

江南市第二次リノベーションビジョン

《見える行動計画》

江南市第九次行政改革大綱

〔令和5年度～9年度〕

進捗状況報告（令和6年度）

取組事項一覧表

No.	取組事項	進捗状況	所管課	掲載ページ
1	曾本地区工業用地整備の推進	スケジュール延期	企業誘致推進課	2
2	スマートフォンを活用した職員間情報共有の推進	中止	農政課	3
3	環境事業センターの照明設備のLED化	実施	環境課	4
4	高齢者見守りサポートの充実	中止	地域ふくし課	5
5	集団検診等のWEB予約サービスの導入	実施	健康づくり課	6
6	市街化調整区域における地区計画制度の活用	計画通り	都市計画課	7
7	道路台帳図のホームページへの掲載	計画通り	土木課	8
8	市営東野住宅の下水道接続による維持管理コストの縮減	遅延	建築課	9
9	避難行動要支援者の個別避難計画の作成	計画通り	防災安全課	10
10	公営企業会計システムのクラウド化	計画通り	下水道課	11
11	広報こうなんのリニューアル	実施	秘書人事課	12
12	自治会事務のデジタル化	計画通り	企画課	13
13	ふるさと納税による自主財源の確保	計画通り	企画課	14
14	組織・機構の見直し	実施	企画課	15
15	適正な定員管理	実施	秘書人事課	16
16	おくやみコーナーの設置	実施	市民サービス課・地域ふくし課・介護保険課・ふくし支援課・保険年金課・税務課 他	17
17	行政手続のオンライン化の推進	実施	財政課	18
18	会議録作成支援システムの利用促進	実施	企画課	19
19	地方公共団体情報システムの標準化	計画通り	企画課	20
20	Web会議の促進	実施	企画課	21
21	公共施設整備等に対する民間活力の導入検討	実施	財政課	22
22	スマートフォン決済アプリによる納付方法の拡大	実施	収納課・水道課	23
23	選挙時における報告業務の見直し	実施	総務課	24
24	市伝票販売の見直し	スケジュール延期	会計課	25
25	学校給食配膳員の民間委託	計画通り	教育課・学校給食課	26
26	デジタル化による業務の効率化	実施	生涯学習課	27
27	市スポーツ施設管理運営業務の指定管理者制度への移行【リノベーションビジョン継続取組】	スケジュール延期	スポーツ推進課	28
28	学童保育所運営業務の民間委託【リノベーションビジョン継続取組】	遅延	子育て支援課	29
29	保育園での使用済みおもむつの回収・処分	実施	こども未来課	30
30	消防団ポンプ車両の見直し	実施	消防総務課	31
31	危険物施設の消防訓練充実・強化	実施	消防予防課	32
32	応急手当普及員の活用促進	実施	消防署	33

No. 1	曾本地区工業用地整備の推進				企業誘致推進課
現状の課題	企業へのPRやワンストップ窓口の充実により、安良区域では企業立地が進んでいるが、同区域に立地可能な区画が少なくなっている。また、曾本地区工業用地について企業からの問い合わせもあり、企業の立地意欲が強いものと考えられるため、事業の早期実施が必要である。				
目標とするビジョン	企業ニーズにこたえられるような工業用地が確保され、企業立地が進み、地域経済が活性化され、雇用促進につながっている。また、立地が決定した企業からの納税により歳入が増えている。				
改善の柱	(2) 深化				
達成目標年度	令和10年度				
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
スケジュール	調査・調整・実施				
取組内容	地権者の同意取得 地元説明会 関係課連絡会議 関係機関事前協議	各計画策定準備 関係課連絡会議 地権者の同意取得 関係機関協議	各計画決定 地権者の同意取得 土壌調査 周辺道路などの予備設計	用地契約 造成工事 周辺道路などの地質調査・測量・詳細設計 発掘調査	造成工事 周辺道路などの用地取得・工事 発掘調査
取組状況	計画通り	スケジュール延期			
取組実績	11月に地元説明会を実施し、それ以降、地権者の同意取得に取り掛かっている。また、1月には関係課連絡会議を開催した。その他、整備地区内の道路等の配置や造成に関する概略設計を、令和6年度にかけて策定中。	9月には、前年度から継続して取り組んできた事業実施に関する地権者の同意取得及び概略設計が完了した。10月以降、概略設計を基に、道路、河川の管理者など、関係機関との協議を行った。造成工事に要する期間が当初の想定より長くなることが事実となったことなどを受け、スケジュールの見直しを行った。			
成果指標	—				

【変更後のスケジュール】

達成目標年度	令和14年度				
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
スケジュール	調査・調整・実施				
取組内容			各計画策定準備 地権者の同意取得 土壌調査 周辺道路などの予備設計	各計画策定準備 用地契約 周辺道路などの予備設計	各計画決定 周辺道路などの地質調査・測量・詳細設計 発掘調査
成果指標					

No. 2	スマートフォンを活用した職員間情報共有の推進				農政課
現状の課題	農地や耕作放棄地に対する苦情処理、用水の漏水など突発的な現場対応が多いため、このような予定外の業務に対して職員がどう対応しているのか、リアルタイムで把握しづらく、慢性的に、計画的かつ効率的な業務運営を行うことが困難な状況である。				
目標とするビジョン	各職員がスマートフォンのビジネスチャットアプリを活用し、全員が各々の業務状況を把握できている。また、職員がアプリに関する理解を深め、更なる活用について検討している。				
改善の柱	(1)進化				
達成目標年度	令和7年度				
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
スケジュール	実施体制の構築		実施		
取組内容	使用するビジネスチャットアプリを選定し、導入する。 職員で共有すべき情報、上司からの指示、部下からの報告・相談などを、原則としてビジネスチャット上で行うこととする。	使用するビジネスチャットアプリを選定する。	ビジネスチャットアプリの利便性を検証する。		
取組状況	スケジュール延期	中止			
取組実績	インターネットまたはLAGWANに対応したサービス利用するか の検討、職員個人が所有するスマートフォンを利用することの是非、セキュリティの確保等、農政課単独では解決が難しい問題があり、時間を要することとなった。	実施判定の結果、職員間の情報共有の推進は全庁的な問題であるため、農政課としての取組は中止とし、全庁的に導入予定であるビジネスチャットアプリの活用を検討する。			
成果指標	職員間情報共有の改善を実感している所管課職員の割合(%)				
	—	—	—	—	—

No. 3	環境事業センターの照明設備のLED化				環境課
現状の課題	環境事業センターは平成14年1月に開設し、約20年が経過しているため照明設備の更新が必要な状況となっている。江南市地球温暖化対策実行計画を所管している環境課の管理する施設であり、照明設備の更新にあたっては温室効果ガス削減に率先して取り組む必要がある。				
目標とするビジョン	環境事業センターの照明について、リースや設置工事などの選択肢から、より効果の高い方法でLED化を実施することにより、電気料金の削減や温室効果ガスの削減ができています。				
改善の柱	(2)深化				
達成目標年度	令和6年度				
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
スケジュール	実施体制 の構築	実施			
取組内容	先進事例等を調査研究する。6年度からの導入に向け予算編成を実施する。	LED化を実施し、電気料金の削減等の効果について費用対効果を検証する。			
取組状況	計画通り	実施			
取組実績	照明器具のLED化について、リース契約と工事請負契約とのコスト比較をし、工事請負契約として令和6年度に予算計上をした。 なお、工期については令和6年11月から令和7年2月を予定している。	令和6年8月から12月を工期とし、LED化工事を実施した。			
成果指標1	電気料金削減額(単位:千円)				
	—	25			
成果指標2	LED化による温室効果ガス削減量(単位:kg-CO2)				
	—	71.288			

