

令和6年度第1回 一関市行財政改革推進審議会

日 時：令和6年8月8日（木）

午前10時から正午まで

場 所：一関市役所本庁舎2階 大会議室

《委嘱状交付》

次 第

1 開 会

2 挨 拶

3 協 議

(1) 第4次一関市行政改革大綱・集中改革プランの実施状況について 【資料A】

(2) 行政改革の主な取組と財政効果額について 【資料B】

4 その他

5 閉 会

市側出席者

役 職	氏 名
総務部長	菅 原 哲 紀
財政課長	西 山 朋 志
財政課長補佐兼財政企画係長	千 葉 健 一
財政課主任主事	菅 野 貴 文
財政課主任主事	千 葉 諒 太
財政課主事	千 葉 真理奈

〇一関市行財政改革推進審議会条例

平成 18 年 3 月 24 日

条例第 13 号

(設置)

第 1 条 市の行財政改革の推進を図るため、一関市行財政改革推進審議会
(以下「審議会」という。)を置く。

(所掌事項)

第 2 条 審議会は、市長の諮問に応じ、行財政改革の推進に関する重要事
項について調査及び審議を行う。

(組織)

第 3 条 審議会は、委員 15 人以内をもって組織する。

2 委員は、次に掲げる者のうちから市長が委嘱する。

- (1) 知識経験を有する者
- (2) 公共的団体等の役員及び職員
- (3) その他市長が必要と認める者

(任期)

第 4 条 委員の任期は、2 年とする。ただし、欠員が生じた場合における
補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会長及び副会長)

第 5 条 審議会に会長及び副会長 1 人を置き、委員の互選とする。

2 会長は、会務を総理し、会議の議長となる。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき、又は会長が欠けた
ときは、その職務を代理する。

(会議)

第 6 条 審議会は、会長が招集する。

2 審議会は、委員の半数以上が出席しなければ会議を開くことができな
い。

3 審議会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長
の決するところによる。

(庶務)

第 7 条 審議会の庶務は、総務部財政課において処理する。

(委任)

第 8 条 この条例に定めるもののほか、審議会の運営に関し必要な事項
は、市長が別に定める。

附 則

この条例は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

令和6年度 審議会のスケジュール・進め方について

【スケジュール】

回	開催日時	審議等の主な項目(予定を含む)	備考
1	8月8日(木) 10:00~12:00	(1) 審議会のスケジュール・進め方について (2) 第4次一関市行財政改革大綱・集中改革プランの実施状況について (3) 行政改革の主な取組と財政効果額について	
2	10月8日(火) 10:00~12:00	指定管理者制度導入に係る委員会方針の決定について ほか	
3	未定	予備	

【進め方】

それぞれの審議項目について、資料を事務局で用意し、委員からご意見をいただきます。
また、委員において、特に必要とする資料がある場合には、事務局にお知らせ願います。

令和5年度における集中改革プラン実施状況調査について

1 調査の概要

(1) 目的

本調査は、「第4次一関市行政改革大綱・集中改革プラン」(令和3年度～7年度)に基づき、計画的かつ着実に行政改革を推進するとともに、取組の状況について、行財政改革推進審議会で報告し、ホームページにおいて市民に公表することを目的に実施した。

(2) 調査期間 令和6年3月15日～4月12日

(3) 調査方法

集中改革プランの改革実施項目53項目について、所管部での3つの区分(「計画完了」、「計画どおり」、「計画より遅れている」)による評価、令和5年度の取組状況及び令和6年度の取組方針を調査した。

2 調査結果

令和5年度の取組結果は、以下のとおりであった。

(1) 所管部における令和5年度の評価結果

		計画完了	計画どおり	計画より遅れている	合計
実施時期に定めのあるもの	項目数	11	8	1	20
	割合	55.0%	40.0%	5.0%	100.0%
実施時期に定めのないもの(毎年度)	項目数	1	30	2	33
	割合	3.0%	90.9%	6.1%	100.0%
合計	項目数	12	38	3	53
	割合	22.6%	71.7%	5.7%	100.0%

※ 令和4年度において「計画完了」とした項目は、令和5年度についても「計画完了」として計上している。

【参考】令和4年度の評価結果

		計画完了	計画どおり	計画より遅れている	合計
実施時期に定めのあるもの	項目数	10	9	1	20
	割合	50.0%	45.0%	5.0%	100.0%
実施時期に定めのないもの(毎年度)	項目数	1	29	3	33
	割合	3.0%	87.9%	9.1%	100.0%
合計	項目数	11	38	4	53
	割合	20.8%	71.7%	7.5%	100.0%

○ 所管部における令和5年度の評価の基準

①計画完了: 令和5年度までに目標のとおり取組を終えたもの。

②計画どおり

・実施時期に定めのあるもの: 目標に向け順調に進んでおり、実施時期までに目標のとおり取組を終える見込みのあるもの。

・実施時期に定めのないもの: 目標のとおり、令和5年度の取組を進めたもの。

③計画より遅れている

・実施時期に定めのあるもの: 令和5年度以前を実施時期としている項目で目標のとおり取組を終えなかったもの又は令和6年度以降を実施時期としている項目で目標に向けての取組が遅れているもの。

・実施時期に定めのないもの: 目標のとおり、令和5年度の取組を進められなかったもの。

③ 令和5年度に「計画完了」とする項目(1項目)

