令和８年度　第１回一関市行財政改革推進審議会

日　時　　令和８年８月５日（水）
午前 10 時から 11 時 30 分まで
場　所　　一関市役所　特別会議室

≪委嘱状交付≫

次　　第

１　開　会

２　挨　拶

３　協　議
⑴　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】
⑵　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

一関市行財政改革推進審議会委員名簿

任期：令和９年７月 31 日まで

（敬称略・五十音順）

番号	氏　名	委員選任区分	公共的団体等
1	小野寺（おのでら）　愛人（ちかと）	[redacted]	
2	加藤（かとう）　有香合（ゆかり）		
3	河合（かわい）　純子（じゅんこ）		
4	佐々木（ささき）　牧恵（まきえ）		
5	佐藤（さとう）　一則（かずのり）		
6	佐藤（さとう）　和彦（かずひこ）		
7	首藤（しゅとう）　亜紀（あき）		
8	菅原（すがわら）　義則（よしのり）		
9	千田（ちだ）　久美子（くみこ）		
10	千葉（ちば）　真美子（まみこ）		
11	千葉（ちば）　朱里（しゅり）		
12	千葉（ちば）　敏紀（としき）		
13	橋本（はしもと）　温子（あつこ）		
14	吉田（よしだ）　捺（なつ）		

※　下線は新任

※　１名欠員有

事務局

役　　職	氏　　名
総務部長	菅　原　　哲　紀
総務部次長兼財政課長	吉　田　　健
財政企画係長	佐々木　智　行
財政課主任主事	千　葉　　諒　太
財政課主事	阿　部　　佑　哉

○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８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５日（水） 10：00～11：30	⑴　審議会のスケジュール・進め方について ⑵　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 ⑶　行政改革の主な取組と財政効果額について	
2	10 月 20 日（火） 10：00～11：00	⑴　指定管理者制度導入に係る委員会方針について ⑶　指定管理者制度導入施設における令和７年度の評価について	

【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。

資料Ａ

第４次集中改革プラン実施状況調査について

1　調査の概要

⑴　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。

⑵　調査期間　　令和8年3月25日～4月10日

⑶　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4つの区分（「計画完了」、「計画どおり」、「計画より遅れている」「検討終了」）による評価、令和7年度の取組状況を調査した。

2　調査結果

令和7年度の調査結果は、以下のとおりであった。

⑴　所管部における令和7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	検討終了	合計
実施時期に定めのあるもの	項目数	14	2	3	1	20
	割合	70.0%	10.0%	15.0%	5.0%	100.0%
実施時期に定めのないもの（毎年度）	項目数	1	28	4	0	33
	割合	3.0%	84.9%	12.1%	0.0%	100.0%
合　計	項目数	15	30	7	1	53
	割合	28.3%	56.6%	13.2%	1.9%	100.0%

※　令和6年度において「計画完了」とした項目は、令和7年度についても「計画完了」として計上している。

【参考】令和6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	検討終了	合計
実施時期に定めのあるもの	項目数	14	2	4	0	20
	割合	70.0%	10.0%	20.0%	0.0%	100.0%
実施時期に定めのないもの（毎年度）	項目数	1	30	2	0	33
	割合	3.0%	90.9%	6.1%	0.0%	100.0%
合　計	項目数	15	32	6	0	53
	割合	28.3%	60.4%	11.3%	0.0%	100.0%

【所管部における令和7年度の評価の基準】
①計画完了：令和7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7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7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。
・実施時期に定めのないもの：目標のとおり、令和7年度の取組を進められなかったもの。
④検討終了
・取組を実施しないものとして所管部において方針決定したもの。

