



第1次 栗原市集中改革プランの取組内容

平成22年9月

宮城県 栗原市

1. 総括表

基本目標	全体計画の進捗状況			年度別達成状況																				
	プログラム件数(a)	達成件数合計(b)	進捗率 b/a×100	平成17年度			平成18年度				平成19年度				平成20年度				平成21年度				平成22年度以降	
				目標件数	達成件数	達成率	目標件数	達成件数	達成率	効果額	目標件数	達成件数	達成率	効果額	目標件数	達成件数	達成率	効果額	目標件数	達成件数	達成率	効果額	目標件数	達成件数
1 市民と行政の協働による開かれた行財政運営の推進	30	28	93.3%	9	8	88.9%	8	8	100.0%	—	9	8	88.9%	—	2	2	100.0%	—	2	2	100.0%	—	0	0
2 時代に即応した組織・機構の見直しと電子自治体の構築	18	14	77.8%	7	7	100.0%	3	3	100.0%	—	5	4	80.0%	—	1	0	0.0%	—	1	0	0.0%	—	1	0
3 民間委託の推進と事務・事業の見直し	23	18	78.3%	4	4	100.0%	8	8	100.0%	千円 71,863	8	6	75.0%	千円 95,879	1	0	0.0%	千円 86,303	2	0	0.0%	千円 93,264	0	0
4 職員の定員管理と給与の適正化への取り組み	16	14	87.5%	3	3	100.0%	8	7	87.5%	千円 424,000	2	1	50.0%	千円 1,109,000	0	0	0.0%	千円 1,399,000	3	3	100.0%	千円 1,706,200	0	0
5 自主的・自律性の高い財政運営の確保	30	20	66.7%	7	7	100.0%	8	8	100.0%	千円 60,855	4	1	25.0%	千円 109,069	5	3	60.0%	千円 90,496	6	1	16.7%	千円 95,231	0	0
合計	117	94	80.3%	30	29	96.7%	35	34	97.1%	千円 556,718	28	20	71.4%	千円 1,313,948	9	5	55.6%	千円 1,575,799	14	6	42.9%	千円 1,894,695	1	0

※ 実施内容プログラム「電子自治体計画の策定（管理番号42）」を削除、「公認会計士等による外部監査制度の導入（管理番号16）」、「民間企業への研修派遣（管理番号85）」、「希望降格制度の導入（管理番号91）」、「民間企業経験者の役職員への登用（管理番号92）」の4プログラムを中断としたため、プログラム総数122→117となっています。

【注意】

- (1) 年度別内訳の目標件数は、集中改革プラン策定時(平成18年3月)を基準としています。
- (2) 年度別内訳の達成件数は、平成21年度末時点で達成されたものをカウントしています。
- (3) 年度別内訳の効果額は、平成18年度から設定しています。

【行政改革プログラム進捗状況一覧表】

1 市民と行政の協働による開かれた行財政運営の推進
 (1) 市民と行政の協働・男女共同参画に向けた環境づくり
 ① 市民の行政参加のための環境づくり

記号	意味	説明
○	目標・達成	当初計画における目標年度及び実績における目標を達成したもの
◎	目標変更	当初計画の目標年度を変更したもの
△	未達成	目標年度内に目標を達成できなかったもの
⇒	検討	目標達成に向けた実施の可否、又は具体的実施内容等の検討期間。(準備期間も含む)
⇒	継続実施	目標達成後における継続実施期間。又は検証・見直し等の継続的な改善充実・拡大の実施期間。

実施項目	実施概要	管理No.	実施内容(プログラム)	実施時期					上段：達成指標 下段：実施内容	所管課	
				H17	H18	H19	H20	H21			
市民と行政の協働推進	市民参加型行政を促進し、市民と行政の協働のまちづくりの実践を図るため、市民と行政の協働推進指針を策定する。 また、まちづくり団体などと共同で研修や意見交換会を行う場を設け、市民と行政との相互理解・連携を深める。	1	市民と行政の協働推進指針の策定	計画	⇒	○	◎	⇒	市民協働推進指針の策定	市民協働課	
				実績	⇒	△	○	⇒	平成20年5月・9月の市民協働推進指針検討委員会で了承、平成21年3月のパブリックコメントを経て策定した。		
		2	市民と行政との研修会の実施	計画	⇒	○	⇒	⇒	研修会の実施	市民協働課	
				実績	⇒	○	⇒	⇒	平成18年度から毎年研修会を実施している。		
積極的な行政参画のための市民参加手法の導入	市民が積極的に行政に参画できる手法を取り入れ、まちづくりの担い手としての市民意識の向上や自主的な活動を活性化させ、市民との合意形成を図るとともに、意思決定過程の公正の確保や透明性の高揚を図り、市民と行政の協働のまちづくりを実現する。	3	市民と市長との懇談会	計画	○	⇒	⇒	⇒	市民と市長との懇談会	市政情報課	
				実績	○	⇒	⇒	⇒	平成17年度から、毎年市民と市長による直接対話方式の懇談会を開催することとした。		
		4	地域審議会の開催	計画	○	⇒	⇒	⇒	地域審議会の開催	企画課	
				実績	○	⇒	⇒	⇒	平成17年度から10地区の総合支所単位で実施している。		
		5	行政区長と市長との懇談会の開催	計画	○	◎	⇒	⇒	行政区長と市長との懇談会の開催	市民協働課	
				実績	⇒	○	⇒	⇒	平成18年度から10地区の総合支所単位で開催している。		
		6	審議会・委員会等への幅広い市民の登用	計画	⇒	○	◎	◎	◎	市民の登用方針の策定	総務課
				実績	⇒	△	△	△	○	平成22年2月に「女性委員の比率向上、女性委員のいない審議会等の解消」を市の登用方針とした。	

【行政改革プログラム進捗状況一覧表】

記号	意味	説明
○	目標・達成	当初計画における目標年度及び実績における目標を達成したもの
◎	目標変更	当初計画の目標年度を変更したもの
△	未達成	目標年度内に目標を達成できなかったもの
⇒	検討	目標達成に向けた実施の可否、又は具体的実施内容等の検討期間。(準備期間も含む)
⇒	継続実施	目標達成後における継続実施期間。又は検証・見直し等の継続的な改善充実・拡大の実施期間。

1 市民と行政の協働による開かれた行財政運営の推進

(1) 市民と行政の協働・男女共同参画に向けた環境づくり

② 地域協働のための支援

実施項目	実施概要	管理No.	実施内容(プログラム)	実施時期					上段：達成指標 下段：実施内容	所管課		
				H17	H18	H19	H20	H21				
各種相談や調整機能の充実	市民公益活動や企業の社会貢献活動に関する相談・支援機能の充実のほか、ボランティア活動への参加や、市民公益活動団体と多様な市民の活動をつなげるための調整機能の拡充を図る。	7	地域協働推進担当セクションの設置	計画	⇒	○				地域協働推進担当セクションの設置	市民協働課	
				実績	⇒	○	H18完了			平成18年4月1日、担当セクション(市民協働係)を設置した。		
		8	地域活動団体連絡組織の設置と運営支援	計画	⇒	⇒	○	⇒	◎	地域活動団体連絡組織の設置と運営支援	市民協働課	
				実績	⇒	⇒	△	⇒	○	市民活動支援センターの利用者協議会のメンバーで地域活動団体連絡組織を設立する予定であったが、諮問機関である組織は設置しないこととした。 現在、NPOの認定等の手続支援や情報提供等の運営支援を行っている。		
		9	市民活動支援センター機能の確保	計画	⇒	⇒	○		H20完了	市民活動支援センターの設置	市民協働課	
				実績	⇒	⇒	○			平成21年1月に、市民活動支援センターが開所した。		
		コミュニティ組織の基盤づくりの推進	地区コミュニティや行政区などの活動実態把握を行うとともに、新たな支援制度の方策について検討し、地域の自由な発想に基づいたコミュニティ活動を推進するための(仮称)コミュニティ組織一括交付金制度の創設やコミュニティ活動に資する情報の提供等の活動の支援を行う。 また、地区コミュニティの基盤強化を図るため、必要に応じて行政区の見直しを行う。	10	コミュニティ組織一括交付金制度の創設	計画	⇒	⇒	○	⇒	コミュニティ組織一括交付金制度の創設	市民協働課
						実績	⇒	⇒	○	⇒	平成19年4月1日、コミュニティ組織一括交付金要綱を制定した。今後、制度の有効活用を図っていくこととしている。	
				11	コミュニティ活動に資する情報の提供	計画	○	◎	⇒	⇒	⇒	コミュニティ活動に資する情報の提供
実績	△					○	⇒	⇒	⇒	市ホームページへの市民活動応援サイトを開設したほか、市広報誌、各種イベントの際に情報提供を行っている。		
12	コミュニティ組織の育成			計画	⇒	⇒	○	⇒	⇒	コミュニティ組織の育成	市民協働課	
				実績	⇒	⇒	○	⇒	⇒	説明会、出前講座等により自治会の設立の呼びかけを行い、平成19年度末には238の自治会が設立された。		

【行政改革プログラム進捗状況一覧表】

記号	意味	説明
○	目標・達成	当初計画における目標年度及び実績における目標を達成したもの
◎	目標変更	当初計画の目標年度を変更したもの
△	未達成	目標年度内に目標を達成できなかったもの
⇒	検討	目標達成に向けた実施の可否、又は具体的実施内容等の検討期間。(準備期間も含む)
⇒	継続実施	目標達成後における継続実施期間。又は検証・見直し等の継続的な改善充実・拡大の実施期間。

1 市民と行政の協働による開かれた行財政運営の推進

(1) 市民と行政の協働・男女共同参画に向けた環境づくり

③ 男女共同参画社会の実現

実施項目	実施概要	管理No.	実施内容(プログラム)	実施時期					上段：達成指標 下段：実施内容	所管課
				H17	H18	H19	H20	H21		
男女共同参画社会の実現	女性が男性と同様に活躍できるよう、様々な面における参画環境の整備を図るため、男女共同参画推進計画の策定、各種審議会・委員会等への女性の登用を進める。	13	男女共同参画推進計画の策定	計画	⇒	○	⇒	⇒	男女共同参画推進計画の策定	市民協働課
				実績	⇒	○	⇒	⇒		
		14	男女共同参画社会における審議会・委員会等の構成の見直し	計画	⇒	○	⇒	⇒	男女構成の現状把握	市民協働課
				実績	⇒	○	⇒	⇒		

