

改革工程表			基本方針 1 行政経営能力の向上										
政策目標	取 組	K P I 第 2 階層 アウトカム指標	K P I 第 1 階層 アウトプット指標	主管課	実 施 年 度								
					令和 3 年度（ 2 0 2 1 ）			令和 4 年度（ 2 0 2 2 ）			令和 5 年度（ 2 0 2 3 ）		
					具体的取組	成果又は進捗状況	評価	具体的取組	成果又は進捗状況	評価	具体的取組	成果又は進捗状況	評価
(1)職員の資 質向上	①職員研修 の充実	○研修を受講した職員へのアンケート（受講後の効果）（業務に概ね生かすことができている割合） 【目標：80％】 ⇒受講後の効果の割合 98％（2021年） 90％（2022年）	○研修の実施回数、参加者数 【目標：各年度研修の実施回数8回 参加者数300人】 ⇒実施回数9回 参加者数231人（2021年） 実施回数16回 参加者数373人（2022年）	総務課	新規採用職員研修の実施 事務研修の実施 トレンド研修の実施 県への職員研修派遣の実施	新規採用職員のみならず、一般職員を対象とした事務実務研修のほか、事務処理のチェック機能強化のため、課長補佐職を対象とした研修も実施し、更なる適正な事務執行の徹底と事務処理能力の向上を図った。トレンド研修は、「SDGs」をテーマに内閣府の職員を講師に招き実施する予定だったが、コロナの影響により実施に至らなかった。研修派遣として宮城県市町村課、宮城県東京事務所に職員を派遣した。	○	新規採用職員研修の実施 事務研修の実施 トレンド研修の実施 県への職員研修派遣の実施	昨年度に引き続き、一般職と課長補佐職を対象とした事務実務研修を実施し、全庁的に適正な事務執行の徹底と事務処理能力の向上に努めた。また、管理職研修やキャリアデザイン研修を実施し、職員一人ひとりが個性と能力を発揮できるよう必要なスキルの習得を図り、管理職候補職員の育成に努めた。研修派遣として宮城県市町村課、宮城県東京事務所に職員を派遣した。	○	新規採用職員研修の実施 事務研修の実施 トレンド研修の実施 県への職員研修派遣の実施		
				全課	各課での取組	日常業務を通して、職員の育成を行うとともに、専門的な知識の取得のため、必要な外部研修を受講した。 取組例) ・課長、課長補佐を中心に新規採用職員への積極的な声かけを行うなど、課全体で雰囲気づくりに努め、育成に取り組んだ。業務では先輩職員が率先して指導を行い、資質向上を図った。 ・職位に合った指導を実施することにより、職責の意識付けが図られている。		各課での取組	日常業務の中で、OJTを中心とした職員の育成を行うとともに、組織全体が習得すべき事務の内部研修等を実施した。また、専門的な知識の取得のため、外部研修を受講した。 取組例) ・各課職員を対象とした「予算・契約事務担当者レベルアップ研修（全13回）」を実施 ・新人職員へ専任メンターを配置し、積極的な声かけを行うなど課全体で雰囲気づくりに努めている。		各課での取組		
	②市民満足 度を高める 接遇力の更 なる推進	○研修を受講した職員へのアンケート（受講後の効果）（業務に概ね生かすことができている割合） 【目標：80％】 ⇒受講後の効果の割合 100％（2021年） 92％（2022年）	○接遇マニュアルの作成 ⇒マニュアル作成（2021年） 一部改訂（2022年） ○研修の実施 【目標：各年度研修参加者60人】 ⇒参加者数15人（2021年） 参加者数134人（2022年）	総務課	接遇マニュアルの作成 接遇研修の実施	新規採用職員を対象に研修を実施し、接遇の基本スキルの習得を図った。下半期に実施予定だった主事級職員対象の研修は、コロナの感染状況を踏まえ、延期としたため、マニュアルを作成し更なる接遇力の向上に努めた。	○	接遇研修の実施	新規採用職員に対し、入庁後すぐに接遇研修を実施し、社会人として市職員として必要な接遇・ビジネスマナーの習得を図った。また、主事級職員と管理職職員を対象に接遇研修を実施し、職員個人の接遇スキルの定着を図るとともに、全庁的な接遇力の向上に取り組んだ。	○	接遇研修の実施		
				全課	各課での取組	電話や窓口の対応を確認しながら、接遇力の更なる推進に努めた。 取組例) ・窓口対応においては、用件のみならず、お客様に気持ちよく満足して帰っていただくよう対応している。 ・相手の立場に立って考え、まずは否定せずに一旦受け止めることを心掛けながら取り組んでいる。		各課での取組	電話や窓口の対応を確認しながら、接遇研修や、窓口対応マニュアルなどの課内共有を図り、接遇力の更なる推進に努めた。 取組例) ・マスク越しでも笑顔であるよう表現に注意している。 ・課内打合せ時に過去の具体的な事例を共有している。		各課での取組		
