大原則であり、それに見合う収益を得るために料金体系の統一化を図る。併せて住民に周知を徹底し、統一化の理解を促す。	水道事業会計の独立採算の原則に基づいた料金改定と共に、市内全域の統一化により料金の違いによる混乱を防げる。	検討	→	→	→	→	水道課	63	料金回収率(%)=供給単価/給水原価	38.0	38.5	39.0	39.5	40.0	37	A	◎	上下水道運営審議会での上下水道料金の改定審議結果を踏まえ令和元年9月1日より、上水道料金の改定と併せて簡水料金を上水道家庭用に統一を実施した。	水道料金を統一したことによって、今年度、増収を得ることができているかを検証していきたい。
⑯	光熱水費等の経費節減	職員の省エネ意識を高揚させるとともに、勤務時間外の職員滞留率を下げることに伴い、光熱水費の経費節減に努める。	職員の意識改革と、事務事業の積極的な見直しに伴う時間外勤務の削減により、光熱水費の節減につながる。	実施	→	→	→	→	財政課	64	総光熱水費の削減; 対前年度比(%)	2	2	2	2	2	△2	C	△	前年度と電力量比較すると約2%増加した。増加理由としては新型コロナウイルス感染症対策として実施した庁舎内換気に伴い冷暖房効率が低下した結果、使用電力量が増加したと思われる。	昨年度に引き続き、消費電力の平準化を行い、今後の実績を踏まえて契約電力量の検討する。
(2) 事業基盤の強化																					
①	ノー残業デーの徹底	ノー残業デーの設定日(水・金)においては、時間外勤務命令の出ている課を除き、定時退庁、消灯・施錠を行う。	誰もが充実感を持って働き、家庭や地域生活の状況に応じて、多様な生き方を選択・実現できる社会が構築される。	実施	→	→	→	→	全課	65	ノー残業デーの残業ゼロ達成率(%)	72	76	80	84	88	80	C	△	【主な各課意見】 ・家庭と仕事の両立を図るため、ノー残業デーには定時に退庁できるよう計画的な業務遂行を呼びかけた。 ・計画的な事業推進によりノー残業デーの時間外はほぼなくなってきた。管理職を中心として、定時退庁を心がけた。 ・関係団体の会合等、止むを得ない場合を除き、ほぼ達成した。 ・昨年度同様に残業時は所属長へ事前に報告して行うことを徹底し、マネージメントを行うことで時間外における労働時間を短縮し、各職員が健康管理の向上に努めることができた。	【主な各課意見】 ・年間業務の見直しをさらに進め、過剰な内部文書作成は抑制し、ライフワークバランスを向上させたい。家庭も大切にできる魅力ある職場にし、個々の能力が最大限発揮できるような職場環境を目指す。 ・市民との面談や繁忙期などの止むを得ない場合もあるが、ノー残業デーには可能な限り時間外勤務命令を出さないように努める。 ・各職員の業務量の平準化・均等化を推進することで、一部の職員に負担がかからないよう検討・調整を行う必要がある。 ・ノー残業デーでも19時頃まで業務をする職員もいるため、早めに帰宅できるよう事務の効率化を検討する必要がある。

令和2年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況判例：〔進捗状況〕A:目標超過達成（計画以上に進んでいるもの） B:目標達成（計画どおりに進んでいるもの） C:相当程度進展あり（計画よりやや遅れているもの） D:進展が少ない（課題発生により進んでいないもの） E:計画を見合わせたもの（社会状況変化等により方法変更） F:未実施のもの
 〔到達状況〕◎:指標を大幅に上回って達成 ○:達成 △:ほぼ達成 ×:未達成 -:取組年度に到達していないもの

区分	実施項目	取組内容	効果	H29	H30	R1	R2	R3	担当課	指標番号	指標	H29	H30	R1	R2	R3	R2年度実績	進捗状況	到達状況	取組成果	新たな課題、次年度方針等	
②	時間外勤務の削減	課内での事務応援の徹底や振替制度の活用により、職員の健康管理の推進と手当の削減を図る。	誰もが充実感を持って働き、家庭や地域生活の状況に応じて、多様な生き方を選択・実現できる社会が構築される。	実施	→	→	→	→	全課	66	残業時間削減率（%）	9	6	6	6	6	-27.9	D	×	【主な各課意見】 ・振替制度の利用促進と所属長による勤務管理を徹底したことにより、時間外勤務の削減が図られている。管理職員の時間外勤務も注視するとともに、今後も継続して啓発していく必要がある。 ・計画的に業務改善を図り、ノー残業デーでの時間外勤務はほぼ無くなっている。業務繁忙期は休日振替を行って、健康管理にも配慮している。 ・昨年からはじめた庁内一斉消灯が浸透し、月に1回は定時の帰宅が行われるようになった。残業時間は減少しており、大幅な効果は得られない。 ・定時退庁を目指して局員相互で協力しながら取り組んだことにより、時間外勤務を行うことなく業務を進捗することができた。	【主な各課意見】 ・事務事業の見直しを推進し、業務の合理化・効率化による勤務時間の削減に努め、ワークライフバランスの充実を図る。 ・年度当初に定めた事務分担で不都合が生じた場合、担当を見直すなど課内で柔軟に対応する。 ・課内での事務応援体制整備や事務効率化を図り、誰もが充実感を持って働き、更なる時間外削減と時間内の執行という相反する状況を打開するためにも、効率的な働き方を模索する。	
③	会議ルールの見直し	現在の会議ルールを検証し、適正な会議回数、会議時間の短縮、会議手法等の変更を行う。	効率的な運用により、長時間会議による経常業務への影響、超過勤務等の発生、会議場所の不足を軽減する。	検討	実施				総務課	67	会議ルールの見直し		見直し					実施	B	○	定例部課長会議、庁議等、一部会議において会議資料のPDF配布を行い、ペーパーレス化を行った。	引き続き、会議の効率的な運営方法について検討していく。
④	説明会・研修成果の共有化	事務に直接関係のある説明会・研修会の参加に当たっては、その内容を適切な方法により課内周知、共有を図り、課内の知識向上を図る。	研修の効果的な運用と、成果を発表することにより、理解度が深まり、研修効果を高めることができる。	実施	→	→	→	→	全課	68	説明会・研修成果の見える化（庁内実施率）（%）	80	85	90	95	100	84	D	×	【主な各課意見】 ・会議・説明会等で得た情報について、グループ及び課内で情報の共有を図るため、報告書の回覧及び共有フォルダの活用により、必要な情報を共有できるように努めた。 ・研修資料等について供覧するとともに、共有ドライブに保存し、いつでも閲覧できる環境の整備を行った。 ・会議録として残すことにより、情報の共有化を強めた。室内会議にて意見交換を行うなど、共通理解を深めるようにしている。 ・参加した研修の資料を課内で回覧し、研修内容の共有化を行うことで自己研鑽に努めることができた。	【主な各課意見】 ・研修成果を共有化することで、全体的な向上を図るとともに、研修参加本人の理解を深めていく。 ・研修成果などをまとめることで、自らの理解が深められるというメリットに理解を求め、報告書の作成と供覧を行っていく。案件によっては口頭説明も行わせる。 ・継続して確認や徹底化を図る必要のある案件については、課の共有フォルダに入れ、下院の知識向上を図っていく。 ・課内職員への周知方法が回覧等に偏りがちであるため、OJTを活用した説明会等の開催が必要である。	
⑤	文書管理の徹底	適切な保存年限の設定による文書管理を行い、年限を越えた文書は適正に処分する。併せて保存する文書のファイルメーターの削減に努め、保管場所のスリム化に努める。	文書管理を徹底することにより、事務の効率化を図ることができ、円滑なサービス提供を行うことができる。	実施	→	→	→	→	全課	69	保存年限を越えた文書の処分率（%）	80	85	90	93	97	92	B	○	【主な各課意見】 ・課内で文書管理方法の共有化することにより、文書管理を徹底し、事務の効率化を図ることができた。 ・文書取扱主任を中心に、定期的に廃棄文書の処分を実施し、適正文書管理に努めた。 ・適切な保存年限の設定による文書整理を行い、全職員による文書整理日を設け、保存年限を越えた文書を整理し、適正に処分した。また、保存する文書のファイルメーターの削減に努め、保管場所のスリム化に努めた。	【主な各課意見】 ・保存年限の見直しや常用文書の解除など、保存を要しない文書の廃棄を含む公文書の適正管理に引き続き努める。 ・毎年定期的に文書整理を行い、事務の効率化に努める。データ化が可能なものについてはデータ化を行い、文書削減を図る。 ・保存年限を越えた文書の整理は進んだものの、デジタル的に破棄するのではなく、状況に応じて保存年限の延長又は見直しを考慮する必要がある。	