No. 4	高齢者見守りサポートの充実				地域ふくし課
現状の課題	高齢者福祉サービスの一環として、緊急通報システムの設置や、地域の民生委員による定期的な見守りを行っているが、高齢人口の増加とともに、今後かけつけ担当職員や民生委員のさらなる負担増が見込まれる。				
目標とするビジョン	高齢者が自ら通報できる緊急通報システムに加え、人の動きを認識するセンサーを活用するなど、緊急事態を迅速に把握できる仕組みが構築されている。かけつけ対応まで包括して民間委託することで、24時間365日対応可能になるとともに、市職員や民生委員の負担が軽減されている。				
改善の柱	(1)進化、(2)深化、(3)新加				
達成目標年度	令和8年度				
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
スケジュール	調査・検討		実施体制の構築	実施	
取組内容	緊急通報装置設置運営事業が政策的事業となっているため、実施計画との整合性を図る。	県内の先進事例を参考に適正な対象者数を検討する。	先進自治体の取組や事業者の説明を参考に、実施体制を構築する。	現行の緊急通報システムの契約を終了し、新しい高齢者見守りサポートに切り替える。	
取組状況	計画通り	中止			
取組実績	全国および県内における先進自治体の委託事例の調査を行った。	システム導入にあたり多くの経費が必要となるため、現段階においては一旦取り組みを中止とする。今後は、市の財政状況と高齢者人口の推移に注視する中で、導入の時期等を継続的に検討していく。			
成果指標1	市職員による現場確認回数の減少(単位:回)				
	—	—	—	—	—
成果指標2	生き生きライフカード(地域の民生委員による見守り)の対象者数の減少(単位:人)				
	—	—	—	—	—

No. 5	集団検診等のWEB予約サービスの導入				健康づくり課
現状の課題	集団検診や各種教室の予約受付について、電話と窓口のみで予約受付しているため、受付開始日には保健センター内の電話回線が全て埋まることもあり、また平日の昼間しか予約できないため、市民にとって申し込みが手間となっている。				
目標とするビジョン	従来の電話・窓口による予約に加え、WEBからの予約も可能となり市民の利便性が向上している。また、電話等とWEBからの予約申込が同時に発生しても、重複することなくスムーズに受付できる体制が構築されている。				
改善の柱	(1)進化、(3)新加				
達成目標年度	令和6年度				
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
スケジュール	調査・検討	実施			
取組内容	導入自治体の実態を調査し、検討する。課題・問題点を把握し、解決策を検討する。WEB予約サービス開始に向けて、予約受付方法を確定する。	WEB予約サービスの運用を開始する。			
取組状況	計画通り	実施			
取組実績	導入自治体(小牧市・北名古屋市)の実態を調査した。課題・問題点を把握し、解決策を検討した。WEB予約サービス開始に向けて、予約受付方法を確定した。	市が行う集団検診 ①乳がん(マンモ) ②乳がん(超音波) ③フレッシュ健診 ④骨粗しょう症について、予約状況にあわせてWeb枠を設定した。			
成果指標	WEB予約サービスを利用し予約する件数(単位:件)				
	—	実績(Web予約受診者/全受診者) ①455/928 ②213/263 ③171/263 ④364/768			

No. 6	市街化調整区域における地区計画制度の活用				都市計画課
現状の課題	市街化調整区域においては、都市的な土地利用を規制していることから、鉄道駅や国道周辺の有するポテンシャルが活かせておらず、また今後、急激な人口減少により既存コミュニティの維持が困難となり、既成市街地が空洞化するといった課題が想定される。				
目標とするビジョン	市街化調整区域における地区計画を適用する範囲や運用の考え方が明確になっている。そのために、総合計画、都市計画マスタープランにおいて、市街化調整区域の土地利用の方針が定められ、市街化調整区域内地区計画ガイドラインを策定し、市街化調整区域内地区計画制度を活用する。				
改善の柱	(1)進化				
達成目標年度	令和12年度				
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
スケジュール	調査・検討		実施体制の構築		
取組内容	先進自治体から、ガイドラインの策定、条例の改正、都市計画手続き、都市計画提案制度などについて情報収集する。	市街化調整区域地区計画における類型別運用基準の検討を行う。地区計画の適用地区の選定から実施までのスケジュールを検討する。	総合計画、都市計画マスタープランについて、市街化調整区域の土地利用方針及び方針図について検討する。総合計画担当課と調整する。	都市計画マスタープラン策定委託契約の準備をする。総合計画担当課と調整する。	都市計画マスタープランの策定を開始する。(令和11年3月策定予定。都市計画マスタープランの策定後、市街化調整区域内ガイドラインを策定し、市街化調整区域内地区計画を活用する。)
取組状況	計画通り	計画通り			
取組実績	先進自治体から、ガイドラインの策定、条例の改正、都市計画手続き、都市計画提案制度などについて情報収集を行った。また、市街化調整区域内地区計画の対象地区の整備に関する担当課等との打合せに参加し、今後のスケジュール等の確認を行った。	市街化調整区域地区計画における類型別運用基準の検討を行ったが、今すぐに市独自のガイドラインを策定し、地区計画を定める必要があると思われる地区はなかった。曾本地区については、県のガイドラインを活用することで対応可能であることから、市独自のガイドラインは作成せず、地区計画を策定することとした。			
成果指標	市街化調整区域内地区計画制度の活用(令和12年度以降に活用予定)				
	—	—	—	—	—

No. 7	道路台帳図のホームページへの掲載				土木課
現状の課題	建築するにあたり把握が必要となる道路幅員等について業者等からの問い合わせが毎日あり、職員はその応対に時間を費やしている。また業者等は市役所に来所するか、若しくはFAXでの問い合わせを行う必要がある。				
目標とするビジョン	職員の事務負担の軽減が図られている。また業者等が、道路幅員等の確認をホームページ上で手軽に出来ている。				
改善の柱	(3) 新加				
達成目標年度	令和8年度				
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
スケジュール					
取組内容	この取組に関する課題について洗い出しを行い、それについて検討する。技術的な課題や必要経費について、道路台帳加除委託業者へ聴き取りを行う。	この取組に関する課題について洗い出しを行い、それについて検討する。技術的な課題や必要経費について、道路台帳加除委託業者へ聴き取りを行う。	ホームページに掲載するデータを作成する。	ホームページに掲載する。	
取組状況	計画通り	計画通り			
取組実績	課題について洗い出しを行い検討した結果、慎重な対応が必要ではあるが、実施可能と判断した。また技術的な課題や必要経費の概算額については、道路台帳加除委託業者へ聴き取りを行い、把握した。	課題について洗い出しを行い検討した結果、慎重な対応が必要ではあるが、実施可能と判断した。また技術的な課題や必要経費の概算額については、道路台帳加除委託業者へ聴き取りを行い、把握した。			
成果指標	市ホームページにおける道路台帳図の閲覧回数(単位:回)				
	—	—	—		

