

行政経営改革プラン

平成22年

宗像市

経営企画部経営企画課

目 次

1. 行政経営改革プラン策定の背景	1
(1) これまでの取り組み	1
(2) 改革の必要性	1
2. プランの位置づけ	1
3. 基本的な考え方	2
(1) 改革の視点	2
(2) 改革の期間	3
4. 数値目標	3
5. 推進及び進行管理体制	4
6. 経営改革プランの概要	6
(1) 人事・組織の改革	6
(2) サービスとシステムの改革	6
(3) 財政の改革	10
個別プラン	13
人事・組織の改革	13
人材育成の強化	13
組織・機構等の見直し	14
サービスとシステムの改革	18
行政サービスの向上	18
システム等の見直し	26
協働化のさらなる推進	43
財政の改革	51
財政安定化プランに基づく財政運営	51
市税等の収入確保	52
歳出の削減	65

1. 行政経営改革プラン策定の背景

(1) これまでの取り組み

本市では、平成 16 年度に「将来にわたり安定し、充実した自治体経営を支える改革」を基本理念とした平成 17 年度から 21 年度までの 5 年間の宗像市行財政改革大綱を策定した。あわせて、その実行計画として、50 億 5,480 万円を削減目標とした行財政改革アクションプランを取りまとめた。このアクションプランを着実に実行した結果、当初の目標を上回る 57 億 2,555 万円の効果をあげることができた。その結果、本市は経常収支比率 90%前後、基金残高約 170 億円と近隣や類似団体と比較して良好な財政状況を保つことができています。また、こうした取り組みのほかに、各担当課での日常的な業務改善などに着実に取り組んできたことにより、市民満足度は平成 17 年度の 55.5%から平成 21 年度の 65.9%へ 10.5 ポイント向上した。

(2) 改革の必要性

本市は、2 度の合併を経ており、単年度で 7 億円程度の交付税の合併算定換えによる国からの財政支援を受けている。しかし、この支援も今後、段階的に廃止されるため、これまでと同じであれば、健全な財政運営を行うことが困難になっていくことが予想される。

一方、少子高齢化の一層の進行や経済社会情勢の変化などにより、住民ニーズは多様化、高度化し、そうしたニーズへの対応が求められている。このような新たな住民ニーズへ限られた経営資源で対応するためには、これまで以上に経営資源の有効活用が必要である。これには、歳出の削減だけでなく、職員の業務のうち外部委託などが可能なものは積極的に委託するなど人的な資源の有効活用も含まれる。

このようなことから、歳出の削減だけでなく、市民満足度を低下させることのないようにサービスの提供主体や業務実施主体の見直し、仕事の仕組みの改善を行うことが必要である。

2. プランの位置づけ

本プランは、宗像市総合計画後期基本計画では、第 0 部行財政に位置づけられるものである。また、今回策定した行財政改革大綱は、「ヒト」「モノ」「カネ」の一体的な改革を行うためのものであり、本プランはこの行財政改革大綱の実行計画として策定する。また、本プランは、財政安定化プラン、人材育成ビジョンの実行計画としても位置づけられる。こうしたことから本プランでは、財政安定化プランに掲げる目標を達成するために必要な方策及び、人材育成ビジョンの目標を達成するための方策も記載している。

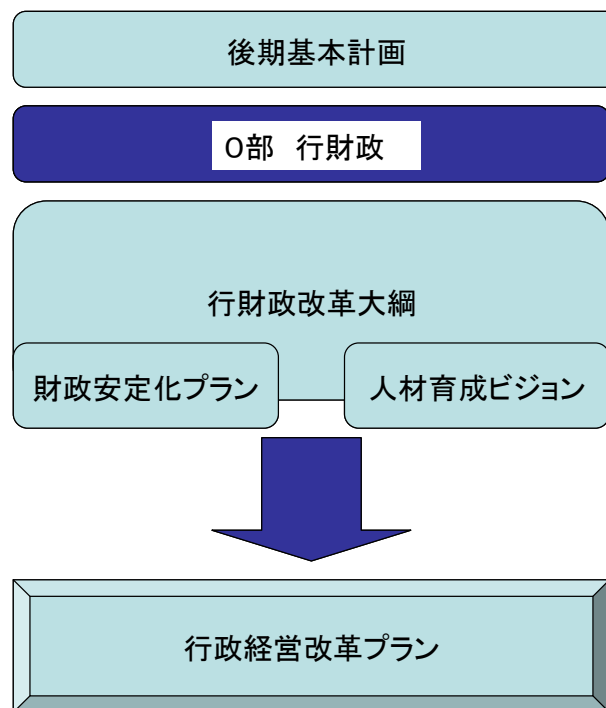


図1 行政経営改革プランの位置づけ

後期基本計画で掲げる各行政分野の施策目標を達成するためには、効果的、効率的に経営資源を配分、活用する必要がある。また、経営資源の配分だけでなく、そうした目標を達成するために行動をする組織へ変革していく必要がある。本プランは、こうした経営資源の有効活用や組織への変革を行うための実行計画であるため、後期基本計画の各施策目標達成の基礎となる計画である。

3. 基本的な考え方

(1) 改革の視点

本プランは、第二次行財政改革大綱の実行計画であるため、大綱の理念である「将来にわたり安定し、充実した自治体経営を支える改革」を基本理念とし、コストに対する最も適切なサービスの提供と経営の最適化を基本的な方針として作成した。

コストに対する最も適切なサービスの提供とは、具体的には以下のような視点である。

①成果、サービスを低下させずにコストの削減となる改善

成果のレベルやサービスの質、内容などが低下することなしに予算、人員、時間などのコストがより低下するような改善

②コストを増加させずに、成果、サービスの向上となる改善

予算、人員、時間などのコストは従前のままで、成果のレベルやサービスの質、内容などが向上するような改善

③コストは増加するが、それ以上に成果、サービスが向上となる改善

予算、人員、時間などのコストの増加以上に成果のレベル、サービスの質、内容が向上するような改善

経営の最適化とは、具体的には以下のような視点である。

①資源配分の最適化

現在の予算、人員などの経営資源の無駄、非効率な部分を削り、必要な部分へ配分する資源配分の最適化

②役割分担の最適化

サービスの提供主体としては、行政、民間、地域など、様々な主体が考えられるが、どの主体がサービスの提供を担うことが最も効果的、効率的であるのか、サービス提供主体の最適化

③費用負担の最適化

サービス提供に要するコストと受益者の負担、提供されるサービスの種類と受益者の負担などがどの程度が適当なのか、費用負担の最適化

本プランでは、上記の視点をプラン作成の基本方針として作成した。また、本プランは、「人事・組織」「サービス・システム」「財政」の一体的な改革を目指すものであるため、歳出削減だけでなく、人材の育成、組織の改革、仕事のやり方の変更や市民サービスの向上などの内容も加えて作成した。

（２）改革の期間

本プランにおける改革の期間は、第二次行財政改革大綱にあわせて平成 22 年度から平成 26 年度末までの 5 年間とする。

4. 数値目標

本プランは、後期基本計画の実行計画でもあるため、数値目標は同じ指標を使用した。まず、「人事・組織」では、第 0 部第 1 章 3 節「組織、人事の改革」の指標である「自分の能力が業務に発揮できていると思っている職員の割合」「職員が親切だと感じた市民の割合」とした。

表 1 組織、人事の改革の数値目標

	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
自分の能力が業務に発揮できていると思っている職員の割合	78.3	79.4	80.4	81.5	82.5
職員が親切だと感じた市民の割合	69.5	70.9	72.2	73.6	75.0

次に、「サービス・システム」では、第0部第1章第1節「市民のための行政サービスの充実」の指標である「市役所の対応がよいと感じた市民の割合」「市役所を信頼している市民の割合」とした。

表 2 サービス・システムの改革の数値目標

	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
市役所の対応がよいと感じた市民の割合	21.0	22.2	23.5	24.7	26.0
市役所を信頼している市民の割合	37.7	38.9	40.1	41.3	42.5

最後に、「財政」では、第0部第2章1節「財政基盤の強化」の指標である「経常収支比率」「実質公債費比率」「市債残高」とした。

表 3 財政の改革の数値目標

	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
経常収支比率	87.0以下	87.0以下	87.0以下	87.0以下	87.0以下
実質公債費比率	8.0以下	8.0以下	8.0以下	8.0以下	8.0以下
市債残高	30,000百万以下	30,000百万以下	30,000百万以下	30,000百万以下	30,000百万以下

5. 推進及び進行管理体制

各プランの実行責任は各所管部長が負い、行財政改革推進本部で実行計画を説明するとともに、毎年度の実績を報告する。行財政改革推進本部では、取りまとめた結果を行財政改革推進委員会、議会へ報告する。また、市民に対しても公表する。

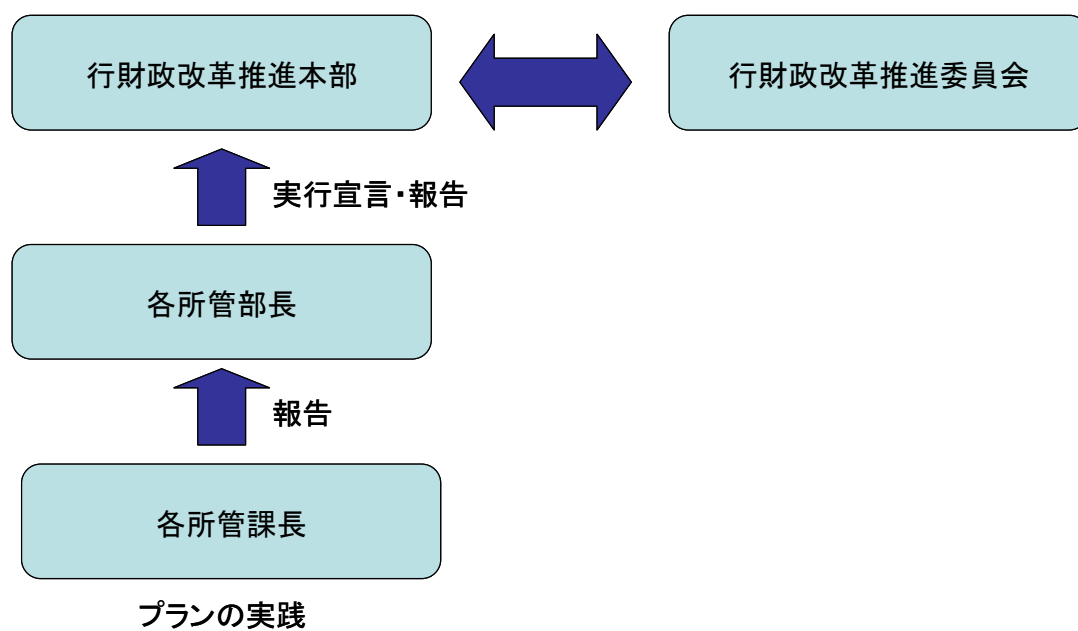


図2 プランの推進体制

各プランの達成状況は、A、B、C、Dの4区分で評価する。各区分の定義は以下のとおりである。

表4 プランの達成状況の評価

達成度	状況	目標達成状況
A	着手	目標を達成
B	着手	目標の達成状況は、60 以上 100%未満でおおむね目標は達成できたもの
C	着手	目標の達成状況は、60%未満で目標は半分程度以下の達成のもの
D	未着手	目標の達成状況は、ほとんど目標は達成できていないもの

プランの達成率は、A/プラン数により算出し、毎年度 100%の達成を目指す。

6. 経営改革プランの概要

【プラン数】 123 【効果目標額】 3,139,320 千円

(1) 人事・組織の改革

【プラン数】 10 【効果目標額】 827,200 千円

【概要】

人的な資源を有効に活用し、社会経済情勢の変化や多様な市民ニーズ、新たな行政課題へ対応するため、戦略的な組織の編成と人員の配置を行う。また、宗像を愛し市民から信頼される職員を育成するために、求められる能力の充実強化を支援するなどの取り組みを行う。その他に外部の人的資源を活用して専門的な知識を持つ人材の登用を行うことにより、より専門性の高いサービスの提供を目指す。

