

第2次伊予市行政改革実施計画 (平成23～27年度)

—平成27年度実施項目別進捗状況報告及び最終報告書—

伊 予 市

〔伊予市行政改革推進本部〕

目 次

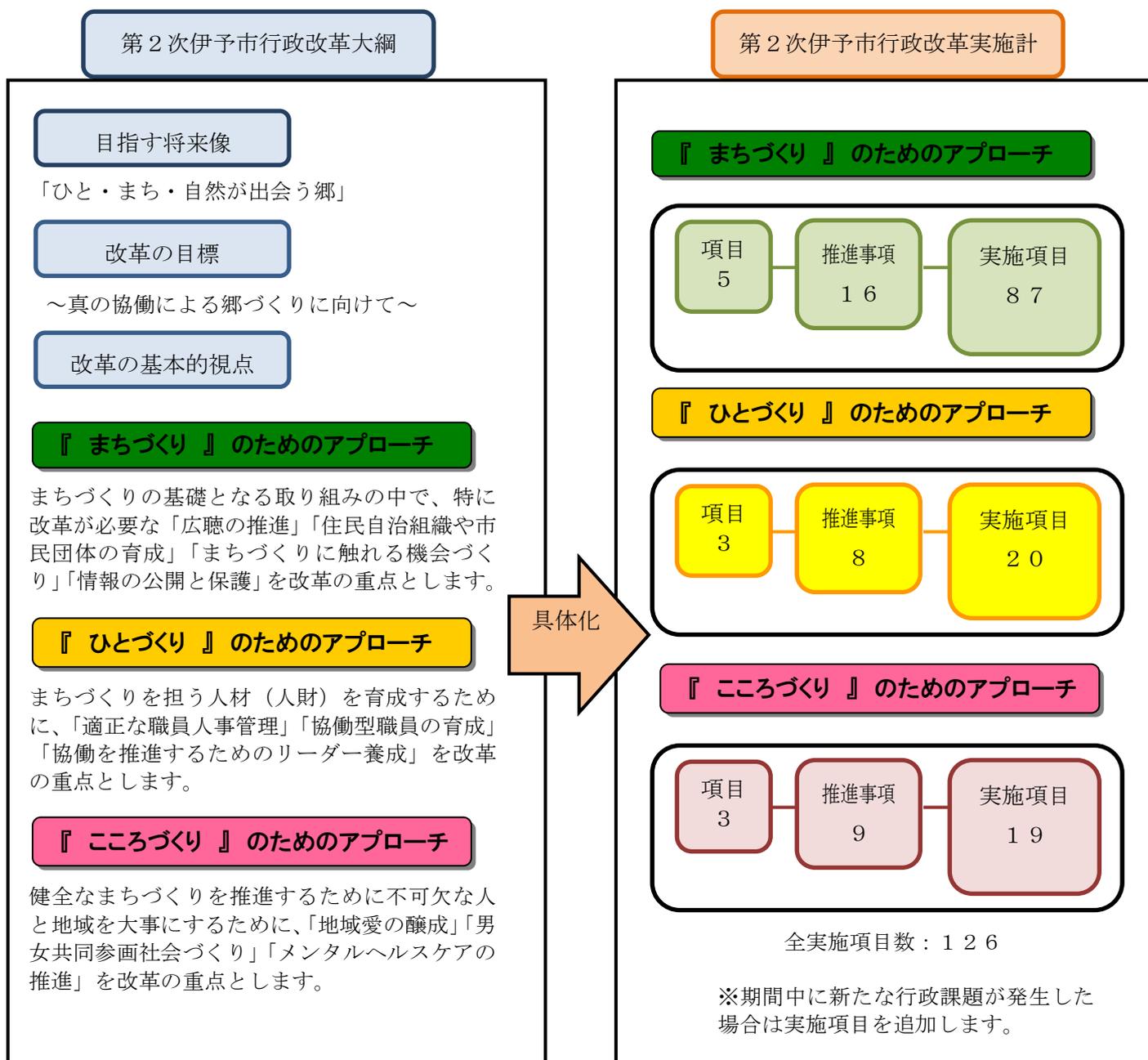
- 1 第2次伊予市行政改革実施計画について・・・・・・・・・・ 1
- 2 計画の体系・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 3 実施項目の進捗状況について・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 4 平成27年度行政改革実施計画進捗状況及び総括一覧
・ 計画一覧表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
・ 進捗状況一覧表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5

1 第2次伊予市行政改革実施計画について

平成23年3月に策定された第2次伊予市行政改革大綱を基に、誰もが当事者としての意識を持ち、行政と市民の双方が主体的にまちづくりに関わる「真の協働」を目標とした行政改革を着実に推進するため、具体的な取組や目標年度を明確にした実施計画を策定したものです。（平成23年10月）

実施計画は推進期間を平成23年度から平成27年度の5か年とし、この間職員一人ひとりが目標の実現に向け取り組んできました。

2 計画の体系



3 実施項目の進捗状況について

平成27年度は、計画期間の最終年度であったことから、計画の進捗状況の区分「C」及び到達状況の「進行中」を除いた項目において、進捗状況及び到達状況に関して確認を行いました。平成23年度の当初に計画した実施期間から若干進捗状況に遅れがあった項目はあったものの、実施済あるいは成果有と判断した事業が8割弱に達し、この5年間で大きな成果があったと言えます。

市民のニーズの変化に合わせ、行政課題は新たに発生することから、第2次計画の期間中に実施し得なかった項目も含め、新たな方針の下、さらなる「真の協働」を目指し、積極的に行政改革を進めることとします。

(1) 進捗状況について

平成27年度までの取組に関する最終結果は下表〔表1〕のとおりです。

区分「A」及び「B」を合わせた全体の57.6%が計画どおり順調に進捗しました。区分「D」が約3割(33.6%)を占め、区分「E」も11件ありました。これらについては、計画は遅れたものの成果の有った事業や、実務に照らし合わせた結果、計画を見合わせた事業もあります。行政改革実施に関しては、見通しが立てづらいこともありますが、目標時期を掲げることにより改革が具現化することもあることから、引き続き第3次行政改革実施計画においても、計画年度を設定の上、効率的・効果的な行政改革の実施を目指すこととします。

〔表1〕

区 分	H23年度		H24年度		H25年度		H26年度		H27年度		件数増減 (H27-H26)
	件数	割合									
A 計画より早まったもの	18	17.7	13	11.0	8	6.5	8	6.5	10	8.0	2
B 計画どおり進んだもの	66	64.7	68	57.6	71	57.3	67	54.0	62	49.6	△5
C 計画より多少遅れていたもの	13	12.7	25	21.2	21	16.9	23	18.5			△23
D 計画どおり進まなかったもの	5	4.9	9	7.6	17	13.7	17	13.7	42	33.6	25
E 計画を見合わせたもの			3	2.6	7	5.6	9	7.3	11	8.8	2
— 取組年度に到達しなかったもの	24		8		1		1				△1
事務の統合をしたもの					1		1		1		0
対象項目※1	102		118		124		124		125		1

対象項目※1 各年度までに検討・実施すべき項目

(2) 到達状況について

5年間の取組における到達状況は下表〔表2〕のとおりです。

「実施済」(46件、36.8%)、「成果有」(52件、41.6%)と判断できた項目の合計が98件となり、この5年間で78.4%の実施項目が何らかの成果を得た結果となりました。「未着手の事業」あるいは「成果無」と判断された項目に関しては、行政改革実施の必要性を検証した上で、必要と判断されたものについては、次期計画において確実な実施を行うものとします。

〔表2〕

区 分	H23年度		H24年度		H25年度		H26年度		平成27年度		件数増減 (H27-H26)
	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合	
実施済	15	11.9	27	21.4	37	29.6	37	29.6	46	36.8	9
成果有	23	18.3	28	22.2	33	26.4	35	28.0	52	41.6	17
進行中	62	49.2	54	42.9	39	31.2	33	26.4			△33
未着手	2	1.6	6	4.8	7	5.6	7	5.6	7	5.6	0
成果無			3	2.4	8	6.4	12	9.6	20	16.0	8
—	24	19.0	8	6.3	1	0.8	1	0.8			△1
					1		1		1		0
対象項目※2	126		126		125		125		125		

対象項目※2 実施計画の期間である5か年中に検討・実施すべき項目

行政改革実施計画一覧表

1 『まちづくり』のためのアプローチ				2 『ひとづくり』のためのアプローチ				3 『こころづくり』のためのアプローチ						
(1) 広聴の推進		(5) その他、「まちづくり」の基礎となる取り組み		(1) 適正な職員人事管理		(1) 地域愛(一体感)の醸成								
ア 広聴のためのルールづくり		ア 住民サービスの向上		エ 健全な財政運営		ア 人材育成基本方針の徹底		ア 異文化、異業種、世代間交流の推進						
1	① 伊予市広報広聴指針の見直し	総	37	① 本庁舎建設に伴う効率的な窓口業務の設計、導入	都	78	① 補助金の再検証	未	88	① 業務改善リーダーの養成	総	108	① 一体となった市内観光ルート推進	経
2	② コンプライアンス体制の強化	総	38	② クレジット納付及びコンビニ収納の導入	市	79	② 使用料・手数料等の見直し	未	89	② 職員自己啓発助成制度の拡充	総	109	② グリーンツーリズムの推進	ブ
イ 市政懇談会の充実		39		③ 自動交付機による証明書等の交付	市	80	③ 税外収入の確保	財	90	③ 学校関係職員研修の実施	関	110	③ 三世代交流事業の推進	社
3	① 市政懇談会の見直し	総	40	④ 窓口業務の時間延長	市	81	④ 市有財産の有効活用と売却の促進	財	91	④ 職場内OJTの徹底	全	—	④ 双海地区グリーンツーリズムの支援及び強化	—
ウ 広聴手段の多角化と市民の声を活かすしくみづくり		41		⑤ 農政マネージメントセンターの設立	関	82	⑤ 水道料金及び下水道使用料の収納率の向上	関	92	イ 研修成果の共有化		イ 過疎化対策、定住促進事業の推進		
4	① 市民満足度調査結果の広報紙への反映	総	42	⑥ 預かり保育の実施	学	—	オ 市民の安全性を高める危機管理体制の強化・充実		92	① 研修成果発表会の開催	総	111	① Uターン、Iターンの促進	総
5	② 審議会等の設置に関する指針の策定	総	43	⑦ 学校給食費の無償化	教	83	① 防災リーダー養成事業の実施	危	93	② 説明会・研修成果の共有化	全	—	ウ イベントの見直し	
6	③ 市政モニター制度の導入	未	44	⑧ 中山地域事務所新庁舎へのスムーズな業務移行	中	84	② 自主防災組織の育成強化	危	94	ウ 人事評価システムの完全実施		112	① 各種イベントの見直し	関
7	④ 市民意見公募制度の充実	総	45	⑨ インターネット施設予約システム導入	関	85	③ 災害時応援協定の拡充	危	95	① 福祉職及び教育職の評価方法の見直し	総	—	(2) 男女共同参画社会づくり	
8	⑤ 市議会傍聴者アンケートの実施	議	46	⑩ 各種申請書類の見直し	関	86	④ 災害時市業務継続計画の策定	危	96	② 人事評価制度の見直し	総	—	ア 市民参画型会議における女性の参画拡大	
(2) 住民自治組織や市民団体の育成		イ 事務事業の効率化		87		⑤ 老朽放置家屋対策の策定	都	—	96	③ 人事評価制度運用の徹底	全	113	① 男女共同参画基本計画の進捗管理	総
ア 住民自治組織の結成、育成支援		47		① 行政診断の実施	未	担当課名		(2) 協働型職員の育成		114		② 審議会等における女性の登用率向上	関	
9	① 住民自治フォーラムの開催	総	48	② 行政評価制度の見直し	未	総=	総務企画課	ア 協働推進事業への参画		115		① ノー残業デーの拡充	総	
10	② 地域担当職員制度の導入	総	49	③ 文書管理システムの構築	総	危=	危機管理課	97	① 協働推進事業参画の評価	総	116	② 休暇取得率の向上	総	
11	③ 住民自治組織の結成、育成支援	中	50	④ 公共交通システム運行手法の見直し	経・学	未=	未来づくり戦略室	98	② あじの郷づくり事業への参画推進	未	117	③ 介護支援の充実	長	
12	④ 住民自治組織と公民館の連携強化	双	51	⑤ 物品要求書等の電算化	財	財=	財務課	イ 地域活動への参画		118		ウ 男女共同参画の視点に立った意識啓発		
イ まちづくり市民団体の結成、育成支援		52		⑥ 電子入札の導入	財	福=	福祉課	99	① 地域活動への参画促進	総	119	① 男女共同参画講座、学習会の開催	総	
13	① 住民自治活動支援補助金の拡充	総	53	⑦ 家屋台帳のデータ化	市	子=	子育て支援課	100	② 職員への地域活動情報の提供	総	120	② 男女共同参画の意識啓発	ブ	
14	② NPO等の育成支援	総	54	⑧ 土地評価システムと基幹システムの連携	市	長=	長寿介護課	ウ 協働意識の醸成		101		(3) メンタルヘルスケアの推進		
15	③ 社会教育関係団体の支援強化	社	55	⑨ 運営・業務マニュアルの作成	福	保=	保険年金課	102	① 協働型人材育成研修の開催	総	121	ア 職員メンタルヘルス対策の充実		
ウ 協働型事業の推進		56		⑩ 光熱水費等支払いの合理化	会	健=	健康増進課	103	② ファシリテーション研修の開催	総	122	① メンタルヘルスケアに関する研修	総	
16	① 大学、NPOとの連携推進	未	57	⑪ 財務会計システムの構築	会	市=	市民税務課	103	③ 職員出前講座の実施	関	123	② こころの健康づくり対策の充実・強化	健	
17	② 団体からの提案型事業の実施	農水	58	⑫ 台帳システムの統合及び共有化	下	ブ=	ブランド推進課	ア 組織をマネジメントするリーダーの育成		104		① 職場のストレス対策	総	
18	③ アダプトプログラム事業の推進	土	59	⑬ 業務に関する基本情報の共有化	関	農水=	農林水産課	105	① ファシリテーター養成講座の開催	総	125	② 職場内コミュニケーションの促進(レクリエーション活動)	総	
(3) まちづくりに触れる機会づくり		ウ 公共施設の整備及び管理運営の改善		60		経=	経済雇用戦略課	イ リーダーの交流機会の提供		106		ウ 職場環境の改善		
ア 多くの市民が参画する機会の創出		61		① 施設白書の策定	未	都=	都市住宅課	107	① 地域密着型SNSの開設	総	124	① 職場内コミュニケーションの促進(研修会)	総	
19	① 協働指針の策定	総	61	② 公共施設再配置計画の策定	未	会=	会計課	イ 地域密着型SNSの開設		総	125	② 職場内コミュニケーションの促進(レクリエーション活動)	総	
20	② 児童・生徒・学生のまちづくり実践体験の機会づくり	社	62	③ 市民会館の管理運営体制の改善	総	水=	水道課	② 社会教育関係団体リーダーの育成		社	—	—		
イ 地域活動情報の発信		63		④ 市民会館使用料の改定	総	下=	下水道課	イ リーダーの交流機会の提供		106		—		
21	① ケーブルテレビの活用	経	64	⑤ 国保診療所運営の見直し	保	農委=	農業委員会事務局	106	② 社会教育関係団体リーダー交流会の開催	社	—	—		
22	② 公民館だよりのホームページ化	社	65	⑥ ウェルビア伊予施設改修計画の策定	都	行=	行政委員事務局	① 地域密着型SNSの開設		総	—	—		
(4) 情報の公開と保護		66		⑦ 公園の管理運営形態の見直し	都	議=	議会事務局	② 社会教育関係団体リーダー交流会の開催		社	—	—		
ア 分かりやすい表現によるまちづくり成果の見える化		67		⑧ 公営住宅管理マニュアルの作成	都	教=	教育総務課	① 地域密着型SNSの開設		総	—	—		
23	① 総合計画実施計画の指標化	未	68	⑨ 簡易水道施設料金体系の統一化の検討	水	学=	学校教育課	② 社会教育関係団体リーダー交流会の開催		社	—	—		
24	② 議会だよりの見直し	議	69	⑩ 上灘地区簡易水道統合整備及び管理運営	水	社=	社会教育課	① 地域密着型SNSの開設		総	—	—		
イ 情報公開の充実		70		⑪ 下水道及び浄化槽施設運営の改善	下	中=	中山地域事務所	② 社会教育関係団体リーダー交流会の開催		社	—	—		
25	① 行政評価の公表方法の見直し	未	71	⑫ 安全・安心な学校づくり	学	双=	双海地域事務所	① 地域密着型SNSの開設		総	—	—		
26	② 保存文書目録の公表	総	72	⑬ 学校施設整備中・長期計画の策定	学	関=	関係課	② 社会教育関係団体リーダー交流会の開催		社	—	—		
27	③ 市政情報コーナーへの情報系パソコンの設置	総	73	⑭ 学校給食のセンター化	教	全=	全課	① 地域密着型SNSの開設		総	—	—		
28	④ ホームページの充実	総	74	⑮ 第三セクターの民営化	関	既に完了した項目 (継続取組は除く。)		② 社会教育関係団体リーダー交流会の開催		社	—	—		
29	⑤ ホームページ作成職員のスキルアップ	総	75	⑯ 指定管理者の評価	関	成果のあった事業		① 地域密着型SNSの開設		総	—	—		
30	⑥ 施設建設における進捗状況の公開	都	76	⑰ 指定管理契約・協定内容の見直し	関	未着手の項目		② 社会教育関係団体リーダー交流会の開催		社	—	—		
31	⑦ 地域包括支援センターのホームページ開設	長	77	⑱ 施設管理委託料の適正化	関	統合した項目		① 地域密着型SNSの開設		総	—	—		
32	⑧ 市道路線図の情報公開の促進	土	—	—	—	中止した項目		② 社会教育関係団体リーダー交流会の開催		社	—	—		
33	⑨ 外部監査制度の導入	行	—	—	—	—		—		—	—	—		
34	⑩ 議会の情報公開の促進	議	—	—	—	—		—		—	—	—		
ウ 行政情報のセキュリティ強化		70		—	—	—		—		—	—	—		
35	① 情報セキュリティ基本方針の策定	総	—	—	—	—		—		—	—	—		
36	② 行政情報セキュリティ監査の実施	総	—	—	—	—		—		—	—	—		

平成27年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況凡例：〔進捗状況〕A計画より早まったもの B計画どおりに進んだもの D計画どおり進まなかったもの E計画を見合わせたもの

〔到達状況〕実施済：協議・調整が完了し、成果をあげたもの 成果有：一定の成果をあげた 成果無：協議・調整を行ったが、成果がなかったもの 未着手：着手しなかった（できなかった）もの

計画概要（平成23年～27年度）						平成27年度実施状況及び担当者総括						
区分・実施項目	H23	H24	H25	H26	H27	改革内容	進捗状況	成果	到達状況	担当課総括	担当課	
1 『まちづくり』のためのアプローチ												
(1) 広聴の推進												
ア 広聴のためのルールづくり												
①	伊予市広報広聴指針の見直し			検討	実施	当該指針の推進期間は平成23年度から平成25年度までの3年間としていることから、市政を取り巻く環境等の変化に応じて見直しを検討する。	A	-	実施済	【H25実施済】 開かれた市政と市民との協働による地域経営を目指すことができた。	総務企画課	
②	コンプライアンス体制の強化			検討	実施	→	→	広聴制度の充実・強化を図るためには、職員の法令遵守を全庁的に徹底する必要があることから、コンプライアンスに対する制度・理念の啓発や職員に対する研修を実施する。	B	各所管における「個別マニュアル」を策定した。	【H25実施済】 ガバナンスにおけるリスク負担配分を明確にできる仕組み作りができた。また、マニュアル策定に関与した委員を中心に全職場・全職員において受け身とならない危機意識と気運醸成を図ることができた。	総務企画課
イ 市政懇談会の充実												
①	市政懇談会の見直し			検討	実施	市民の市政に対する意見及び要望等を把握し、今後の施策へ反映させることを目的に、地域からの要望に基づき市政懇談会を開催している。この制度は、市民から意見や要望を聴取する広聴に重きを置いたものであるが、これに加えて市から市民への広報に関する部分の充実を図り、広報・広聴バランスの取れた制度への見直しを検討する。	D	5月に開催した第1回広報区長協議会定例会にて、広報区長に対し「市政懇談会」の目的や、実施、申込み方法等について説明し周知を図ったが、どの地区からも要望は上がらず、開催の運びとはなっていない。	成果有	平成19年度を最後に実施されていなかった市政懇談会を平成24年度、25年度において実施することができた。これは年度当初に広報区長協議会定例会において、広報区長への周知を始めた結果であると思われる。しかしながら以後は開催実績がなく、ある一定広報区長の熱意にも影響を受けている部分があると思われる。また、新たに制定した「ミニ懇談会」においては実績がなく、今後広報区長への周知を継続すると共に、広報紙、ホームページ等を通じ、広く市民に対し周知する必要があると思われる。	総務企画課	
ウ 広聴手段の多角化と市民の声を活かすしくみづくり												
①	市民満足度調査結果の広報紙への反映	検討	実施	検討	実施	検討	市民満足度調査票をより分かりやすく、記入しやすいものにするるとともに、調査結果（記事の内容、フォント、文字の大きさ等）を広報紙作成に反映させる。	B	より分かりやすく見やすい紙面にするため、写真を効果的に配置したり、レイアウトの変更等を継続して実施している。今年度においては、フォントをユニバーサルデザインのフォントに変更し、より読みやすくなるようにした。	成果有	【H25成果有】 隔年で実施している「市民満足度調査」結果を、市政や広報紙作成に反映させることができた。	総務企画課
②	審議会等の設置に関する指針の策定	検討	実施				審議会等の設置について、委員の構成・選考及び会議の公開・非公開等の指針を定めることにより、行政運営の透明性及び公正性を確保する。	B	-	【H23実施済】 伊予市自治基本条例（平成21年伊予市条例第34号）第22条第3項の規定に基づき、審議会等附属機関の設置、委員の選考及び会議の公開等に係る指針を作成し4年経過しているが、審議会等の担当課からの指針の解釈等問合せが増加していることから、この指針が市全体の審議会等に対する、統一的な運用を図るためのマニュアルとして定着していることが伺える。この指針は、審議会等の諸処の運用課題を解決するためのものではあるが、市民に対しては会議の透明性、及び公正性を確保することができ、また職員に対しては市民の参画を推進するため重要な手続（方針）として意識の醸成を図ることができたことは非常に意義があったものと考えられる。	総務企画課	
③	市政モニター制度の導入			検討	実施		市政を更に市民に密着したものとするため、市民の小さな声も尊重し、特定の意見に偏ることなく、市民の意見を市政に反映させるため、市政モニター制度の導入を行う。	D	第2次伊予市総合計画の策定に当たり、無作為抽出した2,000人の市民に文書発送し、参加の意思を持った35人の市民に集まってもらい、市民討議会を開催した。行政に関わったことのない市民も参加することにより、新たな視点での市民参画が実現した。	成果有	従来の依頼した市民による意見聴取ではなく、無作為で選ばれた市民が自ら参加の意思を持って開催する市民討議会という手法は、新たな意見聴取の方法として有効であり、また隠れた人材発掘という面からも、今後とも継続することで、よりよい政策推進が見込まれると期待する。	未来づくり戦略室
④	市民意見公募制度の充実	実施	→	→	→	→	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。	B	意見公募の案件について、広報紙及びホームページを使い市民への周知を行った。	成果有	意見公募制度の活用により、市民の市政への参画を推進することができた。ただし、市民から全く反応の無い案件も多く、制度が形骸化しないよう運用する必要がある。	総務企画課
⑤	市議会傍聴者アンケートの実施	検討	実施	→	→	→	アンケート調査を実施することで、市民の声が議会に反映されているか、議会改革の必要性などについて意見を聞き、今後の議会運営に活用していく。	B	昨年度に引き続き議会報告会を開催したが、今年度は、地域の実情に応じたテーマを設定し、地域の課題を掘り起こしきめ細かな活動をすべく意見交換会として実施した。また、議員の資質向上や議会運営の円滑化あるいは市民に開かれた議会の実現等を目指すため地域の要望事項等については、議員自ら積極的に課題に取り組み指導助言を行うとともに、対応策を検証していく。	【H24実施済】 議会意見交換会において市や議会をより身近に感じていただくことを目的に議員自ら情報提供を行うとともに要望事項等に対する指導助言がなされた。また、今後さらに各地域の課題や要望等の取りまとめを行い検証することとしている。次年度においては、地域の身近な課題を掘り起こすためにも、市民が特に関心の高いテーマを抽出するとともに、開かれた議会運営の実現に向け議会改革特別委員会において検証していく必要がある。	実施済	議会事務局
(2) 住民自治組織や市民団体の育成												
ア 住民自治組織の結成、育成支援												
①	住民自治フォーラムの開催	実施	→	→	→	→	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。	D	市民向けのフォーラムについては実施できなかった。地域おこし協力隊が中心となり互いに情報交換をしながら、それぞれの地域で住民を巻き込んだ様々な活動を積極的にに行った。	成果無	「住民自治されだに」を先進モデルとして、広く市民を対象とした学習会を開催することを目標にしたが、地域おこし協力隊の活動に終始することになり、何ら具体的な成果を得ることができなかった。	総務企画課
②	地域担当職員制度の導入	検討	→	実施			地域と行政との連携・協働等の方法や、コミュニティと行政とのより良い関わり方について、調査分析・研究を進めたいうで、制度の目的を明確にし、地域担当職員制度の導入について検討する。	D	現行の住民自治組織との整合性、解決すべき課題、検討調整すべき事項が多く、制度導入に向けた進展はなかった。	未着手	住民自治組織や区長制度など、効果的に運用している制度がある。そうした制度との整合性、解決すべき課題、検討調整すべき事項などが多数あり、制度の具体化や導入に向けた成果を全く得ることができなかった。	総務企画課

平成27年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況凡例：〔進捗状況〕A計画より早まったもの B計画どおりに進んだもの D計画どおり進まなかったもの E計画を見合わせたもの

〔到達状況〕実施済：協議・調整が完了し、成果をあげたもの 成果有：一定の成果をあげた 成果無：協議・調整を行ったが、成果がなかったもの 未着手：着手しなかった（できなかった）もの