(2) 公正の確保と透明性の向上

① 情報公開条例等の運用の適正化

情報公開条例や行政手続条例等の運用の適正化	情報公開条例等の制度の充実等により、開かれた行財政運営を実現する体制をつくる。	15	情報公開条例や行政手続条例等の運用の適正化 (第2次集中改革プランに継続する。)	計画	○	⇒	◎	⇒	◎	情報公開条例や行政手続条例等の運用の適正化	総務課
				実績	△	⇒	△	⇒	△		

② 外部監査制度の導入

外部監査制度の導入	外部監査制度を有効活用する方策について検討し、その導入を図る。	16	公認会計士等による外部監査制度の導入	計画	⇒	○	⇒	◎	公認会計士等による外部監査制度の導入	行政管理課
				実績	⇒	△	⇒	一時中断		

【行政改革プログラム進捗状況一覧表】

記号	意味	説明
○	目標・達成	当初計画における目標年度及び実績における目標を達成したものの
◎	目標変更	当初計画の目標年度を変更したものの
△	未達成	目標年度内に目標を達成できなかったものの
⇒	検討	目標達成に向けた実施の可否、又は具体的実施内容等の検討期間。(準備期間も含む)
⇒	継続実施	目標達成後における継続実施期間。又は検証・見直し等の継続的な改善充実・拡大の実施期間。

1 市民と行政の協働による開かれた行財政運営の推進

(2) 公正の確保と透明性の向上

③情報の共有と政策形成段階からの市民参加の促進

実施項目	実施概要	管理No.	実施内容(プログラム)	実施時期					上段：達成指標 下段：実施内容	所管課	
				H17	H18	H19	H20	H21			
広報活動の強化と積極的な情報の公開	多様な媒体を活用し、市民に対し率直・明快に市の意思を明らかにするとともに、市民の視点に立って、市民に的確に伝わる広報活動を推進するなど、広報活動の強化や積極的な情報公開を行う。	17	広報活動の見直し	計画	⇒	○	⇒	⇒	⇒	広報活動の見直し	市政情報課
				実績	⇒	○	⇒	⇒	⇒	平成18年からコンテンツの見直し等によるホームページの充実を図るとともに、広報広聴モニター要綱を策定した。	
		18	議会中継システムの整備	計画	○	⇒	⇒	⇒	⇒	議会中継システムの整備	議会事務局
				実績	○	⇒	⇒	⇒	⇒	平成17年9月議会定例会から、本庁、総合支所へ議会中継を実施した。今後、議会傍聴者・議会中継視聴者の拡大を図っていくこととしている。	
		19	交際費の使途の公開	計画	○	⇒	⇒	⇒	⇒	交際費の使途の公開	総務課
				実績	○	⇒	⇒	⇒	⇒	平成17年9月よりホームページにおいて市長交際費を公開した。	
		20	予算編成プロセスの公開	計画	⇒	○	⇒	⇒	⇒	予算編成プロセスの公開	財政課
				実績	⇒	○	⇒	⇒	⇒	予算概要書の毎戸配布、市政懇談会での財政状況説明、広報紙への掲載等を実施した。	
パブリックコメント手続制度の導入	市が計画を策定したり、規制の改定・改廃を行おうとする場合に、あらかじめ市の原案を市民に公表し、様々な立場の意見を幅広く反映できるように、また寄せられた意見を考慮して最終決定する仕組みを構築する。	21	パブリックコメント制度の導入	計画	⇒	⇒	⇒	○	パブリックコメント制度の導入	行政管理課	
				実績	⇒	⇒	○	⇒	⇒		平成19年1月にパブリックコメント実施要綱を策定し、平成19年4月からパブリックコメント制度を導入した。

【行政改革プログラム進捗状況一覧表】

1 市民と行政の協働による開かれた行財政運営の推進

(3) 行政評価システムの導入

① 行政評価システムの検討と導入

記号	意味	説明
○	目標・達成	当初計画における目標年度及び実績における目標を達成したもの
◎	目標変更	当初計画の目標年度を変更したもの
△	未達成	目標年度内に目標を達成できなかったもの
→	検討	目標達成に向けた実施の可否、又は具体的実施内容等の検討期間。(準備期間も含む)
⇒	継続実施	目標達成後における継続実施期間。又は検証・見直し等の継続的な改善充実・拡大の実施期間。

実施項目	実施概要	管理No.	実施内容(プログラム)	実施時期					上段：達成指標 下段：実施内容	所管課
				H17	H18	H19	H20	H21		
行政評価システムの導入	市が行う施策や事業の成果について客観的基準を用いて評価を行い、その結果に基づき事務や事業の見直しを行う仕組みを構築し、透明性・効率性の高い行政運営を目指す。	22	行政評価システムの導入 (第2次集中改革プランに継続する。)	計画	⇒	○	⇒	⇒	行政評価システムの導入(達成年度を平成22年度とする) 平成22年度からの本格稼働に向け、平成20～21年度にかけ段階的に事務事業の評価試行を実施することとしていたが、平成21年度に予定していた各課3事務事業の評価試行は実施できなかった。代わりに評価のレベルアップのため、本庁係長以上の実務研修を前年度同様に開催した。	行政管理課
				実績	⇒	△	⇒	⇒		

(4) 行政サービスの向上

① 行政サービスの水準の向上

口座振替制度の推進	市民の利便性向上、税や各種使用料等の収納率の向上及び事務の簡素化を図るため、市税に限らず、市の全ての使用料等の口座振替申込書を一元化し、手続の簡素化を図るなど、口座振替制度を推進する。 また、コンビニエンスストア等における税や各種使用料等の収納について検討し、税や各種使用料等の支払いに係る市民サービスの向上を図る。	23	税・使用料の口座振替制度の推進	計画	○	⇒	⇒	⇒	税・使用料の口座振替制度の推進 合併前の旧10町村で取扱っていた口座振替科目について、税等30科目の口座振替を導入した。また、上下水道関係の使用料等を除く20科目について、口座振替申込書の一元化を図った。 口座振替制度の利用については、関係課で利用説明を行い、納入義務者の半数以上が利用している。今後、口座振替制度の推奨を図っていくこととしている。	会計課	
			実績	○	⇒	⇒	⇒				
		24	コンビニエンスストア等における収納の実施	計画	⇒	⇒	○	⇒	コンビニ収納の実施 平成20年4月、コンビニエンスストアでの収納を開始した。また、「広報くりはら」へ掲載し周知を図った。	会計課	
			実績	⇒	⇒	○	⇒				
業務管理手順の整備	事務を進めるにあたり、ISO9000シリーズの考えを取り入れた職員用業務マニュアル書(手順書)の作成や、市民向け業務案内を行うことにより、市民の立場に立った行政サービスを確立し、市民サービスの向上、行政の透明性確保、業務効率化によるコスト低減と職員の意識改革を図る。	25	市民に身近な行政サービスの業務マニュアル作成	計画	⇒	○	⇒	⇒	業務マニュアルの作成 市民等が利用する頻度が高い業務マニュアル作成を各課へ依頼し、整備を図った。	行政管理課	
				実績	⇒	○	⇒	⇒			
市民が利用しやすい市役所づくり	ローカウンター化など、高齢者や障害者が利用しやすい窓口、間仕切りの設置などプライバシーに配慮した窓口に向けた改善を進めるとともに、分かりやすい案内板表示の工夫など、全ての市民が利用しやすい市役所づくりを推進する。	26	利用しやすい庁舎づくり	計画	⇒	⇒	⇒	○	アンケート等に基づいた課題の解消 総合支所からの要望(ローカウンター・相談コーナーの設置)を検討し、改良や設置等を行った。	管財課	
				実績	⇒	⇒	⇒	○			
		27	分かりやすい庁舎案内	計画	○	◎	◎	◎	⇒	各課の案内表示、職員配置及び業務内容表示の統一 各課の職員配置と業務内容表示の統一を図るため、管財課で標準的なものを作成しメール等で周知を図った。各課の案内表示は簡易的に対応している。	管財課
				実績	△	△	△	○	⇒		

【行政改革プログラム進捗状況一覧表】

1 市民と行政の協働による開かれた行財政運営の推進

(4) 行政サービスの向上

② 窓口等の利便性の向上と施設サービスの向上

記号	意味	説明
○	目標・達成	当初計画における目標年度及び実績における目標を達成したもの
◎	目標変更	当初計画の目標年度を変更したもの
△	未達成	目標年度内に目標を達成できなかったもの
⇒	検討	目標達成に向けた実施の可否、又は具体的実施内容等の検討期間。(準備期間も含む)
⇒⇒	継続実施	目標達成後における継続実施期間。又は検証・見直し等の継続的な改善充実・拡大の実施期間。

実施項目	実施概要	管理No.	実施内容(プログラム)	実施時期					上段：達成指標 下段：実施内容	所管課
				H17	H18	H19	H20	H21		
窓口サービスの向上	窓口サービスに対する市民満足度を高めるため、窓口業務等の受付時間や受付方法の見直しを行うとともに、電話、窓口における対応の姿勢、話し方などの職員の総合的な接客能力の向上に努め、窓口サービスの向上・充実を図る。 また、市民が多く集まる公共施設や大型商業施設、金融機関等の一部分に、各種証明書の発行等が行える行政サービスコーナーの設置を検討し、市民に身近な施設での行政サービスの充実を図る。	28	ワンストップサービスのための総合窓口の設置	計画	⇒	○	⇒	◎	窓口のワンフロア化と事務手続きの効率化	市民課
			実績	⇒	△	⇒	○	別棟に分散していた課の集約や教育センターで行われていた学齢児童生徒異動届の事務委任を受けることで、住民異動に関連して発生する業務をワンストップで受理できる体制を整備した。また、印鑑証明、住民票、戸籍、諸証明の4種類の申請様式を1種類に統合し簡素化を図っている。		
		29	窓口業務等の受付時間・方法の見直し	計画	⇒	○	⇒⇒	⇒⇒	窓口業務等の受付時間・方法の見直し	市民課
			実績	⇒	○	⇒⇒	⇒⇒	⇒⇒	平成18年12月～平成19年1月、毎週火曜日、午後7時まで全総合支所で「窓口受付時間延長試行」を実施した。また、窓口受付時間延長試行実施期間中に窓口の利用者を対象にアンケートを実施し、ニーズの把握を行った。	
		30	庁舎外への行政サービス機能の設置	計画	⇒	○	⇒	◎	郵便局への行政サービス機能の設置	市民課
			実績	⇒	△	○	⇒	⇒	平成20年9月に証明交付事務の実施にあたり、日本郵政公社東北支社と協定書を締結し、文字、沼倉、金田郵便局での証明書発行事務のため専用ファクシミリを設置し、10月から実施している。	