No.	整理番号	改革実施項目	内容	目標	実施時期	所管課 (令和6年度)	取組の内容(令和5年度)
1	(2)①7	日直業務の見直し	支所の日直業務のあり方について、検討する。	各地域での日直業務の存廃について、方向性を見出す。	～令和6年度	職員課	令和5年度から日曜日に係る日直業務を本庁と千厩支所に集約した。 令和6年6月1日から土曜日、日曜日、祝日及び年末年始(12月29日～1月3日)の日直業務を本庁と千厩支所に集約することを決定した。

④ 「計画どおり」とする項目(38項目)

No.	整理番号	改革実施項目	内容	目標	実施時期	所管課 (令和6年度)	取組の内容(令和5年度)	取組の方針(令和6年度)
1	(1)①1	地域協働体への支援	地域協働体の活動強化に向け支援し、共に課題解決にあたる。 また、地域協働体の未設立の地区について、地域協働体の組織づくりを支援する。	第2次地域協働推進計画に基づき、各地域の課題解決のため、市と地域協働体が連携して取り組むとともに、全地域で地域協働体が設立されるよう支援する。	毎年度	まちづくり推進課	「地域づくり計画」の実践など地域協働体が行う活動に対して、財政的・人的な支援を行い、地域の特性を生かした地域づくりを促進した。 狐禅寺地区については、元気な地域づくり事業を活用した地区全体での取組や地域づくりについての話し合い支援を行った。	第3次協働推進計画に基づき、各地域の課題解決のため、市と地域協働体が連携して取り組む。また、狐禅寺地区については、地区内の動向を把握しながら組織づくりの支援を継続する。
2	(1)①2	自主防災組織等の育成	自主防災組織の未設立の地域について、自主防災組織の組織づくりを支援する。 また、地域での各種訓練など自主防災組織の活動を支援するとともに、その活動をサポートする指導員の育成を図る。	令和7年度までに、市防災指導員(AID)を、市内の自主防災組織(323組織)の約半数である、160人(※)を養成する。 (※H27～R7延べ人数)	毎年度	防災課	優良自主防災組織等表彰、消防・防災セミナー、自主防災組織と地区関係機関との連携訓練への支援、消防・防災セミナー指導者養成講座、市防災指導員(AID)の養成講習を実施した。 ・自主防災組織2行政区結成 ・市防災指導員(AID)21人養成 (H27～R5延べ人数:184人)	市防災指導員(AID)は、目標である160人の養成を達成したため、市内の自主防災組織数(328組織)と約同数の330人の養成を新たな目標とし、併せて、自主防災組織結成の支援、消防・防災セミナーなど各種訓練実施の支援を継続して取り組む。
3	(1)①3	救命講習等の開催	早期の応急手当による救命率の向上のため、応急手当に関する啓発活動に取り組むとともに、普通救命講習やAEDを活用した救命技術や知識の普及啓発を図る。	令和7年度までに、次の講習(いずれもAEDの使用法を含む)において、市の人口の約8割にあたる83,000人(※)の受講を目指す。 ① 普通救命講習 ② 上級救命講習 ③ 救命入門コース (※H17～R7延べ人数)	毎年度	消防課	感染症対策を行いながら、市内全域での救命講習を開催した。 ・普通救命講習 110回 修了者 1,430人 ・上級救命講習 5回 修了者 16人 ・救命入門コース 67回 修了者 1,162人 (H17～R5延べ人数:73,720人)	応急手当に関する普及啓発活動を行い、受講者の増加に取り組む。
4	(1)①4	行政情報の公表	行政情報を市民と共有することで、市政に対する関心を持ってもらい、自ら課題解決の担い手となるよう、わかりやすい的確な情報発信を行う。	次の行政情報の公表を行う。 ① 職員給与 ② 財政状況 ③ 補助金、負担金 ④ 公の施設、指定管理者制度導入施設 ⑤ 第三セクターの経営状況 ⑥ 集中改革プランの実施状況	毎年度	職員課 財政課	①② 広報及び市ホームページ上で公表を行った。 ③～⑥ ホームページで公表を行った。	行政情報の公表にあたっては、わかりやすい的確な情報発信を行う。
5	(2)①1	人材の育成	各種研修の充実などにより、職員の能力向上に取り組む。	毎年度、研修計画の見直しを行い、職員へ周知する(「明日にははばたく」)。	毎年度	職員課	階層別研修の科目を見直したほか、特別研修の拡充を図った。 自己啓発として、遠征教育を62人が受講した。	引き続き、研修内容の見直しを行い、適時適切な研修を実施する。
6	(2)①2	業務改善の推進	各部署、各職員の業務改善の取組を推進し、その取組を共有することにより、積極的に変革を行う組織風土の醸成と、生産性の高い組織の形成を図る。	毎年度、各所属での取組を募集し、職員へ周知・共有する(「これE!プロジェクト」)。	毎年度	職員課 財政課	「これE!プロジェクト」の提案件数が伸び悩んでいることから、提案方法を見直すため、業務に関する困りごとを投稿し、それに対する解決策を提案・共有する方式による実証実験を行った。	実証実験の結果を分析し、引き続き積極的な提案が行われる方法を検討する。