計画概要（平成23年～27年度）							平成27年度実施状況及び担当者総括					
区分・実施項目	H23	H24	H25	H26	H27	改革内容	進捗状況	成果	到達状況	担当課総括	担当課	
1 (2) ア	③ 住民自治組織の結成、育成支援	検討	→	実施	→	→	過疎化が進む中山地域において、将来的にも住みよい地域づくりのために全町的に推進を図る。	B	<p>○伊予市移住・定住推進アクションプラン策定検討委員会に委員として参加。市の移住者獲得のための方法や組織の設立の協議、郡中・双海的事例紹介や先進地への視察などを行う。また、28年1月にJ O I N移住・定住フェアに参加し、住民自治されだにのアピールを行った。結果として、7件の相談を受け、うち1組は実際に佐礼谷地区へ来ていただき、佐礼谷の魅力について説明をした。</p> <p>○伊予市魅力ある地域づくり事業補助金を活用し、「住民自治されだに」の組織である専門部会の活動強化を図り、特産品開発として『ゆずこしょう』の生産数を上げ、地域内雇用の創造に向けて取り組んだ。</p> <p>○地域が自立して存続できる自主財源の確立に向けて「NPO法人佐礼っこ」及び「佐礼谷農産物加工組合」と連携し、『ゆずこしょう』を中心に地産食材を活かした加工品を詰めた『ふるさと小包便』の試販に取り組んだ。</p> <p>○県事業「元気な集落づくり応援団マッチング事業」を活用し、自治組織だけでは人手が足りない活動に対し、企業からのボランティアを派遣し、活動を通して地域外者と交流がとれ、住民の自治活動に対する意識の高揚につなげた。また、今年度は佐礼谷地域だけでなく、永木地域においても取り組み、ボランティアを受入れる体制を地域内で整えたことで、自治組織への前進となった。</p> <p>○県事業の「中山間サポートマッチング事業」にて、株式会社 成武建設と協定を結び遊休農地での畑作に取り組む。活動の結果、佐礼谷地区を知っていただく一つの契機になった。また、今後も成武建設と活動を継続していくことで話が進んでおり、畑作以外にも取り組みを広げていきたいと考えている。</p>	成果有	活動において、佐礼谷地区における住民自治活動における意識の醸成に寄与することが出来た。今後も継続して佐礼谷地区の住民自治活動の補助を行う。課題として、佐礼谷地区の一部で意識が浸透していないので、その啓発に努める必要がある。	中山地域事務所
	④ 住民自治組織と公民館の連携強化	検討	→	→	実施	→	新たな住民自治組織の構築に向けての検討、及び既存の自治公民館活動の良い面を活用した自治組織作りの検討を行う。	B	<p>地域おこし協力隊が2つの小学校区に配置され、各集落の公民館活動や自治会活動に対する支援を継続的に、住民とともに課題解決に取り組んでいる。</p> <p>また、まちづくり学校双海人は、多様な人材が参加できる「場」として、定着してきており、将来的にリーダーとなり得る人材の育成にも尽力している。</p>	成果有	地域おこし協力隊・まちづくり学校双海人の活動により、一定の成果は得られることができたと思う。しかし、地域住民の人口減少・高齢化等により、公民館活動や自治会活動にも支障が出てきている。今後、職員と地域おこし協力隊が一丸となって地域に向き合わなければ行けない。	双海地域事務所
イ まちづくり市民団体の結成、育成支援												
① 住民自治活動支援補助金の拡充	実施	→	→	→	→	住民自治組織を主な対象とした「住民自治活動支援補助金」の他に、NPO法人やボランティア団体においても一定の条件を満たせば活用することができる、「魅力ある地域づくり事業補助金」を整備し、より積極的な活動ができるような背景整備を行った。	B	平成27年度限りで「伊予市制10周年記念市民協働事業」を実施した。	実施済	【H23実施済】平成27年度限りで実施した「伊予市制10周年記念市民協働事業」は、補助金の額が補助対象経費の8割、また、事業内容に細かい制約を設けなかったこともあり盛況であった。地域活性化や地域リーダー育成に繋げるためには、ゆるめの交付金制度の創設が必要である。	総務企画課	
② NPO等の育成支援	実施	→	→	→	→	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。	B	県担当課と連携を図りながら、市内のNPO法人組織の関係書類等の内容を見直し整備を図るとともに、法人からの各種相談に対応しながら設立や組織運営の支援を行った。	実施済	【H23実施済】NPOからの各種相談に適切に対応できるよう、職員の専任化やスキルアップを図る必要がある。	総務企画課	
③ 社会教育関係団体の支援強化	実施	→	→	→	→	地域づくりの主要団体である社会教育関係団体が時代の変遷とともに弱体化傾向にある現状を踏まえ、活動内容を見直し、活性化を図るため支援強化を行う。	B	婦人会、文化協会、愛護班、PTA連合会等のほか市内各地域にある伝統芸能保存団体に対して、活動助成金として補助を行っている。伝統芸能保存団体には、獅子舞、神楽、太鼓がある。地域にある伝統芸能を後世に伝えるためには、何回も集まり練習をしなければならぬし、道具の購入や修理もしなければならない。助成することによって、伝統芸能の伝承のみならず、青少年の健全育成にも寄与しているものである。但し、婦人会については参加者が減少傾向にあり、旧市町単位組織の維持が難しい状態である。	実施済	【H23実施済】社会教育関係団体の支援については今後も継続実施していくが、支援内容については平等性、透明性を持った内容で、随時検討しなければならない。	社会教育課	

平成27年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況凡例：〔進捗状況〕 A計画より早まったもの B計画どおりに進んだもの D計画どおり進まなかったもの E計画を見合わせたもの

〔到達状況〕 実施済：協議・調整が完了し、成果をあげたもの 成果有：一定の成果をあげた 成果無：協議・調整を行ったが、成果がなかったもの 未着手：着手しなかった（できなかった）もの

計画概要（平成23年～27年度）							平成27年度実施状況及び担当者総括				
区分・実施項目	H23	H24	H25	H26	H27	改革内容	進捗状況	成果	到達状況	担当課総括	担当課
1 (2) ウ 協働型事業の推進											
① 大学、NPOとの連携推進	実施	→	→	→	→	大学やNPO等に関する情報を積極的に収集し、様々な分野、事業における連携・協働の可能性を模索する。	B	【松山大学自治体リレー講座】 松山大学法学部との連携事業として、大学生に対し行政の仕事への理解を深めてもらう自治体リレー講座へ参加した。講座では、本市の特色ある取り組みとして「伊予市シティブランド」に関する事業の講演を行い、大学生に本市を知ってもらえる良い機会となった。 【iProject!事業：民学公連携による特産品開発事業】（5月1日付でブランド推進課から移管） 事務移管後、改めて関係機関である伊予農高と松山大学へ本事業に対する意見や要望について聞き取りを行い、改善や新しい提案を行いながら事業を進めた。その結果、開発された「びわ葉パウンドケーキ」がパッケージ商品としては本事業初の商品化となり、また、開発メニューがウエルビア伊予や学校給食で採用されるなど、多くの成果を残すことができた。特に「びわ葉パウンドケーキ」は、松山空港ANAラウンジの提供商品に採用されるなど、企業との連携ツールや本市のPRツールとして非常に効果が発揮された。その他、初の試みとして松山大学の学生を対象としてフィールドワークを行い、大学生の視点から本市の課題などをディスカッションする機会を設け、貴重な意見を聴取することができた。	成果有	平成24年度からスタートとなった民学公連携事業である「iProject!」では、本市の特産品を使った商品開発を中心テーマとして、伊予農業高等学校、松山大学、伊予市、企業それぞれが得意分野を活かした連携事業として一定の成果をあげることができた。初年度に開発された「びわ葉ミルフラッペ」がウエルビア伊予にてメニュー採用となったことをはじめ、平成27年度には「びわ葉パウンドケーキ」の商品化やウエルビア伊予バイキングメニュー・給食メニューへのレシピ採用などの成果を得ており、高校生や大学生のスキルアップや本市のPRに大きな効果があった。このほか、松山大学との連携事業として松山大学リレー講座へ継続して参加しており、大学生へ本市の取り組みを知ってもらう良い機会となっている。 本実施計画期間中は取り組みの強化に努めてきたが、今後は、他の大学や新たな分野など連携の幅を広げていく研究を進めていく必要がある。	未来づくり戦略室
② 団体からの提案型事業の実施	実施	→	→	→		下灘地区産地協議会より製氷施設整備の要望をうけて、活ハモとして販売できるようにして新たな流通経路の解析や地域のブランド化の調査、鮮魚についても新鮮なハモを利用した加工品の開発を行い、新たな販路の開拓、地域ブランドによる付加価値の寄与に繋げる。	B	DCMダイキ株式会社との地域協働事業協定の一環として、7月24日～26日にかけて「ますます、伊予市ふるさと物産フェア」にて『なだハモごはん』の出店・販売を行った。実演販売の効果があり、納品数の7割以上を売上げることができた。11月21日～22日に行われた「えひめ・松山産業まつり すごいもの博2015」でも同様に、出店・販売を行い、パッケージシールに「伊予市のロゴマーク」を印字し、伊予市の下灘地区と連想できるよう改良を行った。	成果有	下灘地区産地協議会より製氷施設整備の要望をうけて、活ハモとして販売できるようにして新たな流通経路の解析や地域のブランド化の調査、鮮魚についても新鮮なハモを利用した加工品の開発を行ったが、新たな販路の開拓、地域ブランドによる付加価値の寄与には至っていないが、ハモの品質が良くなり、単価は上昇の傾向にある。	農林水産課
③ アダプトプログラム事業の推進	検討	→	→	試行	実施	道路、河川等一定区間の公共の場所を地域住民をはじめとする団体や企業などボランティアの手によって、美化・清掃活動を行う前に環境美化のため、ゴミの投げ捨て禁止条例等を制定し、地域住民等へゴミの投げ捨て等は禁止である周知徹底をする必要がある。	D	ボランティア活動に係る消耗品及び原材料支給に関する内部規則を作成し、市管理道路、市管理河川の清掃等を実施する市内の住民団体に原材料等の支給を行い、地域にふさわしい快適で美しい道路河川環境づくりを推進した。（実績：3団体）	成果有	ボランティア活動に係る消耗品及び原材料支給に関する内部規則に基づく消耗品及び原材料支給により、市管理の道路及び河川の環境美化が一定程度は進むと思われる。しかし、取り組みをさらに効果的に進めるためには、市民の意識改革が欠かせないことから、ゴミの投げ捨て禁止条例の制定等も考慮される。今後は、不法投棄所管課も交えた取り組み・対応が必要である。	土木管理課
(3) まちづくりに触れる機会づくり											
ア 多くの市民が参画する機会の創出											
① 協働指針の策定	検討	→	実施			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。	D	取組無し。	成果無	早期に参画協働推進委員会を設置し、協働推進指針の策定に向けた協働事業の検証や指針の内容等の検討を行う必要があるが、委員会の形骸化を防ぐ上で重要になる積極的な市民参加を見込むことができなかった。	総務企画課
② 児童・生徒・学生のまちづくり実践体験の機会づくり	検討	実施	→	→	→	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、参画できる環境を整える。	B	各地区公民館及び愛護班でジュニアリーダー養成講座等を実施し、児童・生徒・学生のまちづくり体験のきっかけ作りを行っている。 郡中地区や双海地区の公民館事業では、上級生となったジュニアリーダーたちがボランティアとして参加するなど、事業効果はあがっている。	実施済	【H25実施済】 引き続き、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、参画できる環境を整える。	社会教育課
イ 地域活動情報の発信											
① ケーブルテレビの活用	検討	→	実施	→	→	伊予市全域における愛媛CATVの開局に伴い観光情報等について、ケーブルテレビを活用して周知及び啓発を図る。	A	イベント等の観光情報の周知にCATVを活用した。ホテル祭開催に合わせて、市内のホテル観賞スポットの紹介や夕焼けプラトホームコンサートとしもなだ鱧祭りなど伊予市内イベントの情報発信を行った。また、いよし花祭りははじめ、伊予農業高校生や関係者によるPRに努めた。	実施済	【H25実施済】 イベント紹介等の観光情報発信にCATVを活用し広く周知できたが、まだ伊予市全域までCATVが整備されていない。今後市内全域に整備されれば、更なる情報発信に繋がる。	経済雇用戦略課
② 公民館だよりのホームページ化		検討	実施			地域のコミュニティ情報を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への掲載を行う。	E	-	成果無	【H25事業中止】 他市町においても公民館だよりをホームページに掲載している事例もあり、再度、掲載について検討する。	社会教育課
(4) 情報の公開と保護											
ア 分かりやすい表現によるまちづくり指標の見える化											
① 総合計画実施計画の指標化			検討	→	実施	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、「どのような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。	B	総合計画策定審議会を10回開催し、第2次伊予市総合計画の原案が定まった。この原案を基に、所管課での事業計画の指標化を行い、意見公募手続、議会への報告を通して、次年度以降の総合計画の指針を決定した。	実施済	目標とする指標設定は平成27年度に完了した。今後は策定した第2次伊予市総合計画に定められた指標を達成するため、所管課が意識した計画づくりを行い、計画的な運用に努めることとする。	未来づくり戦略室

平成27年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況凡例：〔進捗状況〕 A計画より早まったもの B計画どおりに進んだもの D計画どおり進まなかったもの E計画を見合わせたもの

〔到達状況〕 実施済：協議・調整が完了し、成果をあげたもの 成果有：一定の成果をあげた 成果無：協議・調整を行ったが、成果がなかったもの 未着手：着手しなかった（できなかった）もの

計画概要（平成23年～27年度）							平成27年度実施状況及び担当者総括				
区分・実施項目	H23	H24	H25	H26	H27	改革内容	進捗状況	成果	到達状況	担当課総括	担当課
1 (4) ア											
② 議会だよりの見直し	検討	→	実施			議会広報紙（議会だよりに）における表現内容を見直すことで、市民の議会・市政への関心を高める。	B	議会広報調査特別委員会では、委員会構成が変わったが引き続き役割分担を明確にして現場取材するなど積極的に活動を展開している。議会だよりは、市民により確かに関心の高い情報を読みやすい形で届けることを目標としており、今年度は、先進地の行政視察を実施し他市の編集体制や表紙レイアウト、企画構成、デザイン等について調査研究を行った。 また、事務局においては、本市の議会だよりがどのように評価されるか確認するため全国議員研修誌に投稿することができたが、今後、議会広報調査特別委員会で指摘事項に対する改善策等を分析検証することとしている。	成果有	議会だよりの掲載記事については、委員が役割分担し現地取材する事にしており、今まで以上に市民に読んでいただける内容の充実を目指している。また、議員任期中には2年に1回先進地の行政視察を実施することとなり、今年度の委員においては積極的に行政視察を実施し他市の情報収集を行い、今まで以上に読みやすい議会だよりになるよう努力している。	議会事務局
イ 情報公開の充実											
① 行政評価の公表方法の見直し		検討	実施			本実施計画1- (5) -イ-②の行政評価制度の見直しによる、市民に分かりやすい行政評価制度の実現と併せ、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。	D	7月1日から市民意見公募を周知するため、広報いよし並びにホームページにて周知記事を掲載した。昨年度に引き続き、市役所及び各地域事務所の閲覧コーナーに全事務事業の評価結果（一次評価まで）を冊子で常備し、より市民の目に触れやすいよう努めた。 結果的には16件の意見を頂き、所管課による回答をシステムに掲載した。また、議会に行った最終報告では、3人の議員から評価内容などについて質疑も行われた。	成果有	最終年度において、公表に対する意見を頂いた。次年度には、公表方法を改め、より市民に見てもらえるような仕組みづくりを進め、市民意見を反映させる体制となるよう周知していくこととする。	未来づくり戦略室
② 保存文書目録の公表	検討	→	→	→	実施	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。	B	平成26年度から文書管理システムによる收受・起案を全課において実施していることから、同システム内のデータを活用し、公開目録を作成することが可能となっている。これにより、平成26年度文書目録の達成率は100%となった。	成果有	平成26年度から文書管理システムによる收受・起案を全課において実施していることから、平成26年度以降の文書目録を作成・公開することは可能となっているが、平成25年度以前の文書目録については、職員個々が受け持つ事務の目録を個別に目録化し、取りまとめる必要があった。文書担当課では文書取扱主任会議による説明及び各課への個別通知により推進するも、やはり起案等の文書作成時に文書目録が同時に作成できる仕組みが構築されていないため、職員には過度の負担も多く、また文書の特定にも時間・労力を費やすこととなり、結果、平成25年度以前の文書目録は100%を達成することができなかったと推測する。 平成26年度以後は、文書管理システム導入により文書目録が整備できることから、同システムの正確な操作・入力方法、文書管理の仕組み等について職員研修を実施し、文書管理の適切な知識普及に努める必要があると思われる。	総務企画課
③ 市政情報コーナーへの情報系パソコンの設置	検討	→	実施			市政情報コーナーに設置している情報のうち、電子文書で閲覧可能なものについては、パソコンでの閲覧を原則とし、またインターネット回線を引くことで、立ち寄った市民が、必要な情報を気軽に入手できる環境を構築し、市政情報等の検索性及び正確性の向上並びに市民に対し市政への理解を図るとともに、併せてコピー代等の経費削減を行なう。	B	-	実施済	【H25実施済】 市政情報コーナーにパソコンを設置することで、必要な情報の集約化を図ることができ、省スペース化を図ることができ、また市民の方にとっては必要な情報を手軽に入手できる仕組みを構築することができた。しかし、情報系パソコンについては、近年、セキュリティの問題もあり、その知識に長けた職員のサポートを必要としなければ、維持管理が困難であることも一つの課題である。	総務企画課
④ ホームページの充実		実施				平成23年度事業で実施するホームページリニューアル業務においてホームページコンテンツの充実を図る。	B	平成27年4月1日にホームページをリニューアルした。適正な運用ができるよう、引き続き、職員研修や随時アドバイスをを行った。	実施済	【H23実施済】 伊予市ホームページについて、情報を発信する側・受信する側ともに使いやすく分かりやすいサイトを目指して、平成23年度事業で外観・内容・コンテンツともに大幅に変更、アクセシビリティに配慮したサイトを構築するとともに、職員が容易にコンテンツの作成・更新ができるシステムを採用し、平成24年4月1日から新装となったホームページを公開した。平成24年度は、内容の充実・円滑な運営に向けて、再点検として、全体的なページ構成を含めた問題点の抽出及びアクセシビリティを考慮した修正内容の検討し、修正作業を実施するとともに、作成する側の職員のスキルアップを図った。今後も引き続き、職員のスキルアップを図るとともに、より見やすく分かりやすいホームページを目指した新たなコンテンツ導入の検討を行っていく。	総務企画課
⑤ ホームページ作成職員のスキルアップ	実施	→	→	→	→	ホームページリニューアルに伴い、CMSの操作マニュアル、ホームページ運用ガイドラインを作成し、CMS操作研修と併せてアクセシビリティ研修を行い、担当職員のスキルアップを図る。	B	ホームページの内容について点検を行い、問題等があった場合や新規作成に当たり、情報提供及び指導を行った。	実施済	【H23実施済】 適正な運用ができるよう、職員研修や随時アドバイスを行うことで、統一性、一体性のあるホームページを提供できるようになった。	総務企画課
⑥ 施設建設における進捗状況の公開		実施	→	→	→	施設建設の進捗状況をホームページ等に掲載し情報公開の充実を図る。	B	図書館、文化ホール等新築工事設計業務に係る市民ワークショップの開始状況や結果を広報紙やホームページに掲載し周知に努めた。 本庁舎建設工事の進捗状況をホームページに掲載し周知に努めた。	実施済	主要施設建設事業の進捗状況を随時、広報紙やホームページで公開することにより広く周知を図ることができた。	都市住宅課

平成27年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況凡例：〔進捗状況〕A計画より早まったもの B計画どおりに進んだもの D計画どおり進まなかったもの E計画を見合わせたもの

〔到達状況〕実施済：協議・調整が完了し、成果をあげたもの 成果有：一定の成果をあげた 成果無：協議・調整を行ったが、成果がなかったもの 未着手：着手しなかった（できなかった）もの

計画概要（平成23年～27年度）							平成27年度実施状況及び担当者総括							
区分・実施項目	H23	H24	H25	H26	H27	改革内容	進捗状況	成果	到達状況	担当課総括	担当課			
1 (4) イ	⑦	地域包括支援センターのホームページ開設	検討	→	実施		地域包括支援センターのホームページを開設し、業務に関する内容・活動状況に関する周知を行うとともに、介護事業者との委託業務において必要な様式等の掲載を行う。	A	地域包括支援センターの活動内容や情報提供については、偶数月の広報いよしの中でお知らせコーナーを掲載し周知を図った。 ホームページについては、介護予防事業や高齢者福祉の情報を提供し、今年度は認知症あんしん手帳（認知症ケアパス）を新たに掲載し市民および医療機関や事業所への周知・普及啓発を行った。	実施済	【H24実施済】 直接地域包括支援センターへ相談・問合せをする件数も増え、市民や事業所への周知は進んでいると思う。 ホームページについては更新頻度が低いため、新しい情報が発信できていない。介護予防教室・家族介護教室などは日程・場所等具体的な内容を掲載した方が、参加者も増え効果が上がりやすいと思われる。 課題に挙がっていた様式等の掲載はこれまで出来てなかったが、平成29年度からはじまる総合事業への移行に合わせ、要綱や様式等の見直しを行い、随時新しい情報を更新し、市民や事業所の利便性が増すよう内容の充実を図る。	長寿介護課		
	⑧	市道路線図の情報公開の促進	検討	→	実施		市道路線図を伊予市HPへ公開する。	D	問い合わせ件数は少ないものの、情報公開の推進を図る観点から、実施費用等を精査して再検討することとした。しかし、他業務の繁忙及び優先度を踏まえて、検討に至らなかった。	成果無	市道の路面名称等の問い合わせがあることや、他の自治体においても市道路線図をホームページで公開しているところがあることを踏まえ、次年度以降検討を要する課題と認識している。	土木管理課		
	⑨	外部監査制度の導入	検討	→	実施		現在、実施されている内部監査に加え、部分的（工事監査）に外部監査を導入していくことにより、職員の事務事業に対する意識改革を図る。	B	—	実施済	【H24実施済】 外部の専門家であり第三者である技術士の技術調査や指導を受けることは、各課の技術職員はもとより検査員にとっても、技術士の技術調査や指導を受けることにより職務に対する緊張感が生まれ、有益なことであり、技術調査の際には、調査過程での協議や調査の結果報告を受けることを通じて、他市の事例などの有用な参考意見が得られ、技術職員の技術的な向上を図ることができた。よって、外部委託を機会に検査員や技術職員自らの発揚による改善といった相乗効果も期待でき、それらが市の発注する工事の質的向上につながるものと考えられる。	行政委員事務局		
	⑩	議会の情報公開の促進	検討	→	実施	→	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ていくことで、市民の理解を得ながら議会活動を進めていく。	B	政務活動の手引きが作成され、運用の手引きに示す用途基準に沿った運用の徹底が図られた。特に、議員の自己管理、自己責任のもと報告がなされており、市民に対しホームページ上での公開や議会だよりに掲載するなどして報告することができた。	実施済	【H25実施済】 今後の事務執行に当たっては、昨年同様に政務活動費運用の手引に示す用途基準に沿ったものであるか否か、各議員にさらに理解を促し、また、精査して行く必要がある。	議会事務局		
ウ 行政情報のセキュリティ強化														
1 (4) ウ	①	情報セキュリティ基本方針の策定	検討	→	実施		情報セキュリティポリシーにおけるPDCAサイクルを実施し、情報セキュリティポリシーを再度見直し、情報セキュリティ基本方針策定にかかるコンセプトを検討する。	D	取組み無し。	成果無	新たに作成したセキュリティポリシーを発効させる必要がある。ただし、セキュリティ事故の多発やマイナンバー制度の運用開始により、セキュリティ環境が大きく変化したため、新たに作成したセキュリティポリシーが既に陳腐化している。最新の総務省ガイドラインによる見直しが必要である。	総務企画課		
	②	行政情報セキュリティ監査の実施	検討	→	実施		行政情報を取り扱っているシステムのセキュリティ監査を実施し、情報の質の向上と、より強固なセキュリティを目指す。	D	取組み無し。	成果無	新たに作成したセキュリティポリシーを発効させる必要がある。ただし、セキュリティ事故の多発やマイナンバー制度の運用開始により、セキュリティ環境が大きく変化したため、新たに作成したセキュリティポリシーが既に陳腐化している。最新の総務省ガイドラインによる見直しが必要である。見直し後のポリシーを発効させるとともに、監査を実施する必要がある。	総務企画課		
(5) その他、「まちづくり」の基礎となる取り組み														
ア 住民サービスの向上														
1 (5) ア	①	本庁舎建設に伴う効率的な窓口業務の設計、導入	検討	→	一部実施	→	実施		基本計画では考え方を確定させ、基本設計、実施設計において具体化する。	D	第1期完成後の事務所移転において、旧庁舎と新庁舎の窓口担当部署の配置を一部変更し、仮移転時の市民サービスの低下を極力抑えるよう努めた。	成果有	現在の計画では新庁舎完成が平成28年度末、事務所移転が平成29年5月の予定となっている。新庁舎供用時に最適なものになるよう、引き続き検討を行なう。	都市住宅課
	②	クレジット納付及びコンビニ収納の導入	検討	→	→	→	実施		クレジットカードによる納付及びコンビニエンスストア窓口による税の納付環境を整備する。 ただし、金融機関と比べて手数料が高く、クレジット会社や代行サービス会社を決定するうえで個人情報保護に対する慎重な対応が必要、またコンビニの場合取扱金額に上限（30万円）があるなど課題は多く、十分な情報収集・研究・検討が必要となる。	D	コンビニ収納を含めた総合収納システムを平成28年10月稼働に向け、随時ミーティングを行い、仕様等の検討を行った。	成果有	全国的には、軽自動車税を中心に導入が進んでいるが、本市においては導入年度から全税目に対応することとなった。このことにより、納税者の納付手段が広がり、収納率アップが期待できると共に市民サービス向上に寄与することとなる。	市民税務課
	③	自動交付機による証明書等の交付			検討	→	実施		自動交付機による各種税証明書の発行を行い、市民の利便性の向上を図る。現在は、個人情報保護のために本人確認できる免許証等の証明書類の提示、委任状の提出を求めているが、発行システムにおいて、その確認をどうするか調査・研究が必要である。 また庁舎建設と併せて、自動交付機による住民票の写、印鑑登録証明書等の各種証明書等の交付を検討する。	D	平成26年度と同様、自動交付機設置の検討は行っていない。 新庁舎一部完成による市民税務課市民税、固定資産税担当の移転により、市民が庁舎間を移動する負担を軽減するため、税証明の発行について検討し、戸籍担当で所得課税証明書を、収納担当で納税証明書の発行を行うこととした。また、各担当課で行っていた国保税、介護保険料、後期高齢保険料の納付証明書についても、各課相互の事務委任により1課で全ての証明書発行が可能となった。	成果無	基幹系システムの変更やマイナンバー制度導入により、自動交付機による納税証明書の発行については、実施にいたっていない。マイナンバー制度により税証明の発行件数の減少が予想されるが、各種情報連携後の影響を考慮したうえで、引き続き検討することが必要である。	市民税務課
	④	窓口業務の時間延長			検討	→	実施		庁舎建設時に、窓口業務のワンストップサービスの実施と併せて窓口業務の時間延長を総合的に検討する。	D	新庁舎完成により市民の利便性を考慮して、税証明の一部を戸籍、収納窓口でも発行することとなり、戸籍窓口の休日開庁に合わせて、税証明も発行できる体制が進んでいる。今後、総合窓口設置とあわせての窓口業務延長の検討が必要である。	成果無	税証明の一部について戸籍、収納窓口での発行が可能となり、休日窓口開庁時に発行できる体制が整いつつある。納税相談については月1回の休日窓口開庁は実施済みである。今後は総合窓口設置による窓口時間延長の検討とあわせて取扱う証明書の検討が必要である。	市民税務課

平成27年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況凡例：〔進捗状況〕A計画より早まったもの B計画どおりに進んだもの D計画どおり進まなかったもの E計画を見合わせたもの

〔到達状況〕実施済：協議・調整が完了し、成果をあげたもの 成果有：一定の成果をあげた 成果無：協議・調整を行ったが、成果がなかったもの 未着手：着手しなかった（できなかった）もの