③ 行政サービスの公平性の確保

合併協定項目の早期調整	合併協議において、「新市において調整する」項目として新市に引き継がれた調整項目の早期調整を行い、行政サービスの公平性を確保する。	31	新市において調整する合併協定項目の早期調整の実施	計画	⇒	○	◎	合併協定項目111事務事業の調整	行政管理課
				実績	⇒	△	○	H20完了 調整済事務事業/合併協定項目にかかる事務事業数 111事務事業/111事務事業=100.0% 合併協定項目は、概ね3年を目途に調整することとなっているため、次の2項目(新市の事務所の位置、新市の都市計画税)は対象外とし新市の今後の行政課題とした。	

【行政改革プログラム進捗状況一覧表】

2 時代に即応した組織・機構の見直しと電子自治体の構築

(1) 行政ニーズに迅速かつ的確に対応する組織の構築

① 組織機構の見直し、人員配置及び事務配分の見直し

記号	意味	説明
○	目標・達成	当初計画における目標年度及び実績における目標を達成したもの
◎	目標変更	当初計画の目標年度を変更したもの
△	未達成	目標年度内に目標を達成できなかったもの
⇒	検討	目標達成に向けた実施の可否、又は具体的実施内容等の検討期間。(準備期間も含む)
⇒	継続実施	目標達成後における継続実施期間。又は検証・見直し等の継続的な改善充実・拡大の実施期間。

実施項目	実施概要	管理No.	実施内容(プログラム)	実施時期					上段：達成指標 下段：実施内容	所管課	
				H17	H18	H19	H20	H21			
簡素で効率的な組織機構づくり	社会情勢や市民ニーズに対応できる組織機構づくりを継続的に実施する。 また、行政需要に迅速かつ的確に対応するために必要な組織の新設にあたっては、既存組織のスクラップアンドビルドを基本として取り組む。	32	組織・機構編成方針の策定	計画	○	⇒	⇒	⇒	⇒	組織・機構編成方針の策定	行政管理課
				実績	○	⇒	⇒	⇒	⇒	行政サービスの向上を図るため、本庁と総合支所の役割を明確化し、併せて事務分掌、事務量の見直しをする方針を策定した。	
		33	分庁方式・総合支所・支所・出張所の見直し	計画	⇒	○	⇒	⇒	⇒	分庁方式・総合支所・支所・出張所の見直し	行政管理課
				実績	⇒	○	⇒	⇒	⇒	栗原市行政組織見直しの基本方針を策定し、総合支所・支所・出張所の見直し方針を策定した。 中長期的な取組みとして総合支所は支所又は出張所化の検討とし、現行の支所・出張所は縮小又は廃止の検討を行うこととした。	
		34	事務配分及び人員配置の見直し	計画	○	⇒	⇒	⇒	⇒	事務配分及び人員配置の見直し	行政管理課
				実績	○	⇒	⇒	⇒	⇒	総合支所は窓口業務など住民に直接対応する業務とし、本庁に事務を集約するという基本的な考えの下に、全庁的な事務配分の見直しを行い、それに伴う組織機構並びに職員配置数の見直しを行った。	

② 行政ニーズに迅速かつ柔軟に対応できる組織の構築

横断的課題対応のための組織づくり	横断的な行政課題や市民ニーズに対し、既存の組織にとらわれず総合的かつ、柔軟に対応できる組織機構の構築を進める。	35	グループ制の検討・導入	計画	⇒	○	⇒	⇒	グループ制の検討・導入	行政管理課	
				実績	⇒	○	⇒	⇒	⇒		栗原市行政組織見直しの基本方針を策定し、グループ制の導入は当面行わないこととしたため、平成19年度に策定した「栗原市行政組織見直しの基本方針」の中長期的な姿における具体的手法に明記している5人未満の係の統廃合を検討していくこととしている。
		36	課題に応じたプロジェクト制の活用	計画	○	⇒	⇒	⇒	⇒	課題に応じたプロジェクト制の活用	人事課
				実績	○	⇒	⇒	⇒	⇒	庁議、行政改革推進本部、法令審査委員会、環境保全調整委員会等、横断的な委員会等を設置した。	

【行政改革プログラム進捗状況一覧表】

2 時代に即応した組織・機構の見直しと電子自治体の構築

(1) 行政ニーズに迅速かつ的確に対応する組織の構築

② 行政ニーズに迅速かつ柔軟に対応できる組織の構築

記号	意味	説明
○	目標・達成	当初計画における目標年度及び実績における目標を達成したもの
◎	目標変更	当初計画の目標年度を変更したもの
△	未達成	目標年度内に目標を達成できなかったもの
⇒	検討	目標達成に向けた実施の可否、又は具体的実施内容等の検討期間。(準備期間も含む)
⇒⇒	継続実施	目標達成後における継続実施期間。又は検証・見直し等の継続的な改善充実・拡大の実施期間。

実施項目	実施概要	管理No.	実施内容(プログラム)	実施時期					上段：達成指標 下段：実施内容	所管課	
				H17	H18	H19	H20	H21			
庁内分権化の推進	事務・事業及び意思決定の迅速化並びに責任の明確化のため、市長権限の一部を各部長等へ委任する庁内分権化の導入について検討し、必要に応じてその導入を図る。	37	部長等への権限の委任による庁内意思決定の迅速化	計画	⇒	○	⇒⇒			部長等への権限の委任による庁内意思決定の方針	人事課
				実績	⇒	○	⇒⇒			部局長権限の拡大について検討を行ったが、これまで人事権や各種業務の本庁集約化で一定の権限拡大が図られており、事務決裁規定の見直しは行わないこととしたが、一層の業務集約を図ることとし、組織の簡素化を推進することにより部局長権限の拡大を図ることとした。	
危機管理体制の構築	災害時の迅速かつ的確な情報把握・伝達が可能な危機管理体制の整備を進め、専門的な職員を配置する。 また、県内一広域な行政区面積を有する市の状況を考慮した「地域防災計画」を策定する。	38	地域防災計画の策定	計画	⇒	○	⇒⇒			地域防災計画の策定	危機管理室
				実績	⇒	○	⇒⇒			平成18年12月、栗原市地域防災計画を策定したため、行政区単位を基本とした自主防災組織の設立を推進することとする。	
		39	危機管理監の配置	計画	○	⇒⇒				危機管理監の配置	人事課
				実績	○	⇒⇒				災害時の迅速かつ的確な情報把握・伝達が可能な危機管理体制の整備を進めるため、宮城県警察本部に職員の派遣を要請し、平成17年10月より、危機管理監を配置した。	
40	メール等による緊急情報提供サービス	計画	⇒	⇒	○				登録者数を20,500人とする。	危機管理室	
		実績	⇒	⇒	△				H22.3.31現在登録者数 9,880人 (H21年度登録者数980人) H21年度目標数 20,500人 9,880人/20,500人≒48% 目標数は、計画当初の市の人口の5割が携帯電話(メール機能)の保有者と設定し、その5割(20,500人)を目指した。目標数に達することはできなかったが、緊急情報を提供するサービスを構築したことから、プログラムを終了する。 なお、担当課において、引き続きPRに努めていく。		
41	消防署・所の再編 (第2次集中改革プランに継続する。)	計画	⇒	⇒	⇒				消防署・所の再編構築(達成年度は平成22年度)	消防本部 総務課	
		実績	⇒	⇒	⇒				「分散型」から「拠点型」の適正配置として、1本部1署3分署3分遣所を1本部1署2分署2出張所に再編する。現在、再編のための庁舎建設等を行っている。庁舎建設は、5箇所のうち、消防庁舎、南出張所、東分署が完成している。		

【行政改革プログラム進捗状況一覧表】

2 時代に即応した組織・機構の見直しと電子自治体の構築

(2) 電子自治体の推進

①行政手続のオンライン化等の推進

記号	意味	説明
○	目標・達成	当初計画における目標年度及び実績における目標を達成したもの
◎	目標変更	当初計画の目標年度を変更したもの
△	未達成	目標年度内に目標を達成できなかったもの
⇒	検討	目標達成に向けた実施の可否、又は具体的実施内容等の検討期間。(準備期間も含む)
⇒	継続実施	目標達成後における継続実施期間。又は検証・見直し等の継続的な改善充実・拡大の実施期間。

実施項目	実施概要	管理No.	実施内容(プログラム)	実施時期					上段：達成指標 下段：実施内容	所管課	
				H17	H18	H19	H20	H21			
行政手続のオンライン化等の推進	窓口業務のあり方を見直し、電子自治体計画を策定したうえで、インターネットを介して自宅などから行政手続きに必要な申請書等を取得したり、申請したりできるサービスの導入を進める。 また、市民が利用できる公共施設等の利用予約や空き情報の照会などをインターネット等から行えるシステムを導入する。	42	電子自治体計画の策定	計画	⇒	○	◎	◎		電子自治体計画の策定	市政情報課
			実績	⇒	△	△	中止		平成18年度に計画(案)を作成したが、同年度に策定した総合計画の計画期間と合わせる必要から、平成19年度末までに搭載事業の見直しを進めた。しかし、主要事業が重なっていることから、計画策定の意義が薄く、また、新たな事業を検討するも財源の裏付けも必要であることから、部内協議の結果、新たな計画を策定しないこととした。		
		43	電子申請・届出システムの構築	計画	⇒		○	⇒	◎	施設予約システムの構築	市政情報課
			実績	⇒		△	⇒	△	電子申請・届出サービスは、県がシステムを構築し、参加市町村が県に対して負担金を支払う形で運営する。平成22年4月に県との協定締結し、サービスを開始する予定している。		

②庁内事務の電子化

庁内事務の電子化推進	庁内における情報の共有化や事務の効率化を図るため、業務手順を見直し、各種行政情報をデータベース化し、行政情報ネットワーク(庁内LAN)の拡充・有効活用を進め、職員が幅広い観点から所管の事務・事業に取り組むことができる体制を整備する。	44	内部情報システム(財務会計・電子決裁等)の改良充実	計画	○	⇒	⇒	⇒	⇒	内部情報システム(財務会計・電子決裁等)の改良充実	市政情報課
				実績	○	⇒	⇒	⇒	⇒	内部情報関係課の担当者会議を開催し、内部情報システムの課題と解決策を協議し、電子決裁システムの改良を行った。	
		45	ITを活用した情報共有	計画	○	⇒	⇒	⇒	⇒	ITを活用した情報共有	市政情報課
				実績	○	⇒	⇒	⇒	⇒	内部情報関係課の担当者会議を開催し、内部情報システムの課題と解決策を協議し、グループウェアの改良を行った。また、ファイルサーバを導入し、情報の共有体制を整備した。	
		46	統合型GIS(地理情報システム)の構築	計画	⇒		○	⇒	◎	統合型GIS(地理情報システム)の構築	市政情報課
				実績	⇒		△	○	⇒	統合型GIS(地理情報システム)の構築を図った。これにより、平成21年度から市のホームページで道路地図や公共施設位置図等の情報を提供することが可能となった。	