No. 8	市営東野住宅の下水道接続による維持管理コストの縮減				建築課
現状の課題	市営東野住宅は汚水の処理を合併浄化槽で行っているが、老朽化に伴い、設備機器の機能修繕を行っていく必要がある。				
目標とするビジョン	市営東野住宅の汚水処理について、下水道接続を行うことにより、合併浄化槽の維持管理コストが削減され、併せて、合併浄化槽の跡地を雨水貯留槽に転用することで地域の治水対策に寄与することができている。				
改善の柱	(2) 深化、(3) 新加				
達成目標年度	令和8年度				
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
スケジュール	調査・検討	実施体制の構築		実施	
取組内容	下水道課と下水道接続に関して、接続管の具体的な位置や本管の施工時期などの調整を行う。既設合併浄化槽や敷地内雨水配管の調査を行い、雨水貯留槽転用に関する検討を行い、概算見積りを徴収する。	自治会や合併浄化槽の維持管理を委託している業者などの関係者に対して、事業の説明を行う。特に自治会に対しては、浄化槽の清掃委託や電気料金が自治会費から支払われているため、自治会費の見直しなどの検討を依頼する。	前年度の検討結果などを踏まえて、居住者に対して、事業の説明を行う。見積り徴収を行い精査の上、予算措置を行う。	下水道接続工事の実施。	
取組状況	計画通り	遅延			
取組実績	下水道課と下水道接続に関して、接続管の具体的な位置や本管の施工時期などの調整を行った。既設合併浄化槽や敷地内雨水配管の調査を行い、雨水貯留槽転用に関する検討を行い、概算見積りを徴収した。	自治会や合併浄化槽の維持管理を委託している業者などの関係者に対して、事業の説明を行った。自治会に自治会費の見直しを依頼したが、令和8年度の内容であるため、令和7年度に自治会と検討を進めてほしいとの要望があり、延期する。			
成果指標	下水道接続する前と後との経費比較(単位:千円)				
	—	—	—		

【変更後のスケジュール】

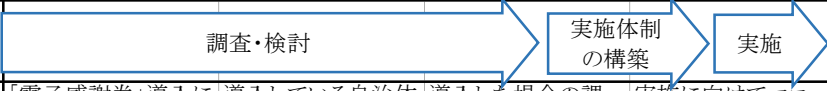
達成目標年度	令和8年度(変更なし)				
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
スケジュール	調査・検討	実施体制の構築		実施	
取組内容	下水道課と下水道接続に関して、接続管の具体的な位置や本管の施工時期などの調整を行う。既設合併浄化槽や敷地内雨水配管の調査を行い、雨水貯留槽転用に関する検討を行い、概算見積りを徴収する。	自治会や合併浄化槽の維持管理を委託している業者などの関係者に対して、事業の説明を行う。	自治会に対して、自治会費の見直しなどの検討を依頼する。また、居住者に対して事業の説明を行う。見積り徴収を行い精査の上、予算措置を行う。	下水道接続工事の実施。	
成果指標	下水道接続する前と後との経費比較(単位:千円)				
	—	—	—		


No. 9	避難行動要支援者の個別避難計画の作成				防災安全課
現状の課題	高齢者や障害者等の避難行動要支援者(約700名)に対して、それぞれの事情に応じた具体的な個別避難計画が作成されていないため、大規模災害発生時にスムーズな避難をすることができない。				
目標とするビジョン	令和8年3月までに完成し、大規模災害発生時に、避難行動要支援者がそれぞれの事情に応じた個別避難計画に基づいてスムーズに避難することができている。				
改善の柱	(3)新加				
達成目標年度	令和7年度				
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
スケジュール	調査・検討 実施体制の構築		実施		
取組内容	個別避難計画の作成方法を検討する。避難行動要支援者名簿内で個別避難計画の作成優先順位を決定する。ケアマネージャーや民生委員などの関係団体に協力を依頼する。	個別避難計画の作成方法を検討する。避難行動要支援者名簿内で個別避難計画の作成優先順位を決定する。ケアマネージャーや民生委員などの関係団体に協力を依頼する。	関係団体に協力を依頼し、個別避難計画を作成する。		
取組状況	遅延	計画通り			
取組実績	個別避難計画の作成方法について関係課と協議し、決定した。作成の協力を依頼するケアマネージャーや民生委員などの団体に調整を行ったが、負担が大きくなることなどから現在、まだ合意に至っていない。	個別避難計画の作成方法や作成優先順位を決定し、計画の様式及び作成マニュアル等を定めた。ケアマネージャーや民生委員などの関係団体及び市の関係各課へ作成に係る協力を依頼し、了承を得た。			
成果指標	作成・修正した個別避難計画の件数				
	—	—			

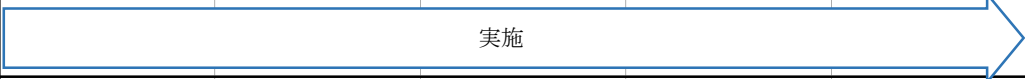
No. 10	公営企業会計システムのクラウド化				下水道課	
現状の課題	現在、下水道課で使用している公営企業会計システムはオンプレミス型であるため、機器の経年の劣化に対し、定期的な更新が必要となり、コストが高額となっている。また、突発的な機器の故障等により業務に支障が生じる可能性がある。					
目標とするビジョン	LGWAN回線を利用したクラウド型へとシステムを移行し、各職員に配置された情報系端末によりシステムが使用できるようになっている。機器に対する保守業務及び定期的な機器更新が不要となり、事業費の縮減及び安定的なシステムの稼働体制が構築できている。					
改善の柱	(1)進化、(2)深化					
達成目標年度	令和7年度					
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	
スケジュール	調査・検討	実施体制 の構築	実施			
取組内容	システムのクラウド化に係る事業費を精査し、令和6年度における予算計上を行う。また、令和6年度におけるシステムの移行業務のスケジュールを作成する。	上半期を目途に、システムのクラウド化に伴う業者選定をプロポーザル方式により行う。下半期にかけて移行業務を進め、令和6年度中にシステムの移行を完了する。	令和7年度より、クラウド型のシステムの稼働を開始する。			
取組状況	計画通り	計画通り				
取組実績	企業会計システムのクラウド化に関するスケジュールの検討及び費用の精査を行い、令和6年度の当初予算に計上した。	令和6年10月にシステムのクラウド化に係る委託契約を締結し、下半期に移行業務を進め、令和6年度末にクラウド型のシステムへの移行を完了した。				
成果指標	システムのクラウド化に伴う、機器の更新費用及び保守費用の削減額(単位:千円)					
	—	—				

No. 11	広報こうなんのリニューアル				秘書人事課
現状の課題	広報こうなんは平成16年4月号(市制50周年に当たる年)に表紙をリニューアルして以降、同じデザインが続いている。縦書き記事でアルファベット表記が読みにくい、ユニバーサルデザインフォントに未対応などの課題が生じている。				
目標とするビジョン	表紙、基本デザイン、フォントなどの全体リニューアルにより、市民が読みやすい広報紙となることで、より効果的な市政情報の発信媒体となっている。				
改善の柱	(1)進化、(3)新加				
達成目標年度	令和6年度				
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
スケジュール	調査・検討	実施			
取組内容	他の自治体の調査・研究し、リニューアル案の作成する。広報こうなん計画(掲載ルール)を改訂し、内部での説明会を行う。	市制70周年にあわせ、6月号からリニューアルした広報こうなんを発行する。			
取組状況	計画通り	実施			
取組実績	他の自治体を調査・研究し、リニューアル案を作成した。リニューアルによる変更点を踏まえ、広報こうなん計画(掲載ルール)を改訂し、庁内に周知した。	市制70周年にあわせ、6月号からリニューアルした広報こうなんを発行した。広報こうなん計画(掲載ルール)を改訂し、庁内に周知した。広報の記事掲載に関する研修会を開催し、疑問点の解消やルールの徹底に努めた。			
成果指標	—				
	—	—	—	—	—