計画概要（平成23年～27年度）							平成27年度実施状況及び担当者総括				
区分・実施項目	H23	H24	H25	H26	H27	改革内容	進捗状況	成果	到達状況	担当課総括	担当課
1 (5) ア	⑤ 農政マネージメントセンターの設立	検討	→	→	→	以下に分割記述	A	以下に分割記述	実施済	以下に分割記述	関係課
						・市庁舎建設に合わせ、農政部門を集約する。集約場所は新庁舎内か現在のJAえひめ中央伊予営農支援センターの事務所にするか協議・検討をすすめる。	A	本年は、伊予喜多農業共催組合の組織統合により、愛媛県農業共催組合となり、設置要綱や規約の変更を行う。運営手法により、各担当者会での意見を、幹事会・運営協議会へ報告し、より詳細な内容について等協議を行った。なお、取組み内容として、臨時幹事会において、伊予市特産農産物の検討を行った。新規就農者担当者会では、視点を変えた新規就農者勉強会を開催し、担い手確保に向けた取組みを行った。	実施済	【H25実施済】 平成28年度から、ブランド推進課と農林水産課が合併するが、新庁舎完成時に併せて農業マネージメントセンターのあり方について検討が必要である。	ブランド推進課
						愛媛県の伊予農業指導班、JAえひめ中央と産業経済課と農業委員会が農政のマネージメントセンター設立を協議しており、主題が重複するためさらに、市庁舎建設を含め市総務部門と一緒に協議をする。	A	－	実施済	【H25実施済】 4月1日、「伊予市農業振興センター」を開設することができた。初年度であり、事業計画等の作成に苦慮したところであるが、数回の運営協議会及び幹事会等を開催し、設置規約、設置要綱等を策定し、「農業振興センター」の初めての事業として、「農業に関心のある方」を対象とした研修会を開催することができた。今後ともセンターのPRを兼ねて新たな企画立案を行いたい。	農業委員会事務局
	⑥ 預かり保育の実施	検討	→	一部実施	→	実施	D	実施要綱に基づき、伊予幼稚園、からたち幼稚園、北山崎幼稚園で預かり保育を実施した。現スタッフで預かることのできる人数は35人が限度であり、また、夏休み中の実施はできていない。	成果有	保護者アンケートに預かり保育の要望が多くあり、検討を重ねた結果、平成27年2月に要綱を制定し、平成28年度から実施に至った。現行のスタッフで可能な範囲での実施であり、今後要望調査等により適切な事業運営を図っていく必要がある。	学校教育課
	⑦ 学校給食費の無償化	検討	→	→	→	実施	D	学校給食の無償化については、継続して実施していく必要があるため、長期的な予算確保が可能であるかを検証していく必要がある。このことを踏まえ、メリット・デメリットの検証を進めているが、関係者及び部所による検討委員会等の開催はできなかった。	成果無	学校給食の無償化を継続して実施していくことためには、毎年約1億2500万円の予算を確保していく必要がある。このため、長期的な財源確保、費用対効果、メリット・デメリットの更なる検証を他市の実施状況の把握とともに慎重に進めていく必要がある。	教育総務課
⑧ 中山地域事務所新庁舎へのスムーズな業務移行	一部実施	実施				関係部局と調整を図りながら新庁舎への業務移行をスムーズに行い、住民サービスのより一層の向上に努める。	B	－	実施済	【H24実施済】 平成23年度から新庁舎への業務移行に向けて関係各課と連携を図り順次計画を進めた結果、スムーズな業務移行ができ、平成24年度からの窓口業務等のスタートに支障もなく、旧事務所同様の従来通りの運用ができた。今後も、住民サービスの低下を招くことなく、職員の資質向上に努めるとともに、より一層迅速な対応に努める。	中山地域事務所
⑨ インターネット施設予約システム導入						以下に分割記述	E	以下に分割記述	未着手	以下に分割記述	関係課
						市民会館の利便性及び施設稼働率の向上を図るため、施設の改築に併せて会議室及びホール等におけるインターネット予約システムの導入を検討する。	E	新庁舎建設に伴い、平成25年3月末をもって市民会館は閉館したため、引き続き本項目は未実施となる。	未着手	【H24中止】 インターネット施設予約システム導入の対象となる施設である市民会館の取り壊しにより、本実施計画については平成25年度以降実施は不可となる。	総務企画課
						自動体外式除細動器貸出の予約ポータルサイト等を構築し、使用者の利便性の向上を図る。	E	本年度も、貸出申請件数が年間で7件と少なく、イベント及びスポーツ行事への貸出が主である。申請者には、市ホームページからの申請書ダウンロードが可能であり、申請に関して苦情等はない。電算システムの更新中であり、導入は未着手。	未着手	電算システムの更新が行われているが、申請件数も少ないことから費用対効果も含め、必要に応じ検討していきたい。	危機管理課
						対応可能な施設から順次対応すると同時に、予約利用者に利用に関するアンケートによる要望調査を実施する。	E	－	成果無	【H25中止】 現施設では導入を見合わせているが、今年度着工を見込んでいた文化ホールの完成時には、市外からの申込みも見込まれるため、再度、導入を検討する必要がある。	社会教育課
					市内公共施設の予約ポータルサイト等を構築し、使用者の利便性及び施設稼働率の向上を図る。	E	公共施設の施設整備が順次進んでいるが、全体の整備が整った時点で再検討することとし着手に至らなかった。	未着手	インターネットの利用が急速に進む中、住民サービスの向上を図るため整備は必要かと思うが、現在文化ホール等計画中である。また、今後改修工事が予定されている施設も多く、全ての施設の整備が完了した時点で整備を考慮した方が効率的かと思われ計画の見直しを行った。	中山地域事務所	

平成27年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況凡例：〔進捗状況〕A計画より早まったもの B計画どおりに進んだもの D計画どおり進まなかったもの E計画を見合わせたもの

〔到達状況〕実施済：協議・調整が完了し、成果をあげたもの 成果有：一定の成果をあげた 成果無：協議・調整を行ったが、成果がなかったもの 未着手：着手しなかった（できなかった）もの

計画概要（平成23年～27年度）							平成27年度実施状況及び担当者総括				
区分・実施項目	H23	H24	H25	H26	H27	改革内容	進捗状況	成果	到達状況	担当課総括	担当課
1 (5) ア	⑩	各種申請書類の見直し	検討	→	実施	以下に分割記述	B	以下に分割記述	成果有	以下に分割記述	関係課
						交通災害共済申込書、り災証明、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。	D	交通災害共済制度は、事業廃止。り災証明、自動体外式除細動器貸出申請書については他の自治体の様式と比べても必要最低限の項目であり、見直しには至っていない。なお、本年度、り災証明申請は0件、AED貸出申請は7件。	成果無	今後も他の自治体の様式を研究し、必要に応じ見直しを図っていく。	危機管理課
						・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。 ・記入欄の広さを適切なものに改善する。	B	引き続き、システム運用上可能なものは、記入欄の広さの調整や台帳情報の住所氏名等を事前に印字し申請者の負担軽減を図る。平成28年1月からマイナンバー法に基づく事務対応のため、申請書に個人番号を記載してもらい本人確認を行っている。	成果有	【H25成果有】 マイナンバー法の施行により法定事務に必要な申請書等にマイナンバーの記載が義務付けられたことにより、本人確認や書類の保管など一層の注意義務が課せられた。継続して法改正等に伴う見直しを適宜行う。	福祉課
						・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。 ・記入欄の広さを適切なものに改善する。	B	平成28年度から本市が病児・病後児保育事業を実施するための登録・申請等に係る様式を作成した。作成に当たっては、できるだけ申請者の負担にならないよう簡素でわかりやすい様式の作成に努めた。今後は実際の利用者の意見も取り入れながら、事業の実施に当たりたい。 また、マイナンバー制度の施行に当たり必要とされる各種申請書類等の様式を修正した。	成果有	児童クラブの要請等に応じ、申請書の見直しを行った。平成27・28年度と新規事業が始まったことから各種様式の種類が増えた。ある程度統一されたもの以外に市独自の様式もあるため、今後も申請者の立場に立ち見直しに取り組んでいく。	子育て支援課
						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。	B	各種申請書については、随時見直しの検討を行っているものの、マイナンバー制度の導入により一部様式への追記が行われた。それに伴い書類の取扱が厳しくなったために、管理体制の強化を含め、特に決裁等の持ち回りなどの対応を行っている。	成果有	各種申請書の見直しにより住民の利便性を更に追及していく必要がある。先進的に取り組んでいる自治体等の情報も参考にすることも重要である。 また、マイナンバー制度の導入により一部様式への追記が行われた。それに伴い書類の取扱が厳しくなったために、管理体制の強化を含め、特に決裁等の持ち回りなどの対応を行い、情報の漏洩に特段の注意が必要となってきた。	保険年金課
						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。	B	申請者の利便性を考慮し、予防接種券交付申請書と乳児一般健康診査申請書をひとつの申請書にまとめた。	成果有	継続して実施する。	健康増進課
						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。	A	当該項目については、平成24年度をもって終了している。	実施済	【H24実施済】 現時点では大幅な様式変更の必要性が低いこともあり、平成24年度をもって見直しは終了している。なお、今後必要が生じたときは、速やかに見直しを行うものとする。	市民税務課
						上位法などに基づく各種申請種類については、簡素化することができないが、その他の申請書類については、記載必要事項の見直しを行う。	B	今年度は、木造耐震診断技術者派遣事業実施要綱において、わかりやすい表記を心がけ作成した。	成果有	新たに定めた条例、要綱については、わかりやすい表記に留意し作成を行った。今後もこの方針に基づき要綱、申請書類を作成する。	都市住宅課
						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。	A	-	実施済	【H23実施済】 戸籍窓口での申請書の見直しにあたっては、松山市方式（1枚に複数の種類の申請欄を設ける）も検討したが、種類ごとの申請書のほうが市民に分かり易いとの結論に達した。（窓口の問合せの状況から）また、申請書にユニバーサルデザインを導入した。	環境保全課
						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）	B	各種申請書類については、平成25年度までに記載事項の簡素化含め、調査・検討を行い修正後、運用しているが、本年度は、「改正行政不服審査法」に伴い各申請書における行政手続制度の見直しをおこなった。	成果有	上・下水道使用開始届及び上・下水道（休止・廃止）届の市記入欄にチェック欄を加え、開閉栓状況及び未納状況等の調査事項が記載できるように変更し、書類審査の迅速化を図ることができた。適正化を確認し地下漏水等による料金減額の取り扱い規程の通知書を一部修正を行った。水道使用者の負担軽減及び事務処理の効率化においても一定の成果が現われている。水道使用者に対し、更なる利便性を図るため、改正・修正する必要があるものについては、適宜見直しを行う。	水道課
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。	E	電子市役所の検討と並行して、添付書類も含めた申請書類の改正が必要であるものの抽出を行い、条例、規則、要綱等の改正に向け内容決定などの作業の実施。	成果無	電子市役所における、申請書の様式、添付書類などの見直しを検討の結果、新体制の総合窓口での事務に適さないため現状の様式を使用することとなる。	下水道課						
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。	A	これまでの申請書を継続して使用しており、特に問題は起こっていない。	実施済	【H23実施済】 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、高齢者でも記入しやすい様式に変更するという取組みを平成23年度に実施し、平成24年度は、登録者からの苦情や要望等の有無などの検証を行ったが、特になかったため、今後も引き続き現在の申請書を使用し、意見や要望が出された時点で随時、変更を検討することにする。	経済雇用戦略課						
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。	A	-	実施済	【H24実施済】 平成24年度取組み内容にも記入しているように、「申請が楽になった」の声が多い。もう少し早く対応できれば、皆さんに喜ばれたのではないかと。今後、簡素化できる箇所があれば、早急に対応していきたい。	社会教育課						

平成27年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況凡例：〔進捗状況〕 A計画より早まったもの B計画どおりに進んだもの D計画どおり進まなかったもの E計画を見合わせたもの

〔到達状況〕 実施済：協議・調整が完了し、成果をあげたもの 成果有：一定の成果をあげた 成果無：協議・調整を行ったが、成果がなかったもの 未着手：着手しなかった（できなかった）もの

計画概要（平成23年～27年度）						平成27年度実施状況及び担当者総括					
区分・実施項目	H23	H24	H25	H26	H27	改革内容	進捗状況	成果	到達状況	担当課総括	担当課
1 (5) イ 事務事業の効率化											
① 行政診断の実施		検討	実施			厳しい財政状況や限られた人材のもと、多様化する行政ニーズに対して迅速かつ確かな対応を取れる組織となるため、実務実態の調査と併せてヒアリング調査を実施する。また、アンケート形式により組織風土に関する診断調査やマネジメントに関する意識調査を行い、類似団体と比較することで本市の強みと弱みを明らかにする。	B	子ども子育て支援法の実施など情勢の変化を踏まえ、昨年度策定した第3次伊予市定員適正化計画の見直しを行った。	実施済	【H24実施済】 各課を対象として実施した事務実態調査やヒアリング調査の結果を受け、組織体制や組織風土などの視点から現状と課題を洗い出し、平成25年度当初における組織編成、さらには平成28年度を目処とした組織編成の提案を受けた。この原案を基に本市の組織改編に向けた協議を開始し、平成25年度に第一段の見直しを実施することとした。 また、市の最上位計画である総合計画や行政評価といった行政マネジメントに関する分析を受け、これから訪れる行政経営の時代に、行政評価を全ての行政活動の考え方の基盤・共通言語として捉え、総合計画で定める市の将来像に向けた取り組み状況を分かり易く市民に伝えるために、総合計画を文章主体の計画でなく、行政評価の成果指標を使った「見える化」の実施に向けての検討を開始することとした。 さらに、平成27年3月、行政診断業務の結果を踏まえ、平成27年4月1日から平成32年4月1日までの伊予市職員数の最適化目標を定める、第3次伊予市定員適正化計画を策定した。	未来づくり戦略室
② 行政評価制度の見直し		検討	実施			・平成19年度に行政評価制度を導入し、市民に対する説明責任の実現など、一定の効果をあげてきたが、まだまだ行政評価の有効的な活用等の課題が残されている。そこで、制度の見直しを行い行政評価制度の更なる熟成を図る。 ・制度の見直しにあたっては、職員プロジェクトチームを設置し、現行制度の問題点を踏まえ、今後どのような制度を目指すか協議を行う。	A	今年度から新たな行政評価委員を迎え、事務事業を所管する担当者で直接質疑を行った。議会においても事業評価に対する質疑が出るなど、関心は高いことが伺える。 次年度から新たな総合計画の体系の下評価を行うこととしており、従来の行政評価システムから脱却し、新たな活用を模索するため、システム委託業者との契約は本年度限りとする事とした。	成果有	この5年間で、過度な負担をかけていた全事務事業評価から、評価対象外事業を導入し事務軽減を図った。行政評価委員会においては、所管課から直接説明を行うことにより、スピード感を持った審議が行えるようになった。 政策評価、施策評価の導入や評価結果の予算反映など解決できていない懸案事項が残っていることから、次年度以降引き続き検討を重ね、より効果的な行政評価制度を目指す。	未来づくり戦略室
③ 文書管理システムの構築		検討	→	→	実施	文書の收受・発送・起案・決裁・施行・保存・廃棄等の文書管理の基本業務に加え、情報公開制度に対応した新たなシステムを導入するとともに、文書管理に係る事務の効率化を図るため、ファイリングシステムを現在の簿冊方式からフォルダー方式へ移行することを検討する。 また、フォルダー方式に移行する場合は、文書管理システム（ソフト）と書架・什器等（ハード）を総合的に整備する必要があるため、新庁舎建設に併せて検討・整備する。	B	管理職から構成する文書管理委員会を設置・開催し、パーソナル・ファイリングシステムの導入検討を決定した。また、公文書の管理に関するガイドラインの作成者である総務省アドバイザーと同システムの詳細について情報交換をし、現在導入を段階的に実施している広島県市、また既に導入して10年程度経過している東広島市を視察した。視察の結果、導入経費 職員が文書を收受・起案するための文書管理システム（ソフト）は平成26年度に導入が完了しているが、平成26年度に同システムに登録した文書の引継ぎ処理方法について、平成28年度に職員研修を行う必要がある。 また、同システム導入に合わせて運用環境（ハード）を整備するため、総務企画課及び未来づくり戦略室でモデルブロックを実施中であるが、職員誰もが文書の位置を把握できる環境を確保することを目的に、文書管理システムの分類順にキャビネット内の文書を配架し、また、分類が容易に把握できるように分類名が記載された見出しガイドを各文書の間に目印として差し込んだ。また、不要な文書は廃棄し、必要な文書であっても現年・前年分以外は原則書庫に移動させることで、執務スペースの大幅な確保にも努めた。さらに、現書庫には文書の保存場所の追跡ができるよう各棚に保存場所シールを貼付した。として、コンサルティング費用2,190万円などを要し、今後の市の財政事情の課題、また、推進する職員体制など組織力が必要であるなどの課題があり、本市における同システムの本格導入は時期尚早と判断した。 しかしながら、文書管理を改善するため、簿冊式による情報共有型の文書管理を目指すため、総務企画課及び未来づくり戦略室において、モデルブロックとして取り組むよう準備を開始した。	実施済	ソフト面においては、平成26年度に文書管理システムを導入し、職員個々のパソコンにより文書の收受・起案等を効率よく作成できる環境を整備し、職員の事務負担は軽減できていく。引き続き、文書取扱主任会議等を通じ、適切なシステム操作方法等の普及啓発に傾注する必要がある。 ハード面においては、モデルブロックの実施により職員に必要な作業内容、労力等について把握することができ、平成29年度以後、新庁舎全体で新しい文書管理方法の導入を推進する際には、的確な助言を実施できる体制を構築することができたと考えられる。また、今後、全職員に対し細かな作業・運用説明会を実施することで円滑に文書管理システムのソフト面とハード面が円滑に結びつくと考えている。	総務企画課
④ 公共交通システム運行手法の見直し	検討	→	→	→	実施	以下に分割記述	D	以下に分割記述	実施済	以下に分割記述	関係課
						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うえで、最も有用な手法の検証・検討を進める。	B	平成27年7月より、本庁地区において、5路線のコミュニティバス実証運行を開始した。 現在、利用者アンケートや利用率等のデータ収集を行うとともに、バス停の位置等の軽微な変更について調整対応を行っている。 デマンドタクシーの運行についても、運行状況や利用者の意見要望とも参考に、運営方法等について、委託業者とともに調査研究している。	実施済	新しい公共交通システムとして、双海・中山地区のデマンドタクシーの導入と本庁地区にコミュニティバスを導入した。 デマンドタクシーは、契約の更新の時期にきているため、契約金額や運営方法等について、各データを基に検証を行う。 コミュニティバスは、現在の実証運行によるデータ収集及び分析等を行うとともに、利用者が利用しやすい路線、時間帯等について、調査研究していく。	経済雇用戦略課
						現通学バスの多様な運行手法を、本市に特化したメリット・デメリットを明確にしたうえで、他の公共交通システムも含めて最も有用な手法を以って統一化を図る。	E	-	成果無	【H25検討を中止】 平成27年度からコミュニティバスの運行が始まったが、運行時間等から小中学生の利用は困難なものである。	学校教育課

平成27年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況凡例：〔進捗状況〕A計画より早まったもの B計画どおりに進んだもの D計画どおり進まなかったもの E計画を見合わせたもの

〔到達状況〕実施済：協議・調整が完了し、成果をあげたもの 成果有：一定の成果をあげた 成果無：協議・調整を行ったが、成果がなかったもの 未着手：着手しなかった（できなかった）もの

計画概要（平成23年～27年度）							平成27年度実施状況及び担当者総括						
区分・実施項目	H23	H24	H25	H26	H27	改革内容	進捗状況	成果	到達状況	担当課総括	担当課		
1 (5) イ	⑤	物品要求書等の電算化	検討	→	→	試行	実施	事務処理のIT化及び行政事務の効率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。	B	実施済	平成26年度の財務会計システム更新により物品要求書の電算処理及び備品管理のシステム化を実現できた。小中学校等における備品管理のシステム化については、財務会計システムと整合しないことが判明したため実現はしなかったものの、運用でカバーできるように措置することができたので、一定の成果があった。	財務課	
	⑥	電子入札の導入	検討	→	→	試行	実施	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。	D	成果無	電子入札共同利用システムへの参加に関して、年間入札案件の1割程度の活用に至ることやそのことで負担金が割高になることなど費用対効果の面から慎重姿勢をとってきたところ。環境も徐々に好転の兆しを見せていることから引き続き検討する。	財務課	
	⑦	家屋台帳のデータ化	実施	→	→	→	→	紙ベースで保管している家屋台帳をデータ化（PDF）し、端末上で検索・利用できるように整理することで、事務の効率化を図る。	D	成果有	家屋台帳のデータ化については、職員が本来の業務の合間を見てスキニングを行っているため、今年度のように職員数が増えたとすると作業が進まないという状況になる。今後、実現に向けて業務の委託等検討する必要がある。なお、データ化を行うことにより容易に検索が行うことができることや保管場所まで向くことなく確認ができるなど窓口でのサービス向上と合わせ事務の効率化も図れるものと考えている。	市民税務課	
	⑧	土地評価システムと基幹システムの連携			検討	→	実施	現在、土地の評価・課税については、評価システムに土地異動等を入力後、その結果を基幹システム（TOPS）に再度入力しているが、両システムの連携を図って入力作業を簡略化することで、事務の効率化を図る。新たな基幹システムへの更新の可能性を探りつつ、両システム連携に必要な基幹システムの根本的な改修について調査・研究を行う。	D	成果有	現行の基幹システムでは構造上異なるシステム間での連携が困難であったが、新たな基幹システムでは本市と同様のシステム間での連携実績があるため、現在、実現に向けて協議を行っているところである。現段階では、連携可能ということであるため、平成28年度の新基幹システムへの移行と同時に連携を図ることで、土地の評価事務の大幅な効率化に期待している。	市民税務課	
	⑨	運営・業務マニュアルの作成	検討	実施				障害者自立支援法による自立支援給付と地域生活支援事業業務のマニュアルを作成する。	A	—	実施済	【H23実施済】	福祉課
	⑩	光熱水費等支払いの合理化	検討	→	実施			債権者の電子データの請求を財務会計システムに取り込んで、正確で迅速に支出できるシステムの構築	B	成果有	平成29年度よりトータル収納サービスを実施するための細部について検討、協議した結果、収納事務関係各課の事務量の軽減にはつながるが、会計課の事務量の軽減にはならない。	現状の支払方法を当面は継続していく。	会計課
	⑪	財務会計システムの構築	検討	→	実施			収納、支出システムの改修により、出納事務の効率化を図る。	B	成果有	源泉徴収事務の入力方法を徹底することによりシステムの有効な利用ができ、事務の効率化を図れた。	平成28年10月からの「トータル収納サービス」の導入により収納事務の一層の効率化が図られる。	会計課
	⑫	台帳システムの統合及び共有化			検討	試行	実施	下水道課内の台帳システム等が連動されておらず、操作が煩雑であることから、システム統合が可能なものは統合して、チェック機能を持たせるようにする。なお、他課のシステムについても共有化できるか検討する。	D	成果有	現在のシステム改修予定及び平成32年から実施される下水道事業公営企業法適用によるシステム内容について、協議を実施。平成32年度からの法適化システムのあり方について検討を実施。	システム統合を行うためには、多大な費用を要する。下水道事業の法適化により導入するシステムを活用し統合を図るべきと考えられることから、平成32年度からの実施を目指し引き続き協議、検討を行う。	下水道課
	⑬	業務に関する基本情報の共有化	検討	実施	→	→	→	以下に分割記述	B	以下に分割記述	成果有	以下に分割記述	関係課
								認可地縁団体に係る各種申請事務において、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、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。	B	制度の変更にあわせて、随時マニュアル及び共有フォルダ内のデータの更新作業を実施した。また、申請種類ごとに対応できるよう、共有フォルダ内の項目整理を行うことにより、申請者に不便をかけることが少なくなった。	実施済	【H24実施済】マニュアルの作成、共有フォルダを活用した各種申請への対応など、担当者不在の場合でも申請者へのサービスを提供することができるようになった。	総務企画課
								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。	D	防災行政無線の操作を他の職員に担当させることで、操作を行える職員の育成に努めた。また、複数の防災・防犯等に関する情報発信ツールについても、操作方法の熟知に努めた。	成果有	災害発生時や危機発生時に備えて、危機管理課はもちろんだが、他課職員も機器操作方法を習得し、多くの職員が対応できる体制の構築を検討する必要があると考える。	危機管理課
								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。	B	事務事業に関するファイルは、課員全員がアクセスできる共有フォルダに整理・保存している。業務全般において、時間外に課員全員が集まり、定例会議を実施し、情報の共有及び相互協力に付与できた。（定例会議：7月、8月、9月、11月、1・2月、3月の6回開催）	成果有	定期的な会議を開催することにより、課員個々のスケジュールや業務内容、課題などが明確となった。また、共有フォルダに保存することにより、担当者が不在であっても、ある一定の情報を引き出すことが可能となった。	未来づくり戦略室
								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。	B	業務に関するデータを共有フォルダに保存しており、個々の業務に関する情報管理及び共有化の面において効率化を図ることができた。	成果有	事務に必要な情報は共有フォルダの活用で担当者間の共有が図られている。契約管理システムにより契約及び物品調達分野で担当者間の情報共有が実現している。	財務課
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。	B	すべての業務について、電子データでフォルダを整理し管理を行った。これら保存、情報の引き出し等管理については、課員で統一し、何時にも情報の確認が出来るよう取り組むことが出来ている。	成果有	フォルダを定期的に整理し、管理方法について統一化することが出来た。	国体推進課								

平成27年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況凡例：〔進捗状況〕A計画より早まったもの B計画どおりに進んだもの D計画どおり進まなかったもの E計画を見合わせたもの

〔到達状況〕実施済：協議・調整が完了し、成果をあげたもの 成果有：一定の成果をあげた 成果無：協議・調整を行ったが、成果がなかったもの 未着手：着手しなかった（できなかった）もの

計画概要（平成23年～27年度）						平成27年度実施状況及び担当者総括							
区分・実施項目	H23	H24	H25	H26	H27	改革内容	進捗状況	成果	到達状況	担当課総括	担当課		
1 (5) イ	⑬	業務に関する基本情報の共有化	検討	実施	→	→	→	・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。 ・市民の窓口及び電話対応で、基本情報にかかることについては即対応をできるように定期的に指導を行うとともに、1職員が対応・継続している業務については連携を密にし、市民に負担をかけないようにする。	B	0JT等を通して、パソコン内のデータ共有、情報系パソコンによるスケジュールの共有を確認し、内部の報告書等による、研修会などの情報・成果の共有化をすすめ、一部業務について、マニュアルを作成して活用している。 接遇マニュアルやあいさつ勧奨等住民サービス向上のため、今後とも事務改善を継続していく。 次年度から庁内統一新システム（RKK）が導入されることになり、円滑に新システムへ移行できるように事務のすり合わせを行っている。	成果有	継続して実施する。	福祉課
								・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。 ・市民の窓口及び電話対応で、基本情報にかかることについては即対応をできるように定期的に指導を行うとともに、1職員が対応・継続している業務については連携を密にし、市民に負担をかけないようにする。	B	0JT等を通して、パソコン内のデータ共有、情報系パソコンによるスケジュールの共有を確認し、内部の報告書等による、研修会などの情報・成果の共有化をすすめ、一部業務について、マニュアルを作成して活用している。住民サービス向上のため、今後とも事務改善を継続していく。 平成28年度から実施する病児・病後児保育事業及び子ども総合センターの開設に向けて課内全員が情報伝達意識を持って業務に当たっている。	成果有	パソコン内のデータを共有することで、職員同士の情報共有を図ることができている。 今後も0JTを通して、研修会などの情報・成果の情報共有及び市民からの苦情や意見に対しても情報共有を図り、住民サービス向上に努めていく。	子育て支援課
								事務引継規程に定める「担当事務説明書」や「担当事務懸案事項書」を活用し、職員ポータルサイトのキャビネットなど課員が共有できる場所に保存・共有する。また、それらの内容について定期的に説明会などを開催し、業務改善のきっかけづくりを行う。	B	毎月1回課内会議を実施し、各担当の業務進捗状況等の情報共有を図った。また、制度改革に伴う事務事業に関して、各担当者によるマニュアルの作成等により円滑に業務を進めることが出来た。	成果有	定期定期に課内会議を実施し、各担当の業務進捗状況等の情報共有を図ることが出来た。また、制度改革に伴う事務事業に関して、課題や問題点について、Q&Aを参考にグループ内で協議を行い、情報の共有化により円滑に業務を進めることが出来た。	長寿介護課
								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。	B	課長補佐・係長を中心に窓口業務をより迅速かつ確かな対応を図るために、各種窓口業務の共有化を行い、担当者不在でも住民サービスの低下にならないように、努力と情報の共有化を図った。	成果有	全職員が、窓口業務に対応できる情報と知識の習得に努めることができた。	保険年金課
								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。	B	相談や訪問など対応した内容について、速やかに個人フォロー入力するように課員に指導し、職員間で情報が共有できるようにした。	成果有	継続して実施する。	健康増進課
								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。	B	本年度も業務の改善や円滑な推進のため、数回にわたりグループミーティングを行い、情報の共有や円滑な業務推進を行った。また、作成していた窓口業務に関する各種マニュアルについて修正等を適宜行ったほか、申請書用紙を保管するファイルに記入例や添付資料の表示を行うなど、担当者以外が処理する場合にわかりやすい方法を検討し実施した。	成果有	接遇、窓口業務、申告業務等のマニュアル作成や、グループミーティング、メールによる情報共有により円滑に業務を遂行できた。今後もマニュアルの改訂や、時期に合わせたミーティングを実施していく。	市民税務課
								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。	B	本年は、ブランド推進課・農業委員会事務局職員が兼務辞令により、Sドライブを活用し情報の共有化を図り、必要に応じて連携して事務実施に取り組むことができた。	成果有	昨年同様、課内は勿論、農業振興センターの枠組で基本情報の共有化に努めるのみである。	ブランド推進課
								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。	B	平成26年度と同様にパソコンの共有フォルダを活用して、課内情報の共有化を図った。また、朝礼時における業務の報告、ポータルシステムのスケジュールへの入力等により情報の共有化にも努めた。	成果有	パソコンの共有フォルダを活用して、課内情報の共有化を図ることができ、事務事業が円滑に行えるようになった。また、朝礼時における業務の報告、ポータルシステムのスケジュールへの入力等による情報の共有化もできた。	農林水産課
								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。	B	パソコンのSドライブを活用して、課内情報の取りまとめを行うことにより、課内情報の共有を図ると共に、職員ポータルの「スケジュール」や「掲示板」を有効に活用し、課内共通連絡事項の周知・徹底並びに朝礼時における事業の報告等により情報の共有に努めた。	成果有	パソコンのSドライブ等の活用により、基本情報の共有に努める。	経済雇用戦略課
								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。	D	共有フォルダの活用や業務の事前打合せにより、担当者が不在の時も対応可能となっているが、マニュアル作成までには至らなかった。	成果有	共有フォルダの活用、事前の打合せにより、情報の共有化を図ることができた。今後は、人事異動等にも素早く対応できるよう業務マニュアル作成に取り組んでいく。	都市住宅課
								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。	B	ネットワークシステムSドライブ・Pドライブに保存しているファイルについては、大半を共有フォルダへ移行した。また、残りの個人フォルダについても、課内のミーティングなどにより、業務・事業ごとにデータ管理を行うよう徹底し、担当者不在の場合でも、可能な限りのサービスを提供できるよう各業務の基本情報等の統一化・共有化を図った。	成果有	事務事業のデータ等について、原則としてSドライブ又はPドライブで保存・活用したことにより、情報の共有化が図られるとともに、担当職員不在の場合であっても、一定水準の住民サービスの提供が可能となった。	土木管理課
								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。	B	今年度より、各担当業務を全てSフォルダーに集約するように努めている。	成果有	各業務を共通フォルダーにまとめて、事務の円滑な遂行に努めた。共通マニュアルについては、次期への課題とする。	環境保全課
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。	B	新財務会計システムにより、源泉徴収事務も同じシステムで管理できるようになり情報を共有でき、問い合わせへの対応が迅速になった。	成果有	新システムの導入により情報の共有化を図ることができた。しかし、「ポータル」による情報共有は職員間で利用状況に差があるのが課題である。	会計課								
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。	B	昨年度に引き続き、課員全員が閲覧できる共有フォルダを活用することにより、担当者不在時においても市民等からの問い合わせに対応している。	成果有	パソコンの共有フォルダ及び紙ベースの共有データを有効に活用し、それぞれの情報の共有化と保持に努め、適切な市民サービスの提供を図られた。	水道課								

