

1. 開かれた、公正で透明性の高い行政システムの確立

区分	項目 重点項目	第2次美里町 行政改革大 綱・記載項目	担当課 /係 /担当者	これまでの取組 と課題	実施方針		平成24年度	平成25年度	平成26年度				平成27年度				平成28年度	委員会コメント
					目的・目標	具体的な取組概要	Do【実施】 取組実績	Do【実施】 取組実績	Plan【計画】 主な取組	Do【実施】 取組実績	Check【検証】 目標達成状況	Action【改善】 課題及び改善	Plan【計画】 主な取組	Do【実施】 取組実績	Check【検証】 目標達成状況	Action【改善】 課題及び改善	Plan【計画】 主な取組	
1	◎	行政情報のわかりやすい積極的な公表と説明責任の確立 (住民目線に立った情報の公表)	総務課 /文書法令係 /広報広聴係 進捗管理者 高橋 憲彦 担当者 加藤 敏典 伊藤 博人	広報紙は月2回発行しています。情報の電子化を進める一方で、紙による情報を公開するために「行政情報コーナー」を本庁舎及び南郷庁舎2か所に設置しました。また、町のホームページをリニューアルし、使いやすさの改善に努めました。 今後は、行政情報コーナーの運用のルール化と町のホームページ掲載情報の充実を図る必要があります。	【目的・目標】 積極的に情報を公開するための掲載情報のルール化、情報の充実を図ります。 【指標】 町のホームページの年間の訪問者数 【基準値】 104,044人	公開方法として、インターネットを活用した迅速な情報の発信と紙による行政情報コーナーの充実を図ります。 ・掲載情報のルール化 ・掲載情報の充実 ・町のホームページの見直し ・コミュニティ型のWebサイトであるソーシャルネットワークワーキングサービス(SNS)等を活用した多様な情報発信方法の検討	情報公開条例の全部改正 ・会議公開、行政情報コーナーのルール化の検討 ・公開している例規集システムについて、迅速に情報を公開するために、議会の都度、更新に努めました。 ・例規集システムは、更新に時間を要することから、改廃等の条例等を随時、町のホームページに掲載しました。 ・職員向けシステム操作研修を実施しました(17人参加) ・文書、広報、まちづくり担当者の打合会議の開催	行政情報コーナーの充実に向けた取組 本庁舎の配置場所の改善は行いましたが、検討したものの基準の策定までは至りませんでした。 ○町のホームページの掲載 ・行政委員会等のページ作成支援 ・トップページのスマートフォン閲覧の視認性及び操作性の向上対応 ・会議録公開ページの刷新 ・職員向けシステム操作研修の実施(13課19人参加) ・文書、広報、まちづくり担当者の打合会議の開催	行政情報コーナー等の運用基準の作成 ・【No.29職員研修制度の確立と計画的な実行】及び【No.24職員の倫理規程及び行動規範の策定と公表】と関連した取組 ・職員向けシステム操作研修の実施 ・情報配信に向けて、SNS等による多様なメディアの活用検討	行政情報コーナー等運用基準を作成し、職員に周知しました。 ・各種会議録の公開については、随時掲載しました。 ○町のホームページの作成し、掲載しました。 ・試験的に町の事業についてSNSを活用した情報発信を行いました。 ・情報の取扱、ホームページ作成研修については、業務の調整がつかず、実施できませんでした。が、これまでの研修受講職員を中心に個別に、新規ホームページ作成等の助言・指導を行いました。	訪問者数は、3月13日現在、113,268人となりました。 ・計画した取組は、概ね実施できました。 ・行政情報コーナーは、総務課で掲載情報管理を徹底することで各課の掲載状況を確認しています。	町のホームページの掲載情報の更新管理に向けた取組 ・職員向けシステム操作研修の実施 ・SNSでの情報配信の試行的な実施	町のホームページの掲載情報の更新管理にしました。 ・各課に対してページへの掲載ルールの徹底をアナウンスし、ルールに則り更新するよう指導を行いました。 ・健康福祉課の食育のページについて、より閲覧しやすくページを再構成しました。 ・平成27年度は、各課のページ作成及び編集について操作指導を実施しました。	掲載ルールについては、これまで内部文書として作成していた掲載ルールを要綱として規定し、更なる掲載ルールの徹底を図りました。主に若手職員を中心としてページ編集の指導を行い、スムーズなページ掲載を行うことができました。	データ記録領域の慢性的な不足が続いているため、継続して領域確保のためのデータ整理を行います。 ・各課の担当者の異動に伴い、更新頻度にばらつきが散見されるため、引き続き情報発信の重要性の周知と操作研修の実施について進めていく必要があります。	職員向けシステム操作研修の実施 ・情報配信の充実	個人情報保護条例及び情報公開条例について職員理解度を高めるために、毎年度、定期的な研修機会を設け、職員の知識向上を図り、通常の業務に生かされたい。 (【No.29職員研修制度の確立と計画的な実行】と関連) 現在、掲載情報の充実に取り組まれています。早期に、広報紙、町のホームページ、行政情報コーナー等の掲載情報、掲載時期、期間等についてルールを定め、運用が適切に行われているか確認する庁内の仕組みを確立する必要があります。 このことは、情報ツールとしての信頼性を高め、閲覧数の増加につながるばかりではなく、町のホームページは、広告媒体としての価値を高めることも期待されます(【No.18その他広告収入等収入増施策】と関連)。	
2	○	会議及び会議録の公開 (情報公開条例等法令の規定を遵守)	総務課 /文書法令係 進捗管理者 高橋 憲彦 担当者 森 陽祐	会議開催のお知らせ及び会議録等の公開を始めましたが、公開が遅れることもあり、運用のルール化を図る必要があります。	【目的・目標】 附属機関等の会議や会議録の公開を徹底します。 【指標】 附属機関等の会議録の公開を、会議終了後1か月以内に公表した割合 【基準値】 26.3%(平成24年度)	情報公開条例の全部改正、文書管理(作成・簿冊・保存)の徹底を図ります。	情報を公開する前提となる個人情報保護条例の新規制定、情報公開条例の全部改正を行うとともに、文書規程及び行政文書管理規則を見直しました。 ・附属機関等の会議運営について検討しましたが、制定までは行いませんでした。 ・条例の洗い出し調査に併せて、附属機関等の条例を見直し、整備しました。	附属機関等の会議運営に関する運用の徹底 ・行政文書管理規則、文書規程の運用の徹底 ・情報公開の推進	附属機関等の概要書を作成するとともに、会議の有無について調査し、町のホームページに掲載しました。 ・附属機関等の会議録の様式を統一し、町のホームページの掲載箇所を統一しました。	達成状況は、まだ把握できていませんが、会議の運営及び開催方法については、1か月での公表は時間的に難しい附属機関も多いようです。 ・会議録の内容について、全文筆記されているもの、会議結果が分からない会議が多く見受けられました。	附属機関等の会議の公開に関する運用の徹底 ・行政文書管理規則、文書規程の運用の徹底 ・情報公開の推進	附属機関等の会議の公開に関する運用の徹底をしながら、会議の要点を記載した上で、全文筆記するよう周知しました。 ・行政文書管理規則、文書規程の運用の徹底 ・文書規程の運用の徹底 ・情報公開の推進	文書を管理しやすいシステムを導入するとともに、会議運営の要約を記載した上で、全文筆記するよう周知しました。 ・会議開催案内については、町のホームページに掲載する場合、原則として、7日前ではなく10日前とするとともに、広報紙への掲載も検討されるよう要望いたします。 会議開催案内については、一部非公開の議題がある場合は、住民の方が傍聴しやすいよう議題の最初又は最後とする配慮が必要です。 なお、会議の運営については、各種附属機関の設置条例では会議運営に関する規定内容が十分とは言えないことから、傍聴等について会議運営のルールを定めることが必要です。	附属機関等の会議の公開に関する運用 ・行政文書管理規則、文書規程の運用 ・情報公開の推進	会議の公開及び会議録については、附属機関の会議に限らず積極的に公開及び公表することを要望いたします。 会議開催案内については、町のホームページに掲載する場合、原則として、7日前ではなく10日前とするとともに、広報紙への掲載も検討されるよう要望いたします。 会議の公開に際しては、一部非公開の議題がある場合は、住民の方が傍聴しやすいよう議題の最初又は最後とする配慮が必要です。 なお、会議の運営については、各種附属機関の設置条例では会議運営に関する規定内容が十分とは言えないことから、傍聴等について会議運営のルールを定めることが必要です。			
3		行政の政策過程への住民参加制度の確立と公表 (各種計画や条例等の策定段階における公表と意見の募集)	総務課 /広報広聴係 進捗管理者 相澤 直子 担当者 齋藤 真	計画策定に際し、計画案を公表し、住民の意見を募集するパブリックコメント(意見公募)手続の要綱を整備し、実施しました。	【目的・目標】 計画等を策定するに当たり、広く住民から見直し、住民が意見を提出しやすい制度の改善に努めました。 【指標】 パブリックコメント条例の制定 【目標値】 定性目標のためなし	要綱を規程に見直す際に、意見募集期間を15日以上から20日以上に見直し、住民が意見を提出しやすい制度の改善に努めました。	パブリックコメント手続を条例化し、意見募集期間を30日間としました。	運用基準の作成 ・職員研修の実施	平成26年4月1日施行の条例に基づき手続フロー及び参考様式を作成し、行政イントラへ掲載し、職員への周知を図りました。 課長会議で運用体制及び手続フローの説明を行い、適切な実施の確保に努めました。	条例、計画策定等におけるパブリックコメントの運用を徹底させるため、手続フロー及び参考様式を示しながら職員への周知に努めました。が、全体を対象としての研修は実施できませんでした。	適切な運用の徹底を図るために、職員研修等を実施する必要があります。	条例の運用の徹底	パブリックコメントの実施に当たっては、スケジュール管理と適切な運用の徹底に努めました。 ・実施件数 7件 ・意見提出人数 15人 ・意見提出件数 113件	職員におけるパブリックコメント運用に関する周知徹底は進んでいると認識しています。 制度の整備を進めてきましたが、意見提出の状況から住民の意見を広く募集する取組としての目標達成には課題も見えています。	職員研修の実施等、適切な運用を進める取組を継続して行います。 ・公表資料の不備が指摘されたことがあったため、適正な資料整備に努めるよう周知します。	条例の運用の徹底	パブリックコメント手続は、期間延長及び資料配布等の改善に向けた取組とともに、条例化され、住民参加制度の確立に向けた改善が進められていますが、パブリックコメント手続に限らず、政策立案過程でも、住民の声を聴くモニタリング機能を強化されることを望みます。 今後も、住民の声に耳を傾け、必要な見直しの検討を推し進められたい。	
4	-1	委員会等への委員の公募制度の積極的導入 (公選委員の構成比の目標設定と取組、女性委員の構成比の目標設定と取組)	総務課 /総務係 進捗管理者 高橋 憲彦 担当者 中村 紋歌	公選委員枠を設け、積極的に推進するために、取組に関する指針を策定しました。	【目的・目標】 住民の参画機会を増やし、開かれた行政システム確立の取組として、公選委員の拡大に努めます。 【指標】 新たに設置する附属機関等の委員総数に占める公選委員の割合 【目標値】 30%	公選委員の拡大に向けて、委員選任における内部の取組を確立し、公募による選任委員の割合の拡大に努めます。	新規制定条例には、委員の公募による選任について、条文中に明記しました。 ・公募の状況は、下記のとおりです。 ・情報公開3人(応募者0人) ・個人情報4人(1人) ・行政改革8人(4人) ・学校教育環境12人(3人) ・介護運営11人(3人) ※括弧の数字は公募による選任者数 委員数に対する公選委員の構成割合 28.9%	附属機関の見直しに併せて、選任基準に住民代表等の記載がある場合については、公募による方法を明記しました。 なお、公募の状況は、下記のとおりです。 ・地域公共交通会議16人中2人公募(応募者1人) ※括弧の数字は公募による選任者数 委員数に対する公選委員の構成割合 6.3%	委員の選任基準の見直し検討 ・選任する際の協議、合議のルール化 ・担当課への周知徹底	委員の選任に関する様式、手順等を定め、選任過程の明確化、課長等会議、職員への周知に努めました。 ・委員選任に際し、様式(概要書)を定め、公選委員比率に対する考え方について、整理を行いました。 公募の状況は下記のとおりです。 ・個人情報5人(1人) ・健康づくり10人(1人) ・食育推進10人(1人) ・児童厚生9人(2人) ・男女共同12人(1人) ・近代文学館10人(4人) 委員数に対する公選委員の構成割合 17.9%	目標は達成できていませんが、公募委員の町長指名委員となり引き続き委員を異務める場合もあります。また、応募者が固定化しています。	選任過程のルール化はできたことから、各種委員の選任基準、選定過程の考え方について公募制度の視点を持つことが必要です。	担当課への手続の周知の徹底 ・選任基準の確認	担当課への手続の周知を行いました。 公募の状況は下記のとおりです。 ・国保9人(2人) ・行革6人(2人) ・総合計画29人(5人) ・介護運営11人(4人) ・地域包括運営11人(4人) ・公共交通20人(4人) 委員数に対する公選委員の構成割合 24.4%	公募のルール化により手続の透明性は図られましたが、選任基準の確認までは、行いませんでした。	附属機関等の在り方から公募制度の拡充が可能な検討する必要があります。	積極的に住民参画機会を増やそうとするのであれば、町長が推薦している選任基準のある委員についても、可能であるものについては積極的に公募を実施されたい。 現在の目標値である公選委員の割合30%については、段階的に目標値を引き上げることを望みます。 なお、平成24年度は、目標を達成できていないことから、委員の選任基準及び委員定数の妥当性について検討されたい。	

1. 開かれた、公正で透明性の高い行政システムの確立

区分 項目 No.	重点項目 No.	第2次美里町 行政改革大 綱・記載項目	担当課 /係 /担当者	これまでの取組 と課題	実施方針		平成24年度	平成25年度	平成26年度			平成27年度			平成28年度	委員会コメント	
					目的・目標	具体的な取組概要	Do【実施】 取組実績	Do【実施】 取組実績	Plan【計画】 主な取組	Do【実施】 取組実績	Check【検証】 目標達成状況	Action【改善】 課題及び改善	Plan【計画】 主な取組	Do【実施】 取組実績	Check【検証】 目標達成状況		Action【改善】 課題及び改善
4	2	委員会等への委員の公募制度の積極的導入 (公募委員の構成比の目標設定と取組、女性委員の構成比の目標設定と取組)	総務課 /総務係 進捗管理者 高橋 憲彦 担当者 中村 紋歌	男女の均等な登用を推進するために、取組に関する指針を策定しました。	【目的・目標】 男女の均等な登用を目指して、委員への女性の登用機会の拡大に努めます。 【指標】 新たに設置する附属機関等の委員総数に占める女性委員の割合 【目標値】 30%	女性委員の登用機会の拡大に向けて、委員選任における内部の取組を確立し、女性の参画機会の拡大に努めます。	女性の登用の状況は、下記のとおりです。 ・個人情報4人(0人) ・個人情報4人(0人) ・行政改革8人(2人) ・学校教育環境12人(2人) ・介護11人(6人) ※ 括弧の数字は女性の選任者数 委員数に対する女性委員の構成割合 26.3%	女性の登用の状況は、下記のとおりです。 ・地域公共交通会議16人(1人) 委員数に対する女性委員の構成割合 6.3%	・委員の選任基準の見直し検討 ・担当課への周知徹底 ・委員選任に際し、様式(概要書)を定め、男女比率に対する考え方について整理を行いました。 ・個人情報5人(0人) ・健康づくり10人(6人) ・食育推進10人(6人) ・児童厚生9人(6人) ・男女共同12人(6人) ・近代文学館10人(5人) 委員数に対する女性委員の構成割合 51.8%	目標は達成しましたが、委員によって男女比にバラツキが見受けられます。	選任過程のルール化はできたこと、各種委員の選任基準、選定過程の考え方について登用機会の平等の視点が必要です。	担当課への手続の周知の徹底 担当課への手続の周知を行いました。 ・国保9人(2人) ・介護認定20人(10人) ・民生推薦7人(2人) ・特別報酬6人(1人) ・行革6人(0人) ・総合計画29人(6人) ・介護運営11人(4人) ・地域包括運営11人(4人) ・公共交通20人(1人) ・産業活性化10人(1人) 委員数に対する女性委員の構成割合 24.0%	登用機会のルール化により手続の透明性は図られました。	附属機関等の在り方から登用機会の拡充が可能か検討する必要があります。	担当課への手続の周知の徹底 委員数に対する女性委員の構成割合 24.0%	男女の均等な登用に向け、女性委員の構成割合30%を目標に掲げていますが、男女共同参画の趣旨を踏まえ、いろいろな場面で女性が参加しやすい環境を整備することが必要です。 ただし、女性と男性それぞれの得意とする分野があれば、そのことを尊重し、目標を達成するために男女の構成割合を強く意識し過ぎた取組とならないよう留意してください。 委員構成割合に限らず、多様な場面で性別を意識することなく、誰もが参画しやすい環境となることを期待します。	
5		監査制度等の制度の強化 (監査機能の充実)	監査委員会書記 進捗管理者 佐藤 俊幸 担当者 高橋 美樹	監査計画を定め、行政監査の充実、財政援助団体などの監査を実施しました。	【目的・目標】 時代の変化に対応した監査の実現のため、監査対象項目数の増加、監査の結果から内部統制の強化に努めます。 【指標】 監査対象項目の拡充 【基準値】 5項目	財務、経営の監査及び行政監査の充実、指定管理者、財政援助団体などの監査内容の充実と拡充を図ります。	施設の管理運営が指定管理者制度に移行しており、指定管理者の監査を新たに実施しました。 ・例月出納検査 ・定期監査(全課) ・決算審査 ・随時監査 ・財政援助団体等の監査(負担金、補助金、交付金) ・指定管理者(2件)	・例月出納検査(一般、水道、病院) ・定期監査(全課) ・決算審査 ・随時監査 ・財政援助団体等の監査(負担金、補助金、交付金) ・指定管理者(2団体) ・監査資料の見直し(定期監査の「OA機器ビデオカメラ調べ」を廃止)	・例月出納検査 ・定期監査(全課) ・決算審査 ・随時監査 ・財政援助団体等の監査 ・指定管理者 ・監査資料の見直し検討	年間監査計画に添って実施し、目標を達成しています。	実施時期及び実施日数、監査資料等については適宜、必要に応じた見直しが必要です。	・例月出納検査 ・定期監査(全課) ・決算審査 ・随時監査 ・財政援助団体等の監査 ・指定管理者 ・監査資料及び監査日程の見直し検討	・例月出納検査(一般、水道、病院) ・定期監査(全課) ・決算審査(全会計) ・随時監査(工事9件) ・財政援助団体等の監査(負担金、補助金、交付金) ・指定管理者(2団体) ・監査資料の見直し(物品一覧表を物品異動履歴一覧表に変更) ・定期監査の日程を調整	年間監査計画に添って実施し、目標を達成しています。	監査方法及び監査資料等については適宜、必要に応じた見直しが必要です。	・例月出納検査 ・定期監査(全課) ・決算審査 ・随時監査 ・財政援助団体等の監査 ・指定管理者 ・出資団体の監査 ・物品の実地確認	戦略的な経営分析を進めるためにも、公認会計士の登用も検討されたい。
6		行政相談体制の強化 (行政に対する苦情受付、調査、改善要求等)	総務課 /広報広聴係 進捗管理者 相澤 直子 担当者 齋藤 真	組織的な窓口がなく、その都度、関係課で対処しており、組織的な相談体制及び苦情に対処する体制づくりが必要です。	【目的・目標】 町政相談体制の充実、提案、要望及び職員への苦情申出に対する取組を確立します。 【指標】 行政相談の未処理件数 【目標値】 0件	相談する窓口の設置、提案、要望及び苦情申出に対する体制を確立して事務の改善を実施します。	苦情申出について規程を定め、メール及び文書等で総務課に寄せられた苦情申出については、総務課で文書により回答することとしました。 提案箱 9件 苦情申出 7件	・苦情申出制度については、町のホームページに情報を掲載、また、提案箱設置場所を取組概要説明提示等により周知を図りました。 ・町相談業務担当者の情報共有と相談対応の向上を図るための意見交換会開催を年2回実施しました。 ・町政相談員(2人)を設置し、広報紙、町のホームページで周知を図り、月1回の定期相談開催と電話での随時相談受付に対応しました。	・苦情申出制度の住民への周知 ・町政相談員設置及び周知 ・常設の窓口等の設置も含め、行政相談の対応について、【No.40住民ニーズの適正な把握と反映】と一体的に検討を進めます。 提案箱等 12件 苦情申出 6件 相談件数 9件	・広報みさとに情報を掲載し、町政相談の開催や提案箱設置、苦情申出制度の住民への周知を図りました。 ・町相談業務担当者の意見交換会を2回開催し、相談業務の充実と向上を図るための研修を実施しました。 ・常設の窓口設置を検討し、「総合案内相談窓口」の平成27年度開設に向けて準備を進めました。 提案箱等 16件 苦情申出 4件 相談件数 件	常設の窓口としての「総合案内相談窓口」の開設準備を進め、組織的な相談体制の推進を図りました。	総合案内相談窓口の設置を機に、寄せられた要望、苦情等に対する体制づくりはできたことから、住民への周知、円滑な運用に向けた庁内連携の強化を図る必要があります。	・意見、要望、提案、苦情申出制度の周知 ・町政相談員設置及び周知 ・総合案内相談窓口の利用推進及び強化 ・改正行政不服審査法への取組	・広報みさとに情報を掲載し、町政相談の開催や提案箱設置、苦情申出制度の住民への周知を図りました。 ・総合案内相談窓口を開設しました。 総合案内相談窓口案内 3, 810件相談等 224件(3月9日現在)	総合案内相談窓口を開設し、常時2人態勢で案内業務や相談業務を実施しました。 相談窓口へは幅広く多岐にわたる相談等が寄せられており、窓口を一本化しての対応から住民の利便性は向上したと認識しています。 しかし、情報の共有・整理分析・活用に繋げるためのデータの一元管理を軌道に乗せることができませんでした。	・意見、要望、提案、苦情申出制度の周知 ・町政相談員設置及び周知 ・総合案内相談窓口の利用推進及び強化 なお、住民からの不服申立て等に対して、調査審議する庁内又は第三者委員会の設置についても、検討されたい。	
7		政策評価推進委員会の設置と評価結果の公表 (町の自己評価に対する意見聴取と意見反映状況の公表)	企画財政課 /政策係 進捗管理者 小野 英樹 担当者 尾形 賢太	平成19年度 試行 平成20年度 すべての事務事業について実施 平成22年度 記載項目の一部見直し 平成23年度 評価手法の一部見直し 平成19年度から委員会を設置しています。	【目的・目標】 政策・施策を実現するための取組として政策評価推進委員会による外部評価を継続します。 【指標】 政策評価委員会の設置 【基準値】 定性目標のためなし	政策・施策に対する事務事業の有効性に視点を置いた評価に取り組みます。	平成22年度及び平成23年度の取組から、これまでの事後評価から事前の有効性評価に視点を移しました。平成24年度は、総合計画の改訂にあわせ、重点的な政策11施策を対象に実施しました。特に、政策の実現手段である同計画実施計画の再編時に事務事業の方向性やプログラム化を視点に評価を実施しました。	・事務事業の有効性に視点を置いた評価を実施し、前年度から継続評価となった3施策と新規11施策の計4施策について評価を実施しました。 ・政策形成過程への関与を確保し、評価結果の公表を実施しました。	・自己評価体制の充実については、電算システムの試行導入を推進しました。 ・総合計画の策定準備については、まちづくりアイデアコンテストやまちづくりワークショップなどの取組を実施しました。	・電算システムの試行導入については、一部システムの不具合があったことから、本格導入までに至りませんでした。 ・まちづくりアイデアコンテスト等の実施結果については、提案事業の推進及び平成27年度に予定する総合計画への適切な反映が求められます。	・電算システムの不具合の解消を図るとともに、自己点検評価の自動化を推進します。 平成27年11月に「まち・ひと・しごと創生法」が制定され、地方版総合戦略の策定が求められていることから、第2次美里町総合計画との一体的な策定を推進します。	自己評価体制の充実並びに第2次美里町総合計画の策定作業及び地方版総合戦略の一体的な策定を推進します。	・政策・施策形成に係る進行管理調査を作成し、自己評価を実施しました。 ・「まち・ひと・しごと創生総合戦略」を含む、第2次美里町総合計画を策定しました。	新たな総合計画の策定もあり、総合計画審議会に自己評価資料は提出しましたが、政策評価委員会は設置せず、外部評価は実施しませんでした。	成果管理が十分ではないため、評価、改善の一連の動作に結びついていない施策があることから、客観性を確保する必要があります。	自己評価の評価基準を明確化しながら、政策評価委員会を設置し、施策の目標達成に向けた、事務事業の展開手法を検証します。	よりよい施策の実現に向けて、成果分析、評価、改善の手法及びサイクルの確立に向けて、より一層、担当課の取組管理の徹底を図られたい。

