

第4次宗像市行革アクションプラン

令和3年度実施結果報告書

令和5年1月

宗像市 経営企画部

行革アセットマネジメント推進室

第4次宗像市行革アクションプラン

第4次宗像市行財政改革大綱（以下、「行革大綱」という。）では、『持続可能な行政経営の基盤づくりと将来に向けた政策実現のための改革』を基本理念に掲げ、新たな改革に積極的に取り組むとしています。

第4次宗像市行財政改革アクションプラン（以下、「アクションプラン」という。）は、行革大綱に基づき行財政改革の推進体制、効果目標、取組の内容を定め、アクションプランを実行し進捗を図ることで行財政改革を推進するものです。

アクションプランは3つの基本指針のもと30のプランで構成されています。

①

『生産性を高め活力ある組織へ』

9プラン

働き方改革の推進や新しい技術の活用により事務を効率化させ、組織としての生産性を高めるとともに、時代の変化に迅速かつ適切に対応できる活力ある組織体制の整備と人材育成に取り組めます。

②

『行政サービスの効率化と質的向上』

11プラン

質の高い行政サービスを提供し続けるため、全体最適と市民本位の視点で、より効果的・効率的なサービスのあり方を追及していきます。

③

『継続的な健全財政の堅持』

10プラン

歳入の確保を進めるとともに、公共施設アセットマネジメント推進計画に基づく取組みにより公共施設の総量圧縮や民活化を推し進め、継続的な健全財政の堅持に努めます。

令和3年度のアクションプランの評価

1 総括

令和3年度は、第4次行財政改革アクションプランの2年目として、アクションプランに掲げる3つの基本方針のもと全30プランのうち令和3年度が取組み期間である28のプラン（残2プランについて、令和3年度は取組み期間外）について目標達成に向け取組みを進めました。プラン全体は概ね順調に進んでいますが、新型コロナウイルス感染症の影響によってスムーズに進んでいないアクションプラン内の取組みにも現れています。

ICT化の推進については、手続きを電子申請可能としたこと、テレワーク環境の整備やペーパーレス化、WEB会議の推進等によって取組みを進めました。また、おくやみ手続きを一元化する窓口を設置し、市民サービスの向上及び事務の効率化を図りました。さらに、企業や大学との連携では、生活利便施設「ひのさと48」のグランドオープンにより、民間事業者・コミュニティ・学校等の多様な主体と協働したにぎわいづくりに取り組んだり、大学生の力によるまちの課題解決プロジェクトに取り組んだりしました。一方で、新型コロナウイルス感染症の影響による社会情勢の変化等があったことから、見直しを見送っている取組みもあります。そのため、令和2年度に比べ、達成度が高まったプランがありながら、達成度が低く、評価がDとなっているプランが増えており、達成度もやや低下傾向です。

令和3年度の実績は、事業の見直しや新たな財源の確保などにより次のとおりです。

令和3年度効果額 193,148千円			
最終目標効果額	1,610,000千円	R3年目標効果額	209,250千円
達成度	17.7%	達成度	92.3%

新型コロナウイルス感染症との闘いはすでに2年半以上に及び、我々の生活や経済にも非常に大きな影響を与えています。市民の安全・安心な生活の確保と持続可能な行政サービスの提供に向けて、新たな財源の確保を行いながら、ICT化や官民連携等を推進しアクションプランの取組みを進めてまいります。

2 評価方法

第4次アクションプランに掲げる全30プランのうち、令和3年度に実施した28プランについて実績、達成度及び進捗を評価します。

効果額の達成度により評価することが原則ですが、効果額が測れないものや成果がすぐに出ないものについては、取組みの実施数や計画に対する進捗で評価します。

① 目標設定が効果額や実施数の場合、定量とプロセスの2段階で評価する。

定量評価						プロセス評価
※数値は最終目標に対する該当年度までの合計効果額や実施数の達成度						
年度	目標額の累計	A	B	C	D	定量評価がB～Dの時、計画通りの取組みを実施した場合は評価を1UPする B⇒A C⇒B D⇒C
R2	78,950千円	5%以上	2.5～5%未満	1.25～2.5%未満	1.25%未満	
R3	288,200千円	18%以上	11.5～18%未満	5～11.5%未満	5%未満	
R4	637,400千円	40%以上	29～40%未満	18～29%未満	18%未満	
R5	1,049,900千円	65%以上	52.5～65%未満	40～52.5%未満	40%未満	
R6	1,610,000千円	100%	82.5～100%未満	65～82.5%未満	65%未満	

② 目標設定が定性的な場合、当該年度の計画に対する進捗で評価する。

定性評価				
年度	A	B	C	D
R2～R6	計画通り進んだ計画を達成した	概ね計画通り進んでいる計画のうち一部は達成した	計画より遅れている調査・検討段階	未着手