【行政改革プログラム進捗状況一覧表】

記号	意味	説明
○	目標・達成	当初計画における目標年度及び実績における目標を達成したもの
◎	目標変更	当初計画の目標年度を変更したもの
△	未達成	目標年度内に目標を達成できなかったもの
⇒	検討	目標達成に向けた実施の可否、又は具体的実施内容等の検討期間。(準備期間も含む)
⇒	継続実施	目標達成後における継続実施期間。又は検証・見直し等の継続的な改善充実・拡大の実施期間。

3 民間委託の推進と事務・事業の見直し

(1) 民間委託等の推進

② 指定管理者制度の活用

実施項目	実施概要	管理No.	実施内容(プログラム)	実施時期					上段：達成指標 下段：実施内容	所管課	
				H17	H18	H19	H20	H21			
指定管理者制度の活用	管理委託している施設及び直営施設について、指定管理者制度の趣旨を踏まえ、行政と市民の役割分担の視点に立ち、施設の効果的・効率的な運営方法を検討し、各施設の管理状況を勘案しつつ、条件が整ったものから順次指定管理者制度を導入する。	53	公の施設の指定管理者制度への移行	計画	⇒	○	⇒	⇒	⇒	公の施設の指定管理者制度への移行 指定管理者制度導入の準備が整った施設から導入を図り、平成17年度に6施設、平成18年度に165施設において指定管理者制度を導入した。	行政管理課
				実績	⇒	○	⇒	⇒	⇒		

③ PFI手法の適切な活用

PFI手法の活用	民間の資金とノウハウを活用し、効果的かつ効果的な、利用者にとって最良の公共サービスの提供を図るため、PFI手法の活用可能性を検討する。	54	PFI制度の導入	計画	⇒	○	⇒	⇒	PFI制度導入協議マニュアルの策定(達成年度を平成22年度以降とする) 市の総合計画における事業計画策定過程において、新たな社会资本整備をPFI手法で実施することが可能かどうか、導入可能性調査の事前検討として、導入の是非を庁内組織で検討するための協議マニュアルを策定した。	企画課
				実績	⇒	△	⇒	○		

(2) コストを意識した事務・事業の総合的な見直し

① 権限移譲の積極的な活用

権限委譲の積極的な活用	合併により集約されたマンパワーを活用した、より高度な行政サービスの実現や、より自主的なまちづくりを進め、合併効果をさらに高めるため、市への事務権限移譲を積極的に進め、市民の身近な行政分野について、自主的かつ主体的に決定できる仕組みを構築する。	55	権限移譲の積極的な活用 (第2次集中改革プランに継続する。)	計画	⇒	⇒	⇒	○	30事務の権限移譲 H21までの移譲申請事務数/申請事務目標数 24事務/30事務=80% (H21移譲申請事務数1事務)	行政管理課
				実績	⇒	⇒	⇒	△		

【行政改革プログラム進捗状況一覧表】

3 民間委託の推進と事務・事業の見直し

(2) コストを意識した事務・事業の総合的な見直し

② 事務・事業見直し指針の作成と事務・事業の見直し

記号	意味	説明
○	目標・達成	当初計画における目標年度及び実績における目標を達成したもの
◎	目標変更	当初計画の目標年度を変更したもの
△	未達成	目標年度内に目標を達成できなかったもの
→	検討	目標達成に向けた実施の可否、又は具体的実施内容等の検討期間。(準備期間も含む)
⇒	継続実施	目標達成後における継続実施期間。又は検証・見直し等の継続的な改善充実・拡大の実施期間。

実施項目	実施概要	管理No.	実施内容(プログラム)	実施時期					上段：達成指標 下段：実施内容	所管課	
				H17	H18	H19	H20	H21			
事務・事業の見直し	市本来の行政経営の視点に基づいた事務・事業見直しのための指針を作成するとともに、同指針に基づく事務・事業の点検と再編・整理を進める。 また、市政全般の業務処理改善に対して、職員の創意工夫を積極的に反映させ、サービス向上に努める。 なお、行政評価システム導入後は、評価結果に基づく事務・事業の見直しに移行する。	56	事務・事業見直し指針の策定	計画	→	○	◎	⇒	⇒	事務・事業見直し指針の策定	行政管理課
				実績	→	△	○	⇒	⇒	事務・事業見直し指針を策定する予定であったが、行政評価システムの中で事務事業評価を実施することとした。	
		57	行政評価システムの導入(再掲) (第2次集中改革プランに継続する。)	計画	→	→	○	→	→	行政評価システムの導入(達成年度を平成22年度とする)	行政管理課
				実績	→	→	△	→	→	平成22年度からの本格稼働に向け、平成20～21年度にかけ段階的に事務事業の評価試行を実施することとしていたが、平成21年度に予定していた各課3事務事業の評価試行は実施できなかった。代わりに評価のレベルアップのため、本庁係長以上の実務研修を前年度同様に開催した。	
		58	職員による業務改善提案制度の導入	計画	→	○	⇒	⇒	⇒	職員提案制度の実施	行政管理課
				実績	→	○	⇒	⇒	⇒	平成18年8月、栗原市職員提案制度実施要綱を制定し、職員提案制度を実施した。	
新規事業の重点化	新規事業については、その必要性・有効性を十分に精査し、重点事業に取り組むべき事業に、限られた財源と人員を効率的に投入するため、事業の必要性・緊急性・効果性・独自性・戦略性等に基づく、新規事業採択基準の明確化・ルール化を行う。	59	重要施策形成のルール化	計画	○	⇒	⇒	⇒	重要施策取扱い方針の策定	企画課	
				実績	○	⇒	⇒	⇒	平成17年10月、重要施策の取扱い方針を策定した。		

【行政改革プログラム進捗状況一覧表】

3 民間委託の推進と事務・事業の見直し

(2) コストを意識した事務・事業の総合的な見直し

③ 事務・事業のコスト縮減、合理化

記号	意味	説明
○	目標・達成	当初計画における目標年度及び実績における目標を達成したもの
◎	目標変更	当初計画の目標年度を変更したもの
△	未達成	目標年度内に目標を達成できなかったもの
⇒	検討	目標達成に向けた実施の可否、又は具体的実施内容等の検討期間。(準備期間も含む)
⇒	継続実施	目標達成後における継続実施期間。又は検証・見直し等の継続的な改善充実・拡大の実施期間。

実施項目	実施概要	管理No.	実施内容(プログラム)	実施時期					上段：達成指標 下段：実施内容	所管課	
				H17	H18	H19	H20	H21			
事務・事業のコスト縮減、合理化	総合支所間における共通事務・事業の共同化や実施方法の見直し等を進め、併せて事務・事業実施に係る職員のコスト意識の徹底を図り、事務・事業のコスト縮減、合理化を推進する。	60	定型的な維持管理業務の一元化集約化	計画	○	◎	◎	⇒	⇒	定型的な維持管理業務の一元化集約化の実施	行政管理課
				実績	△	△	○	⇒	⇒	定期的な維持管理業務について、一元化・集約化を実施した。	
		61	物品の一括購入や単価契約による購入	計画	○	⇒	⇒	⇒	⇒	物品の一括購入や単価契約による購入の実施	管財課
				実績	○	⇒	⇒	⇒	⇒	消耗品については、平成17年4月に見積を実施し、単価の統一を図った。また、ガソリン等においても各地区ごとに単価の統一を図った。 【効果額：24,400千円】	
		62	施設管理契約の複数年化	計画	⇒	○	◎	⇒	⇒	施設管理契約の複数年化の実施	管財課
				実績	⇒	△	○	⇒	⇒	各施設の機械警備、維持管理業務について、複数年契約を実施した。 【効果額：58,150千円】	
		63	各種イベントの整理統合と開催方法の効率化	計画	⇒	○	⇒	⇒	⇒	各種イベントの整理統合の実施	行政管理課
実績	⇒			○	⇒	⇒	⇒	成人式、産業まつり等、10地区での開催から1箇所での合同開催に見直しを図った。			
64	類似外郭団体の整理	計画	⇒	○	◎	◎	◎	類似外郭団体72団体の方針決定	行政管理課		
		実績	⇒	△	△	△	○	平成20年度末までに67団体の方針が決定し、5団体が未決定となっている。防犯協会は解散。防犯連合会については、警察署の体制による。和牛改良組合は、ブランドの安定生産供給に取り組む体系があることから統廃合は当面難しい。土地改良区については、平成25年度内を目標に統廃合を行う。商工会については、今後の行政課題とした。			
65	効果の無くなった各種団体への加入見直し	計画	○	⇒	⇒	⇒	⇒	効果の無くなった各種団体への加入見直し	行政管理課		
		実績	○	⇒	⇒	⇒	⇒	集中改革プラン「各種補助金・助成金制度の見直し」に基づき設置される補助金等検討委員会において、補助金等交付基準を制定した。 平成19年度より管理No.106「類似団体補助金の平準化・補助金交付団体の整理統合」に統合する。			

【行政改革プログラム進捗状況一覧表】

3 民間委託の推進と事務・事業の見直し

(3) 公共施設の見直しと適正管理

① 公共施設の適正配置と効率的な運営

記号	意味	説明
○	目標・達成	当初計画における目標年度及び実績における目標を達成したもの
◎	目標変更	当初計画の目標年度を変更したもの
△	未達成	目標年度内に目標を達成できなかったもの
→	検討	目標達成に向けた実施の可否、又は具体的実施内容等の検討期間。(準備期間も含む)
→	継続実施	目標達成後における継続実施期間。又は検証・見直し等の継続的な改善充実・拡大の実施期間。

実施項目	実施概要	管理No.	実施内容(プログラム)	実施時期					上段：達成指標 下段：実施内容	所管課	
				H17	H18	H19	H20	H21			
公共施設の適正配置と効率的な運営	役割・機能・運営方法等について多角的に検討し、類似近接施設の整理統合による適正配置を進めるとともに、他施設との連携を強化するなど効率的な運営に努める。 また、新規に設置する場合は、整理統合による適正配置を基本とした計画とする。	66	公共施設の適正配置計画の策定 (第2次集中改革プランに継続する。)	計画					○	公共施設の適正配置計画の策定 類似した施設の統廃合や存続等については、設置条件、地域条件、運営条件等を加味し、新築・改修を含めた基準を作成し、あり方を見直すこととした。	行政管理課
				実績					△		