	③ワークラ イフバラン スの推進	○時間外勤務の縮減 【目標：時間外勤務時間 前年度以下】 ⇒85.7h/人（2020年度） 78.6h/人（2021年度） 90.7h/人（2022年度） ○年休取得日数 【目標：平均年休取得日数 10日以上】 ⇒10.4日/年（2020年） 11.1日/年（2021年） 11.3日/年（2022年）	○時間外勤務の縮減 【目標：時間外勤務時間 前年度以下】 ⇒85.7h/人（2020年度） 78.6h/人（2021年度） 90.7h/人（2022年度） ○年休取得日数 【目標：平均年休取得日数 10日以上】 ⇒10.4日/年（2020年） 11.1日/年（2021年） 11.3日/年（2022年）	総務課	時間外勤務の縮減 年休取得の促進 子育てや介護などを行いやすい環境づくりの推進	働き方改革に伴う業務の取組みの徹底として、定時退庁や時間外勤務命令の事前決裁の徹底、計画的な年次有給休暇取得の促進の通知を行った。 時間外勤務は、平均で78.6h/人で、前年より9.1h/人を削減することができた（コロナワクチン業務を除く）。 また、年次有給休暇は平均11日取得で2020年に続き目標を達成することができた。	○	時間外勤務の縮減 年休取得の促進 子育てや介護などを行いやすい環境づくりの推進	働き方改革に伴う業務の取組の徹底として、定時退庁や時間外勤務命令の事前決裁の徹底、計画的な年次有給休暇取得の促進を図った。 また、男性職員が子育てに取り組むきっかけとするため、「男性職員の育児参加計画書」の作成及び提出を義務化し、所属長が男性職員の子育て休暇等の計画を確認し、計画を実施しやすい職場環境づくりに努めるなど、男性職員の育児参加を促進した。	○	時間外勤務の縮減 年休取得の促進 子育てや介護などを行いやすい環境づくりの推進		
				全課	各課での取組	定時退庁、年休取得について声かけを行うなど、ワークライフバランスの推進に努めた。 取組例) ・業務の効率化等により、定時退庁や早目の退庁を実施している。またゴールデンウィーク等において、年休を計画的に取得している。 ・常に声かけを行い、課員のワークライフバランスに努めた。		各課での取組	定時退庁、年休取得について声かけを行うなど、ワークライフバランスの推進に努めた。一方で、コロナ禍での業務増大や減員による業務繁忙による時間外勤務も続いている傾向にある。 取組例) ・業務の効率化等により、定時退庁や早目の退庁を実施している。またゴールデンウィーク等において、年休を計画的に取得している。		各課での取組		

改革工程表			基本方針 1 行政経営能力の向上										
政策目標	取 組	K P I 第 2 階層 アウトカム指標	K P I 第 1 階層 アウトプット指標	主管課	実 施 年 度								
					令和 3 年度（ 2 0 2 1 ）			令和 4 年度（ 2 0 2 2 ）			令和 5 年度（ 2 0 2 3 ）		
					具体的取組	成果又は進捗状況	評価	具体的取組	成果又は進捗状況	評価	具体的取組	成果又は進捗状況	評価
(2)創造的・効果的な組織体制の検証	①組織体制の検証	○創造的・効果的な組織体制の整備 ⇒創造的・効果的な組織体制の整備（2021年，2022年）	○組織体制の検証（目標 全課室） ⇒部課長ヒアリング実施（2021年，2022年） ○業務・配置に関する意向確認調査（目標 対象全職員） ⇒意向確認調査対象280名のうち221名が回答（79％）（2021年） ⇒意向確認対象304名のうち235名が回答（77.3％）（2022年）	総務課	組織体制の検証 業務・配置に関する意向確認調査	意向確認調査を行ったほか，各部課における課題，来年度の人事についての部課長ヒアリングを実施した。組織体制の把握とともに組織力及び職員のモチベーションの向上の観点等を総合的に検証し，組織体制の強化を図った。 また，さまざまな行政課題，高度化・多様化する住民ニーズに的確に対応していくため，令和3年4月1日から税務課内に収納対策室，都市整備課内に維持管理室，総務課内に人事組織管理室を設置し，総務課内の情報化推進室を情報デジタル化推進室に改編した。	○	組織体制の検証 業務・配置に関する意向確認調査	人事異動に伴う意向確認調査を行い，77.3％の回答率だった。各課における課題の確認のため，部課長ヒアリングを実施したほか，組織体制の把握とともに組織力及び職員のモチベーションの向上の観点等を総合的に検証することで，組織体制の強化を図った。	○	組織体制の検証 業務・配置に関する意向確認調査		