⑵　報告部別進捗状況（令和7年度末時点）　　（件）

報告部	計画完了	計画どおり	計画より遅れている	検討終了	回答課等数
市長公室	1	3	0	0	4
総務部	4	16	0	0	20
まちづくり推進部	2	4	1	0	7
市民環境部	1	0	1	0	2
健康こども部	2	2	1	0	5
商工観光部	1	1	1	0	3
農林部	0	1	0	0	1
建設部	0	0	1	0	1
上下水道部	1	2	1	0	4
消防本部	0	1	1	0	2
教育委員会事務局	3	2	0	1	6
総計	15	32	7	1	55

※　項目により複数の部が対象となるものがあることから総数は一致しない。

⑶ 「計画どおり」とする項目（30項目）

No.	整理番号	改革実施項目	内容	目標	実施時期	所管課	取組の内容（令和7年度）
1	⑴①1	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	地域協働体の活動に対し、財政的・人的支援を行い、地域の特性を生かした地域づくりを促進した。また、狐禅寺地区では、地域の状況を把握しながら組織化を支援した結果、令和8年3月に地域協働体が設立され、市内全地域で課題解決に向けた取組を展開できる体制が整った。
2	⑴①2	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	市防災指導員（AID）養成講習を多くの方が受講できるよう実施要綱を見直し、講習を実施した。また、消防・防災セミナー等により支援を実施した。 ・市防災指導員（AID）40人養成（H27～R7延べ人数：237人）
3	⑴①4	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、わかりやすく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	市民と行政情報を共有するため、 ①②　　広報及びホームページで公表を行った。 ③④⑤⑥ ホームページで公表を行った。
4	⑵①1	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（「明日にはばたく」）。	毎年度	職員課	特別研修や通信教育科目の拡充を図った。 自己啓発として、通信教育を86人が受講した。
5	⑵①2	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	財政課	令和6年度の取組結果を踏まえ、開庁時間の見直しを第5次集中改革プランに登載した。また、財務規則の改正に向けて協議を進めた。 なお、本改革実施項目はそれぞれの改革実施項目によるものと整理した。
6	⑵①3	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	政策企画課と交流推進課で行っている地域おこし協力隊に関する事務を交流推進課に集約した。 商工振興課で行っている一関市外国人等支援本部に関する事務を交流推進課に移管した。
7	⑵①4	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。 令和6年度1,218人→令和7年度1,216人（2人減）
8	⑵①5	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期末手当等の改定を実施した。
9	⑵①6	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。
10	⑶①1	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評価するとともに、総合計画審議会などに報告し意見を求める。	指標の進捗状況を評価し、総合計画審議会などで報告する。	毎年度	政策企画課	現総合計画における令和6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。 また、次期総合計画における指標を取組の体系と合わせ体系的に設定した。
11	⑶①2	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 各部は、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各部等の要求限度額を設定したほか、全体の削減目標額を2億4,490万円と設定した。 ②17部署中、13部署が要求限度額の範囲内で予算要求を行い、全体では要求限度額の範囲内となったほか、削減額は約1億4,400万円となった。※財政効果額は令和8年度分で反映
12	⑶①4	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、2台縮減した。