3 評価結果一覧表

取組分類	プラン名	R3主担当課	最終		令和3年度			評価				
			目標	達成度	目標	実績	達成度	A	B	C	D	
1 生産性を高め活力ある組織へ												
1-1-1	生産性向上の取組み	人事課	19,400千円	189.3%	2,300千円	23,556千円	1024.1%	●				
1-1-2	職員の能力向上に関する取組み	人事課	プロセス目標	—	プロセス目標	—	—		●			
1-2-1	効率的な人員配置と組織機構の再編成	人事課	175,200千円	0%	21,900千円	0千円	0%				●	
1-2-2	会計年度任用職員の効率的・効果的な配置	人事課	21,800千円	87.5%	4,250千円	9,542千円	224.5%	●				
1-3-1	ICTを活用した事務の効率化	デジタル化推進室	100,500千円	8.5%	13,400千円	8,505千円	63.5%		●			
1-3-2	ネットワーク環境の整備による執務環境の最適化	デジタル化推進室	4,000千円	4.5%	1,000千円	179千円	17.9%				●	
1-4-1	業務の棚卸による事務の簡素化と集約化	行革アセットマネジメント推進室	58,400千円	—	プロセス目標	—	—	●				
1-4-2	ペーパーレス化の推進による文書保存管理コストの削減	総務課	プロセス目標	—	プロセス目標	—	—		●			
1-4-3	公用車の効率的な運用及び集中管理車両台数の抑制	財政課	1,800千円	497.4%	900千円	6,078千円	675.3%	●				
2 行政サービスの効率化と質的向上												
2-1-1	事務事業の適正化	経営企画課	596,500千円	13.1%	79,600千円	41,204千円	51.8%		●			
2-1-2	公共交通の適正化	都市再生課 元気な島づくり課	56,000千円	0%	14,000千円	0千円	0%				●	
2-2-2	補助金・負担金の適正化	行革アセットマネジメント推進室	60,000千円	0%	6,000千円	0千円	0%				●	
2-2-2	委託料の適正化	行革アセットマネジメント推進室	360,000千円	6.6%	48,000千円	11,900千円	24.8%				●	
2-3-1	電子申請の促進	デジタル化推進室	1,500千円	33.6%	200千円	441千円	220.5%	●				
2-3-2	ICTを活用したサービスの提供	デジタル化推進室	15件	40.0%	3件	4件	133.3%	●				
2-4-2	オープンデータの活用推進	デジタル化推進室	プロセス目標	—	プロセス目標	—	—		●			
2-4-3	企業や大学との連携による住民サービスの向上	経営企画課	4件	75.0%	1件	3件	300.0%	●				
2-5-1	総合窓口化による住民サービスの向上	行革アセットマネジメント推進室	プロセス目標	—	プロセス目標	—	—	●				
2-6-1	近隣や都市圏での事業広域化やシステム共通化による効率化	デジタル化推進室	プロセス目標	—	プロセス目標	—	—	●				
3 継続的な健全財政の堅持												
3-1-1	クラウドファンディングによる新たな財源の確保	経営企画課	18,000千円	312.5%	4,000千円	43,858千円	1096.5%	●				
3-1-2	広告料の獲得	行革アセットマネジメント推進室	2,400千円	25.0%	0千円	600千円	—	●				
3-2-1	定住化推進による税収の確保及び税収減の抑制	経営企画課	3,000人	50.3%	600人	552人	92.0%	●				
3-2-2	企業・店舗等の誘致による税収の確保	秘書政策課 商工観光課	8件	175.0%	1件	5件	500.0%	●				
3-3-1	受益者負担の適正化	行革アセットマネジメント推進室	6,000千円	—	プロセス目標	—	—				●	
3-4-1	公共施設のあり方の検討	行革アセットマネジメント推進室	プロセス目標	—	プロセス目標	—	—	●				
3-4-2	公有財産の活用及び処分の促進	行革アセットマネジメント推進室 財政課	64,500千円	80.2%	13,700千円	47,285千円	345.2%	●				
3-4-3	公共施設管理の適正化	行革アセットマネジメント推進室	24,000千円	—	プロセス目標	—	—		●			
3-4-4	小中学校の適正規模・適正配置の推進	学校整備プロジェクト室	プロセス目標	—	プロセス目標	—	—				●	
			1,610,000千円	17.7%	209,250千円	193,148千円	92.3%	1	5	6	4	3

1-1 働き方改革の推進

1-1-1		生産性向上の取組み			R3 主担当課	人事課			
取組内容及び見込効果・成果		職員のワーク・ライフ・バランスを充実させ、生き生きと働ける環境を構築するため、テレワークやフレックスタイムの導入、副業のあり方についての検討を行い、多様な働き方の推進や長時間労働の抑制、休暇取得率の向上を目的とした労働環境の改善を図る。							
年次		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	Total		
効果額	目標	1,200千円	2,300千円	4,200千円	4,900千円	6,800千円	19,400千円		
	実績	13,172千円	23,556千円	—	—	—	36,728千円		
	達成度	1,630%	1,024%	—	—	—	189.3%		
R3年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 毎週水曜日の定時退庁日の取組み、20時以降の原則消灯を推進するなど、時間外勤務時間の縮減に努めた。 多様な働き方の推進に向け、テレワーク環境の構築、サテライト業務スペースの確保を行った。 有給、夏季休暇の取得状況について周知し、特に有給休暇の取得が5日に満たない職員の所属長に対し個別に指導を行った。 					評価方法	定量・定性	
	効果額の根拠	職員の時間外勤務手当の基準年度（R1年度）比削減額 時間数▲3,580時間 手当額▲10,384千円						効果目標達成度	A
	特記事項	<ul style="list-style-type: none"> 週休日における新型コロナワクチン接種事業、2回の選挙事務の影響によりR2年度比では1,596時間の時間外勤務時間の増加となったが、定時退庁日の取組みの推進、20時以降の原則消灯運用を行い、R1年度比での時間外勤務時間の縮減に繋がった。 他律的業務※の比重が高い部署においても、業務改善を検討するなど時間外勤務の縮減に最大限努めた。 <p>【平均有休取得日数13.9日（前年比-0.4日）】 ※他律的業務とは、業務量、業務の実施時期その他の業務の遂行に関する事項を自ら決定することが困難な業務（選挙、確定申告、統計調査など）</p>						プロセス評価	—
R4年度の取組	定時退庁日や20時以降の原則消灯、休暇取得の推進								