※ 一つの項目で、複数の指標設定している場合、又は、担当課が異なる場合、「項目No.」に枝番を付してします。

2. 財政の健全化

区分	項目No.	第2次美里町行政改革大綱・記載項目	担当課(係) / 担当者	これまでの取組と課題	実施方針		平成24年度	平成25年度	平成26年度			平成27年度			平成28年度	委員会コメント																																	
					目的・目標	具体的な取組概要	Do【実施】取組実績	Do【実施】取組実績	Plan【計画】主な取組	Do【実施】取組実績	Check【検証】目標達成状況	Action【改善】課題及び改善	Plan【計画】主な取組	Do【実施】取組実績	Check【検証】目標達成状況		Action【改善】課題及び改善	Plan【計画】主な取組																															
8		<p><b>中期収支見込・財政健全化計画の策定及び公表</b></p> <p>(平成27年度までの収支見込みに基づく財政健全化計画の策定及び公表)</p>	<p>企画財政課 / 財政係</p> <p>進捗管理者 小野 英樹</p> <p>担当者 高橋 明子</p>	<p>平成19年度に第1次財政健全化計画(平成19年度から平成23年度まで)を策定しました。平成20年度、平成21年度に一部見直しを行いました。</p>	<p><b>【目的・目標】</b> 中期の財政計画を策定し、計画的な財政運営に努めます。</p> <p><b>【指標】</b> 実質公債費比率</p> <p><b>【目標値】</b> 15.0%以下</p>	<p>財政健全化計画の策定及び進捗管理を行います。</p>	<p>第2次財政健全化計画(平成25年度から平成27年度まで)を策定し、広報紙及び町のホームページで公表しました。</p> <p><b>【実績値】</b> 14.8%</p>	<p>前年度決算状況の分析 前年度取組状況の公表</p> <p><b>【実績値】</b> 14.3%</p>	<p>前年度決算状況の分析 前年度取組状況の公表</p> <p><b>【実績値】</b> 12.8%</p>	<p>計画どおりに実施しています。指標は、これから分析し確定となります。</p>	<p>今後も計画的な財政運営に努め、さらに目標値を下回るように進めていきます。</p>	<p>前年度決算状況の分析 前年度取組状況の公表</p> <p>分析結果に基づいた、財政健全化計画の見直し・中期財政計画の策定</p>	<p>前年度決算状況の分析 前年度取組状況の公表</p> <p><b>【実績値】</b> . %</p> <p>・中期財政計画策定のための財政推計の実施</p>	<p>計画どおりに実施しています。指標は、これから分析し確定となります。</p>	<p>今後も計画的な財政運営に努め、さらに目標値を下回るように進めていきます。</p>	<p>前年度決算状況の分析 前年度取組状況の公表</p> <p>分析結果に基づいた、財政健全化計画の見直しを進めます。</p>	<p>総合計画の施策推進、職員定員適正化計画、施設管理計画及び委託化基本方針と一体的な取組から財政の健全化に努めるとともに、外部監査等による経営分析の導入も検討された。</p>																																
																		<p><b>総合計画の進捗管理の徹底</b></p> <p>(取組の重点化、実施計画の作成と公表)</p>	<p>企画財政課 / 財政係</p> <p>進捗管理者 小野 英樹</p> <p>担当者 尾形 賢太</p>	<p>平成21年度から、実施計画と予算との関連付けを図るため「事業別予算」の編成に取り組むとともに、実施計画の作成及び公表を行いました。</p>	<p><b>【目的・目標】</b> 効果的なマネジメント・サイクルの確立に努めます。</p> <p><b>【指標】</b> 政策協議体制の確立</p> <p><b>【基準値】</b> 定性目標のためなし</p>	<p>施策・事務事業(実施計画)の管理を進めており、政策評価と同様に取り組みます。</p>	<p>目的・目標をより意識した事業展開を図るため、事業別予算から施策別予算への体系の移行を図り、実施計画を作成及び公表しました。また、政策形成過程の充実を図るため、サマーレビュー(夏季政策協議)を定期的に導入し、政策、人事、財政、行政改革の視点から一体的に取組を行いました。</p>	<p>実施計画作成に至る一連の政策形成過程の充実を図った。</p> <p>・サマーレビュー(施策協議) ・オータムレビュー(政策協議)【継続】 ・オータムレビュー(政策協議)【新規】</p> <p>※第2次美里町総合計画の策定準備</p>	<p>・サマーレビュー(施策協議) ・オータムレビュー(政策協議)</p>	<p>・サマーレビュー(夏季政策協議)を実施 ・総合計画の策定準備については、まちづくりアイデアコンテスト等を実施</p>	<p>一連の政策形成過程の構築を図ることができたことから、事務事業の自己評価体制の効率化が必要です。</p>	<p>平成27年1月に「まち・ひと・しごと創生法」が制定され、地方版総合戦略の策定が求められていることから、第2次美里町総合計画との一体的な策定を推進する。</p>	<p>・サマーレビュー(施策協議) ・オータムレビュー(政策協議) ※第2次美里町総合計画の策定作業</p>	<p>・これまでの総合計画に基づいた施策の進行状況の確認作業として、下記レビューを行いました。 ・サマーレビュー(施策協議) ・オータムレビュー(政策協議) 総合計画の施策目標の達成状況は、58.1%となりました。 ・新たな総合計画を策定しました。</p>	<p>一連の政策形成過程を構築することはできました。 ・新たな総合計画において、重点施策を設定しました。 ・施策目標達成に向けた事務事業の有効性の検証が必要です。</p>	<p>・新たな美里町総合計画の実施計画において、事務事業の再編作業が必要となります。 ・事務事業における自己評価体制の充実を図ります。</p>	<p>・サマーレビュー(施策協議) ・オータムレビュー(政策協議)</p> <p>※施策目標実現のため、より一層、施策と事務事業の関連付けを進め、一体的な取組から成果の客観性の確保に努めます。</p>	<p>【No.7政策評価委員会の設置と評価結果の公表】及び【No.8中期収支見込・財政健全化計画の策定及び公表】と一体的な取組を推進された。</p>															
																																			<p><b>人件費の見直しと公表</b></p> <p>(非常勤特別報酬も含め、各種手当の再調査及び公表)</p>	<p>総務課 / 人事給与係</p> <p>進捗管理者 日野 剛</p> <p>担当者 高橋 一夫</p>	<p>人事院勧告に基づいて毎年度見直しを行いました。</p> <p>特別職(三役)の報酬は、平成19年4月から10%削減しました。職員のうち、平成20年・平成21年に加算額を減じたほか、管理職手当、特殊勤務手当の見直しを行いました。</p>	<p><b>【目的・目標】</b> 財政の健全性を維持するために、人件費の抑制に努めます。</p> <p><b>【指標】</b> 経常収支比率のうち人件費</p> <p><b>【基準値】</b> 25.4%</p>	<p>毎年度、結果について公表しており、類似団体等との比較を参考に、必要に応じて見直しを行います。</p> <p>人事院勧告に基づいて、55歳を超える職員の昇給を停止しました。</p> <p>人件費の状況の公表については、人事行政の運営並びに給与及び定員管理等について広報紙及び町のホームページで公表を行いました。</p> <p><b>【実績値】</b> 24.7%</p>	<p>・平成25年度は、人事院勧告が行われなかったため、勧告に準じた改正は行っていません。 ・人事行政の運営並びに給与及び定員管理等について公表 ・委託化検討項目の正規職員の人件費とのコスト比較</p> <p><b>【実績値】</b> 24.0%</p>	<p>・平成26年度は、人事院勧告に基づいた見直し ・人事行政の運営並びに給与及び定員管理等について公表 ・委託化検討項目の正規職員の人件費とのコスト比較</p> <p><b>【実績値】</b> 24.3%</p>	<p>計画どおりに実施しています。指標は、これから分析し確定となります。 正規職員数の減少と非正規職員数の増加について、引続き保育及び幼児教育部門業務について委託化に向け検討する必要があります。</p>	<p>・正規職員の減少に伴い、多様な任用形態の活用が求められています。 ・平成27年度から任期付職員、再任用職員の雇用を進めていきます。</p>	<p>人事院勧告に基づいた見直し ・人事行政の運営並びに給与及び定員管理等について公表</p>	<p>・平成27年度は、人事院勧告に基づいて見直しを行っています。改定項目は、給料表の改定、通勤手当の支給率の引上げ及び寒冷地手当の新たな制度化となります。 ・公表については、広報紙及び町のホームページで公表を行っております。</p>	<p>計画どおりに実施しては、今後、分析し確定となります。</p>	<p>正規職員の定年退職者の増加に伴い、階層変動により人件費の減少は進んでいますが、一方で、臨時・非常勤職員の増大につながっています。 今後は、多様な任用形態の職員の活用を進めていかなければなりません。</p>	<p>・人事院勧告に基づいた見直し ・人事行政の運営並びに給与及び定員管理等について公表</p>	<p>人事院勧告に基づいた見直しが行われ、公表も実施されています。特殊勤務手当等も町独自の支給はないようですが、総人件費の抑制の取組として、臨時・非常勤職員の増大につながっています。 今後は、多様な任用形態の職員の活用を進めていかなければなりません。 (【No.30職員定員適正化計画の策定と公表】、【No.36事務事業の委託化方針の策定】と関連)。</p>
12-1		<p><b>公共施設の統廃合を含めた効率的な運用</b></p> <p>(老朽化施設の計画的な統廃合、教育施設等の整備計画の策定)</p>	<p>防災管理課 / 施設管理係</p> <p>進捗管理者 福田 幸喜</p> <p>担当者 阿部 秀樹</p>	<p>各施設ごとの管理計画を作成しましたが、統廃合の検討は行っていません。</p>	<p><b>【目的・目標】</b> 管理運営する施設の有効性について検討します。</p> <p><b>【指標】</b> 施設管理計画の策定</p> <p><b>【基準値】</b> 定性目標のためなし</p>	<p>公有財産管理台帳、施設管理計画の整備を進めながら、施設の有効性等については、長寿命化計画の策定及び債権管理に努めました。</p>	<p>災害公営住宅の建設事業等により事務事業が計画どおり進まず、長期的視点からの内容検討を図ることができませんでした。</p>	<p>施設管理計画を策定し、施設の再配置を検討</p>	<p>平成26年4月22日、総務大臣より公共施設等総合管理計画の策定通知がありました。関係各課の共通認識が必要となるため、町の基本方針を決定し、総合管理計画を策定する方向としました。</p>	<p>計画の策定に当たっては、随時、検討する必要があります。 関係各課の共通認識が必要となるため、町の基本方針を決定し、総合管理計画を策定する方向としました。</p>	<p>公共施設等総合管理計画(行動計画)の策定</p>	<p>スケジュールに従って、ほぼ予定通りの進捗状況であった。</p>	<p>平成27年度内に「美里町町の財政状況と合わせて、公共施設等総合管理計画」の策定が完了</p>	<p>町の財政状況と合わせて、「美里町公共施設等総合管理計画」の策定が完了し公表済み。今年度以降は各担当課による「個別施設計画」策定予定。</p>	<p>早期に、統一的に長寿命化及び維持管理費用を確保し、利用状況等から施設の妥当性について検討された。検討に際しては、民間での施設管理の取組及び指定管理者制度等の民間活力について十分に検討され、きめ細かな施設管理及び接遇改善等から住民サービスの向上に努められた。【No.37施設管理の民営化・委託化方針の策定】及び【No.14施設使用料等、受益者負担の見直し】と関連)。</p>																																		
																<p><b>公共施設の統廃合を含めた効率的な運用</b></p> <p>(老朽化施設の計画的な統廃合、教育施設等の整備計画の策定)</p>	<p>教育総務課 / 管理係</p> <p>進捗管理者 福田 幸喜</p> <p>担当者 早坂 幸喜</p>	<p>幼稚園の統合について計画し、実施しました。</p>	<p><b>【目的・目標】</b> 学校教育施設の再編を見据えた施設等の整備計画を作成します。</p> <p><b>【指標】</b> 整備計画の策定</p> <p><b>【基準値】</b> 定性目標のためなし</p>	<p>子どもにとって、よりよい学校環境の整備を進めながら、施設の再配置を推進する学校教育環境審議会での審議を進めました。</p>	<p>平成24年度において、学校教育環境審議会を5回開催し、主に学校の適正な規模及び配置について審議しました。</p>	<p>今年度、学校教育環境審議会が8回開催され、答申書が提出されました。</p>	<p>教育施設の整備計画の策定</p>	<p>学校教育環境整備方針作成のため、教育委員会継続協議をしていきます。具体的な取組としては、施設見学や現場調査を行いました。また、将来の学校の在り方について、保護者と教職員にアンケートを実施しました。</p>	<p>平成27年度も継続して検討を行います。</p>	<p>「学校再編ビジョン」を作成し、町民に示します。</p>	<p>「学校再編ビジョン」を作成するために、町民を対象とした意見交換会を6回開催しました。</p>	<p>「学校再編ビジョン(案)」のパブリックコメントは、平成28年4月に示しました。</p>	<p>方針に基づく長寿命化又は学校再編への取組を進めます。</p>	<p>施設の再点検を行うとともに学校ごとの児童・生徒数についても考慮し、検討を進められた。</p>																			
12-2		<p><b>公共施設の統廃合を含めた効率的な運用</b></p> <p>(老朽化施設の計画的な統廃合、教育施設等の整備計画の策定)</p>	<p>防災管理課 / 施設管理係</p> <p>進捗管理者 福田 幸喜</p> <p>担当者 早坂 幸喜</p>	<p>幼稚園の統合について計画し、実施しました。</p>	<p><b>【目的・目標】</b> 学校教育施設の再編を見据えた施設等の整備計画を作成します。</p> <p><b>【指標】</b> 整備計画の策定</p> <p><b>【基準値】</b> 定性目標のためなし</p>	<p>子どもにとって、よりよい学校環境の整備を進めながら、施設の再配置を推進する学校教育環境審議会での審議を進めました。</p>	<p>平成24年度において、学校教育環境審議会を5回開催し、主に学校の適正な規模及び配置について審議しました。</p>	<p>今年度、学校教育環境審議会が8回開催され、答申書が提出されました。</p>	<p>教育施設の整備計画の策定</p>	<p>学校教育環境整備方針作成のため、教育委員会継続協議をしていきます。具体的な取組としては、施設見学や現場調査を行いました。また、将来の学校の在り方について、保護者と教職員にアンケートを実施しました。</p>	<p>平成27年度も継続して検討を行います。</p>	<p>「学校再編ビジョン」を作成し、町民に示します。</p>	<p>「学校再編ビジョン」を作成するために、町民を対象とした意見交換会を6回開催しました。</p>	<p>「学校再編ビジョン(案)」のパブリックコメントは、平成28年4月に示しました。</p>	<p>方針に基づく長寿命化又は学校再編への取組を進めます。</p>	<p>施設の再点検を行うとともに学校ごとの児童・生徒数についても考慮し、検討を進められた。</p>																																	