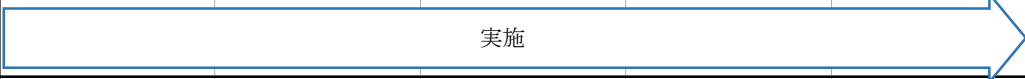
No. 12	自治会事務のデジタル化				企画課
現状の課題	自治会役員は、一般的に多くの業務を抱えている。また、近年の核家族の増加や生活スタイルの多様化により、自治会への加入率の低下や役員のなり手不足などの課題が表れてきている。				
目標とするビジョン	自治会向けアプリケーションの導入を進め、自治会役員の事務負担の軽減や担い手不足の解消に繋げることで、円滑な自治会の運営、活発な活動が行われ、地域が活性化している。				
改善の柱	(1)進化、(3)新加				
達成目標年度	令和10年度				
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
スケジュール	調査・検討			試験運用	
取組内容	モデル事業を実施している先進自治体の事例を情報収集し、アプリ導入後の活用状況、成果、問題点等を調査する。	先進自治体の事例を調査する。自治会の意見、意向確認のため、必要に応じてアンケートを実施する。	先進自治体の調査や自治会へのアンケート等の内容を踏まえ、先行して希望する一部自治会を対象として試験的に運用するモデル事業の制度設計を行う。	試験運用を実施する。対象自治会と連携し、効果や課題を把握する。	試験運用を実施する。対象自治会と連携し、効果や課題を把握する。
取組状況	計画通り	計画通り			
取組実績	モデル事業を実施している先進自治体の事例を情報収集し、3月には大山市へ訪問し、意見交換を行った。また、2月に区長・町総代向けに実施した「区・町内会アンケート」では、デジタル活用に関する設問を設け、現時点における状況把握に努めた。	近隣市町村において電子回覧板のアプリケーションを提供している事業者に対し、サービスの概要を聴取し、内容の把握を行った。また、地域交流センターにおいてデジタルを活用した自治会活動の相談会の機会を設けた。自治会へのアンケートは令和7年6月に実施予定。			
成果指標1	自治会向けアプリケーションを導入した自治会の数(単位:区)				
	—	—	—	—	—
成果指標2	自治会向けアプリケーションの運用にかかる費用(単位:千円)				
	—	—	—	—	—

No. 13	ふるさと納税による自主財源の確保				企画課
現状の課題	近年、ふるさと納税の寄附額が全国的に増加傾向にある中、江南市でも令和2年度に過去最高額となったが、令和3年度は減少に転じており、寄附額の増加につながる取組を進める必要がある。				
目標とするビジョン	ふるさと寄附の記念品「電子感謝券」を導入し、飲食店などを登録店とすることで、江南市にゆかりのある方や、近隣に住んでいる方などの幅広い利用が期待でき、新たな歳入の確保により、市の事業が充実し、ふるさと意識の高揚、あわせて市内事業所の活性化が図られている。				
改善の柱	(1)進化、(2)深化				
達成目標年度	令和8年度				
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
スケジュール					
取組内容	「電子感謝券」導入に必要なふるさと納税ポータルサイト追加の検討を進める。	導入している自治体の事例や実施状況、その効果などを調査する。	導入した場合の課題の整理とその対応策等を検討し、導入の適否を決定する。	実施に向けてマニュアル等を整備し、事業者への協力を依頼するなど導入に向けた環境を整え、「電子感謝券」を記念品として登録する。	
取組状況	計画通り	計画通り			
取組実績	現在、電子感謝券を取り扱っているポータルサイトの「ふるさとチョイス」を今年度から新たに江南市のポータルサイトのひとつとして導入した。導入時に電子感謝券に関する事業者へヒアリングを行い、今後の検討材料として内容を把握した。	現在、電子感謝券を取り扱っているポータルサイトの「ふるさとチョイス」の取扱事業者から電子感謝券に関する情報を適宜収集するとともに、電子感謝券の導入の適否判断の参考とするため、他のポータルサイト「さとふる」で取り扱っている電子感謝券「PayPay商品券」を令和6年12月に試行的に導入した。			
成果指標1	電子感謝券による、ふるさと納税寄附額(単位:千円)				
	—	—	—		
成果指標2	電子感謝券の登録店数(単位:件)				
	—	—	—		

No. 14	組織・機構の見直し				企画課
現状の課題	社会潮流の変化により生じる、新たな市民ニーズや地域課題に対応するため、速やかに組織を再編し、より効率的・効果的に施策や事業を推進するための体制を整える必要がある。				
目標とするビジョン	総合計画をより効率的・効果的に推進するため、取り組むべき施策や事業に対して、適切な組織が編成されている。				
改善の柱	(2)深化、(3)新加				
達成目標年度	—				
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
スケジュール					
取組内容	第6次江南市総合計画(前期基本計画)の成果体系に適した組織再編を行う。 令和6年度の総合計画の改訂に向けて、組織再編を検討する。	第6次江南市総合計画(後期基本計画)の成果体系に適した組織再編を行う。	第6次江南市総合計画(後期基本計画)の成果体系に適した組織再編を行う。	第6次江南市総合計画(後期基本計画)の成果体系に適した組織再編を行う。 令和10年度からの第7次江南市総合計画に適した組織再編を検討する。	第6次江南市総合計画(後期基本計画)の成果体系に適した組織再編を行う。 令和10年度からの第7次江南市総合計画に適した組織再編を検討する。
取組状況	実施	実施			
取組実績	第6次江南市総合計画(前期基本計画)の成果体系に適した組織再編の必要性について検討を行った。 令和6年度の総合計画の改訂に向けて、組織再編を検討し、新たな市民ニーズや地域課題に対応するために江南市事務分掌条例の改正を行った。	第6次江南市総合計画(後期基本計画)の成果体系に適した組織体制を運用した。 今後の組織再編については、政策的事業ヒアリングやグループ編成の依頼により必要性の把握に努めた。			
成果指標	—				
	—	—	—	—	—

No. 15	適正な定員管理				秘書人事課
現状の課題	令和5年度からの段階的な定年引上げによる影響を踏まえ、退職者数の補充をベースにしつつ、定年引上げ期間中における新規採用者数の平準化を図る必要がある。				
目標とするビジョン	行政サービスの質の確保のため、定年引上げ期間中においても、一定の新規採用者を継続的に確保することにより、中長期的な観点や業務量に応じて適正な定員管理を行う。				
改善の柱	(2)深化				
達成目標年度	令和13年度				
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
スケジュール					
取組内容	定年引上げ(60歳→61歳)による影響を踏まえ、一定の令和6年度新規採用者を確保する。	令和6年度末定年退職者の補充をベースに、令和7年度新規採用者を確保する。	定年引上げ(61歳→62歳)による影響を踏まえ、一定の令和8年度新規採用者を確保する。	令和8年度末定年退職者の補充をベースに、令和9年度新規採用者を確保する。	定年引上げ(62歳→63歳)による影響を踏まえ、一定の令和10年度新規採用者を確保する。
取組状況	実施	実施			
取組実績	令和6年度定年退職者の補充分のうち2名を前倒しして採用し、育児休業中の代替要員として配置した。	定年退職者5名に対し、令和5年度に前倒しして採用した2名を除いた3名を退職補充として採用した。			
成果指標	—				
	—	—	—	—	—


No. 16	おくやみコーナーの設置		市民サービス課・地域ふくし課・介護保険課・ふくし支援課・保険年金課・税務課 他		
現状の課題	お悔やみ関連の手続は多くの課に跨っており、遺族にとって混乱することとなっている。また、手続ごとに書類への書き込みが必要となり遺族に負担がかかっている。また、繁忙期では職員側の手続きの準備や、受付窓口が混雑して、遺族を長く待たせることになっている。				
目標とするビジョン	お悔やみ関連の手続がワンストップ窓口で完結し、遺族の待ち時間や書類記入の負担が最小限になっている。				
改善の柱	(1)進化、(3)新加				
達成目標年度	令和5年度				
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
スケジュール	<div>実施</div>				
取組内容	死亡者情報の共有方法や、おくやみコーナー運用の詳細について関係課と協議し決定する。 おくやみコーナーを設置する。				
取組状況	実施	実施			
取組実績	6月より受付・情報共有システムの開発や関係課で実施に向けた協議を進め、10月から市役所1階におくやみコーナーを開設し、遺族の手続きの負担軽減及び手続き時間の短縮を図った。	市役所1階におくやみコーナーを開設し、遺族の手続きの負担軽減及び手続き時間の短縮を図った。			
成果指標	おくやみコーナーの利用件数(単位:件)				
	191	405			