1-1-2		職員の能力向上に関する取組み			R3 主担当課	人事課			
取組内容及び見込効果・成果		職員研修の実施や若手職員による調査研究の実施、人事考課の見直し等により、職員一人ひとりの能力向上を目指し、複雑化、多様化する業務に対応できる組織づくりを行う。							
年次		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度			
プロセス目標									
R3年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 人権研修、OJT研修、ワークエンゲージメント研修などの研修、e-ラーニングを実施した。 人事考課制度の見直し及び人事考課システムの導入準備を行った。 					評価方法	定量・定性	
	効果額の根拠	—						効果目標達成度	—
	特記事項	<ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス感染症の影響により現場研修など一部研修を中止したが、オンラインの活用や受講人数の制限など、感染拡大防止策を講じながら適切に実施した。 						プロセス評価	—
R4年度の取組	人事考課システムの本稼働、オンライン研修等による職員の能力向上に資する研修の実施								

1-2 戦略的な人員配置と機構改革

1-2-1		効率的な人員配置と組織機構の再編成			R3 主担当課	人事課		
取組内容及び見込効果・成果		公務員の定年延長も見据えて定員管理の指針を見直す。この指針に基づき、再任用職員のフルタイム化を実施するなど、効率的な人員配置を行い、人件費の抑制を図る。また、施策と連動した機構改革を行う中においても、効率的な人員配置を行い、事務負担の平準化を図る。						
年次		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	Total	
効果額	目標	定員管理指針の見直し	21,900 千円	36,500 千円	51,100 千円	65,700 千円	175,200 千円	
	実績		0 千円	—	—	—	0 千円	
	達成度		0%	—	—	—	0%	
R3 年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 都市再生部の新設、デジタル化推進室の設置など、喫緊の行政課題に対応するため、組織機構の改編や人員配置の見直しを柔軟に行った。 再任用職員のフルタイム勤務を試験的に実施するなど、正規職員の代替としての可能性を検討した。 					評価方法 効果目標達成度 プロセス評価 判定	定量・定性
	効果額の根拠	—						D
	特記事項	<ul style="list-style-type: none"> 喫緊の行政課題に迅速かつ適切に対応することができた。 定員管理指針の見直しの前提として、再任用職員の任用形態の検討を業務内容や職務特性の精査、再任用職員への意向調査などを踏まえて行った。 新規採用者数 13 人 (R2) → 30 人 (R3) 職員数 447 人 (R2) → 455 人 (R3) 定年延長の開始を踏まえ、令和4年度中の定員管理指針の見直しを行うこととした。 						D
R4 年度の取組		行政課題に対応できる組織改編の実施 定年延長制度開始に向け、制度設計および組織内における役割の整理と周知 定年延長を見据えて、定員管理指針の見直しの是非を検討						

1-2-2		会計年度任用職員の効率的・効果的な配置			R3 主担当課	人事課		
取組内容及び見込効果・成果		会計年度任用職員の複数業務での兼務や、会計年度任用職員 2 級 1 人から 1 級 2 人への変更など、効率的・効果的な配置を行うことにより、人件費の抑制を図る						
年次		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	Total	
効果額	目標	2,550 千円	4,250 千円	5,000 千円	5,000 千円	5,000 千円	21,800 千円	
	実績	9,542 千円	9,542 千円	—	—	—	19,084 千円	
	達成度	374.1%	224.5%	—	—	—	87.5%	
R3 年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き会計年度任用職員制度主旨に則り、職務内容による任用区分の適正化を図った。 《適正化の内容》事務補佐員 → 会計年度任用職員 1 級 (時給制 費用弁償支給) 専門職職員 → 会計年度任用職員 2 級 (月給制 期末手当、費用弁償支給) 					評価方法 効果目標達成度 プロセス評価 判定	定量・定性
	効果額の根拠	—						A
	特記事項	<ul style="list-style-type: none"> 各課から任用の協議を受ける際に、従事する業務の内容を確認し、任用区分の適正化を図った。 新型コロナウイルス感染症関連等により、任期付職員や会計年度任用職員等に係る経費は増加した。 						A
R4 年度の取組		引き続きの会計年度任用職員制度主旨に則った、職務内容による任用区分の適正化						