2. 財政の健全化

区分 項目 No.	第2次実施計画 行政改革大綱・記載項目 番号 項目	担当課 係/ 担当者 /担当者	これまでの取組 と課題	実施方針		平成24年度	平成25年度	平成26年度			平成27年度			平成28年度	委員会コメント		
				目的・目標	具体的な取組概要	Do【実施】 取組実績	Do【実施】 取組実績	Plan【計画】 主な取組	Do【実施】 取組実績	Check【検証】 目標達成状況	Action【改善】 課題及び改善	Plan【計画】 主な取組	Do【実施】 取組実績	Check【検証】 目標達成状況		Action【改善】 課題及び改善	Plan【計画】 主な取組
13-1	税金等収納率 改善システムの 確立 (税、使用料、手数料等の実態公表、個別管理、徴収担当者の増員、学校での啓発)	徴収対策係 /徴収対策係 進捗管理者 番井 清 担当者 門間 裕区	平成19年度にコンビニ納付を開始、平成21年度に徴収対策課を設置し、徴収体制の強化を図りました。 税(国民健康保険税含む。)の滞納繰越分の徴収率の推移 平成19年度 15.97% 平成22年度 24.76%	【目的・目標】 公平な住民負担及び自主財源の安定的確保に向け、税等所有する債権の管理及び回収に努めます。 【指標】 現年度分の徴収率98.0%未満の科目件数の減少 【基準値】 15科目 (平成23年度)	取組方針を定め、担当課と徴収対策課の役割を明確にし、現年度分の徴収体制の強化を図ります。	滞納繰越分の徴収率は、上昇しており、関係課と連携し、現年度分の徴収率向上と使用料等の債権管理状況の把握努めました。具体的な計画の策定までは至りませんでした。計画策定後、徴収に係る業務の委託化についても検討します。	滞納繰越分の徴収率を策定、税及び債権回収向上対策本部会議3回、実務担当者会議2回 ・「美里町税外収入の督促及び延滞金の徴収に関する条例」及び「財務規則」の改正 ・徴収職員の設置 ・公金の債権回収業務を開始(美里町納付推進センター) ・内部研修の実施(管理職、新規採用職員研修1回、債権管理研修(一般)2回、(私債権)1回、(公債権)2回) ・任期付短時間勤務職員の導入協議	債権の管理及び回収の徹底 ・債権管理の内部研修の実施 ・実務担当者会議の開催 ・目標金額の設定 ・任期付短時間勤務職員を、2人任用します。	回収不能となった私債権(住宅・水道)の債権放棄の実施 ・美里町債権管理条例の制定、美里町税条例/美里町税外収入の督促及び延滞金の徴収に関する条例等の一部改正により、各種債権の統一基準が整った。 ・美里町債権管理条例制定に伴う財務規則改正、収納日管理の実施により、徴収環境が整った。 ・債権管理の内部研修(新規採用職員研修1回、一般研修6回、専門研修3回) ・会議等の開催(対策本部会議6回、実務担当者会議5回) ・任期付職員2名導入で、研修や条例の整備、滞納整理に職員の能力向上が図られた。	指標は、現在、把握できていませんが、予定していた取組について、概ね達成ができました。	・美里町債権管理条例の制定によって、条件整備が整った。今後はその運用のチェックが重要となります。 ・平成28年1月に入替えとなる基幹システムについて、債権管理に対応できるシステム導入が必要です。 ・高度なスキルを持つ任期付職員の導入期間中、できるだけ多くの職員がそのスキルを継承できるように、実務担当者会を継続して開催する必要があります。	・美里町債権管理条例の制定に伴い、各債権の管理徴収に関する課題の発掘と改善策の検討 ・平成26年度では債権管理に関する基本項目についての条件整備を行ったが、平成27年度から統一基準に基づく債権管理が実施されるため、収入の目標金額設定状況や滞り、債権管理の遅れに指標として債権管理に周知する。 ・債権管理研修は、基本的な内容を繰り返して行うことが効果的であることから、継続して研修を行います。	・美里町債権管理条例施行後半年経過時点での実施状況について調査し、所管課の実態を把握した。 ・歳入実施の把握のため、所管課に毎月「債権管理に関する報告書」を提出させた。 ・対策本部の会議1回、職員対象の内部研修を2回、市町村アカデミーへの研修が実施された。 ・平成24年度対策本部をスタートさせ、債権管理を推進、平成27年4月債権管理条例が施行し1年となるが、所管課の進捗状況は想定目標に至っていない。 ・定期の月次報告により、年間歳入金額の推移及び督促発布状況の把握ができた。 ・債権研修については、繰り返し実施してゆくことで職員の習得が確実に進んでいると見え、今後も積極的に研修を実施してゆくことが、継続して研修を行う必要がある。また、積極的な参加が得られない状況である。今後も継続し、個々の職員の自己啓発が必要と思われる。	・債権の管理及び回収の徹底 ・債権管理の内部研修の実施 ・実務担当者会議の開催	各種の取組により徴収率が改善していますが、継続的な取組とするためにも、今後には、啓発活動の推進、徴収等にあたる職員のマニュアル化及び研修を通じた職員の意識向上に向けた取組を推進する必要があります。また、債権管理を徹底するために、平時の確保に努められた。 なお、徴収率の改善は公平性の確保はもちろんのこと、財政の健全化に寄与するものであり、徴収率に限らず目標金額等も掲げ、取り組まれている。		
13-2	税金等収納率 改善システムの 確立 (税、使用料、手数料等の実態公表、個別管理、徴収担当者の増員、学校での啓発)	税務課 /管理徴収係 進捗管理者 及川 一 担当者 梶谷 巧志	賦課・徴収体制の確立、納税普及に努めました。学校と連携した取組は、行いませんでした。	【目的・目標】 税の使い道など納税の大切さを通じて、健全な金銭感覚を養うために納税の啓発に取り組む。 【指標】 小・中学校での金銭(租税)教育の実施回数 【目標値】 年6回	学校教育又は父兄参加機会等での納税等意義及び啓発に努めます。	現年度分の徴収率向上及び債権管理状況の把握に努め、取組率向上に向けた取組を行いました。 学校と連携した取組は、行いませんでした。	実施要望のあった青生、不動堂小学校2校で税務課職員が講師となり、出前講座を実施しました。	・学校との連携を図るため、教育委員会を交え実施協議を進める。 ・税務課職員の各種研修への積極的参加による知識向上を図る。 ・実施する小、中学校の拡充	・8月の校長会において租税教室の開催を依頼しました。 ・租税教室講師養成研修に職員1人を派遣しました。 ・12月に2校(青生小・小牛田小)で租税教室が実施されました。2校には大崎地区租税教育推進協議会からの依頼を受け講師として税務課職員を派遣しました。	目標数の6校は、達成できませんでした。	・大崎地区租税教育推進協議会との情報連携の強化 ・未実施校等に対する校長会等を通じた事業説明の強化	実施する小、中学校の拡充するため次の取り組みを行います。 ・学校への働きかけの強化のため、事例集の配布を行います。 ・大崎地区租税教育推進協議会を通じた働きかけを強めます。 ・講師養成研修参加者を増やします。	実施校は拡大しましたが、目標は達成できていません。	学校への働きかけが不十分でありました。大崎地区租税教育推進協議会への働きかけは、必要な取組です。職員数の減少の中で債権管理の強化に取り組まれていること、ぜひ、このような大切な取組を推進されたい。	物が溢れている時代であるからこそ、健全な金銭感覚を養うための金銭・租税教育は、必要な取組です。職員数の減少の中で債権管理の強化に取り組まれていること、ぜひ、このような大切な取組を推進されたい。		
14	施設使用料等、受益者負担の見直し (全施設の取支調査、使用料及び各種手数料の見直し)	防災管理課 /施設管理係 進捗管理者 堀田 幸喜 担当者 阿部 秀樹	平成22年4月に公共物の使用料の見直しを行いました。施設等の使用料の見直しについては、行っていません。	【目的・目標】 施設使用料の妥当性について検討し、自主財源の確保に努めます。 【指標】 施設の取支調査の実施 【基準値】	施設管理計画を策定するに当たり、施設ごとの取支調査を行い、施設使用料及び施設の有効性について施設管理計画の策定と一体的に検討を進めます。	No.12-1「公共施設の統廃合を含めた効率的な運用」項目の取組に努めました。	公共物占有料・道路占有料・行政財産使用料・普通財産貸付料について消費税改正及び、地価の下落に伴う調査を行い、料金の改正を行いました。	施設管理計画と一体的に取組むこと、施設ごとの取支を調査し、使用料の妥当性を検討	施設管理計画策定と一体的な取組のため、施設管理計画策定へ重点を置きました。	施設管理計画策定と一体的な取組と併せて、施設管理計画策定と併せて、施設管理計画策定へ重点を置きました。	施設管理計画策定と併せて、施設管理計画策定と併せて、施設管理計画策定へ重点を置きました。	公共施設等総合管理計画(行動計画)の策定	現時点では、公共物の使用料については、見直しは行っていません。	公共施設等総合管理計画の策定を行いました。	公共施設等総合管理計画(個別計画)の策定に合わせ見直しの検討を図る。	公共施設等総合管理計画(個別計画)の策定を踏まえ、施設の再配置を検討するとともに、消費税率の改定を見据えながら、使用料の妥当性を検討。	公共施設の効率的な運用を行う上で、取支状況を取りまとめ、利用状況及び維持費用から適正な料金の転嫁を実施された。
15	分譲団地の販売促進強化 (駅東、練牛分譲団地の販売促進強化)	まちづくり推進課 /定住化推進係 進捗管理者 高橋 章一 担当者 角田 克江	ゆとり〜と小牛田については、住宅供給公社で販売していますが、平成23年度に復興応援価格が設定されました。グリーンタウン(練牛)の販売は町で行っていますが、平成23年度に被災者支援の減価措置を講じました。 新聞、中吊り広告掲載、住宅取得支援金(建物の固定資産税相当分)による販売促進を行いました。	【目的・目標】 分譲地の住宅取得を推進し、人口減少の抑制に努めます。 【指標】 総合計画で掲げている基準人口の維持率 【目標値】 100%	定住化促進のため、住宅取得者に対する支援策を実施し、販売を促進しました。	1. 駅東(ゆとり〜と小牛田)の販売実績 平成25年度45件契約、新規住宅取得支援金58件(残り197区画) 2. 練牛(グリーンタウン南郷)の販売実績 平成25年度 0件契約、新規住宅取得支援金3件 基準人口 25,094人 住基人口 25,135人(4月1日現在、外国人登録を除く)	1. 駅東(ゆとり〜と小牛田)の販売実績 平成26年度35件契約、新規住宅取得支援金79件(残り160区画) 2. 練牛(グリーンタウン南郷)の販売実績 平成26年度 0件契約、新規住宅取得支援金3件(残り2区画) 基準人口 24,977人 住基人口 25,192人(4月1日現在、外国人登録を除く)	・住宅取得支援金の交付を継続して行います。 ・宮城県住宅供給公社が行っている生活支援施設用地等の販売広報活動に協力します。	宮城県住宅供給公社と新たな広報活動について協議を行いました。 1. 駅東(ゆとり〜と小牛田)の販売実績 平成26年度35件契約、新規住宅取得支援金79件(残り160区画) 2. 練牛(グリーンタウン南郷)の販売実績 平成26年度 0件契約、新規住宅取得支援金3件(残り2区画)	基準人口に対して目標は達成していませんが、駅東地区に限った人口の増加となっています。	生活支援施設用地等への企業誘致が実現できていないことから、継続的な広報活動を販売元である宮城県住宅供給公社とともに進めていきます。	子育て世代への支援の強化を図る新しい奨励金を創設します。 生活支援施設用地へ新規企業が進出しました。 1. 駅東(ゆとり〜と小牛田)の販売実績 平成27年度76件契約、新規住宅取得支援金64件(残り80区画) 2. 練牛(グリーンタウン南郷)の販売実績 平成27年度 1件契約、新規住宅取得支援金1件(残り1区画) 基準人口 24,861人 住基人口 24,983人(4月1日現在、外国人登録を除く)(25,063人(3月1日))	基準人口に対して目標は達成していませんが、震災復興に時間を要しているため、被災地からの移住者も多くなります。	生活支援施設用地への企業進出は叶いましたが、生活利便施設は十分ではないことから、引き続き宮城県住宅供給公社とともに誘致活動を進めていきます。	・定住促進事業制度を広く周知していくことに努め、また、定住支援の一環として、空き家等情報の収集及び提供にも努めてまいります。 ・宮城県住宅供給公社が行っている生活支援施設用地等の販売広報活動に協力します。	駅東の住宅地の販売は、住宅供給公社が行っており、売れ残りによる町の負担はありませんが、震災特需の陰りが見える前に、積極的な販売促進に向けた新たな取組を検討されたい。 特に、町の賑わいづくりの観点から、面積の大きな事業用地の販売強化のために、事業用地を細分化し、コンビニエンスストア等の立地推進に向けた働きかけを進められた。	
16	未利用地等の売却及び活用 (市所有の遊休土地・建物の利用再調査と売却、貸借等行動計画の策定と推進)	防災管理課 /財産管理係 進捗管理者 番井 英治 担当者 堀田 幸喜	町有財産有効活用検討委員会を設置し、検討を進め、平成22年10月に入札広告を行いました。応募はありませんでした。	【目的・目標】 遊休土地の有効利用及び売却から自主財源の確保に努めます。 【指標】 遊休土地の売却件数 【目標値】 8件	公有財産管理台帳の整備を進め、遊休土地の売却を進めます。	No.12-1「公共施設の統廃合を含めた効率的な運用」項目の取組に努めました。 ・遊休土地の入札公告1件 1件売却 ・売却予定地に看板を設置 ・以前に入札公告を行った物件(7件)の先着順売払いを実施しましたが、応募はありませんでした。	・整備した公有財産台帳から遊休土地のリスト化 ・賃貸等遊休土地の利用方法の検討 ・遊休土地の入札公告の実施予定 2件	遊休土地の入札公告の実施(2件)を行いました。応募はありませんでした。	・入札公告実施、2件 ・以前からの入札公告物件の売払い1件	入札公告を実施しましたが、公募がありません。今後は、売払い物件の情報や、広く発信する必要があります。	・遊休土地の入札公告の実施 ・売払い物件をホームページに掲載	遊休地1件の売却を一般競争入札により、実施した。	目標の売却額には達しなかった。	今後はこれまで以上に売却を実施すべく、PR等に努めていく。	・遊休土地の入札公告の実施 ・売払い物件をホームページに掲載 遊休地の売却については、今後も積極的に進めて行く。	保有財産の資産評価を早期に行うべきです。そして、町のホームページを活用し、売却予定地の情報を継続して広く発信されたい。また、賃貸についても検討し、土地を求める方のニーズに応じた遊休土地の利用方法を検討されたい。 なお、土地の立地状況にもよりますが、単に売却のための入札を行うだけではなく、例えば、本町は脱原発を掲げており、再生エネルギー設備の設置等のような各種施策と連携した有効な土地の活用方法を検討されたい。	

2. 財政の健全化

区分 項目 No.	第2次産業町 行政改革大 綱・記載項目	担当課 /係 /担当者	これまでの取組 と課題	実施方針		平成24年度	平成25年度	平成26年度				平成27年度				平成28年度	委員会コメント
				目的・目標	具体的な取組概要	Do【実施】 取組実績	Do【実施】 取組実績	Plan【計画】 主な取組	Do【実施】 取組実績	Check【検証】 目標達成状況	Action【改善】 課題及び改善	Plan【計画】 主な取組	Do【実施】 取組実績	Check【検証】 目標達成状況	Action【改善】 課題及び改善	Plan【計画】 主な取組	
17	企業立地の推進 (「立地したくなるような魅力あるまちづくり、地元企業に対する支援」)	企画財政課 /企業立地推進係 進捗管理者 小野 英樹 担当者 尾形 賢太	平成19年度に企業誘致等行動計画を策定し、取組を開始し、新規企業の誘致及び既存企業の誘致を行ってきました。これまで、既存企業の3社が増設、新規企業4社と立地協定を締結しました。	【目的・目標】 企業誘致の実現と町内企業の経営状況の改善に向けた取組を推進します。 【指標】 工業統計調査による製造品等出荷額 【目標値】 280億円	立地候補地の条件整備を進めます。	・企業立地セミナーの開催 ・企業訪問の実施 ・新規企業3社が操業 【工業統計調査による製造品等出荷額】 273億円	・企業立地セミナーを開催 ・企業訪問を実施 ・新たにコールセンターを誘致 【工業統計調査による製造品等出荷額】 300億円	・企業立地セミナーの開催 ・企業訪問の実施	・東京都内及び名古屋市内において企業立地セミナーを開催しました。 ・企業訪問を実施 【工業統計調査による製造品等出荷額】 326億円	目標を達成することができました。	引き続き、誘致活動を推進し、目標値の更なる向上に努めます。	・企業立地セミナーの開催 ・企業訪問の実施	・東京都内及び名古屋市内において企業立地セミナーを開催しました。 ・企業訪問を実施 【工業統計調査による製造品等出荷額】 357億円	目標を達成することができました。	引き続き、誘致活動を推進し、目標値の更なる向上に努めます。	・企業立地セミナーの開催 ・企業訪問の実施	地域活力の源でもある地域産業の活性化に向けた取組として、ほかの地域との差別化及びその情報発信により、新たな雇用創出を図る取組を進められたい。
18	その他広告収入等収入増施策 (「町広報紙、ホームページへの広告掲載、住民バス等への広告掲載」)	総務課 /総務係 進捗管理者 高橋 憲彦 担当者 加藤 敏典	平成20年度から広報紙及び町のホームページへの広告掲載を実施しました。平成23年度時点ですべて、広報紙は、掲載枠に多くの申込みがあるのに対して、町のホームページは、広告掲載の申込みが少ない状況にあります。平成23年度115万円	【目的・目標】 広報紙、町のホームページへの広告掲載を推進し、自主財源の確保に努めます。 【指標】 広告収入額 【目標値】 140万円	広報紙、町のホームページのほか、住民バス未利用地での看板事業等の可能性を検討し、財源の確保に努めます。	広報紙、町のホームページへの広告掲載主を募集し、自主財源の確保に努めました。その結果、広報紙の広告掲載の申込みが多くなりました。 広告収入 144万8千円 ・広報紙 120万円 ・町のホームページ 24万8千円	広報紙、町のホームページへの広告掲載主の募集に努め、自主財源の確保に努めました。 広告収入 126万8千円 ・広報紙 114万円 ・町のホームページ 12万8千円	・広報紙、町のホームページへの広告掲載の募集 ・有効な広告媒体の検討 広告収入 119万6千円 ・広報紙 103万8千円 ・町のホームページ 15万8千円 ・広告募集業務について、外部の専門性を活用するため、業務委託の入札公告を行いました。応募がありませんでした。	・広報紙、町のホームページへの広告掲載を募集し、継続契約に努めました。 広告収入 119万6千円 ・広報紙 103万8千円 ・町のホームページ 15万8千円 ・有効な広告媒体については、具体的な検討まで至りませんでした。	・広報紙の発行回数が、これまでの月2回から月1回に変更となり広告枠が減少することから、広告掲載主の確保に努めます。 ・広告募集業務の外部委託について、内容を再検討し、財源確保に努める必要があります。	・広報紙、町のホームページへの広告掲載の募集 ・有効な広告媒体の検討	広報紙、町のホームページへの広告掲載を募集し、継続契約に努めました。 広告収入 96万6千円 ・広報紙 88万8千円 ・町のホームページ 7万8千円	広報紙の発行回数を見直したこともあり、収入額は減少しています。	広報紙の発行回数を見直したことから、目標の達成は難しいものの、時間を掛けて新規の広告掲載業者を探すとともに、広告媒体としての魅力を高めることと、新たな広告媒体を検討する必要があります。	・広報紙、町のホームページへの広告掲載の募集 ・広告媒体の検討	広報紙は、広告の掲載募集に対して応募が相当数あるようですが、定期的に広く募集されたい。また、町のホームページについては、広告媒体としての価値を高める取組（【No.1 行政情報のわかりやすい積極的な公表と説明責任の確立】）を推進されたい。なお、新たな広告媒体の検討については、遊休土地への看板設置等の実施（【No.16 未利用地等の売却及び活用】）を検討されたい。	