No.	整理番号	改革実施項目	内容	目標	実施時期	所管課	取組の内容（令和7年度）
13	⑶①5	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	利用の少ない「（一関）栃倉・川台線」、花泉地域永井地区のバス路線を、令和8年10月からデマンド型乗合タクシーへ再編することを方針決定した。 ・1便あたり平均乗車人数2.0人未満の路線 令和7年度　15路線
14	⑶①8	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	今後、職員の退職により正職員が不在となる施設が発生することから、業務委託の拡大に向けた関係課協議により、民間委託することで方針決定した。
15	⑶②1	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割縮減する。 ※　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	引続き施設所管課において、施設利用者等と話合いの場を持ち、取組を進めた。 また、第1期中期計画期間における結論の出し方（話合いがまとまらない施設の取扱い）について検討を行った。 個別施設計画について、計画期間を令和8年度から令和17年度に更新し、市ホームページにて公表した。
16	⑶②2	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（千厩・東山・室根・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	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。
17	⑶②4	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	資産活用の最大化を継続し、閉校した学校施設（旧油島小学校）を民間事業者へ貸し付け、施設の維持管理コストの削減と利活用を図った。
18	⑶②7	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	指定管理者制度の導入5年目の市民センター6施設及び付属施設について、指定管理期間の更新を行った。
19	⑶②9	公共施設の維持管理費の縮減	電力受給契約の見直しと照明のLED化を進め、維持管理コストの縮減を図る。	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	現状の社会情勢では、新たな電力需給契約の見直しは難しい状況である。機会をとらえ、節電キャンペーンに参加し、コストの削減に努めた。
20	⑷①1	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	11社から計1億2,100万円の寄附があり、ふるさと応援寄附推進事業や観光振興事業などに活用したほか、課題解決型支援制度の創設のため、まち・ひと・しごと創生基金へ積み立てた。
21	⑷①2	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	各広告媒体として市の財産を活用した。（広報：69件、ホームページ：4件、本庁舎内の周辺案内板：1件、一般事務用封筒：12件、窓口用封筒：12件） また、一関文化センター、一関運動公園野球場、東山総合体育館のネーミングライツスポンサーを募集、新たな広告媒体として一関市「子育てガイドブック」の企画審査を行った。
22	⑷①3	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、建物売払収入（土地12件、建物0件）　283万8,000円（前年度比 1,399万7,000円減） ・土地、建物貸付収入（土地277件、建物23件）　5,114万4,000円（前年度比　212万2,000円減）
23	⑷①4	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	納期限や納付方法について、市ホームページ、広報などを用いて周知を図った。 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。（R6→R7の圧縮率：35.9％） 債権管理条例に基づき、市税や税外収入債権の徴収計画と徴収困難な事案を共有し、滞納防止対策に取組んだ。

No.	整理番号	改革実施項目	内容	目標	実施時期	所管課	取組の内容（令和7年度）
24	⑷①5	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8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。
25	⑷①6	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。
26	⑷②3	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節減と水洗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、維持管理費の節減と水洗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	安定的に使用料収入を確保するためには、下水道への接続の普及促進が重要となることから、工事説明会では水洗化の必要性についての説明を行い水洗化普及促進に務めた。また、市ホームページや広報誌をはじめとする各種広報媒体を活用し、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。
27	⑷②4	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侵入する、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滞水・閉塞が発生している中里処理分区において、布設替工事（区間約157m）を実施した。 また、花泉処理分区で次年度以降の対策工事に備え不明水箇所の調査（1,084m）を実施した。
28	⑷③2	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	商工振興課	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」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：15件、試験分析機器の利用件数：1,251件 ② 受講者数：54人 ③ 参加企業数 ガイダンス：40社、情報交換会：32社（9団体）
29	⑸①1	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	医療費受給資格変更届や企業版ふるさと納税寄附申出などの手続をオンライン化した。その結果、電子申請等が可能な手続は計125種類となり、目標を達成した。
30	⑸①2	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	ソフトウェアシステム(Python、パワークエリ)を活用した業務の見直し等により、業務の効率化及び経費の削減を行った。