体系		番号	経営改革プラン
人材育成の強化	育成型人事制度の確立	1	育成型人事制度の確立
	職員研修の充実	2	職員研修の充実
	職場の活性化	3	職場の活性化
組織・機構等の見直し	部の機能・役割強化	4	部の機能・役割強化
	効率的で戦略的な組織・機構への見直し	5	効率的で戦略的な組織・機構の見直し
	人事管理の見直し	6	期限付任用職員等の活用
		7	建築技術職員の外部人材の活用
		8	文化行政の外部人材の活用
		9	人事管理の見直し（嘱託職員等の活用）
		10	人事管理の見直し（職員定数の削減）

(2) サービスとシステムの改革

【プラン数】 67 【効果目標額】 444,900 千円

【概要】

窓口での迅速なサービスの提供や利便性の向上など市民サービスの質の向上に向けて仕

事の進め方などの既存の仕組みを見直し、より成果が向上するよう業務の改善を行う。また、行政の役割や担う範囲を見直し、サービス水準の低下を招かないように配慮しつつ、サービスの提供主体としてコスト面などで最も適当な主体がサービスの提供を行う。

体系		番号	経営改革プラン
行政サービスの向上	窓口サービスの充実	11	発券機及び呼び出しモニター設置による窓口の改善
		12	自動交付機更新再配置及びコミセン配達サービス見直し
		13	市民活動交流館の窓口レイアウトの変更
		14	税務課証明窓口の簡素化、見直し
		15	休日窓口サービスの実施
		16	相談窓口の充実
	その他行政サービス向上のための取り組み	17	市民モニターの検討
		18	職員提案制度の活性化
		19	市税のコンビニ収納
		20	コールセンターの設置
		21	公共施設駐車場の休日開放
		22	庁内サインの見直し
		23	時間外の電話対応
		24	市民課 Q&A の整理と活用
		25	介護保険課 Q&A の整理と活用
		26	よくある質問と回答（FAQ）の整備
システム等の見直し	総合経営システムの見直し	27	総合経営システムの改善
		28	外部評価の実施
	意思決定過程の見直し	29	会議の効率化

	30	政策形成過程の見直し
公共施設の管理の見直し	31	橋梁の長寿命化
	32	公園の長寿命化
	33	宗像終末処理場長寿命化
	34	公営住宅等長寿命化
	35	漁港施設の長寿命化
	36	中央公民館の廃止
	37	岬地区公民館の廃止
	38	大島開発総合センターの廃止
	39	大島保健センターの廃止
	40	宗像市保健福祉会館（ゆうゆうぷらざ）の管理運営の見直し
情報の共有化	41	議会報告会の開催
	42	議会関係の映像配信
	43	議会映像設備の有効活用
	44	市民意見提出手続きの充実
	45	マスコミ等へ公表資料の改善
	46	各課のホームページの充実
	47	観光ホームページの充実
事務改善の推進	48	学校文書事務の簡略化
	49	業務改善運動の実施
	50	収納場所の有効活用
	51	入札における総合評価方式の導入拡大
	52	少年少女海外派遣事業の見直し
	53	「庁内掲示板」・「行動予定」・「メール」の活用について

		54	住民情報システム再構築
		55	地域イントラネット再構築
		56	e-Tax（国税電子申告・電子納税）の普及促進
		57	文書事務の見直し
		58	緊急情報伝達システムの構築
		59	緊急通報装置設置事業の再構築
		60	都市計画基本図の在庫管理の効率化、省スペース化
	協働化推進体制の整備	61	コミュニティ施策と協働の推進
		62	市民活動交流室の業務と交流館の管理業務の一部の協働委託
		63	協働に関する庁内推進組織の構築
		64	協働に関する職員研修の実施
	業務の実施主体の見直し	65	犬の集団予防注射実施時における注射済票及び鑑札交付事務の協働委託
		66	広報紙 1 日号編集・制作業務の外部への委託
		67	市民図書館窓口業務委託内容の見直し
		68	市民協働による啓発イベントの実施
		69	アウトソーシング活用指針の作成
		70	指定統計の民間委託
		71	CM（コンストラクションマネジメント）方式の検討
		72	市営住宅の指定管理者制度への移行の検討
		73	市民課業務の一部外部委託
		74	税務課業務の一部外部委託

		75	市民サービス協働化提案制度の見直し
		76	各種イベントの見直し
		77	指定管理者制度運用の見直し

(3) 財政の改革

【プラン数】 46 【効果目標額】 1,867,220 千円

【概要】

新たな課題への対応や戦略的な取り組みを行うために、選択と集中の考え方に基づく財政運営を行い、健全財政を維持する。また、自主財源の一層の確保を目指し、市税等の収納率の維持向上、新たな収入の検討や受益者負担の適正化を図る。さらに、限られた財源を有効に活用するため、事業の縮小、廃止等のもとより、業務の内容、手法などの改善を図ることによる徹底した歳出の削減に取り組む。

体系		番号	経営改革プラン
財政安定化プランに基づく財政運営	財政安定化プラン指標に基づく予算統制等による健全財政の維持	78	繰上償還の実施
		79	枠予算による統制
市税等の収入確保	収納率の向上	80	市税及び国民健康保険税の徴収率の維持向上
		81	保育料の滞納対策強化
		82	給食費収納率向上
		83	後期高齢者医療保険料の口座振替の推進
	市有財産の有効活用	84	資金運用による利子収入の確保
		85	売却可能資産の処分促進
		86	普通財産貸付
		87	自動販売機の公募
		88	施設のコミュニティ・センターへの転用

		89	大島資料館の有効活用
		90	大島行政センターの移転による大島保健センターの有効活用
		91	公共用地の有効活用
		92	共同調理場廃止に伴う施設（備品）の有効活用
		93	土地区画整理事業で発生した換地調整地の売却
		94	渡船の有効活用
	受益者負担の適正化	95	境界立会いに伴う業務の手数料徴収
		96	郵政民営化に伴う道路占用料の徴収
		97	使用料の見直し
		98	健康診断自己負担額の見直し
		99	国民健康保険税率の見直し
		100	職員駐車場代の見直し
		101	託児サービス利用の有料化
		102	渡船使用料の見直し（運賃及び料金の改定）
		103	高齢者渡船料使用料助成事業の見直し
	その他収入の検討	104	広告料収入の確保
歳出の削減	委託料の見直し	105	委託契約の見直し
		106	パソコン保守の見直し
	補助金見直し	107	補助金・負担金の見直し
		108	同和団体補助金の見直し
	その他歳出の削減	109	宗像終末処理場消化ガス（メタンガス）の有効利用
		110	プリンタトナーの節減とリサイクルトナーの活用

		111	歳出削減チーム結成
		112	道路新設改良事業費の削減
		113	後期高齢者医療保険料の滞納通知システム化
		114	事務用品の一元管理
		115	観光パンフレット類の集約
		116	観光施設維持管理の改善見直し
		117	センターの清掃及び施設開放業務の見直し
		118	市勢要覧の廃止
		119	人権啓発事業の見直し
		120	福津市と共同での航空写真撮影業務の実施
		121	都市計画基本図修正経費の効率化
		122	市長交際費の削減
		123	敬老事業筆耕料の見直し

人材育成の強化

1

項目	育成型人事制度の確立		担当課	人事課	
現状・課題	目標管理、人事考課制度、人事異動などの制度は、人材育成を目的としたものであるが、一体的な運用がなされていない。				
改革内容	これまで個々に進めてきた人事施策（職員採用、人事異動、人事考課制度など）を”人材育成”という目的のもと、制度の再構築、拡充を行い、全ての施策を”人材育成”へと繋げる人材育成マネジメントサイクルの確立を図る。				
改革効果	職員一人ひとりの能力が向上することで、少数精鋭による行政経営体制が確立できる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	自律・育成型人事考課制度の推進	複線型人事制度の検討、自律・育成型人事考課制度の推進	⇒	複線型に伴う給与構造等の改革の検討、自律・育成型人事考課制度の推進	⇒
年次 改革効果 （千円）	職員の能力向上	⇒	⇒	⇒	⇒

2

項目	職員研修の充実		担当課	人事課	
現状・課題	職員の能力開発には、”職員研修”は、有用な手段である。しかし、現状は、所属において、職員の育成計画等を定めたものはなく、場当たり的に職場外研修の受講を行っている。また、職場外研修の受講により職務に関する能力の向上を図っているが、職員一人ひとりの資質に関する研修は満足な状態ではない。				
改革内容	所属ごとに職員の経験年数等を加味した育成計画を作成し、職務遂行能力の向上を計画的に行うとともに、職員の資質に関しても職員を階層分類し、その階層に応じた内容の研修を実施する。このほか、OJTを活用した職員の育成をすすめる。				
改革効果	職員一人ひとりの能力が向上する。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	職場育成計画の作成	職場育成計画に基づく研修の実施	⇒	⇒	⇒
年次 改革効果 (千円)		職員の能力向上	⇒	⇒	⇒

項目	職場の活性化		担当課	人事課	
現状・課題	社会現象ともいえるメンタルヘルスによる心の病を抱える職員の増加傾向問題に代表されるように職員の職場環境は、職員の育成・能力開発を行っていく上で、“職場環境”が果たす役割は非常に重要である。 職員の現状は、日々多様化した市民ニーズへの対応等に追われ、職員自身が”やりがい”、“働きがい”を十分に感じている状況とはいえない。				
改革内容	所属長を中心として、職員が働きやすい職場環境の整備を推進する。 併せて、職員のワークライフバランス(仕事と生活の調和)を図り、男女を問わず、職員一人一人が職業人としてその能力を十分に発揮できる環境の整備に努める。				
改革効果	職場の環境が整い、職員のやりがい、働きがい向上する。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	職場環境の整備	⇒	⇒	⇒	⇒
年次 改革効果 (千円)	職員のやりがい・働き がいの向上	⇒	⇒	⇒	⇒

組織・機構等の見直し

項目	部の機能・役割強化		担当課	人事課	
現状・課題	枠配分予算編成、部内での職員の配置などのほかにも部の権限を強化し、市民ニーズへの対応や業務量の変化に柔軟に対応することが求められている。				
改革内容	部に対する権限移譲をすすめていく。				
改革効果	意思決定の迅速化、職員の部内での流動的活用などで組織力が強化できる。権限の移譲に伴い、部内の管理監督者の職責役割を見直すことで、更なる人材育成の推進が図れる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	組織機構の見直し(部の新設、統廃合等)	権限移譲に係る事項の整理、実施管理監督者の役割の再検討	権限移譲事項の段階的实施	組織機構の見直し(部の新設、統廃合等)権限移譲事項の段階的实施、年次計画の見直し	段階的な権限移譲の完了
年次 改革効果 (千円)	組織力の強化	⇒	組織力の強化と人材育成組織風土の構築	⇒	組織力の強化

項目	効率的で戦略的な組織・機構の見直し			担当課	人事課
現状・課題	職員定数について、その適正化を更に進めることから、市民サービスを低下させないだけでなく、新たな行政課題への対応が可能な組織を構築する必要がある。				
改革内容	課・系の統合による組織・機構の簡素化と効率化及び政策・施策等を実行できる課・系の再編成を行う。				
改革効果	効率的で戦略的な組織・機構の構築が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	機構再編検討委員会での組織・機構の見直し(大規模再編)	新機構での業務実施組織・機構の見直し(小規模再編)	⇒	新機構での業務実施機構再編検討委員会での組織・機構の見直し(大規模再編)	新機構での業務実施組織・機構の見直し(小規模再編)
年次 改革効果 (千円)	効率的で戦略的な組織機構の構築	⇒	⇒	⇒	⇒

項目	期限付任用職員等の活用			担当課	教育政策課
現状・課題	各課で文書受付管理事務、財務会計処理事務などの庶務事務を各課雇用の期限付職員または一般職員が担当している。				
改革内容	期限付任用職員、再任用、非常勤職員等を活用して文書管理や財務処理の事務を行うことにより、教育部内庶務事務処理の効率化を図る。				
改革効果	教育部内庶務事務処理の効率化による人材の有効活用が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	任用形態や人員配置、集約業務の検討、実施	集約する業務の検討、実施	⇒	⇒	⇒
年次 改革効果 (千円)	事務処理の効率化による人材の有効活用	⇒	⇒	⇒	⇒