※ 一つの項目で、複数の指標設定している場合、又は、担当課が異なる場合、「項目No.」に枝番を付して示します。

3. 地方公営企業等の経営安定化

区分 項目 No.	第2次美里町 行政改革大綱 記載項目	担当課 (係) /担当者	これまでの取組 と課題	実施方針		平成24年度	平成25年度	Plan【計画】 主な取組	Do【実施】 取組実績	平成26年度			平成27年度			平成28年度	委員会コメント
				目的・目標	具体的な取組概要	Do【実施】 取組実績	Do【実施】 取組実績			Check【検証】 目標達成状況	Action【改善】 課題及び改善	Plan【計画】 主な取組	Do【実施】 取組実績	Check【検証】 目標達成状況	Action【改善】 課題及び改善	Plan【計画】 主な取組	
19	水道事業の経営健全化 (民間委託も含めた中期運営方針策定、水道料金等の改定)	水道事業所/総務係 辻野 純一郎 担当 高橋 勲	浄水場の建設、老朽管更新によって、借入金の償還額が増加し、平成20年度から単年度収支が赤字、平成21年度に浄水場の運転業務を委託、日本水道協会の経営診断を基に、財政計画(案)を作成し、段階的な料金の見直しの検討を行いました。	【目的・目標】 安全で安定したおいしい水を供給する水道事業の経営の健全化に努めます。 【指標】 単年度収支の黒字化(経常収支比率) 【目標値】 100%	経営の効率化及び経営基盤の強化に努め、業務のさらなる委託化、住民負担に配慮しつつ適正な料金体系の改定を行います。 【実績値】94.3%	財政計画を策定し、平成25年度、平成26年度に段階的に料金を見直すこととしました。 【実績値】94.3%	水道料金の平成25年5月徴収分から改定を実施 ・平成26年1月からコンビニ収納を実施 ・平成25年度は、収益的収支において費用の節減に努め、資本コストの削減に努め、水道料金については、石綿セメントの発電機を設置しました。 【実績値】96.8%	水道料金の見直し(統一水道料金の実施) ・財政計画と実際の収支の比較及び検証 ・他事業体における民間委託取組の情報収集	水道料金は、平成26年5月徴収分から統一料金に改定しましたが、財政計画に対し、収益改善までは至っていません。収益的収支は、委託経費が増加傾向にあります。 【実績値】100.7%	指標の達成状況は、現在、分りません。 ・水道料金改定はやかみならず予算対給水収益はやかみ減少傾向となっています。 ・財政計画に対し、収益的収支は依然厳しい経営状況となっております。	経費が増加傾向にあることから、単一業務ではなく、包括業務として一括委託できないか先進的な取組の情報収集し、取組を進めます。 ・委託可能業務の発注に向けた検討 ・委託可能業務の包括発注 ・財政計画と実際の収支の比較及び検証	平成28年度からの浄水場等運転管理業務委託及びメータ検針交換及び回収率向上対策業務委託を発注しました。 【実績値】105.2%	平成28年度からの業務委託において、メータ検針業務以外については達成しました。 ・水道開閉検査業務 ・委託業務の検証 ・財政計画と実際の収支の比較及び検証 ・水道料金改定時期の検証	料金改定を行っています。激変緩和策として見直しを先送りしたことは、本来の企業経営の観点からは望ましくはありません。水道事業の経営の健全化に向けて、黒字化に向けた計画を早期に明らかにする必要があります。また、浄水場の管理及び防犯対策の徹底を図られたい。			
20	町立南郷病院の経営健全化 (検診による収益増、大崎圏域連携強化)	町立南郷病院/事務局 辻野 純一郎 担当 須田 政明	平成20年度に病院事業改革プランを策定、検討委員会による点検及び評価を行いました。平成20、21年度は、単年度収支が赤字となり、医師の確保が課題となっています。	【目的・目標】 地域医療及び初期の救急医療を担う町立南郷病院の経営の健全化に努めます。 【指標】 単年度収支の黒字化(経常収支比率) 【目標値】 100%	医師数を確保し、安定した病院運営に努めます。検診の実施、検査受注、訪問診療の充実を努めながら、初期の救急医療を担い、遠田・大崎地区の医療機関と連携し、救急医療体制の充実を図ります。 また、職員の自己啓発の誘発及び接遇研修に力を入れ、イメージの向上に努めます。	地域の初期の救急医療に努め、医療の質の向上を目指しながら、経営の安定化に努めました。 ・職員の接遇研修の実施 ・住民、職員検診の実施 ・初期緊急医療体制の確保 ・在宅訪問診療の実施 ・常勤医師の確保 ・検査受注 将来目標の100%には達しなかったが、改革プランの平成24年度目標の98.5%に対して99.4%となり改善が図られました。 【実績値】99.4%	接遇研修を実施 ・6月から8月には住民健診、職員検診の委託を受け実施 ・医師の24時間常駐体制により緊急医療受付体制を確保 ・常勤医師による在宅訪問診療430件を実施 ・東北メディカルメガバンク機構より1人医師の派遣を受け常勤医師を確保 ・住民健診の血液検査を成人病予防協会から受託 ・内科外科以外に東北大学病院等に医師の派遣を依頼し、小児科、整形外科、眼科診療等科目の充実	接遇研修の実施 ・住民、職員検診の実施 ・初期緊急医療体制の確保 ・在宅訪問診療 ・常勤医師の確保 ・常勤医師による在宅訪問診療を実施 ・東北メディカルメガバンク機構より1人医師の派遣を受け常勤医師を確保 ・住民健診の血液検査を成人病予防協会から受託 ・内科外科以外に東北大学病院等に医師の派遣を依頼し、小児科、整形外科、眼科診療等科目の維持	接遇研修については、「接遇対応評価測定」報告書を踏まえスタッフ会議で周知徹底を確認 ・6月から8月には住民健診、職員検診の委託を受け実施 ・医師の24時間常駐体制により緊急医療受付体制を確保 ・常勤医師による在宅訪問診療を実施 ・東北メディカルメガバンク機構より1人医師の派遣を受け常勤医師を確保 ・住民健診や職員検診の受託、検査の受注等により経営の安定化に努めました。 ・在宅訪問診療も実施でき、医師の派遣を受け診療科目の維持も図れました。	指標の未達成については、患者の減少のためと思われまます。 ・研修については、受講者が固定しているため、多くの職員が出席できるよう時間や回数等を工夫しました。 ・各取組については、概ね実施できています。 ・職員確保については、派遣医師が1年更新のため未だ不確定な部分が多く、薬剤師、看護師等の医療スタッフの確保は、広報やローワークで募集しても応募が無いため、改善できていません。人材の確保が喫緊の課題です。	各研修の定期開催をスタッフ会議で計画し、その実績状況を定期的に確認している。 ・6月から8月には住民健診、職員検診の委託を受け実施 ・医師の24時間常駐体制により初期緊急医療体制を確保 ・常勤医師による在宅訪問診療を実施 ・東北メディカルメガバンク機構より1人医師の派遣を受け常勤医師を確保 ・住民健診の血液検査を成人病予防協会から受託 ・内科外科以外に東北大学病院等に医師の派遣を依頼し、小児科、整形外科、眼科診療等科目の維持	各研修の実施状況は、医療事故防止研修会3回実施(延べ55人参加)、感染対策研修2回実施(延べ36人参加)、専門研修4回実施(延べ87人参加)、声掛け訓練及び防犯訓練を1回実施(6人参加)、防犯研修会を1回実施(11人参加)。 ・医師24時間常駐体制により初期の緊急医療体制を東北大学病院等から医師の派遣を受け常勤医師を確保 ・住民健診や職員検診の受託、検査の受注等による診療以外の収益確保により経営の安定化に努めました。 ・在宅訪問診療も実施でき、医師の派遣を受け診療科目の維持も図れました。	指標の未達成については、患者の減少のためと思われまます。 ・研修については、受講者が固定しているため、多くの職員が出席できるよう時間や回数等を工夫しました。 ・各取組については、概ね実施できています。 ・職員確保については、派遣医師が1年更新のため未だ不確定な部分が多く、薬剤師、看護師等の医療スタッフの確保は、広報やローワークで募集しても応募が無いため、改善できていません。人材の確保が喫緊の課題です。	接遇等院内研修を実施します。 ・住民、職員検診の委託を受け実施 ・常勤医師による在宅訪問診療を実施 ・東北メディカルメガバンク機構より1人医師の派遣を受け常勤医師を確保 ・住民健診や職員検診の受託、検査の受注等による診療以外の収益確保により経営の安定化に努めます。	地域の初期医療として地元にあるのは、住民にとって安心感があります。町立南郷病院の経営の健全化については、常勤医師の確保に努め、医療の質の向上に努めます。また、浄水場の管理及び防犯対策の徹底を図られたい。		
21	下水道事業の経営健全化 (普及率及び水質の向上、料金等の適正な見直し)	下水道課 辻野 智明 担当 田村 太市	平成19、22年度に使用料の改定を行いました。また、各種イベント会場での普及啓発活動を実施し、下水道の普及・啓発に努めました。今後、地方公営企業法適用の検討を進める必要があります。 平成23年度水質 ・公共73.1% ・農集67.3%	【目的・目標】 地域の生活環境の改善に向け、水質を推進し、下水道事業の経営の健全化に努めます。 【指標】 水質の向上 【目標値】 公共76.0% 農集73.0%	各種イベント等における啓発活動、改定資金の利子補給による水質を推進します。 下水道事業の健全化のため、住民負担に配慮しつつ、適正な使用料の料金体系の検討を進めながら、下水道事業の地方公営企業法適用に向けた準備を進めます。 地方公営企業法適用については、他の自治体の先行事例及び日本下水道協会の資料を基に、取り組むべき項目及びスケジュールについて検討を進めました。 【実績値】 公共77.3% 農集69.0%	各種イベントに参加(2回)し、下水道の普及啓発活動を行いました。また、側溝からの悪臭の苦情が寄せられた地域を戸別訪問し、水質化について周知しました。 個別訪問件数 10件 使用開始(公共)146件 融資総額(公共)1件 使用開始(農集)57件 融資総額(農集)1件 地方公営企業法適用については、他の自治体の先行事例及び日本下水道協会の資料を基に、取り組むべき項目及びスケジュールについて検討を進めました。 【実績値】 公共77.3% 農集69.0%	産業まつりは台風の影響により中止となったため、プールの設営ができませんでした。 ・戸別訪問及びボスティング活動は、平成26年3月に公共下水道84件、農集集落排水46件を実施しました。 ・固定資産台帳の整備は、終了し、例規の改正(案)の作成についても完了しました。 ・組織体制については、平成27年度から下水道課を新設いたします。 ・固定資産台帳の整備及び資産評価 ・会計システムの検討	田園フェスティバルでPRブースを設置しました。 ・供用開始区域の未接続世帯に対し、接続依頼文書の送付及びアンケートを行いました(戸数基礎) ・農集集落排水施設71.0% ※平成25年度の指標までは使用者の申請に基づく人口により集計していましたが、人口の変動が適切に反映されていなかったため、平成26年度から住民基本台帳に基づく人口等により集計していましたが、人口の変動が適切に反映されていなかったため、平成26年度から住民基本台帳に基づく人口等により集計していましたが、人口の変動が適切に反映されていなかったため、平成26年度から住民基本台帳に基づく人口等により集計してあります。	水質の実績 ・公共下水道(人口基礎)73.8% ・農集集落排水施設(戸数基礎)71.0% ※平成25年度の指標までは使用者の申請に基づく人口により集計していましたが、人口の変動が適切に反映されていなかったため、平成26年度から住民基本台帳に基づく人口等により集計してありますが、人口の変動が適切に反映されていなかったため、平成26年度から住民基本台帳に基づく人口等により集計してあります。	アンケート等の集計結果及び類型企業の水質化普及策を参考にし、下水道の普及及び促進策の仕組みづくりを行いました。 ・財政計画については、単式簿記ベースだけではなく、複式簿記ベースでも必要であることから、公認会計士の指導を受け、作成をします。	イベント等で、下水道普及ブースを設置し、下水道の普及及び啓発に努めました。 ・新たな普及促進策として、美里町下水道接続奨励金交付要綱を制定しました。 ・地方公営企業法の適用に向け、条例等の整備、課及び関係の体制の整理を行いました。 ・地方公営企業法の適用に向け、地方公営企業法システム及び固定資産管理システムを導入しました。 使用開始(公共)151件 融資総額(公共)2件 使用開始(農集)15件 融資総額(農集)0件	田園フェスティバルでPRブースを設置しました。 ・戸別訪問及びボスティング活動は実施できませんでした。 ・新たな普及促進策として、美里町下水道接続奨励金交付要綱を制定しました。 ・地方公営企業法の適用に向け、条例等の整備、課及び関係の体制の整理を行いました。 ・地方公営企業法の適用に向け、地方公営企業法システム及び固定資産管理システムを導入しました。 使用開始(公共)151件 融資総額(公共)2件 使用開始(農集)15件 融資総額(農集)0件	水質の実績 ・公共下水道(人口基礎)73.8% ・農集集落排水施設(戸数基礎)71.0% ※平成25年度の指標までは使用者の申請に基づく人口により集計していましたが、人口の変動が適切に反映されていなかったため、平成26年度から住民基本台帳に基づく人口等により集計してありますが、人口の変動が適切に反映されていなかったため、平成26年度から住民基本台帳に基づく人口等により集計してあります。	町広報紙及びホームページだけでなく、イベント等において下水道接続奨励金の広報を行い、制度の周知を図る必要があります。本町が抱えている現状課題を明らかにし、水質化率の高いほかの自治体の取組事例を参考にしながら、供用開始を待つ住民のためにも水質化の普及活動に努められたい。 なお、下水道事業の加入負担金は、住民にとって加入時の負担が大き過ぎます。普及活動に努めることは大切ですが、加入を推進する方法として限界もあることから、未加入状況を分析し、負担軽減を図る何らかのインセンティブの検討も必要です。			
22	第三セクターの経営改善 (経営状況の検証、経営状況の把握、将来性の検証)	産業振興課/農工商振興係 辻野 淳一 担当 今野 正祐	(有)とんたろうは、農業振興を担い、加工肉等の卸・販売、(有)ふれあい公社は、交流の森として、住民の余暇活動、地域住民と都市住民の交流活動を推進しています。 (有)とんたろう…8月決算(10月総会) (有)南郷ふれあい公社…3月決算(5月総会)	【目的・目標】 第3セクターの設立目的を達成するための活動を支援します。 【指標】 単年度収支の黒字化(当期純利益) 【目標値】 2社	(有)とんたろうは、黒字決算となっていますが、直販による収益性を高めるため、物産・観光イベント情報の提供により販売機会の増加等の支援を行います。 交流の森・交流館の指定管理者である(有)南郷ふれあい公社は、一般客の受入れ増加による収益の改善に向けた検討を進めます。	○(有)とんたろう ・出資額 320万円 ・ホームページの開設 ・個人顧客向け産直ギフトの取組 ・県内外の各種イベントへの出店による販売強化 ○(有)南郷ふれあい公社 ・出資額 1,200万円 ・施設の修繕を実施 ・商工会、スポーツ団体等地域の団体との共催による施設利用の推進 ・インターネットや新聞広告等によるPR ・指定管理料 380万円	○(有)とんたろう ・ホームページの更新 ・個人顧客向け産直ギフトの取組 ○(有)南郷ふれあい公社 ・デッキ、洗面台等施設の修繕を実施 ・スポーツ団体(GG協会)との共催による施設利用の推進 ・インターネットや新聞広告等によるPR ・指定管理料 380万円	○(有)とんたろう ・イベント情報の提供 ・産直市場、直売ギフトの取組 ○(有)南郷ふれあい公社 ・商工会、スポーツ団体等地域の団体との共催による施設利用の推進 ・インターネットや新聞広告等によるPR	○(有)とんたろう ・イベント情報の提供、産直ギフトの取組支援 ・県内外の各種イベントへの出店による販売強化 ○(有)南郷ふれあい公社 ・施設利用推進に向けた打ち合わせ ・デッキ等、施設の破損箇所の修繕 ・広告掲載、スポーツ団体等へのPR活動等支援 ・指定管理料 431万円	目標である単年度収支の黒字化は達成できず手いけません。 黒字 ○(有)南郷ふれあい公社 赤字	○(有)とんたろう ○(有)南郷ふれあい公社 赤字	○(有)とんたろう イベント情報の提供、産直ギフトの取組支援 ○(有)南郷ふれあい公社 施設利用推進に向けた打ち合わせ、有効な情報発信の検討	○(有)とんたろう イベント情報の提供、産直ギフトの取組支援 ○(有)南郷ふれあい公社 施設利用推進に向けた打ち合わせ、有効な情報発信の検討	目標である単年度収支の黒字化は達成できていません。 ○(有)とんたろう 黒字 ○(有)南郷ふれあい公社 赤字	○(有)とんたろう イベント情報の提供、産直ギフトの取組支援 ○(有)南郷ふれあい公社 施設利用推進に向けた打ち合わせ、有効な情報発信の検討	経営の主体性を尊重しつつも、中長期的な収益を確保できるように、経営状態の把握に努め、経営の安定化に向けた支援を検討されたい。	