	②外部人材の有効活用	○検証結果の課題に対して対応した割合 【目標：100％】 ⇒100％（2021年） 100％（2022年）	○外部人材の有効活用の検討 ⇒外部人材の有効活用の検討（2021年，2022年）	総務課	特定又は一般任期付職員等の活用検討	専門性・経験により，多様化する住民ニーズへ対応するため，専門職を中心に技監，交通政策推進室長，危機管理監，ケースワーカー職，幼稚園長の5名を外部登用した。	◎	特定又は一般任期付職員等の活用検討	専門性・経験により，多様化する住民ニーズへ対応するため，専門性に特化した一般任期付職員として，技監，交通政策推進室長，危機管理監，ケースワーカー職の4名を外部登用した。	○	特定又は一般任期付職員等の活用検討		
(3)業務プロセスの見直し	①業務効率及び成果を意識した業務の推進	○業務改善による縮減時間数 ○業務改善によるコスト縮減額 【目標：期間中の削減50時間，500千円】 ⇒削減時間52時間（2021年）	○業務改善をした業務数 【目標：期間中の取組5事業】 ⇒1事業（2021年） 1事業（2022年）	企画政策課 行政改革推進室	業務改善の実施及び職員の改革意識の醸成 国や他の自治体での業務改善事案の検討 各課におけるコスト縮減及び費用対効果を意識した業務の推進のサポート	職員提案制度を実施した。（提案14件） 人事交流等職員等意見交換会を実施した。 職員アンケートを実施した。 改革工程表の進捗管理を行った。 （RPAの検証 1事業52時間削減） ※行政のデジタル化の推進にも併記	○	業務改善の実施及び職員の改革意識の醸成 国や他の自治体での業務改善事案の検討 各課におけるコスト縮減及び費用対効果を意識した業務の推進のサポート	昨年に引き続き，職員提案制度を実施した。また，改革工程表及び前年度の職員提案制度に関する進捗管理を実施している。	○	業務改善の実施及び職員の改革意識の醸成 国や他の自治体での業務改善事案の検討 各課におけるコスト縮減及び費用対効果を意識した業務の推進のサポート		
				全課	各課での取組	現状の業務を見直すなど，業務改善の意識を持って事業を進めている。 取組例） ・事業実施について事前打合せなどを行い，業務の効果的・効率的な執行について検討し事業を進めている。 ・職員との面談を通し，業務改善，効率化の意識付けを行った。		各課での取組	各種事業を進めるにあたり，コスト意識や業務改善の方策について，担当者間での意識の共有を図っている。 業務改善の例） ・入札参加業者の通年受付の実施 ・業務マニュアルの定期的な見直し		各課での取組		
	②子どもから高齢者まで全ての市民目線に立った行政運営	○市民目線で業務改善を実施した業務数 【目標：期間中の取組5事業】 ⇒2事業（2021年） 2事業（2022年） ※職員提案事業	○市民目線で業務改善を実施した業務数 【目標：期間中の取組5事業】 ⇒2事業（2021年） 2事業（2022年） ※職員提案事業	企画政策課 行政改革推進室	業務改善の実施及び職員の改革意識の醸成	職員提案制度を実施した。 人事交流等職員等意見交換会を実施した。 職員アンケートを実施した。 国内初となるユニセフ「日本型子どもにやさしいまちづくり（CFC）実践自治体」として承認された。	○	業務改善の実施及び職員の改革意識の醸成	職員提案制度を実施した。 昨年度実施した職員提案制度，人事交流等職員等意見交換会における改善提案を継続的に検討し，一定の業務改善につなげた。	○	業務改善の実施及び職員の改革意識の醸成		
				全課	各課での取組	子どもから高齢者まで全ての市民目線に立った行政運営を心掛け，また，子どもにやさしいまちづくりの推進について取り組んでいる。 取組例） ・市民からの相談等の際には，実現が難しい場合でも，市民目線で話を聞くことに徹底理解を求めている。 ・子どもにやさしいまちづくり事業内容を市民へ周知した。		各課での取組	子どもから高齢者まで全ての市民目線に立った行政運営を心掛け，また，子どもにやさしいまちづくりの推進について取り組んでいる。 取組例） ・子どもを対象に税の意義，役割を理解してもらうため12月に租税教室を実施する。 ・中学生を対象としたワークショップを開催し，市の健康課題を共有した。		各課での取組		