項目	建築技術職員の外部人材の活用			担当課	建築課
現状・課題	厳しい財政運営の中、市が所管する既存公共施設(ストック施設)では、ハードの老朽化、耐震化及び再配置等による用途変更など、一斉に大規模な改修時期を迎えている。また、市職員全体の人員削減が進む中、現在の技術職員数では対応に限度がある。				
改革内容	市職員(建築技術職員)に代わって、同程度以上の知識を有する民間経験者等を任用する。また、専門の技術力と知識を有し、協働のまちづくりを展開する市民公益活動団体などに、業務の一部を委託する。				
改革効果	職員の人員削減または事務処理の効率化による人材の有効活用が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	外部人材または団体の選定・調査	任用または委託条件等の整理	採用または委受託契約(1年目・試行)(課題の抽出)	採用または委受託契約(2年目)(成果の検証)	採用または委受託契約(3年目)(継続の要否決定)
年次 改革効果 (千円)				職員の人員削減または事務処理の効率化による人材の有効活用	⇒

項目	文化行政の外部人材の活用			担当課	市民活動推進課
現状・課題	郷土文化学習交流施設(平成24年度オープン)は、運営には様々な分野での専門性が求められる。そのため、そうした専門性へ対応するための、人材が必要である。				
改革内容	郷土文化学習交流施設を円滑にオープンするため、外部人材の登用を検討する。				
改革効果	外部人材の登用により、郷土文化学習交流施設の様々な分野への専門性に対応できる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
		郷土文化学習交流施設での外部人材の登用検討	郷土文化学習交流施設での外部人材の登用	⇒	⇒
年次 改革効果 (千円)			郷土文化学習交流施設の様々な分野への専門性への対応	⇒	⇒

項目	人事管理の見直し(嘱託職員等の活用)		担当課	人事課	
現状・課題	本市における常時勤務を要する嘱託職員は、最長でも任用期間が2年間ととても短いために業務に慣れたところには任期満了となってしまうこと、加えて特に専門的な知識・技術を要する人材を確保するための人事給与制度となっておらず、本市が目指す行政ニーズに対応しきれていない状況である。				
改革内容	現在の嘱託職員制度を廃止し、任期付職員制度を構築する。また、既に人材の活用を実施している「期限付職員(日々任用職員、短時間任用職員、非常勤任用職員)」、「再任用職員(短時間再任用職員含)」、「非常勤嘱託職員」についても、より活用が可能となるよう採用方法、勤務条件や給与条件の整備を行っていく。				
改革効果	市役所内では得られにくい高度な専門性を備えた人材を採用することが可能となり、より高度で専門的な行政サービスが提供できるようになる。また、一定の期間を定めて職員を採用することが可能となる。期限付職員などについても、今一層の人材の活用ができるようになる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	任期付職員に関する例規の整備、期限付職員及び非常勤嘱託職員の勤務条件に関する調整	再任用職員の採用計画策定、期限付職員及び非常勤嘱託職員の勤務条件に関する例規等の整備・活用	宗像市嘱託職員に関する条例の廃止(経過措置終了)、任期付職員の活用	任期付職員の活用	⇒
年次 改革効果 (千円)		高度な行政サービスの提供と人材の有効活用	⇒	⇒	⇒

項目	人事管理の見直し(職員定数の削減)		担当課	人事課	
現状・課題	平成17年度から10年間に60人＋αの削減を目標値として人件費の抑制を行ってきた。その結果、中間期における平成22年4月には58人の削減を達成している。今後も引き続き更なる職員数の適正化を進める必要がある。				
改革内容	「職員数適正化後期計画」を策定し、その実践として定期的な組織・機構の改編や業務の見直しを行い職員数の適正化を進める。				
改革効果	市民サービスの維持、向上と職員数の更なる削減が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	職員数見直し	⇒	⇒	⇒	⇒
年次 改革効果 (千円)	92,900	120,800	158,000	204,500	251,000

行政サービスの向上

11

項目	発券機及び呼び出しモニター設置による窓口の改善		担当課	市民課	
現状・課題	窓口での対応を行う上で、お客さまには手続きの内容によっては10分、30分程度かかりますと伝えているが、自分より遅く来た方が早く呼ばれると、窓口対応が悪い等の苦情を多く受ける。 庁内フロアマイクで何度も呼び出しているが、本人が他課へ行ったり、電話をしたりして気づかないことが多いための苦情も多い。				
改革内容	市民課の窓口で発券機及び呼び出しモニターの設置を検討する。				
改革効果	待機時間の確認が可能となり、呼び出しも画面で確認できるので、窓口サービスの向上となる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	モニター設置の検討	発券機の設置			
年次 改革効果 (千円)		待機時間等の確認による窓口サービスの向上	⇒	⇒	⇒

12

項目	自動交付機更新再配置及びコミセン配達サービス見直し		担当課	市民課	
現状・課題	自動交付機は4台(市役所、赤間西コミ、自由ヶ丘コミ、田島コミ)があるが、平成20年9月のリース契約終了から1年半が経過し、故障が見られるようになった。「住民票の写し」、「印鑑登録証明書」配達サービス(当日の12時まで受付、14時から16時までの配達)を行っているが、市民及び職員にとっても効率性が悪く、時間の無駄が顕著である。				
改革内容	自動交付機は新型機への更新及び市役所と駅・商業地等への再配置を行い、利用時間を現在の土日祝日の17時を20時まで延長し、利用拡大を図る。コミセン配達サービスはオンラインでつないだプリンターで発行サービスを行う。				
改革効果	自動交付機の利用時間の延長とコミセンにおける即時交付で市民サービス向上となる。また、事務処理の効率化による人材の有効活用が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	検討	一部実施	⇒		
年次 改革効果 (千円)		コミセンでの住民票交付の迅速化と事務処理の効率化による人材の有効活用	⇒	⇒	⇒

項目	市民活動交流館の窓口レイアウトの変更			担当課	市民活動交流室
現状・課題	市民活動交流館の窓口において、市民が直接、市民活動交流室職員と話して、相談等をできる窓口スペース（コーナー）がないので、市民活動に関する情報提供・発信、相談対応等が十分にできていない。				
改革内容	市民活動交流館の窓口レイアウトを変更し、職員が直接、市民の相談等に応じることができるスペース（コーナー）を確保する。				
改革効果	市民活動に関する相談機能の充実が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	窓口レイアウトの変更の実施				
年次 改革効果 (千円)	市民活動に関する相談機能の充実	⇒	⇒	⇒	⇒

項目	税務課証明窓口の簡素化、見直し			担当課	税務課
現状・課題	税関係証明申請時の押印や市県民税申告書の写し交付に関する運用、位置づけ等に不確定な部分があり、窓口でスムーズに対応できないケースがある。				
改革内容	様式や取り扱い、運用の見直しとマニュアルの整備を図る。				
改革効果	市民の利便性向上と窓口対応時間の短縮が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	様式、運用等の検証・見直し、法令関係調査、マニュアル整備等	⇒	⇒	⇒	⇒
年次 改革効果 (千円)	利用者の利便性向上	⇒	⇒	⇒	⇒

項目	休日窓口サービスの実施			担当課	総務課
現状・課題	住民異動の届けなど、休日の対応が求められている。				
改革内容	転入・転出の多い時期における住民異動の届けなど、市民ニーズの高い項目について、休日に開庁して受付を行う。				
改革効果	市民サービスの向上と平日の窓口混雑の解消が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	試行	試行結果の検討と本格実施	実施		
年次 改革効果 (千円)		窓口対応時間の増加による市民サービスの向上と平日の窓口混雑の緩和	⇒	⇒	⇒

項目	相談窓口の充実		担当課	総務課	
現状・課題	市民等からの相談内容は、日々の生活の悩みから、各種行政サービスに関する苦情・相談、財産問題、その他法律問題などの専門性を求められるものなど多様である。相談窓口等の問合せ等については、総務課で各種相談窓口の案内等を適宜行っているが、市民等からは、相談窓口がわかりづらい、身近に何でも話を聞いてくれる総合的な相談窓口の設置が望まれている。				
改革内容	「なんでも相談室」を開設し、分野を問わず、あらゆる苦情・相談等に応じる。また、その場で解決しないものは、内容に応じて市の担当課や他の関連機関等に案内する。				
改革効果	どこに相談してよいか分からない場合でも相談しやすくなり、市民サービスの向上が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	なんでも相談室の設置				
年次 改革効果 (千円)	市民相談に係るサービス向上	⇒	⇒	⇒	⇒

項目	市民モニターの検討			担当課	経営企画課、情報政策課
現状・課題	アンケート調査で得られる市民全体の意見ではなく、定点観測的な市民意見の聴取方法が確立されていない。また、ちょっと意見を聞いてみたいときなどに対応できる仕組みがない。				
改革内容	様々なテーマについて、市民モニターから、意見、提案などを受ける。				
改革効果	様々な市民意見を反映させた事業を行うことができる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
		モニター制度の検討	モニター設置		
年次 改革効果 (千円)			市民意見を反映させた 事業の実施	⇒	⇒

項目	職員提案制度の活性化			担当課	経営企画課、人事課
現状・課題	職員提案制度は、制度化されているが、十分に活用されていない。				
改革内容	テーマごとに職員からの改善提案が多数集まるようにする。				
改革効果	職員から多数の改善提案が寄せられる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	制度検討	提案制度の実施			
年次 改革効果 (千円)		職員による改善提案の 増加	⇒	⇒	⇒

項目	市税のコンビニ収納		担当課	会計課	
現状・課題	市税、使用料の納付については金融機関の窓口において午前9時から午後3時までに納付しなければならない。納付時間帯の制限や、近くに金融機関がないなどの地理的条件により納付困難である納税者等が存在する状況がある。				
改革内容	市税等を24時間納付可能なコンビニで収納をできるようにする。				
改革効果	納税者等の利便性の向上を図るとともに、納期内納付率及び収納率の向上が期待できる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	軽自動車税におけるコンビニ収納の導入、次年度以降の検討	軽自動車税以外の他市税等へのコンビニ収納導入			
年次 改革効果 (千円)	コンビニでの市税等の納付	⇒	⇒	⇒	⇒

項目	コールセンターの設置		担当課	経営企画課、総務課	
現状・課題	市民からの問い合わせに対し、各課の職員が対応しているため、業務が途中中断されたりと、事務の効率性が下がる場面がある。問い合わせ内容に関しては、担当課でしか対応できないものから、そうでないものもあり、多種多様である。				
改革内容	市民からの問い合わせに対応するコールセンターの設置を検討する。				
改革効果	電話の応答が減少し、職員の事務効率の向上とたらいまわしがなくなり、市民の利便性向上が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
			コールセンター導入の可否の検討	コールセンター導入の可否の検討、方針決定	
年次 改革効果 (千円)					

項目	公共施設駐車場の休日開放				担当課	財政課
現状・課題	盆暮れ及び休日等における公共施設駐車場の開放要望が出ているが、一部を除き実施していない。					
改革内容	各施設において管理運営上支障のない範囲内で開放する。					
改革効果	市民サービスの向上が図られる。					
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年	
	実施施設の検討・一部実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
年次 改革効果 (千円)	市民サービスの向上	⇒	⇒	⇒	⇒	

項目	庁内サインの見直し				担当課	財政課
現状・課題	一部に市民に分かりやすい庁内案内となっていない状況がある。					
改革内容	市民に分かりやすいように、庁内サインの一部見直しをする。					
改革効果	目的地へスムーズに誘導することにより、市民サービスが向上し市役所を利用しやすくなる。					
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年	
	検討	見直しの実施				
年次 改革効果 (千円)		目的地へのスムーズな誘導	⇒	⇒	⇒	

項目	時間外の電話対応		担当課	財政課	
現状・課題	広報紙記事等の問い合わせ先が各課直通の電話番号になっているが、閉庁日等に電話した場合には、鳴りっぱなしで放置されている現状がある。				
改革内容	夜間・休日等の直通電話に閉庁メッセージが流れるなどの対応を行う。				
改革効果	市民サービスの向上が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	対応策の検討・実施				
年次 改革効果 (千円)	市民サービスの向上	⇒	⇒	⇒	⇒