② 小・中学校等の適正規模・適正配置

小・中学校等の適正規模・適正配置	少子化傾向及び合併に伴う行政区域の変化に伴い、市立の小・中学校及び幼稚園の適正な規模、適正な配置、通学区域の基本的な考え方並びに課題解決に向けた具体的方策について検討し、小・中学校及び幼稚園の統廃合を行う。	67	学校教育環境検討委員会の設置・地区懇談会の開催	計画					○	学校教育環境検討委員会の設置と地区懇談会の開催 平成18年3月に検討委員会を設置し、検討委員会で学校の適正規模・適正配置に関する基本的な考え方及び具体的方策を検討し、平成19年9月に教育委員会へ答申した。その後、栗原市立学校再編計画を教育委員会で決定。平成20年3月に公表し、地区毎に説明会を開催した。	教育環境推進室		
				実績					○			H19完了	
		68	学校再編の推進	計画						○	◎	学校再編のスタート 「学校再編に関する説明会」を平成21年4月までに実施し、全ての30小学校区で終了した。説明会終了を受け、平成20年度に引き続き意見交換会を23小学校区で69回開催してきた。その結果、12校の保護者の合意を得るに至った。 保護者合意を受け、次の段階として「地域説明会・意見交換会」の取り組みを進め、7小学校区で8回開催し、1小学校区の地域合意を得ることができた。 このプログラムは、保護者・地域の合意形成が必要であることから、集中改革プランに馴染まないと判断し、プログラムを終了する。	教育環境推進室
				実績							△		

③ 施設管理運営方法の見直し

集会施設等の管理運営方法の見直し	集会施設等は、維持管理形態に違いがあるため、設置目的や効果、住民ニーズ等を再検証し、管理のあり方、施設の有効活用方策等について検討し、必要な是正措置を講ずる。 また、必要に応じて指定管理者制度の導入など、集会施設等の管理運営方法の見直しを図る。	69	集会施設の運営・助成に関する新たな制度の検討・創設	計画					○	補助金交付要綱の策定 平成18年10月、補助金交付要綱を策定した。	市民協働課
				実績					○		

【行政改革プログラム進捗状況一覧表】

3 民間委託の推進と事務・事業の見直し

(3) 公共施設の見直しと適正管理

④ 公共施設等の有効利用

記号	意味	説明
○	目標・達成	当初計画における目標年度及び実績における目標を達成したもの
◎	目標変更	当初計画の目標年度を変更したもの
△	未達成	目標年度内に目標を達成できなかったもの
⇒	検討	目標達成に向けた実施の可否、又は具体的実施内容等の検討期間。(準備期間も含む)
⇒⇒	継続実施	目標達成後における継続実施期間。又は検証・見直し等の継続的な改善充実・拡大の実施期間。

実施項目	実施概要	管理No.	実施内容(プログラム)	実施時期					上段：達成指標 下段：実施内容	所管課
				H17	H18	H19	H20	H21		
公共施設等の有効利用	合併により今後予想される余剰施設等について、施設の転用、民間貸与、売却等を含め有効活用策を検討するとともに、老朽施設については処分を含めた検討を行う。 また、遊休地の把握を行い、その売却を行う。	70	余剰施設・未利用施設の有効利用 (第2次集中改革プランに継続する。)	計画	⇒	○	○	◎	空き部屋の活用方針の決定	管財課
				実績	⇒	△	△	△	活用方針の作成にいたっていない。 現在、セキュリティ対策や貸付の優先順位を明記した活用方針を作成中である。	
		71	遊休地の売却・有効利用	計画	⇒	○	⇒⇒	⇒⇒	遊休地の売却・有効利用の実施	管財課
				実績	⇒	○	⇒⇒	⇒⇒	公共の用に供していない遊休地の把握を行った。 平成19年度は、遊休地の売却が可能と判断した遊休地34件の内、境界が確定している2件を入札公売した。(申込者がいなく売却には至っていない。) 今後、順次境界が確定した遊休地を売却することとしている。	

(4) 外郭団体(市出資法人)の見直し

① 外郭団体(市出資法人)の経営健全化に向けた経営改革の促進

外郭団体(市出資法人)の経営健全化に向けた経営改革の促進	市出資法人の経営健全化に向けた経営改革と、統合を含めた既存法人の見直しを促進する。 また、外郭団体・市出資法人の事業内容、経営状況、公的支援等について積極的かつ分かりやすい情報公開に努める。	72	経営健全化の検討	計画	⇒	○	⇒⇒	法人の経営統合及び経営改革に向けた指導・助言	企画課	
				実績	⇒	○	⇒⇒	⇒⇒		平成19年4月1日付けで(株)くりこま高原振興公社、(株)金成地域振興公社、(株)花山地域振興公社、(財)宮城勤労者いこいの村の4法人が経営統合した(新法人は(株)ゆめぐり)。経営改善に向け、随時法人と意見交換するとともに、指導・助言を行った。
		73	経営状況の市民への公表	計画	⇒	○	◎	◎	経営状況の公表	企画課
				実績	⇒	△	△	○	平成20年度決算資料について、平成21年8月に栗原市のホームページ、企画課窓口及び法人事務所で公表した。	

【行政改革プログラム進捗状況一覧表】

記号	意味	説明
○	目標・達成	当初計画における目標年度及び実績における目標を達成したもの
◎	目標変更	当初計画の目標年度を変更したもの
△	未達成	目標年度内に目標を達成できなかったもの
⇒	検討	目標達成に向けた実施の可否、又は具体的実施内容等の検討期間。(準備期間も含む)
⇒⇒	継続実施	目標達成後における継続実施期間。又は検証・見直し等の継続的な改善充実・拡大の実施期間。

4 職員の定員管理と給与の適正化への取り組み

(1) 定員管理の適正化

① 定員適正化計画の策定

実施項目	実施概要	管理No.	実施内容(プログラム)	実施時期					上段：達成指標 下段：実施内容	所管課
				H17	H18	H19	H20	H21		
職員数の削減	合併に伴う組織再編の見直しを継続的に実施するとともに、総合支所機能の縮小、職の設置の見直し、抜本的な事務・事業整理、民間委託等により、職員数を段階的に削減する。 一方、新たな行政需要に対応するための職員の適正配置に努め、新規職員の配置を最低要員数にとどめる。 また、地域協働への取り組みを進め、行政と民間の役割分担、電子自治体構築による一層の事務効率化を図ることなどで、より多くの職員数を削減できるような体制を整える。 あわせて、職員の新陳代謝を促し、人事管理の刷新と事務効率の向上を期すため、勸奨退職制度の優遇措置について検討し、一層の活用を図る。	74	適正化計画に基づく職員補充(採用等)	計画	⇒	⇒	⇒	○	平成22年4月1日の総職員数1,535人	人事課
			実績	⇒	⇒	⇒	○	平成22年4月1日の総職員数1,535人(一般行政部門711人)の目標値に対して、総職員数1,534人(一般行政部門692人)となった。(退職398人-採用267人=131人減) 【効果額：1,706,200千円】		
		75	退職者補充の抑制	計画	⇒	⇒	⇒	○	平成22年4月1日の総職員数1,535人	人事課
			実績	⇒	⇒	⇒	○	定員適正化計画に基づく計画的な職員採用のひとつとして、退職者数に対する補充者数は、1/2以下としている。 平成22年4月1日の総職員数1,535人(一般行政部門711人)の目標値に対して、総職員数1,534人(一般行政部門692人)となった。(退職398人-採用267人=131人減)		
		76	勸奨退職制度の利用促進	計画	⇒	⇒	⇒	○	平成22年4月1日の総職員数1,535人	人事課
			実績	⇒	⇒	⇒	○	毎年4月に年齢要件に到達した全職員に対し、勸奨退職制度の周知を行っている。(平成17年度から平成21年度までの制度利用者111人)平成22年4月1日の総職員数1,535人(一般行政部門711人)の目標値に対して、総職員数1,534人(一般行政部門692人)となった。(退職398人-採用267人=131人減)		

(2) 給与の適正化

① 給与制度・運用・水準の適正化

適正な給与制度の維持	国の公務員制度改革の動向も見据え、給与制度の適正化を維持し、人件費の抑制を図る。	77	人事院勧告に準拠した適正な給与制度の維持	計画	⇒	⇒	⇒	⇒	人事院勧告に準拠した適正な給与制度の見直し	人事課
			実績	⇒	⇒	⇒	⇒	人事院勧告に準拠し、条例等の改正を行った。(毎年度行われる人事院勧告の内容を踏まえ、随時見直しを行い、給与制度の適正化を図ることとしている。)		
		78	給与構造改革への対応	計画	⇒	⇒	⇒	⇒	人事院勧告に準拠した給与条例の施行	人事課
			実績	⇒	⇒	⇒	⇒	人事院勧告に準拠し、条例等の改正を行った。(毎年度行われる人事院勧告の内容を踏まえ、随時見直しを行い、給与制度の適正化を図ることとしている。)		
		79	勤務実績の給与への反映	計画	⇒	⇒	⇒	⇒	勤務実績の給与への反映	人事課
			実績	⇒	⇒	⇒	⇒	対象職員を管理職に限定し、勤務評価を試行的に実施した。		

【行政改革プログラム進捗状況一覧表】

4 職員の定員管理と給与の適正化への取り組み

(3) 定員・給与・福利厚生事業の状況の公表

① 定員・給与・福利厚生事業の状況の公表

記号	意味	説明
○	目標・達成	当初計画における目標年度及び実績における目標を達成したもの
◎	目標変更	当初計画の目標年度を変更したもの
△	未達成	目標年度内に目標を達成できなかったもの
→	検討	目標達成に向けた実施の可否、又は具体的実施内容等の検討期間。(準備期間も含む)
⇒	継続実施	目標達成後における継続実施期間。又は検証・見直し等の継続的な改善充実・拡大の実施期間。

実施項目	実施概要	管理No.	実施内容(プログラム)	実施時期					上段：達成指標 下段：実施内容	所管課	
				H17	H18	H19	H20	H21			
定員・給与の状況及び職員福利厚生事業の状況の公表	広報紙・ホームページに定員管理適正化計画とその進捗状況及び職員給与の状況並びに職員の福利厚生事業の状況を分かり易く掲載する。	80	定員・給与の状況の公表	計画	→	○	⇒			定員・給与の状況の公表	人事課
				実績	→	○	⇒		広報紙への概要掲載、市役所ロビーにおける閲覧及びホームページにおいて公表を行った。		
		81	福利厚生事業の状況の公表	計画	→	○	⇒		厚生福利事業の状況の公表	人事課	
				実績	→	○	⇒				広報紙への概要掲載、市役所ロビーにおける閲覧及びホームページにおいて公表を行った。

