

# 宮城県公社等外郭団体自立推進計画進行管理等実施要綱

## 第1章 総則

### (趣旨等)

- 第1 この要綱は、宮城県の公社等外郭団体への関わり方の基本的事項を定める条例（平成16年宮城県条例第54号。以下「条例」という。）及び宮城県公社等外郭団体自立推進計画（以下「自立推進計画」という。）の具体的な推進の方法、手続等の進行管理に必要な事項を定めるものとする。
- 2 宮城県行政改革推進本部（以下「推進本部」という。）は、自立推進計画の目標達成に向け、県及び公社等（条例第2条に規定する公社等外郭団体をいう。以下同じ。）の取組について進行管理を行うものとする。

## 第2章 公社等外郭団体自立推進の手続

### (法人情報の報告)

- 第2 公社等を所管する各部局長、教育長及び警察本部長（以下「所管部局長等」という。）は、当該公社等に係る補助金、委託金、負担金等の状況、役職員の状況等について、毎年度、団体概要調書（別記様式第1号）を作成し、宮城県行政改革推進本部長（以下「本部長」という。）に報告するものとする。
- 2 前項の団体概要調書は、各部局の主管課、教育庁総務課及び警察本部総務部総務課（以下「主管課等」という。）において取りまとめの上、当該年度の6月末日までに総務部行政経営企画課（以下「行政経営企画課」という。）に提出するものとする。

### (経営目標・評価事業の実施)

- 第3 公社等及び所管部局長等は自立推進計画の第2-7「取組の進め方」に定める経営評価を実施するため、毎年度、経営評価シート（別記様式第3号）により自ら経営を評価し、参考指標を導いた上で自立推進計画表（別記様式第2号）を作成し、本部長に報告するものとする。
- 2 前項の経営評価シート及び自立推進計画表は、主管課等において取りまとめの上、当該年度の6月末日までに行政経営企画課に提出するものとする。

### (経営改善の推進)

- 第4 所管部局長等は、経営改善等が必要な公社等の計画的かつ着実な改善を図るため、自立推進計画の第2-4で「改善支援団体」に分類された団体について、毎年度の経営改善の取組を、経営改善に向けた計画及び取組状況報告書（別記様式第4号）により、本部長に報告するものとする。
- 2 前項の経営改善に向けた計画及び取組状況報告書は、主管課等において取りまとめの上、経営改善に向けた計画については当該年度の6月末日まで、取組状況については翌年度の6月末日までに行政経営企画課に提出するものとする。

### (自立推進計画の進行管理)

- 第5 総務部長は、第3の規定により提出された自立推進計画表、第4の規定により提出された経営改善に向けた計画及び取組状況報告書等を踏まえて、前年度の取組状況を取りまとめ、本部長に報告するものとする。
- 2 前項で取りまとめた取組状況及び第3の規定により提出された経営評価シートは、県ホームページに掲載し、公表するものとする。

- 3 本部長は、第1項の報告に基づき、推進本部において、所管部局長等に対して必要な指示を行うものとする。

#### (経営評価委員会の意見)

- 第6 知事、教育委員会又は公安委員会は、公社等が行う経営目標の設定及び評価等について、適正かつ公平な助言又は指導を行うため、条例第12条の規定により設置する宮城県公社等外郭団体経営評価委員会（以下「経営評価委員会」という。）から必要に応じて意見を聴くものとする。
- 2 行政経営企画課は、経営評価委員会の意見を取りまとめ、その内容を主管課等を通じて公社等を所管する課室等（以下「主務課」という。）に通知するものとする。
- 3 前項の通知を受けた主務課は、その内容を尊重し、公社等への助言又は指導に最大限反映させるものとする。

#### (その他)

- 第7 総務部長は、自立推進計画の進行管理の状況等について、第5に定めるほか、必要に応じて本部長に報告し、指示を得るものとする。
- 2 主管課等は、所管する主務課の取組状況を進行管理するとともに、主務課の取組に必要な支援、調整等を行うものとする。
- 3 行政経営企画課は、自立推進計画の進行管理の事務局として、取組状況等の把握、取りまとめを行うほか、主管課等及び主務課に対し、推進本部の指示等を踏まえたヒアリング、自立の推進に必要な助言等を行うものとする。この場合、行政経営企画課は、必要に応じて、主管課、主務課及び関係課を招集して連絡会議を開催するものとする。
- 4 この要綱に定めるもののほか、前項の事務の遂行に当たって必要な事項は、総務部長が別に定める。