項目	市民課Q&Aの整理と活用		担当課	市民課	
現状・課題	事務に関する問い合わせが毎日数多くある。また、1件あたりに費やす時間が30分を超える例も見受けられる状況である。市民課の窓口等における手続きの変更等のお知らせは、法改正等があった時、広報紙等を通じて行っているが、上述のタイミング時のみでは市民には情報が十分には伝わっていない。				
改革内容	専門表現ではなく、市民にわかりやすくした内容の知識や手続き、さらにQ&Aを広報紙面の一定箇所に、一定量、定期的に掲載する。				
改革効果	窓口証明等の流れが良くなり、処理時間短縮による市民サービス向上となる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	月1回のお知らせの掲載(国民年金等のスポット情報等は別途組み込む)	前年度の評価に基づき、当該年度の取組みの決定	⇒	⇒	⇒
年次 改革効果 (千円)	処理時間の短縮	⇒	⇒	⇒	⇒

項目	介護保険課Q＆Aの整理と活用		担当課	介護保険課	
現状・課題	これまで介護サービス提供事業者からの問い合わせに対して、電話や窓口で対応し、その記録が事跡として保存されていなかったため、同じ内容の問い合わせが複数の事業者から寄せられるなど、対応の効率が悪い。				
改革内容	介護サービス提供事業者からの問い合わせと回答のデータベースを作成し、集約した問い合わせと回答を定期的に事業者へ配布またはHPへ掲載等を行う。				
改革効果	事業者からの問い合わせ内容と回答を職員間で共有することができるため、スムーズな対応がおこなえるようになる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	Q＆A票の新規作成、問い合わせ内容と回答のデータ化	データの更新とHPへの掲載	⇒	⇒	⇒
年次 改革効果 (千円)	同一内容の問い合わせへのスムーズな対応	⇒	⇒	⇒	⇒

項目	よくある質問と回答(FAQ)の整備		担当課	情報政策課	
現状・課題	市民からの簡単な問い合わせであっても、担当課以外では回答できなかったり、担当課がわからないためたらいまわしになったりということがある。各課の所掌事務、市民が知るべき一般的なことは、職員として知っておく必要があるが、制度改革や業務多忙により、他課にまで目を配ることができない状況である。				
改革内容	庁内掲示板中によくある質問と回答(FAQ)を整備し、検索できるようにする。また、ホームページでよくある質問と回答(FAQ)を検索できるようにする。				
改革効果	問い合わせなどへの対応の迅速化による市民サービスの向上が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	庁内掲示板中のよくある質問と回答(FAQ)を整備するための準備	庁内掲示板中のよくある質問と回答(FAQ)の整備と随時更新	庁内掲示板中のよくある質問と回答(FAQ)の更新、ホームページに市民向けによくある質問と回答(FAQ)の掲載	⇒	⇒
年次 改革効果 (千円)		問い合わせなどへの対応の迅速化	⇒	⇒	⇒

システム等の見直し

27

項目	総合経営システムの改善		担当課	経営企画課	
現状・課題	総合経営システムを運用しているが、職員の負担軽減が課題となっている。				
改革内容	総合経営システムの運用について、より有効なシステムとして機能するように見直しを検討、実施する。また、簡素化を検討し、実施する。				
改革効果	総合経営システムの効果的な運用と本来の業務に集中できるなど人材の有効活用が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	見直し内容の検討、実施	⇒	⇒	⇒	⇒
年次 改革効果 (千円)	効果的な運用と人材の有効活用	⇒	⇒	⇒	⇒

28

項目	外部評価の実施		担当課	経営企画課	
現状・課題	結果を振り返り、反省点などを次の計画に反映させることを内部の視点で実施しているが、内部だけでは気づかない点への指摘が求められている。				
改革内容	宗像市流の事務事業評価の外部評価の仕組みを検討し、実施する。				
改革効果	効率的な事業の実施が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	事務事業レベルでの宗像流の外部評価手法の内容を検討、試行	試行結果に基づいた外部評価の実施	⇒	⇒	⇒
年次 改革効果 (千円)		効率的な事業の実施	⇒	⇒	⇒

項目	会議の効率化			担当課	経営企画課、人事課
現状・課題	会議時間が長かったり、会議の結果についての認識が参加者で共有されていない会議がある。				
改革内容	会議時間を短縮し、効率的に会議を運営できるようにマニュアルなどを整備する。				
改革効果	会議時間の短縮と質の向上が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
		検討	マニュアル整備、研修実施		
年次 改革効果 (千円)			会議の効率化	⇒	⇒

項目	政策形成過程の見直し			担当課	秘書課、経営企画課
現状・課題	現在の政策は経営5課会議、経営会議を経て、庁議にて決定されている。こうした政策形成のあり方については、平成19年度に政策庁議と定例庁議を一本化し、あわせて経営会議・経営5課会議を定例的に行うこととしたが、政策議論の活性化と会議の効率化の視点から再度、検討する必要がある。				
改革内容	庁議、経営会議、経営5課会議など政策議論の場や組織の意思決定過程を見直す。				
改革効果	政策、施策等に対する各会議の効率的、効果的な運営ができるようになる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	望ましい庁議、意思決定のあり方についての検討	望ましい庁議、意思決定のあり方についての検討	庁議を含めた新たな政策形成過程の構築		
年次 改革効果 (千円)			各会議の効率的、効果的な運営	⇒	⇒

項目	橋梁の長寿命化			担当課	維持管理課
現状・課題	整備後に年数が経った施設については、長寿命化のために計画的で効率的な補修が必要である。				
改革内容	橋梁の長寿命化計画を策定し、計画的に効率よく補修することで維持コストを削減する。				
改革効果	施設維持・補修コストの削減が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	計画策定	⇒	⇒		
年次 改革効果 (千円)					

項目	公園の長寿命化			担当課	維持管理課
現状・課題	整備後に年数が経った施設については、長寿命化のために計画的で効率的な補修が必要である。				
改革内容	公園の長寿命化計画を策定し、計画的に効率よく補修することで維持コストを削減する。				
改革効果	施設維持・補修コストの削減が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
		計画策定	⇒		
年次 改革効果 (千円)					

項目	宗像終末処理場長寿命化		担当課	下水道課	
現状・課題	整備後に年数が経った施設については、長寿命化のために計画的で効率的な補修が必要である。				
改革内容	長寿命化計画を策定することにより、従来の機器全体交換による更新を機器の部分取替を含めたより効率的・効果的な保全に変更して、耐用年数を延伸させる。				
改革効果	施設維持・補修コストの削減が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	長寿命化計画策定のための調査	計画策定			
年次 改革効果 (千円)					

項目	公営住宅等長寿命化		担当課	建築課	
現状・課題	整備後に年数が経った施設については、長寿命化のために計画的で効率的な補修が必要である。				
改革内容	公営住宅等長寿命化計画を策定し、計画的に効率よく補修することにより維持コストを削減する。				
改革効果	施設維持・補修コストの削減が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	県と内容についての協議、先進地の状況の調査	計画の策定			
年次 改革効果 (千円)					

項目	漁港施設の長寿命化				担当課	水産振興課
現状・課題	整備後に年数が経った施設については、長寿命化のために計画的で効率的な補修が必要である。					
改革内容	漁港の外郭施設や係留施設などの公共施設について、計画的に効率良く補修することにより維持コストを削減する。					
改革効果	施設維持・補修コストの削減が図られる。					
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年	
	踏査、測量、写真管理 (ストックマネジメント調査)の実施					
年次 改革効果 (千円)						

項目	中央公民館の廃止				担当課	市民活動推進課
現状・課題	中央公民館機能は、市民活動交流館へ移転しており、施設そのものは、老朽化している。					
改革内容	河東地区コミュニティ・センターの建設を機に中央公民館を廃止する。					
改革効果	中央公民館を廃止することで同館の管理委託料及び関連支出を削減できる。					
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年	
	中央公民館の廃止に ついての必要な事務手 続きの完了	⇒				
年次 改革効果 (千円)		24,500	24,500	24,500	24,500	

項目	岬地区公民館の廃止		担当課	市民活動推進課	
現状・課題	岬地区公民館を存続してきたが、岬地区コミュニティ・センターの建設に合わせて地区公民館機能の廃止が決定している。				
改革内容	岬地区コミュニティ・センターの建設にともない、岬地区公民館を廃止する。				
改革効果	岬地区公民館を廃止することで、同館の管理委託料及び関連支出を削減できる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	岬地区公民館の廃止 についての必要な事務 手続きの完了	⇒			
年次 改革効果 (千円)		3,200	3,700	3,700	3,700

項目	大島開発総合センターの廃止		担当課	大島行政センター	
現状・課題	施設の老朽化に伴い、施設維持管理費が増加している。				
改革内容	大島開発総合センターを廃止し、有効な活用策を検討する。				
改革効果	施設維持管理費の減が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	大島開発総合センター 本館の廃止と跡地利用 についてコミュニティー 運営協議会等との協 議、検討				
年次 改革効果 (千円)	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000

項目	大島保健センターの廃止		担当課	保健福祉政策課	
現状・課題	公共施設の整理統合と転用・廃止の検討が必要である。				
改革内容	保健センターを廃止し、大島行政センターへの転用を行う。				
改革効果	公共施設の整理統合、管理経費の削減が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	大島保健センター建設時の国庫補助金に関する財産処分の手続き	大島行政センターへの転用			
年次 改革効果 (千円)		700	700	700	700

項目	宗像市保健福祉会館(ゆうゆうぷらざ)の管理運営の見直し			担当課	保健福祉政策課
現状・課題	保健福祉会館は、保健福祉の拠点としての役割を担う必要がなくなった。また、建築後12年が経過しており、今後、維持管理費経費の増額が懸念される。				
改革内容	民間への譲渡も含めた今後のあり方を検討する。				
改革効果	管理経費の削減と適正な公共施設の配置が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	今後のあり方の方針検討、決定		決定した方針に基づく運営方法への変更		
年次 改革効果 (千円)			29,600	29,600	29,600

項目	議会報告会の開催		担当課	議会事務局	
現状・課題	個々の議員活動は日常的に行われているが、市民と議会との関係が薄く議会集合体としての活動が市民にわかりづらい状態にある。				
改革内容	議会基本条例に基づく議会報告会を開催し、議会としての活動内容を報告するとともにその中で市民との意見交換会を実施する。				
改革効果	直接、市民の意見を聞くことで、議会と市民のつながりを深め、より市民目線での審議を進めることが可能となる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	議会報告会の具体的な運営方法等の検討と実施	議会報告会の開催	⇒	⇒	⇒
年次 改革効果 (千円)	市民からの直接の意見の審議への反映	⇒	⇒	⇒	⇒

項目	議会関係の映像配信		担当課	議会事務局	
現状・課題	委員会審議の様子は本会議と違いインターネットで審査の様態を配信していなかったため、議案の具体的な内容を知るためには、委員会室で傍聴するしかなかった。				
改革内容	委員会審議の様態を、インターネット、地域イントラ、庁内の職員端末、市民課ロビーモニター、会議室等で公開する。				
改革効果	委員会での議案の具体的な審査内容をインターネット、庁内の職員端末、会議室等で視聴できるようになり、情報の共有化が進む。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	全ての常任委員会及び予算決算特別委員会のインターネット等での配信				
年次 改革効果 (千円)	委員会での審議内容のインターネットなどでの視聴	⇒	⇒	⇒	⇒

項目	議会映像設備の有効活用			担当課	議会事務局
現状・課題	委員会における審査の模様を配信できるよう、第2委員会室に映像配信設備を整備したが、議会閉会中における他課等の委員会室利用においては、音声拡声及び録音機能のみの利用であることから、設備の有効活用のため、全庁的な検討が必要である。				
改革内容	各種審議会や市民会議等の模様を必要に応じて配信できるよう、平成21年度に整備した第2委員会室における映像配信設備を開放する。また、本会議及び委員会の休憩中などに各種行政情報等を放映する。				
改革効果	平時はまちづくりに関する市民との情報共有を図り、緊急時においては、迅速かつ的確な情報提供ができる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	委員会室利用についての全庁的な検討・実施	⇒	⇒	⇒	⇒
年次 改革効果 (千円)	市民に対する情報提供および共有	⇒	⇒	⇒	⇒