改革工程表			基本方針 1 行政経営能力の向上										
政策目標	取 組	K P I 第2階層 アウトカム指標	K P I 第1階層 アウトプット指標	主管課	実 施 年 度								
					令和3年度（2021）			令和4年度（2022）			令和5年度（2023）		
					具体的取組	成果又は進捗状況	評価	具体的取組	成果又は進捗状況	評価	具体的取組	成果又は進捗状況	評価
(4)行政のデジタル化の推進	①行政のデジタル化の推進	○びったりサービス手続数 【目標：期間中の取組27手続】 ⇒運用を開始した取組 7手続（2021年） 22手続（2022年） ○R P A 手続数【目標：期間中の取組2手続】 ⇒運用を開始した取組 1手続（2021年） ○各課でのデジタル化推進の取組数 【目標：各年度2業務(2022・2023年度)】 ⇒デジタル化の取組 2業務（2021年） 2業務（2022年）	○押印廃止の検討 ⇒押印廃止の検討実施（2021年） 押印廃止の可否総数1,371件 うち廃止実施件数1,003件（2022年） ○びったりサービス手続数 【目標：期間中の取組27手続】 ⇒運用を開始した取組 7手続（2021年） 22手続（2022年） ○R P A 手続数【目標：期間中の取組2手続】 ⇒運用を開始した取組 1手続（2021年） ○各課でのデジタル化推進の取組数 【目標：各年度2業務(2022・2023年度)】 ⇒デジタル化の取組 2業務（2021年） 2業務（2022年）	企画政策課 行政改革推進室 情報デジタル化推進室	行政のデジタル化の推進 ・行政手続における申請書等の押印廃止の検討 ・電子申請「びったりサービス」の各種項目を順次運用 ・DX推進計画の重点施策事業導入の検討 RPAソフトの単純業務での実証実験	押印見直しに関する調査を実施したほか、国の掲げる27手続のうち電子にて行うことが可能な手続きを選別し、子育てや介護、水道など7手続についてびったりサービスに掲載した。また、県の導入したみやぎ電子申請サービスを活用し、前年度212件に対し今年度は1000件（内部・外部合計）を超える電子での申請を受けている。来年度は国のDX推進計画に基づく事業に併せて、びったりサービスでの申請授受についても更なる充実を図っていくほか、民間の有用なサービスについても担当課と共に研究を進めていく。 導入希望調査を実施し、希望があった事業のシナリオを作成するなど、検証を行っている。	○	行政のデジタル化の推進 ・電子申請「びったりサービス」の各種項目を順次運用 ・DX推進計画の重点施策事業導入の検討 RPAソフトの単純業務での実証実験	昨年度に引き続き、県の導入したみやぎ電子申請サービスを活用し、電子申請を受けつづけている。 国のDX推進計画に基づく事業に併せて、びったりサービスでの申請授受についても更なる充実を図っていくほか、国のデジタル田園都市国家構想推進交付金の活用を見据えた民間の有用なサービスについても担当課と共に研究を進め、1件の申請を行っている。 RPAの本格導入に関しては、自治体DX推進計画の重点取組事項である「情報システムの標準化・共通化」の進捗を確認しながら、各自治体で活用可能なRPAの導入検討を行っていく。	○	行政のデジタル化の推進 ・電子申請「びったりサービス」の各種項目を順次運用 ・DX推進計画の重点施策事業導入の検討 RPAソフトの単純業務での実証実験		
				全課	各課での取組	申請書等の押印廃止の検討や、行政のデジタル化の検討などを行った。 取組例) ・行政手続きにおける申請書等の押印を一部廃止した。 ・みやぎ電子申請サービスを活用した水道開閉栓申請受付を行っている。		各課での取組	Webアンケートの活用やRPAの導入検討など、各課において積極的なデジタル化に取り組んでいる。 取組例) ・みやぎ電子申請サービスを活用したオンライン申請導入 ・施設予約システムの導入検討		各課での取組		