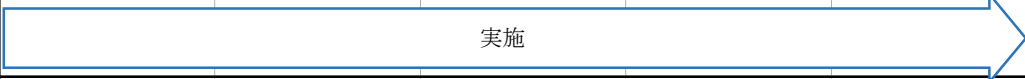
No. 17	行政手続のオンライン化の推進				財政課
現状の課題	市民や事業者は、一部の行政手続を除いて、市役所を訪れて手続をする必要がある。オンライン化の障害になっていた押印について、その廃止を実施したが、オンライン申請に対応した行政手続が少ない状況である。				
目標とするビジョン	オンライン申請に対応した行政手続が増加し、市民や事業者が市役所を訪れる必要がなくなり、利便性が向上している。また、職員側の事務負担も軽減されている。				
改善の柱	(1)進化、(2)深化、(3)新加				
達成目標年度	令和9年度				
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
スケジュール					
取組内容	前年度、調査で把握した手続について、オンライン化を推進する。毎年度、オンライン化の進捗管理を行う。オンライン申請のリンク先の掲載も推進する。	前年度、調査で把握した手続について、オンライン化を推進する。毎年度、オンライン化の進捗管理を行う。オンライン申請のリンク先の掲載も推進する。	前年度、調査で把握した手続について、オンライン化を推進する。毎年度、オンライン化の進捗管理を行う。オンライン申請のリンク先の掲載も推進する。	前年度、調査で把握した手続について、オンライン化を推進する。毎年度、オンライン化の進捗管理を行う。オンライン申請のリンク先の掲載も推進する。	前年度、調査で把握した手続について、オンライン化を推進する。毎年度、オンライン化の進捗管理を行う。オンライン申請のリンク先の掲載も推進する。
取組状況	実施	実施			
取組実績	調査結果に基づき、「オンライン化の進め方」を各課へ通知し、今後の進め方を整理し、市民が利便性の向上を早期に享受できるよう推進した。	オンライン化の進捗管理を行った。BPR研修により、各課で業務フローを作成し、オンライン化などの業務改善を検討した。オンライン化により、市民が利便性の向上を早期に享受できるよう推進した。			
成果指標	オンライン申請に対応した行政手続の件数(単位:件)				
	62	66			

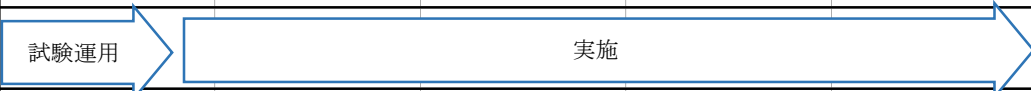
No. 18	会議録作成支援システムの利用促進				企画課
現状の課題	会議終了後、会議録を作成するのに時間がかかっている。会議録作成支援システムを令和4年度に導入したが、利用促進が課題となっている。システムの効果を引き出すため、全課の職員が活用しやすい方法を考える必要がある。				
目標とするビジョン	会議録作成支援システムが活用されることで、職員の事務負担が軽減されている。利用率が上がり、効果的な録音方法により認識率が高まることで、会議録作成事務が効率化できている。				
改善の柱	(1)進化、(2)深化				
達成目標年度	令和7年度				
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
スケジュール	調査・検討	実施			
取組内容	マイクの使用、録音方法を示し、認識率の高さ、業務の効率化に繋がると認識してもらう。 利用状況を確認し、ライセンス数を増やすか検討を行う。	マイクの使用、録音方法を示し、効果的な使い方を普及する。	会議録システムの利用状況を分析し、更なる普及の方法について検討する。		
取組状況	実施	実施			
取組実績	4月に文字認識精度を高める方法についての通知、6月にWeb会議でも利用できる旨の通知、また10月にはグループウェアの掲示板へ利用を促す通知を発出し、職員が活用しやすい環境を整えた。	企画課の会議において、積極的に会議録作成システムを活用し、職員に対して活用方法を紹介した。 また、利用したことのない職員に対して個別に案内し、利用を促した。			
成果指標	会議録作成支援システムが利用された回数(単位:回)				
	196	161			

No. 19	地方公共団体情報システムの標準化				企画課
現状の課題	地方公共団体情報システムの標準化に関する法律により、令和7年度末までに標準準拠システムへの移行が求められており、令和7年度末までに円滑に移行していく必要がある。				
目標とするビジョン	システムが標準化されることにより、法改正対応への対応費用や保守費用が低減されている。また、標準準拠システムへの移行にあたり、現在の事務運用の見直しも併せて行うことで、事務の効率化も実現している。				
改善の柱	(1)進化				
達成目標年度	令和7年度				
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
スケジュール	調査・分析		実施		
取組内容	現状のパッケージシステムの業務運用とカスタマイズ部分の標準化への影響を分析する委託を実施する。	引き続き、現状のパッケージシステムの業務運用とカスタマイズ部分の標準化への影響を分析するとともに、標準準拠システムに移行するための準備を行う。	現在の事務運用の見直しと並行して、標準準拠システムへの移行を実施する。	標準準拠システムの運用を本格的に開始する。	
取組状況	計画通り	計画通り			
取組実績	自治体システム標準化の対象となる20業務のうち、15業務について、11月から3月にかけて、現状のパッケージシステムの業務運用とカスタマイズ部分の標準化への影響を分析した。	標準化対象業務について、影響分析調査、文字同定、データクレンジング、移行ツールの作成など準備作業を進めるとともに、ガバメントクラウドの環境構築、ネットワーク接続設定などを実施し、令和7年3月にガバメントクラウドと接続した。			
成果指標	標準準拠システムへ移行する前と後との経費比較(単位:千円)				
	—	—			

No. 20	Web会議の促進			企画課	
現状の課題	新型コロナウイルス感染拡大を契機として、Web会議の開催件数が増えている。今後もWeb会議のニーズは増え、また、Web会議での会議開催が標準となることが予想されることから、Web会議実施の環境を整え、利用を促進していく必要がある。				
目標とするビジョン	単に感染拡大の防止としての側面だけではなく、いつでも、どこでも柔軟に会議ができるようになったことによりWeb会議の開催件数が増加しており、これに対応するための環境が整備できている。また、Web会議の活用によるメリットを更に研究していく。				
改善の柱	(1)進化				
達成目標年度	令和7年度				
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
スケジュール	実施				
取組内容	Web会議の利用状況を把握するとともに、リアルタイム翻訳機能を活用した議事録の作成などWeb会議を利用することによる業務の効率化や庁内外の会議のオンライン化など活用方法の検討を行う。	Web会議の利用状況を把握するとともに、リアルタイム翻訳機能を活用した議事録の作成などWeb会議を利用することによる業務の効率化や庁内外の会議のオンライン化など活用方法の検討を行う。	Web会議の利用状況を把握するとともに、リアルタイム翻訳機能を活用した議事録の作成などWeb会議を利用することによる業務の効率化や庁内外の会議のオンライン化など活用方法の検討を行う。		
取組状況	実施	実施			
取組実績	会議録作成システムの導入により、リアルタイム翻訳機能を活用した議事録の作成は行わないこととなったが、グループウェアを活用してWeb会議端末の予約を受け付けることで、稼働状況が確認できたことにより効率的にWeb会議端末を利用することができた。	グループウェアを活用してWeb会議端末の予約を受け付けることで、稼働状況が確認できたことにより効率的にWeb会議端末を利用することができた。			
成果指標	Web会議の開催件数(単位:回)				
	877	1,099			