1-3 行政事務のICT化

1-3-1		ICTを活用した事務の効率化			R3 主担当課	デジタル化推進室				
取組内容及び見込効果・成果		RPA や AI を活用し事務の効率化を行い、事務負担の軽減と人件費の削減を図る。RPA については、随時導入業務を拡大し、5年で適応する業務において当たり前にRPAが稼働している状態を目指し、各業務の効率化を図る。								
年次		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	Total			
効果額	目標	6,700千円	13,400千円	20,100千円	26,800千円	33,500千円	100,500千円			
	実績	0円	8,505千円	—	—	—	8,505千円			
	達成度	0%	63.5%	—	—	—	8.5%			
R3年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> ① メールドメイン統合し LGWAN 系でメールを送受信できるように変更した。 ② 自治体専用のビジネスチャットである LoGo チャットを導入した。LGWAN 環境やスマホで利用ができ、庁内や他自治体との情報交換が容易にできるようになった。 ③ AI-OCR を運用し、入力等の事務を削減した。 <ul style="list-style-type: none"> ① 保育施設利用申込書（子ども育成課） ② 高齢者運転免許証自主返納事業申請書（危機管理課） ③ 資源集団回収実績報告書兼奨励金支給申請書兼請求書（環境課） ④ 市民アンケート（行革アセットマネジメント推進室） ④ RPA を導入し、手作業で行っていた事務を削減した。 <ul style="list-style-type: none"> ① ふるさと納税関連処理（ふるさと寄付推進室） ② 収納データダウンロード業務（会計課、国保医療課、子ども育成課） ③ 出退勤未決裁者へのメール連絡通知（人事課） 					評価方法	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px; display: inline-block;">定量・定性</div>		
	効果額の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ① メールドメイン統合 1,600h(6分*200人*20日*4月)×2,100円(管理職含む職員平均時給単価) - 1,006,390円(経費) = 2,353,610円 ② LoGo チャット (9月導入) 3,887h (11分×100人×212日) × 2,100円(管理職含む職員平均時給単価) = 8,162,700円 ③④ AI-OCR・RPA 839h×1,720円(職員平均単価) - 3,454,045円 = ▲ 2,010,965円 							効果目標達成度	C
	特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・メール統合により、確認のためにインターネット環境にアクセスする時間と手間がなくなり、職員の負担軽減につながった。 ・LoGoチャットの導入により、情報共有や迅速な意思決定が可能になり、業務の効率化が進んだ。 ・定型業務を AI-OCR や RPA で行うことにより、職員が職員でなければできない業務に注力することができるようになった。 							プロセス評価	1 UP
R4年度の取組	RPA・AI-OCRの対象業務の拡充、LoGoチャットの拡充、ノーコードプログラムが可能なシステムの導入検討（KintoneやAppSuiteなど）									
							判定	B		

1-3-2		ネットワーク環境の整備による執務環境の最適化			R3 主担当課	デジタル化推進室		
取組内容及び見込効果・成果		ネットワークの無線化やフリーアドレス化による執務環境の整備を行い、会議の効率化や機構改革時のレイアウト変更費用の削減を図る。プランの推進にあたっては、「ペーパーレス化の推進による文書保存管理コストの削減（プラン1-4-2）」と一体的に実施する。						
年次		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	Total	
効果額	目標	無線LAN化の検討	1,000千円	1,000千円	1,000千円	1,000千円	4,000千円	
	実績		179千円	—	—	—	179千円	
	達成度		17.9%	—	—	—	4.5%	
R3年度	取組内容	・ペーパーレス化を推進するため、無線対応のPCの導入、Web会議端末の増加、モバイルルーターの増設等を行った。					評価方法	定量・定性
	効果額の根拠	<p>【効果額】 2,176,956円</p> <p>《消耗品費》 25,000枚×5円（トナー代・紙代）=125,000円</p> <p>《印刷等時間》 25,000枚×5秒÷3,600×2,100円=72,916円</p> <p>《移動時間》 Web会議全2663会議のうち</p> <p>① 従来市外で行われる会議の割合《10%》 266会議×2,100円×2.5時間=1,396,500円</p> <p>② 従来市内の施設等で行われる会議の割合《10%》 266会議×2,100円×0.5時間=279,300円</p> <p>《旅費》 上記①の旅費 266会議×1140円=303,240円</p> <p>【必要経費】 ペーパーレス会議システム431,300円 Webex利用料1,174,800円 モバイルルーター回線料371,520円 計1,997,620円</p>					評価	効果目標達成度 D プロセス評価 1UP
	特記事項	<p>・Web会議（研修）が増えたことにより、会議（研修）会場への移動時間や費用が軽減されたとともに、従来は旅費や時間の都合上参加できなかった会議や研修にも参加しやすくなった。</p> <p>・会議時の紙資料を電子化することにより、職員が印刷製本にかかっていた時間を、職員が職員でなければできない業務に注力することができるようになった。</p>					判定	C
R4年度の取組	無線環境の整備、ペーパーレス会議の本運用、内部文書の電子決裁の推進							

1-4 管理業務の適正化とスリム化

1-4-1		業務の棚卸による事務の簡素化と集約化			R3 主担当課	行革アセットマネジメント推進室		
取組内容及び見込効果・成果		窓口業務を実施する部署における定型的な事務手続きの方法や手続き様式の記載事項、添付資料等について、事務の目的と必要性を精査し、可能な限り事務の簡素化を図るとともにICT化や民間委託などの手法による事務の効率化の可能性を探る。さらに、複数の部署で実施している同一の事務や一つの事象に対して複数の部署での手続きが必要な事務を洗い出し、事務手続きの集約化についても検討を行い、市民サービスの向上及び事務の効率化を図る。						
年次		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	Total	
効果額	目標			14,600千円	14,600千円	29,200千円	58,400千円	
	実績		—	—	—	—		
	達成度		(参考)3,121千円	—	—	—	—	
R3年度	取組内容	・令和2年度に引き続き、おくやみ手続きについて、関係部署との調整、申請様式や受付事務の整理を行い、おくやみ窓口の一元化を実施した。					評価方法 効果目標達成度 プロセス評価 判定	定量・定性 定性
	効果額の根拠	おくやみ窓口利用件数 825 件（1件当たり 0.5H。従来（2.7H）比▲2.2H/件） ▲2.2H×825 件×1,720 円（職員平均単価）＝▲3,121,800 円						—
	特記事項	・窓口を一元化することにより市民の手続きに係る時間を最大 80%程度削減できた。 ・運用開始後も適宜課題を洗い出し、関係部署との定期的な報告の場を設け、改善に努めた。						—
R4年度の取組		ICT化や民間委託などの手法による事務の効率化の可能性の検討						