項目	市民意見提出手続きの充実			担当課	市民活動交流室
現状・課題	市の様々な計画や条例などを策定する際には市民意見提出手続を実施しているが、提出意見が少なく、市民参画を推進するための十分な方策とはなっていない。				
改革内容	行政の様々な情報を広報やホームページで市民に広く提供し、市民意見提出手続時に公共施設で資料を閲覧できるだけでなく、貸出資料や内容に関する概要版の作成、関係団体への説明会の開催などにより、多くの意見が提出されるような環境を整備する。				
改革効果	市民に行政情報が周知されるだけでなく、その内容に関しての理解が進み、より意見が出されることが期待でき、あわせて市民参画・協働が促進される。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	マニュアルの作成、庁内調整と実施				
年次 改革効果 (千円)	市民意見の増加	⇒	⇒	⇒	⇒

項目	マスコミ等へ公表資料の改善		担当課	情報政策課	
現状・課題	市政情報の発信手段としてマスコミを活用することが重要となっているが、各課でバラバラの対応であったり、情報提供への温度差がある。				
改革内容	マスコミなどへの記者発表の方法や活用方法についての市政情報発信マニュアルを作成して、全職員に周知、啓発、実施することで、宗像市のPRIにつなげる。				
改革効果	マスコミに取り上げられる機会が増加し、市のPRIにつながる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	マニュアルの作成及び職員への周知	マニュアルに基づくマスコミ対応	⇒	⇒	⇒
年次 改革効果 (千円)	マスコミに取り上げられる機会の増加	⇒	⇒	⇒	⇒

項目	各課のホームページの充実		担当課	情報政策課	
現状・課題	市公式ウェブサイトは、各課からの更新が可能になっているが、情報の発信について、取り扱いや意識が、各課でバラバラである。				
改革内容	ホームページの操作研修や全庁掲示板などで積極的な記事掲載や情報提供に関する意識啓発を実施する。				
改革効果	市のホームページが充実し、市民の利便性が向上する。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	ページの充実、定期的なHP研修の実施	⇒	⇒	リニューアルを含めた市公式ウェブサイトの方向性についての協議、決定	ページの充実、定期的なHP研修の実施
年次 改革効果 (千円)	ホームページの記事の増加とアクセス数の増	⇒	⇒	⇒	⇒

項目	観光ホームページの充実		担当課	商工観光課	
現状・課題	現在、市ホームページの観光・イベント情報と宗像観光協会のホームページで情報が重複しているところがある。				
改革内容	宗像観光協会のホームページを充実させ、市の観光・イベント情報との一元化を検討する。				
改革効果	観光客がほしい情報をすぐにとりだすことができる。また、市ホームページの観光・イベント情報＝宗像観光協会のHPにすることで、HP更新料の節減につながる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	宗像観光協会と協議・検討	⇒	⇒	市ホームページリ ニューアル検討期に併 せて一元化実施	
年次 改革効果 (千円)					

項目	学校文書事務の簡略化		担当課	教育政策課	
現状・課題	学校関係文書事務は、对学校、対県、対県教育事務所等と照会文書等の取扱文書量が多い。かつ、形式的な文書事務が多く存在し、文書の体裁を整えるために要する作業時間などの非効率な作業時間が年間を通じると相当多く、事務処理が煩雑となっている。				
改革内容	文書事務の簡略化について学校側と共同でルール再構築を行う。平成21年度に市内全小中学校に導入した教育ネットワークシステムの活用を検討する。				
改革効果	文書事務の効率化が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	学校側との検討・協議と教育ネットワークシステムの活用検討	⇒	⇒	⇒	⇒
年次 改革効果 (千円)	文書事務の効率化	⇒	⇒	⇒	⇒

項目	業務改善運動の実施			担当課	経営企画課
現状・課題	業務改善は、継続的な取り組みが必要であるが、単発のものとなっている。				
改革内容	業務改善運動を実施し、全庁的に改善の意識高揚を図る。				
改革効果	業務改善での効率化などが見込めるが、全庁的な改善運動を行うことで職員の意識改革が見込め、継続的な改善へ発展することが期待できる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	先進事例調査	全体の枠組み作成など 準備	改善運動実施	⇒	⇒
年次 改革効果 (千円)			事務の効率化、職員の 意識改革	⇒	⇒

項目	収納場所の有効活用			担当課	財政課
現状・課題	時代のニーズに応じて自治体の組織変更が行われており、収納場所や執務室の改造も行われなければならないが、費用の問題もあり、収納場所については、一部を事務所や通路を収納場所として利用している。				
改革内容	庁舎敷地内にある収納場所の見直しを行い、収納場所の有効活用を図る。				
改革効果	庁舎敷地内や共用通路等に置かれている物が整理でき、事務の効率化が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	保管用品内容の点検、 保管ルールの見直し	収納場所を確定 物品の移動			
年次 改革効果 (千円)		物品の整理・整頓による 見た目の改善、整理 による事務効率の向上	⇒	⇒	⇒

項目	入札における総合評価方式の導入拡大				担当課	財政課
現状・課題	公共工事の数的減少の影響により、価格競争での入札による品質の低下が危惧される。					
改革内容	現在までの試行結果を基に、また、先進事例を参考にした評価項目、評価基準を設定し、より効果の高い方式での実施を図る。					
改革効果	価格と品質が総合的に優れた調達が可能となる。					
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年	
	対象範囲・評価項目・ 評価基準の設定・試行 の継続	⇒	⇒	⇒	⇒	
年次 改革効果 (千円)	優れた社会資本の整備と 技術力に優れた建設業者の育成	⇒	⇒	⇒	⇒	

項目	少年少女海外派遣事業の見直し				担当課	子ども課
現状・課題	海外研修事業は、体験活動及びリーダー養成事業として必要な事業であると考えられる。しかし、実施年度により、参加希望者の変動が見られるため、市民の事業に対する需要を確認する必要がある。					
改革内容	申込者数を事業継続又は廃止の一つの目安とし、事業継続又は廃止を検討する。					
改革効果	廃止の場合は、経費の削減が図られる。					
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年	
		申込者数を基にした事業実施の検討	方針決定			
年次 改革効果 (千円)						

項目	「庁内掲示板」・「行動予定」・「メール」の活用について		担当課	情報政策課	
現状・課題	「庁内掲示板」・「行動予定」・「メール」の活用が不十分であり、運用ルールも定着していないため、「職員間の情報共有にかかる時間」に無駄が発生している。また、本来、ペーパーレスですむものが、紙文書で回覧される場合があり、紙資源の無駄が発生している。				
改革内容	平成22年度末までに「庁内掲示板」・「行動予定」・「メール」の運用ルールを明確にすることで職員間での情報共有にかかる時間の短縮、紙資源の節約を図る。				
改革効果	「職員間の情報共有にかかる時間」の短縮と紙資源の節約が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	平成22年度末までに「庁内掲示板」・「行動予定」・「メール」の運用ルールの明確化	運用ルールの徹底、問題点の検証と対処	⇒	⇒	⇒
年次 改革効果 (千円)	「職員間の情報共有にかかる時間」の明確化、本来ペーパーレスですむ紙文書の明確化	職員間の情報共有にかかる時間の短縮、紙資源の節約	⇒	⇒	⇒

項目	住民情報システム再構築		担当課	情報政策課	
現状・課題	新住民情報システムは、業務効率・品質の向上、コスト削減による住民サービスの向上を図るために導入したシステムであり、コスト削減を管理していく必要がある。				
改革内容	従来の汎用機を中心としたシステム構成からオープン化したシステムの運用について、コストを意識した管理運用を図る。				
改革効果	経費の節減が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	住民情報システムのハード・ソフトの適切な管理・運用	⇒	⇒	⇒	⇒
年次 改革効果 (千円)	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000

項目	地域イントラネット再構築		担当課	情報政策課	
現状・課題	地域イントラネットの運用・維持管理には多大な経費がかかっている。				
改革内容	地域イントラネットから民間回線へ移行する。				
改革効果	経費の節減が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	各コミセン・公共施設13 施設の民間回線への 移行8施設の廃止	平成22年度の体制の 維持	⇒	全施設の民間回線へ の移行に向けての働き かけ	⇒
年次 改革効果 (千円)		20,000	20,000	20,000	20,000

項目	e-Tax(国税電子申告・電子納税)の普及促進		担当課	税務課	
現状・課題	現在、市役所会場で実施している所得税確定申告相談受付は、制度複雑化、申告内容多様化等で1件あたり受付時間は増加傾向にあり、団塊の世代退職による確定申告者の増加、会場待ち時間増大などが懸念される。また、国のe-Japan戦略に基づき、国税庁ではe-Taxの普及・拡大を図っている。				
改革内容	広報等によるe-Taxの普及啓発を行う。また、利用方法等の支援を行う。				
改革効果	e-Taxの利用者の増加による申告会場の混雑緩和が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	普及促進方法の検討	普及啓発事業等の実施	⇒	⇒	⇒
年次 改革効果 (千円)		e-Tax認知度向上	e-Tax認知度向上 e-Tax利用率向上 (20%)	e-Tax認知度向上 e-Tax利用率向上 (25%)	e-Tax認知度向上 e-Tax利用率向上 (30%)

項目	文書事務の見直し		担当課	総務課	
現状・課題	文書事務において決裁事務に時間を要したり、紙媒体(添付資料)が多く、文書保存場所等も必要となる。				
改革内容	電子決済、ペーパーレス化、電子保存などを検討する。				
改革効果	文書事務における簡素化・省力化が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	検討	⇒			
年次 改革効果 (千円)					

項目	緊急情報伝達システムの構築		担当課	総務課	
現状・課題	大雨、地震等による災害発生時、新型インフルエンザ、光化学オキシダント、大事件大事故等緊急時ににおいて、市民へ情報を素早く一斉伝達できる手段がない。市職員への情報伝達手段もなく、情報を共有できていない。				
改革内容	携帯電話（メール）、PC（メール）、FAX、地上デジタル放送（データ放送）を活用した、ハイブリッド型の緊急情報伝達システムを構築する。携帯電話（メール）を使用する市職員参集メールシステムを導入する。				
改革効果	携帯電話、PC、FAX、データ放送など各種媒体を活用して、市民へ素早く正確な情報を伝達することができ、災害の被害を最小限にとどめることができる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	緊急情報伝達システムの構築				
年次 改革効果 （千円）	市民への情報伝達率の向上、職員の情報共有率の向上及び安否状況・対応状況の把握	⇒	⇒	⇒	⇒

項目	緊急通報装置設置事業の再構築		担当課	地域包括支援センター	
現状・課題	緊急通報装置設置事業は、平成17年度から市の一般財源で実施しているが、今後も事業を継続していくにあたり事業費の確保が問題である。				
改革内容	介護保険制度の地域支援事業・任意事業(財源割合・国40%、県20%、市20%、介護保険料20%)に移行できないかを検討し、事業内容の見直しを行う。				
改革効果	対象者の条件緩和による高齢者在宅サービス事業の充実と市一般財源の経費削減が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	本事業の見直しに向けた検討・実施				
年次 改革効果 (千円)	高齢者在宅サービス事業の充実、市一般財源の経費削減	⇒	⇒	⇒	⇒

項目	都市計画基本図の在庫管理の効率化、省スペース化		担当課	都市計画課	
現状・課題	現在、都市計画基本図は5年おきの修正時毎に新たに印刷し、地図ラックに収納して販売、利用している。現在この地図の在庫管理業務が煩雑であること、また、合併により地図の枚数が増加したことによる収納スペースの不足が課題となっている。				
改革内容	地図情報システムのデータを活用した印刷システムを構築し、必要な部数のみを随時印刷できるようにすることで、地図の在庫を最小限にする。このことで、在庫管理の業務時間を短縮し、収納スペースを縮小できる。				
改革効果	在庫管理作業時間の短縮と倉庫の省スペース化が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	既存システムの活用と検討	地図の随時印刷テスト	地図の随時印刷提供		
年次 改革効果 (千円)			1,000		

協働化のさらなる推進

61

項目	コミュニティ施策と協働の推進			担当課	コミュニティ課
現状・課題	モデル地区(自由ヶ丘、南郷、日の里)にコミュニティ組織が設立され10年を経過している。当市のコミュニティ施策の現状と課題を整理する必要がある。				
改革内容	「コミュニティ施策検証審議会」において、コミュニティ施策の現状や課題を検証し、その結果を反映させた取り組みを行うことにより、コミュニティのさらなる活性化を図る。				
改革効果	コミュニティのさらなる活性化につながる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	検証	検証と答申内容の具体的施策への反映	答申内容の具体的施策への反映	⇒	⇒
年次 改革効果 (千円)		コミュニティの活性化	⇒	⇒	⇒