No.	整理番号	改革実施項目	内容	目標	実施時期	所管課 (令和6年度)	取組の内容(令和5年度)	取組の方針(令和6年度)
7	②①3	業務執行体制の見直し	全庁的な組織体制の改編と事業執行の見直しにより、効率的な事務執行体制を構築する。	毎年度、見直しを行う。	毎年度	職員課	保健福祉部を健康こども部及び福祉部に再編、保健師及び栄養士を兼約して北部健康推進室及び東部健康推進室を設置、農林部各課を再編、税務課を市民税課及び資産税課に分課、支所市民課及び保健福祉課を市民福祉課として統合等を実施した。	各部等の意見を踏まえ、見直しを行う。
8	②①4	定員適正化計画の推進	質の高い行政サービスを提供するとともに、財政の健全化と効率的な行政運営を図るため、定員適正化計画を推進する。	定員適正化計画に基づき、職員を配置する。	毎年度	職員課	定員適正化計画に基づく人員配置を行った。 ・正職員26人減、再任用フルタイム職員等4人減	定員適正化計画に基づく人員配置に努める。
9	②①5	給与の見直し	社会経済情勢や近隣自治体における給与水準などの動向に注視しながら、必要に応じて見直しを行う。	人事院勧告及び県人事委員会勧告を尊重しながら、適正な給与水準となるよう、必要に応じて見直しを図る。	毎年度	職員課	人事院勧告及び県人事委員会勧告を踏まえ、岩手県に準じて給料表及び勤励手当の改定を実施した。また、会計年度任用職員については、期末手当の改定を実施した。	人事院勧告及び県人事委員会勧告を尊重しながら、適正な給与水準に努める。
10	②①6	時間外勤務の縮減	事務事業や公共施設の見直し、ICTを積極的に活用した内部事務の合理化などにより、時間外勤務を縮減する。	① 各課は、ICT導入事業の検討を行う。 ② 職員課は、時間外勤務等縮減マニュアルを周知する。	毎年度	職員課	毎月、時間外勤務の実績及び前年度との比較を周知し、各課等での時間外勤務時間の増減について要因分析や縮減の取組を行った。	各課等において時間外勤務に係る要因を分析し、業務の見直しや事務の効率化を図り、縮減に取り組む。
11	③①1	施策の評価	総合計画後期基本計画などで定めた指標に基づき進捗状況を確認するとともに、総合計画審議会などに報告し意見を求める。	指標の進捗状況を確認し、総合計画審議会などで報告する。	毎年度	政策企画課	令和4年度末時点の指標の進捗状況や評価を総合計画審議会などで報告し、委員から意見を得た。	指標の進捗状況や評価を総合計画審議会などで報告し、委員から意見を得る。 また、次期総合計画策定に向けて各指標の課題等を整理する。
12	③①2	事務事業の見直し	効率的な取組を推進するとともに、市民ニーズや費用対効果が低いものについては、廃止を含めた見直しを検討する。	① 財政課は、当初予算要求にあたり、各部の一般財源の削減目標額を設定する。 ② 各課は、市民ニーズの把握や費用対効果を検証し、予算要求を行う。	毎年度	財政課	① 令和6年度の当初予算要求に合わせ、経常的な一般行政経費に係る一般財源の削減目標を設定した。 ② 各課において、削減目標を踏まえた予算要求を行い、経常的な一般行政経費に係る一般財源は、前年度比で約3億2,800万円の減(予算要求時点)となった。 ※財政効果額は令和6年度分で反映	① 令和7年度の当初予算要求に合わせ、経常的な一般行政経費に係る一般財源の全体の削減目標額を設定する。また、事務事業の見直しの手法について検討する。 ② 各課において、市民ニーズの把握や費用対効果を検証し、削減目標又は要求の限度額を踏まえた予算要求を行う。
13	③①4	公用車の縮減	稼働率の低い公用車の縮減を図るとともに、更新が必要な大型車両については、民間委託を進める。	台数の縮減を図るとともに、効率的な運用を進める。	毎年度	財政課	公用車の稼働状況を踏まえ配置、運用を行い、4台縮減した。	公用車の稼働状況を踏まえ配置、運用を行い、2台縮減(予定)する。
14	③①5	市営バス路線の再編	1便あたりの平均乗車人数が2.0人未満の市営バス路線については、運行内容の見直しなどで利用促進を図る。または、デマンド交通への再編などを検討する。	市営バス及び廃止路線代替バスについて、1便あたり平均乗車人数2.0人未満の路線の運行内容を見直す。 ・平成30年度 22路線 ・令和5年度 11路線	令和5年度	まちづくり推進課	バス路線の運行内容を見直し、花巻地域でデマンド型乗合タクシーのエリア拡大(令和5年10月から試験運行)、東山地域の一部で導入を決定した(令和6年4月から試験運行)。 ・1便あたり平均乗車人数2.0人未満の路線 令和5年度 24路線	乗車人数の少ないバス路線について、運行事業者や地域住民と協議しながら、デマンド型乗合タクシーへの再編を含めた見直しを進める。
15	③①6	デマンド型乗合タクシー運行事業費補助金の見直し	地域ごとに異なる、補助金の算定方式を統一する。	全地域の補助金の算定方式を統一する。	令和7年度	まちづくり推進課	各地域での利用実績等を比較し、補助金算定方式の検討資料とした。	補助金算定方式の検討資料をもとに、運行事業費補助金の見直し方針を定め、必要に応じタクシー事業者と意見交換を行う。