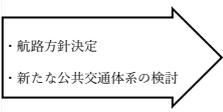
1-4-2		ペーパーレス化の推進による文書保存管理コストの削減			R3 主担当課	総務課		
取組内容及び見込効果・成果		文書の保存年限の見直しや電子決裁システムの活用、電子会議の促進により、増え続ける紙文書の抑制を図る。また、保存している紙文書のデータ化を進め、文書保存スペースの縮小化を図り、管理コストの削減を図る。						
年次		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度		
プロセス目標								
R3年度	取組内容	① 文書管理システムにおける電子決裁の推進 ② 合併前公文書の電子化の実施 ③ 議会資料のペーパーレス化の実施					評価方法 効果目標達成度 プロセス評価 判定	定量・定性 定性
	効果額の根拠	—						—
	特記事項	①グループウェアにおいて文書管理システムの電子決裁機能活用による文書事務の迅速・効率化についての周知を行い、併せて所属別の電子決裁率を年4回公表した。また、電子決裁等に関する操作マニュアル（動画を含む。）をグループウェアに掲載し、職員が随時確認できるようにした。 ②令和2年度から令和3年度にかけて、委託業務により、合併前公文書のうち 627 ファイルの電子化を行った。 ③令和3年9月議会から議案（予算書・決算書を含む。）のペーパーレス化を実施した。						—
R4年度の取組		引き続きの文書管理システムにおける電子決裁率の向上 新システムの導入と併せた、文書管理基準の見直し等						

1 生産性を高め活力ある組織へ

1-4-3		公用車の効率的な運用及び集中管理車両台数の抑制				R3 主担当課	財政課			
取組内容及び見込効果・成果		公用車の運用ルールを見直し、効率的な利用を推進するとともに、電動自転車や1人乗り電気自動車の導入、リースによる管理も視野に公用車両台数の抑制を行う。								
年次		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	Total			
効果額	目標	900千円	900千円	→ 適正台数の検討			1,800千円			
	実績	2,875千円	6,078千円	→ 検討結果に基づくリースの実施			8,953千円			
	達成度	319.4%	675.3%				497.4%			
R3年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公用車更新時に1台削減した。 ・ 電気自動車の購入について検討を行った。 					評価	評価方法	① 定量・定性	
	効果額の根拠	公用車購入2台減による購入費▲1,800千円 公用車管理経費（燃料費、修繕費等）の基準年度（R1年度）比▲4,278千円 ＊コロナの影響により公用車の稼働率が低下したことも要因となった。						効果目標達成度	A	
	特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電気自動車の購入については、経費のほか、環境への配慮や災害時の電源利用などを考慮しながら検討した。 						プロセス評価	—	
R4年度の取組		電気自動車の購入の検討、効率的な運用の検討						評価	判定	A

2-1 事務事業の適正化

2-1-1		事務事業の適正化			R3 主担当課	経営企画課			
取組内容及び見込効果・成果		行財政改革の視点で事務事業をチェックし、実施計画や予算編成に反映させる仕組みを構築する。これにより、事務事業の効率化、スリム化による事業費の削減を図る。							
年次		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	Total		
効果額	目標	39,800 千円	79,600 千円	119,400 千円	159,200 千円	198,500 千円	596,500 千円		
	実績	37,178 千円	41,204 千円	—	—	—	78,382 千円		
	達成度	93.4%	51.8%	—	—	—	13.1%		
R3年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> ・実施計画においては、新たに「部の方針」を策定することにより、部のマネジメント強化や部内での意識の共有を図り、新規事業の創出に取り組んだ。 ・予算編成においては、新規事業や政策的事業に重点的に予算配分を行うとともに、経常経費の見直しに取り組んだ。 					評価	評価方法	定量 定性
	効果額の根拠	実施計画で条件を付された事業等について、担当課で見直しを行った結果、令和4年度当初予算の前年度比削減額						効果目標達成度	B
	特記事項	・実施計画、予算査定等で業務内容を見直した事業経費を圧縮することができた。						プロセス評価	—
R4年度の取組		引き続きの実施計画等での見直しの継続						判定	B

2-1-2		公共交通の適正化				R3 主担当課	都市再生課、元気な島づくり課						
取組内容及び見込効果・成果		渡船については、経営の安定化を図るため、大島航路、地島航路の航路統合や船の数、規模について再検討する。バスについては、市の公共交通としてより効率的で効果的な運行方法、運賃について検討、実施する。											
年次		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	Total						
効果額	目標							56,000 千円					
	実績							0 千円		—		0 千円	
	達成度							0%		—		0%	
R3年度	取組内容	<p>【渡船事業】</p> <ul style="list-style-type: none"> 地域と今後の離島振興・航路運営の在り方に関する協議を定期的に行った。 <p>【バス事業】</p> <ul style="list-style-type: none"> 日の里地区で AI 活用型オンデマンドバスを実証運行し、運行実績や利用状況を分析した。 オンデマンドバスの利便性向上、利用者拡大のためアプリ仕様の変更、ミーティングポイントの移設、1日乗車券の発行、アプリ説明会等を実施した。 						評価	評価方法	① 定量・定性			
	効果額の根拠	—							効果目標達成度	D			
	特記事項	<p>【渡船事業】</p> <ul style="list-style-type: none"> 大島島内主要団体代表者との協議については当初毎月1回開催の予定で進めていたが、新型コロナウイルス感染症の影響から十分な協議が実施できなかったため、今後も継続して協議を実施する。 <p>【バス事業】</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和2年3月に運行事業者から令和3年4月以降の日の里地区の路線バス廃止の申出がなされたため、オンデマンドバスの実証運行に向けた準備を開始。2年間の実証結果を踏まえて、令和6年からスタートする新たな交通体系の構築に向け、令和4年からの2カ年で公共交通全体の見直しを行い、その中で効率的な運行方法の在り方や適切な運賃について検討を行うよう方向転換した。このため、本プランの目標達成の取組みは未実施である。 							プロセス評価	1UP			
R4年度の取組		<p>【渡船事業】</p> <p>島民・関係機関等との継続協議、渡船事業の経営改善</p> <p>【バス事業】</p> <p>AI 活用型オンデマンドバスの運行に係るシステム改修、ミーティングポイントの見直し、本格導入に向けた検討</p> <p>地域公共交通のマスタープランである「宗像市地域公共交通計画」のための調査 など</p>						判定	C				