62

項目	市民活動交流室の業務と交流館の管理業務の一部の協働委託			担当課	市民活動交流室
現状・課題	職員が行うよりも、市民活動団体が実施した方が効果的、効率的に実施できる業務がある。				
改革内容	市民活動交流室の業務のうち、市民活動団体が担える講座の企画などの業務と館の利用申請の処理などの管理業務の一部を協働委託する。				
改革効果	市民活動団体等の活動の活性化と事務の効率化による人材の有効活用が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
		協働委託の実施			
年次 改革効果 (千円)		市民活動の活性化、事務の効率化による人材の有効活用	⇒	⇒	⇒

項目	協働に関する庁内推進組織の構築			担当課	市民活動交流室
現状・課題	事業等を実施していくに当たり、行政として市民活動団体等の専門性をどのようにまちづくりに生かしていくか、職員の認識等を含め、組織的な整備が必要である。				
改革内容	「協働のまちづくり推進本部」を設置し、全庁的な協働推進体制を構築する。				
改革効果	庁内において組織的かつ横断的に協働の推進を図ることができる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	協働のまちづくり推進本部の設置	協働のまちづくり推進本部を中心にした協働の推進	進行管理及び改善策の検討	⇒	⇒
年次 改革効果 (千円)	協働の推進、事業の適正な役割分担の推進	⇒	⇒	⇒	⇒

項目	協働に関する職員研修の実施			担当課	市民活動交流室
現状・課題	職員が協働の意義等を十分に理解していない。また、市民活動団体の活動状況等を把握していない。				
改革内容	協働の意義、市民活動団体の活動状況等について学ぶ協働に関する職員研修を実施する。				
改革効果	それぞれの事業について、職員が「市民が行うもの」、「行政が行うもの」、「市民と行政が協働で行うもの」という選別をより適切にできるようになる。職員の協働の意識向上が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	職員研修の実施(主として係長を対象)	職員研修の実施(管理職、一般職員を対象)	職員研修の実施(課題等を踏まえた研修)	⇒	⇒
年次 改革効果 (千円)	協働の推進、市民と行政との適切な役割分担による事業の実施	⇒	⇒	⇒	⇒

項目	犬の集団予防注射実施時における注射済票及び鑑札交付事務の協働委託		担当課	環境保全課	
現状・課題	毎年、福岡県保健福祉環境事務所と市、宗像獣医師会とで各地区のコミセンや公民館等を回り、犬の集団予防注射実施及び注射済票と鑑札の交付事務を行っている。期間中、比較的単純な事務に職員が長時間拘束されている。				
改革内容	効率化を進めるために、集団注射における交付事務の一部について動物愛護団体等への協働委託化を図る。				
改革効果	事務処理の効率化による人材の有効活用が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	委託先の検討、選定委託見込み先との協議	協働委託の実施			
年次 改革効果 (千円)		事務処理の効率化による人材の有効活用	⇒	⇒	⇒

項目	広報紙1日号編集・制作業務の外部への委託		担当課	情報政策課	
現状・課題	広報紙の編集業務は、必ずしもすべて職員が行う必要はない。				
改革内容	お知らせ号としての広報紙1日号の編集・制作業務すべてを外部に委託する。				
改革効果	正規職員1名の減少が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
		広報紙1日号編集・制作業務を外部へ完全委託しての広報係職員2名体制			
年次 改革効果 (千円)		職員の1名減			

項目	市民図書館窓口業務委託内容の見直し		担当課	図書課	
現状・課題	職員が実施している業務に、外部へ委託可能なものがある。				
改革内容	職員の実施している業務を整理し、委託可能な業務を外部へ委託する。				
改革効果	事務処理の効率化による人材の有効活用が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	窓口業務内容の整理及び市職員の業務内容の整理と委託内容についての見直し	新たな委託内容での契約			
年次 改革効果 (千円)		事務処理の効率化による人材の有効活用	⇒	⇒	⇒

項目	市民協働による啓発イベントの実施		担当課	世界遺産登録推進室	
現状・課題	バス見学会を中心とした啓発イベントの準備や作業に職員が多くの時間を割いており、通常業務の負担になる場合がある。				
改革内容	啓発イベントの実施の際に、事前準備や世界遺産の構成資産のガイダンスを協働で行うようにする。				
改革効果	職員が行うべき業務への集中による人材の有効活用、魅力的なイベント開催と市民による世界遺産登録活動の活性化が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	検討・準備	実施			
年次 改革効果 (千円)		人材の有効活用、世界遺産登録活動の活性化	⇒	⇒	⇒

項目	アウトソーシング活用指針の作成		担当課	経営企画課	
現状・課題	職員数は減少しているものの、業務量は減少していないため、職員ひとりあたりの業務量が増加傾向にある。				
改革内容	職員が実施する業務、外部に委託した方がよい業務、臨時職員などをお願いする業務などの仕分けを実施するための指針を作成する。				
改革効果	職員が実施しなければならない業務に集中できるようになる効果が見込める。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
		アウトソーシング活用 指針の作成の検討	アウトソーシング活用 指針作成	指針に基づくアウトソー シングの実施	⇒
年次 改革効果 (千円)				効率的な業務の実施	⇒

項目	指定統計の民間委託		担当課	経営企画課	
現状・課題	職員が実施している業務に、外部へ委託可能なものがある。				
改革内容	指定統計調査のうち、可能な部分を積極的に民間に委託する。				
改革効果	事務処理の効率化による人材の有効活用が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	民間に委託できる範囲 の調査・検討、県との 調整	⇒	⇒	⇒	⇒
年次 改革効果 (千円)		事務処理の効率化によ る人材の有効活用	⇒	⇒	⇒

項目	CM(コンストラクションマネジメント)方式の検討			担当課	建築課
現状・課題	老朽化した市営住宅の建替えを計画しているが、設計、施工管理、工法などのすべてに専門的な知識を有した職員が住宅係にいない。				
改革内容	市営住宅の建替えを実施するにあたり、専門的な知識を有した団体に業務の一部を委任する。				
改革効果	居住者のニーズにあった住宅を建設できるとともに、経費の縮減が見込まれる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	制度についての調査検討	検討	方針決定		
年次 改革効果 (千円)					

項目	市営住宅の指定管理者制度への移行の検討			担当課	建築課
現状・課題	市営住宅の管理については、建物の管理も含めて市が直営で管理を行っている。施設の管理は民間でも担える部分がある。				
改革内容	指定管理者制度を活用し、専門的な知識を必要とする業務について、対応可能な団体等に業務を委託する。				
改革効果	市民サービスの向上と職員の削減による経費の削減等が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	先進地の導入状況調査、検討	方針決定			
年次 改革効果 (千円)					

項目	市民課業務の一部外部委託		担当課	市民課	
現状・課題	市民課が行っている業務の一部を、臨時任用職員で運用しているが、継続雇用ができないため、新規雇用ごとに研修や関連事務が発生する。				
改革内容	証明窓口、異動窓口、郵送業務等の職員でなくとも行える業務を外部委託する。				
改革効果	委託することにより、事務処理の効率化による人材の有効活用や一定の知識・技術力も維持することができ、人件費の削減にもつながる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	証明窓口・郵送業務等の新たな一括委託	⇒	⇒	⇒	
年次 改革効果 (千円)	事務処理の効率化による人材の有効活用と窓口サービスの維持	⇒	⇒	人件費の削減	⇒

項目	税務課業務の一部外部委託		担当課	税務課	
現状・課題	業務の一部を臨時任用職員等で運用しているが、雇用に伴う業務が発生している。また、業務委託が可能な業務が存在する。				
改革内容	委託可能な業務を外部委託する。				
改革効果	職員の専門業務への集中などの事務の効率化、迅速化が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	法令・近隣市町村の調査	法令・近隣市町村の調査及び委託化の検討	税証明窓口・臨時職員・職員が行っている業務の一部の外部委託化		
年次 改革効果 (千円)			職員の専門業務への集中、処理の迅速化	⇒	⇒

項目	市民サービス協働化提案制度の見直し		担当課	市民活動交流室	
現状・課題	担当課において「市民活動団体等が専門性等を活かして事業を実施したほうがより効果的かつ効率的である」という意識が薄い。枠内予算である場合、各課の予算状況が非常に厳しいため、事業を予算化するのが困難である場合が多い。市民活動団体等に提案制度の趣旨等が十分に伝わっていないため、積極的に活用されていない。				
改革内容	コーディネート機能を充実させるなど、より使い勝手の良い制度となるように改善を行う。				
改革効果	市民活動団体等への協働委託の増加が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	職員研修の実施と提案制度の運用・改善	⇒	⇒	⇒	⇒
年次 改革効果 (千円)	市民活動団体等への協働委託の増加	⇒	⇒	⇒	⇒

項目	各種イベントの見直し		担当課	商工観光課	
現状・課題	現在、様々なイベント等の事業を市が事実上の主体となって実施しているため、行政主導型事業となっているものが多い。本来であれば、市民や各団体等が主体となって行うべき事業も多数あると考えられる。				
改革内容	市と各団体が協働で様々な事業に計画段階から取り組むことで、少しずつ事業の実施主体を団体等に移していく。その中で、本当に市にとって必要な事業なのか、市民が望んでいる事業なのか、等を見極め、イベント事業全体を精査していく。				
改革効果	より市民に密着した、市民主体の事業展開ができるとともに、市の経費削減が期待できる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	団体と連携しての事業 実施と見直し	⇒	⇒	⇒	⇒
年次 改革効果 (千円)	市民に密着した市民主 体のイベントの実施	⇒	⇒	⇒	⇒

項目	指定管理者制度運用の見直し			担当課	総務課
現状・課題	本市の公の施設の管理運営等について、「指定管理者制度導入に関する指針」に基づき運用しているが、導入当初の指針であること、また再指定の手続の際、市議会等の意見も様々であったことから、制度運用の見直しが必要である。				
改革内容	公の施設の管理運営等について、直営にするか指定管理者にするか、指定管理者にする場合、公募にするか非公募にするのかなど、選定に当たっての基準等について精査・検討する。				
改革効果	市民サービスの向上と財政の効率化（コスト削減）が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	指針の見直しの検討	⇒	⇒	見直しによる運用	
年次 改革効果 (千円)					市民サービスの向上と コスト削減

財政安定化プランに基づく財政運営

項目	繰上償還の実施			担当課	財政課
現状・課題	合併特例債や臨時財政対策債の残高の増加に伴う公債費支払額の増加が懸念される。				
改革内容	繰上償還を実施し、後年度の利息の軽減と公債費残高の低減を図る。				
改革効果	財政安定化プランの指標を保つことにより、財政運営の安定化が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	繰上償還の実施	⇒	⇒	⇒	
年次 改革効果 (千円)		13,900	26,000	35,000	43,800

項目	枠予算による統制	担当課	財政課		
現状・課題	部を対象に経常的な経費を枠で予算配分している。				
改革内容	枠配分対象の予算額全体で一定の削減を行った後、各部でメリハリをつけた予算の配分を行う。				
改革効果	健全財政の維持が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	枠配分による統制	⇒	⇒	⇒	⇒
年次 改革効果 (千円)	85,800	122,800	141,900	167,300	209,000

項目	市税及び国民健康保険税の徴収率の維持向上	担当課	収税課		
現状・課題	先行き不透明な経済情勢による市税収入への影響が見込まれる中、行政サービスを安定的に提供していくため、また税の負担の公平性を図るため、H21年度市税93.8%、国保79.1%の徴収率の維持向上に努める必要がある。				
改革内容	毎年度当初に、当該年度の実情に応じた、滞納整理方針を決定し、当該方針に即し、1年間を通して、財産調査、搜索、財産差押、公売など地方税法等法令に規定された権限を駆使して、滞納整理に取り組む。				
改革効果	市税及び国民健康保険税の徴収率の維持向上 市税徴収率 94%以上（現年97% 滞納繰越 18%以上） 国民健康保険税徴収率80%以上（現年92% 滞納繰越17%以上）				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	滞納整理の実施	⇒	⇒	⇒	⇒
年次 改革効果 （千円）	市税徴収率 現年97% 滞納繰越18%以上 国民健康保険税徴収率 現年92%滞納繰越17%以上	⇒	⇒	⇒	⇒