令和2年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況判例：〔進捗状況〕A:目標超過達成（計画以上に進んでいるもの） B:目標達成（計画どおりに進んでいるもの） C:相当程度進展あり（計画よりやや遅れているもの） D:進展が少ない（課題発生により進んでいないもの） E:計画を見合わせたもの（社会状況変化等により方法変更） F:未実施のもの
 〔到達状況〕◎:指標を大幅に上回って達成 ○:達成 △:ほぼ達成 ×:未達成 -:取組年度に到達していないもの

区分	実施項目	取組内容	効果	進捗状況					担当課	指標番号	指標	R2年度実績					進捗状況	到達状況	取組成果	新たな課題、次年度方針等	
				H29	H30	R1	R2	R3				H29	H30	R1	R2	R3					
⑥	業務量の点検・削減	マニュアル等の整備、業務フローの見直しや業務のスリム化など徹底した処理効率化の推進を行い、業務量の削減を行う。	業務量調査により、各部署の業務量を的確に把握することができる。業務量の無駄を見直すことにより、業務量の削減、合理的・効率的な職員配置が可能になる。	実施	→	→	→	→	全課	70	マニュアルの整備率（%）	55	65	75	85	95	68	D	×	【主な各課意見】 ・各職員及び担当単位で必要なマニュアルを整備するように促している。新型コロナウイルス感染症の発生・拡大により、職場内で感染者が確認されることを想定し、個々の業務マニュアルを見直すとともに、安定した業務が継続できるよう体制整備を促進した。 ・業務会のマニュアルや窓口受付時の共通様式を整備することで事務業務の点検や見直しを行い、繁忙期に備えた体制を整備した。 ・各自の業務については個人用のマニュアル（タイムスケジュール表などを含む）を作成し、常時業務フローの見直し・管理を行っている。 ・事務引継ぎ書等に日常業務を行うだけの手順的なものは作成されているが、業務量の調査を行い、フローの見直しや業務のスリム化などの業務無駄を見直すまでには至らなかった。	【主な各課意見】 ・過剰な内部文書の作成にマンパワーを取られていないか、また逆に不足しているマニュアル整備事項がないかを常に留意していく。 ・業務量の把握を目的としたマニュアル整備であるため、引継書等に基づく業務量の定量的把握に努め、業務継続計画個別計画策定のための基礎資料とする。 ・既存のマニュアルについては、日々の業務の中で見直しを行い、より効果的に業務を遂行できるよう改善する必要がある。 ・事務のマニュアル化や職員間の相互連携を推し進めることで更なる業務の効率化に努める。
⑦	幼児期の学校教育・保育の充実（認定こども園の整備）	幼稚園が整備されていない地域を優先的に、認定こども園への移行を図る。	効率的な保育所運営の推進と総合的な子育て支援の充実を図ることができる。	検討	→	実施	→	→	子育て支援課	71	認定こども園への移行（園）	2		1			2	A	◎	前年度までに計画的に民営化を進めたことから、本年度、2園の民営保育・教育施設の供用開始を行うことができた。	今後も財政面、地域の実情に応じ、計画的に実施していく予定である。
	幼児期の学校教育・保育の充実（保育所の民営化）	保育所の運営費について、国・県から負担を受けることができるよう公立保育所の民営化を進めていく。	効率的な保育所運営の推進と総合的な子育て支援の充実を図ることができる。							72	保育所の民営化（園）			2			2	A	◎	前年度までに計画的に民営化を進め、本年度、2園の民営保育・教育施設の供用開始ができた。	今後も計画的に実施していく予定である。
	幼児期の学校教育・保育の充実（預かり保育の実施）	共働きの増加等保育ニーズの多様化にも対応するため、幼稚園が行う教育活動の一環として、通常の教育時間の前後や、土曜・日曜・長期休業期間中等に実施する預かり保育について県内他市の実施状況調査、先進地視察、課内会議等で検討する。	効率的な保育所運営の推進と総合的な子育て支援の充実を図ることができる。	実施	→	→	→	→	学校教育課	73	市立幼稚園の預かり保育限度人数（人・1園・1日）	35	35	35	35	35	35	A	◎	現状定員35人（1園当たり）の預かり保育の実施において、希望者が定員内で推移しており円滑に実施できている。	保護者の要望を把握して、さらなる保育の充実を目指すよう努める。
⑧	指定管理者の評価	各指定管理施設について、年度毎に「施設管理評価表」を作成し、施設の利用・維持管理状況並びに課題点を把握するとともに、次年度における対応・改善項目を明確にする。外部評価の位置づけで、利用者（児童・保護者）にアンケート調査を実施し、調査結果を評価に反映させる。	指定管理者制度の適正かつ効率的な運用が見込まれる。						関係課	74	評価公表の施設数/対象施設×100（%）	0	70	73	88	100	80	C	△	評価公表を行った課の割合を算定 以下に分割記述	以下に分割記述
				検討	実施	→	→	→	子育て支援課			100	100	100	100	検討中	B	○	児童館「あすなろ」及び児童センター「みんくる」の運営委員会を開催し、運営業務について指定管理者から説明を受け、保護者等を含む関係者で協議を行った。	運営委員会での協議は実施できているが、評価制度の導入には至っていないため、今後、他の事例等を研究し、利用者アンケート等の評価制度の導入に努めたい。	
									長寿介護課			100	100	100	100	100	B	○	各指定管理施設について、適宜、施設の利用・維持管理状況を確認している。	高齢者福祉施設再編計画に基づき、新たな運用を開始したが、コロナ禍の影響もあり、制限された中での施設利用を余儀なくされた。当面は、感染症対策を図りながら、効果的な運用を検討・継続する必要がある。	
				検討	→	→	実施	→	農林水産課								80	D	△	各施設管理者と今後の利用等に係る事前協議を実施、意向把握に努めた。	施設の利用・維持管理状況及び課題点を抽出し、評価表作成を目指す。
					農業振興課						100	100	90	D	△	今後の施設利用について検討を行い次年度における対応方針の決定に努めた。	今後の施設の在り方について市の方針を確定する。				
					経済雇用戦略課	10	20	55	100	未実施	F	-	先進自治体の状況を確認するなど、情報の収集に努めているが、具体的な検討には至っていない。	早期に導入できるように、引き続き検討を進める必要がある。							