2-2 経費の適正化

2-2-1		補助金・負担金の適正化			R3 主担当課	行革アセットマネジメント推進室			
取組内容及び見込効果・成果		各課が支出する補助金・負担金について、宗像市補助金適正化に向けたガイドラインに基づいて、R3年度に見直し対象の洗出しを行い、補助金・負担金の適正化及び削減を図る。また、補助金・負担金を支出している一部事務組合や関連団体へも行財政改革の要請を行う。							
年次		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	Total		
効果額	目標	—	6,000千円	12,000千円	18,000千円	24,000千円	60,000千円		
	実績	—	0千円	—	—	—	0千円		
	達成度	—	0%	—	—	—	0%		
R3年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス感染症流行の長期化により、市民生活等に大きな影響があったことから、当初予定していたR3年度の見直しを見送った。 今後、社会情勢や補助金の性質等を考慮した上で、見直しの時期等について再検討していく。 					評価	評価方法	定量 定性
	効果額の根拠	—						効果目標達成度	D
	特記事項	・特になし。						プロセス評価	—
R4年度の取組		見直しの時期等についての再検討						判定	D

2-2-2		委託料の適正化			R3 主担当課	行革アセットマネジメント推進室			
取組内容及び見込効果・成果		各課が支出する委託料について、年度ごとに見直し対象となる委託料を洗い出し、委託料の適正化及び削減を図る。							
年次		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	Total		
効果額	目標	24,000千円	48,000千円	72,000千円	96,000千円	120,000千円	360,000千円		
	実績	11,900千円	11,900千円	—	—	—	23,800千円		
	達成度	49.5%	24.8%	—	—	—	6.6%		
R3年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス感染症流行の長期化や物価、労務単価の上昇等の影響により、委託料の見直しが困難となったことから、引き続き社会情勢等を考慮しながら、委託料の適正化を検討していく。 					評価	評価方法	定量 定性
	効果額の根拠	—						効果目標達成度	C
	特記事項	・特になし。						プロセス評価	—
R4年度の取組		総合的な見直しの継続、包括管理委託の導入に向けた調整						判定	C

2-3 行政サービスのICT化

2-3-1		電子申請の促進			R3 主担当課	デジタル化推進室			
取組内容及び見込効果・成果		各申請受付業務において、電子申請を促進し、行政サービスの向上を図るとともに、業務の効率化、事務負担の軽減につなげる。電子申請の推進にあたっては、「ふくおか電子サービス」などの既存の仕組みでの拡充を図るとともに、新たなサービスの情報収集にも努め、導入する業務に応じた最適な手法での電子化を進める。							
年次		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	Total		
効果額	目標	100千円	200千円	300千円	400千円	500千円	1,500千円		
	実績	63千円	441千円	—	—	—	504千円		
	達成度	63.0%	220.5%	—	—	—	33.6%		
R3年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> ・押印廃止の取組を行い、申請手続き 1,682 件のうち 1,403 件 (83.4%) の押印を廃止した。 ・マイナンバーに対応した電子申請システム (LoGo フォーム) を導入し電子申請を推進した。 【主な導入業務】 <ol style="list-style-type: none"> ①確定申告予約受付 (駐車場の緩和、待ち時間の密の回避) ②宗像市事業継続応援金申請 (ペーパーレス) ③ワクチン接種 (基礎疾患対象者) ④各種イベント・アンケート 					評価	評価方法	定量・定性
	効果額の根拠	電話受付・入力作業所要時間 490 時間×900 円=441,000 円 (トライアル運用のため経費はなし)						効果目標達成度	A
	特記事項	・令和3年8月から新たな電子申請システムを導入した。申請フォームの汎用性が向上し多様な電子申請手続きを実施できるようになった。						プロセス評価	—
R4年度の取組		押印廃止手続き等の電子申請化の推進 (R4年度目標 313 手続き)						判定	A