市税等の収入確保

81

項目	保育料の滞納対策強化		担当課	子ども課	
現状・課題	社会経済状況及び保護者の保育料納付の意識低下により、保育料の滞納者が増加している。保育料納付の公平性を図るためにも、滞納者の意識改善を行い、H21年度現年97.3%、滞繰9.9%の収納率の向上を図る必要がある。				
改革内容	保育料納付の公平性を保つため、債権を中心に滞納処分の実施強化を図る。				
改革効果	差押及び保育料滞納者の意識改善による収納率の向上が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	滞納整理の実施	⇒	⇒	⇒	⇒
年次 改革効果 (千円)	収納率の向上 現年 97% 滞納繰越 10%	⇒	⇒	⇒	⇒

82

項目	給食費収納率向上		担当課	学校管理課	
現状・課題	学校給食について共同調理場方式から自校方式に変更になったため、共同調理場を廃止することになった。これに伴い施設及び設備の処分が生じた。				
改革内容	収納率向上に有効な取り組みを実施する。				
改革効果	収納率の向上を図る。現年99.6%まで向上させる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	先進地の状況調査、滞納者の状況把握と訪問徴収などの実施	滞納整理の実施	⇒	⇒	⇒
年次 改革効果 (千円)	収納率の向上 現年 99.6%	⇒	⇒	⇒	⇒

項目	後期高齢者医療保険料の口座振替の推進		担当課	国保医療課	
現状・課題	後期高齢者医療保険料は特別徴収と普通徴収により収納をおこなっているが、普通徴収の納付書にて納付を行う被保険者の納付忘れによる滞納が発生している。そのため督促状・催告書等の滞納事務にかかる経費が発生している。				
改革内容	普通徴収対象者に口座振替のパンフレットと口座振替依頼書を送付し、口座振替を推進する。督促状送付の際に口座振替依頼書とパンフレットを同封する。				
改革効果	現年度分普通徴収の収納率99%を確保する。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	口座振替のパンフレットと口座振替依頼書の送付	⇒	⇒		
年次 改革効果 (千円)	普通徴収収納率99%	⇒	⇒		

項目	資金運用による利子収入の確保			担当課	会計課
現状・課題	低金利により、利子収入が減少している。金利の変動により、安定した利子収入の確保が困難となっている。				
改革内容	安全確実ながらも通常よりも利率のよい長期の国債や地方債を追加購入し、利子収入の安定確保を図る。				
改革効果	資金運用による利子収入の安定確保が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	長期債権による運用の比率向上、額面5億円の長期債権の追加購入	額面10億円の長期債権の追加購入	額面5億円の長期債権の追加購入	⇒	⇒
年次 改革効果 (千円)	19,000	29,000	37,000	42,000	47,000

項目	売却可能資産の処分促進			担当課	財政課
現状・課題	普通財産の処分が進んでおらず、未利用地の長期保有化が問題となっている。				
改革内容	普通財産のうち売却可能資産とした土地については、一般競争入札等を実施し、売却を進める。				
改革効果	管理費の軽減と収入の増加が期待できる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	手法の検討と売却の実施	⇒	⇒	⇒	⇒
年次 改革効果 (千円)	20,000	70,000	70,000	70,000	70,000

項目	普通財産貸付		担当課	財政課	
現状・課題	遊休地の活用が不十分である。				
改革内容	貸与できる物件については、積極的に貸与する。				
改革効果	管理費の軽減と収入増が期待できる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	貸付物件の範囲拡大 の検討	実施	⇒	⇒	⇒
年次 改革効果 (千円)		10	20	30	40

項目	自動販売機の公募			担当課	財政課
現状・課題	自販機の設置は、行政財産の目的外使用により行い、使用料は安価な金額で許可している。				
改革内容	設置方法について、公募制度による方法に切替え、従来の目的外使用料ではなく、利用料金の多寡等により設置業者を選定する。				
改革効果	収入増が期待できる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	公募方法・対象施設等の検討	市庁舎内の自販機の公募実施	公募対象施設の拡大	⇒	⇒
年次 改革効果 (千円)		1,600	6,000	12,000	20,000

項目	施設のコミュニティ・センターへの転用			担当課	コミュニティ課
現状・課題	合併により目的などが重複するため、用途の転用等を検討すべき施設がある。一方で、コミュニティ・センターが未整備の地区がある。				
改革内容	施設を改修してコミュニティ・センターへ転用する。				
改革効果	施設の有効活用と施設の新築と改修の差額により経費の削減が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	転用、改修				
年次 改革効果 (千円)	96,800				

項目	大島資料館の有効活用			担当課	市民活動推進課、地域活性化推進室
現状・課題	当該施設は、平成22年4月から休館となっているが、早急に今後の利活用の検討が必要である。				
改革内容	施設売却を含め、島の振興につながるよう利活用促進を図る。				
改革効果	遊休施設の利活用(含む民間利用)による島の振興に貢献できる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	民間企業への貸し出し	⇒	⇒		
年次 改革効果 (千円)	700	1,300	1,300		

項目	大島行政センターの移転による大島保健センターの有効活用		担当課	大島行政センター	
現状・課題	大島行政センターは老朽化のため、継続的な使用には改修が必要であり、改修工事には多額の費用がかかる。				
改革内容	大島行政センターの機能を大島保健センターへ移転させる。				
改革効果	大島保健センターの有効活用と大島行政センターの新築経費の削減が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
		改装・改修、移転			
年次 改革効果 (千円)					

項目	公共用地の有効活用		担当課	維持管理課	
現状・課題	道路整備などを行った際に生じた残地のうち、民間への貸付など有効に活用できるものもそのままになっている。				
改革内容	市内の公共用地の残地を調査し、様々な有効活用策を検討する。				
改革効果	土地の有効活用と収入の増加が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
		残地調査と有効活用策 の検討・実施	⇒	⇒	⇒
年次 改革効果 （千円）			20	40	60

項目	共同調理場廃止に伴う施設(備品)の有効活用		担当課	学校管理課	
現状・課題	学校給食について共同調理場方式から自校方式に変更になったため、共同調理場を廃止することになった。これに伴い施設及び設備の処分が生じた。				
改革内容	共同調理場跡地の有効利用及び備品を有効に活用する。				
改革効果	共同調理場跡地を有効利用する。また備品を有効に活用する。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	有効利用の検討	共同調理場及び備品の処分			
年次 改革効果 (千円)		跡地・備品の有効活用			

項目	土地区画整理事業で発生した換地調整地の売却			担当課	赤間駅周辺整備室
現状・課題	土地区画整理事業の換地の調整で発生した市有地は、現在、工事等で必要なため利用しているが、事業完了後はその必要がなくなる。				
改革内容	事業完了後は、他の利用がない換地調整により発生した市有地の売却を行い収入を確保する。				
改革効果	概ね3千万円の収入が見込める。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	土地区画整理事業工事概成	換地処分完了後に利用調査	売却		
年次 改革効果 (千円)			30,000		

項目	渡船の有効活用		担当課	渡船課	
現状・課題	現在、船舶3隻を所有し2航路(地島航路・大島航路)で、渡船を運航している。2航路を統一し、一体の航路として運航する再編後には、3隻同時に運航する必要性が低いため、余裕船舶の活用方を確立する必要がある。				
改革内容	チャーターやクルージング船としての不定期航路事業の実施、また、北部九州地域における共通予備船としての活用などについて検証し、その実現を図る。				
改革効果	利用率が向上し、収入増加が見込まれる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	検討	⇒	方針決定		
年次 改革効果 (千円)					

項目	境界立会いに伴う業務の手数料徴収		担当課	維持管理課	
現状・課題	道路、公園、水路等に隣接する土地の境界確認が必要な際に、境界立会いを行っているが従来より無償である。				
改革内容	土地の境界立会い業務について、受益者負担として、手数料の徴収を検討する。				
改革効果	手数料収入が増収する。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	近隣市や先進地の状況調査・研究	方針決定			
年次 改革効果 (千円)					

項目	郵政民営化に伴う道路占用料の徴収		担当課	維持管理課	
現状・課題	郵政事業の民営化により、従来減免の対象としていた郵便差出箱の道路占用料について、道路法の規定に基づき、宗像市道路占用料を徴収するかどうか検討する必要がある。				
改革内容	郵便差出箱について、設置済みのもの及び新規設置のものいずれも道路占用料の徴収を検討する。				
改革効果	道路占用料が増加する。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	近隣市や先進地の状況調査・研究	方針決定			
年次 改革効果 (千円)					

項目	使用料の見直し		担当課	経営企画課	
現状・課題	現在の施設使用料は、何年間も見直しが実施されていないものもあり、受益者負担の適正化が図られているのかどうか検討する必要がある。				
改革内容	適切な受益者負担となるように施設使用料を見直し、あわせて施設使用料の減免措置も見直す。				
改革効果	受益者負担の適正化と使用料収入の増加が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	使用料の減免についての調査・考え方整理	公共施設の運営コストの再確認・再積算、改定使用料の検討、改正条例提案	使用料改定、減免の市民への周知	改定後の使用料・減免の適用	
年次 改革効果 （千円）				64,200	64,200

項目	健康診断自己負担額の見直し		担当課	国保医療課	
現状・課題	健診単価は年々上昇しており財政的に厳しくなっている反面、受診率の向上を図っていく必要がある。このため、適切な個人負担を検討する必要がある。また、健診センターでの受診を希望する市民は、受診環境の違いから年々増加し、逆に健診センターでの受け入れ定数は減少している。このことから地域健診との格差を考慮し、個人負担に差をつけることも検討する必要がある。				
改革内容	健康診断の際の個人負担額について、受診率への影響を考慮しながら適正な価格を検討する。				
改革効果	適正な個人負担と増収が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	検討	⇒	方針決定		
年次 改革効果 (千円)					

項目	国民健康保険税率の見直し			担当課	国保医療課
現状・課題	医療費は、高齢者の増加や医療の高度化により年々増加している。また、保険税は平成13年度から改定しておらず、国民健康保険特別会計は毎年赤字決算となっている。この赤字の補填については基金を取崩すことによって補っているのが現状であるが、この状態が続くといずれ基金が枯渇することが考えられ、近いうちに税率の改定を行う必要がある。				
改革内容	平成22年度の決算状況（基金の取崩）をみて、23年度に検討し、24年度から税率を改定する。改定の内容については、医療保険分、介護保険分、後期高齢者医療分のそれぞれの決算状況により、応能割、応益割のバランスを考慮し改定する。				
改革効果	国民健康保険特別会計の健全運営の維持が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
		平成22年度の決算状況を確認と税率改定の検討	改定が必要な場合は税率改定の実施		
年次 改革効果 （千円）			保険税収入増による国保会計の健全運営維持(効果額は検討結果による)	⇒	⇒

項目	職員駐車場代の見直し		担当課	財政課	
現状・課題	職員駐車場に係る収入金額が必要経費を下回っている。				
改革内容	対象者の拡大と料金の値上げを行う。				
改革効果	受益者負担の原則が担保できる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	対象者の拡大と料金の 値上げ内容の検討	対象者の拡大と料金の 値上げの実施			
年次 改革効果 (千円)		200	2,200	2,200	2,200

項目	託児サービス利用の有料化		担当課	男女共同参画推進課	
現状・課題	市で開催する講座や事業すべてにおいて無料で託児を行っている。しかし、連絡なしや突然のキャンセルにより、託児が発生しなくても委託料を支払うなどの問題が生じている。				
改革内容	受益者負担適正化の観点から、託児サービス利用の一部有料化を検討していく。				
改革効果	受講者の意識向上、受益者負担の適正化、経費削減が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	市主催講座の受講者やメイトムの来館者等へのアンケート調査の実施	他自治体の調査の実施、庁内調整と方針決定			
年次 改革効果 (千円)					

項目	渡船使用料の見直し(運賃及び料金の改定)		担当課	渡船課	
現状・課題	渡船事業は、特別会計による独立採算を原則として運営していく必要があるが、国や県からの離島航路補助だけでは採算が取れず、大幅な欠損補填のため、一般会計から継続的に繰り入れが行われている。地島航路では平成13年以降、大島航路では平成7年以降、渡船使用料の見直し(運賃及び料金の改定)が行われていない。				
改革内容	大島航路及び地島航路の両航路は、大島・地島住民の唯一の公共交通手段であることから、その公益性に配慮しながらも、航路の再編にあわせ、渡船使用料の見直し(運賃及び料金の改定)を実施する。				
改革効果	市営渡船事業の採算性の向上と健全化に寄与する。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	運賃及び料金の改定 内容検討	航路の再編にあわせた 運賃及び料金の改定			
年次 改革効果 (千円)		渡船事業の採算性の 向上と健全化(効果額 は検討結果による)	⇒	⇒	⇒