No.	整理番号	改革実施項目	内容	目標	実施時期	所管課 (令和6年度)	取組の内容(令和5年度)	取組の方針(令和6年度)
16	③①7	市役所出張所の見直し	大東地域の4出張所(摺沢、興田、猿沢、洗民)の存廃について、行政サービスの代替方法の確保を含め、見直しを行う。	4出張所の存廃について、地域の意向を踏まえつつ、方向性を見出す。	～令和6年度	市民課	4月から全出張所の開所日及び開所時間の縮小を行い、見直し後の利用状況の確認を行った。 (1週間あたりの4出張所の合計開所時間は、R4が175時間、R5が72時間)	引き続き、今後の出張所のあり方についての参考とするため、出張所の開所日及び開所時間の見直し運用後の利用状況について継続して確認を行う。
17	③①8	保育施設に係る給食調理業務のあり方の検討	学校給食調理業務の民間委託の進捗状況を踏まえ、業務のあり方について検討する。	児童数の減少による保育施設の再編計画と調理員数の推移を踏まえ、調理業務を効率的かつ安定的に遂行するために必要な体制を検討しながら、民間委託の方向性を見出す。	～令和7年度	児童保育課	調理員の配置調整を行いながら、民間委託の方向性を見出すため検討を行った。	引き続き、調理員数と就業場所を踏まえた配置調整を行いながら、民間委託の方向性の決定と年次計画策定のための検討を行う。
18	③②1	公共施設等総合管理計画の推進	計画に基づき施設保有の見直しを行うとともに、予防保全により計画的な改修を行う施設については、保全工事予定表を作成し、安全性の確保の取組を行う。	令和8年度までに、行政財産の建物系施設の延床面積を、概ね1割削減する。 ※平成27年4月1日現在の延床面積との比較。概ね1割は約72,000㎡。	毎年度	財政課	令和4年度にリストアップした主な課題に対する市の対応方針を示し、改めて利用者等と話し合いの場を持ち、施設保有の見直しの取組を進めた。 個別施設計画について、各年度の事業費の平準化を行い、市ホームページにて公表した。	施設ごとに具体的な対応策を検討するとともに、第1期中期計画期間における結論の出し方についても検討していく。 個別施設計画は毎年度10年間分を見直し、更新する。
19	③②2	自治集会所として使用する公の施設の譲渡	公の施設のうち、その利用の形態が専ら当該地域の限られた少数の自治会エリアの利用となっているもの(千歳・東山・壺根・藤沢地域)について、他地域との負担の公平性から、地元自治会への譲渡を推進する。	順次、譲渡を進める。	毎年度	まちづくり推進課 農政推進課	令和4年度に決定した譲渡支援策を基に、自治会へ説明を行った。	自治会に対して説明・協議を行い、譲渡受け入れの意向が確認できた場合は、地縁団体登録及び登記手続きの支援を行う。
20	③②4	閉校した学校施設の活用	学校規模の適正化の推進により、閉校学校施設の増加が見込まれることから、①行政目的の活用、②地域団体による活用、③民間活力による活用の順で検討を進める。	①「行政目的の活用」のための検討、②「地域団体による活用」のための協議、③「民間による活用」のための募集などの働きかけについて、それぞれの施設のおかれた状況などに留意しながら、活用の方向性を見出す。	毎年度	教育総務課	産業用地としての活用を促進するため、条例の改正などを実施した。	産業用地としての活用を促進するため、企業への情報提供などを実施する。
21	③②5	保育施設等の配置と運営方法の見直し	児童の減少状況や保育施設などの現況を踏まえ、保育園と幼稚園の再編や運営方法の見直しを行う。	大東地域の摺沢保育園と摺沢幼稚園を統合し、認定こども園に移行する。 また、児童の減少状況を踏まえながら、保育所再編の基本方針に基づき再編を進める。	令和6年度	児童保育課	摺沢保育園・幼稚園を統合し、摺沢こども園に移行した。	引き続き、児童の減少状況を踏まえながら、保育所再編の基本方針に基づき施設再編の検討を行う。
22	③②6	保健センターのあり方の検討	各保健センターの機能と、施設のあり方について検討する。	各保健センターの機能と、施設のあり方を整理し、条例改正等を行う。	～令和4年度	健康づくり課	関係団体や地域での活用方法の協議・検討を継続して行った。	関係団体や地域での活用方法の協議・検討を継続して行う。
23	③②7	市民センターの管理運営	地域づくり活動の拠点施設としての機能をより高めるため、第2次地域協働推進計画に基づき、指定管理者制度の導入を推進する。	順次、指定管理者制度を導入する。	毎年度	いきがいづくり課	摺沢市民センターと洗民市民センターについて、令和6年度から指定管理者制度を導入した。また、指定管理者制度の導入5年目の市民センター5施設及び付属施設について、指定管理期間を更新した。	指定管理者制度の導入5年目の市民センター4施設及び付属施設について、令和7年度を始期として指定管理期間の更新を行う。また、未導入の市民センター2施設について、導入を検討する。
24	③②8	指定管理者制度導入施設の評価	指定管理者制度を導入している施設について、外部の視点による客観的な評価を行い、行政サービスの質の向上を図る。	外部の視点による客観的な評価を導入し、より質の高い指定管理者制度の運営を図る。	令和4年度	財政課	様々な施設における意見を吸い上げるため、15施設において新たな評価シートの試行を実施した。	令和5年度の試行の意見を参考に、令和6年度中に評価シートの調製を行い、令和7年度からの導入を目指す。