令和2年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況判別：〔進捗状況〕A:目標超過達成（計画以上に進んでいるもの） B:目標達成（計画どおりに進んでいるもの） C:相当程度進展あり（計画よりやや遅れているもの） D:進展が少ない（課題発生により進んでいないもの） E:計画を見合わせたもの（社会状況変化等により方法変更） F:未実施のもの
 〔到達状況〕◎:指標を大幅に上回って達成 ○:達成 △:ほぼ達成 ×:未達成 -:取組年度に到達していないもの

区分	実施項目	取組内容	効果	H29	H30	R1	R2	R3	担当課	指標番号	指標	H29	H30	R1	R2	R3	R2年度実績	進捗状況	到達状況	取組成果	新たな課題、次年度方針等
⑨	指定管理契約・協定内容の見直し	指定管理者の指定期間の終了に合わせ、指定管理者制度の導入の必要性を含めた見直しを行い、次期の施設管理選定等に反映させる。	指定管理者制度の適切な見直し・改善を行うことで、より適正な公共施設の配置、管理運営が図られる。	検討	実施	→	→	→	関係課	75	指定管理者契約内容の見直し累計数（件）		2	2	5	6	2	C	△	指定管理契約内容の見直し数の合計を算定 以下に分割記述	以下に分割記述
									子育て支援課				2	2	2	2	検討中	A	○	児童センター「みんくる」においては、指定管理者の努力によりサービスが向上し、来館者が大幅に増え、特に、親と同伴で利用する児童の割合が高く、自分で来館できる児童の利用が多い児童館「あすなる」とのすみ分けが進んでいる。	今後も指定管理者の指定期間の終了に合わせ、指定管理料の見直しを実施していく。
									農林水産課						3	4	2	B	○	指定管理施設の譲渡を見据え、適化法が終了する令和8年度末までの6年間に指定管理期間を変更した。（穀類乾燥調製施設）	期間満了を迎える6年間で、指定管理者との協議を整え、施設の譲渡等について協議を整える。
									農業振興課					3	4	0	D	△	各指定管理者から意向について確認を行う。	協議、調整により方針決定を決定する。	
⑩	施設管理委託料の適正化	コスト削減が適切に図られているか、委託料の精査を実施し、費用の縮減、複数年契約の検討を行い、その結果を委託会社選択に反映させる。	住民ニーズに応じ、適切に見直し・改善を行うことで、公共施設の配置、管理運営の適正化が図られる。	検討	実施	→	→	→	関係課	76	指定管理者契約の見直し累計数（件）	2	4	4	6	6	4	C	△	指定管理契約の見直し数の合計を算定 以下に分割記述	以下に分割記述
									農林水産課			1	2	2	3	3	2	C	△	指定管理者選定委員会を開催し、2施設の指定管理者を選定した。（管理委託料なし）1施設については、施設の譲渡を見据え、適化法が終了する令和8年度末までの6年間に指定管理期間を変更した。（穀類乾燥調製施設）	期間満了を迎える6年間で、指定管理者との協議を整え、施設の譲渡等について協議を整える。
									経済雇用戦略課			1	2	2	3	3	2	B	○	指定管理期間の満了にあたり、新たな指定管理者選定プロポーザルを行ったところ、指定管理者候補が提示する指定管理料が市の想定以下であったため、コスト削減が適切に図られている。	時代や状況に即した指定管理料であるか、引き続き調査・研究を進める。
⑪	各種イベントの見直し	行政が取り組むべき行事と諸団体で実施する行事・イベントの差別化を行うとともに、イベント事業の効果向上と地域活性化を図るため常に改善していく。自主防災組織が実施する防災訓練・講習等を主催者の統合による広域化や内容の充実を誘導する。行政が取り組む訓練・講習等を職員の意識及び知識の向上に結びつけるよう改善を進める。	十分な成果や効果的・効率的な運営が行われているか検証することにより、改善を図ることができる。	実施	→	→	→	→	危機管理課	77	市民満足度（％）		30	50	70	90	70	B	○	今年度は、愛媛県総合防災訓練を伊予市双海町で実施した。訓練の参加者に対し満足度調査を実施できなかったが、災害に即し、感染症対策を実践した訓練をすることができ、参加者から様々な意見を聞くことができた。	イベントという括りとは少し違うかもしれないが、現実の災害に役立つ訓練について、自主防災会等とも協議しながら実施して行きたい。
									福祉課			2	2	2	2	2	-	D	△	新型コロナウイルス感染症の影響により各社会福祉団体等が主催するイベントのほとんどが中止となったことから、イベント事業の効果向上を図ることはできなかった。	コロナ禍によりイベントの中止が相次いだことをきっかけに、イベントの是非や運営方法について改めて検討していく必要がある。
		関係課		検討	実施	→	→	→			1	2	3	4	-	C	△	統廃合するイベント数の合計を算定 以下に分割記述	以下に分割記述		
		子育て支援課			0	0	0	0	0	目標達成	C	△	統廃合すべきイベントは現状ではない。	今後も検証をすすめていく。							
経済雇用戦略課	検討	→	→	→	→				1	2	3	-	D	△	新型コロナウイルス感染症の影響により観光協会や実行委員会が主催するイベントのほとんどが中止となったことから、イベント事業の効果向上を図ることはできなかった。	コロナ禍によりイベントの中止が相次いだことをきっかけに、イベントの是非や運営方法について改めて検討していく必要がある。					
	水道課	検討	実施	→	→	→			0	1	0	0	0	0	B	○	統廃合すべきイベントは解消されている。ホームページの「水道」ページのレイアウトの見直しや、新着情報への適時掲載、窓口で配布できるパンフレットの作成・配布を通じ、水道の適正利用やトラブル解消方法の周知など、一定の広報活動の推進が図られた。	引き続き、水道利用者に対し適切に情報発信を行う。			

令和2年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況判別：〔進捗状況〕A:目標超過達成（計画以上に進んでいるもの） B:目標達成（計画どおりに進んでいるもの） C:相当程度進展あり（計画よりやや遅れているもの） D:進展が少ない（課題発生により進んでいないもの） E:計画を見合わせたもの（社会状況変化等により方法変更） F:未実施のもの
 〔到達状況〕◎:指標を大幅に上回って達成 ○:達成 △:ほぼ達成 ×:未達成 -:取組年度に到達していないもの