項目	高齢者渡船料使用料助成事業の見直し			担当課	保健福祉政策課
現状・課題	市内に住所を有する70歳以上の者に助成を行っているが、離島高齢者の生活交通手段に対する助成なのか、市内の70歳以上高齢者の生きがいづくりのためであるのかどうか明確にする必要がある。				
改革内容	離島高齢者については、生活のための交通手段であり、それ以外の高齢者については、観光や仕事などの目的であるため、離島高齢者だけを助成対象とすることに改定する。				
改革効果	離島高齢者以外の渡船料使用料の助成費用の削減が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
		航路再編に合わせて助成対象の改定			
年次 改革効果 (千円)		1,000	1,000	1,000	1,000

項目	広告料収入の確保		担当課	財政課	
現状・課題	ホームページ・広報紙による広告料収入の確保は実施しているが、他の手立てが確立されていない。				
改革内容	広告料収入の増加を目指して、多岐にわたる項目による実施を図る。				
改革効果	広告料収入の増が期待できる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	庁内ワーキング及び広告掲載審査委員会による対象項目の選定、広告媒体の決定	⇒	⇒	⇒	⇒
年次 改革効果 (千円)		400	500	600	700

歳出の削減

105

項目	委託契約の見直し		担当課	経営企画課	
現状・課題	社会経済情勢の変化などにあわせた委託内容となっているのか、定期的なチェックが必要である。				
改革内容	委託契約の内容、金額、相手先などの見直しを実施する。				
改革効果	委託料の削減が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	業務委託見直しの内容・手法などの検討	業務委託見直しの内容手法などの検討、業務委託の見直し実施、契約への反映	⇒	⇒	
年次 改革効果 (千円)		4,600	14,600	34,600	34,600

106

項目	パソコン保守の見直し		担当課	情報政策課	
現状・課題	業務においてパソコンは欠かせないものとなっているが、その環境を維持するために正規職員用端末については、ほぼ全てに保守をかけているため保守費用が多額となっている。				
改革内容	パソコンの保守契約を廃止し、基本的に代替機で対応する。				
改革効果	パソコンの保守委託料の削減が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	22年度途中で保守が切れるパソコンについてデータの収集	22年度のデータに基づいて、費用対効果の検証	24年度で保守が切れるパソコンと24年度に新規契約するパソコンのスポット保守開始	25年度で保守が切れるパソコンと25年度に新規契約するパソコンのスポット保守開始	26年度で保守が切れるパソコンと26年度に新規契約するパソコンのスポット保守開始
年次 改革効果 (千円)			1,900	2,500	5,200

項目	補助金・負担金の見直し			担当課	経営企画課
現状・課題	補助金は定期的な見直しが必要である。				
改革内容	前回の見直し後に新設された補助金などについて、3年に一度行革推進委員会にて見直しを実施する。				
改革効果	補助金の適正化が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	補助金の削減見直し内容の検討	補助金の見直しを実施、反映		補助金の見直し内容の検討	補助金の見直しを実施、反映
年次 改革効果 (千円)		1,300	1,400	3,000	4,400

項目	同和団体補助金の見直し			担当課	人権対策課
現状・課題	3団体に補助金として、10,080千円を支出しているが、団体として補助金にたよるばかりでなく、自主財源を増やす必要がある。				
改革内容	3団体に対する補助金を10%削減する。				
改革効果	経費の削減となる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	補助金の削減				
年次 改革効果 (千円)	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000

項目	宗像終末処理場消化ガス(メタンガス)の有効利用		担当課	下水道課	
現状・課題	宗像終末処理場で発生する消化ガスは、消化タンク加温燃料として可能な限り有効利用しているが、利用率は25%程度で残り75%は余剰ガスとして燃焼(廃棄)させている状況である。				
改革内容	消化ガスを燃料としたバイオマス発電設備の導入の検討を行う。				
改革効果	電力費の削減が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	基礎調査及び検討	検討、方針決定			
年次 改革効果 (千円)					

項目	プリンタトナーの節減とリサイクルトナーの活用		担当課	情報政策課	
現状・課題	業務量が増えることに伴い、プリンタの使用量も増加しており、プリンタトナーの消費量も年々増えてきている。				
改革内容	確認文書及び、庁内文書のトナーセーブを周知する。また、リサイクルトナーを活用する。				
改革効果	トナー消費量の減少と、トナーにかかる経費の削減が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	トナーセーブ方法の周知、リサイクルトナーの活用	⇒	⇒	⇒	⇒
年次 改革効果 (千円)	300	600	1,000	1,300	1,600

項目	歳出削減チーム結成			担当課	経営企画課
現状・課題	各課で歳出削減への取り組みが行われているが、統一的な視点での削減の取り組みが行われていない。				
改革内容	他課の支出内容を確認し、徹底的に支出削減を目指すために活動を行うチームを結成する。				
改革効果	ある課で有効だった歳出削減手法を複数課に当てはめて実施するなどの統一的な視点で歳出削減に取り組む。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
		手法検討	歳出削減チーム結成準備	課ごとの歳出削減	⇒
年次 改革効果 (千円)				歳出削減	⇒

項目	道路新設改良事業費の削減			担当課	建設課
現状・課題	単年度事業費2億円をベースに実施事業個所の調整を実施している。				
改革内容	今後は、事業内容、事業スケジュールを調整し事業費を削減し、毎年の事業費を180,000千円以下とする。				
改革効果	経費の削減が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	事業費の削減	⇒	⇒	⇒	⇒
年次 改革効果 (千円)	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000

項目	後期高齢者医療保険料の滞納通知システム化		担当課	国保医療課	
現状・課題	後期高齢者医療保険料の滞納者に配偶者または世帯主がいる場合は、年度末の納期終了後に保険料連帯納付通知を送付している。通知書作成業務は手作業で行っており、通知書発送までに1ヶ月程を要している。				
改革内容	連帯納付対象者の抽出と滞納情報との結びつけを行うシステムを補助事業にて構築することで、通知書作成業務が短期間で出来、コスト削減になる。				
改革効果	連帯納付通知作成にかかるコスト削減となる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	構築したシステムで連帯納付通知を作成	⇒	⇒	⇒	
年次 改革効果 (千円)	80	80	80	80	

項目	事務用品の一元管理		担当課	財政課	
現状・課題	事務用品の調達については、主に財政課で行っているが、一部各課での調達もあり、ムダがある。				
改革内容	各課で行っている事務用品の調達を一元化(専門性の高いものを除く)し、効率化と経費削減を図る。				
改革効果	経費の削減が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	検討・実施、余剰文具の洗い出し	実施、文具代と用紙代への分割	実施	⇒	⇒
年次 改革効果 (千円)		1,800	1,400	1,400	1,400

項目	観光パンフレット類の集約		担当課	商工観光課	
現状・課題	現在、市が発行している観光パンフレット・チラシ類は「よかとこ宗像」「大島・地島観光マップ」「登山マップ」「さつき松原遊歩道マップ」がある。一方、宗像観光協会が発行している観光パンフレットは「玄海エリアガイド」がある。				
改革内容	観光協会と市が共同で観光パンフレットを作成する。「よかとこ宗像」「大島・地島観光マップ」「玄海エリアガイド」に世界遺産の取り組みを加えた、総合観光パンフレットを作成する。				
改革効果	印刷経費が削減できる。また、民間（宗像観光協会）と共同で観光パンフレットを作成することにより、従来、行政が作成していた名所旧跡・公共施設だけのパンフレットではなく、グルメ情報や宿泊情報を掲載することができ、観光客のニーズにあったパンフレットを作成することができる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	宗像観光協会と総合観光パンフレット作成に向けた協議の実施	共同パンフレット作成			
年次 改革効果 （千円）		200	200	200	200

項目	観光施設維持管理の改善見直し		担当課	商工観光課	
現状・課題	現在、市が管理している観光施設の維持管理費で費用対効果の面から見直しが必要なものもある。				
改革内容	効果の小さい施設を廃止するなどの施設・設備の維持管理を見直す。				
改革効果	看板賃借料、光熱水費、ポンプの点検補修費、水質検査料の削減が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	看板撤去、電気契約の 廃止、手洗い場の撤 去、水質検査を廃止				
年次 改革効果 (千円)	200	200	200	200	200

項目	センターの清掃及び施解錠業務の見直し		担当課	消費生活センター	
現状・課題	現在、月1回センター内の清掃を業者に委託し実施している。また、清掃業務にあわせてセンターの施錠を業者に委託している。				
改革内容	センター内の清掃及び施解錠について、センター運営業務を委託している業者で対応する。				
改革効果	経費削減が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
		センターの清掃及び施解錠開放業務廃止			
年次 改革効果 (千円)		20	20	20	20

項目	市勢要覧の廃止			担当課	情報政策課
現状・課題	市勢要覧は、市政情報を市内外へ向けて広く案内するために、3年に1度更新しているが、ホームページによる情報提供と重複している。				
改革内容	市勢要覧を平成22年からは廃止とする。				
改革効果	市勢要覧を廃止することで、重複していた事業予算と担当職員の事務量が削減できる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
		市勢要覧の廃止			市勢要覧の廃止
年次 改革効果 (千円)		1,300			1,300

項目	人権啓発事業の見直し		担当課	人権対策課	
現状・課題	現在、実施している人権作文集は、毎年全戸配布しているが、他に有効な啓発手法なども考えられる。				
改革内容	人権作文集の発行についての必要性の検討を行う。				
改革効果	見直しすることで、印刷費の削減が見込まれる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	小学校への配布の廃止	小学校への配布廃止、人権作文集についての検討	23年度の検討を踏まえて、方針決定		
年次 改革効果 (千円)		200	200	200	200

項目	福津市と共同での航空写真撮影業務の実施		担当課	税務課	
現状・課題	都市計画及び固定資産税賦課業務に関し、航空写真を利用をしているが、撮影時期において都市計画では5年周期、固定資産税では3年周期での実施が望まれている。しかし、経費的に高額であるため、市では都市計画課と税務課と協議のうえ時期を調整し実施している。今後、さらに経費を軽減することが求められる。				
改革内容	福津市との共同での航空写真撮影を実施する。				
改革効果	経費の節減が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	福津市との協議と実施 時期・事務・費用負担 等の確認	協定書等の締結と撮影 実施			
年次 改革効果 (千円)		1,500			

項目	都市計画基本図修正経費の効率化		担当課	都市計画課	
現状・課題	都市計画基本図の修正は、航空写真図を作成し測量を実施している。この航空写真図は税務課の固定資産の評価替え時にも使っているが、写真撮影の時期が都市計画は5年おき、税務は3年おきとなっており、写真図作成時期のずれにより、経費が重複する場合が生じている。				
改革内容	航空写真図の作成は税務課の3年おきに固定して、都市計画基本図の修正は税務課で作成した直近の写真図を活用して行うことで、経費の重複を最小限にする。				
改革効果	都市計画基本図修正作業における航空写真図作成経費の削減が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
		航空写真の作成(税務課)	都市計画基本図の修正		航空写真の作成(税務課)
年次 改革効果 (千円)			3,000		

項目	市長交際費の削減		担当課	秘書課	
現状・課題	現在の社会経済情勢や他市の状況等を参考にし交際費を検討する必要がある。				
改革内容	当初予算に計上する額を一定額減額する。				
改革効果	交際費の削減が図られる。				
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年
	交際費の適正額の検討	交際費の減額			
年次 改革効果 (千円)		500	500	500	500

項目	敬老事業筆耕料の見直し			担当課	保健福祉政策課	
現状・課題	新100歳への敬老祝金及び祝状贈呈について、封筒・祝状について外部に筆耕を依頼していた。					
改革内容	祝金封筒及び祝状について、パソコンにより作成する。					
改革効果	筆耕料の費用削減が図られる。					
年次 改革計画	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年	
	祝金封筒及び祝状の パソコンによる作成					
年次 改革効果 (千円)	80	80	80	80	80	