No. 21	公共施設整備等に対する民間活力の導入検討				財政課
現状の課題	公共施設の再配置を検討するに当たり、新たな事業機会の創出や民間投資の喚起を図るとともに貴重な税金を効率的かつ効果的に使用することが大きな課題となっている。				
目標とするビジョン	国が導入を推し進めるPPP/PFIについて検討し、民間等の専門知識や経営資源を活用した市民満足度の高い良質な公共サービスの提供ができています。				
改善の柱	(1)進化、(2)深化				
達成目標年度	令和9年度				
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
スケジュール					
取組内容	PPP/PFI手法の導入を推進するため、事業手法選択のフローチャート等をまとめた「PPP/PFI手法導入優先的検討規程」を策定する。	公共施設の統合、複合化にあたっては、PPP/PFI手法導入優先的検討規程に基づき、PPP/PFI手法の導入を検討する。	公共施設の統合、複合化にあたっては、PPP/PFI手法導入優先的検討規程に基づき、PPP/PFI手法の導入を検討する。	公共施設の統合、複合化にあたっては、PPP/PFI手法導入優先的検討規程に基づき、PPP/PFI手法の導入を検討する。	公共施設の統合、複合化にあたっては、PPP/PFI手法導入優先的検討規程に基づき、PPP/PFI手法の導入を検討する。
取組状況	実施	実施			
取組実績	内閣府民間資金等活用事業推進室の令和5年度PPP/PFI推進に資する支援(優先的検討規程運用支援)を受け、令和6年3月に「江南市PPP/PFI手法導入優先的検討規程」を策定した。	公共施設の統合、複合化にあたって、PPP/PFI手法導入優先的検討規程に基づき、PPP/PFI手法の導入を検討する対象事業がなかった。			
成果指標	PPP/PFI手法の導入を検討した件数(単位:件)				
	—	0			

No. 22	スマートフォン決済アプリによる納付方法の拡大				収納課・水道課
現状の課題	令和3年2月から市税及び水道料金等の納付方法について、スマートフォン決済アプリを導入したが、PayB(ペイビー)、LINE Pay(ラインペイ)、PayPay(ペイペイ)の3種類に限定されており、他の決済アプリを利用する市民は、スマートフォン決済アプリによる納付ができない。				
目標とするビジョン	スマートフォン決済アプリによる納付方法が拡大しており、時間や場所を選ばず市税及び水道料金等の納付ができ、新型コロナウイルス感染症対策としても効果的であることから、市民の利便性が向上している。				
改善の柱	(3) 新加				
達成目標年度	令和5年度				
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
スケジュール					
取組内容	三菱UFJニコスにて取扱いが可能となっているau PAY(エーユーペイ)、FamiPay(ファミペイ)に対応し、市民へ周知する。	三菱UFJニコスにて取扱いが可能となっているd払い(ディーバライ)に対応し、市民へ周知する。			
取組状況	実施	実施			
取組実績	4月よりau PAY(エーユーペイ)、FamiPay(ファミペイ)の取扱いを開始し、市民へ周知した。	4月よりd払い(ディーバライ)の取扱いを開始し、市民へ周知した。			
成果指標	スマートフォン決済アプリによる市税及び水道料金等の納付件数(単位:件)				
	7,559	10,125			


No. 23	選挙時における報告業務の見直し				総務課
現状の課題	投票状況を把握するため、概ね1時間ごとに市内19箇所の投票所から投票状況を電話にて報告を受けている。そのため、報告を受ける職員を複数人あてているが、報告時刻が全投票所一律であるため、電話回線が込み合い、一時的に受信できないことがある。				
目標とするビジョン	選挙管理委員会で用意する電話をスマートフォンに切り替え、オンライン申請による報告方法に変更されることで、報告業務が効率化されている。				
改善の柱	(2)深化				
達成目標年度	令和5年度				
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
スケジュール					
取組内容	行政改革推進課で導入済のロゴフォームを使用し、試験運用を行う。県知事選(令和5年2月)と県議選、市長市議選で効果を検証する。検証の結果により、次回の選挙時に本格導入する。	投票状況報告を電話ではなく、ロゴフォームを使用し、スマートフォンによる、オンライン申請にて行う。			
取組状況	実施	実施			
取組実績	県知事選(令和5年2月)にて試験運用後、市長市議選(令和5年4月)にて本格導入。(県議選は無投票のため実施なし)	衆議院議員総選挙(令和6年10月)にて実施。			
成果指標1	見直し前と後との経費比較(単位:千円)				
	176	152			
成果指標2	見直しにより削減される市職員の業務時間(単位:時間)				
	63	63			

No. 24	市伝票販売の見直し				会計課
現状の課題	市伝票(納品書・納品書(発行者控)・請求書が3枚複写となったもの)を印刷して販売しているが、電算化が進んだ今、販売を継続すべきか検討する時期となっている。請求者側と市側にとってのメリットとデメリットを整理し、市伝票販売の在り方について見直しを行う必要がある。				
目標とするビジョン	無料で利用できる市伝票作成ツールをホームページに掲載することで、請求者の負担軽減と利便性向上が実現している。その結果、手書き複写式の市伝票の需要が減少した場合、市伝票の販売を縮小・廃止することで、事務の効率化ができています。				
改善の柱	(2)深化、(3)新加				
達成目標年度	令和8年度				
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
スケジュール	調査・検討	実施体制の構築		実施	
取組内容	市伝票を販売するメリットとデメリットを洗い出す。提出される市伝票の数が多い部署を確認する。市伝票作成ツールを作成する。	市伝票作成ツールをホームページに掲載する。請求者へ周知を行い、市伝票の販売の削減割合を算出する。	総務課と協議し、市伝票の販売を継続するか、しないかの決定を行う。廃止する場合は、請求者へ周知を行う。	前年度に決定した方針に基づき、市伝票の販売を見直す。	
取組状況	計画通り	スケジュール延期			
取組実績	市伝票を販売するメリットとデメリットを洗い出し、提出される市伝票の数が多い部署を確認した。市伝票作成ツールを作成した。	市伝票作成ツールをホームページに掲載し、請求者へ周知を行った。一方、市伝票の販売削減割合算出には周知期間が短く、精度を高めるため期間を延長する。			
成果指標	市伝票の販売数(単位:冊)				
	—	—	—		

【変更後のスケジュール】

達成目標年度	令和9年度				
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
スケジュール	調査・検討	実施体制の構築		実施	
取組内容	市伝票を販売するメリットとデメリットを洗い出し、提出される市伝票の数が多い部署を確認した。市伝票作成ツールを作成した。	市伝票作成ツールをホームページに掲載した。請求者へ周知を行った。	市伝票作成ツールの積極的な周知に努める。市伝票の販売の削減割合を算出する。市伝票のうち納品書の担当部署である総務課との協議を進める。	市伝票の販売を継続するか、しないかの決定を行う。廃止する場合は、請求者へ周知を行う。	前年度に決定した方針に基づき、市伝票の販売を見直す。
成果指標	市伝票の販売数(単位:冊)				
	—	—	—	—	