※ 一つの項目で、複数の指標設定している場合、又は、担当課が異なる場合、「項目No」に枝番を付してします。

第2次行政改革 実施計画書一覧表

4. 職員の意識改革と職員管理、人材育成の強化

区分 項目 No.	第2次美里町行政改革大綱・記載項目	担当課/ 係/ 担当者	これまでの取組と課題	実施方針		平成24年度	平成25年度	平成26年度				平成27年度				平成28年度	委員会コメント
				目的・目標	具体的な取組概要	Do【実施】 取組実績	Do【実施】 取組実績	Plan【計画】 主な取組	Do【実施】 取組実績	Check【検証】 目標達成状況	Action【改善】 課題及び改善	Plan【計画】 主な取組	Do【実施】 取組実績	Check【検証】 目標達成状況	Action【改善】 課題及び改善	Plan【計画】 主な取組	
23	<b>意識改革推進プログラムの策定と実行</b> (事業評価、政策過程における住民参加制度導入による職員意識の向上)	総務課 人事給与係 推進管理者 伊勢 聡 日野 剛	委員会委員の公募制、パブリックコメント手続の導入による職員意識の向上に努めました。	<b>【目的・目標】</b> 平成25年度上半期までに、人材育成方針を策定し、職場環境及び人事管理並びに仕事の進め方の改善、研修の充実等の各項目ごとに、具体的に取組を推進します。 <b>【指標】</b> 実施計画の策定 <b>【基準値】</b> 定性目標のためなし	平成25年度中に、実施計画を策定します。 1. 職場環境の改善 2. 人事管理 3. 仕事の進め方 4. 研修の充実	人材育成方針(案)を策定	美里町人材育成基本方針を平成25年5月に作成し、職員に周知を行っている。しかしながら、具体的な実施計画については、単年度単位の計画の作成となり、中長期的な計画の策定までには至らなかった。	・中長期的な実施計画の策定、周知 ・職員アンケートの実施	計画期間を平成27年度から平成31年度までとする「美里町人材育成基本方針実施計画及び中長期職員研修計画(案)」を作成し、平成27年4月に職員に周知する予定としています。	「美里町人材育成基本方針実施計画及び中長期職員研修計画(案)」を作成したが、校正の段階であり、職員への周知までは至っていない。	職員の業務を進める上でのチェックシート等を活用し、職員の意識改革に向けた取組を進めます。	職員アンケートの実施	「美里町人材育成基本方針実施計画及び中長期職員研修計画(案)」を作成したが、新たな取組となる人事評価制度を盛り込むため、再度、計画案の見直しを行いました。	人事評価制度の構築を主体としたため、職員アンケートの実施は行われなかった。 「美里町人材育成基本方針実施計画及び中長期職員研修計画(案)」については、平成28年3月付けで再度、策定を行いました。	・・・・するたり ・職員アンケートの実施を行い、職員の意見を集約し、多様な研修手段を検討します。	経営において「組織は人なり」と言われており、職員の意識改革、やる気が出る職場づくりは、何よりも大切です。 ・職務又は年齢に応じた研修を継続して実施し、職員自らが進んで研修に参加したり、OJTを徹底し自主学習等に意欲的に取り組むことができる職場改善から、新たな組織風土の形成に至るよう、各項目の取組について具体化した実施計画を早期に策定し、多様な取組から職員意識の改革を進める必要があります。	
24	<b>職員の倫理規程及び行動規範の策定と公表</b> (利害関係者との禁止事項、説明責任の徹底、要望・苦情への真摯な対応と情報共有、積極的な地域行事への参加)	総務課 人事給与係 推進管理者 日野 剛 高橋 一夫	平成21年度に職員の倫理規程を策定しました。	<b>【目的・目標】</b> 職員の執行の公正さに努め、住民から疑問や不信を抱かれることなく、住民から信頼されようとする。また、職員の倫理規程の順守の徹底、苦情申出制度の導入と情報管理体制の確立を図ります。 <b>【指標】</b> 懲戒処分者数 <b>【基準値】</b> 0人	職員の倫理規程の順守の徹底、苦情申出制度の導入と情報管理体制の確立を図ります。	職員への綱紀保持の周知等のほか、平成24年5月に美里町苦情取扱規程を施行し、これまで、統一されていなかった苦情の取扱いに關し、対応方法を定めました。	・懲戒処分者はいない。 ・職員に対する苦情申出については、「美里町苦情取扱規程」に基づき対応しました。	・職員への綱紀保持の周知等 ・苦情申出に対する対応管理	職員のためのコンプライアンス・ガイドライン(法令順守に係る行動指針)を平成26年8月に策定し、職員へ周知を行いました。 また、平成27年3月に全職員を対象とした「コンプライアンス研修」を実施しました。	平成26年8月に「美里町職員のためのコンプライアンス・ガイドライン」を作成。 平成27年3月にコンプライアンス研修を実施。 懲戒処分者0人	コンプライアンス・ガイドラインを活用した、職員研修の実施及び全庁的な啓発活動(強化月間)を実施します。	・職員への綱紀保持の周知等 ・苦情申出に対する対応管理	・新規採用者の職員研修の際に「コンプライアンスガイドライン」について、説明を行っています。 ・教育委員会にて懲戒処分者の発生により、コンプライアンス研修を実施しました。	・懲戒処分者1人	コンプライアンス・ガイドラインを活用した、職員研修の実施及び全庁的な啓発活動(強化月間)を実施します。	・職員への綱紀保持の周知等 ・苦情申出に対する対応管理	職員倫理規程について、職員の理解度を高めるために、毎年、定期的な研修機会を設け、職員の意識向上を図り、普段の業務に生かすべくです(【No29職員研修制度の確立と計画的な実行】と関連)。 その上で、上司は、部下の働きかけを促すことができる内部体制を確立する必要があります。そのような取組が、各課での日常業務遂行の際の職員意識の変革につながり、苦情対応では、大切な初期対応の向上につながります(【No6行政相談体制の強化充実】及び【No41住民ニーズの適正な把握と反映】と関連)。 取組を進める中で、行動理念策定の必要性も検討されたい。
25	<b>職員懲罰規程の改定と公表</b> (飲酒運転、不正関与の厳罰化等)	総務課 人事給与係 推進管理者 日野 剛 高橋 一夫	平成21年4月に懲戒処分等に関する規程及び懲戒処分等の公表基準に関する規程を策定しました。	<b>【目的・目標】</b> 職員の不正事に対しては、厳しい姿勢で臨み、住民に対する説明責任を果たし、住民に信頼される公正で透明な町政の確立を目指します。 <b>【指標】</b> 懲戒処分者数 <b>【基準値】</b> 0人	各種条例等により適切な対応を行います。	職員への綱紀保持の周知等	・懲戒処分者はいないため、特段の取組は実施していません。	コンプライアンス(法令順守)に関連した職員研修の実施	職員のためのコンプライアンス・ガイドライン(法令順守に係る行動指針)を平成26年8月に策定し、職員へ周知を行いました。 また、平成27年3月に全職員を対象とし、「コンプライアンス研修」を実施しました。	平成26年8月に「美里町職員のためのコンプライアンス・ガイドライン」を作成 平成27年3月にコンプライアンス研修を実施 懲戒処分者0人	コンプライアンス・ガイドラインを活用した、職員研修の実施及び全庁的な啓発活動(強化月間)を実施します。	・職員への綱紀保持の周知等 ・コンプライアンス(法令順守)に関連した職員研修の実施	・懲戒処分者の発生により、個人情報保護管理の徹底について、職員通知を行いました。	・懲戒処分者1人	コンプライアンス(法令順守)に関連した職員研修の定期開催 強化月間の設定 なお、職員懲罰規程に該当しない場合でも、不適切な事案については、再発防止策の通知に留まることなく、類似する事案がないか、問題が潜在化していないか組織的なリスク管理の徹底から、住民サービスの向上に努められたい。	法令順守は当たり前のものであり、その徹底と公務員としての倫理教育に努められたい(【No24職員倫理規程及び行動規範の策定と公表】と関連)。 なお、職員懲罰規程に該当しない場合でも、不適切な事案については、再発防止策の通知に留まることなく、類似する事案がないか、問題が潜在化していないか組織的なリスク管理の徹底から、住民サービスの向上に努められたい。	
26	<b>実績主義による人事評価制度の導入</b> (努力と成果を上げた職員が認められる制度の導入、業績評価の導入と活用)	総務課 人事給与係 推進管理者 伊勢 聡 日野 剛	人事評価に関する研修会に人事担当者が参加しましたが、具体的には、取り組んでいません。	<b>【目的・目標】</b> ・計画的な人材の育成 ・職員資質の向上 ・組織風土の変革 <b>【指標】</b> 制度導入時に設定 <b>【目標値】</b> 定性目標のためなし(制度導入時に設定)	人材育成方針に基づき、関連する項目を整理し、人事評価の取組を進めます。 目標管理を導入し、業務成果と人事評価の連携について検討を進めます。	人事管理の取組として、平成25年4月1日の人事異動に際して、人事異動方針を作成し、人事異動を目的を明確にしました。	「人事評価とは何か」を職員に周知するため、平成26年3月に職員研修会を実施しました。	・部分試行(管理職・総務課内等) ・評価者(管理職等)研修	平成27年3月に「美里町職員の人事評価実施規程(案)」を作成し、平成27年4月から、規程に基づき、評価者研修、被評価者研修を実施し、試行を行う予定としています。	人事評価実施規程(案)を作成中です。 試行までは至らなかった。	制度周知を含めた研修を重ねていくこととしています。	・試行(その他職員) ・評価者(管理職等)研修 ・全職員研修	・人事評価実施規程の策定(平成28年3月) ・職員研修 ・評価者研修(8月、2月) ・被評価者研修(10月) ・試行開始(平成27年11月～平成28年2月)	実施規程の策定 試行内容の検証を行い、各課の評価のバラつき等を減らすため、定期的な研修を行うこととしている。	本格導入	人事評価については、民間では当たり前の取組です。取組の有効性を確保するために客観的な評価基準を設け、定期的な研修を行うことにより、職員の士気及び能率向上を図るためにも導入する必要があります。 普段の業務を通じ、議論する癖を身に着け、よりよい職場づくりを意識することが大切であり、人事評価の導入を機に、意欲的に課題に取り組む組織風土の形成に努められたい。	
27	<b>決裁権限見直しなどによる決裁時間の大幅短縮</b> (意思決定の迅速化)	総務課 文書法令係 推進管理者 高橋 憲彦 加藤 敏典	平成19年、平成21年、平成22年に専決事項の見直しを行うとともに、平成23年から電子決裁を導入しました。	<b>【目的・目標】</b> 組織的な意思決定の迅速化に努めます。 <b>【指標】</b> 専決事項見直し件数 <b>【目標値】</b> 課題精査後に設定	各課の報告・連絡・相談の徹底、ほかの行革取組項目の住民等からの施策提案に対する管理から、未決事項の把握に努めます。 また、専決事項の見直しを検討するとともに、文書の電子化の推進を図ります。	他の行革取組項目ですが、住民からの施策提案、3月議会定例会から議会で「検討」と答弁した事項について管理する取組を進めました。 また、課設置の見直しに併せて、専決事項を精査し、改正しました。	財務規則の改正、契約事務の整備に併せて、事務決裁規程の見直しを行いました。	・全庁的な課題の洗い出し ・専決事項の見直し	課の設置など組織の改編にあわせて、事務決裁の一部改正や附属機関委員の選任手続手順の策定等を行いました。また、全庁的な課題把握はできませんでしたが、改めて各課の課題把握や全体的見直しに努めていきます。		電子決裁の推進	文書管理システムの機能性を見直し、メールアドレスとの連携を図り利用しやすい環境を構築し、平成28年4月以降、電子決裁を推進することとした。	事務処理の煩雑さも、電子決裁は推進できなかったが、システムの機能性を見直しを行うことができました。	改善したシステムの機能向上から、事務の効率化に向けたシステムの運用を推進する。	電子決裁の推進	住民から寄せられる苦情・要望、事務事業課題等に対する意思決定の迅速化を図るために、決裁基準の見直しに限らず、文書管理の徹底、情報の共有、決裁の電子化等について一体的に検討されたい。	
28	<b>外部人材導入による活性化と職員の意識改革</b> (各種委員会、審議会等へ高度な専門知識を有する人材の活用)	総務課 人事給与係 推進管理者 伊勢 聡 日野 剛	平成20年度から3年間、企業誘致推進専門員を配置しました。	<b>【目的・目標】</b> 外部人材の登用により組織全体の活性化及び職員の意識改革を進めます。 <b>【指標】</b> 外部人材の登用者総数 <b>【目標値】</b> 3人	宮城大学等、産学連携による人材の活用、専門員の配置検討を進めます。 また、任期付職員等の採用について、検討します。	専門員の配置分野の検討を進めました。	徴収対策課に、徴収特別指導員1人を配置しました。	徴収体制の強化、徴収ノウハウの構築のため、外部から徴収特別指導員2人を配置します。	・徴収特別指導員を任期付短時間職員として2人配置を行いました。 また、専門的な知識を活かし、美里町債権管理条例の制定に大いに貢献いただきました。	外部人材登用者数2人	徴収特別指導員については、平成27年度も引続き登用を行います。 また、徴収部門のみではなく、新たな分野への外部人材登用も考慮する必要があります。	徴収特別指導員の強化、徴収ノウハウの構築のため、外部から徴収特別指導員2人を配置します。	前年同様に徴収特別指導員2人の配置を行いました。「債権債務をめぐる契約と行政処分研修」の研修講師を担っていただきました。 また、庁内の収納金の債権管理について、関係例の整備に取組をいただきました。	外部人材登用者数2人	徴収特別指導員については、平成28年度も引続き登用を行います。 職員に限られている状況にあり、専門性の高い分野には、外部人材の登用は積極的に進めていかねばなりません。	徴収特別指導員等以外に、職員研修講師及び収納金の管理の徹底のため、任期付職員として外部人材の登用を行います。	宮城大学との連携、市町村との人事交流、徴収特別指導員の配置といった外部人材の活用、被災地への職員派遣といった取組も進められているように、今後も、専門分野を中心に積極的に外部人材の活用を推進し、組織の効率化及び活性化並びに職員の意識改革に努められたい。