2-3-2		ICTを活用したサービスの提供			R3 主担当課	デジタル化推進室			
取組内容及び見込効果・成果		住民サービスの向上を図るため、スマートフォンアプリ等を活用した情報発信や問合せ業務のICT化の検討を進める。また、日々進歩するICTを活用した新たな住民サービスについて、随時調査研究を行い、住民サービスの向上を図っていく。							
年次		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	Total		
実施数	目標	3件	3件	3件	3件	3件	15件		
	実績	2件	4件	—	—	—	6件		
	達成度	66.6%	133.3%	—	—	—	40.0%		
R3年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> ・業務支援アプリ「コドモン」の導入について、支援した (市内12の保育所)。 ・市役所ロビーにてスマホお助け窓口を開設した (月2回、第1、第3月曜日)。 ・コミュニティセンターにおいて、スマホ教室を開催した (3回)。 ・リモートロックの実証実験を行った。 					評価	評価方法	定量・定性
	効果額の根拠	—						効果目標達成度	A
	特記事項	・今後電子申請を進めていくにあたり、デジタル機器に慣れていない市民もいるため、デジタルデバインド対策としてスマホお助け窓口の開設やスマホ教室を行った。						プロセス評価	—
R4年度の取組		R3年度に引き続き、スマホお助け窓口を開設 (月2回、第1、第3月曜日) コミュニティセンターにおいて、スマホ教室を開催 その他、市民・まちのDXとして取り組む事業について、調査研究を実施						判定	A

2-4 民間活力の積極的な活用

2-4-2	オープンデータの活用推進				R3 担当課	デジタル化推進室		
取組内容及び見込効果・成果	市が所有する公共データの公開を進め、学術研究機関や民間企業での利活用を促進し、市民生活の利便性向上、起業・創業、ビジネスの活性化に繋げる。また、各部署間における共有データとしても活用し、事務の効率化を図る。							
年次	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度			
プロセス目標	公開するデータの検討・実施（随時実施）							
R3年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 「福岡県・市町村オープンデータポータル」に10データを公開しており、そのうち公立中学校生徒数（学校別）及び公立小学校児童数（学校別）、人口統計（公称町・大字等別）のデータについて更新を行った。 新たに公開するデータの検討を行った。 				評価方法	定量・定性	
	効果額の根拠	—					効果目標達成度	—
	特記事項	・福岡県・市町村オープンデータポータルにおいて、随時、最新の情報に更新している。					プロセス評価	—
R4年度の取組	現在公表しているデータの随時最新情報への更新、新たに公開するデータの検討							
判定							B	

2-4-3	企業や大学との連携による住民サービスの向上				R3 担当課	経営企画課		
取組内容及び見込効果・成果	既存事業における民間活力の導入や大学連携の可能性を探るとともに、新たな事業においてもそれらの可能性を十分に検討した上で事業を実施する。							
年次	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	Total		
実施数	目標	—	1件	1件	1件	1件	4件	
	実績	—	3件	—	—	—	3件	
	達成度	—	300.0%	—	—	—	75.0%	
R3年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 生活便利施設「ひのさと48」を運営する民間事業者やコミュニティ運営協議会、学校などの多様な主体と連携して賑わいづくり・交流促進に取り組んだ。 「大学生の力によるまちの課題解決プロジェクト」と題し、福岡教育大学及び日赤看護大学の教職員や学生のグループによる提案型のまちの活性化や地域が抱える課題の解決に資する事業を実施した。 福岡教育大学の学生によるコロナワクチン接種予約サポートを実施した。 				評価方法	定量・定性	
	効果額の根拠	市内大学と連携して取り組んだ事業数					効果目標達成度	A
	特記事項	<ul style="list-style-type: none"> 共同研究においては福岡教育大学と学校整備プロジェクト室、日赤看護大学と危機管理課・コミュニティ協働推進課が連携し取り組んだ。 「大学生の力によるまちの課題解決プロジェクト」においては提案された事業に対し、各団体と委託契約を結び7月から翌年3月までそれぞれの事業に取り組んでもらい、3月に成果発表会を実施した。 1月に福岡教育大学の学生によるコロナワクチン接種予約サポートを実施した。 					プロセス評価	—
R4年度の取組	市内大学との共同研究（R3とは別テーマ） 市内2大学並びに市と大学連携協定を締結した九州大学、九州産業大学、福岡女子大学及び九州共立大学の計6大学の教職員や学生を対象とした提案型まちの課題解決プロジェクト など							
判定							A	

2-5 窓口業務改革

2-5-1	総合窓口化による住民サービスの向上				R3 主担当課	行革アセットマネジメント推進室	
取組内容及び見込効果・成果	市民に関連する複数の手続きを1つの窓口で実施する総合窓口化について検討を行い、住民サービスの向上を図るとともに事務の効率化を図る。プランの推進にあたっては、「業務の棚卸による事務の簡素化と集約化（プラン1-4-1）」と一体的に実施する。						
年次	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度		
プロセス目標	総合窓口化の調査・検討			総合窓口化の実施			
R3年度	取組内容	・令和2年度に引き続き、おくやみ手続きについて、関係部署との調整、申請様式や受付事務の整理を行い、おくやみ窓口の一元化を実施した。			評価方法	定量 ・ 定性	
	効果額の根拠	—				効果目標達成度	—
	特記事項	・窓口を一元化することによって市民の手続きに係る時間を最大80%程度削減できた。 ・運用開始後も適宜課題を洗い出し、関係部署との定期的な報告の場を設け、改善に努めた。				プロセス評価	—
	判定	A					
R4年度の取組	取組みの継続実施						