	②行政のデジタル化に対応できる職員の育成	○各課でのデジタル化推進の取組数 【目標：2業務(2022・2023年度)】 ⇒デジタル化の取組 2業務（2021年） 2業務（2022年）	○各課デジタル化推進プロジェクト会議委員の選任 ⇒全課室にデジタル化推進プロジェクト会議委員の選任（2021年） ○デジタル化推進プロジェクト会議委員による協議 【目標：協議回数年2回】 ⇒デジタル化推進プロジェクト会議委員の協議回数 2回（2021年） 1回（2022年）	総務課	デジタル化推進プロジェクト会議委員の選任 勉強会の実施	デジタル化推進プロジェクト会議を開催したほか、総務省地域情報化アドバイザーを講師に招き、富谷市のDX推進について勉強会を実施した。また、第1回オンライン会議を開催し、デジタル化に対応できる職員の育成を図った。	○	勉強会の実施	令和7年度末までの情報システムの共通化・標準化に向けて、関係各課を対象にした方針の検討会を行った。	○	情報デジタル化推進室にてDXについての調査・研究を行い、結果等の周知及びDX人材育成に向けた研修会を実施していく。		

改革工程表			基本方針 2 市民参画と協働の推進											
政策目標	取 組	K P I第2階層 アウトカム指標	K P I第1階層 アウトプット指標	主管課	実 施 年 度									
					令和3年度（2021）			令和4年度（2022）			令和5年度（2023）			
					具体的取組	成果又は進捗状況	評価	具体的取組	成果又は進捗状況	評価	具体的取組	成果又は進捗状況	評価	
(1)市民参画・協働の推進	①市民協働のまちづくりの推進	○市の協働事業の実施数 【目標：期間をととして200事業】 ⇒133事業（2020年） 153事業（2021年） ※協働事業の実施数は前年度の取組を集計しているため、実施年度の前年度の数値を記載している。	○とみやわくわくミーティングの開催 【目標：2021・2022年度 4回開催】 ⇒4回開催（2021年） 4回開催（2022年） ○市民協働セミナーの開催 【目標：2021・2022年度 1回開催】 ⇒新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点から開催を見合わせた（2021年） ⇒1回開催（2022年）	市民協働課	とみやわくわくミーティングの開催 市民協働セミナーの開催	とみやわくわくミーティングについて4回開催 各回とも実施報告書を作成し、市ホームページに掲載及び庁内周知を行い、市民参画の促進、市民協働の推進を図った。 市民協働セミナーについては、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点から開催を見合わせた。	○	とみやわくわくミーティングの開催 市民協働セミナーの開催	とみやわくわくミーティングについて4回開催した。 市民協働セミナー1回開催予定	○	とみやわくわくミーティングの開催 市民活動交流会の開催			
				全課	各課での取組	市民ニーズの把握や市民協働を取り入れた事業運営を検討実施した。 取組例） ・ロードサポート，河川愛護会等，市民団体との協働を進めた。 ・街かどカフェ及びゆとりすとクラブ・サロンにおいて，コロナ禍における事業のあり方について代表者との話し合いを重ね，感染予防対策を講じ開催の継続をしている。 ・とみやわくわく子どもミーティングの開催に当たって，学校と共に協力し，市民協働の推進に努めた。 ・春，秋の交通安全運転実施期間中に，町内会やPTA，学校等と共に，教育委員会職員による朝の街頭指導を実施した。		各課での取組	市民ニーズの把握や市民協働を取り入れた事業運営を検討実施した。 取組例） ・ロードサポート，河川愛護会，公園愛護団体等の市民団体との協働を進めた。 ・街かどカフェ及びゆとりすとクラブ・サロンでは，ウィズコロナにおける事業運営について代表者との話し合いを重ね，感染予防対策を講じ開催を継続している。 ・ゼロカーボンシティに向けては，市民合意形成手法の検討を行った。また，FCバスの運行，地球温暖化防止に関する講演会を行うなど，市民啓発に努めた。		各課での取組			