No. 25	学校給食配膳員の民間委託			教育課・学校給食課	
現状の課題	給食配膳員30名の労務管理は教育課の職員が行っているが、他にも学校に勤務する会計年度職員が120名以上おり、教育課の業務の負担となっている。また、現在、配膳員に対して衛生講習会は行っているものの、専門的な指導や教育が十分にできていない状態である。				
目標とするビジョン	新学校給食センターの運営業務に、配膳業務を含めて民間委託することで、市職員の事務負担が軽減されている。また、民間事業者による衛生講習会が定期的開催され、配膳員が専門的な指導や教育を受けることで、安心安全な給食を提供することができている。				
改善の柱	(1)進化、(2)深化				
達成目標年度	令和7年度				
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
スケジュール	実施体制の構築			実施	
取組内容	配膳員の人数及び業務内容等について、新学校給食センター整備等事業の要求水準書に記載し、入札公告を行う。7月頃に事業者を選定する。	事業者、教育課、学校給食課、各学校と連携し、実施に向けた調整を行う。	事業者、教育課、学校給食課、各学校と連携し、実施に向けた調整を行う。また、事前リハーサル等により、体制を万全に整え、9月からの新学校給食センターの供用開始とともに実施する。		
取組状況	計画通り	計画通り			
取組実績	配膳員の人数及び業務内容等について、新学校給食センター整備等事業の要求水準書に記載し、4月3日に入札公告を行った。事業者と9月25日に基本協定を締結し、12月20日に契約を締結した。	配膳業務に関する事業者への切り替え時期を令和7年8月に設定した。現在の配膳員に対しては、事業者が採用に関する事前アンケート・説明会・面接を実施した。各学校とは、校長会の中で協議するとともに、情報の共有を図った。			
成果指標1	民間委託により削減される市職員の業務時間(単位:時間)				
	—	—			
成果指標2	食物アレルギー対応食の利用人数(単位:人)				
	—	—			

No. 26	デジタル化による業務の効率化				生涯学習課
現状の課題	各種事業への申込や登録・更新手続きなどをアナログで行っており、手間やコストが市民の負担になっている。また、行事の際の電話での出欠確認などは、関係者・職員双方の負担となっている。				
目標とするビジョン	QRコードやロゴフォーム、AI-OCRの活用により、各種手続きを簡略化することで、市民の利便性が向上し、業務の効率化が実現している。各種登録の更新や会議の出欠確認もデジタル化することで、業務が効率化されている。				
改善の柱	(1)進化、(2)深化、(3)新加				
達成目標年度	令和6年度				
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
スケジュール					
取組内容	デジタル化やAI-OCRの利用可能なものから順次見直しを実施する。各種登録更新やアンケート、会議の出欠確認への活用については、検討を行う。	検討の結果、デジタル化による業務の効率化が可能なものについては、実施する。			
取組状況	実施	実施			
取組実績	ロゴフォーム、AI-OCR、会議録作成システムを活用し、順次デジタル化を進めた。	ロゴフォーム、AI-OCR、会議録作成システムを活用し、順次デジタル化を進めた。			
成果指標	デジタル化により削減できる紙代、郵送料、市職員の人件費(単位:千円)				
	314	123			

No. 27	市スポーツ施設管理運営業務の指定管理者制度への移行 【リノベーションビジョン継続取組】				スポーツ推進課
現状の課題	多様化する市民ニーズに効果的、効率的に対応するため、市スポーツ施設管理運営業務の指定管理者制度への移行を検討してきたが、新型コロナウイルス感染症の影響により、通常利用とは異なる状況が続いており、効果額算定のための情報が不足している。				
目標とするビジョン	民間事業者等のノウハウを活用し、管理業務の効率化、迅速化を図り、利用者のサービス向上や経費の削減ができています。				
改善の柱	(1)進化、(2)深化、(3)新加				
達成目標年度	令和9年度				
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
スケジュール	調査・検討			実施体制の構築	実施
取組内容	新型コロナウイルス感染症の動向に注視しつつ、指定管理者制度へ移行する市体育施設の範囲や、導入効果の算定などを検討する。	新型コロナウイルス感染症の動向に注視しつつ、指定管理者制度へ移行する市体育施設の範囲や、導入効果の算定などを検討する。	指定管理者制度へ移行する市体育施設の範囲を決定し、効果額の算定を行う。指定管理制度への移行を決定する。	有識者で組織する指定管理者選定委員会を設置し、民間事業者を選定する。	市スポーツ施設の管理業務に指定管理者制度を導入して実施する。
取組状況	計画通り	スケジュール延期			
取組実績	江南市スポーツセンターは、令和4年度まで新型コロナウイルス感染症の影響により、利用制限が行われ、また、サブアリーナではワクチン接種会場として利用されるなど特別な状況にあったが、令和5年度からは制限の無い通常の利用が出来るようになり、通常時の稼働率が一年間を通じて算出できるようになった。そのため、指定管理制度へ移行する場合の市体育施設の範囲や維持管理経費等の試算、指定管理者制度導入の効果の算定を令和6年度に実施する予定。	民間事業者に対して聞き取り調査を行った。指定管理者制度移行にはスポーツ協会の取り扱いなど市体育施設の範囲や業務内容について整理が必要であり、また維持管理経費等の試算と併せて、指定管理制度導入のメリット及びデメリットについても検討する必要があることを把握した。			
成果指標	指定管理者制度へ移行する前と後との経費比較(単位:千円)				
	—	—	—	—	—


【変更後のスケジュール】

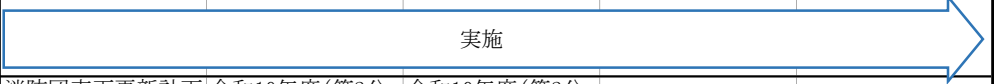
達成目標年度	令和10年度				
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
スケジュール	調査・検討			実施体制の構築	実施
取組内容	新型コロナウイルス感染症の動向に注視しつつ、指定管理者制度へ移行する市体育施設の範囲や、導入効果の算定などを検討する。	新型コロナウイルス感染症の動向に注視しつつ、指定管理者制度へ移行する市体育施設の範囲や、導入効果の算定などを検討する。	指定管理者制度へ移行する市体育施設の範囲を決定し、効果額の算定を行う。	算定結果をもとに、指定管理者制度を導入するか否かを協議する。	トレーニング室等管理委託については、令和7～9年度の長期継続契約であるため、令和10年度以降、機械の修繕や新たな機械へ入れ替えをしてトレーニング室を存続させるか、別の利用方法も併せて検討する必要がある。
成果指標	指定管理者制度へ移行する前と後との経費比較(単位:千円)				
	—	—	—	—	—

No. 28	学童保育所運営業務の民間委託 【リノベーションビジョン継続取組】				子育て支援課
現状の課題	共働き世帯の増加に伴い、学童保育の需要が高まる一方、既存の学童保育施設には余裕がないため、保育施設の確保も含めた対策を検討する必要がある。				
目標とするビジョン	市内に必要な学童保育所があり、必要な人員が安定して確保され、子どもたちにとって快適な環境で適切な遊びや生活の場を与えている。また、学童保育を統括するリーダーが配置され、運営の統制ができています。				
改善の柱	(1)進化、(2)深化、(3)新加				
達成目標年度	令和9年度				
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
スケジュール	調査・検討		実施体制の構築		実施
取組内容	民間委託の是非、委託する場合の規模等を決定し、民間事業者に対する調査、検討を行う。	仕様書の内容の検討を行う。補助の要綱の整備を行う。	仕様書の内容の検討を行う。また、保護者、学校、学童支援員等に対する説明を行う。	次年度からの民間委託のためのプロポーザルを実施する。また、保護者、学校、学童支援員等に対する説明を行う。	学童保育所を民間委託する。
取組状況	スケジュール延期	遅延			
取組実績	参入する側のニーズ把握を行った。市による補助金が必要である意見があり、要綱等の整備が必要が出てきた。	支援員の不足による開所できない学童の発生や、夏休み限定開所の学童の仕様書の取扱いの問題などが発生し、内容を再検討したため、仕様書作成が遅れたが、見積徴収や業者との打合せを実施した。			
成果指標	学童保育所を民間委託する。				
	—	—	—	—	