(4) 人材育成の推進

① 人材育成の基本方針の策定

人材育成に関する基本方針の策定	長期的かつ総合的な観点で能力開発を効果的に推進するため、職員研修の充実・人事制度の見直しなど、人材育成の目的、方策を明確にした人材育成基本方針を策定し、栗原市が求める職員像や新時代に求められる職員像を明確にし、その育成に努める。	82	人材育成に関する基本方針の策定	計画	○	◎	◎	⇒		人材育成に関する基本方針の策定	人事課
				実績	△	△	○	⇒	平成20年1月に人材育成に関する基本方針を策定し、3月にホームページ上で公開した。		

【行政改革プログラム進捗状況一覧表】

4 職員の定員管理と給与の適正化への取り組み

(4) 人材育成の推進

② 職員研修の充実

記号	意味	説明
○	目標・達成	当初計画における目標年度及び実績における目標を達成したもの
◎	目標変更	当初計画の目標年度を変更したもの
△	未達成	目標年度内に目標を達成できなかったもの
→	検討	目標達成に向けた実施の可否、又は具体的実施内容等の検討期間。(準備期間も含む)
⇒	継続実施	目標達成後における継続実施期間。又は検証・見直し等の継続的な改善充実・拡大の実施期間。

実施項目	実施概要	管理No.	実施内容(プログラム)	実施時期					上段：達成指標 下段：実施内容	所管課	
				H17	H18	H19	H20	H21			
職員の意欲・創造力を高める研修の充実と支援	市の掲げる目標を実現するため、意欲的で想像力に富む職員の育成を目的とした職員研修の充実・強化を図る。 また、仕事を通じて能力を向上させることが職員一人ひとりの満足感・達成感につながるように、職員の自主研鑽・能力開発を助長するための助成や支援を行う。	83	資格や専門知識を有する職員育成の推進	計画	→	○	◎	⇒	⇒	資格や専門的知識を有する職員育成の推進	人事課
			実績	→	△	○	⇒	⇒	職員研修計画に基づき、市町村職員研修所及び市町村アカデミー等における研修へ参加し、専門的知識の向上を図った。		
		84	国・県・他市町村との人事交流	計画	○	⇒	⇒	⇒	⇒	国・県・他市町村との人事交流の実施	人事課
			実績	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	平成17年度から宮城県との相互交流・研修派遣、仙台市への派遣、経済産業省等への派遣を実施している。	
		85	民間企業への研修派遣	計画	→	○	→	◎	◎	民間企業への研修派遣	人事課
			実績	→	△	→	△	一時中断	一時中断	民間企業への研修派遣の必要性は認めるものの、現在の経済状況や企業の体力を考え合わせれば、実施時期については再考が必要と考え、派遣を見送ることとした。	
86	自主研修活動への支援 (第2次集中改革プランに継続する。)	計画	→	→	○	→	◎	自主研修活動への支援	人事課		
	実績	→	→	△	→	△	△	平成22年度には、宮城県市町村職員研修所を通して申し込みできる通信講座受講者に対して一定額を助成することとした。			
87	自主研修活動の結果の活用 (第2次集中改革プランに継続する。)	計画	→	○	◎	→	◎	自主研修活動の結果の活用	人事課		
	実績	→	△	△	→	△	△	自主研修活動の結果の活用については、自主研修活動への支援体制が確立後、取り組むこととした。 なお、自主研修活動で得られた知識、能力を人事等へ反映することについては、現在行っている「職員意向調査」において対応している。			

③ 職員環境の整備

意欲的に改革に挑戦する職員を育成する職場環境づくり	職員それぞれが目的意識を共有し、組織ごとの縦割りにとらわれず、横の連携を密にして課題の解決を図っていくとともに、従来の発想から脱却して行政運営を点検し、意欲的にその改革に挑戦していくことのできる組織風土づくりに努める。	88	職場・業務改革改善運動の実施	計画	→	○	⇒	⇒	職場、業務改革改善運動の実施	人事課
			実績	→	○	⇒	⇒	⇒	管理職員及び一般職員を対象としたメンタルヘルス研修会を開催した。また、職員行動規範を策定した。	

【行政改革プログラム進捗状況一覧表】

4 職員の定員管理と給与の適正化への取り組み

(4) 人材育成の推進

④ 人材育成の視点に立った人事管理

記号	意味	説明
○	目標・達成	当初計画における目標年度及び実績における目標を達成したもの
◎	目標変更	当初計画の目標年度を変更したもの
△	未達成	目標年度内に目標を達成できなかったもの
→	検討	目標達成に向けた実施の可否、又は具体的実施内容等の検討期間。(準備期間も含む)
→	継続実施	目標達成後における継続実施期間。又は検証・見直し等の継続的な改善充実・拡大の実施期間。

実施項目	実施概要	管理No.	実施内容(プログラム)	実施時期					上段：達成指標 下段：実施内容	所管課
				H17	H18	H19	H20	H21		
適正な人事配置の推進	多様な業務を経験することにより職員の能力開発につなげるジョブローテーションの推進や職員の意欲や専門的知識を活かすための自己申告制度を導入し、人事の活性化や職員の意欲向上を図る。	89	ジョブローテーションの導入	計画	→	○	◎	→	人事異動基本方針の策定	人事課
				実績	→	△	○	→	当初ジョブローテーションの導入を達成指標としていたが、ジョブローテーションの基本的な考えを人事異動基本方針に示しているため、平成20年度より達成指標を人事異動基本方針の策定に変更した。平成20年度から人事異動基本方針を策定したため達成とする。	
		90	自己申告制度の導入	計画	→	○	→	→	自己申告制度の導入	人事課
				実績	→	○	→	→	職員意向調査を実施し、その結果を基に人事配置を行った。	
		91	希望降格制度の導入	計画	→	○	→	◎	希望降格制度の導入方針の策定	人事課
				実績	→	△	→	一時中断	希望降格制度(案)を作成したが、責任放棄とも捉えかねない職員を擁護する制度ではないかと疑問視する意見も根強いため、他自治体の導入状況等を踏まえ、当分の間、導入を見送ることとした。	
民間企業経験者の登用等	市民視点に立った、より効率性と満足度の高い行政サービスを提供するため、優れたコスト意識、サービス意識を有する民間企業経験者の採用制度を検討し、その導入を図る。	92	民間企業経験者の役職員への登用	計画	→	○	→	◎	民間企業経験者の役職員への登用方針の策定	人事課
				実績	→	△	→	一時中断	役職員への登用については、誘致企業等の市の戦略に絡めた部分が大きいと考えられることから、一時中断とする。	

【行政改革プログラム進捗状況一覧表】

5 自主性・自律性の高い財政運営の確保
 (1)経費の節減・合理化等財政の健全化
 ①財政健全化のための計画の策定

記号	意味	説明
○	目標・達成	当初計画における目標年度及び実績における目標を達成したものの
◎	目標変更	当初計画の目標年度を変更したものの
△	未達成	目標年度内に目標を達成できなかったもの
⇒	検討	目標達成に向けた実施の可否、又は具体的実施内容等の検討期間。(準備期間も含む)
⇒	継続実施	目標達成後における継続実施期間。又は検証・見直し等の継続的な改善充実・拡大の実施期間。

実施項目	実施概要	管理No.	実施内容(プログラム)	実施時期					上段：達成指標 下段：実施内容	所管課		
				H17	H18	H19	H20	H21				
普通建設事業費の適正化	道路整備や公園整備などの建設事業については、設備効果の高い路線や箇所に重点的に投資を行うなど、投資効果を高めるとともに、優先順位の明確化、事業実施時期の調整や新規着工の抑制・コスト縮減などにより、普通建設事業費の適正化を図る。	93	栗原市総合計画の見直し	計画	○	⇒	⇒	⇒	⇒	平成17年度事業計画の確認 平成18年度以降事業計画の調整	企画課	
			実績	○	⇒	⇒	⇒	⇒	平成17年度事業計画の確認を実施した。 平成18年度以降事業計画の調整を実施した。 今後、毎年実施計画の策定作業を実施していく。			
		94	投資効果と緊急性等による優先順位の明確化	計画	○	⇒					投資効果と緊急性等による優先順位の明確化	企画課
			実績	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	各事業の緊急性、効果性により事業の優先順位を考慮し、過疎計画・財政状況との調整を図った。(平成19年度以降、栗原市総合計画へ継承していくこととしている。)	
効率的な予算編成システムの確立	成果重視の予算編成に移行するため、事務・事業評価部門の強化や予算査定手法等について検討し、効率的な予算編成が行えるシステムの確立を目指す。 特に平成18年度予算編成手法は、栗原市の今後の指針となるため、効率的な予算編成システムを構築することとし、なお、毎年度編成手法について検討していく。	95	効率的な予算編成システムの構築	計画	○	⇒	⇒	⇒	⇒	予算編成方針の統一	財政課	
				実績	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒		平成17年度に平成18年度の予算編成を本庁が中心となり、最初の統一基準により実施した。
財政計画の策定	現在は、新市建設計画に基づく財政計画を持っているが、毎年度財政状況分析と検討を加えるとともに、中長期的視点により行政改革大綱・集中改革プランの見直しとあわせて、財政計画の策定を行う。	96	財政計画の策定と計画に基づく健全な財政運営	計画	⇒	○	⇒	⇒	⇒	中期財政計画の策定	財政課	
				実績	⇒	○	⇒	⇒	⇒	⇒		平成18年度に総合計画と併せて財政計画を策定した。

②財政状況の公表

財政状況の公表	市が保有する資産、負債等のストック状況を総括的に表示し、経営資源とその調達財源を明らかにすることを目的にバランスシートを作成、公表する。 また、資産形成につながらない人件費、物件費等のコスト面に着目して、1年間の行政サービス活動にかかるコストを示した行政コスト計算書を作成、公表する。	97	バランスシートを作成・公表	計画	⇒	○	⇒	◎	バランスシートの作成・公表	財政課
			実績	⇒	△	⇒	△	平成22年2月議会公表を目指したが、特別会計との連結部分の作業に時間を要したため間に合わなかった。 平成22年6月議会に報告することとしている。		
		98	行政コスト計算書を作成・公表	計画	⇒	○	⇒	◎	行政コスト計算書の作成・公表	財政課
			実績	⇒	△	⇒	△	平成22年2月議会公表を目指したが、特別会計との連結部分の作業に時間を要したため間に合わなかった。 平成22年6月議会に報告することとしている。		