⑷ 「計画より遅れている」とする項目（7項目）

No.	整理番号	改革実施項目	内容	目標	実施時期	所管課	取組の内容（令和7年度）
1	⑴①3	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の使用方法を含む）において、市の人口の約8割にあたる83,000人（H17～R7延べ人数）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	毎年度	消防課	市内全域での救命講習を開催したが、目標人数の達成には至らなかった。（H17～R7延べ人数：80,255人） ・普通救命講習　132回　修了者　2,058人 ・上級救命講習　5回　修了者　25人 ・救命入門コース　54回　修了者　983人
2	⑶①6	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作成した検討資料をもとに担当者間で意見交換を行ったが、見直し案がまとまらず、タクシー事業者との意見交換までは至らなかった。
3	⑶①7	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、渋民）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	令和5年度に実施した出張所の開所日・開所時間の縮小運用による窓口の利用状況について、令和7年11月に大東地域内の地域協働体等に現状報告し意見を聞いたが、地域の意向を踏まえた存廃の方向性は見いだせていない。
4	⑶②6	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	関係団体と活用方法の協議・検討を継続して行ったが、条例改正には至らなかった。
5	⑷①8	宅地分譲地の売却	東山地域（サンヒル柴宿）、川崎地域（銚子台）、藤沢地域（サンパルナ名生城）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	HPやチラシにより価格の見直しをPRしたが、売却には至らなかった。 ・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、全64区画完売（令和4年度）
6	⑷②1	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、市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。R7口座振替利用率は77.4%（前年比△0.3）となり前年度並みの利用率であった。
7	⑷③1	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】 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、経営の安定化を図ったが経営改善には至らなかった。 【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、経営の健全化を図った。

⑸ 令和7年度に「検討終了」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	取組の内容（令和7年度）
1	⑶②11	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	学校体育施設の利用日誌および施設実績報告書のオンライン化により、利用者の報告手続きの簡素化を図るとともに、提出データのリアルタイム集計による事務の迅速化を実現した。 有料化については、学校施設の設備格差が大きく公平性を確保できず、また徴収事務の負担に対し費用対効果が低いため、実施しないこととした。

【参考】 令和6年度までに「計画完了」とした項目（15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	取組の内容（達成年度）
1	⑵①7	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	令和5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。
2	⑶①3	市広報の発行回数の見直し	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。
3	⑶①9	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。
4	⑶②3	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	・令和5年4月　花泉小学校、大東中学校開校 ・令和5年4月　新沼小学校を藤沢小学校に編入統合
5	⑶②5	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	令和6年度	児童保育課	・令和3年度に田河津児童館を閉園、 ・令和4年度に狐禅寺・厳美・萩荘・弥栄の各幼稚園を閉園、川崎保育園のこども園移行、 ・令和6年度に摺沢保育園・摺沢幼稚園を統合し、摺沢こども園へ移行 といった再編を進めた。
6	⑶②8	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	令和4年度	財政課	令和7年度から新たな評価シートを指定管理制度導入施設に導入することを決定した。 なお、導入に当たっては、施設利用者や外部有識者を含めたワークショップで評価のあり方を検討するとともに、一部の施設を対象に試行を実施し意見をいただきシートを作成した。
7	⑶②10	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	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
8	⑷①7	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	産業企画課	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
9	⑷②2	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	令和4年度	経営総務課	チラシの配布等により料金改定にかかる事前周知を行い、令和6年5月検針分から改定後の料金を適用することにより、財政基盤の強化を図った。 ※2段階での料金改定（令和4年10月、令和6年4月）
10	⑸①3	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）
11	⑸①4	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	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、Jcoinを追加で開始した。 ・電子マネーによる支払件数　4,566件
12	⑸①5	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	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）
13	⑸①6	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	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
14	⑸①7	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	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
15	⑸①8	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。