平成27年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況凡例：〔進捗状況〕A計画より早まったもの B計画どおりに進んだもの D計画どおり進まなかったもの E計画を見合わせたもの

〔到達状況〕実施済：協議・調整が完了し、成果をあげたもの 成果有：一定の成果をあげた 成果無：協議・調整を行ったが、成果がなかったもの 未着手：着手しなかった（できなかった）もの

計画概要（平成23年～27年度）							平成27年度実施状況及び担当者総括				
区分・実施項目	H23	H24	H25	H26	H27	改革内容	進捗状況	成果	到達状況	担当課総括	担当課
1 (5) イ ⑬ 業務に関する基本情報の共有化	検討	実施	→	→	→	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。	D	課内のデータ上の共有化と、朝礼、ミーティング等による情報の共有化をはかり、また昼休みの時間は、当番体制で必ず2人以上で窓口対応を行い、サービスの低下とならないよう体制を取っている。	成果有	グループ制による情報の共有化が図られ、電話、窓口対応などでサービスの低下とならないよう取り組んでおり、適正な対応ができています。	下水道課
						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。	B	平成27年度からブランド推進課と兼務辞令となり、Sドライブを活用し、情報の共有や課内会議等で懸案事項の説明や業務の協力依頼を行い、農地利用状況調査等、連携して実施することができた。	成果有	平成28年度は、ブランド推進課と農林水産課が合併するが、農業振興センターの枠組みの中で、連携を図っていく。	農業委員会事務局
						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。	D	平成27年度において選挙準備マニュアルを作成途中	成果有	情報共有については、概ねできている。ただし、選挙準備マニュアルの整備については、選管書記の兼務辞令を出している他課の職員との情報共有が必要であるため、整備途中である。	行政委員事務局
						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。	D	ポータルシステムの活用は不十分であったが、共有フォルダについては、複数の業務において情報共有化に活用できた。また、共有すべき情報については、担当者との協議を積極的に行い、サービス向上に努めた。	成果有	パソコンの共有フォルダを積極的に活用するとともに、日頃から職員間のコミュニケーションを図ることによる情報共有により、サービス向上に一定の効果があったと考えられる。	学校教育課
						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。	D	新設された課であるため、4月当初から業務内容の情報共有が十分に図ることができなかったケースがあったため、「職員ポータル」の「仕事管理」の活用等により、情報の共有化に努めた。	成果有	職員の業務量が増加し、また、複雑化する傾向にあるため、「職員ポータル」の活用が十分にできないケースも見られたので、今後においては活用にかかる周知徹底に努め、課内で情報が共有できるよう努めていく必要がある。	教育総務課
						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。	B	前年度同様共有フォルダの活用に加え、毎月課内会を開催し、業務連絡をはじめ、問題や課題の認識を共有し、課全体で解決を図っている。	実施済	【H25実施済】共有フォルダの活用により、担当者の異動にもスムーズに対応できている。また、例月の課内会議において、各地区公民館のスケジュールの確認により、お互いの協力体制が取れると共に、同一事業における留意点を確認し合うことができた。	社会教育課
						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。	B	前年度同様、共有ホルダーによる予定表の作成及び職員ポータル、朝礼等を利用して課員相互の行事予定及び連絡事項について情報の共有に努めた。	成果有	朝礼及び課内会議等において業務に対する説明を行うなど情報の共有化を徹底した結果、担当者不在時の際も住民サービスに支障が生じることがおおむね無くなった。	中山地域事務所
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。	B	前年度同様、共有ホルダーによる予定表の作成及び職員ポータル、朝礼等を利用して課員相互の行事予定及び連絡事項について情報の共有に努めた。	成果有	職員の行動・行事予定の入力により、部外者及び職員間での問い合わせにおいても待たせることなくスムーズな回答ができています。	双海地域事務所						
ウ 公共施設の整備及び管理運営の改善											
① 施設白書の策定	検討	実施				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。	D	今年度から公共施設等総合管理計画に関し、業者委託を行った上で策定を進めたものの施設白書の作成までには至らなかった。	成果無	本年度公共施設等総合管理計画の策定を目指したものの、年度内完了には至らなかった。次年度早い時期に計画を完了し、施設白書等効果的な施設利用計画を進める。	未来づくり戦略室
② 公共施設再配置計画の策定			検討	実施		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、真に必要なサービスを将来にわたって持続可能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うえで、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、財政効果と将来見通しを試算する。	D	今年度から公共施設等総合管理計画に関し、業者委託を行った上で策定を進めたものの公共施設再配置計画の作成までには至らなかった。	成果有	本年度公共施設等総合管理計画の策定を目指したものの、年度内完了には至らなかった。次年度早い時期に計画を完了し、公共施設再配置計画等効果的な施設利用計画を進める。	未来づくり戦略室
③ 市民会館の管理運営体制の改善				検討	実施	市民会館の改築を機に、効率的な施設運営による経費の削減と民間活力を活かした施設の利用促進を図るため、指定管理者の導入を選択肢の一つとして、適切な管理運営体制の構築を図る。	E	-	成果無	【H24中止】本計画の対象施設の市民会館が庁舎新築のために平成24年度末で閉館となり、平成25年度から取り壊しが行われることとなるため、本計画の実施は不可となる。	総務企画課
④ 市民会館使用料の改定				検討	実施	市民会館の改築を機に、会館の設置目的・利用状況・近隣市町における同種会館の使用料などを総合的に判断し、適正な使用料の設定を行う。	E	-	成果無	【H24中止】本計画の対象施設の市民会館が庁舎新築のために平成24年度末で閉館となり、平成25年度から取り壊しが行われることとなるため、本計画の実施は不可となる。	総務企画課
⑤ 国保診療所運営の見直し			検討	実施		総合福祉センター（口腔センター）設置に伴う、歯科診療所の管理運営形態の検討を行う。	B	後期高齢者への訪問診療の拡充により、受診者の拡大と診療報酬の増加につながっている。今後一層、歯科保健センターとの連携による歯科予防活動の推進を図っている。	成果有	今後一層の後期高齢者への訪問診療の拡充を行い、受診者の拡大と診療報酬の増加につながるよう経営努力を行っていかねばならない。歯科保健センターにおいて、次年度より集団歯科健診（年間6回）の実施に向けた協力体制を整え、歯科予防活動の推進を図っていかねばならない。	保険年金課
⑥ ウェルピア伊予施設改修計画の策定	検討	→	実施			ウェルピア伊予施設の大規模改修が必要となる時期になっていることから、改修の計画を策定し計画的に施設の改修を図る。	D	現在の指定管理期間（平成30年3月末）終了後も設置目的（伊予市の都市機能並びに市民等の教養及び文化の向上を図ること）を变えることなく都市総合文化施設として維持・存続させることとなった。今年度は緊急を要するものについて、修繕・工事を実施した。	成果有	施設存続の方向性が示されたため、老朽化した設備等の修繕計画をたて、計画的に改修を行なう。	都市住宅課
⑦ 公園の管理運営形態の見直し	検討	→	実施			指定管理者制度を含めたふたみ潮風ふれあい公園の管理運営の見直し。	D	ふたみ潮風ふれあい公園について次年度より指定管理者による公園管理を行なうこととした。	成果有	当初予定より遅れたが、次年度より指定管理者による管理となったため、適切な公園管理に努めたい。	都市住宅課
⑧ 公営住宅管理マニュアルの作成	検討	→	→	→	実施	・各地域事務所においても手続きや相談の対応ができるようにする。 ・入居者からの手続きや相談に対し、迅速に対応する。	D	入退居や修繕等ほとんどの業務を都市住宅課で行なっている。入居申し込み等説明の必要が生じた場合について、随時出向いて説明を行っている。個別に手順的なものは作成されているが、見直しまでには至らなかった。	成果無	市営住宅に関連する修繕等の事項は専門的な知識が必要となるため都市住宅課での対応となる。今後は、より適正な管理とするため、指定管理者制度の導入検討を早期に行う必要がある。	都市住宅課

平成27年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況凡例：〔進捗状況〕A計画より早まったもの B計画どおりに進んだもの D計画どおり進まなかったもの E計画を見合わせたもの

〔到達状況〕実施済：協議・調整が完了し、成果をあげたもの 成果有：一定の成果をあげた 成果無：協議・調整を行ったが、成果がなかったもの 未着手：着手しなかった（できなかった）もの

計画概要（平成23年～27年度）							平成27年度実施状況及び担当者総括					
区分・実施項目	H23	H24	H25	H26	H27	改革内容	進捗状況	成果	到達状況	担当課総括	担当課	
1 (5) ウ	⑨					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必要性があり、使用者に料金統一化の理解を求めるとともに、併せて料金収入だけでは維持管理費を賄うことが出来ないことから、一般会計からの補てんの必要性を理事者に求めて行く。	D	上灘地区簡易水道統合整備事業（上灘・小網・城ノ下及び本郷簡易水道の統合整備と周辺未給水区の整備：平成28年度末の事業完了）に併せて、上水道区域に編入される地域においては、水道料金が上水道料金に統一化される。 他の簡易水道（中山地区・佐礼谷地区・村中地区・永木地区及び豊田簡易水道）にあつては、既に水道料金は統一化されている。	成果有	簡易水道施設料金体系の統一化の検討については、上灘地区簡易水道統合整備事業（平成28年度完成予定）の完了によって、上水道料金体系と簡易水道料金体系の2種類となる。簡易水道料金体系の（中山地区・佐礼谷地区・村中地区・永木地区及び豊田簡易水道の水道料金）は、平成17年の市町合併以後料金改正は行っており、今後、より安全な水を安定供給するため、現存の水道施設の実態、水需要や経営状況などを総合的に判断すると、早い時期の料金改定（条例改正等を含む）が必要である。	水道課	
	⑩	実施	→	→	→	→	各簡易水道施設の実態を評価した上で、統合すべき施設の選定や再利用、地域性を考慮した新たな施設の整備の方向性を定め、遠隔管理システムにより事務の効率化、管理の簡素化、合理化を図る。	B	上灘地区簡易水道統合整備事業については、鋭意施工中であり、平成27年度予定工事の完成及び、平成28年度 国庫補助要望など、今年度予定していた事業は滞りなく実施されている。	成果有	-	水道課
	⑪	検討	→	→	試行	実施	下水道及び浄化槽の管理運営で、民間の活力を利用した施設運営の改善をする。	B	下水道施設の運転管理業務については、複数年契約を実施したが、今後包括的民間委託について検討を図る。	実施済	包括的民間委託は性能発注と複数年契約が原則である。浄化センター等の維持管理については複数年契約としているが、発注方式は仕様書発注で業者と契約を締結しているため、包括委託となっていない。今後、他市町の状況を参考に発注方法の検討を行いたい。	下水道課
	⑫	実施	→	→	→	→	施設や遊具等の安全管理に万全を期するため、安全点検や施設整備を充実し、潜在危険の除去に取り組むとともに防犯対策を徹底する。	B	・中山中学校屋内運動場改築工事完了 ・中山小学校特別教室棟、屋内運動場耐震補強・大規模改修工事完了	成果有	当初からの予定どおり、平成27年度末までに学校建物の耐震化が完了した。また、耐震補強工事に合わせて大規模改修を行うことで、効率的に学校施設の整備を進めることができた。	学校教育課
	⑬	検討	→	実施			少子化問題、施設老朽化・耐震性問題等本市の学校が抱える様々な課題について、施設的地見地から合理的・総合的に解消するため、学校施設整備中・長期計画を策定する。	E	課題認識はできているが、具体的な取り組みには至らなかった。	未着手	平成23年に改正された文部科学省の施設整備基本方針に基づき、平成27年度末までに市内小中学校全ての施設を耐震化することを最優先したため、具体的な取り組みには至らなかった。	学校教育課
	⑭	検討	→	→	実施		施設老朽化、衛生管理基準不適合等現学校給食提供施設が抱える諸問題の解消は勿論、最良の衛生管理手法の導入や総合的給食への発展性、経費削減効果、食材の長期契約・優先調達等も併せて期待される新たに一元化された学校給食センターを建設する。	D	センター本体工事（大型厨房機器納入を含む）は工期延長を行う必要が生じたが、年度内完成に至ることができた。（平成28年3月完成） 各学校配膳室工事（平成27年度着工分）は計画通り着工・完成に至った。 ・新築工事3校（北山崎小学校、郡中小学校、伊予中学校） ・改修工事1校（港南中学校） ・その他工事2校（佐礼谷小学校、中山幼稚園）※中山小学校（改築）は耐震改修工事に対応 平成28年度2月に学校給食検討委員会を設置し、4月から給食献立及び給食費の統一、給食物資の入札、新センターでの給食物資の一括発注・支払業務にかかる運営方針を定めることができた。 また、平成28年度1学期については、現行の7調理場で給食運営を行うための給食調理員の確保等、配置計画を策定し、調整を図ることができた。	成果有	学校給食センターは、平成25年度にスケジュールの見直しを行い、平成28年9月に供用開始することとなった。この変更後のスケジュールに基づき、順調に計画は進められている。 平成28年度に残る学校の配膳室工事に着工するとともに、学校給食運用マニュアルを策定し、平成28年9月から新センターに完全移行することとなる。	教育総務課
⑮	検討	実施				以下に分割記述 第三セクター等に関する経営改革プランに基づき、（有）栗の里なかやま、（株）プロシーズの民営化について関係部局と調整を行い、地域活性化の目的に沿った事業継続が図られるよう具体的な指導、助言を行う。 第三セクター等に関する経営改革プランに基づき、（有）栗の里なかやま、（株）プロシーズの民営化について関係部局と調整を行い、地域活性化の目的に沿った事業継続が図られるよう具体的な指導、助言を行う。	D D D	以下に分割記述 （有）栗の里なかやまと（株）プロシーズの合併に向け、て両社役員及び税理士による協議を進めるとともに、（有）栗の里なかやまの経営改善を推進した。 （株）プロシーズについては、市の出資金を引き揚げ民営化を図ることは会社の信用低下にもつながるおそれがあり、現状の会社を存続させることは難しいと考えられることから、進展がない状況となっている。今後、市側から平成29年1月1日合併の方針を示し、森林組合や林家の意見も参考にしながら推進していく。	成果有 成果有 成果有	以下に分割記述 （有）栗の里なかやまと（株）プロシーズの合併に向けた取り組みが進み始めた。合併に係る工程表を作成し、それを基に打合せや手続等を進めていくこととなった。 第三セクターの民営化が最終目的であるが、安定した会社運営のため、合併を先決に推進している。	関係課 経済雇用戦略課 農林水産課	

平成27年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況凡例：〔進捗状況〕A計画より早まったもの B計画どおりに進んだもの D計画どおり進まなかったもの E計画を見合わせたもの

〔到達状況〕実施済：協議・調整が完了し、成果をあげたもの 成果有：一定の成果をあげた 成果無：協議・調整を行ったが、成果がなかったもの 未着手：着手しなかった（できなかった）もの

計画概要（平成23年～27年度）							平成27年度実施状況及び担当者総括				
区分・実施項目	H23	H24	H25	H26	H27	改革内容	進捗状況	成果	到達状況	担当課総括	担当課
1 (5) ウ	⑩	指定管理者の評価	検討	実施		以下に分割記述	D	以下に分割記述	成果無	以下に分割記述	関係課
						・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。	B	平成25年度から平成34年度（10年間）まで指定管理者協定に基づく施設管理を実施 ①ボランティアセンター 伊予市社会福祉協議会 ②障害児タイムケア施設レインボー 朝風会（※指定管理取消：平成28年2月まで） ③地域活動支援センター 中山梅寿会 毎月の管理（利用）報告書の提出と随時の休館日変更届から、施設の利用状況の把握をする。また、随時、施設の維持管理報告も受け、防災訓練等も実施している。利用者の適正利用を促しながら、施設や事業者に対する苦情があれば対応できる体制をとっている。委託料の執行については、各実施要綱に基づくサービスの提供対価や、実績に基づく適正な委託料が設定できている。②・③の評価方法は、サービス利用計画に基づき、適正に実施し、モニタリングで利用者の満足度（引き続き利用したい）も聞き取りをし、利用更新手続きをしている。 ※②運営法人が放課後等デイサービス事業を開設するため、指定管理業務取下げを申し出た。	成果有	継続して実施する。今後の課題として、長期の指定管理期間の設定は、さまざまな弊害が生じる可能性があるため、次期更新時には、5年間としたい。	福祉課
						・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。	D	本年度において、児童館「あすなる」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、事業のあり方等を関係者で協議を行った。 児童館「あすなる」については、児童センター「みんくる」の開設後は、利用者数はいったん減少したが、利用者数が増加してきていることから、今後も児童厚生施設の拠点施設として必要である。 児童センター「みんくる」については、市外からの利用も多く順調に利用者数は伸びている。	未着手	本年度、児童館「あすなる」については、指定管理者の更新時期を迎え募集を行ったが、施設の老朽化もあり、既存の管理者以外に応募がなく、現在の契約・協定内容で更新することとした。 2施設とも指定管理者の営業努力により利用者数は伸びており、評価制度は導入できていないが、実績としては利用者数に表れており、今後も施設の適正な維持管理と委託料とのバランスについて検討していく。	子育て支援課
						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。	D	平成28年度に更新となる指定管理者の指定に係る選定を行うにあたり、新たな指定管理者の募集を行ったが、現在の指定管理者以外からの応募がなく、維持管理コストの比較を行う状況にはなかった。 また、指定管理者による運営目的に沿った事業（自主事業を含む）の収益を踏まえた、施設維持管理に係る各種コスト削減にまで至らない現状であるが、自主事業に積極的に取り組んでもらい、施設の有効活用と収益の向上を図ってもらうよう、基本協定の見直しを行い、自主事業に係る報告と財産目録の提出を義務付けることで、その意識付けを行うこととした。	成果有	前年度に基本協定を締結した指定管理者にあっては、平成28年度において前年の成果が報告されることになっているため、今後の評価につなげるための準備が整いつつある。 今後、自主事業の充実度を評価軸とし、結果を他の指定管理者と共有することで、競争原理を働かせることで、高齢者福祉施設の活用をより推進したい。	長寿介護課
						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。	D	施設管理における指定管理者の評価について、他市町の取り組み状況を調査し、施設管理評価表等の案を作成、テスト実施について検討を継続する。	未着手	施設管理における指定管理者の評価について、行政評価等を考慮して検討を継続する。	農林水産課
						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。	D	引き続き施設管理における指定管理者の評価について、他市町の取り組み状況を調査し、施設管理評価表等の案を作成、テスト実施について検討した。	成果無	施設により、運営形態等が異なるため、他の市町の取り組み状況を参考にしながら、再度検討する	経済雇用戦略課
						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。	E	-	成果無	【H26中止】 中止理由のとおりに指定管理者の評価は不要と思われるが、地方自治法上、指定管理者は施設の管理業務に関する事業報告書を市に提出しなければならないことから、全ての集会所が適法非該当となった時点では、地元は無償譲渡を検討すべきである。	社会教育課
⑪	指定管理契約・協定内容の見直し	検討	検討・試行	→ 実施	以下に分割記述	D	以下に分割記述	成果有	以下に分割記述	関係課	
					・指定管理者の指定期間の終了に伴い、指定管理者制度の導入の必要性の見直しを行い、今後の指定管理者への委託料等についても検討していく。 ・別添の実施事項である「指定管理者の評価」により事業内容等の精査、費用対効果、委託料を検証し、今後の契約・協定に反映させる。	D	別添の実施事項「指定管理者の評価」を実施していないため、委託料及び協定内容の検証ができない状況にある。	未着手	本市の基準を定め、第三者評価制度等の対象となる施設を決定した上で、市全体で取り組む必要があると思われる。	子育て支援課	
					評価制度による評価結果を踏まえ、指定管理者による管理運営の必要性を含めて適正運営について検討を行うほか、「施設の適正管理が図られているか」「直営の場合と比べ経費が削減されているか」「指定管理者に適正な利益が享受できる内容となっているか」について検証し、必要に応じて基本協定及び年度協定に反映させる。	D	前年度と同様、更新を迎える施設について新たな指定管理者の募集を行ったが、現在の指定管理者以外からの応募がなく、相対的評価が実施できる状況ではなかったが、指定管理者との新しい協定において、施設の有効活用と収益の向上を図ってもらうよう基本協定の見直しを行い、自主事業に係る報告と財産目録の提出を義務付けることで、その意識付けを行うこととした。	成果有	協定内容の見直しにより、前年度に協定を締結した指定管理者からは平成27年度以降、順次、自主事業の取組状況が報告されるようになった。次年度より全ての指定管理施設において自主事業の取組に関する報告が義務づけられたため、今後、自主事業の充実度を評価軸とし、結果を他の指定管理者と共有することで、競争原理を働かせることで、高齢者福祉施設の活用をより推進したい。	長寿介護課	
					指定管理者の指定期間の終了に伴い、指定管理者制度の導入の必要性の見直しを行い、今後の指定管理者への委託料等についても検討していく。	D	他市町の指定管理者制度の導入状況の調査をすると共に、管理に必要な経費等の基準について本年度の指定管理者の更新時の公募に合わせて一部適用を行った。	成果有	今後も指定管理の必要性や内容及び協定金額についても、見直しの必要がある。	農林水産課	

平成27年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況凡例：〔進捗状況〕A計画より早まったもの B計画どおりに進んだもの D計画どおり進まなかったもの E計画を見合わせたもの

〔到達状況〕実施済：協議・調整が完了し、成果をあげたもの 成果有：一定の成果をあげた 成果無：協議・調整を行ったが、成果がなかったもの 未着手：着手しなかった（できなかった）もの

計画概要（平成23年～27年度）							平成27年度実施状況及び担当者総括				
区分・実施項目	H23	H24	H25	H26	H27	改革内容	進捗状況	成果	到達状況	担当課総括	担当課
1 (5) ウ	⑰ 指定管理契約・協定内容の見直し	検討	検討・試行	→	実施	指定管理者の指定期間の終了に伴い、指定管理者制度の導入の必要性の見直しを行い、今後の指定管理者への委託料等についても検討していく。	D	ふたみシーサイド公園、クラフトセンター、そば体験道場、公衆トイレ、特産品センターの平成28年度からの指定管理者について、公募を行い決定した。指定管理料についても見直しを図った。	成果有	第三セクターが管理する施設の指定管理料減額算定基準を定めた。 所管の施設管理施設における指定管理料の見直しとして、11月末時点で決算における当期純利益が、指定管理料の2/3を上回った場合は次年度から、現年度指定管理料の10%を減額することとした。	経済雇用戦略課
						指定管理者の指定期間の終了に伴い、指定管理者制度の導入の必要性の見直しを行い、今後の指定管理者への委託料等についても検討していく。	E	平成28年4月に契約を更新する予定であるが、各指定管理先からの要望・苦情等はないために見直し等は行っていない。	未着手	協定内容については要望・苦情等はなく現行のままで差し支えはないが、1-(5)-ウ-⑯で述べたとおり、全ての集会所が適法非該当となった時点では、地元は無償譲渡を検討するべきである。	社会教育課
	⑱ 施設管理委託料の適正化	検討	→	実施	以下に分割記述	D	以下に分割記述	成果有	以下に分割記述		関係課
					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。	B	伊予市随意契約ガイドライン」の指針に基づき、契約事務の適正化を図り、予定価格に応じた見積徴収者数に従い契約を締結する。 扶桑会館の剪定処分業務と窓ガラス清掃業務については予定価格が10万円に満たない一時的業務であるため、1社から見積を徴収することとした。見積徴収者の公平性と透明性を保持しつつ、経済性の確保を図るよう努めている。 扶桑会館の浄化槽委託料、ごみ収集業務委託料については、他課も含め一括して入札しているため、コスト削減が図られている。一方、せん定・処分委託料、窓ガラス清掃業務委託料など一時的に発生する業務については、個別に見積、契約等がなされている。	成果有	平成26年度達成 改善策の実施	福祉課	
					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。	D	本年度から保育所のコピー機の契約を全施設5年契約で統一し、切り替え時期を統一したことで、今後の維持管理及びコストの削減につながる。	成果有	保育所のコピー機の契約については、全施設5年契約で統一し、切り替え時期を統一したことで、今後の維持管理及びコストの削減につながる。 今後、印刷機については、コピー機の単価が以前よりも下がっていることで必要枚数からすると、必要性のない保育所等もあることから、時期を見て廃止を検討していく。	子育て支援課	
					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。	D	各指定管理施設の経営状況把握に努めたが、委託料の算定基準についての検討までには至らなかった。一昨年度、指定管理料の算定基礎等について調査を行ない、各自治体においても、指定管理料算定根拠は確定したものが無いようで、前年度対比で一定率で削減を行う事例が多く見られたということで、これらを参考に算定基準を検討する必要がある。	未着手	今後も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ていく。	農林水産課	
					コスト削減が適切に図られているか、委託料を精査し、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。 類似施設における統一的な積算基準を明確にして、指定管理委託料を確定する。	D	各施設の指定管理者の経営状況等の把握に努め、指定管理料の適正化を図ってきた。 消費税の増額分について、見直しを行った。 平成28年度からの指定管理者の公募を行い決定した。指定管理料については、指定管理者の要望も踏まえ、必要な経費について検討し決定した。	成果有	今後も指定管理料について、指定管理者の経営状況等を把握し、社会経済状況を見ながら見直しを検討していく必要がある。	経済雇用戦略課	
					委託料及び複数年契約について、検討を行う。	D	ふたみ潮風ふれあい公園については、平成28年度から指定管理者制度へ移行するため、9月より指定管理者の公募を開始し、書類選考、プレゼンテーション、議会の議決を経て12月に決定した。3月まで引継ぎ準備を進め、4月1日からの移行に備えた。	成果有	児童公園管理委託料の見直しや指定管理者制度の導入により、委託料の適正化、事務の簡素化を図った。今後も適宜検証を行ない適正な管理運営に努める。	都市住宅課	
					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。	D	一部の施設を除いて、維持管理を複数年契約で実施しており、経費の抑制と安定した施設の維持管理が実施できている。	成果有	一部の施設を除き、施設の維持管理を複数年契約で実施しており、安定した維持管理と経費の抑制の成果が出ている。今後他市町の状況を参考に包括的民間委託の検討を行いたい。	下水道課	
					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。	D	課題認識はできているが、具体的な取り組みには至らなかった。	未着手	市全体の取組の中で複数年契約を実施している事務もあり、伊予市随意契約ガイドラインに基づき委託を行っているため、具体的な取組には至らなかった。	学校教育課	
施設ごとのコスト計算、施設の公共性等を考慮し、現状の委託料が適切であるか検討を行い、委託料の反映させる。	B	シルバー人材センターに施設管理希望者は登録後配置されており、適切な維持管理がなされている。対応箇所は、直接個人と契約していた中央、中村、大平、上野、ふるさと創生館である。	実施済	【H24実施済】 中央公民館においては4割近くの削減となったが、他の施設が少しアップした。しかしトータルにおいて30万円程度削減されているため成果が表れている。委託する中で問題点が発生した場合、協議しながらコストダウンにつなげていきたい。	社会教育課						
エ 健全な財政運営											
①	補助金の再検証	検討	実施			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態の中だけに、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。	D	具体的な検討には至らなかった。	未着手	団体補助に関しては、従来から疑問視されるきらいがあるものの、具体的な検討には至らなかった。本来の趣旨や目的と合致していない補助金については、市民への説明責任の観点からも、早急に対策を練り、理解を得る又は改善をする必要がある。	未来づくり戦略室
						この中で、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5年ごとに見直すこととしている。 担当課が「基本方針」に則り、統一的に使用料等の見直しのための試算を行い、平成27年度から新たな料金体系を適用できるよう進行を図る。	B	行政評価委員会内に分科会を設置し、3回にわたり、伊予市の施設利用料や手数料に関し、様々な面から意見をいただいた。それらの意見を反映しながら、使用料・手数料の見直し資料を作成した。	実施済	大きな方針としては、原則論である免除を行わない、また消費税にかかる部分の転嫁を行うというものである。 特に従来から免除を受けてきた団体については、十分な説明と理解が必要である。周知期間も含め、早期の庁内調整を行い、各施設使用料に関する条例等の修正から進めていく。	未来づくり戦略室