区分	実施項目	取組内容	効果	H29					担当課	指標番号	指標	H30					R2年度実績	進捗状況	到達状況	取組成果	新たな課題、次年度方針等		
				H29	H30	R1	R2	R3				H29	H30	R1	R2	R3							
⑪	各種イベントの見直し	行政が取り組むべき行事と諸団体で実施する行事・イベントの差別化を行うとともに、イベント事業の効果向上と地域活性化を図るため常に改善していく。	十分な成果や効果的・効率的な運営が行われているか検証することにより、改善を図ることができる。	検討	→	→	→	→	社会教育課	80	事業の効率的な運営検証（数値なし）	-	-	-	-	-	B	○	当初予算編成時及び年間事業計画時には事業の目的と効果について十分検討した上で、実施事業を選択した。関係各種団体が実施する事業への協力体制の見直しに取りかかった。	事業の目的と効果を意識して事業を実施する。今、行政が行うべき事業かという視点で見直しを進める。			
		申請書類の記載必要事項を見直し、簡素化することで申請者の便宜を図る。							関係課				2	14	14	16	19	160	A	◎	申請書類の見直し数の合計を算定 以下に分割記述	以下に分割記述	
⑫	各種申請書類の見直し	罹災証明、自動体外式除細動器貸出申請の記載必要事項を見直し、必要に応じて簡素化することで申請者の便宜を図る。		実施	→	→	→	→	危機管理課				2	3	4	5	5以上	A	○	庁内の押印廃止の動きに伴い、申請書類の押印について、ほぼすべての書類について、押印を廃止した。	罹災証明については、県システムの導入、制度の変更などに伴い、令和3年度に様式変更を行う予定としている。		
		申請書類の記載必要事項を見直し、簡素化することで申請者の便宜を図る。また記入欄の広さを適切なものに改善する。		検討実施	→	→	→	→	福祉課				1	1	1	1	1		C	△	障害者控除申請様式の見直しや国の押印見直しに伴い、各種様式の見直しを行い市民サービスの簡素化が図れた。	規則等の改正が伴う場合があり、適正な対応に努める。	
		総合証明システム導入に向け、申請書類の見直しを行う。		検討	実施	→	→	→	子育て支援課				1	1	1	1	1		B	○	各種申請について、担当で見直しを行い、可能な範囲で簡素化を行った。	今後も各担当で他市の情報収集等を行い、見直しを行っていく。	
		申請書類の記載必要事項を見直し、簡素化することで申請者の便宜を図る。	申請書の簡素化により、申請時の負担軽減が図られ、市民サービスの向上につながる。また様式の統一化により、事務処理の合理化が促進される。	実施	→	→	→	→	健康増進課				5	5	5	5	47		A	◎	国において押印原則の廃止の考え方が示されたことを受け、総務課より書類への押印又は署名（自署）の見直し方針が出され、各課で申請書類の見直しを図った。	継続して取り組む。	
		総合窓口設置に伴い申請書の様式を見直し簡素化を図る。		実施	→	→	→	→	税務課								75		B	○	押印見直しによる各種申請書の改正を行うとともに、全体的な見直しを行った。	市民サービスの向上に繋げるため、引き続き改善に努める。	
		各種申請書類への記載必要事項を水道使用者（お客様目線）で見直し、簡素化することで申請者の便宜を図る。（地下漏水・指定給水装置工事事業者・特設配水管布設工事・飲用井戸整備事業・小口径管更新工事等）		検討	実施	→	→	→	水道課				1				3	25		C	△	国による押印見直しに伴い、全ての申請書類等の見直しを行った。水道の開始・休止等の届出書に関しては、今年度様式の見直しを行い、次年度より新様式に変更する予定である。	給水装置の給水申込申請に係る承諾書等も検討対象とする必要がある。
		伊予市デマンドタクシー「スマイル号」利用登録申請書については、高齢者でも記入しやすい様式に変更する。		検討	実施	→	→	→	経済雇用戦略課					1		1		1		B	○	国の施策である「押印廃止」に基づき、各種申請書類の押印の可否を確認して不要なものについては削除するなど、市民サービスの簡素化を進めた。	さらに市民等の負担軽減・事務の簡素化が図れないか研究を続ける。
⑬	審議会等における女性の登用率向上	審議会等の構成を見直すなど、女性を積極的に登用し参画を促進する。	男女が同じ立場で、社会のあらゆる分野に参画する機会が確保され、男女共同参画社会が実現される。性差による配慮が施策に反映できる。	実施	→	→	→	→	関係課				30	30	30	30	30	28.3		C	△	女性の登用率の平均を算定 以下に分割記述	以下に分割記述
								総務課				30	30	30	30	30	24.9		D	△	審議会等の設置及び運営に関する方針により、一定の基準を設け、地域の実情や背景等に配慮しながら委員選任を実施している。	新たな人材の発掘などを進める必要がある。	
								危機管理課				5	5	5	5	10	10.5		B	○	審議会等の女性人数については変更ない。各自主防災会には女性の防災士も増やしていくよう周知し、少しずつではあるが、増加してきている。	引き続き、女性の登用促進の他、多様な人材を登用するよう努める。	
								未来づくり戦略室				15	15	15	15	15	20.8		B	◎	行政評価委員会2人/6人、補助金等審議会2人/5人と女性委員の参画がある一方、総合計画策定審議会は1人/13人と男性に偏りが見られた。全体としては20%を超える登用となっている。	次年度は行政評価委員の見直しを予定している。学識経験者や市長が認める者として女性の登用を検討するなど、今後も登用率の向上に努める。	
								福祉課				30	30	30	30	30	33.3		B	○	今年度は、障がい者計画審議会の改選期であり、女性委員数を維持し会長に女性を登用した。	改選を迎える審議会等について、団体から推薦される委員については、女性を推薦してもらうよう要請する。	

令和2年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況判別：〔進捗状況〕A:目標超過達成（計画以上に進んでいるもの） B:目標達成（計画どおりに進んでいるもの） C:相当程度進展あり（計画よりやや遅れているもの） D:進展が少ない（課題発生により進んでいないもの） E:計画を見合わせたもの（社会状況変化等により方法変更） F:未実施のもの
 〔到達状況〕◎:指標を大幅に上回って達成 ○:達成 △:ほぼ達成 ×:未達成 -:取組年度に到達していないもの