(2)情報発信力の向上と情報の共有	①市広報紙・ホームページ・SNS等の充実	○広報Fanの数 前年10％増 ○ホームページ1日あたりのページビュー 6,900PV ○LINE友だち登録の数 3,800人 ⇒2021年度 広報Fanの数 61人 ページビュー 14,913PV LINE友だち登録の数 8,065人 ⇒2022年度 広報Fanの数 69人 ページビュー 7,582PV LINE友だち登録の数 10,900人	○広報Fanの数 前年10％増 ○ホームページ1日あたりのページビュー 6,900PV ○LINE友だち登録の数 3,800人 ⇒2021年度 広報Fanの数 61人 ページビュー 14,913PV LINE友だち登録の数 8,065人 ⇒2022年度 広報Fanの数 69人 ページビュー 7,582PV LINE友だち登録の数 10,900人	市長公室	市広報紙の充実 ホームページの充実 SNSの充実	令和3年4月にホームページのリニューアルを図り，積極的な情報発信に努めた。また，LINEは新型コロナワクチン関連情報の発信などにより，登録者が大幅に増加した。 ・広報Fanの数 57人（前年52人） ・ホームページ1日あたりのページビュー 13,265PV ・LINE友だち登録の数 7,284人 ※それぞれデータはR3.12末現在	◎	市広報紙の充実 ホームページの充実 SNSの充実 プロジェクトチームの設置・運用	広報戦略プロジェクトは，SNSによる情報発信の強化を目的の一つとしていたことから，チームメンバーを中心に，発信数の増と発信する内容の質の向上を行った(とみや発信プロジェクトの冠を付けた新たな発信を実施)。 また，ホームページの上部に施設・施策のパナー設置個所を設け，探しやすいホームページに努めた。 ・広報Fanの数 69人（前年61人） ・市公式ホームページビュー 7,582PV/日 ・LINE友だち登録の数 10,900人	◎	市広報紙の充実 視覚障害者等に配慮した広報とみやの音声版を作成 ホームページの充実 SNSの充実 プロジェクトチームの運用において，情報発信の意識改革のための内部研修の実施とフォロワー数増加に向けた取組を行う。			
				全課	各課での取組	各課において，市広報紙・ホームページ・SNS等を利用し，分かりやすい内容の情報提供に努めている。 取組例） ・ホームページの更新について，情報を出来るだけ早く，分かりやすく提供するように努めた。 ・適宜ホームページの掲載内容を確認し，最新情報の発信に努めた。		各課での取組	各課において，市広報紙・ホームページ・SNS等を利用し，分かりやすい内容の情報提供に努めている。 取組例） ・ホームページについて最新情報に更新するとともに，市民から問い合わせの多い事項等について，広報で発信した。 ・全小中学校でブログ形式のホームページにリニューアルし，学校教育活動を写真等によりタイムリーに発信している。		各課での取組			

改革工程表			基本方針 3 持続可能な財政運営										
政策目標	取 組	K P I第2階層 アウトカム指標	K P I第1階層 アウトプット指標	主管課	実 施 年 度								
					令和3年度（2021）			令和4年度（2022）			令和5年度（2023）		
					具体的取組	成果又は進捗状況	評価	具体的取組	成果又は進捗状況	評価	具体的取組	成果又は進捗状況	評価
(1)歳入確保策の検討	①各種使用料等の見直し	○適正な受益者負担の実現 ⇒適正な受益者負担 （2021年，2022年）	○適正な受益者負担の検討 【目標：期間をととして全使用料等】 ⇒適正な受益者負担の検討実施 （2021年，2022年）	財政課	各種使用料等の現状調査	各種使用料等については，維持管理等に係るコストを念頭に，受益者負担の原則に照らし十分検討するよう全庁あて当初予算編成方針に併せ通知し，料金変更の必要がある場合には，協議することとしている。	○	各種使用料等の検討	コロナ禍において各種使用料等の引上げは困難ではあるが，維持管理等に係るコストを念頭に，受益者負担の原則に照らし十分検討するよう全庁あて当初予算編成方針に併せ通知し，料金変更の必要がある場合には，協議することとした。	○	各種使用料等の検討		
				使用料等がある課	各課での取組	各種使用料等については，現状や他市町村の状況の把握に努めている。 取組例） 県内の市町村民バス料金の把握を行っている。		各課での取組	各種使用料等については，現状や他市町村の状況の把握に努めている。	○	各課での取組		