平成27年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況凡例：〔進捗状況〕A計画より早まったもの B計画どおりに進んだもの D計画どおり進まなかったもの E計画を見合わせたもの

〔到達状況〕実施済：協議・調整が完了し、成果をあげたもの 成果有：一定の成果をあげた 成果無：協議・調整を行ったが、成果がなかったもの 未着手：着手しなかった（できなかった）もの

計画概要（平成23年～27年度）							平成27年度実施状況及び担当者総括					
区分・実施項目	H23	H24	H25	H26	H27	改革内容	進捗状況	成果	到達状況	担当課総括	担当課	
1 (5) 工	③	検討	実施	→	→	→	公共施設に設置している自動販売機設置事業者を「売上手数料」を納入することを条件に公募することにより税外収入を確保する。 公共施設に設置している自動販売機の設置事業者を一般競争入札により選定し、「最低賃付料」以上の価格をもって賃付契約を行う。	B	前年度に応札がなかった3カ所については、ホームページ等で追加の周知を試みたが応札がなかったため、再度、入札条件等の検討をすることとする。 また、保健センター分の更新については、現在、要綱及び要領に基づき、適正な一般競争入札が実施できるよう取り組んでいる。	成果有	公募方式の導入により、適正な賃付料の確保及び業者選定に係る公正・公平性の確保が実現した。	財務課
	④	実施	→	→	→	→	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、市として使用価値のないものについては、積極的に売却処分する。	D	旧土地開発公社所有の住宅地（中山町門前地区）を、購入希望者に対し、1件の売却を行った。また、その他個別の土地についても継続的に売却・賃付等活用を検討中である。	成果有	門前地区においては、メガソーラー用地として賃貸契約により有効活用を図ることができ、また引き続き住宅用地の売却も進んでいる。 砥部町七折の市有地については、再鑑定を行い、その結果を持って砥部町との売却協議に臨むことにしている。 総じて、取り組みは徐々に前進している。	財務課
	⑤	実施	→	→	→	→	以下に分割記述 誓約に基づき計画的な料金収納を行っている使用者に、下水道課が一方的に督促状を送付し、誓約者の納付意欲をなくすといったケースも生じており、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必要がある。 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。 給水停止の対象となる未納期間を従来の10か月から6か月に変更する。併せて督促及び催促状の送付や、電話・面談により納付を促す。 また、これに従わない滞納者に対しては給水停止を執行することで、収納率の向上を図る。	B	以下に分割記述 上下水道料金の滞納整理については、給水停止執行の対象期数を3期に設定し、今年度においても2回実施するとともに、納付誓約者については履行状況を日々チェックし、不履行者に対しては給水停止の執行を実施しており、3期末滞の滞納者に対しても催告書を送付するなどして料金納入を促し、鋭意滞納整理に努めているが、滞納額は微増ではあるが増加しているため収納率の向上のために、コンビニ収納が出来るように一般会計と共同で、システムの構築等を行い納付機会が増加するよう準備を行なっている。	成果有	以下に分割記述 上下水道料金の滞納整理については、給水停止執行の対象期数を3期に設定し、年2回実施を目標に実施するとともに、納付誓約者については履行状況を日々チェックし、不履行者に対しては給水停止の執行を実施しており、3期末滞の滞納者に対しても催告書を送付するなどして料金納入を促し、鋭意滞納整理に努めているが、滞納額は微増ではあるが増加しているため、今年度10月より実施するコンビニ収納による収納率の向上を図ると共に、給水停止執行の対象期数を他市の状況等を調査し、変更することも検討する必要がある。	水道課
							B	水道課と協力し、給水停止に合わせ下水道使用料の滞納分について納付要請を実施。 また、下水道使用料のみの滞納についても書類及び電話での納付要請並びに戸別訪問を実施。	成果有	使用料未納者、滞納者に対して有効な給水停止を年2回実施することで、徴収率の向上と、滞納予防に取り組んだ。	下水道課	
オ 市民の安全性を高める危機管理体制の強化・充実												
	①	実施	→	→	→	→	自主防災組織をけん引する人材を育成するために、3年間で各自立防災会に防災士を養成し、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。	B	今年度、新たに愛媛県防災士養成講座を通して23人が防災士の資格を取得し、本市の防災士は181人になった。なお、女性防災士も7人増加したほか、若年層の防災士の養成も行うことができた。 また、市内防災士を対象にフォローアップ研修を実施し、82人が参加。（一財）消防科学総合センターから講師を招き、避難所運営について指導を行った。	成果有	ここ数年の取組みにより、市における防災士資格取得者が181人（平成27年度末現在）となり、女性及び若年層の防災士の養成にも努めてきた。 今後も引き続き、防災士の居ない自主防災会への呼びかけや、フォローアップ研修等による防災士の知識向上を図っていきたい。	危機管理課
	②	検討	試行	→	実施	→	自主防災組織の自主性・自立性を育むことを目的に、各地域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。	B	昨年度に引き続き、自主防災会を主体とした伊予市総合防災訓練を実施し、多くの組織で地域の実状に応じた訓練を行った。 また、伊予警察署、DCMダイキ(株)の協力が得られたことで、自主防災会への訓練支援の充実が図れた。 自主防災会連絡協議会総会において、複数の自主防災会合同での訓練実施の要望があり、次年度に向け検討を行っている。	成果有	今後も引き続き、自主防災会の意見も参考に訓練内容の検討を行うことで、訓練未実施の自主防災会の参加を促し、自助・共助の意識高揚に努める必要がある。	危機管理課
	③	検討	→	実施			災害発生時の応急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の応援協力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。	B	新たに県及び県内市町や事業者等との次に掲げる災害時の協定締結に至った。 ○ 愛媛県・県内20市町（食料等供給及び資機材提供、被災者の一時収容施設提供、救出活動の車両提供、応急復旧等に必要な職員派遣等） ○ DCMダイキ株式会社（物資供給等の協力） ○ 伊予市内9郵便局・松山中央郵便局（避難先リスト等情報提供、緊急車両等の提供、郵便ネットワークを活用した広報等） ○ 株式会社アライアンス、株式会社リックベンディングサービス、株式会社西日本（自動販売機の飲料水等提供、備蓄水の提供、） ○ 道後平野土地改良区、伊豫郡大谷池土地改良区（緊急時の農業用水の供給）	成果有	ここ数年間で多くの事業者・団体等との災害時における様々な分野での協力・応援協定を締結することができ、被災者支援体制の整備充実につながっている。 今後も引き続き、災害時における物資・資機材提供や応急復旧に関する協定締結拡充に努めて行く必要がある。	危機管理課
	④		検討	実施			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。	D	3月に業務継続計画を含めた研修に参加をした。現在、計画作成済みの先進地の計画等参考資料や計画作成マニュアル等を入手し、策定に向けた準備をしている状況。	成果有	防災業務は多岐にわたることから、防災計画の改定等を優先せざるを得ない。また、マンパワー不足もあり、災害時業務継続計画策定には至っていない。 できる限り早期の災害時市業務継続計画策定に努めたい。	危機管理課
	⑤	検討	→	実施			老朽放置家屋対策について、関係各課の連携が取れる体制を整え、効果的な対応策を定める。	D	平成27年3月20日に伊予市老朽建物等の適正管理に関する条例を制定し6月1日より施行。現時点では、建物等が管理不全な状態にある場合、所有者等に指導を行ない改善を促している。	実施済	条例の制定により、管理不全な建物等所有者に適切な管理を促し倒壊等の事故、犯罪や火災の防止に努め安全で安心なまちづくりを推進することができた。	都市住宅課

平成27年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況凡例：〔進捗状況〕A計画より早まったもの B計画どおりに進んだもの D計画どおり進まなかったもの E計画を見合わせたもの

〔到達状況〕実施済：協議・調整が完了し、成果をあげたもの 成果有：一定の成果をあげた 成果無：協議・調整を行ったが、成果がなかったもの 未着手：着手しなかった（できなかった）もの

計画概要（平成23年～27年度）						平成27年度実施状況及び担当者総括							
区分・実施項目	H23	H24	H25	H26	H27	改革内容	進捗状況	成果	到達状況	担当課総括	担当課		
2 『ひとづくり』のためのアプローチ													
(1) 適正な職員人事管理													
ア 人材育成基本方針の徹底													
①	業務改善リーダーの養成	試行	実施	→	→	→	B	階層別研修（課長補佐）において、業務改善の考え方、手法を学び、必要性を再認識できた。	実施済	【H23実施済】 研修の中で、問題点に気づき、業務改善の必要性、改善手法を学び、自身が所属する現場に持ち帰り、業務改善につなげることができた。	総務企画課		
②	職員自己啓発助成制度の拡充	検討	実施	→	→	→	B	主任介護支援専門員資格取得に向けて保健師に助成を行い、資格取得を可能とした。	実施済	【H25実施済】 職員からの要望が少ないながら、資格取得に向けた助成を行うことができた。	総務企画課		
③	学校関係職員研修の実施	一部実施	→	実施	→	→	B	以下に分割記述	実施済	以下に分割記述	関係課		
							B	計画的に研修会を開催し、研修ふりかえりシートを提出願う等校務員、調理支援員等臨時職員の資質向上に資する取り組みを実施する。	成果有	定期的な研修会や勤務状況評価、日誌の記帳を行い、公務員としての意識高揚、資質向上が図られており、今後とも継続して資質向上に取り組むことが大切である。	学校教育課		
④	職場内OJTの徹底	実施	→	→	→	→	B	以下に分割記述	実施済	以下に分割記述	全課		
							B	現行グループ制の体系、事務処理体制等の再検証をするとともに、より効率的かつ機動的な行政運営を行うことができようコミュニケーションを図り、情報の共有化をする。このことにより、業務の関連性など限られた職員数で効率的な行政サービスを提供できる組織体制の確立に努める。	実施済	【H24実施済】 良好な人間関係を保ちながら、担当内で各職員が意見交換を行うことができています。 課内会議、グループミーティングの実施により情報の共有化を図り事務事業の進捗、意思統一が図られている。	総務企画課		
							B	現行グループ制の体系、事務処理体制等の再検証をするとともに、より効率的かつ機動的な行政運営を行うことができようコミュニケーションを図り、情報の共有化をする。このことにより、業務の関連性など限られた職員数で効率的な行政サービスを提供できる組織体制の確立に努める。	実施済	【H24実施済】 防災関係業務は年々増え続けており、喫緊に進めなくてはならない業務も多岐にわたる上、複雑化している。その状況の中、限られた職員数で効率的に業務を進めるため、課員全員体制で業務に当たると共に、関係機関や関係部局との協力体制を確立していくことが今後の課題であると考えている。	危機管理課		
							B	・職責に見合った適正な事務配分 ・計画的なOJTの実施 ・進捗管理の過程における的確な個別指導	成果有	OJTがスムーズに行えるよう、朝礼時には大きな声であいさつの復唱を行っている。課員が日頃から発声できる雰囲気醸成しているため、懸念している事案や課題の共有がスムーズに進み、適切な方針選択や指導の機会が持っている。 業務課題に関しては、過去の経験や他市の先進事例等を取り入れ、また事業関係者の声を反映させるなど、総合的な観点で仕事ができるよう指導がなされた。	成果有	個々の課員が実施する事業の進捗や課題を洗い出すことにより、次に何をすべきか、そのために必要なものは何かをまず理解した上で、アドバイスができる環境づくりができた。 今後さらに複雑化する事務事業に対しても、常に進捗状況を報告・確認することにより、早期の課題解決ができるよう、引き続きOJTを進めていく。	未来づくり戦略室
							B	現行グループ制の体系、事務処理体制等の再検証をするとともに、より効率的かつ機動的な行政運営を行うことができようコミュニケーションを図り、情報の共有化をする。このことにより、業務の関連性など限られた職員数で効率的な行政サービスを提供できる組織体制の確立に努める。	成果有	課内全員で行うOJTは必要な際に、また、グループ内でのOJTは日々実施したことで、問題把握と情報の共有化に努め共通意識が図れ、予算編成や庁舎管理等、円滑に業務を遂行することができた。	成果有	情報伝達のためだけの会議を排し、より実効的な会議を追求した結果、問題の共有と解決を目的に担当グループ内の会議が活発に行われた。 このことにより課員の問題解決能力が向上するとともにコミュニケーションの活性化と業務の効率化が果たされた。	財務課
							B	現行グループ制の体系、事務処理体制等の再検証をするとともに、より効率的かつ機動的な行政運営を行うことができようコミュニケーションを図り、情報の共有化をする。このことにより、業務の関連性など限られた職員数で効率的な行政サービスを提供できる組織体制の確立に努める。	成果有	OJTの実施が定着しつつある。業務計画をリアルタイムに更新しつつ、効率化を目指し評価しながら改善に努めた。	成果有	職場内のOJTの徹底は、継続して行うべきもので、これら手法は、今後の職員の資質向上につながる。	国体推進課
							B	現行グループ制の体系、事務処理体制等の再検証をするとともに、より効率的かつ機動的な行政運営を行うことができようコミュニケーションを図り、情報の共有化をする。このことにより、業務の関連性など限られた職員数で効率的な行政サービスを提供できる組織体制の確立に努める。 ・OJTの定期的な実施（年6～12回）	成果有	引き続き、各担当ごとに時宜にOJTを開催した（概ね月1回）。業務内容に応じた課題を洗い出し、それに向けた課題解決方法の検討や、日常業務の問題点を随時、全員で協議しながら、その場で解決するようにしている。また、持ち越す場合は、進捗状況を常にチェックしている。特段の問題事項が発生した場合は、課内全員で協議し、問題解決に努めている。 前年度に引き続き、低所得者対象の臨時福祉給付金事務を福祉課職員と臨時職員で対応するため、申請受付期間中の窓口業務、電話対応等の研修を受け、問題事例（市役所連絡先電話番号間違い）があれば、全員で協力し事務対応を行った。	成果有	継続して実施する。	福祉課
B	現行グループ制の体系、事務処理体制等の再検証をするとともに、より効率的かつ機動的な行政運営を行うことができようコミュニケーションを図り、情報の共有化をする。このことにより、業務の関連性など限られた職員数で効率的な行政サービスを提供できる組織体制の確立に努める。 ・OJTの定期的な実施（年6～12回）	成果有	担当グループごとに職場内OJTを4回実施し、情報共有とコミュニケーションの形成を図ることができた。	成果有	担当グループごとに職場内OJTを実施することで、情報共有とコミュニケーションの形成を図ることができた。	子育て支援課							

平成27年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況凡例：〔進捗状況〕A計画より早まったもの B計画どおりに進んだもの D計画どおり進まなかったもの E計画を見合わせたもの

〔到達状況〕実施済：協議・調整が完了し、成果をあげたもの 成果有：一定の成果をあげた 成果無：協議・調整を行ったが、成果がなかったもの 未着手：着手しなかった（できなかった）もの

計画概要（平成23年～27年度）						平成27年度実施状況及び担当者総括					
区分・実施項目	H23	H24	H25	H26	H27	改革内容	進捗状況	成果	到達状況	担当課総括	担当課
2 (1) ア	④ 職場内OJTの徹底	実施	→	→	→	現行グループ制の体系、事務処理体制等の再検証をするとともに、より効率的かつ機動的な行政運営を行うことができようコミュニケーションを図り、情報の共有化をする。このことにより、業務の関連性など限られた職員数で効率的な行政サービスを提供できる組織体制の確立に努める。	B	○課内会議を毎月1回開催し、課としての一体感の醸成と情報共有に努めた。 ○問題ケースでは、各担当の壁を越えて協議を行い対応を決定し、問題解決を図ることができた。	成果有	課内会議を実施することにより、情報共有を図り、一体感の醸成を図ることができた。また、高齢者虐待の関係では、地域包括支援センターのみならず高齢者担当も参加して、コア会議を開催し問題の早期解決を図ることができた。今後も引き続き職場内OJTを推進していく。	長寿介護課
						現行グループ制の体系、事務処理体制等の再検証をするとともに、より効率的かつ機動的な行政運営を行うことができようコミュニケーションを図り、情報の共有化をする。このことにより、業務の関連性など限られた職員数で効率的な行政サービスを提供できる組織体制の確立に努める。	B	職員全員が窓口業務対応可能な体制づくりと情報の共有化を行っており、住民サービスに大きく貢献している。問題発生時には、課長補佐を中心に担当者と連携の下、適時グループミーティングを開催して、その対応を行っている。	成果有	朝礼等での各担当者の業務の把握と、常日頃よりの報告・連絡・相談ができる環境づくりに心がけた。ただ、職員ポータル活用の活用が十分でなかったため今後の有効利用が課題である。	保険年金課
						現行グループ制の体系、事務処理体制等の再検証をするとともに、より効率的かつ機動的な行政運営を行うことができようコミュニケーションを図り、情報の共有化をする。このことにより、業務の関連性など限られた職員数で効率的な行政サービスを提供できる組織体制の確立に努める。	B	毎月の課内会議において、事業展開等の共有化を図り、各事業に対する共通意識を持つ事に努めた。懸案事項の発生時には話し合いの場を設け、組織体制の強化が図られた。	成果有	継続して実施する。	健康増進課
						現行グループ制の体系、事務処理体制等の再検証をするとともに、より効率的かつ機動的な行政運営を行うことができようコミュニケーションを図り、情報の共有化をする。このことにより、業務の関連性など限られた職員数で効率的な行政サービスを提供できる組織体制の確立に努める。	B	今年度も「確定申告受付事務」については、申告受付の方法や受付PCの操作方法等の研修を実施した。また、事務所移転により市民税務課が新旧庁舎に2分されたことに伴い、市民の利便性を考慮して、市民税担当が発行していた証明書発行を戸籍、収納担当でも発行することとし、相互の連携をとりながら市民への対応に不備がないよう実施している。	成果有	課内の協力・連携により市民の利便性を考慮した業務体制づくりが進んできている。引き続き各担当内でのOJT実施と課内や窓口業務を行う担当課との連携により、行政サービスの充実を図っていきたい。	市民税務課
						現行グループ制の体系、事務処理体制等の再検証をするとともに、より効率的かつ機動的な行政運営を行うことができようコミュニケーションを図り、情報の共有化をする。このことにより、業務の関連性など限られた職員数で効率的な行政サービスを提供できる組織体制の確立に努める。	B	平成27年度においては、月に1度課内会議を実施し、事業の進捗状況や懸案事項、現地調査活動の実施等について説明を行い、情報の共有化・意識の統一化を図った。また、問題が生じた場合は、管理職を含め関係者で協議を行い、報告事項を作成し、課内や上司に回覧し、情報の共有化を図った。	実施済	【H24実施済】 日頃より、「報・連・相」の徹底が図られ、早期問題解決が図られている。 平成28年度は課の統合により、事務所が分かれることから情報の共有や意識統一が懸念されるが、引き続き報告・連絡・相談や課内会議の定期的開催を実施し、情報の共有化を図っていく。	ブランド推進課
						現行グループ制の体系、事務処理体制等の再検証をするとともに、より効率的かつ機動的な行政運営を行うことができようコミュニケーションを図り、情報の共有化をする。このことにより、業務の関連性など限られた職員数で効率的な行政サービスを提供できる組織体制の確立に努める。	B	各事業、現地調査・確認等において、引き続き全課あるいはグループを越えた体制で実施する各事業において、担当による説明・打合せを行い、事業の適切かつスムーズな執行に努めることができた。	実施済	【H24実施済】 現行グループ制の体系、事務処理体制等の再検証をするとともに、より効率的かつ機動的な行政運営を行うことができようコミュニケーションを図り、情報の共有化をする。このことにより、業務の関連性など限られた職員数で効率的な行政サービスを提供できる組織体制の確立を今後も努める必要がある。	農林水産課
						現行グループ制の体系、事務処理体制等の再検証をするとともに、より効率的かつ機動的な行政運営を行うことができようコミュニケーションを図り、情報の共有化をする。このことにより、業務の関連性など限られた職員数で効率的な行政サービスを提供できる組織体制の確立に努める。	B	各事業、イベント等において、引き続き課内あるいはグループを越えた体制で実施する各事業において、担当による説明・打合せを行い、事業の適切かつスムーズな執行に努めることができた。 また、月1回の課内会議を実施し、業務の進捗状況や懸案事項について協議し、情報の共有化に努めた。	実施済	【H24実施済】 課内における報告、連絡、相談による情報等の共有化を今後も継続し、経済雇用戦略課としての方向性の意識統一を図っていく。	経済雇用戦略課
						現行グループ制の体系、事務処理体制等の再検証をするとともに、より効率的かつ機動的な行政運営を行うことができようコミュニケーションを図り、情報の共有化をする。このことにより、業務の関連性など限られた職員数で効率的な行政サービスを提供できる組織体制の確立に努める。	B	半期毎に立てた業務計画について、節目ごとにグループで状況の確認を行ない、課内での協力体制の再編により効率的に業務を進めた。	成果有	課員が、業務計画について協議を行なうことで、効率的に業務を進めることができた。今後も目標や課題を共有し効率的な業務の推進に努める。	都市住宅課
						現行グループ制の体系、事務処理体制等の再検証をするとともに、より効率的かつ機動的な行政運営を行うことができようコミュニケーションを図り、情報の共有化をする。このことにより、業務の関連性など限られた職員数で効率的な行政サービスを提供できる組織体制の確立に努める。	B	日常的な担当内協議、定期的な課内会議等により現行グループ制の体系、事務処理体制等の認識・検証を行うとともに、より効率的かつ機動的な行政運営を実施することができるようコミュニケーションを深め、情報の共有化を図った。このことにより、限られた職員数の中で効率的な行政サービスを提供できる組織体制を確立することができた。	成果有	職場内OJTの推進により、職員間でのコミュニケーションが深まり、グループ内での意識の統一が図られた。このことに伴い、グループ内での事務分担も柔軟に対応できるようになり、限られた職員数で効率的な行政サービスを提供できる組織体制の確立が図られた。	土木管理課
						現行グループ制の体系、事務処理体制等の再検証をするとともに、より効率的かつ機動的な行政運営を行うことができようコミュニケーションを図り、情報の共有化をする。このことにより、業務の関連性など限られた職員数で効率的な行政サービスを提供できる組織体制の確立に努める。	B	業務上の問題が生じた場合は、上司のみに相談するのではなく、課内全体で問題解決の方策を協議していくこととしている。また、定期的に課内会議を実施し、業務改善に努めている。	成果有	毎月定期的に課内会議を実施するだけでなく、喫緊の問題にも課内全体で協議し、業務改善に取組んだ。今後も、この体制を継続させ、より迅速な課題対応を図るよう努める。	環境保全課
						現行グループ制の体系、事務処理体制等の再検証をするとともに、より効率的かつ機動的な行政運営を行うことができようコミュニケーションを図り、情報の共有化をする。このことにより、業務の関連性など限られた職員数で効率的な行政サービスを提供できる組織体制の確立に努める。	B	引き続き新財務会計システムに全員が対応できるよう、グループ制の強化に努めた。	実施済	【H24実施済】 「トータル収納」の導入や新庁舎の完成を控え、一層共通意識をもって業務の効率化に努める必要がある。	会計課
						現行グループ制の体系、事務処理体制等を再検証をするとともに、より効率的かつ機動的な行政運営を行うことができようコミュニケーションを図り、情報の共有化をする。このことにより、業務の関連性など限られた職員数で効率的な行政サービスを提供できる組織体制の確立に努める。	B	各グループの課長補佐が主となり、日常的に事業の進捗状況及び事務の効率化並びに接遇等について意思疎通を図りながら行政サービスの提供に努めている。	実施済	【H24実施済】 各グループの課長補佐が主となり、日常的に事業の進捗状況及び事務の効率化並びに接遇等について意思疎通を図りながら行政サービスの提供に努めている。	水道課
現行グループ制の体系、事務処理体制等の再検証をするとともに、より効率的かつ機動的な行政運営を行うことができようコミュニケーションを図り、情報の共有化を行う。このことにより、業務の関連性など限られた職員数で効率的な行政サービスを提供できる組織体制の確立に努める。	B	長期間の病休休暇職員が工務係・業務係で生じたことで、課内職員個々の負担が増大することとなるが、グループ制とOJTにより事務配分に偏りなく業務遂行が実施できる。	成果有	共通した認識と、情報の共有化が図られ、懸案事項の解決などに、組織として取り組むことができた。	下水道課						

平成27年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況凡例：〔進捗状況〕A計画より早まったもの B計画どおりに進んだもの D計画どおり進まなかったもの E計画を見合わせたもの

〔到達状況〕実施済：協議・調整が完了し、成果をあげたもの 成果有：一定の成果をあげた 成果無：協議・調整を行ったが、成果がなかったもの 未着手：着手しなかった（できなかった）もの