No.	整理番号	改革実施項目	内容	目標	実施時期	所管課 (令和6年度)	取組の内容(令和5年度)	取組の方針(令和6年度)
25	(3)②9	公共施設の維持管理費の削減	電力受給契約の見直しと照明のLED化を進め、維持管理コストの削減を図る。	順次、電力受給契約の見直しと照明のLED化を進める。	毎年度	財政課	本庁舎の非常用照明と4支所庁舎の照明をLED化した。	電力需給契約の見直しについて、社会情勢の動向を注視しながら検討する。
26	(4)①1	企業版ふるさと納税の活用	SDGsの推進など、寄附企業から共感を得られる事業を検討・選定し、寄附の募集を行う。	市の「まち・ひと・しごと創生推進事業」に対し、企業から寄附を募り、事業の財源として活用する。	毎年度	政策企画課	企業版ふるさと納税を募集したところ、6社から計115,300千円の寄附があり、TGG teen ICHINOSEKI2024推進委員会負担金や観光振興事業、インバウンド推進事業などに活用した。	市外に本社を有する企業に対し、市の施策や重点事業をPRし、企業版ふるさと納税の制度を活用した寄附金を募る。 また、市内に工場等を有し、市外に本社を置く企業も対象となると、市内の事業所にも積極的PRを行う。
27	(4)①2	広告掲載事業の実施	自主財源の確保、質の高い行政サービスの提供と地域経済の活性化を図るため、市の資産を広告媒体として活用する。	広告媒体の活用について周知を行い、自主財源の確保を図る。	毎年度	財政課	広告媒体として、広報、ホームページ、本庁舎内の周辺案内板を活用した。 ・広報:66件、・ホームページ:2件、・本庁舎内の周辺案内板:3件、・一般事務用封筒:12件、・窓口用封筒:12件 また、一関市総合体育館のネーミングライツスポンサーを募集した。	市の資産を広告媒体として活用し、自主財源の確保を図る。 また、令和6年度中に当初となるネーミングライツ事業が開始する。引き続き、公共施設への導入を進め、自主財源の確保を図る。
28	(4)①3	市有財産の売却等	市有財産について、有効活用の観点から遊休資産の売却や貸付により、財産収入の確保を図る。	遊休資産の売却や貸付を進め、自主財源の確保を図る。	毎年度	財政課	市有財産について、遊休資産の売却や貸付を行った。 ・土地、建物売却収入 16,315千円(前年度比44,322千円減) ・土地、建物貸付収入 62,697千円(前年度比616千円減)	有効活用の観点から遊休資産の売却や貸付を進め、自主財源の確保を図る。
29	(4)①4	収納率の向上と滞納防止対策の実施	市税等収納対策委員会において、市税や税外収入の収納率の向上と滞納防止対策に取り組むとともに、全庁的に適正な債権管理を推進する。 また、徴収困難な事案については、法令の規定に基づく処分や回収を行い、債権管理条例などに基づき適正に対応する。	① 納付方法の拡充により、利便性の向上を図る。 ② 滞納整理や法的回収手段の実施により、滞納繰越額を圧縮する。	毎年度	収納課	電子マネーによる納付が可能となった税目について、納税通知書とホームページで周知した。 市税等収納対策委員会において、市税等債権の滞納についての整理方針を共有し、滞納額の圧縮を図った。 徴収困難な事案について、強制徴収債権は地方税法により滞納処分を執行した。 非強制徴収債権は各債権に適合した法令により、収納課が担当課から引き受け強制執行を行った。	市税等収納対策委員会において、市税や税外収入の収納率の向上と滞納防止対策の取組について共有し、引き続き全庁的に適正な債権管理を図る。また、徴収困難な事案について、強制徴収債権は地方税法により滞納処分を検討する。非強制徴収債権は各債権に適合した法令により滞納整理するとともに、債権放棄は債権管理条例に基づき適正に対応する。
30	(4)①5	補助金や負担金の見直し	目的や費用対効果、経費負担のあり方を検証し、効果が低いものについては、廃止を含めた見直しを検討する。	① 財政課は、当初予算要求にあたり、各部の一般財源の削減目標額を設定する。 ② 各部は、目的や費用対効果、経費負担のあり方を検証し、予算要求を行う。	毎年度	財政課	① 令和6年度の当初予算要求に合わせ、経常的な一般行政経費に係る一般財源の削減目標を設定した。 ② 各課において、目的や費用対効果、経費負担のあり方を評価検証した上で予算要求を行った。	① 令和7年度の当初予算要求に合わせ、経常的な一般行政経費に係る一般財源の全体の削減目標額を設定する。また、事務事業の見直しの手法について検討する。 ② 各課において、目的や費用対効果、経費負担のあり方を検証し、予算要求を行う。
31	(4)①6	診療所の経営の健全化	診療所については、医療機関の無い地域における保健医療の拠点としての役割を担っており、診療状況を検証しながら経営の健全化を図る。	定期的に、各診療所の月ごとの決算及び診療状況を検証するとともに、運営に係る情報の共有を図る。	毎年度	健康づくり課	四半期ごとの決算及び診療状況を検証しながら、経営の健全化や課題への対応に向けた情報の共有を行った。	四半期ごとの決算及び診療状況を検証するとともに、経営の健全化や課題への対応に向けた情報の共有を図る。