4. 職員の意識改革と職員管理、人材育成の強化

区分 項目 No.	第2次美里町 行政改革大 綱・記載項目	担当課 /係 担当者	これまでの取組 と課題	実施方針		平成26年度					平成27年度			平成28年度	委員会コメント		
				目的・目標	具体的な取組概要	Do【実施】 取組実績	Do【実施】 取組実績	Plan【計画】 主な取組	Do【実施】 取組実績	Check【検証】 目標達成状況	Action【改善】 課題及び改善	Plan【計画】 主な取組	Do【実施】 取組実績	Check【検証】 目標達成状況		Action【改善】 課題及び改善	Plan【計画】 主な取組
29	職員研修制度 (人材育成制 度)の確立と 計画的な実行 (職階別、専 門、自主、職 場等の研修体 系の整備と受 講意欲、自主 学習の推奨)	総務課 /人事給与係 進捗管理者 伊勢 聡 担当者 日野 剛	外部研修を主に実 施してきましたが、 積極的に人材育成に 取り組んできません でした。そこで、平 成23年度から基本 である接遇研修を全 職員を対象に実施し ました。 しかし、通常業務 が忙しいという理由 で、研修に参加でき ない職員もいました。	【目的・目標】 職員の役割は、質の 高い仕事を通じて、住 民サービスを提供する ことであることから、 職員個々の能力開発を 効果的に推進するため に研修の充実を図りま す。 【指標】 研修受講者数 【基準値】 (平成24年度研修受 講者数を基準値としま した。) 320人	人材育成方針に基 づき、中期職員研修 計画を策定し、テー マに応じた、町主催 研修、庁内実務研 修、派遣研修を進め ます。 また、自己学習を 推進するための支援 体制づくりを進めま す。 接遇マナーの向上 の取組としては、窓 口等の接遇の外部評 価を導入します。	年次研修計画に基づき、 階層・実務等の目的に応じ て、町主催及び派遣研修を 実施しました。 【町主催(庁舎内)研修】 ・クレーム対応研修(参加者178 人) ・ファシリテーター研修(24人) ・OJT研修(17人) 【庁内実務(職員講師)研修】 ・新規採用職員研修(5人) ・労務管理研修(20人) ・情報システム研修(39人) 【外部派遣研修】 ・階層別研修(19人) ・専門研修(会計学、契約事務、 法令実務、課税・徴収・住基事 務)(18人) 受講者総数 320人	・年次研修計画の策定 ・臨時、非常勤職員の接遇研修の 実施 ・窓口等の接遇の外部評価の実 施 ・自治体法務検定団体受検の実 施 【町主催(庁舎内)研修】 ・接遇マナー向上研修(155人) ・ファシリテーター研修(10人) ・人事評価研修(68人) 【庁内実務(職員講師)研修】 ・新規採用職員研修(2人) ・契約実務基礎研修(27人) ・公営企業会計研修(18人) ・債権管理研修(123人) ・情報システム研修(19人) ・メンタルヘルス研修(23人) ・ゲートキーパー研修(82人) 【外部派遣研修】 ・階層別研修(27人) ・専門研修(民法、条例・規則作 成、会計学等)(25人) ・市町村アカデミー(3人) 受講者総数 582人	・中長期の研修計画に基づく 研修(町主催、庁内実務、派 遣)の実施 ・臨時、非常勤職員等の接遇 研修の実施 ・窓口等の接遇の外部評価の 実施 【町主催(庁舎内)研修】 ・クレーム対応研修(100人) ・人事評価制度研修(50人) ・メンタルヘルス研修(20 人) 【庁内実務(職員講師)研 修】 ・新規採用職員研修(5人) ・契約実務研修(20人) ・会計実務研修(40人) ・私債権管理研修(10人) ・債権管理研修(80人) ・法制研修(民法、条例・規則作 成、ホームページ作成研修(20 人)) 【外部派遣研修】 ・階層別研修(20人) ・専門研修(20人) 受講予定者総数 405人	町主催研修及び庁内実 務研修の合計は、590 人程度であり、前年度と 同程度であった。今後も 継続して、研修を進めて いくこととしている。 ・自治体法務検定団体受検 受検 者24人 ・窓口等の接遇の外部評価の実 施 【町主催(庁舎内)研修】 ・ハードクレーム研修(122人) ・メンタルヘルス研修(23人) ・コンプライアンス研修(171人) 【庁内実務(職員講師)研修】 ・新規採用職員研修(5人) ・契約実務研修(25人) ・債権管理研修(146人) ・会計実務研修(32人) ・法制研修(20人) ・職員安全運転研修(320人) 【外部派遣研修】 ・階層別研修(22人) ・専門研修(6人) 受講者総数 890人	研修や自己学 習等に対する意 識や自ら学ぶ体 制の構築には 至っていないた め、能動的な研 修等も取り入れ ながら、職員が 講師となる町主 催(庁舎内)研 修の充実を図り ます。	・中長期の研修 計画に基づく研 修(町主催、庁 内実務、派遣) の実施 ・臨時、非常勤 職員等の接遇研 修の実施 ・窓口等の接遇 の外部評価の実 施	・中長期計画については、平成2 8年3月に再策定し、平成27年 4月に職員に周知予定としてい る。 ・自治体法務検定団体受検 受検者2人 ・窓口等の接遇の外部評価の実 施 【町主催(庁舎内)研修】 ・人事評価研修者研修(70人) ・人事評価被評価者研修(215 人) ・メンタルヘルス研修(21人) 【庁内実務(職員講師)研修】 ・新規採用職員研修(8人) ・公営企業会計研修(32人) ・債権債務をめぐる契約と行政処 分研修(21人) ・行政不服審査制度研修(40人) ・マイナンバー制度研修(54人) 【外部派遣研修】 ・階層別研修(29人) ・専門研修(20人) 受講者総数 510人	町主催研修及び 庁内実務研修の合 計は、510人で あり、前年度と同 程度であった。今 後も継続して、研 修を進めていくこ ととしている。	目指すべき職 員像を明確に し、組織全体で スキルアップす ることが求めら れている。 受動的な研修 から自ら学ぶ組 織体制の確立が 課題となっている。	・中長期の研修 計画に基づく研 修(町主催、庁 内実務、派遣) の実施 ・臨時、非常勤 職員等の接遇研 修の実施 ・窓口等の接遇 の外部評価の実 施	・中長期の研修 計画に基づく研 修(町主催、庁 内実務、派遣) の実施 ・臨時、非常勤 職員等の接遇研 修の実施 ・窓口等の接遇 の外部評価の実 施	人材の育成については、個々 のスキル向上も大切ですが、ま ず、担当する業務に精通するこ とが住民サービスの向上につな がります。そのため、ジョブ ローテーションも大切ですが、 専門性を有する職員の育成も必 要です。 職員研修については、目指す 職員像を明らかにし、中期研修 計画を早期に策定する必要があ りますが、町主催の庁内研修に 力を入れ、個人のスキルアップ に留まらず、研修成果を組織全 体に広める取組を、より一層、 推進されたい。また、従来の知 識習得型に偏りせず、地域課題 及びまちづくり等の町政課題に ついて、職員自ら議論に参加す るような能動的研修についても 実施し、人材の育成に努められ たい。
30	職員定員適正 化計画の策定 と公表 (所属別職員 数の公表)	総務課 /人事給与係 進捗管理者 伊勢 聡 担当者 日野 剛	定員適正化計画を 策定すると共に、人 件費の公表を行って きました。 職員数の推移 平成19年度 322人 平成23年度 281人	【目的・目標】 効率的な組織を構築 するため、最少の経費 で、最大の効果を上げ るため、職員の適正な 配置を目指します。 【指標】 4月1日現在の職員 数 【目標値】 260人	広報紙及び町の ホームページで人件 費等について公表す るとともに、施策展 開及び行政改革の推 進と連携し、適切な 見直しと目標管理に 努めます。	類似団体と比較しなが ら、美里町の地域特性、職員 階層、職種等を考慮し、 職員数の適正な管理に努め ます。 平成24年4月1日現在 275人 平成24年度中の職員の 増減 ・退職(定年) 8人 ・退職(勲奨) 4人 ・自己都合退職 1人 ・新採 4人	平成25年4月1日現在 は、計画人員の269人 に対して266人となっ ています。 平成26年4月1日現在 の職員数は、260人となり、定員適 正化計画の最終目標人員と同数と なっています。 公表については、平成26年1 月の広報紙及び町のホームペ ージで公表しています。	類似団体と比較しなが ら、美里町の地域特性、 職員階層、職種等を考慮 し、職員数の適正な管理 に努めます。	平成26年4月1日現在 の職員数は、260人となり、定員適 正化計画の最終目標人員と同数と なっています。 公表については、平成26年1 月の広報紙及び町のホームペ ージで公表しています。	平成26年4月1日現 在の定員適正化計画の職 員数は、267人である が、実人員は、260人 であり、計画人員より7 人下回っている。	既に、計画最 終年の人員と なっているた め、職員数のこ れ以上の減少に ならないよう 計画的な取組 と、職員全体の 行政職の比率を 高める計画を進 める必要があり ます。	類似団体と比 較しながら、美 里町の地域特 性、職員階層、 職種等を考慮 し、職員数の適 正な管理に努 め、第3次の定 員適正化計画の 策定に着手す る。	平成27年4月1日現在 の職員数は、261人とな り、第2次定員適正化計画 の目標人員263人より2 人少なくなっている。 公表については、前年同 様に町の広報紙及び町の ホームページで公表を行っ ています。 なお、重点的な施策の推進 の際には、正規職員の配置が 効果的であるならば、優先的 に正規職員を配置する等、戦 略的な職員配置に努められた い。	計画期間を前倒 した状態で、第 2次定員適正化計 画の目標数にほ ぼ到達している 状況になっている。 考慮し、必要以 上の職員の減少 を正しく管理に 努め、第3次の 定員適正化計画 の策定に着手す る。	定員適正化計 画の計画数に到 達している状況 にあるため、採 用・退職者数を 考慮し、必要以 上の職員の減少 を正しく管理に 努め、第3次の 定員適正化計画 の策定に着手す る。	類似団体と比 較しながら、美 里町の地域特 性、職員階層、 職種等を考慮 し、職員数の適 正な管理に努 め、第3次の定 員適正化計画の 策定に着手す る。	計画を策定し、正規職員数 の減少から歳出の抑制に努め られていますが、臨時・非常 勤職員数及び時間外勤務手当 の支給額は増加傾向にあるよ うです。職員数の減少が目的 ではありませんから、効率的 な職員配置に努められたい。
31	民間手法の積 極的導入 (改善提案、 目標管理等の 導入)	総務課 /文書法令係 進捗管理者 高橋 憲彦 担当者 加藤 敏典	政策評価を導入し ましたが、特に、民 間手法と位置付けた 取組は行っていま せん。 また、総合計画の 施策管理に目標設定 を行いました。	【目的・目標】 すべての係が業務目 標及びスケジュールを 明確にし、毎年度取 組むべき項目につ いて議論する職場環 境を整備し、職員の 意欲の向上に努め、 職場の雰囲気改善 を促す。 【指標】 1課(室)1提案の 実施 【目標値】 17件	総合計画の施策に ついて目標管理を導 入しました。業務の 目標管理について は、人事評価の取 組と併せて検討を 進めます。事務改善 については、庁内 の内部統制の強化 から、日常的に事 務改善を行える 職場づくりを行 います。 また、下水道事 業の複式簿記の導 入について検討 を進めます。	職場での実践が 一番大切である ことから、各課 において、身近な ことから事務改 善するよう指示 しました。 ・各課のスケジュール管理 と併せて検討を 進めます。事務改善 については、庁内 の内部統制の強化 から、日常的に事 務改善を行える 職場づくりを行 います。 また、下水道事 業の複式簿記の導 入について検討 を進めます。	・スプリングレビューを実施 し、スケジュール管理、 係の目標、取組項目等につ いて、副町長ヒアリングを 実施しました。 ・各課のスケジュール管理 状況の把握に努めました。 ・各課職場でのミーティ ングを推進及び事務改善の 推進するよう、課長等会議 で周知しました。	・スプリングレビューの 実施 ・スケジュール管理、目 標管理の徹底 ・各課職場でのミーティ ングの推進 ・1課(室)1提案の実 施 ・5S活動の推進	・スプリングレビューの実 施 ・スケジュール管理、目 標管理の徹底 ・各課職場でのミーティ ングの推進 ・5S活動の推進	各取組について実施 し、各課の取組を推進し ました。	取組が定着す るよう、継続し た仕掛けと仕 組みづくりが必 要です。	・スプリングレ ビューの実施 ・スケジュール 管理、目標管理 の徹底 ・各課職場での ミーティングの 推進	各課で話し合いをするこ とを推奨した。計画した取 組はしているが、職場環境 に良い変化が生じているか までは明らかでない。	OJTが大切で あると言われる一 方で、現場でど れだけ意識的に実践 できているのか、 各種取組状況から すると十分とは言 えない。	行革大綱見直 し、総括、課題 の把握と併せ て、改善提案を 求めたい。	・スケジュー ル管理、目標管理 の徹底 ・各課職場での ミーティングの 推進 ・改善提案	改善提案又は各課ミーティ ングの推進を取組に掲げてい ますが、職場において部下 から積極的に改善提案がな されるような職場の雰囲気 づくりには、セクションマネ ージャーである課長は努め られたい。 なお、職場での取組改善 につながるよう、各課でキ ャッチフレーズを掲げ職員 の意識改善に努められたい。



5. 住民の理解を得た協働システムの構築と推進

区分	項目No.	重点等 項目	第2次美里町 行政改革大綱・記載項目	担当課 /係 /担当者	これまでの取組 と課題	実施方針		平成24年度	平成25年度	平成26年度				平成27年度				平成28年度	委員会コメント
						目的・目標	具体的な取組概要	Do【実施】 取組実績	Do【実施】 取組実績	Plan【計画】 主な取組	Do【実施】 取組実績	Check【検証】 目標達成状況	Action【改善】 課題及び改善	Plan【計画】 主な取組	Do【実施】 取組実績	Check【検証】 目標達成状況	Action【改善】 課題及び改善	Plan【計画】 主な取組	
	32		自治基本条例の制定と運用 (まちづくりの基本となる町、議会、住民、団体等の役割の明確化)	まちづくり推進課 /地域づくり推進係 推進管理者 高橋 章一 担当者 角田 克江	積極的に学んでいる住民や団体もありますが、具体的な取組は行っていません。	【目的・目標】 住民参画と協働による住民主体の自治の在り方等に係る基本事項の明確化を図ります。  【指標】 自治基本条例制定の検討  【基準値】 定性目標のためなし	情報発信等に努めながら住民参画を推進し、条例制定の必要性について検討を進めます。	現行の法令、条例等により適正な行政運営に努めながら、自治基本条例について情報の収集を行いました。	一部の管理職による検討会を開催し、地方自治の考え方、自治基本条例の必要性等について協議を行ったほか、町内の活動団体と意見交換を6回行いました。	・職員の検討会 ・住民及び団体との意見交換 ・行政参加等の現状把握(検証と分析)	町内の活動団体と意見交換を7回行い、自治基本条例の必要性等について協議を行いました。	町内の活動団体との意見交換を通じて、住民参画、住民主体の自治のあり方等について、共通の認識を深めることができました。	町内の活動団体との意見交換による自治基本条例案の整理が第3章まで進んだが、最終章の第11章まで終了していないので、基本となる条例案作成期間を定め進める必要があります。	・住民及び団体との意見交換 ・論点整理と方向性の検討を進める。	町内の活動団体と意見交換会を5回行い、団体で作成した自治基本条例(案)の協議、意見交換を通じて、認識、論点を重ねて議論を重ねていきました。	団体との意見交換を通して、町の既存条例と重複する部分も多くあり、制定の必要性について検討を要します。	制定の可否を判断する。	自治基本条例の制定については、町の憲法と位置付けるのであれば、制定を躊躇することはなく、町民を巻き込んだ議論に発展させ、検討を進められたい。	
	33		地域づくり支援制度の確立 (高齢者の参加誘導、既存人材バンクの再編整備、リーダー育成、助言・指導)	まちづくり推進課 /地域づくり推進係 推進管理者 遠藤 孝光 担当者 小出 千恵	行政区を対象にコミュニティ、自主防災・防犯、高齢者生きがい、環境美化事業を行い、全行政区で取り組んでいます。平成23年度は、各行政区を訪問し、地域づくりについて意見交換を行いました。なお、人材バンク等への取組は行っていません。	【目的・目標】 地域活動の場の提供、地域活動情報の発信から、地域活動の活性化を支援します。  【指標】 地域づくり支援事業の実施率  【基準値】 100%	地域活動を推進するために、地域づくり支援事業の充実を図りながら、優秀な人材を地域が活用できるように、人材バンク登録制度の見直しを行い、地域活動の活性化を図ります。	全64行政区で地域づくり支援事業を実施、地域活動施設整備支援事業で活動施設の整備を推進しました。また、地域活動の課題を把握するために、各行政区訪問(歩くまちづくり推進事業)を実施しました。	全65行政区で地域づくり支援事業ができるよう取組を支援しました。優秀な地域の人材発掘(自薦、他薦)を行うため、広報紙及び町のホームページを活用し、人材バンク登録制度への呼びかけを行いました。	・地域づくり支援事業の継続 ・人材バンクの整備と周知 ・歩くまちづくり推進事業の実施 ・宮城大学と連携した講座を開催	全65行政区で地域づくり支援事業を実施し、目標は達成しています。町ホームページ、町広報紙等により、人材バンク登録制度の周知に努めました。宮城大学と連携した大学開放講座を実施するとともに、地域方向上を目的とした講座を開催するため、宮城大学と計画の立案を進めました。	全65行政区で地域づくり支援事業を実施しています。人材バンクの活用が低いことから、指導者となる人材が十分に活用できずにはありません。広報紙、町のホームページ等で情報に努めています。	全ての行政区で地域づくり支援事業を実施しています。人材バンクの活用が低いことから、指導者となる人材が十分に活用できずにはありません。広報紙、町のホームページ等で情報に努めています。	・地域づくり支援事業の継続 ・人材バンクの整備と周知 ・歩くまちづくり推進事業の実施 ・宮城大学と連携した講座を開催	全65行政区で地域づくり支援事業ができるよう取組を支援しました。宮城大学と連携し、美里町まちづくりセミナーを開催し、地域教育力の向上を図りました。また、NPO法人による「地域活性化につながる若者の役割」と題して講演会を開催しました。	地域づくり支援事業の取り組みについて、意見交換する機会が必要と考えます。人材バンクの活用は、自主サークル団体を中心とした。今後は、地域の方々から学校教育現場で活躍できる人材を発掘していくことに努めていきます。	・地域づくり支援事業の継続 ・人材バンクの整備と周知 ・歩くまちづくり推進事業の実施 ・宮城大学と連携した講座を開催	地域の主体性を尊重し、地域の活性化を推進するために、地域自ら課題解決に取り組める提案型等による取組について検討された。また、地域活動を推進するためには、各種委員又は地域を単位としたボランティア活動等、地域への役割の明確化を図りながら、地域の活性化を推進するための支援体制について検討されたい。	
	34		定期的行政・住民懇談会の実施 (行政情報の提供、住民ニーズの把握、住民懇談会の目的の明確化と開催形態の多様化)	総務課 /広報広聴係 推進管理者 相澤 直子 担当者 齋藤 眞	町主催の定期的な住民懇談会について、毎年開催してきましたが、参加者が少なく、テーマ及び開催方法について検討する必要があります。住民懇談会の開催状況 ・平成19年度 9会場150人 ・平成20年度 9会場147人 ・平成21年度 20会場266人 ・平成22年度 9会場186人 ・平成23年度 9会場87人	【目的・目標】 住民に、より分かりやすい形で住民懇談会の開催に努めます。  【指標】 住民懇談会の参加者数  【目標値】 200人	広聴活動を充実するために、出前型の住民懇談会を開催します。	住民懇談会については、これまで、休日・夜間の開催日を設けながら町で日程を決めて開催してきましたが、平成24年度から、地域及び団体の要望に応じた出前型で開催しました。	年間を通して、地域及び団体の要望に応じて住民懇談会を開催しました。  7回開催 142人 (男性101人・女性41人)	住民懇談会の制度を広く周知します。	住民懇談会については、広報みさとへの記事掲載や行政区長会議等の制度説明及び開催案内を行い周知を図りました。地域の要望に応じての開催を実施し、意見及び要望に対する検討や結果については報告の徹底に努めました。	昨年度に引き続き、出前型の住民懇談会のみの実施となりました。開催回数、参加者数ともに昨年度に比べて減少し、目標値未達成の状況となりました。	住民懇談会の制度について、周知の徹底を図る必要があります。団体等への開催を働きかけるなど、実施範囲の拡大に努め、より多くの住民参加を推進する必要があります。	住民懇談会の制度を広く周知します。	住民懇談会については、広報みさとへの記事掲載や行政区長会議等の制度説明及び開催案内を行い周知を図りました。町の要望に応じた懇談会を開催しました。	今年度は「地方創生の取組について」をテーマにした住民懇談会を実施しました。昨年と比べ実施回数、参加人数ともに上回ったものの、目標値の達成はできませんでした。	住民懇談会の制度の周知を徹底し、開催要望及び参加者の増加につなげます。幅広い年齢層の参加による住民懇談会の開催及び住民ニーズの把握を目標とし、開催形態等の多様化を検討する必要があります。	住民懇談会の制度を広く周知します。	住民の声を聴く、分かり易い説明、情報交換及び情報の共有は大切な広聴活動であり、行政サービスに対する行政の大切なモニタリング機能です。住民懇談会を出前型で行うなど住民参加の取組に対する試行又は改善が行われ、参加者数という点では一定の成果も得られているようですが、出前型という受動的な取組だけではなく、住民の声を聴くために、能動的な取組を検討されたい。
	35		住民協働によるまちづくりシステムの構築と推進 (行政と住民、団体の話し合いによる役割分担の明確化、まちづくり推進体制の構築)	まちづくり推進課 /地域づくり推進係 推進管理者 高橋 章一 担当者 遠藤 孝光	平成20年度にまちづくり会議と協働による「転入者にやさしいガイドブック」を作成しましたが、その他に新たな取組は、行っていません。平成23年度のNPO法人数 6団体	【目的・目標】 高まる行政需要に対してNPO等、多様な担い手と連携したまちづくりの推進体制を構築します。  【指標】 町内に活動拠点を置くNPO法人数  【目標値】 8団体	みさと地域活動サポートセンターを中核に位置付け、情報発信、研修、相談体制の充実を図り、住民活動を推進します。	NPO等の活動を支援するみさと地域活動サポートセンターの設立を支援しました。	みさと地域活動サポートセンターの運営を運営協議会に委託し、町内の公益的な活動を行う団体や個人を支援しました。	・各種研修会の実施 ・相談体制の確立 ・情報の提供	NPO法人設立を目指す団体に対する研修会を実施しました。	新規のNPO法人化には至りませんが、個別研修会を実施した結果、1団体が近い将来法人化する方向で検討をしています。	NPO法人化の手続及び会計処理の煩わしさから、法人化に踏み切れないケースが見られます。県との連携によりNPO法人設立への支援が円滑にできるよう情報整理に努めていきます。	・各種研修会の実施 ・相談体制の確立 ・情報の提供	NPO法人を目指す団体に対し法人取得に向けた相談支援業務を行った。	町内に拠点を置くNPO法人が1団体増え7団体となった。	県との連携によりNPO法人設立への支援が円滑にできるような研修会の実施や情報整理に努めていきます。	・各種研修会の実施 ・相談体制の確立 ・情報の提供	団体をNPO法人化することのメリット及び既存のNPOの活動状況を積極的に情報発信しながら、人材バンク登録者及び趣味サークルで活動する住民及び団体で公共性の高い活動団体については、法人化を後押しできるような具体的な支援を検討されたい。