【行政改革プログラム進捗状況一覧表】

5 自主性・自律性の高い財政運営の確保
 (1) 経費の節減・合理化等財政の健全化
 ③ 税収入の確保と受益者負担の適正化

記号	意味	説明
○	目標・達成	当初計画における目標年度及び実績における目標を達成したものの
◎	目標変更	当初計画の目標年度を変更したものの
△	未達成	目標年度内に目標を達成できなかったものの
⇒	検討	目標達成に向けた実施の可否、又は具体的実施内容等の検討期間。(準備期間も含む)
⇒	継続実施	目標達成後における継続実施期間。又は検証・見直し等の継続的な改善充実・拡大の実施期間。

実施項目	実施概要	管理No.	実施内容(プログラム)	実施時期					上段：達成指標 下段：実施内容	所管課
				H17	H18	H19	H20	H21		
税、使用料等の収入未済額の縮減	市税をはじめ、上下水道使用料、保育料、市営住宅等の使用料等の収納体制を強化するなど、収入未済額の縮減を図り、歳入の確保に努める。	99	徴収体制の強化	計画	⇒	⇒	⇒	○	収納率95%以上	税務課
			(第2次集中改革プランに継続する。)	実績	⇒	⇒	⇒	△	徴収困難事案を宮城県地方税滞納整理機構へ引き継ぎ、集中的な滞納整理を実施した。また、県税事務所との市県民税の共同催告及び共同徴収を実施した。 (合併前) 平成15年度収納率91.10% (企業会計除く) (合併後) 平成18年度収納率89.88% (企業会計除く) 平成20年度収納率88.91% (企業会計除く) 平成21年度収納率87.50% (企業会計除く) 目標達成率92% (収納率87.50%/目標収納率95%) 今後、機構へ派遣した職員のノウハウを税以外の収納にも活用し、全体的に収納率の向上を図りたい。	
		100	滞納者への行政サービス制限	計画	⇒	⇒	⇒	○	収納率95%以上	税務課
			(第2次集中改革プランに継続する。)	実績	⇒	⇒	⇒	△	条例等において行政サービス制限しても実際にどの程度効果があるのか、先進自治体での効果を推し測ることができないこともあり、実務者会議で進展がなかった。	
		101	滞納者への法的措置の徹底	計画	⇒	⇒	⇒	○	収納率95%以上	税務課
			(第2次集中改革プランに継続する。)	実績	⇒	⇒	⇒	△	法的措置を徹底するため、滞納者宅の搜索及び差押えを実施した。差押物件に関しては、インターネット公売を実施し、迅速かつ高額に換価処分することができた。平成21年度実績は、136点出品し、落札価額1,233千円となった。	

【行政改革プログラム進捗状況一覧表】

5 自主性・自律性の高い財政運営の確保
 (1)経費の節減・合理化等財政の健全化
 ③税収入の確保と受益者負担の適正化

記号	意味	説明
○	目標・達成	当初計画における目標年度及び実績における目標を達成したもの
◎	目標変更	当初計画の目標年度を変更したもの
△	未達成	目標年度内に目標を達成できなかったもの
⇒	検討	目標達成に向けた実施の可否、又は具体的実施内容等の検討期間。(準備期間も含む)
⇒	継続実施	目標達成後における継続実施期間。又は検証・見直し等の継続的な改善充実・拡大の実施期間。

実施項目	実施概要	管理No.	実施内容(プログラム)	実施時期					上段：達成指標 下段：実施内容	所管課
				H17	H18	H19	H20	H21		
市税等の負担の公平性の確保	【市税】 固定資産税 市内統一基準による固定資産の評価を行うことにより、地域格差の是正を行い、納税者に対する課税の透明性を確保する。 国民健康保険税 課税対象者の把握の徹底などにより、適正負担を求めるとともに、減免制度について再点検を行うなど、市民負担の公平性確保に努める。 また、3年を目標に調整することとしている不均一課税の税率等の見直しも含め早期解消に努める。 都市計画税 都市計画の変更計画を策定し、まちづくりにかかる受益者負担の公平性を確保する。 【使用料等】 各種の使用料等の市民負担について、その水準の妥当性について再検討し、一定の負担を求めることが適当と判断される事業について有料化するなど、受益と負担の適正化を図る。	102	固定資産税の基準の統一を行い再評価する	計画	⇒	⇒	⇒	○	土地・家屋評価の統一した基準による課税	税務課
			(第2次集中改革プランに継続する。)	実績	⇒	⇒	⇒	△	平成20年度に宅地、雑種地及び家屋の評価を統一し、平成21年度に統一課税を実施した。しかし、震災により田、畑、山林等まで統一できなかった。平成24年度の評価替統一を目指し、平成21年度は、新たな航空写真、水利水系図等を参考に農地・山林等の標準値モデルの選定及び不動産鑑定評価地点の検討を行った。	
		103	国民健康保険税率の一元化	計画	⇒	⇒	○	⇒	国民健康保険税率の一元化	税務課
			(第2次集中改革プランに継続する。)	実績	⇒	⇒	○	⇒	平成20年度から栗原市統一の国民健康保険税率で課税した。	
		104	各種料金、使用料の平準化	計画	⇒	○	◎	◎	平準化に基づく条例の制定	行政管理課
			(第2次集中改革プランに継続する。)	実績	⇒	△	△	△	市の公共施設使用料を平準化し、施設を使用した者から施設維持管理費の一定割合を負担していただくこととしたガイドライン(案)について、行政改革推進本部で概ね了承を得たが、減免基準の再検討が必要となった。	
	105	都市計画税の一元化	計画	⇒	⇒	⇒	○	都市計画税課税区域の決定(達成年度を平成25年度とする。)	税務課	
		(第2次集中改革プランに継続する。)	実績	⇒	⇒	⇒	△	平成22年3月に栗原市都市計画が国から認可された。今後、都市計画事業の受益地域を特定し、条例により都市計画税課税区域の決定をすることとしているが、事業実施計画は、平成23年度～平成24年度に完成見込みとのことから、課税は、平成25年度以降となる。		

【行政改革プログラム進捗状況一覧表】

記号	意味	説明
○	目標・達成	当初計画における目標年度及び実績における目標を達成したもの
◎	目標変更	当初計画の目標年度を変更したもの
△	未達成	目標年度内に目標を達成できなかったもの
→	検討	目標達成に向けた実施の可否、又は具体的実施内容等の検討期間。(準備期間も含む)
⇒	継続実施	目標達成後における継続実施期間。又は検証・見直し等の継続的な改善充実・拡大の実施期間。

5 自主性・自律性の高い財政運営の確保

(2) 補助金等の整理合理化

① 補助金等の整理合理化

実施項目	実施概要	管理No.	実施内容(プログラム)	実施時期					上段：達成指標 下段：実施内容	所管課	
				H17	H18	H19	H20	H21			
各種補助金・助成制度等の見直し	社会経済情勢の変化等を踏まえ、補助金等の公益性や必要性について客観的な視点から見直しを行うほか、育成奨励的な性質の補助金等については、あらかじめ事業期間を設定するなどにより、制度運用の適正化を図る。 また、市が単独で行っている助成制度などについても、そのあり方などの見直しを行う。	106	類似団体補助金の平準化・補助金交付団体の整理統合	計画	→	○	⇒	⇒	⇒	補助金、交付金に係る交付要綱の整備	財政課
				実績	→	○	⇒	⇒	⇒	各補助金ごとの要綱については、制定することができた。補助金については、運営費補助金から事業費補助金へ移行した。	

(3) 公共工事のコスト縮減と公正・透明性の確保

① 公共工事のコスト縮減

公共工事のコスト縮減	厳しい財政状況の下、限られた財源を有効活用し、効率的な公共事業の執行を通じて社会資本整備を進めるとともに、所用の機能・品質を保持しながら、公共工事のコスト縮減を図っていくため「公共工事コスト縮減推進本部」を設置し、「公共工事コスト縮減対策に関する行動計画」等の検討、作成を行う。	107	公共工事のコスト縮減 (第2次集中改革プランに継続する。)	計画	→	○	◎	◎	行動計画の策定	建設課
				実績	→	△	△	△	3部門(建設部・産業経済部・上下水道部)で調整してきたが、平成21年度は、平成20年岩手・宮城内陸地震の復旧工事等で具体的な行動計画につながる作業ができなかった。しかし、工事単価や施工手間等の見直し、職員による橋梁点検による委託料の削減などを行い、コスト縮減に取り組んできた。 【効果額：1,500千円】	

② 公共工事の公正・透明性の確保

公共工事の公正・透明性の確保	公共工事の入札・契約手続きに関する市民の信頼と透明性を確保するため、公共工事の入札・契約手続きについて、情報公開をはじめとした適正化を図り、適切な入札・契約方式の採用に努める。	108	入札結果の公表	計画	○	⇒	⇒	⇒	管財課窓口及び市ホームページで公表	管財課	
				実績	○	⇒	⇒	⇒	閲覧による公表については、入札の翌日に総務部管財課の閲覧所で公表。 ホームページでの公表については、1か月分の入札結果を翌月上旬に公表。		
		109	発注見通しの公表	計画	○	⇒	⇒	⇒	発注見通しの公表	管財課	
				実績	○	⇒	⇒	⇒	発注見通しの公表については、4月と10月に管財課の閲覧場所、栗原市ホームページ及び建設新聞社等を利用し公表した。		
		110	入札制度の見直し検討	計画	→	○	⇒	⇒	⇒	入札制度の見直し検討	管財課
				実績	→	○	⇒	⇒	⇒	一般競争入札の適用範囲を拡大し、原則として2千万円以上の公共工事から適用するよう改正した。 (条件付一般競争入札：2,000万円以上の工事)	

【行政改革プログラム進捗状況一覧表】

5 自主性・自律性の高い財政運営の確保

(4) 地方公営企業の経営健全化

① 地方公営企業の総点検の実施

記号	意味	説明
○	目標・達成	当初計画における目標年度及び実績における目標を達成したもの
◎	目標変更	当初計画の目標年度を変更したもの
△	未達成	目標年度内に目標を達成できなかったもの
⇒	検討	目標達成に向けた実施の可否、又は具体的実施内容等の検討期間。(準備期間も含む)
⇒⇒	継続実施	目標達成後における継続実施期間。又は検証・見直し等の継続的な改善充実・拡大の実施期間。