計画概要（平成23年～27年度）							平成27年度実施状況及び担当者総括						
区分・実施項目	H23	H24	H25	H26	H27	改革内容	進捗状況	成果	到達状況	担当課総括	担当課		
2 (1) ア	④	職場内OJTの徹底	実施	→	→	→	→	事務処理体制等の再検証をするとともに、より効率的かつ機動的な行政運営を行うことができようコミュニケーションを図り、情報の共有化をする。このことにより、業務の関連性など限られた職員数で効率的な行政サービスを提供できる組織体制の確立に努める。	B	定期的な課内会議において、懸案事項等の説明を行うなど意識統一を図るとともに、問題発生時は「報・連・相」を速やかに行い関係者で協議し、必要に応じて関係課と連携し対応を行うことができた。また結果について報告事項を作成し、上司や関係者へ回覧し情報の共有化をはかることができた。	成果有	平成28年度は、局長が農林水産課長と兼務となり、日頃のコミュニケーションを図るにおいて困難が予想されるが、限られた時間を有効に活用して、意識の統一を図る。また「報・連・相」を徹底して早期問題解決に努める。	農業委員会事務局
								現行グループ制の体系、事務処理体制等の再検証をするとともに、より効率的かつ機動的な行政運営を行うことができようコミュニケーションを図り、情報の共有化をする。このことにより、業務の関連性など限られた職員数で効率的な行政サービスを提供できる組織体制の確立に努める。	B	職場の中で頻りに話し合いをもち意思疎通を図った。行政委員事務局所管の事務（監査事務及び選挙管理事務等）で、主担当の意見を聞き、残りの2名の考えを述べ、意志の疎通を行った。	成果有	小さなことでも課員で話し合い、そのことにより事務局内での情報の共有化を図ることができている。	行政委員事務局
								現行グループ制の体系、事務処理体制等の再検証をするとともに、より効率的かつ機動的な行政運営を行うことができようコミュニケーションを図り、情報の共有化をする。このことにより、業務の関連性など限られた職員数で効率的な行政サービスを提供できる組織体制の確立に努める。	B	今年度は、新たに地方創生特別委員会が設置されたため、月2回のペースでの会議開催による、会議録調製や行政視察の企画等であり多忙となった日もあったが、職場内OJTの会議が徹底により支障なく事務が執行できた。また、例年同様、情報の共有化によってデータファイルの効率的活用や資料作成するなど、迅速な事務処理が徹底された。	成果有	OJT会議を徹底することが情報の共有化につながり、更には、職員の時間外勤務の縮減や、健康管理にも寄与できると考えている。	議会事務局
								現行グループ制の体系、事務処理体制等の再検証をするとともに、より効率的かつ機動的な行政運営を行うことができようコミュニケーションを図り、情報の共有化をする。このことにより、業務の関連性など限られた職員数で効率的な行政サービスを提供できる組織体制の確立に努める。	D	目標としていた週1回の実施はできなかったが、積極的にグループ内での情報交換や協議を行い、課題への対応等、適切な事務事業の運営に努めた。	成果有	積極的なグループ内での情報共有、及び、不定期ではあるが課内会議による情報共有に努めることで、効率的なサービス提供を行うことができた。	学校教育課
								現行グループ制の体系、事務処理体制等の再検証をするとともに、より効率的かつ機動的な行政運営を行うことができようコミュニケーションを図り、情報の共有化をする。このことにより、業務の関連性など限られた職員数で効率的な行政サービスを提供できる組織体制の確立に努める。	D	定期的な課内会議の開催はできなかったが、グループ内での情報共有に努め、行政サービスの効率化を図った。	成果有	定期的な課内会議はできなかったが、日常的なミーティングにより、事務の効率化を図った。	教育総務課
								現行グループ制の体系、事務処理体制等の再検証をするとともに、より効率的かつ機動的な行政運営を行うことができようコミュニケーションを図り、情報の共有化をする。このことにより、業務の関連性など限られた職員数で効率的な行政サービスを提供できる組織体制の確立に努める。	B	前年度と同様なシステムにおいて実施しており、適切な事務処理・運営がなされている。	実施済	【H25実施済】毎月1回課内会議及び図書館内会議を実施しており、その場においてお互いの協力体制の確認を行っており、今後も継続実施する。	社会教育課
								現行グループ制の体系、事務処理体制等の再検証をするとともに、より効率的かつ機動的な行政運営を行うことができようコミュニケーションを図り、情報の共有化をする。このことにより、業務の関連性など限られた職員数で効率的な行政サービスを提供できる組織体制の確立に努める。	B	朝礼時等に各職員の業務進捗状況について連絡調整を行い、業務内容や報告事項について確認を行い、業務の円滑な遂行に努めた。	成果有	朝礼時、ポータルを活用し職員間の業務の対応・処理について情報の共有に努めた結果、問い合わせに対しおおむね的確に対応が出来た。	中山地域事務所
								現行グループ制の体系、事務処理体制等の再検証をするとともに、より効率的かつ機動的な行政運営を行うことができようコミュニケーションを図り、情報の共有化をする。このことにより、業務の関連性など限られた職員数で効率的な行政サービスを提供できる組織体制の確立に努める。	B	昨年同様、朝礼時を利用し、上位職員を中心に業務遂行のための連絡調整を行っている。業務の変更や報告事項の締め切りなどについて確認するなど、業務の円滑な遂行に努めている。	成果有	職場内での朝礼、ポータルを活用して職員間の業務の対応・処理についての進捗状況が他職員からも把握できるようになったため、問い合わせに対応できるようになった。	双海地域事務所
イ 研修成果の共有化													
①	研修成果発表会の開催	試行	実施	→	→	→	→	国及び他の地方公共団体等へ派遣した職員から、派遣研修を通して得られた成果等を報告する機会を設ける。	B	東京事務所に派遣している職員から市長、副市長、総務部長への報告を行った。	実施済	【H24実施済】成果報告の機会を持つことで、研修受講者自身の振り返り、研修を通して得た知識、経験を報告することで、職員の意識改革、資質向上につながった。	総務企画課
								以下に分割記述	B	以下に分割記述	実施済	以下に分割記述	全課
								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で課内で周知、共有を図り、課内の知識向上を図る。	B	研修、説明会等の参加者は担当間での情報共有を図ることで、自身も研修内容の整理、実践に繋がった。	成果有	各研修、説明会に参加した職員が、報告、必要資料の課内回覧を行うことで、研修の成果を共有することができている。また、担当係間での情報共有を図ることで、実践に繋がっている。	総務企画課
								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で課内で周知、共有を図り、課内の知識向上を図る。	B	協議会・研修等での報告書を作成し、課員又は内容の重要度に応じて部長まで回覧し、周知・共有を図っている。また、研修等の説明資料・法令関係・マニュアル計画等を課の共有ホルダーに保存し、閲覧可能な環境づくりを行い、課員全員が知識向上につながるよう周知・共有を図っている。	実施済	【H24実施済】協議会や研修会等参加後の報告書による課内回覧や、共有ホルダーへの資料等保存により、課員全員がいつでも見ることができるシステムづくりを行うことにより、課員の防災等知識の向上及び問題意識の共有化が図られており、今後も継続して取組み職員の資質向上に努めていく。	危機管理課
								現在、実施している取組を随時見直しを行いながら、情報の整理を行う。情報の更新、削除等に注意する必要がある。	B	説明会・研修会に出席した後に、復命書を提出することにより、情報を共有している。また必要に応じて打ち合わせ等の会議録も共有することとしている。	成果有	復命書や会議録等の共有により、情報の共有ができた。	未来づくり戦略室
								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で課内で周知、共有を図り、課内の知識向上を図る。	B	各種説明会や研修会に参加した際には、紙ベースでの回覧やPDFにて課内の情報共有を図った。また、OJTを実施することで、課内職員の知識向上に努めた。	成果有	会議や研修への参加報告書を回覧することが実践され知見の共有ができた。	財務課
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で課内で周知、共有を図り、課内の知識向上を図る。	B	日頃より、報連相を怠らず、情報共有と業務進捗状況の把握に努めることができた。月1回の課内会議に限らず、日頃より課題が発生するたびに協議打合せを行い速やかに解決すべき対応を行うことが出来た。	成果有	課内全員が共通認識を持ち、事業推進を円滑に行うことが出来た。	国体推進課								

平成27年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況凡例：〔進捗状況〕A計画より早まったもの B計画どおりに進んだもの D計画どおり進まなかったもの E計画を見合わせたもの

〔到達状況〕実施済：協議・調整が完了し、成果をあげたもの 成果有：一定の成果をあげた 成果無：協議・調整を行ったが、成果がなかったもの 未着手：着手しなかった（できなかった）もの

計画概要（平成23年～27年度）							平成27年度実施状況及び担当者総括					
区分・実施項目	H23	H24	H25	H26	H27	改革内容	進捗状況	成果	到達状況	担当課総括	担当課	
2 (1) イ	② 説明会・研修成果の共有化	検討	実施	→	→	→	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で課内で周知、共有を図り、課内の知識向上を図る。 ・資料の回覧に対応する場合は、内容を簡略した報告書を作成の上、回覧を行うとともに、不明な点については本人に確認を行う。また、グループ内だけでなく、課全体で回覧を行う。	D	資料の回覧、口頭での簡易報告などによって、研修成果の共有化を図った。必要事項は課長・部長にも報告を行っている。各種研修会や事務説明会には、可能な限り複数人で出席することとし、最新情報や国・県の動向を他の課員に伝達しながら自己研鑽に努めている。	成果有	継続して実施する。	福祉課
							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で課内で周知、共有を図り、課内の知識向上を図る。 ・資料の回覧に対応する場合は、内容を簡略した報告書を作成の上、回覧を行うとともに、不明な点については本人に確認を行う。また、グループ内だけでなく、課全体で回覧を行う。	D	資料の回覧、口頭での簡易報告などによって、研修成果の共有化を図った。	成果有	資料の回覧、口頭での簡易報告などによって、研修成果の共有化を図ったことで、職員同士の情報共有及び事務の意識改革に努めた。	子育て支援課
							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で課内で周知、共有化を図り、課内の知識向上を図る。特に、課内OJTの機会に知識や技能の伝達を図ることが有用である。	B	〇年間を通じて研修事業は多くないが、制度内容の説明会等については積極的に職員を派遣するとともに、研修後には、課内会議等を通じて情報共有を図った。	成果有	担当職務に関する研修会は多くないが、可能な限り積極的に職員を派遣し、課内会議等を通して、情報共有する意識が根付き、業務を円滑に遂行する上で一助となっている。今後も引き続き積極的に職員を研修等に派遣し、円滑な業務の遂行を図っていききたい。	長寿介護課
							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で課内で周知、共有を図り、課内の知識向上を図る。	B	研修や会合に参加した場合は、課内回覧を行うとともに、必要に応じて関係者間での協議を行うなど、情報の共有化に努めている。	実施済	【H24実施済】 階層別職員研修会などは、窓口業務があるために全職員の受講ができない状況にあった。今後、受講しやすい研修日程や体制づくりを希望するとともに、窓口業務に支障をきたさないよう、過去の研修歴を参考に均等に受講できる体制を構築していききたい。	保険年金課
							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で課内で周知、共有を図り、課内の知識向上を図る。	B	資料の回覧、口頭での報告などによって、研修成果の共有化を図った。課内会議や保健師連絡会等で伝達し、必要事項は部長にも報告を行っている。各種研修会や事務説明会には、可能な限り複数人で出席することとし、最新情報や国・県の動向を他の課員に伝達しながら自己研鑽に努めている。	成果有	継続して実施する。	健康増進課
							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で課内で周知、共有を図り、課内の知識向上を図る。	B	税部門では年に一度開催される「愛媛県都市税務協議会」において、それぞれの自治体が抱える課題について協議・研修を行っている。 本協議会では、事前に回答する必要があるため、担当内で十分協議し法令、基準の解釈等の統一的な見解を示すようにしている。 なお、協議結果については共通のフォルダで管理し、全員が利用できるよう情報共有に努めている。	実施済	【H24実施済】 税業務を実施するに当たり、様々な問題が生じるが、いずれの問題も各自治体が共通の課題として認識しているため、このように担当職員が一同に会して協議する場は必要であり、かつ、重要であると考えている。したがって、研修会に際しては事前に参加しない担当者も交え十分協議した上で、結果を持ち寄る必要があるため、担当者全員で研究・協議することで個々のスキルアップに役立っていると考えている。また、協議結果については全員の職員が情報共有できるよう税共通のフォルダに登録しており、必要な時に情報を取り出し、正確な事務執行に努めているところである。	市民税務課
							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で課内で周知、共有を図り、課内の知識向上を図る。	B	説明会・研修会の成果について、参加者が特に要点となる内容を記述し、回覧等により情報の共有化が図られた。また、Sドライブの活用により課内・他部局との情報共有化に努めた。	成果有	引続きグループや課内は勿論、各関係団体等の説明会や研修成果等の情報収集に努め、共有化に努めていく。	ブランド推進課
							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で課内で周知、共有を図り、課内の知識向上を図る。	B	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Pドライブの活用により、必要な情報を共有できるように努めた。	成果有	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、その内容を課内文書回覧及びパソコン統一フォルダで周知・共有を図り、課内の知識向上を図ることができた。	農林水産課
							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で課内で周知、共有を図り、課内の知識向上を図る。	B	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Sドライブの活用により、必要な情報を共有できるように努めた。	実施済	報告書、復命書等の回覧及びSドライブ、ポータルへの活用により、情報の共有ができた。	経済雇用戦略課
							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で課内で周知、共有を図り、課内の知識向上を図る。	B	参加した研修会の資料等は、課内回覧やデータ化が可能なものは共有フォルダに保存、活用を図り、知識の向上に努めた。	成果有	課内回覧や共用フォルダを活用することで、情報の共有や知識の向上を図ることができた。	都市住宅課
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で課内で周知、共有を図り、課内の知識向上を図る。	B	説明会・研修会の資料は回覧及び職員ポータルへの掲載等の手段により課員へ周知を図った。資料は紙ベースではあるが、誰でも後から閲覧できるようファイリングを行い、課員の知識向上に努めた。 また、説明会・研修会の紙ベースによる資料は、可能な限りPDF等データ化してSドライブやPドライブに保存し、いつでも、誰でも後から閲覧できる体制づくりを徹底し、課内で周知、共有を行い知識の向上に努めた。	成果有	Sドライブ及びPドライブに復命書や関係資料を保存することにより、説明会・研修成果の共有化が図られた。また、資料等を閲覧するための検索も容易になり、住民サービスの向上が図られた。	土木管理課							
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で課内で周知、共有を図り、課内の知識向上を図る。	B	参加した研修については、資料等を課内回覧するだけでなく、履修者が課員へ内容を伝えることで、積極的な質問等を引き出し、更に理解を深めることができた。	成果有	研修内容を事後に共有することで、就業時間中に離席しなくとも受講したのと同じ知識を備えることができた。課員数が少ない職場において、効率的な取組となった。	環境保全課							
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で課内で周知、共有を図り、課内の知識向上を図る。	B	都市会計職員研修会に参加して、他市との情報共有を図ることにより、出納事務の適正化に努めた。	成果有	業務に関する研修の共有化だけに限定しないで、「階層別研修」などの研修内容も課内で共有していくように努める。	会計課							

平成27年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況凡例：〔進捗状況〕A計画より早まったもの B計画どおりに進んだもの D計画どおり進まなかったもの E計画を見合わせたもの

〔到達状況〕実施済：協議・調整が完了し、成果をあげたもの 成果有：一定の成果をあげた 成果無：協議・調整を行ったが、成果がなかったもの 未着手：着手しなかった（できなかった）もの

計画概要（平成23年～27年度）						平成27年度実施状況及び担当者総括						
区分・実施項目	H23	H24	H25	H26	H27	改革内容	進捗状況	成果	到達状況	担当課総括	担当課	
2 (1) イ	② 説明会・研修成果の共有化	検討	実施	→	→	→	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OJT等の場で課内で周知し、課内の知識向上を図る。	B	各種説明会・研修等について、事務に支障のない範囲で積極的に参加するとともに、特に共有認識を持っておくべきと思われる事項についてはOJT実施の有無に拘らずその場で周知及び回覧している。	実施済	【H24実施済】 各種説明会・研修等について、事務に支障のない範囲で積極的に参加するとともに、特に共有認識を持っておくべきと思われる事項についてはOJT実施の有無に拘らずその場で周知及び回覧している。資料等が多量の場合は、パソコンの共有フォルダ等を利用して課員が閲覧出来るようにしている。	水道課
							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で課内に周知、共有を図るとともに、OJT等の話し合い機会を利用しその成果の共有化を図り、課全体の知識向上を目視す。	B	セミナー・講演会・研修会・部課長会・部内会議など情報の共有化を図るため、資料は、課内で供覧している。特に国の新たな施策方針についてはOJTなどにより係りで共有化を図っている。	成果有	重要な案件の研修会は復命により情報の共有化をはかり、制度改正等の案件は係りでOJTにより周知を行うことで、職員相互の能力を高めている。	下水道課
							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で課内で周知、共有を図り、課内の知識向上を図る。	B	研修会参加時の成果等について詳細な復命を行うこととし、研修内容の共有化を図った。	成果有	平成27年度は農業委員会法の改正や全国共通の農地データシステムの稼働に向けた説明会が複数開催され、研修会の詳細内容の回覧を行い、内容の周知を図った。	農業委員会事務局
							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で課内で周知、共有を図り、課内の知識向上を図る。	B	愛媛県内及び四国の研修に参加した職員は研修内容について報告会等を開催し全員に周知した。 平成27年 4月28日 愛媛県都市選挙管理委員会連合会総会（大洲市） 平成27年 5月21日 全国市区選挙管理委員会連合会四国支部定期総会（美馬市） 平成28年 1月14日 全国市区選挙管理委員会連合会四国支部職員事務研修会（香美市） 平成28年 2月10日 愛媛県都市選挙管理委員会事務連絡協議会（松山市） 平成27年11月13日 愛媛県都市明るい選挙推進協議会連合会総会（伊予市） 平成27年 5月15日 四国地区都市監査委員会総会・事務研修会（東温市） 平成27年 5月22日 愛媛県都市監査委員協議会定例会（西予市） 平成27年11月19日 西日本都市監査事務研修会（沖縄市） 平成27年 9月30日 愛媛県公平委員会連合会総会（西予市） 平成27年10月 9日 全国公平委員会連合会四国支部研究会（高知市）	実施済	【H24実施済】 研修内容を課員に報告することにより、研修会等の情報が共有できた。	行政委員事務局
							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で課内で周知、共有を図り、課内の知識向上を図る。	B	県下の事務局職員研修会が今治市で開催された。当研修会においては、毎年議会運営に関する問題提起や課題が設けられ、各市の担当者が発表する事になっており、事前検証が必要であるとともに、事務局職員間で発表原稿を作成する事によりそれぞれの立場でスキルアップにつながっている。研修会においては、新任職員及びベテラン職員も参加することから今年度も2名の担当者を派遣することができ、資質向上に努める事が出来た。また、請願・陳情等において各市議会の審査結果についての情報提供や議会改革特別委員会の取り組み状況等の資料収集にも役立っている。	成果有	事務局職員担当者の研修会は年1回の開催であり、今後においても職員同士の交流が図られるとともに、情報交換の場としても大いに役立っており引き続きスキルアップに努めたいと考えている。	議会事務局
							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で課内で周知、共有を図り、課内の知識向上を図る。	B	資料の回覧及びSドライブを活用するとともに、必要に応じてグループ内で積極的に情報交換を行い知識の向上に努めた。	成果有	資料回覧やSドライブの活用により情報共有に努め、職員相互の知識向上に取り組んだ。	学校教育課
							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で課内で周知、共有を図り、課内の知識向上を図る。	B	月1回実施している課内会において、研修事業内容を発表・報告し共有している。	実施済	【H24実施済】 現在の取り組みを継続すると共に、多くの職員が研修等に参加できるような協力体制を築かなくてはならない。	社会教育課
							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で課内で周知、共有を図り、課内の知識向上を図る。	B	定期的な課内会議の開催はできなかったが、資料の回覧やSドライブを活用するとともに、グループ内での情報共有に努め知識向上を図った。	成果有	各職員の事務量が多いこともあるが、月に1～2回の課内会議を実施し、この場において、説明会・研修会の情報の共有を図っていく必要がある。	教育総務課
							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で課内で周知、共有を図り、課内の知識向上を図る。	B	前年度同様、研修会参加時の内容・成果等について復命書の回覧及びポータルでの回覧、課内会議等で共有を図ることが出来た。	成果有	今後とも資料の回覧及び課内会議等において研修内容等の共有に努めて参りたい。	中山地域事務所
							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で周知、共有を図り、課内の知識向上を図る。 ①簡易な報告事項については朝礼時に口頭復命を行う。 ②研修等については、活字化を図り課内回覧を行う。 ③必要事項や緊急性を要するものは、その都度状況に応じて関係職員及び全員に周知徹底を図る。	B	研修会参加時の内容・成果等について研修終了後の内容を記載した復命書の回覧により、独り占めすることなく研修内容の職員間での情報・知識の共有化を図っている。	成果有	外部講師・専門家の知識やアドバイスは非常に貴重で、重みのある内容がたっぷり含まれていることが多い。その内容を独占するのではなく、多くの職員で共有することは非常に意味がある。過去においては、共有する手段がなかったため、お蔵入りになっていたわけである。今後ともどんどん共有しなくてはならない。	双海地域事務所

平成27年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況凡例：〔進捗状況〕A計画より早まったもの B計画どおりに進んだもの D計画どおり進まなかったもの E計画を見合わせたもの

〔到達状況〕実施済：協議・調整が完了し、成果をあげたもの 成果有：一定の成果をあげた 成果無：協議・調整を行ったが、成果がなかったもの 未着手：着手しなかった（できなかった）もの

計画概要（平成23年～27年度）							平成27年度実施状況及び担当者総括				
区分・実施項目	H23	H24	H25	H26	H27	改革内容	進捗状況	成果	到達状況	担当課総括	担当課
2 (1) ウ 人事評価システムの完全実施											
① 福祉職及び教育職の評価方法の見直し	検討	試行	実施			福祉職（保育所職員）及び教育職（幼稚園職員）の評定表・評定方法について、現状の問題点を検証し、制度をより効果的に運用する。	A	-	実施済	【H24実施済】 評定の見直しを行ったことにより、効果的な評価の実施に繋がった。	総務企画課
② 人事評価制度の見直し		検討	試行	実施		現在運用している人事評価制度について、その問題点を検証する。 （被評価者の意見・要望等も集約）	B	-	成果有	新たな評価者に対しては研修を行い、人事評価制度運用が公平に実施されている。	総務企画課
③ 人事評価制度運用の徹底	実施	→	→	→	→	以下に分割記述	B	以下に分割記述	成果有	以下に分割記述	全課
						人事評価制度においては、評定だけに重点を置くのではなく、面談を有効活用し、職場内のコミュニケーションを図るなど、制度の運用の徹底、活用を行う。	B	面談により確認・指導を行うことによって、適切な目標設定がなされ、担当内の課題の洗い出しや課題に対する解決、事務事業の推進が図られた。 新たに評価者となる職員に対しての研修の実施。	成果有	個別面談による目標設定、評価を実施していくことにより、事務事業の改善に努め、職場間の人間関係を良好に保つことができている。	総務企画課
						人事評価制度においては、評定だけに重点を置くのではなく、面談を有効活用し、職場内のコミュニケーションを図るなど、制度の運用の徹底、活用を行う。	B	課内会議において、目標に対する進捗状況の確認を行うとともに業務における懸案事項を持ち寄り協議することで、報告・連絡・相談の場としている。 必要に応じ懸案事項の協議を行い、職員間の業務に係る情報の共有化を図り、課内の業務内容についての意思統一に努めた。	実施済	【H24実施済】 危機管理課が所管する防災、防犯、交通安全等の業務は、市民からの各種要望等も含めて年々増え続けている上、迅速かつ確に対応していく必要があり、限られた人員で多忙な業務に追われているのが実状である。 そのような状況下で、課内会議を含めた相談・協議等の機会を頻繁に設けると共に、折を見て面談を行うなど課内のコミュニケーションを深め、課員全員が課題や対策の共通認識を持ち意思統一を図っていく。	危機管理課
						人事評価制度においては、評定だけに重点を置くのではなく、面談を有効活用し、職場内のコミュニケーションを図るなど、制度の運用の徹底、活用を行う。	B	期首に室の目標に基づき部下が個人目標を設定し、上司との面談を通して目標を決定している。期末には面談を含めた評価、助言を行っている。昨年と同様、定例会議や行動記録簿を通して、目標に対する進捗状況や執行行動についての相互理解を促している。	成果有	人事評価制度に定められたとおりの手順で評価ができている。 また、評価に留まらず、日々の進捗等の連絡や相談を行うことで、事業進捗をスムーズに行うことができた。	未づくり戦略室
						人事評価制度においては、評定だけに重点を置くのではなく、面談を有効活用し、職場内のコミュニケーションを図るなど、制度の運用の徹底、活用を行う。	B	職員それぞれの目標設定や人事評価時における面談を有効に活用し、課題の明確化と業務の計画的進捗管理を行うとともに、個人の能力向上及び課内全体のレベルアップにつなげた。 1次評価者だけでなく2次評価者による面談も強化されており、人事評価制度が十分に運用・活用されたと認識する。	成果有	面談を有効に活用できて、課の取り組むべき課題とそれに基づく個人の課題を有機的に結びつけることができ、全体の進捗が図られた。	財務課
						人事評価制度においては、評定だけに重点を置くのではなく、面談を有効活用し、職場内のコミュニケーションを図るなど、制度の運用の徹底、活用を行う。	B	目標管理シートにある個人目標及び具体的な活動内容、目標期日を常に意識し、リアルタイムに業務推進計画を見直しつつ、進捗管理を行い業務執行に努めることが出来た。 毎月、課内会議により当月と翌月の2ヶ月のスケジュールを常に確認し、進捗状況を課員全員が把握するよう努めることができた。 共通業務に係る部分については、業務調整を行い円滑かつ効率化を図り役割分担について話し合いを行い、取り組みことが出来た。	成果有	相互に協調性をもって、協力し合うことが出来た。業務に係る進捗情報も課員全員で共有し、一部の職員の繁忙期には課員全員がサポートする体制で取組むことが出来、良好な人間関係の構築と快適な職場づくりに努めることができた。	国体推進課
						人事評価制度においては、評定だけに重点を置くのではなく、面談を有効活用し、職場内のコミュニケーションを図るなど、制度の運用の徹底、活用を行う。	B	個人目標の設定については、グループ内で相談することで、お互いを補完し、事務効率の向上に努めた。各自が他の職員の事務進捗状況を気かけ、声かけ等も出来ている。 年度途中であっても新規に取組む業務については、事務量と適正を勘案し、主たる担当者を決め、支援体制を取ることとしている。	成果有	継続して実施する。	福祉課
						人事評価制度においては、評定だけに重点を置くのではなく、面談を有効活用し、職場内のコミュニケーションを図るなど、制度の運用の徹底、活用を行う。	B	個人目標の設定についても、グループ内で相談することで、お互いを補完し、事務効率の向上に努めた。	成果有	個人目標の設定をグループ内で協議しながら設定することで、事務効率の向上と事務処理意識の共有を図れた。	子育て支援課
						人事評価制度においては、評定だけに重点を置くのではなく、面談を有効活用し、職場内のコミュニケーションを図るなど、制度の運用の徹底、活用を行う。	B	○上半期・下半期の人事評価を行う。 ○目標設定時には、被評価者と評価者が協議し、目標を設定した。 ○目標設定後、3ヶ月経過時に、評価者が進捗状況の確認を行った。	成果有	評価者の判断基準はある程度標準化されてきている。人事評価制度は、人材育成をすることが目的であり、今後も適正な評価によって、人材育成に努めていきたい。	長寿介護課
人事評価制度においては、評定だけに重点を置くのではなく、面談を有効活用し、職場内のコミュニケーションを図るなど、制度の運用の徹底、活用を行う。	B	今年度、課長以外の職員異動がなかったために、業務遂行上支障をきたすこともなく、昨年以上の情報の共有をはじめ、事務所移転等ともなう窓口業務改善も図られ、チーム保険年金課の連携が行われた。 適時、グループ協議や個人面談等により、円滑な業務遂行が図られた。	成果有	課長補佐2名で、①国保関係、②医療費補助等に分割してスムーズな運営が行われた。両班体制による個別協議やグループ協議により円滑な対応が構築できた。	保険年金課						
人事評価制度においては、評定だけに重点を置くのではなく、面談を有効活用し、職場内のコミュニケーションを図るなど、制度の運用の徹底、活用を行う。	B	個人目標の設定については、グループ内で相談することで、お互いを補完し、事務効率の向上に努めた。面談の時間を利用し、評定結果のみでなく、業務の事、悩みの有無、職場環境等現状を面談しながら、より良好な人間関係が保てるよう努めた。	成果有	継続して実施する。	健康増進課						