※ 一つの項目で、複数の指標設定している場合、又は、担当課が異なる場合、「項目No.」に枝番を付してします。

6. 簡業で効率的な組織体制の確立

区分 項目 No.	第2次美里町 行政改革大 綱・記載項目	担当課 /係 /担当者	これまでの取組 と課題	実施方針		平成24年度	平成25年度	平成26年度				平成27年度				平成28年度	委員会コメント
				目的・目標	具体的な取組概要	Do【実施】 取組実績	Do【実施】 取組実績	Plan【計画】 主な取組	Do【実施】 取組実績	Check【検証】 目標達成状況	Action【改善】 課題及び改善	Plan【計画】 主な取組	Do【実施】 取組実績	Check【検証】 目標達成状況	Action【改善】 課題及び改善	Plan【計画】 主な取組	
36	◎ 事務事業の委託化方針の策定 (住民サービスの向上と経費削減の両面からの検証)	総務課 /行政改革推進係 進捗管理者 伊勢 聡 担当者 高橋 憲彦	住民バスの運行及び浄水場の管理の委託、地区館及びスポーツ施設の指定管理者制度の活用を行いました。具体的な方針は策定していません。	【目的・目標】 民間でできることは民間に委ね、行政の効率化を図り職員定員適正化計画を達成します。 【指標】 新たな委託事務事業数 【目標値】 13件	平成25年度に委託化基本方針を策定し、住民サービスの向上に関する視点を加味しつつ、実施に向けて、行政の専門分野及び現業職の職場等について、担当課と協議を進めます。	サマーレビュー（夏季政策協議）を行い、事務課題と委託可能事務のヒアリングを行うとともに、委託事務の分類整理を行いました。委託事務の要望は、多くありませんでした。	・委託化基本方針の策定 ・各課の事務事業の委託化調査の実施	・委託化検討項目の抽出、決定 ・次年度以降の委託化項目の選定	委託化基本方針を策定し、委託の実施又は検討するためのスケジュール概要を作成しました。 【委託検討件数】 3件	計画どおりに進んでいますが、今後、具体的なスケジュールの作成、検討期限を設け、施設管理手法の有効性を検証する必要があります。	委託化検討について、具体的な実施時期、検討スケジュール、進捗管理について、各課で徹底する必要があります。	検討項目の進捗管理	検討項目の進捗管理 第1四半期終了後、速やかに担当課と意見交換を行った。 【委託検討件数】 2件	検討が進んでいない項目が見受けられ、スケジュール管理の徹底が必要です。	いつまでに、どのようにするのか、目的意識をもって取り組む必要があります。	検討項目の進捗管理	委託化基本方針を策定していますが、職員が行うべき業務、委託可能な業務、住民サービスの向上、費用対効果を総合的に勘案し、現業部門の業務及びこれまで委託化しなかった窓口等の定型的な業務についても、積極的に見直す必要があります。なお、事務事業の実施手法を判断する際には、専門性が必要とされる業務等は、委託化に限定せず、積極的思考を持つ退職職員の再任用及び優秀な任期付職員の採用等幅広く検討されたい。
37	施設管理の民営化・委託化方針の策定 (民間ができることは民間に委ねることを基本とする民営化・委託化方針の策定)	総務課 /行政改革推進係 進捗管理者 伊勢 聡 担当者 高橋 憲彦	文化会館、地区公民館、スポーツ施設について指定管理者制度に移行しました。	【目的・目標】 民間でできることは民間に委ね、行政の効率化を図ります。 【指標】 指定管理者制度等への移行数 【目標値】 5件	委託化基本方針を策定する際に、住民サービスの向上に関する視点を加味し、検証を進めます。	関係課と方向性について担当者レベルでの協議を行い、方向性の検証を進めます。	委託化基本方針の策定	—	当初、計画段階では5つの施設について検討することとしておりましたが、委託化基本方針に基づき委託化と併せて施設管理の検討を行った結果、6つの施設について、今後、検討することとしました。	計画どおりに進んでいますが、今後、具体的なスケジュールの作成、検討期限を設け施設管理手法の有効性を検証する必要があります。	施設の管理運営に係る委託化検討について、具体的な実施時期、検討スケジュール、進捗管理について、各課で徹底する必要があります。	検討項目の進捗管理	検討項目の進捗管理 第1四半期終了後、速やかに担当課と意見交換を行った。	検討が進んでいない項目が見受けられ、スケジュール管理の徹底が必要です。	いつまでに、どのようにするのか、目的意識をもって取り組む必要があります。	検討項目の進捗管理	民営化又は指定管理者制度の活用を積極的に検討されたい。検討に際しては、施設の目的に応じて幅広く意見を聴き、住民サービスの低下を招くことのないよう留意されたい。なお、指定管理者を選定する際は、民間のノウハウを活用することによる住民サービスのレベル向上を目的として、原則として、公募により選定されたい。
37-1	施設管理の民営化・委託化方針の策定 (民間ができることは民間に委ねることを基本とする民営化・委託化方針の策定)	子ども家庭課 /子育て支援係 進捗管理者 奥山 俊之 担当者 齊藤 くみ子	保育所運営の検討(公設民営化等)	—	他市町保育所での児童受け入れ支援、待機児童解消に向け、小牛田地域にある保育所の増床を行いました。これまでは、直営方式による保育所の運営を目指していましたが、職員数を削減する中で、保育士を増員するのは難しいことから、子ども子育て支援新制度の動向を見ながら、公設民営方式について検討することとしています。	委託化基本方針策定中のため、策定後に具体的な取り組みを進めることとした。	市町村子ども・子育て支援事業計画と一体的に、今後の運営方法を検討します。	子ども・子育て会議4回開催(7月・10月・1月・3月)	保育必要量の見込と確保策の検討並びに基準条例案等の検討を中心とした会議となり、保育所の運営形態を検討することまではできませんでしたが、保育士の確保が最優先課題となっております。公設民営化を目指すにしても、体制を整えた上で移行できれば引受手が現れることは無いと思われれます。	保育所の入所申込者数は増えており、保育士が確保できないため待機している児童が存在している以上、運営形態の検討も必要ですが、保育士の確保が最優先課題となっております。公設民営化を目指すにしても、体制を整えた上で移行できれば引受手が現れることは無いと思われれます。	老朽化した小牛田保育所分園の在り方についてのワーキンググループを編成し、その中で分園の老朽化問題の対策だけでなく、美里町の今後の保育行政の在り方全体を検討していく必要があると思われれます。	教育委員会部局とワーキンググループを編成し、大崎市田尻にある幼保一体型施設の「すまいる園」の視察研修を行い、美里町としての幼児教育・保育のあり方について協議検討を行いました。	ワーキンググループの検討では結論がでなかった部分もありますが、子ども家庭課としては、新施設の整備を公設民営で行うことが待機児童の解消策として、また多数の非常勤保育士の処遇改善策として望ましいのではないかと、子ども子育て支援事業計画策定等委員会にお諮りし、検討いただくこととしております。	美里町全体の幼児教育・保育という広範囲のテーマのため、ワーキンググループで結論が出せなかった部分もありましたが、保育所の在り方については美里町子ども・子育て支援事業計画等策定委員会のワークショップにおいて各委員の自由なご意見を頂戴する必要があります。	平成28年度の早い時期に子ども・子育て支援事業計画策定等委員会を開催し、保育所の在り方についてののご意見を頂戴する予定です。	—	
37-2	施設管理の民営化・委託化方針の策定 (民間ができることは民間に委ねることを基本とする民営化・委託化方針の策定)	子ども家庭課 /子育て支援係 進捗管理者 奥山 俊之 担当者 齊藤 くみ子	児童館運営の検討(公設民営化等)	—	平成26年度中に策定予定の市町村子ども・子育て支援事業計画の中で、今後の運用形態を検討することとしています。	委託化基本方針策定中のため、策定後に具体的な取り組みを進めることとした。	市町村子ども・子育て支援事業計画と一体的に、今後の運営方法を検討します。	子ども・子育て会議4回開催(7月・10月・1月・3月)	保育必要量の見込と確保策の検討並びに基準条例案等の検討を中心とした会議となり、児童館の運営形態を検討することまではできませんでしたが、児童館を会場に放課後児童健全育成事業(放課後児童クラブ)を行っており、全体的に登録利用児童数は増えております。このため保育所同様、指導員の確保が課題となっており、公設民営化等については十分な指導員数を確保してからでないと不可能と思われれます。	児童館を会場に放課後児童健全育成事業(放課後児童クラブ)を行っており、全体的に登録利用児童数は増えております。このため保育所同様、指導員の確保が課題となっており、公設民営化等については十分な指導員数を確保してからでないと不可能と思われれます。	老朽化した小牛田保育所分園の在り方についてのワーキンググループを編成し、その中で分園の老朽化問題の対策だけでなく、美里町の今後の保育行政の在り方全体を検討していく必要があると思われれます。	教育委員会部局とワーキンググループを編成し、美里町としての幼児教育・保育のあり方について協議検討を行いました。幼稚園及び保育所のあり方の検討が中心となり、児童館のあり方については今後検討することといたしました。	ワーキンググループにおける検討は幼稚園及び保育所の在り方についてのみならず、児童館の在り方については今後検討することといたしました。	児童館の在り方については今後ワーキンググループにおいて検討する必要があります。	引き続きワーキンググループを開催し協議検討を行い、その後子ども・子育て支援事業計画等策定委員会において委員会としてのご意見を頂戴する予定であります。	—	

6. 簡素で効率的な組織体制の確立

区分 項目 項目 項目	第2次美里町 行政改革大 綱・記載項目	担当課 /係 /担当者	これまでの取組 と課題	実施方針		平成24年度	平成25年度	平成26年度				平成27年度				平成28年度	委員会コメント	
				目的・目標	具体的な取組概要	Do【実施】 取組実績	Do【実施】 取組実績	Plan【計画】 主な取組	Do【実施】 取組実績	Check【検証】 目標達成状況	Action【改善】 課題及び改善	Plan【計画】 主な取組	Do【実施】 取組実績	Check【検証】 目標達成状況	Action【改善】 課題及び改善	Plan【計画】 主な取組		
37 -3)	施設管理の民 営化・委託化 方針の策定  (民間がで きることは民間 に委ねることを 基本とする民 営化・委託化 方針の策定)	子ども家庭課 /子育て支援係  進捗管理者 奥山 俊之 担当者 青藤 くみ子			子育て支援セン ター運営の検討(公 設民営化等)	平成26年度中に策定 予定の市町村子ども 子育て支援事業計画 の中で、今後の運用形 態を検討することとし ています。	委託化基本方針策 定中のため、策定後 に具体的な取り組み を進めることとし た。	市町村子ども 子育て支援 事業計画と一体的 に、今後の運 営方法を検討し ます。	子ども・子育て会 議4回開催(7月・ 10月・1月・3 月)	保育必要量の見 込と確保策の検討 並びに基準条例案 等の検討を中心と した会議となり、 子育て支援セン ターの運営形態を 検討することまで はできませんで した。	本市の子育て支 援センターは小牛 田保育所分園の在 り方についての ワーキンググル ープを編成し、そ の中で分園の老朽 化問題の対策だけ でなく、美里町の 今後の保育行政の 在り方全体を検 討していく必要 があると思われ ます。	老朽化した小牛 田保育所分園の在 り方についての ワーキンググル ープを編成し、そ の中で分園の老朽 化問題の対策だけ でなく、美里町の 今後の保育行政の 在り方全体を検 討していく必要 があると思われ ます。	教育委員会部局 とワーキンググ ループを編成し、 美里町としての幼 児教育・保育のあ り方について協議 検討を行いました が、幼稚園及び保 育所のあり方の検 討が中心となり、 子育て支援セン ターのあり方につ いてまでは検討 できませんでした。	ワーキンググ ループにおける検 討は幼稚園及び保 育所の在り方につ いての検討しかで きず、子育て支援 センターの在り方 については今後 検討することとし ました。	子育て支援セン ターの在り方につ いては今後ワーキ ンググループにお いて検討する必要 があります。	引き続きワーキ ンググループを開 催し協議検討を行 い、その後子ども 子育て支援事業 計画等策定委員 会としてのご意見 を頂戴する予定 であります。		
37 -4)	施設管理の民 営化・委託化 方針の策定  (民間がで きることは民間 に委ねることを 基本とする民 営化・委託化 方針の策定)	教育総務課 /管理係  進捗管理者 須田 政好 担当者 高橋 博喜			幼稚園運営の検討 (民営化等)	こごた幼稚園の認定 子ども園の申請に取 組んでおり、運営につ いては、検討しており ません。	委託化基本方針策 定中のため、策定後 に具体的な取り組み を進めることとし た。	一部委託、民 営化は当面せず、 子ども・子育て 支援策全体を考 慮し検討しま す。	子ども子育て支援 新制度への移行準 備にあたりまし た。	平成27年度か らの子ども子育て 支援新制度への円 滑な移行を図り ました。	子ども子育て支 援部局とのより緊 密な連携が必要 となります。	一部委託、民 営化は当面せず、 子ども・子育て 支援策全体を考 慮し検討しま す。そのため、 子ども子育て支 援部局とワーキ ンググループ等 を編成し、町全 体としての幼児 教育・保育の在 り方を検討して いく必要があり ます。	一部委託、民 営化は当面せず、 子ども・子育て 支援策全体を考 慮し検討しま す。そのため、 子ども子育て支 援部局とワーキ ンググループ等 を編成し、町全 体としての幼児 教育・保育の在 り方を検討して いく必要があり ます。	子ども子育て支 援関係部局とワ ーキンググル ープを編成し、視 察研修を実施し 、町全体として の幼児教育・保 育のあり方につ いて、3回協議 検討を行いました 。	ワーキンググ ループとして結 論が出せなかつ た部分もありま した。幼稚園に 関しては、町全 体としての子ど も子育て支援新 制度に沿った支 援策を実施して いくことになり ました。	町全体の幼児教 育・保育という 広範囲のテーマ です。ワーキ ンググループ で結論が出せな かった部分もあ りました。子ど も子育て支援新 制度に沿った支 援策を実施して いく必要があり ます。	引き続きワーキ ンググループを開 催し協議検討す るとともに、幼 稚園に関しての 子ども子育て 支援新制度に 沿った支援策 を検討していき ます。	
37 -5)	施設管理の民 営化・委託化 方針の策定  (民間がで きることは民間 に委ねることを 基本とする民 営化・委託化 方針の策定)	まちづくり推 進課 /生涯学習係  進捗管理者 高橋 章一 担当者 小出 千恵			コミュニティ施設 運営の検討(公設 民営化等)	既に、指定管理者 制度に移行した、社会 教育施設及びスポ ーツ施設について 、連絡会議を開 催し、円滑な情 報の共有に努め ました。新たな 、施設の移行 検討は、行って いません。		指定管理者 が、適切な管理 運営ができるよ う定期的な協議 の場を設け、地 域活動の拠点 としての利用促 進に努めます。 施設の位置付 けを再確認し、 直営で運営し ている施設につ いて指定管理者 制度の導入につ いて検討しま す。		指定管理者が、 適切な管理運営 ができるよう定 期的な協議の場 を設け、地域活 動の拠点として の活用促進に 努めます。直 営で運営してい る施設について 指定管理者制度 の導入について 検討します。	指定管理者が、 適切な管理運営 ができるよう定 期的な協議の場 を設け、地域活 動の拠点として の活用促進に 努めます。直 営で運営してい る施設について 指定管理者制度 の導入について 検討します。	指定管理者と定 期的な協議を行 い、地域の特性 を生かした活動 拠点として、利 用促進に努め ています。直 営で運営してい る施設の委託 に努めます。直 営で運営してい る施設の指定 管理に向け、運 営組織を模索 しましたが不 調となりました 。	指定管理者と定 期的な協議を行 い、地域の特性 を生かした活動 拠点として、利 用促進に努め ています。直 営で運営してい る施設の委託 に努めます。直 営で運営してい る施設の指定 管理に向け、運 営組織を模索 しましたが不 調となりました 。	指定管理者と定 期的な協議を行 い、地域の特性 を生かした活動 拠点として、利 用促進に努め ています。直 営で運営してい る施設の指定 管理に向け、運 営組織を模索 しましたが不 調となりました 。	指定管理者が、 適切な管理運営 ができるよう定 期的な協議の場 を設け、地域活 動の拠点として の活用促進に 努めます。			
37 -6)	施設管理の民 営化・委託化 方針の策定  (民間がで きることは民間 に委ねることを 基本とする民 営化・委託化 方針の策定)	教育総務課 /社会教育係  進捗管理者 須田 政好 担当者 扇子 美津男			図書館運営の検討 (公設民営化等)	正規職員1人、非常 勤職員を採用し、 運営しました。	委託化基本方針策 定中のため、策定後 に具体的な取り組み を進めることとし た。	策定される委 託化方針に基づ き、教育委員会 として図書館の 運営方法を検討 します。	民間委託の是非を 検討するに当たり 、現状の課題や他 の自治体の取組 み状況等を情報 の収集に努め、 今後の図書館の あり方等の運営 方針について 検討しました。	運営方針につ いては概ねまと めることができ ましたが、教育 委員会での協議 までには至り ませんでした。	教育委員会と協 議を行い、近代文 学館運営審議会 への諮問・答申 を経て、運営方 針を決定しま す。	教育委員会と協 議を行い、近代文 学館運営審議会 への諮問・答申 を経て、運営方 針を決定しま す。	近代文学館運 営審議会での協 議が長期化し、 教育委員会 で答申書の確 認を行いました が、今後の運 営方針について 協議、決定する には至りませ んでした。	答申の協議が長 引いたため、計 画に遅れが生じ ているのを、早 急な運営方針 の決定に努め ます。	答申を参考に運 営方針を協議し 、決定された運 営方針に従って 図書館運営に 努めます。			
38	事務事業評価 制度の充実  (目標志向、 成果重視の行 政の実現、自 ら考え行動で きる職員育成 、予算への反 映)	企画財政課 /政策係・財政 係  進捗管理者 小野 英樹 担当者 尾形 賢太	平成21年度から 事務事業別予算の 編成を実施しま した。また、目 標志向、成果重 視を図るため、 総合計画に、新 たに政策目標及 び施策の主要目 標を設定してい ます。	事務事業評価から 施策評価へ手法 を転換しており 、施策目標の表 現手段として事 務事業を実施 しています。美 里町総合計画 の年度ローリン グ及び成果の把 握を継続的に 実施するととも に、施策目標の 進捗管理を行 います。財政健 全化計画を状 況に応じて見 直しを図り、 予算へ反映さ せま	目的・目標をより 意識した事業展 開を図るため、 事業別予算から 施策別予算への 移行を図り、実 施計画を作成し ました。  「No.9 総合計 画の進捗管理の 徹底」と一体的 に進めます。												【No.9 総合計 画の進捗管理の 徹底】と一体的 な取組を推進さ れた	