No.	整理番号	改革実施項目	内容	目標	実施時期	所管課 (令和6年度)	取組の内容(令和5年度)	取組の方針(令和6年度)
32	4)①8	宅地分譲地の売却	東山地域(サンヒル柴宿)、川崎地域(鏡子台)、藤沢地域(サンバルナ名生城)の宅地分譲地の早期売却に努める。	令和7年度までに、売却を目指す。	毎年度	都市整備課	川崎地域は価格の見直しを行い、現行価格から25%の引き下げを行った。 令和4年度に約20%の価格の引き下げを行った藤沢地域と合わせ、HPやチラシにより価格の見直しをPRした。 ・川崎地域 全15区画中 残り4区画 ・藤沢地域 全70区画中 残り1区画 ※東山地域は、令和4年度に売却。	引き続き、価格の見直しのPRを行い、売却に努める。
33	4)②2	水道料金の改定	水道事業会計の将来の見通しをもとに、定期的に水道料金の水準の検証を行い、適切な料金収入の確保に努める。	水道事業経営審議会の意見、答申を踏まえ、将来の施設更新に必要な財政基盤の強化を図る。	令和4年度	経営総務課	2段階目の料金改定(令和6年5月検針分)に向けてチラシの配布等事前周知を行った。	引き続き水道料金の水準の検証を行い、適切な料金収入の確保に努める。
34	4)②3	下水道使用料の経費回収率の向上	下水道の維持管理費の削減と水酸化率の向上とともに、使用料収入の確保を図る。	経費回収率の向上を目指し、維持管理費の削減と水酸化率の向上を図りながら、使用料収入の確保に取り組む。	毎年度	下水道課	下水道使用料収入を確保するため、工事説明会において水酸化の必要性や下水道未接続世帯を戸別訪問し、水酸化の普及促進に努めた。また、ホームページや広報などで、下水道接続に係る補助金制度や接続義務の周知を行った。	水酸化率の向上を目指し、水酸化の必要性について、イベント等による普及活動や広報等を通じて、市民に広く周知する。 未水酸化世帯に対し、戸別訪問を実施し早期の下水道接続を依頼する。
35	4)②4	汚水処理施設の有収率の向上	下水道管やマンホールの継ぎ目などから浸入する、地下水や雨水(不明水)を減少させることにより、有収率の向上を図る。	不明水を減少させることにより、有収率の向上と流域下水道維持管理負担金の減額に取り組む。	毎年度	下水道課	東日本大震災時に発見できなかった管路の破損や蛇行により、不明水量の増加や管の漏水・閉塞が発生している中里処理分区分において、布設替工事(区間約260m)を実施した。	引き続き、中里処理分区分で布設替工事を実施するほか、花泉処理区内において不明水発生箇所部分補修を行う対策工事を実施する。
36	4)③2	公益財団法人 岩手県南技術研究センターの事業成果の検証	研究開発事業、ものづくり人材育成事業及び地域連携事業の重点3事業が適切に実施されているか検証する。	次の実施状況について検証する。 ① 技術相談件数及び試験分析機器の利用件数 ② 技術講習会及び子どものための科学体験講座の受講者数 ③ 企業情報交換会及び地域企業情報ガイダンスの参加企業数	毎年度	工業振興課	試験分析機器の利用件数は、市総合計画後期基本計画の主な指標1の目標である年間1,100件を上回った。また、ガイダンスや企業情報交換会などの事業は適切に実施された。 ① 技術相談件数 20件 ② 試験分析機器の利用件数 1,313件 ③ 受講者数 91人 ④ 参加企業数 ガイダンス 71社 情報交換会 56社、13団体	共同研究・試験・分析、人材育成などの事業継続のため、岩手県南技術研究センターに対し、引き続き助言や財政支援を行う。
37	5)①1	電子申請等の拡充	マイナポータルによる電子申請など、ICTを活用した行政手続や行政情報の提供を行う。	電子申請等が可能な手続を、30種類に増やす。 ※令和2年度は19種類 ・マイナポータルによる手続 14種類 ・コンビニ交付サービスによる証明書等 5種類	毎年度	政策企画課	導入済のオンライン申請システムに次の手続を追加した。※一部掲載 ・マル学保険証該当(非該当)申請 ・軽自動車の申請(新規登録・名義変更・廃車) ・軽自動車の標識交付証明書、廃車証明書の再交付	デジタル庁が提供するオンライン申請(びったりサービス)と整合性を図りながら、オンライン申請を可能とする手続を増やしていく。
38	5)①2	内部事務の合理化	RPAやAI-OCRなど、ICTを活用した内部事務の合理化により、業務の効率化を図る。	毎年度、4業務程度を新たに導入する。	毎年度	財政課	道路除雪料支払い業務について、RPAを新たに導入したほか、職員が自らシナリオを作成できるようにICT活用に係る勉強会を実施した。	ICT活用に係る勉強会を実施し、新規導入業務を推進する。

(5) 「計画より遅れている」とする項目(3項目)