平成27年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況凡例：〔進捗状況〕A計画より早まったもの B計画どおりに進んだもの D計画どおり進まなかったもの E計画を見合わせたもの

〔到達状況〕実施済：協議・調整が完了し、成果をあげたもの 成果有：一定の成果をあげた 成果無：協議・調整を行ったが、成果がなかったもの 未着手：着手しなかった（できなかった）もの

計画概要（平成23年～27年度）						平成27年度実施状況及び担当者総括							
区分・実施項目	H23	H24	H25	H26	H27	改革内容	進捗状況	成果	到達状況	担当課総括	担当課		
2 (1) ウ	③	人事評価制度運用の徹底	実施	→	→	→	→	人事評価制度においては、評価だけに重点を置くのではなく、面談を有効活用し、職場内のコミュニケーションを図るなど、制度の運用の徹底、活用を行う。	B	定期的な個別面談については実施できていないものの、日常業務の中で積極的に声を掛けるなどコミュニケーションづくりに努めている。	成果有	「良好な人間関係の構築と快適な職場づくり」を目標に取り組んできたが、概ね目的は達成できたのではないかと考えている。しかしながら繁忙期では全体的に目が行き届かないこともあり、このような場面での職場の環境づくりが今後の課題である。	市民税務課
								人事評価制度においては、評価だけに重点を置くのではなく、面談を有効活用し、職場内のコミュニケーションを図るなど、制度の運用の徹底、活用を行う。	B	評価者は、日頃より被評価者の懸念事項や心配事に耳を傾け、良好な人間関係構築に努力し、評定内容等の詳細説明による改善に資する共通認識を得る等、評価制度の適正な運用に努めた。	成果有	来年度に向けた機構改革により、ブランド推進課と農林水産課が統合されるが事務所が分散してしまうため、また、昨年同様課長と農業委員会事務局長が兼務となり、より密な連携が求められることになったため、「報・連・相」が日常的に行える良好な職場環境の構築が重要課題となる。	ブランド推進課
								人事評価制度においては、評価だけに重点を置くのではなく、面談を有効活用し、職場内のコミュニケーションを図るなど、制度の運用の徹底、活用を行う。	B	評価の公平性が図れるよう、部内並びに課内において評価基準の統一、個人目標並びに難易度の設定の統一を図り、制度の適正な運用に努めた。人事評定の際に一次評定者が被評定者に対する面談を行うとともに、併せて二次評定者も面談を行い、評定結果の説明、指導を行ない人事評価制度の運用の徹底を図った。	成果有	人事評価制度においては、評価だけに重点を置くのではなく、今後は職場内のコミュニケーションを図り、制度の運用の徹底し、改善すべき点の指導を行っていく必要がある。	農林水産課
								人事評価制度においては、評価だけに重点を置くのではなく、面談を有効活用し、職場内のコミュニケーションを図るなど、制度の運用の徹底、活用を行う。	B	評価の公平性が図れるよう、部内並びに課内において評価基準の統一、個人目標並びに難易度の設定の統一を図り、制度の適正な運用に努めた。人事評定の際に一次評定者が被評定者に対する面談を行うとともに、併せて二次評定者も面談を行い、評定結果の説明、指導を行った。	実施済	来年度より、新しくブランド推進室が加わり、業務の幅が広がるため、「報告・連絡・相談」の徹底による情報の共有が重要となる。	経済雇用戦略課
								人事評価制度においては、評価だけに重点を置くのではなく、面談を有効活用し、職場内のコミュニケーションを図るなど、制度の運用の徹底、活用を行う。	B	面談時に進捗状況や目標達成状況の確認を行なうとともに、担当業務に関する問題点や改善点を話し合いをするなど、コミュニケーションを図りながら良好な職場環境の構築に努めた。	成果有	面談の中で業務に関する問題点や改善点などの話し合いをすることで、コミュニケーションも図ることができ、職場環境の改善につながった。	都市住宅課
								人事評価制度においては、評価だけに重点を置くのではなく、面談を有効活用し、職場内のコミュニケーションを図るなど、制度の運用の徹底、活用を行う。	B	人事評価制度においては、個人面談を定期的実施し、職場内のコミュニケーションを図るなど、制度の運用の徹底、活用を行い、良好な人間関係の構築と快適な職場づくりに努めた。しかしながら、個人目標のみの評価に留まっている感に否めず、今後は目標意識の共有による組織マネジメントの向上といった点についても検討する必要がある。	成果有	人事評価制度については、評価だけに重点を置くのではなく、目標設定から評定までの間にあって面談等を有効活用するとともに、グループ内のコミュニケーションを図り業務を円滑に行うなどの効果も見逃せない。しかし、十分なレベルまで制度が運用されているとは言えず、さらなる取り組みの深度化が求められる。	土木管理課
								人事評価制度においては、評価だけに重点を置くのではなく、面談を有効活用し、職場内のコミュニケーションを図るなど、制度の運用の徹底、活用を行う。	B	人事評定に重点を置くのではなく、目標設定に至るまでの過程や目標達成に向けたステップを大切に考えることにより、人材育成につなげることができた。	成果有	目標設定の段階から、被評価者と監督者が意識を共有することで困難な目標に対しても、積極的に取り組むことができ、たとえ達成できなくとも、その過程が貴重な経験となる成果を収めた。	環境保全課
								人事評価制度においては、評価だけに重点を置くのではなく、面談を有効活用し、職場内のコミュニケーションを図るなど、制度の運用の徹底、活用を行う。	B	面談を充実させることにより、職員の資質向上を図ることができた。	実施済	【H24実施済】 日々の業務が主となるが、業務を通して他課の職員との交流や適正な公金管理への改善などを今後進めていきたい。	会計課
								人事評価制度においては、評価だけに重点を置くのではなく、面談を有効活用し、職場内のコミュニケーションを図るなど、制度の運用の徹底、活用を行う。	B	人事評価制度の運用については、目標推進管理シート及び人事評定表を基に1次評価者及び2次評価者が個々に面談を行うことにより、課員が個人目標を認識したうえで職務を遂行している。	実施済	【H24実施済】 人事評価制度の運用については、目標推進管理シート及び人事評定表を基に1次評価者及び2次評価者が個々に面談を行うことにより、課員が個人目標を認識したうえで職務を遂行している。	水道課
								人事評価制度においては、評価だけに重点を置くのではなく、面談を有効活用し、職場内のコミュニケーションを図るなど、制度の運用の徹底、活用を行うと共に個人面談のみを行うのではなく、グループ及び課全体での協議を行い課題の解決を図る。	B	人事評定は定着しており、日頃より行動記録を具体的に記録していることで、評定要素が明確になり、評定点の仕分けが容易になってきた。面談、評価などにより、上司と部下の緊張感が生まれ、またコミュニケーションの醸成にも効果的である。	成果有	評価制度も定着しており、主観による評価によることなく、公平な評定が実施できた。人事評定の項目に報告・連絡・相談の有・無があることによりコミュニケーションの醸成も図られた。	下水道課
								人事評価制度においては、評価だけに重点を置くのではなく、面談を有効活用し、職場内のコミュニケーションを図るなど、制度の運用の徹底、活用を行う。	B	平成27年度から事務局長がブランド推進課長と兼務となり、事業の進捗管理等懸念されたが、日頃より評価者が被評価者へ業務の進捗状況の確認や意識付け等を行い、円滑な制度実施を実施できた。	成果有	来年度も引き続き、局長が農林水産課長と兼務し、さらに農林水産課の事務所分散することから、昨年同様日頃から被評価者への配慮を心がけ、円滑な人間関係構築に尽力する。	農業委員会事務局
								人事評価制度においては、評価だけに重点を置くのではなく、面談を有効活用し、職場内のコミュニケーションを図るなど、制度の運用の徹底、活用を行う。	B	監査委員事務局・選挙管理委員会・公平委員会・固定資産評価審査委員会の所掌事務において、担当者から随時進捗状況を報告し、確認を取り合いながら、局長が中心となり組織マネジメントに努める。	成果有	情報の共有を行うことにより、事業の進捗状況の確認ができ、局長面談により職場内のコミュニケーションが築けた。また、人事評価制度の適正な運用により、各自の能力を引き出すことができています。	行政委員事務局
								人事評価制度においては、評価だけに重点を置くのではなく、面談を有効活用し、職場内のコミュニケーションを図るなど、制度の運用の徹底、活用を行う。	B	目標管理シートの内容を必要に応じて再確認した上で事務執行につなげており、人事評価制度そのものが定着していると考えている。また、評価者は、説明責任を果たすべく個人面談により行動記録を基に目標に対する事務執行の評価を行っており、職員間のコミュニケーションが図られるとともに、業務改善や職員の健康管理面など明るい職場作りが出来ている。	成果有	前年同様に目標管理シート作成時、人事評定時には個別面談を実施した。面談では、目標設定に至った経緯についての意見交換や職員一人一人の行動記録を具体的に明示した上での評価を説明することで、上司と部下とのコミュニケーションや信頼関係づくりに役立っている。	議会事務局
人事評価制度においては、評価だけに重点を置くのではなく、面談を有効活用し、職場内のコミュニケーションを図るなど、制度の運用の徹底、活用を行う。	B	人事評価制度に基づき面談を行うとともに、必要に応じて積極的に情報交換を行い、人事評価制度の運用活用を図った。	成果有	週1回の課内会議はできなかったが、人事評価制度に則った面談を行うとともに、日頃から情報交換を行うことで、業務管理のみならず、職員意識の把握を行うことができた。	学校教育課								
人事評価制度においては、評価だけに重点を置くのではなく、面談を有効活用し、職場内のコミュニケーションを図るなど、制度の運用の徹底、活用を行う。	B	人事評価制度による面談等を行った。十分に職員相互の理解を得るのは困難な面があったが、全体としては職員の管理、事業の管理に努めた。	成果有	評価する上司、評価される部下ともに対応し難い面もあるが、職員の資質向上、業務の適正管理に努めるためにも、更なる取り組みが必要である。	教育総務課								
人事評価制度においては、評価だけに重点を置くのではなく、面談を有効活用し、職場内のコミュニケーションを図るなど、制度の運用の徹底、活用を行う。	B	出先地区公民館主事についても、目標管理、進捗状況等についてレポートの提出を求めるなど、面談のやり方にも工夫を加えるなど、運用の充実を図っている。	成果有	職員数の削減による管理職の担当業務の増となっており、人事評価等の内部事務についてはもっと簡素化できないか全庁的な検討を要望する。	社会教育課								

平成27年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況凡例：〔進捗状況〕A計画より早まったもの B計画どおりに進んだもの D計画どおり進まなかったもの E計画を見合わせたもの

〔到達状況〕実施済：協議・調整が完了し、成果をあげたもの 成果有：一定の成果をあげた 成果無：協議・調整を行ったが、成果がなかったもの 未着手：着手しなかった（できなかった）もの

計画概要（平成23年～27年度）							平成27年度実施状況及び担当者総括						
区分・実施項目	H23	H24	H25	H26	H27	改革内容	進捗状況	成果	到達状況	担当課総括	担当課		
2 (1) ウ	③	人事評価制度運用の徹底	実施	→	→	→	→	人事評価制度においては、評定だけに重点を置くのではなく、面談を有効活用し、職場内のコミュニケーションを図るなど、制度の運用の徹底、活用を行う。	B	定期的な面談は各半期ごとに1回しか行えない状況であるが次長が随時行う行動記録簿作成の際や普段の会話を通じて課員の意見や業務状態を把握すると共に、評定時には個別に面談を実施し職員の意見等を聞くよう努めた。	成果有	人事評定表の記入要領、評価については双方理解が進んでいると思う。しかし評価者により不公平が生じないよう今後とも研修を重ねる必要がある。	中山地域事務所
								人事評価制度においては、評定だけに重点を置くのではなく、定例の面談以外に、必要に応じてマンツーマンやグループ会議、課内会を開催して、職場内のコミュニケーションを図るなど、制度の運用の徹底・活用を行う。	D	長期間にわたり実施しているため、評価者と被評価者の立場において、実施及び記入要領を得てきている。	成果有	人事評価の記入・評価をするにおいて、長期間にわたり実施している。そのため実施内容等、確認すべき箇所、重要箇所においては評価者も理解が進んでいる。しかしながら、評価者によりふれが生じてはいけないため、評価者の研修は必要である。	双海地域事務所
(2) 協働型職員の育成													
ア 協働推進事業への参画													
①	協働推進事業参画の評価		検討	試行	実施	→	→	1-(2)-ウによりリストアップした協働推進事業への参加者の募集を行う。活動状況に応じて、人事評価制度で評定を行う。(特別業務加算) *スケジュールはリスト集約後に調整する。 *人事評価制度の効果的な運用に含めて検討	E	-	成果無	【H24廃止済】 人事評価制度検討委員会が地域活動等への参加に関する評価について審議したところ、どういった活動を協働推進事業とするのか不明であること、評価の基準が不明確であることから、対象とすべきでないこととした。	総務企画課
								②	あじの郷づくり事業への参画推進	実施	→	→	→
イ 地域活動への参画													
①	地域活動への参画促進		検討	試行	実施	→	→	職員が地域づくり活動に参加しやすい環境を整備する一つの方策として、その活動等を人事評価制度において、評価の対象に加え処遇する。 *人事評価制度の効果的な運用に含めて検討	E	-	成果無	【H24廃止済】	総務企画課
								②	職員への地域活動情報の提供	検討	実施	→	→
ウ 協働意識の醸成													
①	協働型人材育成研修の開催	実施	→	→	→	→	→	住民・地域との協働は、今後の自治体運営にとって益々重要なテーマとなってくる。このことを職員一人ひとりが理解し、施策へ反映できるよう研修会を実施する。(研修機関で受講する。)	B	愛媛県研修所及び市町村職員中央研修所へ職員を派遣し、市民との協働推進事業について理解を深めた。	実施済	【H23実施済】 研修を通して、市民との共同事業について理解を深めることができた。	総務企画課
								②	ファシリテーション研修の開催	実施	→	→	→
③	職員出前講座の実施	検討	実施	→	→	→	→	以下に分割記述	B	以下に分割記述	実施済	以下に分割記述	関係課
								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。	D	防災に関する講話として、自主防災会 2回、高齢者ふれあいサロン 1回、災害図上演習の指導を自主防災会 2組織で実施した。	実施済	【H24実施済】 今後も引き続き、防災に関する出前講座を継続し、防災意識の高揚に努める。	危機管理課
								今後は、時期に関係なく、すでに実施中の分野においても要請があれば説明を行う。	B	出前講座に関する依頼はなかったことから、実施はしていない。 第2次伊予市総合計画を検討する際に、新たな手法である市民討議会を取り入れ、市民の意見を取り込む試みを行った。また、種々の計画に関し、意見公募手続に基づく意見の聴取を行った。 今後も要請があれば説明会を実施する。	成果無	今後も地域や団体の要請に応じて実施をすることとするが、市民協働の観点から、積極的に市民に対し働きかけ、行政事務の理解を深めてもらうこととする。	未来づくり戦略室
								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。	B	今年度も税の役割を理解してもらうため、愛媛県租税教育推進協議会との連携のもと租税教室を実施した。中山小学校と伊予小学校の6年生を対象に行った教室では、職員が学校へ出向き、税に関するビデオの上映とそれに関するクイズ等を行った。子どもに親しみやすい内容となっていることから、納税の重要性について理解しやすく、税に対する意識の向上につながっているとと思われる。	実施済	毎年度、租税教室の開催と税の作文募集を実施しており、小中学生が税に関心を持ち、知識を深めるために効果を得ている。今後も引き続き租税教育の充実をはかり、納税意識の向上に努めたい。	市民税務課
							・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、施策の説明を行い、職員の市民との協働意識の醸成を図る。 ・総務課で開催している市勢懇談会を雛形とし、実施要領(市・地区の役割分担等)及び年間計画(時期、回数)を作成した上で、広報紙・ホームページで周知を図る。また、他の課で計画している出前講座とあわせ、広報区長会等で周知活動に努める。	B	計画的な出前講座は開催していないが、毎年度、民生児童委員協議会の総会に、福祉関連事業説明や質問等を受けている。また、新規の事業で市民に周知しなければならない事項は、必要に応じて、団体等に出向き事業説明を行っている。 今年度は生活困窮者相談支援事業概要を、民生児童委員協議会研修会で、資料を使って説明を行った。また、障害者団体からの要請で障害福祉制度の説明を行った。	実施済	【H24実施済】 引き続き各種団体の総会や研修会等に福祉課関連事業説明に職員を派遣し、そこから聞こえてくる地域の声を業務に生かすように職員の意識づけをする。	福祉課	

平成27年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況凡例：〔進捗状況〕A計画より早まったもの B計画どおりに進んだもの D計画どおり進まなかったもの E計画を見合わせたもの

〔到達状況〕実施済：協議・調整が完了し、成果をあげたもの 成果有：一定の成果をあげた 成果無：協議・調整を行ったが、成果がなかったもの 未着手：着手しなかった（できなかった）もの

計画概要（平成23年～27年度）						平成27年度実施状況及び担当者総括						
区分・実施項目	H23	H24	H25	H26	H27	改革内容	進捗状況	成果	到達状況	担当課総括	担当課	
2 (2) ウ	③ 職員出前講座の実施	検討	実施	→	→	→	・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、施策の説明を行い、職員の市民との協働意識の醸成を図る。 ・総務課で開催している市勢懇談会を雛形とし、実施要領（市・地区の役割分担等）及び年間計画（時期、回数）を作成した上で、広報紙・ホームページで周知を図る。また、他の課で計画している出前講座とあわせ、広報区長会等で周知活動に努める。	B	平成28年度から実施する病児・病後児保育事業について、市内各学校・幼稚園・保育所等を担当者が出向き説明会を実施した。 その他、各種会合において要請があった場合にも、出向いて説明を行った。	実施済	【H24実施済】 子ども・子育て支援新制度の実施等、重要な事業に関して関係者に事前に周知することでスムーズに事業を実施することができた。	子育て支援課
							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、施策の説明を行い、職員の市民との協働意識の醸成を図る。	A	老人クラブおよび公民館活動・自主グループ・民生委員等からの依頼で保健師が健康講座・介護予防教室を開催し、テーマによっては理学療法士等の外部講師を派遣し、講演や実技指導を行った。 事業所・地域グループからの依頼で認知症サポーター養成講座を3回開催した。 また、高齢者家庭相談員や民生委員会の研修会に地域包括支援センターから出向き、認知症あんしん手帳（認知症ケアパス）の普及を図ったり、いきいきサロンの世話人研修会に出向き、総合事業に向けた介護予防教室の周知を行った。	実施済	【H24実施済】 要望に沿った内容の講座を行うことができ、参加者にも好評で健康および介護予防の意識が高まっている。特に認知症に関するテーマは関心度も高い。 地域からの要請だけでなく、地域包括支援センターから積極的に地域の集まりに出向き事業の説明等を行ったことは、活動内容の周知だけでなく、職員の市民との協働意識の醸成を図り関係者とのネットワーク構築にも繋がった。	長寿介護課
							地域、団体等の要請に応じて各種制度の説明を行うことにより、業務推進の円滑化を図るとともに、職員と市民との共同意識の醸成を図る。	D	出前講座は地域や団体からの要望がなかったために、未実施であるが、必要に応じて対応していきたい。 本課の業務は、個人的かつブラバシー、専門性が大きなウエートを占めるために、窓口及び電話において個別対応が中心となっている。	成果無	出前講座の実施は周知不足も一因であったかもしれないので、今後一層の住民ニーズに対応するために継続していかねばならない。 これは、本課のみならず市役所が一体となった取組や周知が必要である。	保険年金課
							地域、団体等の要請に応じて各種制度の説明を行うことにより、業務推進の円滑化を図るとともに、職員と市民との共同意識の醸成を図る。	A	小児救急講座については、今年度幼稚園保育所からの要望がなかったため、小学校の学用品販売日に合わせて、各小学校・教育委員会と子育て支援課と調整して実施した。また、保育所や学校などの依頼により、歯科衛生士によるむし歯予防教室を実施。今年度は養護教諭部会からの依頼もあり、養護教諭対象に歯科指導を実施。栄養士への多課からの依頼事業として、子育て支援センター育児講座、マミサボ会員講習会があった。双海地区公民館からは、生涯学習講座レディースセミナーで栄養士への依頼、中山地区公民館からは、成人大学講座で保健師への講座依頼があり、食育や健康づくりに関する講座を実施した。また、児童クラブよりかぜの予防についての講座依頼があり、児童や指導員に指導を行った。地域のいきいきふれあいサロンからも、健康づくりや介護予防について保健師への依頼があり、集会所に出向き実施した。	成果有	事業を効率的にすすめることで、職員数が限られているが、できるだけ出前講座や他団体からの依頼に応えていく。	健康増進課
							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。	B	いよし市民総合文化まつりにおいても、同様にダンボールコンポストの普及啓発に努めた。	成果有	各種イベントに参加したことにより、環境問題を啓蒙する成果はあった。	環境保全課
							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、施策の説明を行い、職員の市民との協働意識の醸成を図る。	E	実施実績なし。	成果無	業務の性質上、市民から直接の要請が考えにくいので、対応が難しい。	会計課
							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を開催し、水資源の重要性の周知に努める。	B	出前講座の開催には至っていないが、水道施設に関しては市内各小学校からの要望により、各地区に該当する水源地及び浄水場での見学会を実施している。平成29年度には、上灘地区簡易水道統合整備事業：上灘浄水場の供用を予定しているため、ここを中心に各水源地の見学会を積極的に開催する。	実施済	【H24実施済】 出前講座の開催には至っていないが、水道施設に関しては市内各小学校からの要望により、各地区に該当する水源地及び浄水場での見学会を実施している。平成29年度には、上灘地区簡易水道統合整備事業：上灘浄水場の供用を予定しているため、ここを中心に各水源地の見学会を積極的に開催する。	水道課
							下水道課では、工事前に地元の要望があれば、説明会等を開催したり、無ければ個別訪問で説明等を実施済で、今後も継続予定です。 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、施策の説明を行い、職員の市民との協働意識の醸成を図る。	B	公共下水道の面整備は進捗率が鈍化し、地域住人を集めて事業の説明会を行うことはなかったが、個別訪問により受益者負担金、使用料等の説明を実施している。広報区長等の開催要望があれば、地元の集会所等で実施したい。	実施済	【H24実施済】 汚水の面整備が進まないことで、受益者負担金説明、整備工事の地元説明など集団での説明会は減少している。広報区長等の説明会の要望があれば実施したい。	下水道課
							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、施策の説明を行い、職員の市民との協働意識の醸成を図る。	A	地域の愛護班や老人クラブといった社会教育関係団体からの要望も多く、各地区公民館で特色ある講座の開催を行っている。 今年度は、郡中地区で図書館・文化ホール等の建設にかかる郡中地区公民館の移転計画について担当職員が説明を行った。	実施済	【H24実施済】 公民館活動の中での地域要望については、公民館主事が窓口となって地域と行政との調整を図り、地域との協働活動を推進する。	社会教育課
							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、施策の説明を行い、職員の市民との協働意識の醸成を図る。	B	泉町地区急傾斜地崩壊対策事業に対し、地元説明会開催の要望に基づき担当部署と一緒に出席し情報の共有化を図った。	成果有	地域事務所単独での取り組みは非常に難しいが今後とも地元との連絡調整役として関係部署と連携を図り、住民サービスの向上に努める必要がある。	中山地域事務所
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、施策の説明を行い、職員の市民との協働意識の醸成を図る。 教育委員会（公民館）との連携強化を図り、住民サービスの向上を目指して、平成24年度から公民館を1階フロアへと移転を行うこととした。	B	昨年同様、双海地区においては地区公民館が主催する自治公民館での出前講座が行われており、防災等の学習会を引き続き開催している。地域事務所職員は、こうした活動を側面から支援している。また、担当の地域おこし協力隊が核となって、各小学校を訪問して読み語り隊の活動を展開している。	成果有	地域住民の高齢化等により、自治活動の盛り上がり年々衰えてきているように感じられる。今後この灯火を消さないためには、職員のみならず、地域おこし協力隊と一緒に小さな事例から取り組み頑張っていかなければならない。	双海地域事務所							

平成27年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況凡例：〔進捗状況〕A計画より早まったもの B計画どおりに進んだもの D計画どおり進まなかったもの E計画を見合わせたもの

〔到達状況〕実施済：協議・調整が完了し、成果をあげたもの 成果有：一定の成果をあげた 成果無：協議・調整を行ったが、成果がなかったもの 未着手：着手しなかった（できなかった）もの

計画概要（平成23年～27年度）							平成27年度実施状況及び担当者総括				
区分・実施項目	H23	H24	H25	H26	H27	改革内容	進捗状況	成果	到達状況	担当課総括	担当課
2 (3) 協働を推進するためのリーダー育成											
ア 組織をマネジメントするリーダーの育成											
①	ファシリテーター養成講座の開催		検討	実施	→	→	D	職員に関しては、年に数人ではあるが、アカデミー等での研修においてファシリテーター技術を含めた市民との協働についての研修を実施している。	成果無	実施方法の検討を行ってきたが、講座を開催するに至らなかった。職員の中から数人筒ではあるが、研修に派遣しファシリテーター技術を含めた市民との協働について学んできている。	総務企画課
②	社会教育関係団体リーダーの育成	実施	→	→	→	→	E	各社会教育関係団体から生涯学習推進大会や各種人権・同和教育研究大会への派遣は行われているものの、継続的に団体運営ができるリーダーとなる人材の育成、異なる団体間の交流は実現していない。	未着手	各種団体のリーダーはその団体活動の中で養成されるものであり、団体によりその資質は異なってくる。社会教育課としてはその団体の活動が継続できるよう支援するが、リーダーの育成はその団体にまかせることとし、この目標は中止すべきと考える。	社会教育課
イ リーダーの交流機会の提供											
①	地域密着型SNSの開設		検討	→	実施		E	松山地区広域連絡調整会の活動がなく、提案に至っていない。	未着手	松山地区広域連絡調整会の活動がなく、提案に至ることができなかった。	総務企画課
②	社会教育関係団体リーダー交流会の開催	検討	実施	→	→	→	E	社会教育団体が一堂に会するのは、生涯学習推進大会へ聴衆としての自主参加のみであり、交流を目的としたものは開催していない。	未着手	社会教育各種関係団体のリーダーが一堂に集い地域課題の解決を目指すという名目で交流会を開催することは困難である。もっと具体的な目標のもとに一堂に会するのであれば呼びかけもやりやすいが、それを行うのは、その具体的な目標を掲げた事業を担当する部署の管轄となる。この事業実施に明確な意義を見い出せないことから、この計画内容については再検討とする。	社会教育課

平成27年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況凡例：〔進捗状況〕A計画より早まったもの B計画どおりに進んだもの D計画どおり進まなかったもの E計画を見合わせたもの

〔到達状況〕実施済：協議・調整が完了し、成果をあげたもの 成果有：一定の成果をあげた 成果無：協議・調整を行ったが、成果がなかったもの 未着手：着手しなかった（できなかった）もの