実施項目	実施概要	管理No.	実施内容(プログラム)	実施時期					上段：達成指標 下段：実施内容	所管課
				H17	H18	H19	H20	H21		
地方公営企業の点検の実施(水道事業)	現在、地方公営企業が供給しているサービス自体の必要性と当該サービスを地方公営企業として実施する必要性、民間経営手法の導入検討等について経営の総点検を実施し、経営の健全化と経営改革を推進する。	111	事業の統合、料金・料金体系等の統一化	計画	⇒	⇒	○	⇒	料金体系の統一	水道課
			実績	⇒	⇒	○	⇒	平成19年度に議会で料金統一の条例改正を可決し、平成20年4月から5月にかけて市内各地区で市民説明会を開催した。条例改正に基づき、5月に納入通知書を発送済。		
		112	経費節減等のための物品の一括購入や単価契約	計画	○	⇒	⇒	⇒	経費節減等のための物品の一括購入や単価契約の実施	水道課
			実績	○	⇒	⇒	⇒	⇒	経営健全化計画の一環として、コスト縮減や事務軽減のための契約のあり方を検討し、経費節減等のための物品の一括購入や単価契約を実施している。 【効果額：15,503千円】	
地方公営企業の点検の実施(下水道事業)	現在、地方公営企業が供給しているサービス自体の必要性と当該サービスを地方公営企業として実施する必要性、民間経営手法の導入検討等について経営の総点検を実施し、経営の健全化と経営改革を推進する。	113	経営の総点検・経営改革の推進	計画	⇒	○	⇒	⇒	下水道全体計画基本構想の策定及び総点検の実施	下水道課
			実績	⇒	○	⇒	⇒	⇒	下水道全体計画基本構想を策定し、地方公営企業総点検チェックリストにより総点検を実施した。	
		114	経費節減等のための物品の一括購入や単価契約	計画	⇒	○	⇒	⇒	経費節減等のための物品の一括購入や単価契約	下水道課
			実績	⇒	○	⇒	⇒	⇒	物品の一括購入や単価契約を可能なものから実施している。 【効果額：31,702千円】	
地方公営企業の点検の実施(医療局)	現在、地方公営企業が供給しているサービス自体の必要性と当該サービスを地方公営企業として実施する必要性、民間経営手法の導入検討等について経営の総点検を実施し、経営の健全化と経営改革を推進する。 また、病院ごとに経営健全化計画を策定し単年度収支の均衡を目指すとともに赤字解消に努める。あわせて、事業遂行にあたり、費用の節減対策に努める。	115	経営の総点検・経営改革の推進	計画	⇒	○			経営アドバイザー派遣の実施	医療管理課
			実績	⇒	○	H18完了			地方公営企業経営アドバイザー派遣事業により経営指導を実施した。	
		116	経営健全化計画の策定	計画	⇒	⇒	○		経営健全化計画の策定	医療管理課
			実績	⇒	⇒	○	⇒		平成19年11月に「経営健全化計画」を策定し推進を図っている。今後、進捗状況を検証していくこととしている。	

【行政改革プログラム進捗状況一覧表】

5 自主性・自律性の高い財政運営の確保

(4) 地方公営企業の経営健全化

① 地方公営企業の総点検の実施

記号	意味	説明
○	目標・達成	当初計画における目標年度及び実績における目標を達成したもの
◎	目標変更	当初計画の目標年度を変更したもの
△	未達成	目標年度内に目標を達成できなかったもの
⇒	検討	目標達成に向けた実施の可否、又は具体的実施内容等の検討期間。(準備期間も含む)
⇒⇒	継続実施	目標達成後における継続実施期間。又は検証・見直し等の継続的な改善充実・拡大の実施期間。

実施項目	実施概要	管理No.	実施内容(プログラム)	実施時期					上段：達成指標 下段：実施内容	所管課	
				H17	H18	H19	H20	H21			
地方公営企業の点検の実施(医療局)	現在、地方公営企業が供給しているサービス自体の必要性と当該サービスを地方公営企業として実施する必要性、民間経営手法の導入検討等について経営の総点検を実施し、経営の健全化と経営改革を推進する。 また、病院ごとに経営健全化計画を策定し単年度収支の均衡を目指すとともに赤字解消に努める。あわせて、事業遂行にあたり、費用の節減対策に努める。	117	材料費の適正化	計画	⇒	○	⇒⇒	⇒⇒	⇒⇒	材料費の適正化	医療管理課
				実績	⇒	○	⇒⇒	⇒⇒	⇒⇒	事務局会議を開催し、可能なものから共同購入を実施している。 【効果額：39,974千円】	
		118	経費と契約事務等の適正化	計画	⇒	○	⇒⇒	⇒⇒	⇒⇒	業務委託の一括契約及び複数年契約の実施	医療管理課
				実績	⇒	○	⇒⇒	⇒⇒	⇒⇒	事務局会議を開催し、可能なものから一括契約及び複数年契約を実施している。 【効果額：6,552千円】	

③ 経営状況の公表

経営状況の情報開示(水道事業)	計画性・透明性の高い企業経営を推進するため、中期経営計画の策定、業務評価の実施、積極的な情報開示に取り組む。 また、事業計画書の作成とあわせて後期過疎地域自立促進計画を基に中期経営計画を策定する。	119	中期経営計画の策定と業務内容の評価、情報の開示	計画	⇒	⇒	○	◎	中期経営計画の策定と業務内容の評価を公表	水道課
				実績	⇒	⇒	△	△	平成20年4月の水道料金改定に合わせて中期経営計画を作成したが、総務省モデルに合わせた計画を作成することに変更したことや社会情勢の変化による水需要の減少により、計画と平成20年度決算や平成21年度決算見込みとの乖離が大きく、計画の検証見直しをすることに時間を要したことから公表できなかった。	
経営状況の情報開示(下水道事業)	計画性・透明性の高い企業経営を推進するため、中期経営計画の策定、業績評価の実施、積極的な情報開示に取り組む。 また、事業認可変更及び全体計画(平成30年度までの計画)の策定とあわせて中期経営計画を策定する。	120	中期経営計画の策定と業務内容の評価、情報の開示	計画	⇒	⇒	○	⇒	中期経営計画の策定と業務内容の評価を公表	下水道課
				実績	⇒	⇒	○	⇒	中期経営計画と平成19年度決算における経営状況をホームページで公表した。	
経営状況の情報開示(病院事業)	計画性・透明性の高い企業経営を推進するため、中期経営計画の策定、業績評価の実施、積極的な情報開示に取り組む。	121	中期経営計画の策定と業務内容の評価、情報の開示	計画	⇒	○	◎	⇒	中期経営計画の策定と業務内容の評価を公表	医療管理課
				実績	⇒	△	○	⇒	栗原市立病院経営評価委員会を設置し、平成19年度及び平成20年度経営指標の点検・評価を受け、ホームページに公表した。	

【行政改革プログラム進捗状況一覧表】

5 自主性・自律性の高い財政運営の確保

(5) 地方公社の経営健全化

① 土地開発公社の経営改善

記号	意味	説明
○	目標・達成	当初計画における目標年度及び実績における目標を達成したものの
◎	目標変更	当初計画の目標年度を変更したものの
△	未達成	目標年度内に目標を達成できなかったもの
⇒	検討	目標達成に向けた実施の可否、又は具体的実施内容等の検討期間。(準備期間も含む)
⇒	継続実施	目標達成後における継続実施期間。又は検証・見直し等の継続的な改善充実・拡大の実施期間。

実施項目	実施概要	管理No.	実施内容(プログラム)	実施時期					上段：達成指標 下段：実施内容	所管課	
				H17	H18	H19	H20	H21			
土地開発公社の 経営改善	市で既に土地利用を開始しているものでも、土地開発公社への返済が完了していない土地は、早期取得(償還)を行う。	122	土地開発公社の適正な利用、土地開発公社が所有している土地の早期取得(償還)の実施	計画	○					土地開発公社が保有している土地の早期取得(償還)の実施	財政課
				実績	○	H17完了				平成17年度に土地開発公社保有分について、すべて一般会計において取得した。	

平成21年度集中改革プラン 効果額算定プログラム一覧表

項目	個票No.	実施項目	管理No.	実施内容 (プログラム)	達成年度	所管課	実施状況	効果額 (千円)
3 民間委託の推進と事務・事業の見直し								
(1) 民間委託等の推進 ①民間委託等の推進に関する基本方針等の策定と推進								
	24	民間委託等の推進	52	民間委託推進計画の策定	H21	行政管理課	平成21年度に策定した栗原市民間委託等推進計画に基づき、業務を民間委託し経費縮減を図った。	10,714
(2) コストを意識した事務・事業の総合的な見直し ③ 事務・事業のコスト縮減、合理化								
	30	事務・事業のコスト縮減、合理化	61	物品の一括購入や単価契約による購入	H17～	管財課	消耗品の単価統一とガソリン等においても各地区(3ヵ月ごと)ごとに単価統一を図った。	24,400
			62	施設管理契約の複数年化	H18～	管財課	各施設の機械警備、維持管理業務で複数年契約を実施した。	58,150
4 職員の定員管理と給与の適正化への取り組み								
(1) 定員管理の適正化 ① 定員適正化計画の策定								
	36	職員数の削減	74	適正化計画に基づく職員補充(採用等)	H21	人事課	定員適正化計画に基づき、必要な職種及び人数等の職員補充(採用)計画を策定し、その計画に基づき職員採用試験等を実施した。平成22年4月1日現在職員数 1,534人	1,706,200
5 自主性・自律性の高い財政運営の確保								
(3) 公共工事のコスト縮減と公正・透明性の確保 ① 公共工事のコスト縮減								
	51	公共工事のコスト縮減	107	公共工事のコスト縮減	H20	建設課	一部の事業課で公共工事のコスト縮減に取り組み縮減を図った。	1,500
(4) 地方公営企業の経営健全化 ①地方公営企業の総点検の実施								
	53	地方公営企業の点検の実施(水道事業)	112	経費節減等のための物品の一括購入や単価契約	H17～	水道課	経営健全化計画の一環として、コスト縮減や事務軽減のため複数年契約等を実施し縮減を図った。	15,503
	54	地方公営企業の点検の実施(下水道事業)	114	経費節減等のための物品の一括購入や単価契約	H18～	下水道課	経費節減等のため、物品等の一括契約を実施し縮減を図った。	31,702
	55	地方公営企業の点検の実施(医療局)	117	材料費の適正化	H18～	医療管理課	「医薬品」「検査消耗品購入」等の材料費を共同購入し、適正化を図った。	39,974
			118	経費と契約事務等の適正化	H18～	医療管理課	「医療廃棄物処理」「物品管理」「自家用電気工作物保安管理」等の一括契約を実施し、縮減を図った。	6,552
合 計								1,894,695