区分	実施項目	取組内容	効果	H29					担当課	指標番号	指標	H30					R2年度実績	進捗状況	到達状況	取組成果	新たな課題、次年度方針等
				H29	H30	R1	R2	R3				H29	H30	R1	R2	R3					
⑬	審議会等における女性の登用率向上	審議会等の構成を見直すなど、女性を積極的に登用し参画を促進する。	男女が同じ立場で、社会のあらゆる分野に参画する機会が確保され、男女共同参画社会が実現される。性差による配慮が施策に反映できる。	実施	→	→	→	→	子育て支援課	82	女性の登用率(%)	50	50	50	50	50	57	A	◎	子ども・子育て会議は、委員21名中、女性委員が12名で57%を占めており、目標達成ができています。	今後も状況を勘案しながら、女性の登用率を上げていく。
		長寿介護課							10			10	10	10	10	9	B	○	委員の公募を行っているが、審議会、協議会委員については、各種団体から推薦された者を委員に委嘱している。各種団体からの推薦者は施設の施設長等、責任者であるため男性が多く、女性委員の30%登用は困難な状況にある。可能な範囲で女性の登用を推進していく。	引き続き可能な範囲で女性の登用を推進していく。	
		健康増進課							30			30	30	30	30	36	A	○	審議会等の委員の登用の際には、積極的に女性の登用に心がけ、健康づくり・食育推進協議会においては、13名の委員の内6名の女性を登用することができた。	継続して取り組む。	
		水道課							20			20	20	20	20	20	B	○	平成30年度、開催した上下水道事業運営審議会の女性登用の割合は、10人中2名が女性であり、目標を達成している。	今後も目標に達するよう努力をしていく。	
		監査委員事務局							50			50	50	50	50	8	D	×	監査委員事務局で人事について登用できるものがない。	委員の選定時に女性の登用をお願いしている。	
		学校教育課							50			50	50	50	50	60	A	◎	教育委員会の委員において、5人中3人が女性の登用となっており、伊予市男女共同参画基本計画において審議会等への女性の登用促進に掲げる女性登用率30%を大幅に超えている。	引き続き男女平等の人材育成を継続し、意見反映の機会の均等化に努める。	
		社会教育課							35			35	35	35	35	31.7	C	△	社会教育委員・公民館運営審議会委員・スポーツ推進委員・図書館協議会委員・文化財保護審議会委員・遺跡詳細分布調査委員会委員・家庭教育・子育てサポートグループの登用状況から算出した。今年度は選任年度でないため見直しは行わなかった。	ほとんどの委員の選任の年であることから、積極的に必要な登用を行う。	
⑭	業務に関する基本情報の共有化	マニュアル及びパソコンの共有フォルダの活用、事前のミーティングなどにより、個人情報以外の業務に関する基本情報の共有化を推進し、担当者不在の場合でも、可能な限りのサービスを提供する。	マニュアル及びパソコンの共有フォルダの活用、事前のミーティングなどにより、個人情報以外の業務に関する基本情報の共有化を推進し、担当者不在の場合でも、可能な限りのサービスを提供する。	実施	→	→	→	→	関係課	83	庁内システムを活用した情報の共有化率(%)	70	75	85	90	90	80	C	△	庁内システムを活用した情報の共有化率75%を超えた課の割合を算定 以下に分割記述	以下に分割記述
		危機管理課							50			60	70	80	90	95	A	◎	平成29年度より全ての公文書を文書管理システム上で収受処理することで検索を容易にした。共有ドライブに全てのデータを分類・保管することを推進し、ほとんどのファイルを共有化した。（正確なファイル数が特定できないため、共有化率は推測のもの）	デスクトップでファイル管理する場合でも、実際はサーバ上で管理されているためセキュリティ上の問題にはならないが、常に職員で共有できるように、共有ドライブの活用を徹底する。	
		子育て支援課							100			100	100	100	100	90	C	△	ポータルシステムを使用し情報共有に努めている。窓口対応については、担当グループで必要な情報共有に努めた。窓口の対応は、各種申請等、複数の職員で対応ができるようにした。	窓口は、複数の職員で対応ができるよう、随時業務体制の見直しを行う。	
		健康増進課							100			100	100	100	100	100	B	○	マニュアルの作成及び課内で共有ファイルを作成し、情報の共有化を図り、担当者不在時でも住民サービスが低下しないように努めた。	継続して取り組む。	
		市民課							70			75	85	90	90	100	A	○	ポータルシステム及び共有フォルダの活用により情報共有に努めた。	継続して取り組む。	
		税務課							70			75	85	90	90	75	B	○	滞納整理支援システムの交渉記録機能を活用した、個々の詳細な記録の徹底による課内での情報共有の強化に加え、基幹システムにおける交渉記録の活用により関係各課との情報の共有化を図った。	継続して取り組む。	
		臨時対応							→			→	→	→	→						

令和2年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況判別：〔進捗状況〕A:目標超過達成(計画以上に進んでいるもの) B:目標達成(計画どおりに進んでいるもの) C:相当程度進展あり(計画よりやや遅れているもの) D:進展が少ない(課題発生により進んでいないもの) E:計画を見合わせたもの(社会状況変化等により方法変更) F:未実施のもの
 〔到達状況〕◎:指標を大幅に上回って達成 ○:達成 △:ほぼ達成 ×:未達成 -:取組年度に到達していないもの