	②債権管理の強化	○税收の徴収率 【目標：令和元年度徴収率（98.3％）の維持】 ⇒98.58％（2021年度） 後日2022年度収入確定後に記載	○税收の徴収率 【目標：令和元年度徴収率（98.3％）の維持】 ⇒98.58％（2021年度） 後日2022年度収入確定後に記載	税務課	宮城県地方税滞納整理機構への継続派遣 滞納整理強化月間の設定 各種徴収の取組 税外債権徴収体制の整備	宮城県地方税滞納整理機構への継続派遣 滞納整理強化月間の設定 各種徴収の取組 税外債権徴収体制の整備 （令和3年4月1日から税務課内に収納対策室を設置し，私債権についても，計画的，統一的な債権管理業務を進め，更なる未納額縮減を図っている）	○	宮城県地方税滞納整理機構への継続派遣 滞納整理強化月間の設定 各種徴収の取組 税外債権徴収体制の整備	宮城県地方税滞納整理機構への継続派遣 滞納整理強化月間の設定 各種徴収の取組 税外債権徴収体制の整備 （私債権についても，計画的，統一的な債権管理業務を進め，更なる未納額縮減を図っている。）	○	宮城県地方税滞納整理機構への継続派遣 滞納整理強化月間の設定 各種徴収の取組 税外債権徴収体制の整備 （私債権についても，計画的，統一的な債権管理業務を進め，更なる未納額縮減を図っていく。）		
	③企業誘致の推進	○企業誘致数 【目標：実施期間での 企業誘致・創業企業数15社】 ⇒企業立地1社，創業企業15社（2021年度） 企業立地2社，創業企業10社（2022年度）	○企業訪問数 【目標：各年度 企業訪問数100社】 ⇒50社（2021年度） ⇒41社（2022年度）	産業観光課	県主催企業立地セミナーでトップセールス 企業訪問の実施	コロナ禍によるセミナー中止や首都圏での継続的な行動制限などにより，県外への企業訪問は未実施となったが，市内企業訪問を充実し，企業ニーズの把握に努めた。また，当該ニーズを反映し，ビジネスマッチングまでを見据えた情報提供や情報共有が可能なメルマガ配信サービスを開始した。	○	県主催企業立地セミナーでトップセールス 企業訪問の実施	5月に造成工事が始まった「高屋敷西工業用地」に関しては，6月に「(株)NTKセラテック」，7月に「日揮ホールディングス(株)・日本ファインセラミックス(株)」に立地表明をいただき，ほぼ完売状態となった。さらに，コロナ禍で中止としていた「ビジネス交流会」を3年振りに開催し，市内企業との連携を深め，今後の投資案件やニーズの把握に努めた。また，宮城県主催のセミナーも3年振りに開催され，首都圏を中心とした県外企業への積極的なPRを実施した。	○	県主催企業立地セミナーでトップセールス 企業訪問の実施		
	④その他歳入確保策の推進	○その他歳入の増加額 【目標：具体的取組事項での歳入増加額 各年度100,000千円】 ⇒歳入増加額〇〇千円 後日2022年度収入確定後に記載	○その他歳入の増加額 【目標：具体的取組事項での歳入増加額 各年度100,000千円】 ⇒歳入増加額〇〇千円 後日2022年度収入確定後に記載	財政課	ふるさと納税の推進 未利用施設について積極的な活用	ふるさと納税については，寄附受付ポータルサイトの追加や返礼品の追加を行い，ふるさと納税の推進に努めた（R4.1末現在82,000千円程度の増加額）。 未利用地については，貸付の推進により，財源の確保を行った。	○	ふるさと納税の推進 未利用施設について積極的な活用	ふるさと納税については，寄附受付ポータルサイトの追加や返礼品の追加に併せて各種広告を行い，ふるさと納税の推進に努めた。 未利用地については，鑑定評価による価格見直しを行ったほか，新たな貸付先を募り，財源の確保を図った。	○	ふるさと納税の推進 未利用施設について積極的な活用		
				全課	各課での取組	各課において，活用できる補助金や有料広告の検討など，歳入の確保に努めている。 取組例） ・有料広告実施に向け要領等を整備し，令和3年12月より市公式ホームページバナー広告の募集を実施した。 ・新規事業のみならず既存事業においても国県の補助金，交付金の活用し実施した。		各課での取組	各課において，活用できる補助金や有料広告の検討など，歳入の確保に努めている。 取組例） ・市公式ホームページのバナー広告事業を実施した。また，広報とみやの広告について年度内の実施に向けて準備を進めた。		各課での取組		

改革工程表			基本方針 3 持続可能な財政運営										
政策目標	取 組	K P I 第 2 階層 アウトカム指標	K P I 第 1 階層 アウトプット指標	主管課	実 施 年 度								
					令和 3 年度（ 2 0 2 1 ）			令和 4 年度（ 2 0 2 2 ）			令和 5 年度（ 2 0 2 3 ）		
					具体的取組	成果又は進捗状況	評価	具体的取組	成果又は進捗状況	評価	具体的取組	成果又は進捗状況	評価