6. 簡素で効率的な組織体制の確立

区分 項目 重点等 項目	第2次美里町 行政改革大 綱・記載項目	担当課 /係 /担当者	これまでの取組 と課題	実施方針		平成24年度	平成25年度	平成26年度				平成27年度				平成28年度	委員会コメント
				目的・目標	具体的な取組概要	Do【実施】 取組実績	Do【実施】 取組実績	Plan【計画】 主な取組	Do【実施】 取組実績	Check【検証】 目標達成状況	Action【改善】 課題及び改善	Plan【計画】 主な取組	Do【実施】 取組実績	Check【検証】 目標達成状況	Action【改善】 課題及び改善	Plan【計画】 主な取組	
39	不断の組織体制の見直し (限られた職員数の中で最大限機能的な組織体制の編成)	総務課 /総務係 進捗管理者 伊勢 聡 担当者 高橋 憲彦	総合支所方式を見直し分庁舎方式を採用し、職員の集中と削減に努めるとともに、重点課題に取り組むために徴収対策課、防災管財課等を新たに設置しました。	【目的・目標】 機能的な組織体制を構築します。 【指標】 課設置の見直し検討数 【目標値】 5件	組織機構の見直し検討、必要に応じて事務委任及び特区の活用についても検討し、効率的な運営を図ります。	平成25年4月から生涯学習課を廃止し、既存のまちづくり推進課に再編しました。 【検討完了数】1件	・健康福祉課は、分課の必要性について検討し、業務範囲が広いもの関連する取組が多くあることから、見直しは行わずに、当面、既存の組織体制のままとした。 ・建設課は、課題解決に向け、自ら検討し、7つの係を3つの係に見直しました。 【検討完了数】1件	徴収対策課について、担当課との債権管理体制を構築します。 徴収対策課について、担当課との債権管理体制を協議し、債権管理条例を制定しました。 建設課について、土木と下水道を分離し、下水道課を設置しました。 町への要望・苦情・相談の専門窓口を、平成27年4月から設置する準備を進めました。 産業振興課に新たに産業活性化戦略室を設置しました。 【検討完了数】1件	組織課題の解消に向けて担当課等と協議し、組織や部署の配置見直しを実施しました。	全庁的に組織課題の把握、組織及び分掌事務の見直し支援に努める必要があります。	各課で検討する。	検討はされているものの完了したものはありませんでした。	子ども・子育てについては制度改正がありました。が、検討段階から抜け出せていない。	住民が享受するサービスレベルが低下することがないよう、課題の再認識、時間を意識することが必要です。	・債権管理体制の確立 ・子ども・子育て支援体制の確立	「不断」の組織体制の見直しを行うこととしており、組織体制の見直し結果の検証が大切です。	
39-1	不断の組織体制の見直し (限られた職員数の中で最大限機能的な組織体制の編成)	まちづくり推進課 /まちづくり推進係 進捗管理者 佐々木信幸 担当者 佐野 仁 (検討当時)			まちづくり、人づくりの視点から住民参画と生涯学習推進に向けた取組の中で、組織体制の見直しの検討を進めます。	住民参画及び生涯学習に関する取組について、より一層、推進するために生涯学習課(スポーツ推進、文化振興、生涯学習)とまちづくり推進課(地域づくり推進、国際交流推進等)の2課を、平成25年4月から1つの課とし、施策連携の強化体制と組織の効率化を図りました。											
39-2	不断の組織体制の見直し (限られた職員数の中で最大限機能的な組織体制の編成)	徴収対策課 /徴収対策係 進捗管理者 菅井 清 担当者 門間 裕匡			公債債及び私債債の組織的な管理体制及び役割の明確化を検討します。	債権の現状分析及び課題の把握に努めました。	次の事項について取組ながら、関係課との役割について、一体的に検討を進めました。 ・収納率向上実施計画の策定 ・実務担当者会議の開催 ・庁内研修会の実施 ・電算システムの機能検討	債権所管課が、主体的となり債権管理を実施してゆく執行体制について検討する。 電算の入替を視野に入れ、全体をカバーできるシステムの導入について検討する。	債権管理の要諦をなす、美里町債権管理条例が平成27年3月議会で決定されたことにより、今後の管理体制が構築された。	債権管理条例の制定により、債権所管課の対応事案と徴収対策課へ移管された事案とに明確に区別された。 日常的な債権管理は、債券所管課で行い、徴収困難事案や強制執行が必要な事案は徴収対策課で行う体制を整備した。また、債権管理に関する帳簿や情報を共有できる基準を明確に定めた。	既存の滞納管理システムがどの程度美里町債権管理条例に沿った対応が可能になるか現在検証中である。対応の内容によっては、新たな滞納管理システムの調達が必要となります。	職員レベルアップのほかに、債権管理を行う滞納整理システムの機能評価を行い業務体制を確立します。	・債権管理業務及び収納業務について、一元管理を前提とした組織の再編について検討を行った。 ・債権を一元管理できる電算システムの導入について検討を行い、平成28年度導入、平成29年度本稼働とした。	・所管課の現状把握のため調査を実施し、課題を把握した。 ・電算システムについては、当初平成28年度本稼働を予定していたが、1年遅れでの調達見込みとなった。 ・債権一元管理の前提として必要な組織、職員の意識の統一が図られていない状況改善をしなければならず、通常業務の一つ一つの見直し確認を行い職員全体の意識向上が必要となる。 ・電算システムについては、平成28年度当初から事業者選定を行うことから、町が要望するシステム構築に向け、町の債権管理に対する体制を明確にする必要がある。	・所管課の債権管理業務及び体制を見直し、全庁的に業務を標準化する。 ・平成29年4月1日本稼働に向け、進行管理を行う。		
39-3	不断の組織体制の見直し (限られた職員数の中で最大限機能的な組織体制の編成)	健康福祉課 /庶務係 進捗管理者 渡谷 芳和 担当者 櫻井純一郎 (検討当時)			健康づくり、各種福祉施策を推進する取組の中で、組織体制の見直しの検討も進めます。	震災関連、債権管理業務等もあり、保健及び福祉施策の推進体制については、十分な議論は行えませんでした。が、震災に関連し、改めて各種福祉施策及び保健活動について関連する取組が多くあり、既存の組織体制のまま、取組を進めました。	分掌事務範囲、関連施策等を踏まえ検討を進めました。										
39-4	不断の組織体制の見直し (限られた職員数の中で最大限機能的な組織体制の編成)	下水道課 /庶務係 進捗管理者 花山 智明 担当者 田村 太市 (検討当時)			下水道事業の地方公営企業法適用に向けた取組の中で、組織体制の見直しの検討も進めます。	地方公営企業法の適用について、具体的に適用又は一部適用とした場合における管理運営上の課題及びリスクの洗い出しを行いました。	下水道事業への地方公営企業法の全部適用又は一部適用に伴う条例等の整備と併せて課等の組織体制について検討します。	組織体制について検討した結果、平成27年4月から下水道課を設置することとし、移行準備を進めました。	これまでの検討結果を基に、組織体制を見直しました。	新体制で下水道事業を実施します。							

6. 簡素で効率的な組織体制の確立

区分	項目No.	重点等項目	第2次美里町行政改革大綱・記載項目	担当課/係/担当者	これまでの取組と課題	実施方針		平成24年度	平成25年度	平成26年度				平成27年度			平成28年度	委員会コメント	
						目的・目標	具体的な取組概要	Do【実施】取組実績	Do【実施】取組実績	Plan【計画】主な取組	Do【実施】取組実績	Check【検証】目標達成状況	Action【改善】課題及び改善	Plan【計画】主な取組	Do【実施】取組実績	Check【検証】目標達成状況	Action【改善】課題及び改善		Plan【計画】主な取組
	39	-5	不断の組織体制の見直し (限られた職員数の中で最大限機能的な組織機構の編成)	子ども家庭課/子育て支援係 進捗管理者 奥山 俊之 担当者 齊藤 くみ子	-	-	子育て支援及び就学前教育の充実に向けた取組の中で、組織体制の見直しの検討も進めます。	子ども子育て支援新制度の動向を見極め、必要に応じて検討します。	子ども・子育て会議2回開催(10月・3月)	美里町子ども・子育て支援事業計画の策定と一体的に検討する。	子ども・子育て会議4回開催(7月・10月・1月・3月)	子ども・子育て支援事業計画策定等委員会は、保育必要量の見込と確保の検討並びに基準条例等の検討を中心とした会議になり、組織機構の編成の在り方までの検討はできませんでした。	保育所、児童館(放課後児童クラブ)とも保育士、指導員の確保が優先課題となり、これらに十分な人員を確保できた上での組織機構の編成が必要と思われまます。	老朽化した小牛田保育所分園の在り方についてのワーキンググループを編成し、その中で分園の老朽化問題の対策だけでなく、美里町の今後の保育行政の在り方全体を検討した上で、最善と思われる組織機構の編成を検討しました。	教育委員会部局とワーキンググループを編成し、美里町としての幼児教育・保育のあり方について協議検討を行いました。が、幼稚園及び保育所のあり方の検討が中心となり、組織機構の編成についてはまだ検討できませんでした。	ワーキンググループにおける検討は幼稚園及び保育所の在り方についてのみならず、保育行政における組織機構の編成については今後検討することといたしました。	乳幼児の教育・保育行政の組織体制については、今後ワーキンググループで最良と思われる在り方について検討する必要があります。	引き続きワーキンググループを開催し協議検討を行い、その後子ども・子育て支援事業計画等策定委員会において委員会としてのご意見を頂戴する予定であります。	

※ 一つの項目で、複数の指標設定している場合、又は、担当課が異なる場合、「項目No.」に枝番を付してします。

第2次行政改革 実施計画書一覧表

7. 行政ニーズへの迅速、的確な業務運用の確立

区分	項目No.	第2次美里町行政改革大綱・記載項目	担当課/係/担当者	これまでの取組と課題	実施方針		平成24年度	平成25年度	平成26年度					平成27年度				平成28年度	委員会コメント
					目的・目標	具体的な取組概要	Do【実施】 取組実績	Do【実施】 取組実績	Plan【計画】 主な取組	Do【実施】 取組実績	Check【検証】 目標達成状況	Action【改善】 課題及び改善	Plan【計画】 主な取組	Do【実施】 取組実績	Check【検証】 目標達成状況	Action【改善】 課題及び改善	Plan【計画】 主な取組		
40	◎	住民ニーズの適正な把握と反映 (電子メール、郵送、直接相談、会議、懇談会、アンケートの実施等意見の一元集約、対応)	総務課/広報広聴係 進捗管理者 相澤 直子 担当者 齋藤 真	行政主体の住民懇談会を、休日や夜間も含めて開催してきましたが、参加者は多くありませんでした。また、多様な方法で寄せられた情報の管理について組織的な管理は、行えていません。	【目的・目標】 住民から寄せられた意見等に対する組織的な対応管理から、広聴機能の強化に努めます。 【指標】 データ管理の実施 【基準値】 定性目標のためなし	施策提案、苦情申出に分類し、申出手法に関係なく情報をデータ化し、組織的に管理する仕組みを確立し、他の広聴に関連する取組項目と一体的に進めます。	提案箱の設置を機に、施策提案と苦情申出に分類し、情報の一元管理に努め、総務課に寄せられた内容については、担当課任せにせず、内容に関わらず総務課で回答することとしました。	住民の要望等を聴く環境整備のため、町政相談員を設置しました。各課の対応状況の把握を行いました。	・情報の一元化及び【No.24職員】の倫理規程及び行動規範の策定と公表と連携した法令順守に関するガイドラインの策定と研修の実施 ・総括及び継続した取組の実施	住民の要望、意見等に対する対応を標準化するための「町民の声対応マニュアル」を策定しました。データは電子媒体で保存し、進捗管理及び情報の共有化を図ることとしています。また、要望、苦情、相談等に対する常設の窓口として「総合案内相談窓口」設置に向けた準備を進めました。関連するNo.24及びNo.25については、法令順守のガイドラインを策定しました。	住民ニーズの適正な把握に向けた取組として、関連するNo.24及びNo.25の法令順守を徹底、「町民の声対応マニュアル」を策定し、要望や意見についての全庁的な処理対応の統一化及び情報管理する環境を整備し、総合案内相談窓口を設置し目標とした取組は、概ね完了します。	100ある内の1つでも適切でなかったことで、全てのことについてもダメであるとされ、結果、クレーム、信頼を損ねることに繋がります。そのため、組織的な対応管理を徹底する必要があります。また、情報を一元化することで広聴機能の強化につなげる必要があります。	意見、要望、提案、苦情の情報化、一元管理等の継続した取組及び改善	要望、苦情、相談等に対する常設の窓口として、平成27年4月から総合案内相談窓口を開設しました。総合案内に関しては、町の組織や業務についての住民の理解度や疑問点の把握に有効であり、相談窓口についても幅広く多岐にわたる相談が寄せられています。	案内、相談等に係る窓口を一本化したことにより、住民の利便性は向上し、広聴機能の強化も図られたと認識しています。しかし、全庁的な処理対応の統一化及び情報の共有・整理分析・活用に関するデータの一元管理の推進が遅れています。	データの電子媒体入力フォームの見直し、改善等による対応管理環境の整備、職員への周知徹底を図るための研修等を実施する必要があります。	意見、要望、提案、苦情の情報化、一元管理等の継続した取組及び改善	情報の一元化及び共有を早期に実現し、住民から信頼される行政を確立されたい。住民から信頼される行政を確立するためには、当然のことながらコンプライアンス（法令順守）がこれまで以上に強く求められます。職員の倫理保持及び法令遵守、不当要求に対する職員の安全確保、町の公益を害する事実の早期是正、住民自治、公正かつ民主的な町政運営を確立するための条例等の整備を早期に実現されたい。その上で、住民ニーズを把握する具体的な取組として施策提案と苦情申出は別に管理し、施策提案については、庁内の政策を検討する会議に諮り、町として意思を決定するような取扱いの明確化が必要です。その上で、寄せられた要望及び苦情については、緊急性等の区分から回答期日を設定し、迅速に対応することが必要です。住民は、少なからず役場に話せば、解決してもらえという期待があります。苦情と捉えるのではなく、住民サービス向上のためのありがたい情報として取り扱っていただきたい。情報の一元化に際しては、先進事例を参考にしつつ、町の課題及び住民ニーズに迅速かつ適切に対応する専門の窓口の設置を強く望みます。	
41		窓口・公共施設等の住民サービスの充実 (ワンストップサービス、利用者の利便性向上、業務全般のサービス充実)	町民生活課/住民係 進捗管理者 後藤 康博 担当者 末永 裕悦	窓口で、転入転出に係る手続の一覧及び申請書類をお渡ししています。また、税等の取組項目ですが、コンビニ収納の実施、小牛田及び南郷地域での衛生、農政、教育関係窓口の補完窓口業務、職員の接遇研修に取り組みました。	【目的・目標】 わかりやすい案内、丁寧な窓口対応から、住民サービスの向上を図ります。 【指標】 窓口利用者の満足度について、「よい」と答えのあった9項目の割合の平均値の向上 【基準値】 68.3% (平成25年度数値)	総合案内、窓口の補完業務の充実、証明書の自動交付機の設置及びコンビニ交付の実施検討の他に、多様な納付方法の検討、職員の接遇の向上等の他の取組項目と連携し、住民サービスの充実を図ります。	本庁舎1階に各係の窓口誘導ライン等を設置しました。	・来庁者窓口利用アンケート調査を実施しました。 ・マニュアル作成については、平成26年度への継続調整となりました。 ・補完業務については、衛生、農政、教育関係窓口の補完業務を行いました。	・窓口及び補完業務の内容の充実 ・コンビニ交付、自動交付機の設置検討 ・来庁者窓口利用アンケート調査の実施	・アンケート調査、接遇対応評価測定調査結果を踏まえ、住民サービスの向上に努めました。補完業務については、現行の他課他業務を実施しました。 ・コンビニ交付等の実施については、費用対効果等から検討を行いました。 ・来庁者窓口利用アンケート調査は、平成27年3月上旬に実施しています。 ・業務マニュアルについては、戸籍、住民基本台帳業務、生活環境について作成しました。	・アンケート調査を実施。 ・業務マニュアルについては、一部の係で作成が完了していません。 ・補完業務については、衛生、農政、教育関係の窓口業務を行いました。作成が終わった業務について、マニュアルを運用しています。 ・コンビニ交付等の実施については、戸籍、住民基本台帳業務、生活環境について作成しました。	・アンケート調査結果の取りまとめと評価を行います。 ・コンビニ交付等については、個人番号カードの発行状況等から平成28年度中の対応に向けて検討します。	・社会保障・税番号制度運用関係への対応 ・来庁者窓口利用アンケート調査の実施 ・コンビニ交付等の検討 ・一部完成していない業務マニュアルの作成等	・通知カード、個人番号カードの発行業務を実施しました。 ・来庁者窓口利用アンケート調査を実施しました。 ・コンビニ交付等は、個人番号カードの発行状況等から検討を行いました。 ・一部の業務マニュアルの作成を検討しました。	・通知カードの一部が不在等で返戻され、町民窓口で保管しています。 ・窓口対応アンケート調査を実施し、昨年度より「良い」と回答した割合が増加しました。 ・コンビニ交付等は、個人番号カードの発行枚数が少ないことから結論を出すまでに至っていません。 ・一部の業務マニュアルは作成していません。	・保管している通知カードを早急に対象者に交付するよう対応します。 ・コンビニ交付等は継続して検討します。 ・作成していない業務マニュアルを早急に作成します。	・社会保障・税番号制度運用関係への対応 ・来庁者窓口利用アンケート調査の実施 ・コンビニ交付等の検討 ・一部完成していない業務マニュアルの作成	手続の方法を選択できるサービスの充実も大切ですが、業務の主担当が不在の場合における職員の対応能力の向上に向け、業務マニュアル等の精度向上を図られたい。また、全庁的な接遇等の研修を実施しておりますが、実施予定の来庁者窓口利用アンケート結果から、住民サービス向上に努められたい。	
42-1		まちづくり推進課/スポーツ推進係 電子自治体の推進 (施設予約の導入の検討、電子申請の推進)	進捗管理者 菊地 卓昭 担当者 澤村 拓也	十分な検討を行えないまま、指定管理者の管理に移行しています。	【目的・目標】 スポーツ施設の利便性の向上のため、施設予約システムの導入について検討を進めます。 【指標】 施設予約システムの導入の検討 【基準値】 定性目標のためなし	スポーツ施設管理は、平成24年度に指定管理者に移行しています。契約が満了する平成26年度までに指定管理者と協議を進め、施設予約システムの導入の検討を進めます。	スポーツ施設は、指定管理者制度に移行したばかりであり、円滑な運営のために定期的な打ち合わせを実施しました。	スポーツ施設の指定管理者と情報を共有し、システムを導入することによるメリット・デメリット等を協議しました。	先進地の視察を行い、スポーツ施設の利用管理について指定管理者と検討し導入に向けた可否を判断します。	指定管理者と先進地視察を行い、運用課題等について協議を行いました。	先進地研修の結果を踏まえ、課内で検討したところ、導入可能と判断しました。施設予約システムを導入した場合、どのスポーツ施設が住民の利便性向上につながるのか、調整する必要があります。	対象施設を明確にし、費用対効果を検討し、早急に取り組を進めます。	施設予約システムの導入の可否を判断し、導入する場合、平成28年度稼働に向けて取組を進めます。	施設予約システム導入の可否、費用対効果の検討に取り組むことができませんでした。導入する場合の課題等について、早急に検討を進めていきます。	導入する場合の導入の可否、費用対効果の検討、指定管理者と協議・検討を進めます。	導入を可とした場合、システムの運用を開始します。	施設の利用（空き）状況、予約問合せ数、施設の利用推進、費用対効果を十分に検討され、施設の利用推進を図られたい。		
42-2		総務課/情報システム係 電子自治体の推進 (施設予約の導入の検討、電子申請の推進)	進捗管理者 高橋 憲彦 担当者 加藤 敏典	平成22年7月に、宮城県及び県内の市町村と共同で一部の手続について電子申請システムを導入しましたが、その後普及した多様なメディアに十分な対応ができていないのが課題となっています。電子申請件数 平成22年度 70件 平成23年度 30件	【目的・目標】 個人情報取扱ツールとして安全であること、いつでもどこからでも申請可能であることから、電子申請の利用の推進に努めます。 【指標】 年間の電子申請件数 【目標値】 100件	職員向けシステム研修を実施し、利用可能な手続数を増加させるとともに、住民への利用の周知を行います。	手続の電子化に向けて、職員向けシステム研修を庁内で実施（10人参加）、新たに、脳検診の申込み手続の電子申請を開始しました。	・システム研修の実施（19人参加） 利用実績 60件	庁内システム研修の実施	システム研修会は番号法施行に向けた取組のため、システム更新までに実施できませんでした。みやぎ電子申請については、平成27年2月から新システムに変更となり、スマートフォンでの動作環境は改善されています。	目標は、達成できませんでしたが、簡易な事業の申込み等について、新たに実施することができませんでしたが、スマートフォン対応機能の改善を機に、住民が利用しやすい手続の利用推進を行います。個人番号カードの交付状況を確認する必要があります。	職員のシステム理解を深める職員研修は必要です。また、個人番号カード利用を機に、住民ニーズが高まることも予想されることから、手続担当課において、住民ニーズに積極的に検討する必要があります。	新システムの職員操作研修の実施	外部研修、内部研修を実施するとともに、新たに児童館、図書館事業の申込み等の手続等を電子申請対応可能とした。	簡易な手続でかつスマートフォンからできる児童参加事業について電子申請対応したが、電子申請が1件もなかった。	普段施設を利用している人は、電子申請を利用する必要がないのかもしれない。引き続き身近な事業参加等の電子申請化を推進する。	・システムの職員操作研修の実施 ・電子申請手続可能項目の検討	スマートフォンの普及、情報技術の発達により情報ツールも多様化しています。個人情報の保護に配慮しつつ、住民の利便性向上につながる手続方法について検討されたい。	

※ 一つの項目で、複数の指標設定している場合、又は、担当課が異なる場合、「項目No.」に枝番を付しています。