区分	実施項目	取組内容	効果	H29	H30	R1	R2	R3	担当課	指標番号	指標	H29	H30	R1	R2	R3	R2年度実績	進捗状況	到達状況	取組成果	新たな課題、次年度方針等		
⑭	業務に関する基本情報の共有化	所管業務に関する基本情報の共有化により担当者不在時のサービス向上を図る。	マニュアル及びパソコンの共有フォルダの活用、事前のミーティングなどにより、個人情報以外の業務に関する基本情報の共有化を推進し、担当者不在の場合でも、可能な限りのサービスを提供する。	実施	→	→	→	→	都市住宅課	83	庁内システムを活用した情報の共有化率(%)	60	60	80	80	80	80	C	○	共有フォルダの利活用による、ワード、エクセルでの作成資料については、概ね共有が出来ている。	個人情報保護の観点からも、情報共有を判断する必要性がある		
		環境保全課							70			75	85	90	90	85	B	△	パソコンの共有フォルダの活用はほぼ図られているが、課内全職員の共有フォルダの活用には至っていない。	個人情報以外の業務に関する基本情報の共有化を目指す。			
		会計課							70			75	85	90	90	70	B	○	ポータルによる「スケジュール」の共有化ができ、課員に周知が必要と思われるメールについては転送を行い情報提供に努めることができた。	定期的にポータルの確認を行うことで、迅速な情報提供が図られることから、ポータルの全般的な活用を推進していく必要がある。			
		監査委員事務局							80			80	80	80	80	80	A	○	局内での共有フォルダ内の一定の整備により、情報の共有化より進めた。	フォルダ内文書の整備は一定図れたが、複数の委員会をまとめる組織であるため、システムの改修が望ましい。			
		マニュアル及びパソコンの共有フォルダの活用、事前のミーティングなどにより、個人情報以外の業務に関する基本情報の共有化を推進し、担当者不在の場合でも、可能な限りのサービスを提供する。		検討	実施	→	→	→	学校教育課		60	70	80	100	100	70	C	△	課内文書、調査、予算等は、共通フォルダで管理をし、課員全員が情報共有できるようにしている。	これまでの課題が改善されておらず、担当によっては、目当ての文書まで到達するのが複雑な状態のままであることも多く、個別の指導等、改善が必要である。			
③ 業務基盤の強化																							
①	電子入札の導入	入札事務処理のIT化を推進することにより、書類作成事務の効率化、迅速化が図れる。	設計図書の閲覧方法を電子化するなど事務事業の積極的な見直しを行うことにより、行政サービスの向上が図られる。	検討	実施	→	→	→	財政課	84	電子入札の導入件数(件)		50	100	150	200	156	B	○	全ての建設工事及び建設コンサルタント業務の入札を電子入札へ移行した。	物品入札についても電子入札を導入するかどうか検討が必要		
②	男女共同参画基本計画の進捗管理	基本計画をもとに実施されている様々な事業、取組について、進捗状況の管理、効果・有効性等の検証・見直しを行う。	基本計画で示された方針について、実施計画により具体的な目標設定することにより、事業の進捗、効果等を適正管理することができる。	実施	→	→	→	→	総務課	85	実施計画の策定及び進捗管理	策定							進捗管理	C	○	令和3年度が中間見直しの年度となるため、各課へ2年度末現在の進捗状況調査を実施した。	各課の進捗状況や時代の変化を基に、後期実施計画の策定を実施する。
③	男女共同参画講座、学習会の開催	家庭内での意識改革を促すため、男女共同参画に関する講座や学習会等の開催による学習機会の提供に努める。	様々な立場や機会を捉え、意識啓発を行うことで、男女共同参画社会の意識の浸透が図られる。	実施	→	→	→	→	総務課	86	講座等の受講者数(人)	100	110	120	130	140	20	C	○	一般市民を対象とした「ライフデザイン」と題し、多様性について学ぶ講座を開催した。	新型コロナウイルス感染症の影響により、募集人数やグループワークに制限が生じた。		
④	災害時応援協定の拡充	災害発生時の応対策業務の遂行に向けた民間業者からの協力を担保するため、関係企業等との間で応援協定に関する協定の締結を進める。物資の流通関係及びライフライン復旧関係の事業者・団体との協定を優先的に充実させた後、適宜必要な協定締結を進める。遠隔地や近隣自治体との相互応援協定の締結に向けた研究・交渉を進める。	行政と市民が一体となって取り組むことで、防災意識の高揚、行動力の向上が図られ、災害に強いまちづくりができる。	実施	→	→	→	→	危機管理課	87	協定の充足度(%)	60	70	80	90	100	100	B	○	令和元年度末現在で41の協定を締結し、当初の予定と内容が変更とはなっているが、予定数41に対して実績41(100%)となった。	引き続き、新たな協定の締結先開発を進める。		
⑤	災害時市業務継続計画の策定	市の業務の内、発災時に優先的に実施すべき優先業務をあらかじめ特定し、業務の執行体制や対応手順、継続に必要な資源の確保等を定める。愛媛県地域防災力研究連携促進協議会自治体業務継続計画研究会の検討成果又は独自の検討成果を基に庁内議論を経て策定する。	災害発生時の状況下の人的・物的制約を受ける中で一定の業務を的確に遂行できる。	策定					危機管理課	88	策定した計画に基づく進捗率(%)	100	100	100	100	100	100	B	○	伊予市受援計画策定について進めており、令和3年6月策定予定。	伊予市受援計画について策定を進める。また、BCP各課個別計画の策定に向けて、引き続き推進する。		
⑥	自動交付機による証明書等の交付	自動交付機による税関係証明書の発行を行い、市民の利便性の向上を図る。マイナンバー制度開始による証明書発行件数の変動を調査するとともに、税証明書を自動交付機で交付する場合のメリット・デメリットを検討する必要がある。	生活に直結した住民サービスの向上により、便利で安心して暮らせるまちづくりが行われる。	検討	→	実施	→	→	税務課	89	自動交付機による証明書等発行件数(件)			150	200	250	-	E	×	実施計画の見直しにより未実施。			
⑦	コンビニにおける住民票等証明書の交付	自動交付機による住基・戸籍・印鑑登録証明書の発行を行い、市民の利便性の向上と行政事務の効率化を図る。いつでも、どこでも、誰でも、コンビニエンスストア等で証明書が発行できる環境を整え、より多くの市民が利用できるようにマイナンバーカードの普及啓発と利用促進に努める。	生活に直結した住民サービスの向上により、便利で安心して暮らせるまちづくりが行われる。	実施	→	→	→	→	市民課	90	コンビニ交付による証明書等発行件数(件/月)	30	40	50	60	70	105	A	◎	目標発行件数を大幅に上回っている。	コンビニ交付件数は増加しているが、証明書交付全体の3%に過ぎず、更なるマイナンバーカードの利活用について啓発する必要がある。		
⑧	家屋台帳のデータ化	平成29年度の新庁舎完成に伴う什器、職員配置方針により、職員後のロッカーで紙台帳を出し入れする従来の業務形態は非効率化が増したため、台帳のデータ化が急務となった。今後、外部委託や臨時職員等により、早急にデータ化を実現する必要がある。	事務事業の積極的な見直しを行うことで、新たな課題などに対応した事務事業の展開が可能となり、行政サービスの向上が図られる。	実施	→	→	→	→	税務課	91	台帳データ化進捗率(%)		50	100	100	100	100	A	◎	令和元年度に完了済。			
⑨	固定資産現地調査用タブレットの導入	タブレットの導入により、対象地の正確な位置が特定でき、効率化が図れる。外部委託等によるシステム開発費用なしで有効な現地調査システムの構築が可能となる。	従来の外部委託等によるシステム開発費を抑えた事業効果が見込まれる。	実施	→	→	→	→	税務課	92	タブレット導入による事務事業削減見込額(千円)	200	200	200	200	200	200	A	○	現地調査に当たり、地図情報の事前登録やカメラ及びメモ機能の活用等により、事務効率化に役立った。	システム連携については、引き続き検討を行う必要がある。		
⑩	母子保健サービスの充実	安心して妊娠・出産・子育てができるよう母子健康包括支援センター(仮称)を設置し、保健師・助産師等の専門職が母子保健コーディネーターとなり、妊娠前から子育て期まで切れ目のない支援を行う。	伊予市子ども子育て支援事業計画に基づいた事業実施を行うことにより、市民サービスの向上を図る。	実施	→	→	→	→	健康増進課	93	産前・産後サポート支援者数(人)	300	300	300	300	300	353	B	○	新型コロナウイルス感染症の拡大で、家庭訪問、教室や相談事業を一時中止したが、出産・子育てに不安を抱く妊産婦からの相談に個別に対応した。また、オンライン相談できる体制を整備した。	継続して取り組む。		

令和2年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況判例：〔進捗状況〕A:目標超過達成（計画以上に進んでいるもの） B:目標達成（計画どおりに進んでいるもの） C:相当程度進展あり（計画よりやや遅れているもの） D:進展が少ない（課題発生により進んでいないもの） E:計画を見合わせたもの（社会状況変化等により方法変更） F:未実施のもの
 〔到達状況〕◎:指標を大幅に上回って達成 ○:達成 △:ほぼ達成 ×:未達成 -:取組年度に到達していないもの