(2)健全な財政運営	①選択と集中による予算編成	○財政調整基金残高（3,500,000千円）の維持	○財政調整基金残高（3,500,000千円）の維持	財政課	選択と集中による予算編成を実施する。	選択と集中による予算編成を実施している。財政調整基金残高4,650,000千円（R4.2補正前ベース）	◎	選択と集中による予算編成を実施する。	選択と集中による予算編成を実施している。財政調整基金残高5,060,000千円（R4.2補正後ベース）	○	選択と集中による予算編成を実施する。		
		⇒財政調整基金残高3,500,000千円維持（2021年，2022年）	⇒財政調整基金残高3,500,000千円維持（2021年，2022年）	全課	各課での取組	業務の必要性を再確認し，選択と集中による予算要求に努めている。		各課での取組	スクラップアンドビルドを念頭に置き，業務の必要性を再確認しながら，選択と集中による予算要求に努めている。		各課での取組		
	②財政健全化判断比率（4指標）の維持	○財政健全化判断比率の維持【目標：早期健全化比率を超えない比率】 ⇒早期健全化比率を超えない比率（2021年，2022年）	○財政健全化判断比率の維持【目標：早期健全化比率を超えない比率】 ⇒早期健全化比率を超えない比率（2021年，2022年）	財政課	財政健全化判断比率（4指標）の維持を意識した財政運営の実施	財政健全化判断比率（4指標）の維持を意識した財政運営を行っている。	◎	財政健全化判断比率（4指標）の維持を意識した財政運営の実施	財政健全化判断比率（4指標）の維持を意識した財政運営を行っている。	○	財政健全化判断比率（4指標）の維持を意識した財政運営の実施		
		③公共施設総合管理計画の推進	○個別計画等に定める事業の着手率【目標：各年度80％】 ⇒100％（2021年） 100％（2022年）	○個別計画等に定める事業の着手率【目標：各年度80％】 ⇒100％（2021年） 100％（2022年）	財政課	各課での個別管理計画等の維持管理のサポート	富谷市学校施設長寿命化計画の策定を確認	◎	各課での個別管理計画等の維持管理のサポート	対応可能職員（技術系職員）の減員により，記載された取組の実施が困難な状況となっている。	△	各課での個別管理計画等の維持管理のサポート	
				施設所管課	各課での取組	各施設の点検を行うなど，適切な施設の維持管理に努めた。		各課での取組	各施設とも，日常的な点検を行うなど，適切な施設の維持管理に努めた。 また，個別計画を策定している施設では，計画に基づき，改修等を実施している。		各課での取組		
	④コスト縮減及び費用対効果を意識した業務の推進	○業務改善によるコスト縮減額【目標：期間中の削減額5,000千円】 ⇒削減額 算定中	○事業見直しの数【目標：期間中の取組5事業】 ⇒2事業（2021年） 2事業（2022年）	財政課	各課におけるコスト縮減及び費用対効果を意識した業務の推進のサポート	・各課からの相談や予算調整に際して，コスト縮減及び費用対効果を意識して対応した。 ・入札業務については原則，一般競争入札にすることにより落札率が低下し，コスト削減につながった。 ・市債の借換えに際し，複数の金融機関の債務を一つにまとめるとともに，金利交渉により低利率での借換えが可能となったことで，将来利子の負担軽減につながった。	◎	各課におけるコスト縮減及び費用対効果を意識した業務の推進のサポート	・各課からの相談や予算調整に際して，コスト縮減及び費用対効果を意識して対応した。 ・入札業務については原則，一般競争入札にすることにより落札率が低下し，コスト削減につながった。	○	各課におけるコスト縮減及び費用対効果を意識した業務の推進のサポート		
				全課	各課での取組	各課において，業務のコスト縮減及び費用対効果を意識した業務の推進を行った。 取組例) ・PDCAサイクルに基づき，事業の改善及びコスト縮減を行っている。 ・コロナ禍の状況ということもあり，学校における教員の研修会や会議，生徒を対象としたSNSフォーラムなどの事業をオンラインで開催し，コスト縮減につながった。		各課での取組	各課において，業務のコスト縮減及び費用対効果を意識した業務の推進を行った。 取組例) ・各事業の中間評価を実施し，乳幼児健診等の回数縮減の検討を行った。 ・研修会や会議等の積極的なオンライン活用により，時間・労力・旅費等のコスト削減に努めた。		各課での取組		