計画概要（平成23年～27年度）							平成27年度実施状況及び担当者総括					
区分・実施項目	H23	H24	H25	H26	H27	改革内容	進捗状況	成果	到達状況	担当課総括	担当課	
3 『こころづくり』のためのアプローチ												
(1) 地域愛（一体感）の醸成												
ア 異文化、異業種、世代間交流の推進												
①	一体となった市内観光ルート推進	検討	検討・試行	一部実施	実施	→	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。	A	観光ボランティアガイド「ふるさと案内人の会」によるモデルコース等の観光案内が実施されている。商工会議所が提案する産業観光ルートのPRについて、伊予市観光協会と連携し、県内市町等にPR活動を行った。広域観光ルートについても松山商工会議所等関係団体と連携し「えひめ現地ツアーガイドブック」を作成した、市内の観光名所等が分かるように、統一した形の観光道標看板を5箇所追加整備した。	実施済	観光ルートを周知するためにも、整備可能な所から随時観光道標看板の設置を継続していく必要がある。観光協会と観光ボランティアが連携してコースの設定と情報発信に努める。	経済雇用戦略課
②	グリーンツーリズムの推進	検討	→	→	一部実施	実施	都市と農山漁村の交流を深め地域の活性化を推進するためリーダーとなる人材の育成確保に取組む。	B	双海地域に限定されていた取り組みを、伊予市全域での取り組みとするため、森海岸の地引き網体験や、中山のそば打ち体験、木工体験施設へ加入促進を図り、平成27年10月9日臨時総会で、新規加入が承認され、平成28年度から伊予市全域での取り組みとなる。また、平成28年度に全国グリーン・ツーリズムネットワーク愛媛大会が開催されるにあたり、伊予市で分科会が開催されることとなる。	成果有	平成27年度において、旧双海町以外で新規加入が決定し、伊予市全域で実施されることになったのは大きな成果である反面、現会員の意識に温度差があり、会長のリーダーシップに頼るところが大きかったため、各地域後継者育成が必要である。	ブランド推進課
③	三世代交流事業の推進	検討	実施	→	→	→	それぞれの地域の特性を活かした三世代交流事業を行い、地域の交流、一体感の醸成を図る。	A	全ての地区公民館において、それぞれの特色ある交流が行われている。この交流により伝統文化の継承につながったり、先人たちへの尊敬につながったりしており非常に大切に有効な事業である。例えばお正月のしめ縄作りであったり、スポーツでの交流であったり、日常生活で体験できない活動が体験できている。	実施済	【H26実施済】公民館事業に限らず、各種団体の事業においても世代間の交流が見込める事業については対象を広げ、今後も継続実施する。	社会教育課
④	双海地区グリーンツーリズムの支援及び強化	検討	→	→	実施	→	現在活動を展開している、「伊予市双海地区グリーン・ツーリズム推進協議会」の組織強化及び自主運営に向けて行政指導型から住民主導型への移行を図る。引き続き、人材の掘り起こしと育成を行い、農林漁家民宿や農林漁家レストラン等に狙いをしぼった視察研修や研修会を開催し、現在ある体験メニューを利用し、より内容の濃いメニューの提供を目指す。観光スポットと体験を組み合わせた新たな体験型旅行プランの提供を行う。	-	-	-	【H25_3-(1)-ア②に統合】	双海地域事務所
イ 過疎化対策、定住促進事業の推進												
①	Uターン、Iターンの促進	検討	→	実施			貸出を希望する空き家の情報、企業の雇用情報、地域のUターン、Iターンを希望する人材の受け入れ体制等を調査し、必要な体制について検討する。	B	(財)地域活性化センターの交付金制度を活用して、移住定住に関するアクションプランを策定した。空き家に関する調査も実施した。	成果有	伊予、中山、双海の移住定住に取組む市民団体が参画して「移住定住アクションプラン」を策定することができた。市民団体が中心となり移住定住に取組む内容となっており、実現すればそれぞれの地域の実情に合致した活動が可能になります。	総務企画課

平成27年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況凡例：〔進捗状況〕A計画より早まったもの B計画どおりに進んだもの D計画どおり進まなかったもの E計画を見合わせたもの

〔到達状況〕実施済：協議・調整が完了し、成果をあげたもの 成果有：一定の成果をあげた 成果無：協議・調整を行ったが、成果がなかったもの 未着手：着手しなかった（できなかった）もの

計画概要（平成23年～27年度）						平成27年度実施状況及び担当者総括					
区分・実施項目	H23	H24	H25	H26	H27	改革内容	進捗状況	成果	到達状況	担当課総括	担当課
3 (1) ウ イベントの見直し	① 各種イベントの見直し	検討	→	実施	以下に分割記述	A	以下に分割記述	成果有	以下に分割記述	関係課	
					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。	B	各自主防災会主導により訓練の企画立案を行い、伊予市総合防災訓練日（9月6日）や自主防災会で決めた日程にて防災訓練を実施しており、地域における自助・共助の住民意識の高揚につながっていると思われる。 なお、今年度の伊予市総合防災訓練では、新たに伊予警察署、DCMダイキ(株)、四国電力(株)の協力を得て、訓練内容の一層の充実と新たな参加者の掘り起こしに寄与することができた。	成果有	毎年、各自主防災会単位による訓練には、内容のマンネリ化や参加者の固定化等課題も多い。 今後、広域的かつ実践的な訓練内容を取り入れることで、住民の自助・共助の重要性を再認識し、市職員の大規模災害に対する危機意識向上及び防災知識の習得に努める必要がある。	危機管理課	
					・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・相互理解を図るため常に改善していく。 ・行政主体の場合は、各種イベント時における参加者を対象としたアンケートや、終了後において関係者を対象としたアンケート調査を行い、改善内容を検証する。 ・実行委員会等を設置している場合は、イベント終了後に参加者のアンケート結果の内容を踏まえ、改善を図る。	B	・「平和祈念式典」は、市主催で祭壇を組み戦没者を弔う行事である。 ・「社会を明るくする運動」は、市が中心となりながらも、それぞれの地域で特色を出している。 ・「扶桑会館まつり」は、扶桑会館が主催者となり、地元からの協力を募って、前日の準備と当日の運営に当たっている。 ・「市民ふれあいのつどい」は、障害者団体連合会に事業を委託し、それぞれの団体が責任を持って業務を分担し、企画運営を行なった。障がい者への理解促進として障がいに関するクイズや、障害者施設からの物品販売や作業品を景品として使用するなど、プログラムの見直しなど提案を行っている。 大政由美さんを救う会の事務局として、拉致被害者救済のための署名募金活動のため、市内各種イベント「花まつり・栗まつり・公民館まつり」に参加することになった。経費は会費で賄うため公費はかからないが、ひとりでも多くの人に署名をお願いするためイベントに参加している。	成果有	継続して実施する。	福祉課	
					・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・相互理解を図るため常に改善していく。 ・行政主体の場合は、各種イベント時における参加者を対象としたアンケートや、終了後において関係者を対象としたアンケート調査を行い、改善内容を検証する。 ・実行委員会等を設置している場合は、イベント終了後に参加者のアンケート結果の内容を踏まえ、改善を図る。	B	本年度新規イベント事業として、子ども・子育てフォーラムを実施した。その際に子育てに関するアンケートを実施した。	成果有	子ども・子育てフォーラムでは、多くの参加者に対しアンケートを実施することができた。今後は、アンケート結果をもとに、イベントのあり方や子育て支援につなげていく。	子育て支援課	
					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。	B	○平成27年度から「健康&福祉まつり」が開催されないこととなった。今年度も認知症フォーラムを開催したが、天候が悪く参加者は約60名と少なかったが、参加者には好評で、認知症に対する理解を深めることができた。継続してフォーラムを開催していきたいと考えている。	成果有	当初は、「健康&福祉まつり」において市民からの相談に答える形で認知症への理解を深めようとしていたが、「健康&福祉まつり」が開催されないこととなり、認知症フォーラムを開催することとした。参加者には好評で、今後も引き続き認知症フォーラムの開催により、認知症への理解を深めていきたいと考えている。	長寿介護課	
					実施事業の活性化を図るため、実施内容の検討を行うとともに、事業の主体性、役割を明確にする。	B	従来（～平成26年度）のイベント性の高かった「健康&福祉まつり」から、「健康づくりセミナー」として一新して開催した。内容としては、健康に関する講演会や健康・歯科相談を室内で実施した。今回の参加者は健康に関心の高い人の参加が多かった。	成果有	H26までの屋内外でのイベントに比べ、参加者数は減少したが、出席者の質の向上と健康増進に寄与できる事業として努めていく必要がある。	保険年金課	
					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。 地域の活性化に繋がる新たな取り組みも必要である。	A	栗まつりにおける駐車場等における安全対策について、昨までは職員で対応していたが、専門の知識のある警備会社に委託することにより、職員の負担を軽減するとともに安全対策が強化された。	実施済	【H24実施済】 平成28年度から、中山・双海地域の観光イベントについても観光協会が中心となって、会議・準備・運営を行うこととなる。 今後もイベントの内容や運営方法について、観光協会及び地域事務所と連携して検討していく必要がある。	経済雇用戦略課	
					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。 地域の活性化に繋がる新たな取り組みも必要である。	B	一斉清掃で出されたごみの収集は、それぞれの地域をよく知っている収集業者に委託しており、職員は海岸線等のごみ回収、見回りを行っている。また、郡中小学校5年生・6年生及び北山崎小学校4年生を対象に、環境教室を実施した。市民の環境への意識は、以前と比べ確実に進んでいるが、仕事をしている人にとっては、せつかくの休日日に清掃を行うという意味が見出せないと思われる。家族で参加できる枠組みを構築することと、行政主体のイベントにならない仕組みを検討する必要がある。	成果有	一斉清掃で出されたごみの収集は、それぞれの地域をよく知っている収集業者に委託しており、職員は海岸線等のごみ回収、見回りを行っている。この件については、新たな区域を追加することは人的に困難との結論に至った。	環境保全課	
					現状の活動と合わせて、より安全で安心な水道水を安定的に供給することをアピールするため、広報誌、ホームページ、チラシの配布、広報車による広報活動に取り組む。	B	毎年、全国一斉に実施されている「水道週間」に併せて、今年度も「ひとり暮らし高齢者家庭給水装置巡回点検サービス」を市指定給水装置工事事業者の協力を得て実施した。また、本庁舎及び中山・双海各地域事務所並びにJR伊予市駅前に懸垂幕を設置するとともに、広報紙に掲載しこの活動を市民に周知した。	成果有	毎年、全国一斉に実施されている「水道週間」に併せて、「ひとり暮らし高齢者家庭給水装置巡回点検サービス」を市指定給水装置工事事業者の協力を得て実施しており、一定の成果をあげているが、現状の活動と合わせて、より安全で安心な水道水を安定的に供給することをアピールするための新たなPR活動を、再検討する必要がある。	水道課	
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。	B	各種イベントについては、廃止も含めて運営方法の見直しを毎年行っている。	成果有	各種事業・イベントについては、その目的から費用対効果を検討しながら計画立案し、常に地域活性化につながるイベントの取捨選択を実施する。	社会教育課						

平成27年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況凡例：〔進捗状況〕A計画より早まったもの B計画どおりに進んだもの D計画どおり進まなかったもの E計画を見合わせたもの

〔到達状況〕実施済：協議・調整が完了し、成果をあげたもの 成果有：一定の成果をあげた 成果無：協議・調整を行ったが、成果がなかったもの 未着手：着手しなかった（できなかった）もの

計画概要（平成23年～27年度）						平成27年度実施状況及び担当者総括					
区分・実施項目	H23	H24	H25	H26	H27	改革内容	進捗状況	成果	到達状況	担当課総括	担当課
3 (2) 男女共同参画社会づくり											
ア 市民参画型会議における女性の参画拡大											
① 男女共同参画基本計画の進捗管理	実施	→	→	→	→	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。	B	男女共同参画基本計画概要の周知を図るためリーフレットの作成し、全戸配布を行った。また、全国女性会議への市民派遣や職員対象の研修会を開催し、基本計画の主要課題の一つである「男女が共に参画する家庭・地域づくり」に対する意識の向上を図った。	成果有	庁内委員会の設置ができなかったが、男女共同参画の社会づくりに向けた意識向上を図ることができた。今後、第2次男女共同参画基本計画（伊予市版）を策定する。	総務企画課
						以下に分割記述	B	以下に分割記述	成果有	以下に分割記述	関係課
						審議会等の会議において、女性を積極的に登用し参画を促進する。	D	特別職報酬等審議会は6人中1人の女性委員を選任した。	成果有	女性の登用を図るため、各種団体等の状況把握に努め、女性委員の依頼を継続実施している。	総務企画課
						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。	B	防災会議委員委嘱替えに伴い、女性委員を2名から3名に増員をした。 防災会議（18人） 女性委員3人 国民保護協議会（19人） 女性委員なし 安全安心まちづくり推進協議会（20人） 女性委員1人 女性登用率 7.0%	成果有	今後も審議会等における女性の登用率向上を目指し、積極的な登用、参画を促進していきたい。	危機管理課
						今後設置する参画協働推進委員会において女性の登用率を向上を図る。	B	総合計画策定審議会は委員17人中6人が女性（登用率35.29%）、行政評価委員会は委員6人中1人が女性（登用率16.67%）であった。	成果有	委員会の性格によって30%を超えるとは限らないものの、委員を組織する際には積極的な女性登用に努めることとする。	未来づくり戦略室
						・審議会等の会議において、女性を積極的に登用し参画を促進する。 ・特に各種団体からの選任時には女性の登用を行いたい旨を伝え、協力を得る。	B	本年度も審議会の開催はなかった。 図書館、文化ホール等建設市民ワークショップ登録人数は175名中76人が女性で、43%の構成割合となった。	成果有	審議会委員の選任にあたっては、各種団体からの推薦依頼時に女性の登用についてお願いをし、数名の女性委員を選任することで目標の30%は下回ったが、ほぼ目標が達成できた。	都市住宅課
						審議会等の会議において、女性を積極的に登用し参画を促進する。	A	①伊予市地域福祉計画策定審議会では、15人の委員のうち、女性が6人を占め、40.0%の登用率となっている。（平成27年11月改選）1月開催 ②障害支援区分認定審査会では、11人の委員のうち、女性が6人、54.5%の登用率 12回開催 ③伊予市障害者計画策定審議会では、16人の委員のうち、女性が6人、37.5%の登用 1回開催	実施済	【H25実施済】 改選に伴い地域福祉計画策定審議会の女性登用率が30%をきることとなった。任期の更新に伴う委員の推薦に積極的に女性登用を促す。	福祉課
						審議会等の会議において、女性を積極的に登用し参画を促進する。	B	平成25年度に設置された伊予市子ども・子育て会議では、19人の委員のうち、平成27年度は女性が12人を占め、63.2%の登用率となっている。	実施済	現在、設定目標の30%を上回ることができている。今後も女性の参画を推進し、積極的な登用に努めていく。	子育て支援課
② 審議会等における女性の登用率向上	実施	→	→	→	→	当課の審議会、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。	B	3年間は平成26年度の構成で行うこととなる。 構成内訳 伊予市高齢者保健福祉計画及び介護保険事業計画策定審議会 男性：15人、女性：3人（16.66%） ●H27.7.31付けで女性委員1名が辞任した為、女性委員は2名となった。 伊予市地域包括支援センター運営協議会 男性：13人、女性：2人（13.33%）	成果有	・委員は、伊予市医師会、伊予歯科医師会、介護保険サービス事業所、民生委員、老人クラブ連合会、広報区長協議会、公募委員、市職員等で構成されており、公募委員、市職員以外は、各種団体へ委員の推薦依頼を行い、推薦のあった者を委員としているため、女性委員が少ない。 ・介護保険事業計画策定審議会においては、平成26年度より女性委員が1名増となったが、平成27年度途中で辞任された。今後も引き続き女性登用に努める。	長寿介護課
						審議会等の会議において、女性を積極的に登用し参画を促進する。	D	平成26年度に任期満了に伴い、女性委員を含め一般公募を行ったが、男女とも応募がなかった。 今後、女性登用は大きな課題として解決に向けた対応が必要である。	成果無	平成27年度当初に、女性委員を含めて実施したものの、男女ともに応募がなかった。 今後、公募の際には区長に協力依頼を行うなど周知に努めなければならない。 H27役員改正により2年間の任期のために、次年度での女性登用に難しさが生じている。	保険年金課
						審議会等の会議において、女性を積極的に登用し参画を促進する。	B	伊予市食育推進会議委員の30人中9人が女性で、市民代表委員3人は、全て女性である。（女性登用率：30%）伊予市健康づくり推進協議会は委員11人中1人が女性である。（女性登用率：9.1%）	成果有	今後も積極的に女性の登用を行いたい。	健康増進課
						審議会等の会議において、女性を積極的に登用し参画を促進する。	B	平成26年度に引き続き、環境審議会の委嘱を行った。10人中3人が女性であり、女性登用率は達成している。次年度も引き続き、積極的な登用を目指す。	成果有	委員構成の3割が女性であることから、生活に密着した意見が得られきめ細かな環境行政施策展開に活かすことができた。	環境保全課
						審議会等の会議において、女性を積極的に登用し参画を促進する。（上下水道事業運営審議会）	B	平成27年度中における審議会等の開催実績は無し。 現在所管している審議会：上下水道事業運営審議会	成果無	次期開催予定の上下水道事業運営審議会等の会議において、女性を積極的に登用し参画を促進する。	水道課
						料金改定の下水道事業運営審議会においてすでに実施済で、その他の事業においても登用率の向上に努めます。 審議会等の会議において、女性を積極的に登用し参画を促進する。	B	一般廃棄物処理基本計画の審議において、環境審議会を立ち上げる際、環境に関係のあるメンバーとして、女性の登用は不可欠であったことで、10人の委員の内、3人の委員を女性とすることで、女性の意見が反映された審議内容となる。	成果有	平成27年度に開催された環境審議会では女性の登用を積極的に行ったことで女性の意見を反映した審議内容となる。	下水道課
						審議会等の会議において、女性を積極的に登用し参画を促進する。	B	女性の登用へ人事及び議会へお願いしたが男性が選任された。 公平委員（1人） 任期満了日 平成27年6月29日 男性選任	成果無	行政委員の選任について、女性を登用してもらえよう依頼しているが、すべて男性が選任されている。	行政委員事務局

平成27年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況凡例：〔進捗状況〕A計画より早まったもの B計画どおりに進んだもの D計画どおり進まなかったもの E計画を見合わせたもの

〔到達状況〕実施済：協議・調整が完了し、成果をあげたもの 成果有：一定の成果をあげた 成果無：協議・調整を行ったが、成果がなかったもの 未着手：着手しなかった（できなかった）もの

計画概要（平成23年～27年度）							平成27年度実施状況及び担当者総括						
区分・実施項目	H23	H24	H25	H26	H27	改革内容	進捗状況	成果	到達状況	担当課総括	担当課		
3 (2) ア	②	審議会等における女性の登用率向上	実施	→	→	→	→	審議会等の会議において、女性を積極的に登用し参画を促進する。	A	教育委員会委員は、5人中3人が女性となり、60%である。その他の各種委員会についても、概ね目標を達成している。	実施済	【H25実施済】 教育委員会委員については、理事者の理解を得て5人中3人が女性となった。今後も適切な人選とともに、女性の積極的な登用を図っていきたい。	学校教育課
								審議会等の会議において、女性を積極的に登用し参画を促進する。	B	本課で設置している審議会等としては、新センターの検討委員会があるが、39人中24名が女性であり、目標を達成している。	成果有	今後も目標を達するよう努力をしていく。	教育総務課
								審議会等の会議において、女性を積極的に登用し参画を促進する。	A	今年度は役員改選の年であり、次のような女性登用率であった。 ・公民館運営審議会：10名（女性5名）50% ・社会教育委員：10名（女性4名）40% ・図書館協議会：8名（女性5名）62.5% ・図書館等管理運営検討委員会：15名（女性6名）40%	実施済	社会教育課では、審議会等の委員選任に当たっては、常に女性登用率30%以上となるように選定しており、現状では概ね40%以上の登用率となっている。今後は50%を目指すよう努める。	社会教育課
イ 仕事と生活の調和													
イ	①	ノー残業デーの拡充	検討	実施				ノー残業デーを拡充し、仕事と生活の調和を図る。	B	水曜日ノー残業デー実施、金曜日を奨励日として実施	実施済	【H24実施済】 水曜日のノー残業デー、金曜日を奨励日として実施し定着しつつあるが、全庁的に時間外手当支給が増加傾向にあることを考えると目標を達成するには至っていない。	総務企画課
	②	休暇取得率の向上		検討	試行	実施	→	上席の職員が休めば部下も休みやすいといったことがよく言われることから、休暇を取得しやすい環境作りの一つとして、管理職に一定の休暇取得義務を与える。	D	夏季休暇期間を1か月拡大、年休取得加算を周知。夏季休暇3日に関しては平均2.5日間と取得がされている。	成果有	所属部課によって有給休暇の取得状況にはばらつきがあり、全体的に休暇を取得を言い出しにくいという環境の改善は図られてきているが、業務の関係上取得が困難な状況は継続されている。	総務企画課
	③	介護支援の充実	検討	→	実施	→	→	認知症家族の支援を行うため、地域包括支援センターにおいて「認知症家族の集い」を主宰し、介護家族が集まる場を設け、介護の相談、情報交換、勉強会などを実施する。	E	認知症の家族を抱える方や介護を必要とする高齢者を抱える方の交流会については開催に至らなかった。来所や電話にて個別での相談件数は増加傾向にあり、随時相談に対応した。また事業所に委託している家族介護教室において、要介護者の家族の方が悩みを相談したり、介護の仕方や介護ストレスの解消法について学ぶ機会もあり、交流の場となった。同じ経験・悩みを持つ家族同士、共感できる機会となった。	成果無	平成23年度より認知症の方を介護されている家族の交流会を社会福祉協議会と協働体制のもと開催し、同じ悩みを持つ家族同士、交流が図れ参加して良かったとの感想もあり、一定の成果があった。さらに地域を拡大し、継続していくことを目指していたが参加者の縮小により休止状態となり継続が難しくなった。認知症については、市民の関心も高いこともあり、認知症フォーラムや認知症予防教室の開催により認知症についての知識・理解の醸成・啓発に努めたい。併せて家族介護教室を継続していく。	長寿介護課
ウ 男女共同参画の視点に立った意識啓発													
ウ	①	男女共同参画講座、学習会の開催	実施	→	→	→	→	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。	D	職員向けに男女共同参画研修会を開催するとともに、啓発パンフレットを作成・配布した。研修会開催：1回（2月）	成果有	男女共同参画の社会づくりに向けた意識向上を図るため、今後も継続して職員研修、啓発パンフレット作成・市内全戸配布を実施する必要がある。	総務企画課
	②	男女共同参画の意識啓発	検討	実施	→	→	→	社会のあらゆる分野へ男女が平等に共同して参画することができる男女共同参画社会実現に向けて積極的に学習会や研修会を実施する。	B	1月12日に研修会及び市長懇談会を2月17日に視察研修会を実施した。 研修会では、ふたみ潮風ふれあい館長富田敏氏とふたみ地域おこし協力隊本多正彦氏を講師に迎え、「伊予市の地域づくりについて」「移住を通じた地域おこし」と題して、過疎の進む地域で地域おこしのためにどのような取組が必要か、会員が考える貴重な学びの場となり、市長懇談会では、市長と会員が意見交換を実施し、女性の社会進出の提言を行った。視察研修は、香川県仲多度郡へ出向き、多度津さくら工房代表池内靖子氏から、「多度津さくら工房の取組み」と題し、6次産業化や食育活動の取組みの講演や、農産物直産市「たからだの里さいた」の視察を行い、会員相互親睦を図ると共に、女性の社会進出について研鑽が図られた。 また、全国農業サミット（1名参加）や中予地区男女共同参画フォーラム（1名参加）、さざなみ館まつり等に参加し、女性参画のため各種研修へ積極的な参加を行い地域貢献に努めた。	実施済	【H25実施済】 会員が積極的に研修会や視察研修会に参加し、社会のあらゆる分野へ男女が平等に共同して参画することができる男女共同参画社会実現に向けて活動できている。 また、会員数が硬直している中で、未加入の女性部に対して積極的な声かけを行い、地域一丸となって女性の地位向上の取組みが図られている。	ブランド推進課
(3) メンタルヘルスケアの推進													
ア 職員メンタルヘルス対策の充実													
ア	①	メンタルヘルスケアに関する研修	実施	→	→	→	→	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。	B	管理職に対するメンタルヘルス研修を実施し、部下の不調に気づくラインケア、対応などを学んだ。	実施済	【H23実施済】 研修会を重ねていくことで、メンタル不調に対する知識、対応について学んでいくことができた。組織としてメンタル不調者を未然に防ぐためには、繰り返しの研修、対応を実践していくことが必要であると考えた。	総務企画課
	②	復職サポート会議の設置		検討	試行	実施		復職サポート委員を任命し、復職に際して配慮が必要と考えられる職員について、どのようなサポート体制をとるべきか、個々に検討し、働きやすい職場づくりを目指す。（要綱の制定、本人の承諾等検討事項あり）	D	復職支援取扱い要綱に基づき、復職者をはじめ、家族との面談、管理職の家庭訪問、医師をはじめ医療関係者のアドバイスをもとに所属職員の理解の下復帰トレーニングを実施し、確実な復帰を目指した。	成果有	メンタル不調を未然に防ぐ対応に合わせて、復職支援取扱い要綱の制定、復職トレーニングの実施による復職といった一連の流れを作ることは成果としてあげられるが、メンタル不調は個人差もあり、個人に合わせた復職支援からの確実な復帰、復帰後の支援の必要性を感じる。	総務企画課

平成27年度 行政改革実施計画進捗状況一覧表

状況凡例：〔進捗状況〕A計画より早まったもの B計画どおりに進んだもの D計画どおり進まなかったもの E計画を見合わせたもの

〔到達状況〕実施済：協議・調整が完了し、成果をあげたもの 成果有：一定の成果をあげた 成果無：協議・調整を行ったが、成果がなかったもの 未着手：着手しなかった（できなかった）もの

計画概要（平成23年～27年度）							平成27年度実施状況及び担当者総括				
区分・実施項目	H23	H24	H25	H26	H27	改革内容	進捗状況	成果	到達状況	担当課総括	担当課
3 (3) イ 「うつ病」等の心の病に関する理解を進める活動											
① 職場のストレス対策		検討	実施	→	→	職場でのストレス要因について、どのようなことがあるのかアンケートを実施し、それを基に具体的改善策について、検討を行う。（アンケート項目については、衛生委員会で協議）	D	新規採用職員全員にカウンセリングを実施し、予防に努めた。衛生委員会では、パワハラ、セクハラ等事案があった場合の相談窓口確認を行った。	成果有	メンタル不調を未然に防ぐために、研修、カウンセリング等の実施しており、不調を事前に知ること、周囲からも気遣う体制はできつつある。	総務企画課
② こころの健康づくり対策の充実・強化	検討・実施	→	→	→	→	本市における自殺による標準化死亡比は愛媛県と同水準であるが、自殺による死亡数および死亡率は近年増加傾向にある。こうした状況の中、愛媛県に造成された地域自殺対策緊急強化基金を活用し、こころの健康づくり対策の充実強化を図る。 中でも、個別相談支援・人材養成・普及啓発事業を中心に取り組み、自殺対策に特化した事業だけでなく、健診や教室・相談・訪問等の保健サービス場面を活用した普及啓発も行う。	B	今年度は母子保健事業の育児相談同日で2日間「ママのこころの相談」を実施し、母親の抱えるこころの問題に対応し、延3ケースの利用があった。一度の相談では、解決できない問題を抱えたケースについては、関係機関と連絡調整し継続支援を行っている。一般市民に対しては、健診や健康教室の際に、セルフチェックシステム（こころの体温計）やこころの健康相談の日程、こころの相談窓口一覧のチラシを配布し、自殺予防についての普及啓発を図った。また、ハイリスク者に関わることの多い民生委員を対象にゲートキーパー養成講座を開催し、ロールプレイなどもとり入れた内容であり、今後の活動に活かせるものであると、受講者からよい評価をいただいた。一般向けのゲートキーパー養成講座には、乳幼児をもつ母親が多く参加され、産後うつや育児ノイローゼなどの予防や身近な家族の心の健康を考える機会となったようである。	実施済	【H23実施済】 継続して実施する。	健康増進課
ウ 職場環境の改善											
① 職場内コミュニケーションの促進（研修会）	実施	→	→	→	→	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。	B	階層別研修、メンタルヘルス研修にコミュニケーション能力向上についてのプログラムを取り入れて促進を図ることができた。	実施済	【H24実施済】 コミュニケーション能力の向上について繰り返し研修を積むことによって、必要性を認識することができた。今後、さらに職員一人一人のスキルアップを図っていくことは必要と考える。	総務企画課
② 職場内コミュニケーションの促進（レクリエーション活動）	実施	→	→	→	→	スポーツ・レクリエーション大会を通して、コミュニケーションを深める。	B	一昨年開催を見送っていたが、例年(100人)を上回る職員が参加し、課を超えるコミュニケーションの向上に寄与することができた。	実施済	【H23実施済】 職員交流フェスタ、夏祭り等の地域イベントへの参加機運を醸成し、課を超える職員間、さらには市民の皆さんとの積極的なコミュニケーションを図ることに繋がった。	総務企画課