区分	実施項目	取組内容	効果	H29	H30	R1	R2	R3	担当課	指標番号	指標	H29	H30	R1	R2	R3	R2年度実績	進捗状況	到達状況	取組成果	新たな課題、次年度方針等
⑪	こころの健康づくり対策の充実・強化	愛媛県地域自殺対策強化基金を活用し、こころの健康づくり対策の充実強化を図るため、個別相談支援、人材育成、普及啓発事業を実施する。また、心身の不調を自己診断できるメンタルチェックチェックシステムの活用や健康教室への案内等、ケースに応じた相談支援を行う。	正しい知識と理解を深めることで、問題に直面したときに、適切な対応を行うことができる。また、未然に予防することができる。	実施	→	→	→	→	健康増進課	94	ゲートキーパー養成研修修了者数(人)	195	195	195	195	195	23	E	×	コロナ禍で計画通りの推進は見合わせざるを得なかったが、相談支援を実施する職員が、自身のこころの健康を守りながら相談対応できるようゲートキーパー養成講座を実施した。個別相談支援は随時対応するように努めた。	継続して取り組む。状況を見ながら養成講座を開催する。
⑫	国保診療所運営の見直し	より効果的かつ効率的な経営を図るため、診療所の事業全般における改善策を検討する。	適切に見直し・改善を行うことで、公共施設の配置、管理運営の適正化が図られる。	実施	→	→	→	→	市民課	95	毎月の在庫管理の確認(%)	100	100	100	100	100	100	B	○	診療所スタッフ全員で新型コロナウイルス感染症対策の自主勉強会を行う。アイガード・マスク・手袋の装着、待合室消毒液の設置、ユニット及び使用器材の消毒滅菌、ドアノブ等の消毒、空気清浄機・オゾン脱臭機の設置による室内除菌及び換気を徹底し、消毒用アルコール、フェイスガード等入手困難な感染予防商品は、職員が代替品を工夫し感染予防に取り組んだ。在庫管理の徹底については、引き続き必要最小限の発注とした。	高齢者の保険事業と介護予防の一体的実施の取組の一環として、高齢者のオーラルフレイルの取組を担う。医薬品、消耗品等の在庫管理の徹底は、次年度においても継続する。
⑬	窓口サービスの改善	平成29年5月の新庁舎移転に伴い、利便性の高いサービスを効果的・効率的に提供するため、複数の手続きの一部を市民課総合窓口で包括して処理するワンストップ体制を取る。速やかに対応するよう心がけ、市民がスムーズに用件を終え、気持ちよく帰っていただけるよう、窓口関係課と連携して取り組む。	窓口こられた市民が「待たない」「迷わない」ことを中心にしつつ、「快適」、「感じが良い・優しい」といった市民目線に沿ったサービスの向上に繋がる。	実施	→	→	→	→	市民課	96	手続きの最大所要時間の削減率(%) ※繁忙期最大4時間	10	20	30	40	50	40	B	○	総合窓口サービス関係課と連携を図り対応ができていない。死亡届提出後の諸手続のワンストップ化 平均1時間以内 転入届け手続から必要なサービス手続の完了まで 平均1.5~2.5時間	「窓口のご案内」に基づき各業務担当者が説明を行い、順次、手続きサービスの漏れがないように、スムーズに実施することを心がけているが、必要最低限の時間の確保は必要である。
⑭	第3セクターの評価	実施計画目標の1つである合併を達成でき、今後安定した会社運営を目的に、計画を推進する。	適切に見直し・改善を行うことで、管理運営の適正化が図られる。	検討	→	→	実施	→	農林水産課	97	実施計画に基づく進捗率(%)	30	50	80	100	100	90	C	△	既存事業のブラッシュアップと新規事業の可能性等について検討した。	同様の方針とする。
⑮	公共交通システム運行手法の見直し	現在運行されている多様な運行手法について、本市においてどのようなメリット・デメリットがあるか明確にした上で、最も有用な手法の検証・検討を進める。	事務事業の積極的な見直しを行うことで、新たな課題などに対応した事務事業の展開が可能となり、行政サービスの向上が図られる。	検討	→	→	実施	→	経済雇用戦略課	98	公共交通システム乗車率(%)	15	16	17	18	20	14	B	○	コミュニティバスは前年度の全面的見直しもとに、その後の実態調査・安全に関する確認を行うとともに、利用者からの意見・要望を随時受け付けた。	デマンドタクシー運行の見直しを図り、利用者サービス・効率性等の検証を行う。
⑯	下水道施設運営の改善及び管理委託料の適正化	下水道の包括的民間委託を行うべく、他市町の状況を参考に発注方法の検討を行う。施設運営の改善を行うことにより、適正な委託料での事業運営を図る。	運転管理や保守点検だけでなく、補修や資材調達も含め、民間の創意工夫による効率的な維持管理が可能となる。	検討	→	→	→	実施	都市住宅課	99	総事業費(千円)	174,000	174,000	174,000	174,000	171,000	129,586	B	○	包括的民営化による処理場管理を行い、経費の削減に努め、次年度からは軽微な修繕をも委託経費に盛り込みさらなる削減と、迅速な対応を目指す。	軽微な修繕を盛り込むことによる、経費の削減について考察が必要。
⑰	三世交代事業の推進	それぞれの地域の特性を活かした三世交代事業を行い、地域の交流、一体感の醸成を図る。	交流の機会を通じ、相互理解を深め、地域の魅力の再発見、新たな価値の創造・発見など活気に満ちた地域社会の形成が図られる。	実施	→	→	→	→	社会教育課	100	三世交代事業実施地区公民館数(館)	6	6	6	6	6	6	B	○	各地区公民館事業で世代間交流事業を実施した。	高齢者と子供との交流事業が主であることから、青・壮年世代にも参加してもらえる事業を推進する。
⑱	学校給食費の見直し	保護者の負担軽減を図ることで、少子化対策・子育て支援等にも貢献する学校給食費の無償化及び段階的な助成制度等について検討をする。また、これにあわせて、現在、私会計である学校給食費の公会計化についても検討する。	質の高い食育の確保及び負担の公平性の確保を行い、検討することにより、生活に直結した住民サービスの向上につながる。	検討	→	→	→	→	学校教育課	101	検討結果の公表					公表	6,230千円	D	△	国が示すエネルギー等摂取基準を満たすため給食費改定について議論を行った結果、市から運営委員会へ補助金を交付することとした。また、給食費公会計化について近隣市町の状況を把握することに努めた。中予県内では松山市が令和4年度より公会計化を実施することとなっている。	給食費公会計化の実施に向けて調査研究を継続する。また、エネルギー摂取基準を満たすため効率的な食材購入を図っていく必要がある。
⑲	学校給食における地産地消の推進について	伊予市食育推進計画の目標値（伊予市産の地産品を使用する割合）30%以上に向けて、関係団体や庁内関係課等と継続的に協議を実施し、向上に努めていく。 ・協力団体（販売業者）、地元生産者との協議の実施 ・関係課との協議及び連携 ・地元産品を使用した献立の研究及び実施	地元食材を利用することにより、生産経営の安定化と生徒への安全・安心な物資の供給が可能となる。	実施	→	→	→	→	学校教育課	102	地産地消率(%)	5	10	15	20	30	25.6	A	◎	給食用食材の納入については前年同様市内産を優先して納入しており、さらに本年度は新型コロナウイルス感染症対策により、県事業を活用し市内産水産物及び県内産食材の使用を実施することができた。また、伊予農業高等学校とコラボ献立の研究を行うことで、地産地消の推進に努めることができた。	水産物の給食へ使用については、食材単価の関係から使用について工夫する必要がある。