資料B

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

単位：百万円

改革実施項目	効果額 R3 実績額（見込額）	R4 実績額（見込額）	R5 実績額（見込額）	R6 実績額（見込額）	R7 実績額（見込額）	5か年計 実績額（見込額）	主な取組 見込み	主な取組 実績
(1)　協働によるまちづくりの推進								
①	0 (—)	0 (—)	0 (—)	0 (—)	0 (—)	0 (—)	—	—
小計（A）	0 (—)	0 (—)	0 (—)	0 (—)	0 (—)	0 (—)	—	—
(2)　職員と組織の最適化								
①	194 (93)	420 (162)	651 (247)	632 (328)	703 (361)	2,600 (1,192)	○定員適正化計画の推進　など	○日直業務の見直し ○定員適正化計画の推進［R2職員数との比較］　※（）内は前年度比 （R3）正職員13人減（13人減）　／再任用フルタイム職員等３人減（３人減） （R4）正職員47人減（34人減）　／再任用フルタイム職員等９人減（６人減） （R5）正職員73人減（26人減）　／再任用フルタイム職員等13人減（４人減） （R6）正職員71人減（２人増）　／再任用フルタイム職員等18人減（５人減） （R7）正職員82人減（11人減）　／再任用フルタイム職員等９人減（９人増）
小計（B）	194 (93)	420 (162)	651 (247)	632 (328)	703 (361)	2,600 (1,192)	—	—
(3)　事務事業、公共施設の見直し								
①	107 (117)	212 (218)	314 (318)	414 (418)	517 (518)	1,564 (1,591)	○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） ○市広報の発行回数の見直し（Ｒ３年度以降、月２回から月１回へ） ○公用車の縮減（Ｒ７年度２台縮減） ○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（Ｒ３～６年度で合計９つの市民センターに指定管理者制度を導入）　等
②	0 (—)	0 (—)	0 (—)	0 (—)	0 (—)	0 (—)	—	—
小計（C）	107 (117)	212 (218)	314 (318)	414 (418)	517 (518)	1,564 (1,591)	—	—
(4)　財政運営の健全化								
①	268 (71)	182 (73)	148 (110)	261 (67)	147 (133)	1,006 (454)	○市有財産の売却等　など	○企業版ふるさと納税の活用（11件） ○広告掲載事業の実施（７件） ○市有財産の売却等（売却：12件、貸付：300件）　等
②	0 (—)	0 (—)	0 (—)	0 (—)	0 (—)	0 (—)	—	—
③	0 (—)	0 (—)	0 (—)	0 (—)	0 (—)	0 (—)	—	—
小計（D）	268 (71)	182 (73)	148 (110)	261 (67)	147 (133)	1,006 (454)	—	—

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

単位：百万円

改革実施項目	効果額 R3 実績額（見込額）	R4 実績額（見込額）	R5 実績額（見込額）	R6 実績額（見込額）	R7 実績額（見込額）	5か年計 実績額（見込額）	主な取組 見込み	主な取組 実績
⑸　ＩＣＴ（情報通信技術）の活用								
①	0 (—)	0 (—)	0 (—)	0 (—)	0 (—)	0 (—)	—	—
小計（E）	0 (—)	0 (—)	0 (—)	0 (—)	0 (—)	0 (—)	—	—
職員削減の重複分（F）	0 (0)	88 (32)	96 (32)	121 (32)	137 (32)	442 (129)		
効果額計（A+B+C+D+E−F）	569 (281)	725 (422)	1,017 (644)	1,186 (781)	1,230 (980)	4,727 (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あり。
※　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。

【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	2,969 時間	4,930 時間	【ＲＰＡ＋ＡＩ－ＯＣＲ】 ・医療費助成給付申請受付業務（国保年金課） ※　RPAライセンスについては令和７年７月をもって保守契約終了 【ＡＩ】 ・子育て施設入所調整事務（児童保育課） ・AI文字起こしレコーダーによる会議録等の自動作成（財政課） ・訪問・窓口面談等業務支援システム（福祉課） 【ＲＰＡ】 ・道路除雪費支払事務（道路管理課） 【ソフトウェアシステム】 ・雨量等収集入力業務（消防本部防災課）
ICT活用後の業務時間数	968 時間	1,101 時間	1,714 時間	2,391 時間	3,062 時間	
削減業務時間数	318 時間	312 時間	442 時間	578 時間	1,868 時間	

※　RPA：ソフトウエアロボット技術により、定型的な事務を自動化する技術のこと。一定のルールに従って単純作業を行うことができる。
※　AI-OCR：従来のOCR（光学式文字読み取り装置）にAIを組み込み、前後の文字や学習データから文字を連想することで、文字の認識精度を飛躍的に向上させた技術のこと。