No.	整理番号	改革実施項目	内容	目標	実施時期	所管課 (令和6年度)	取組の内容(令和5年度)	取組の方針(令和6年度)
1	(3)②11	学校体育施設開放の有料化	学校体育施設開放の有料化に向けた取組を行う。	他の公共施設との均衡を図るため、他の施設の使用料改定の時期を捉えて、学校体育施設開放についても有料化を図る。	令和4年度	教育総務課	県内他市の事例を参考に、事業の効果について検証した。 検証結果は、使用料が全額免除となるスポーツ少年団等の利用が7割以上を占める現状から経費が収入を大きく超過する見込みとなった。	令和5年度の検証結果を踏まえ、使用料徴収事務の簡素化と、非受益者の負担軽減を図る事業全体のコスト削減に向けた方法について検討を進める。
2	(4)②1	水道料金の収納率の向上	口座振替の促進による未納額の発生予防などにより、収納率の向上を図る。	料金徴収等業務の委託事業者と連携し、水道事業ビジョンに掲げる、令和7年度における口座振替利用率82.2%の達成を目指す。	毎年度	経営総務課	水道利用開始時に口座振替の案内をし振替用紙を配付した。RS口座振替利用率は77.7% (前年比1.4ポイント増)となり前年度並みの利用率であった。	引き続き利用開始時に口座払いを選択しもらえるよう、給水装置工事の確認に合わせて、口座振替用紙を配付する。
3	(4)③1	第三セクターの見直し	経営状況を常に把握するとともに、継続的な指導・監督を行い、経営の健全化を図る。 ・花泉観光開発 株式会社 ・室根総合開発 株式会社	次の取組を行う。 ① 経営状況等の把握、監査、評価 ② 経営状況等の情報公開 ③ 経営責任の明確化と徹底した効率化等 ④ 公的支援(財政支援)の考え方	毎年度	観光物産課	【花泉観光開発 株式会社】 ・経営の健全化を図るため、意見交換会や関係者協議等を行い、経営状況の把握と継続的な指導・助言を行った。 【室根総合開発株式会社】 ・室根総合開発株式会社と意見交換等を行う機会をもち、経営状況の把握と継続的な指導・助言を行った。 ・経営の健全化を図るため、内部で組織するチーム会議において、経営状況の分析と課題の整理を行い、今後の取組方針について協議を行った。	【花泉観光開発 株式会社】 ・定期的な意見交換により、経営状況を常に把握するとともに、継続的な指導・監督を行い、経営の健全化を図る。 【室根総合開発株式会社】 ・定期的な意見交換により、経営状況を常に把握するとともに、継続的な指導・監督を行い、経営の健全化を図る。

【参考】 令和4年度までに「計画完了」とした項目(11項目)

No.	整理番号	改革実施項目	内容	目標	実施時期	達成時期	所管課 (令和6年度)	取組の内容(達成年度)
1	③①③	市広報の発行回数を見直し	情報の集約化を図るため、発行回数を月2回から月1回に見直しを行う。	令和3年5月号(令和3年4月発行)から、月1回発行する。	令和3年度	令和3年度	広聴広報課	令和3年5月号から、市広報の発行を月2回から月1回とした。
2	③①⑨	学校給食調理業務の民間委託	学校給食調理業務について、民間委託を推進する。	直営の真滝学校給食センターの民間委託を進める。	～令和4年度	令和3年度	教育総務課 学校教育課	直営で実施していた真滝学校給食センターについて、指名型プロポーザル方式により事業者を選定し、令和4年度から民間委託に移行した。これにより、市内全ての学校給食調理業務を民間委託に移行した。
3	③②③	学校規模の適正化による望ましい教育活動の展開	児童・生徒の減少状況や義務教育施設の現況を踏まえ、よりよい教育環境の確保に向け、学校規模の適正化を推進する。	室根地域小学校、花泉地域小学校の統合整備の推進及び、大東地域中学校の再編に向けた地域との話し合いを進める。	令和4年度 ～6年度	令和4年度	教育総務課	<ul style="list-style-type: none"> 令和5年4月 花泉小学校、大東中学校開校 令和5年4月 新沼小学校を鹿沢小学校に編入統合
4	③②⑩	公共施設に係る使用料の見直し	将来にわたり施設を利用した行政サービスを安全かつ持続的に提供するため、受益者と税負担の公平性を図りながら、使用料の見直しを行う。	適切な時期を見定め、条例改正等を行う。	～令和4年度	令和3年度	財政課	<ul style="list-style-type: none"> 令和4年2月通常会議において、使用料の見直しに係る条例改正を行った。 施行日 令和5年4月1日 改正内容 使用料の改定、減免の経過措置の終了、無料施設の有料化
5	④①⑦	工業団地の売却	花泉地域(上油田第二)と川崎地域(大久保)の工業団地の早期売却に努める。	令和7年度までに、売却を目指す。	毎年度	令和3年度	工業振興課	<ul style="list-style-type: none"> 全ての工業団地の売却が完了した。 川崎地域(大久保工業団地)契約日:令和3年12月17日 花泉地域(上油田第二工業団地)契約日:令和4年3月17日
6	⑤①③	文教施設予約システムの構築	市民の利便性向上のため、文教施設予約システムを構築する。	令和3年度にシステムを導入し、運用を開始する。	令和3年度	令和3年度	いきがいづくり課	市民センターの予約状況をインターネットから閲覧・予約できる「一関市公共施設予約システム」を導入した。 (令和4年6月から、インターネットでの予約を開始)
7	⑤①④	電子マネーでの公金収納	市民の利便性向上のため、電子マネーでの公金収納を導入する。	令和3年度に導入し、運用を開始する。	令和3年度	令和3年度	収納課	<ul style="list-style-type: none"> 令和3年4月から、電子マネー納付のPayPayを開始した。また、令和3年8月からLINE Pay、10月からauPAY、d払い、Jcomを追加で開始した。 電子マネーによる支払件数 4,566件
8	⑤①⑤	各種講座のオンライン配信	市民の利便性向上のため、市民センター等で開催する講座のオンライン配信を行う。	令和3年度に導入し、運用を開始する。	令和3年度	令和3年度	いきがいづくり課	<ul style="list-style-type: none"> オンライン配信用機材(ビデオカメラ、パソコン用カメラ等)を、各市民センターに配備した。また、市民センター職員を対象に、講座のオンライン配信方法の研修を行った。 老松市民センターにおいて、Web会議システム(zoom)による文化講演会を実施(1回、参加人数55人)
9	⑤①⑥	オンラインでの消費生活相談	市民の利便性向上のため、タブレット等によるオンライン相談を行う。	令和3年度に導入し、運用を開始する。	令和3年度	令和3年度	生活環境課	<ul style="list-style-type: none"> タブレットを本庁・各支所に配備し、オンライン相談の運用を開始した。 オンライン相談件数 12件
10	⑤①⑦	オンラインでの特定保健指導	市民の利便性向上のため、スマートフォンやパソコンを用いたオンライン指導を行う。	令和3年度に導入し、運用を開始する。	令和3年度	令和3年度	健康づくり課	<ul style="list-style-type: none"> スマートフォンのアプリケーションを活用し、遠隔による特定保健指導を実施した。 オンライン指導件数 2件
11	⑤①⑧	博物館での展示ガイド	来館者の利便性向上のため、スマートフォンとアプリケーションを用いた展示ガイドを行う。	令和3年度に導入し、運用を開始する。	令和3年度	令和3年度	博物館	館内での展示ガイドにスマートフォン向けアプリケーション「ポケット学芸員」を導入し、令和4年度から運用を開始した。