令和2年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況判別：〔進捗状況〕A:目標超過達成（計画以上に進んでいるもの） B:目標達成（計画どおりに進んでいるもの） C:相当程度進展あり（計画よりやや遅れているもの） D:進展が少ない（課題発生により進んでいないもの） E:計画を見合わせたもの（社会状況変化等により方法変更） F:未実施のもの
 〔到達状況〕◎:指標を大幅に上回って達成 ○:達成 △:ほぼ達成 ×:未達成 -:取組年度に到達していないもの

区分	実施項目	取組内容	効果	H29					担当課	指標番号	指標	H30					R2年度実績	進捗状況	到達状況	取組成果	新たな課題、次年度方針等
				H29	H30	R1	R2	R3				H29	H30	R1	R2	R3					
④	⑩ 学校給食センターを拠点とした食育の推進について	市民及び団体を対象とした見学会等を通して、より多くの方、また幅広い年齢層の方に給食センターへの関心を深めていただくとともに、学校給食への理解と協力が得られる連携づくりに資する。 ・一般見学、団体見学の開催 ・長期休業中における親子見学会の開催 ・各学校に調理員が向歩き、子どもたちと一緒に学校給食を食べることができるよう取組の実施 給食調理員と児童生徒が互いに顔を思い浮かべながら給食を作り、食べることができるとともに、互いに感謝の気持ちを持てることができるよう努めていく。	学校給食をより身近なものとして伝えるために、見学会や交流会を通して食育の推進を図る。	実施	→	→	→	→	学校教育課	103	見学会の実施回数	15	15	20	25	30	11	A	◎	新型コロナウイルス感染症対策により見学会の実施は少なかったが、市ホームページでの情報発信として、ウィークリーレポート・増刊号・給食献立表だより・食育の取組等コンテンツの充実が努められた。	新型コロナウイルス感染症対策の熟知から、見学会の実施を研究する。
	⑪ 総合計画実施計画の指標化	目標の達成度や進捗度を市民に分かり易く示すため、行政評価の考え方を盛り込み、新たな総合計画の施策や基本事業に成果指標を設定する。また、「どういった活動をすれば満足度が向上するか」といった視点に立って成果指標を分野別に設定し、「どの施策が円滑に進み効果をあげているか」などの進捗状況の把握や進捗管理を可能にする。	分かりやすい表現を用いることで、市民へ誤解のない正確な情報を伝えることができ、まちづくりの成果が市民により伝わりやすくなる。	実施	→	→	見直し	実施	未来づくり戦略室	104	総合計画実施計画進捗率（%）	10	20	30	40	50	集計中	B	○	総合計画基本計画における目標値の達成度は、施策評価を用いて進捗管理をしている。総合計画後期基本計画の策定に当たり、直近の進捗率（令和元年度）を測ったところ33.01%であった。	総合計画後期基本計画の策定に伴い、令和4年度以降の見直しをかけることとなる。どのような実施計画とすべきか十分な協議が必要である。
	⑫ 行政評価制度の見直し	平成28年度に改正した事務事業評価制度の運用を引き続き行うとともに、施策評価の導入や評価結果の予算反映を進める。	事務事業の積極的な見直しを行うことで、新たな課題などに対応した事務事業の展開が可能となり、行政サービスの向上が図られる。	実施	→	→	→	→	未来づくり戦略室	105	施策評価の実施	実施					実施	B	○	2年ぶりに行政評価システム研修会を延べ4回開催し、担当責任者を中心に、事務事業評価の必要性、また外部評価の意見を伝えることにより、市民への説明責任を果たす必要性を周知することができた。	平成19年度に行政評価制度を導入してから14年が経過し、行政評価がマンネリ化・形骸化していると感じている。行政評価委員会の第8期の2年間で、より良い行政評価制度の在り方を検討したい。
④ 組織基盤の強化																					
①	① メンタルヘルスケアに関する研修	研修を通して、自分自身が心の状態の変化を見定める方法や、周りの職員が（その職員の）常態との変化を早期に発見するための手法、また、メンタル不調となった職員への対応方法等を学習する。	職員の精神的負担の軽減を図ることで、勤務意欲の保持、病休者の解消による安定した行政サービスの提供が行える。	実施	→	→	→	→	総務課	106	研修会開催回数（回）	1	1	1	1	1	0	D	△	職員のメンタルヘルス研修については、新型コロナウイルス感染症拡大により、実施できなかった。専門カウンセラーによる職員の心理カウンセリング・こころの健康相談事業を実施した。	新型コロナウイルス感染症の状況を注視しつつ、継続的な実施に努めたい。
	② 職場内コミュニケーションの促進	各種の研修を通してコミュニケーション能力の向上に努める。	個人のコミュニケーション能力、職員間の調整能力が向上することで、行政サービスの向上が図られる。	実施	→	→	→	→	総務課	107	職場内研修の年間実施回数（回）	3	3	3	3	3	不明	C	△	課内・担当内でコミュニケーション能力の向上に努めた。研修事業については、新型コロナウイルス感染症拡大により、実施できなかったが、OJT等の活用により、コミュニケーションを積極的に取るよう努めた。	今後も職員のコミュニケーション技術の向上に努めたい。
	③ 組織体制の強化	事務作業マニュアルの見直し、作成を行い、異動があった際に円滑な事務引継ぎを行うことにより、業務に停滞を起こさない。	事務事業マニュアルを課内で共有することにより、円滑な事業推進を図ることができる。	実施	→	→	→	→	全課	108	事務事業マニュアル作成率（%）	55	65	75	85	95	75	D	×	【主な各課意見】 ・システムや機器の操作マニュアルなどを誰でも見られるように共通書棚に配置し、またマニュアルを基に機器の操作講習を行い、業務の円滑化に資している。全ての職員が引継に係る書類を一元管理することで、課内業務や改題の見える化を促進した。 ・異動時の事務引継ぎは、担当事務説明書・懸案事項書に基づき行っており、マニュアルの整備されたものは活用しているものの、十分ではない。 ・事務経験2年目以降の各担当者がマニュアルを作成し、情報共有を図っている。 ・明確な事務作業マニュアルの作成には至っていない。事務引継書や所属職員間のOJTにより、業務の停滞は起こっていない。	【主な各課意見】 ・これまでに経験したことがない災害等が発生している状況の中で、組織全体が柔軟に対応できる組織とするための強化が必要である。 ・過剰なマニュアルになっていないか、また逆に不足しているマニュアル整備事項がないかを常に留意していく。事務的なものではなく、背景にある法令を意識して整備を行う。 ・課内職員共有フォルダに業務別に格納しているが、マニュアルの作成は進んでいない。担当職員が不在の場合でも来客に対し対応できるように、必要資料の共有化などにより円滑に運用できる形に改善する。 ・改善点をその都度引継書に追記させるなどさせ、事務事業マニュアルの作成につなげる。