【変更後のスケジュール】

達成目標年度					
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
スケジュール					
取組内容					
成果指標	民間委託した学童保育所の利用者数(単位:人)				
	—	—	—	—	

No. 29	保育園での使用済みおむつの回収・処分				こども未来課
現状の課題	直営の市立保育園では、園児が使用したおむつを、園児が降園する際に保護者に持ち帰ってもらっている。保護者からは、負担が大きいので保育園で回収・処分してほしいとの要望がある。				
目標とするビジョン	使用済みおむつを保育園で回収・処分することにより、園児の保護者の負担が軽減し、保育サービスの向上が図られている。				
改善の柱	(3) 新加				
達成目標年度	令和5年度				
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
スケジュール					
取組内容	使用済みおむつの保管ボックスを購入し、各保育園に設置する。使用済みおむつの回収・処分に係る業務を民間事業者に委託する。	使用済みおむつの回収・処分に係る業務を民間事業者に委託する。			
取組状況	実施	実施			
取組実績	令和5年6月から使用済みおむつの保管ボックスを、各保育園(指定管理園を除く16園)に設置し、民間委託により、使用済みおむつの回収・処分を行った。	民間委託により、使用済みおむつの回収・処分を行った。			
成果指標1	保育園で回収・処分した使用済みおむつの重量(単位:kg)				
	37,403	39,280			
成果指標2	使用済みおむつの回収・処分にかかる経費(単位:千円)				
	2,813	2,132			

No. 30	消防団ポンプ車両の見直し				消防総務課
現状の課題	平成29年3月12日に施行された改正道路交通法では新たに準中型免許が設けられ、普通免許で運転できる自動車の車両総重量が5トン未満から3.5トン未満に引き下げられた。これにより、消防団ポンプ車(約4トン)が普通免許では運転できなくなり、対策が必要となった。				
目標とするビジョン	消防団ポンプ車(計5台)の更新時に、普通免許でも運転可能な3.5トン未満のポンプ車を採用し、普通免許取得者でも運転できるようになっている。				
改善の柱	(2)深化				
達成目標年度	令和16年度				
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
スケジュール					
取組内容	消防団車両更新計画に基づき、第1分団のポンプ車を3.5トン未満のものに更新する。	令和10年度(第2分団)、令和12年度(第4分団)、令和16年度(第3及び第5分団)のポンプ車更新に向けて、各消防団員に説明していく。	令和10年度(第2分団)、令和12年度(第4分団)、令和16年度(第3及び第6分団)のポンプ車更新に向けて、各消防団員に説明していく。		
取組状況	実施	実施			
取組実績	令和6年2月21日に第1分団本部車両のポンプ車3.5トン未満が納車された。その後、令和6年3月9日に第1分団消防団員に対し運行上の注意点及び車両取り扱い説明を業者と共に行い、水出し訓練を行った。令和6年3月18日より運用を開始している。	更新車両は小回りが利き、狭い道や住宅街などでもスムーズに移動できるなど利便性が高く、他分団の団員にも車両の有用性を訴える事ができた。 更新車両運用実績 火災出動件数10件 訓練件数9件			
成果指標	3.5トン未満の消防団ポンプ車の合計配備数(単位:台) ※令和5年度に1台、令和10年度に1台、令和12年度に1台、令和16年度に2台の更新を行い合計5台が目標				
	1	0			

No. 31	危険物施設の消防訓練充実・強化				消防予防課
現状の課題	危険物施設では貯蔵し、又は取り扱う危険物の数量等により予防規程を定めなければならない。その予防規程の中には、災害その他の非常の場合にとるべき措置に関する事項を定める必要があり、消防訓練もその一つであるが、効果的な消防訓練が実施されているか把握できていない。				
目標とするビジョン	危険物施設において、効果的な教育と訓練が実施されており、防火意識・防火体制の向上が図られ、市民に安心・安全を与えられている。				
改善の柱	(3) 新加				
達成目標年度	令和8年度				
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
スケジュール	実施				
取組内容	実施内容・方法を協議し、危険物施設の所有者等に目的を伝え、日程調整を行う。施設ごとの訓練実施計画を策定し、訓練を実施後、検証を行う。	危険物施設の規模、人員等の実情を考慮し、施設ごとの訓練実施計画を策定する。訓練実施計画に基づき訓練を実施後、検証を行う。	危険物施設の規模、人員等の実情を考慮し、施設ごとの訓練実施計画を策定する。訓練実施計画に基づき訓練を実施後、検証を行う。	危険物施設の規模、人員等の実情を考慮し、施設ごとの訓練実施計画を策定する。訓練実施計画に基づき訓練を実施後、検証を行う。	
取組状況	実施	実施			
取組実績	実施内容・方法を事前に説明し訓練を実施した。内容は給油取扱所での災害時に対し施設が持つ予防規程に基づき対応手順の確認を実施したもの。予防規程を再度確認することができ有意義な訓練が実施できた。	製造所において訓練を実施した。内容は製造所内で危険物が漏洩し、企業が作成した予防規程に基づき消火対応等の様々な連携訓練を行い、今後の企業運営の一助となる訓練を実施した。			
成果指標	訓練実施計画を策定し、検証を行った事業所数(単位:箇所)				
	3	1			

No. 32	応急手当普及員の活用促進				消防署
現状の課題	新型コロナウイルス感染症拡大により一時的に応急手当講習会を中止したが、令和4年度に再開したところ受講者数は増加傾向にある。受講者数増加に対応するため、普及員の増員や参加機会の増加を図る必要がある。				
目標とするビジョン	AEDを設置している公共施設・事業所の応急手当普及員が、勤務する職員、従業員に応急手当講習を行うことにより、早期から適切で迅速な応急手当が実施されることで救護体制ができています。				
改善の柱	(2) 深化				
達成目標年度	—				
計画期間	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
スケジュール					
取組内容	普及員参加の講習会回数、受講者数等の確認と評価を実施する。 普及員のスキルアップや事業所等の協力体制について検討する。	普及員参加の講習会回数、受講者数等の確認と評価を実施する。 普及員のスキルアップや事業所等の協力体制について検討する。	普及員参加の講習会回数、受講者数等の確認と評価を実施する。 普及員のスキルアップや事業所等の協力体制について検討する。	普及員参加の講習会回数、受講者数等の確認と評価を実施する。 普及員のスキルアップや事業所等の協力体制について検討する。	普及員参加の講習会回数、受講者数等の確認と評価を実施する。 普及員のスキルアップや事業所等の協力体制について検討する。
取組状況	実施	実施			
取組実績	普及員を23名認定した。 年間、応急手当等講習会を110回開催したが、そのうち普及員が参加した講習会は22回であった。 1,700名以上の方に応急手当を受講していただき、一定の評価を得た。 また、普及員の再講習も7名実施し、スキルアップに努めることができた。	普及員を35名認定した。応急手当等講習会を176回開催し、6,437名が受講した。普及員参加は39回であった。 普及員の再講習は9名実施し、スキルアップに努めることができたと同時に、普及員参加の講習会も微増であるが増えてきていて、普及員が認知されつつあり、事業所等の協力体制も整いつつある。			
成果指標1	応急手当講習会の実施回数(単位:回)				
	110	176			
成果指標1	応急手当普及員の講習会への参加率(単位:%)				
	20	22			