行政改革の主な取組と財政効果額

(下段は、第4次集中改革プラン策定時の見込み額)

改革 実施 項目	効果額（単位：百万円）						主な取組 （見込み）	主な取組 （実績）
	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	5か年計		
	実績額 見込額	実績額 見込額	実績額 見込額	実績額 見込額	実績額 見込額	実績額 見込額		
(1) 協働によるまちづくりの推進								
①	-	-	-	-	-	-		
	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)		
A 計	-	-	-	-	-	-		
	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)		
(2) 職員と組織の最適化								
①	194	420	651	-	-	1,265	○定員適正化計画の推進 など	○(R2) 正職員13人減、再任用フルタイム職員等3人減 ○(R4) 正職員34人減、再任用フルタイム職員等6人減 ○(R5) 正職員26人減、再任用フルタイム職員等4人減 ※いずれも前年度比の数値
	(93)	(162)	(247)	(328)	(361)	(1,192)		
B 計	194	420	651	-	-	1,265		
	(93)	(162)	(247)	(328)	(361)	(1,192)		
(3) 事務事業、公共施設の見直し								
①	107	212	314	-	-	633	○事務事業の見直し など	○事務事業の見直し（経常的な一般行政経費に係る一般財源の減） ○(R3～) 市広報の発行回数の見直し（月2回→月1回） ○公用車の削減（4台） ○(R4～) 学校給食調理業務の民間委託（真滝学校給食センター） ○市民センターの管理運営（指定管理者制度の導入） (R3) 5市民センター、(R4) 2市民センター、(R5) なし
	(117)	(218)	(318)	(418)	(518)	(1,591)		
②	-	-	-	-	-	-		
	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)		
C 計	107	212	314	0	0	633		
	(117)	(218)	(318)	(418)	(518)	(1,591)		
(4) 財政運営の健全化								
①	268	182	148	-	-	598	○市有財産の売却等 など	○企業版ふるさと納税の活用（6件） ○広告掲載事業の実施 ○市有財産の売却等 （土池12件、建物2件売却）
	(71)	(73)	(110)	(67)	(133)	(454)		
②	-	-	-	-	-	-		
	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)		
③	-	-	-	-	-	-		
	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)		
D 計	268	182	148	0	0	598		
	(71)	(73)	(110)	(67)	(133)	(454)		

改革実施項目	効果額（単位：百万円）						主な取組（実績）
	R3年度実績額	R4年度実績額	R5年度実績額	R6年度実績額	R7年度実績額	5か年計実績額	
	見込額	見込額	見込額	見込額	見込額	見込額	
(5) ICT（情報通信技術）の活用							
①	-	-	-	-	-	-	
	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	
E計	-	-	-	-	-	-	
	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	
職員削減の重複分F	0	88	96	-	-	184	
	(0)	(32)	(32)	(32)	(32)	(129)	
効果額計(A+B+C+D+E-F)	569	725	1,017	-	-	2,311	
	(281)	(422)	(644)	(781)	(980)	(3,108)	

※ 効果額は、100万円未満の数を四捨五入しているため、内訳と各計が一致しない場合があります。

※ 職員削減の重複分は、民間委託の推進や指定管理者制度の導入などによって削減された職員数の効果額が重複して計上されていることから、それを差し引くものです。

【参考】 ICTの活用による削減業務時間数

項目	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	主な取組
ICTを活用しなかった場合の想定される業務時間数	1,286 時間	1,413 時間	2,156 時間	-	-	(RPA+A1-OCR) ○医療費助成給付申請受付業務 (A1) ○子育て施設入所調整事務、実費徴収補給付申請受付業務 ○AI文字起こしレコーダーによる会議録等の自動作成
ICT活用後の業務時間数	968 時間	1,101 時間	1,714 時間	-	-	(RPA) ○雨量自動入力事務 ○道路除雪費支払事務
削減業務時間数	318 時間	312 時間	442 時間	-	-	

※ RPA（アールピーイー）：ソフトウェアロボット技術により、定型的な事務を自動化すること。一定のルールに従って単純作業を行うことができる。

※ A1-OCR（エーアイ・オーシーアール）：OCR（手書きや印刷された紙データを、スキャナやプリンタなどで読み取り、コンピュータが利用できるデジタル文字に変換する技術）にA1（人工知能）を搭載し、前後の文字や学習データから文字を連想することで、従来のOCRに比べ、より高い精度の文字認識を行うことができる。

※ AI（エーアイ）：人工知能。コンピュータを使い、学習・推論・判断など人間の知能の働きを人工的に実現すること。