### 第3章 公社等外郭団体総合調整委員会

#### (設置)

- 第8 公社等の指定等の重要な事項について審議を行うため、公社等外郭団体総合調整委員会（以下「調整委員会」という。）を設置する。

#### (所掌事務)

- 第9 調整委員会は、公社等の運営指導等に関する次に掲げる事項について審議する。
  - (1) 条例第2条に規定する公社等の指定に関すること。
  - (2) 公社等の分類に関すること。
  - (3) 公社等の設立に関すること。
  - (4) 公益的法人等への職員の派遣等に関する条例（平成13年宮城県条例第63号）に基づく公社等への職員の派遣等に関すること。
  - (5) 公社等への出資等に関すること。
  - (6) 公社等の合併、解散及び運営改善に関すること。
  - (7) 公社等の定款等の重要な変更に関すること。
  - (8) その他公社等の管理運営に関する重要な事項に関すること。

#### (組織)

- 第10 調整委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって構成し、別表に掲げる職にある者をもって充てる。
  - 2 委員長は、組織の事務を総理する。
  - 3 副委員長は、委員長に事故あるとき又は欠けたときはその職務を代理する。

### (会議)

- 第11 調整委員会の会議（以下「会議」という。）は、委員長が招集し、その議長となる。
- 2 委員長は、必要があると認めるときは、主務課の長を会議に出席させ、説明又は意見を求めることができる。
- 3 委員長は、会議を招集するいとまがない等の特別な事情があると認めるときは、調整委員会の審議を省略し、持ち回りによる方式で審議することができる。
- 4 会議は、構成員の2分の1以上の出席がなければ開会することができない。
- 5 会議は、会議に出席した構成員の過半数の同意をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

### (調整委員会への付議)

- 第12 所管部局長等は、第9各号に掲げる事項を処理するに当たっては、あらかじめ次に掲げるところにより、調整委員会に付議しなければならない。
- (1) 第9第3号の新たな公社等の設立に関する付議については、公社等の設立に関する構想段階において、公社等の団体設立計画書（別記様式第5号）によるものとする。
- (2) 第9第4号の公社等への職員の派遣等に関する付議については、公社等からの派遣の要望があった都度、職員派遣調書（別記様式第6号）によるものとする。
- (3) 第9第5号の公社等への出資等に関する付議については、出資等に係る予算要求等に係る事務手続に先立ち、公社等の団体運営等に関する審議調書（別記様式第7号）によるものとする。
- (4) 第9第6号の公社等の合併、解散及び運営改善に関する付議、第7号の公社等の定款等の重要な変更に関する付議及び第8号のその他公社等の管理運営に関する重要な事項に関する付議については、公社等からの事前協議等があった都度、公社等の団体運営等に関する審議調書によるものとする。

### (事務局)

- 第13 調整委員会の庶務は、行政経営企画課において処理する。

### (その他)

- 第14 この要綱に定めるもののほか、調整委員会の会議の運営に関する事項は、委員長が別に定める。

### 附 則

- 1 この要綱は、令和4年10月1日から施行する。
- 2 第V期宮城県公社等外郭団体改革計画進行管理等実施要綱（令和3年5月1日施行）は、廃止する。

### 附 則

- 1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

### 別表（第10関係）

委員長	知事の職務を代理する副知事の順序を定める規則（平成18年宮城県規則第85号）に規定する第1順位の副知事
副委員長	同規則に規定する第2順位の副知事
委員	総務部長、企画部長、総務部副部長（複数の副部長が置かれる場合は、行政経営企画課を担当する副部長）及び調整委員会の会議に事案を付議する所管部局長等

別記様式第1号（団体概要調書）

別記様式第2号（自立推進計画表）

別記様式第3号（経営評価シート）

別記様式第4号（経営改善に向けた計画及び取組状況報告書）

別記様式第5号（公社等の団体設立計画書）

別記様式第6号（職員派遣調書）

別紙様式第7号（公社等の団体運営等に関する審議調書）