2-6 事業の広域化の推進

2-6-1	近隣や都市圏での事業広域化やシステム共通化による効率化				R3 主担当課	デジタル化推進室	
取組内容及び見込効果・成果	近隣市や福岡都市圏での事業の広域化や「ふくおか自治体クラウド」等を利用したシステムの共通化を検討し、事業の効率化とコスト削減を図る。						
年次	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度		
プロセス目標	事業の広域化・システムの共通化の可能性調査及び実施（随時実施）						
R3年度	取組内容	・国の情報システム標準化の動向について情報収集を行った。 ・また、国の示す標準化・共通化対象業務（20業務）の担当課に対し、概要及び今後のスケジュールについて、説明会を行った。			評価方法	定量 ・ 定性	
	効果額の根拠	—				効果目標達成度	—
	特記事項	・令和7年度の標準準拠システム及びガバメントクラウドへの移行に向け、基幹系システムのベンダー及び外部組織（業者）との連携を図り、国の動向や標準仕様書に関する意見交換を密に行い、滞りなくプロジェクトが進行するようにスケジュールの作成を行った。				プロセス評価	—
	判定	A					
R4年度の取組	標準化・共通化対象業務のうち、住基・印鑑・税・収納・学齢簿に関して、システム及び現状の業務フローとの標準仕様との比較分析を行い、担当課において、業務の見直しを実施						

3-1 税外収入の確保

3-1-1		クラウドファンディングによる財源の確保			R3 主担当課	経営企画課			
取組内容及び見込効果・成果		実施体制を構築することで事業資金の積極的な確保を推進し、収入の確保を目指すとともに、資金支援者と支援企業との繋がりを強化する。							
年次		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	Total		
効果額	目標	2,000 千円	4,000 千円	4,000 千円	4,000 千円	4,000 千円	18,000 千円		
	実績	12,397 千円	43,858 千円	—	—	—	56,255 千円		
	達成度	619.8%	1,096%	—	—	—	312.5%		
R3 年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 企業版ふるさと納税の寄附により、まちづくり・災害対応・人材育成・コロナ対策の事業を実施した。 プッシュ型の寄附金募集を行い、新たな企業からの寄附金募集を行った。 					評価方法	定量・定性	
	効果額の根拠	①企業版ふるさと納税寄附額 45,992,436 円 ②プッシュ型委託料 2,134,000 円 ①-②=43,858,436 円						効果目標達成度	A
	特記事項	<ul style="list-style-type: none"> これまでのプル型に加え、企業へ事業の取り組み等を紹介するプッシュ型の寄附募集を行い、市事業を企業へ知っていただき、寄附金の増額となった。 						プロセス評価	—
R4 年度の取組	年度当初からのプッシュ型の募集（R3 年度は 11 月から募集） 寄附金がどのような市の事業に活用されたかの企業への見える化（企業の CSR 向上）							判定	A

3-1-2		広告料の獲得			R3 主担当課	行革アセットマネジメント推進室			
取組内容及び見込効果・成果		広告掲載が可能な市の配布物等の洗出しを行い、周辺自治体との連携による広域的な手法も含め広告掲載の可能性を検討し、広告料収入の確保を目指す。また、新規の印刷物における広告掲載の検討のほか、公共施設等のネーミングライツや施設一部に対するパートナー企業の募集についても検討していく。							
年次		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	Total		
効果額	目標	—	0 千円	400 千円	800 千円	1,200 千円	2,400 千円		
	実績	—	600 千円	—	—	—	600 千円		
	達成度	—	—	—	—	—	25.0%		
R3 年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> おくやみガイドブックなどを、広告を掲載することで印刷等の経費をかけずに作成した。 					評価方法	定量・定性	
	効果額の根拠	本来作成にかかる経費 ・おくやみガイドブック 1,400 部×180 円=252,000 円 ・エンディングノート 2,900 部×120 円=348,000 円						効果目標達成度	A
	特記事項	<ul style="list-style-type: none"> 広告掲載による冊子の作成については一定の成果があった。 公共施設への広告導入については、新規実施には至らなかったことから、継続して導入可能性を施設管理者とともに検討する。 						プロセス評価	—
R4 年度の取組	広告掲載による冊子の作成等							判定	A

3-2 税収入の確保

3-2-1		定住化推進による税収の確保及び税収減の抑制			R3 主担当課	経営企画課			
取組内容及び見込効果・成果		「住んでみたいまち宗像推進計画」に基づく、定住施策の推進により、市外からの子育て世代の転入者の増加を目指すとともに、市外への転出抑制を図る。							
年次		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	Total		
効果目標	目標	600人	600人	600人	600人	600人	3,000人		
	実績	956人	552人	—	—	—	1,508人		
	達成度	159.3%	92.0%	—	—	—	50.3%		
R3年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 各種定住補助制度の運用 定住PR (JALと連携しての二地域居住推進、定住PR冊子作成) 					評価	評価方法	定量・定性
	効果額の根拠	住宅取得補助を利用して定住した人数 552人 (内、転入者 121人) ※家賃補助制度廃止						効果目標達成度	A
	特記事項	令和2年度に実施した家賃補助制度の廃止や住宅取得補助制度の見直しにより、補助制度利用者数は減少したものの、住宅取得補助制度については、引き続き需要があり、子育て世代の転入促進のほか、中古住宅や老朽家屋の利活用にも寄与している。						プロセス評価	—
R4年度の取組		定住補助制度の運用、二地域居住の推進、定住サイトのコンテンツ拡充						判定	A

3-2-2		企業・店舗等の誘致による税収の確保			R3 主担当課	秘書政策課、商工観光課			
取組内容及び見込効果・成果		市内外の企業や近隣自治体の動向をみながら、誘導対象業種の絞込みを行うとともに、第2次宗像市国土利用計画に基づき宮若インターチェンジ近接地や国道3号沿道地に新たな産業用地を確保する。また、国道495号沿道商業地や大島等において、新規出店する店舗等の創業を支援し、賑わいの創出を図るとともに、新たな税収の確保を目指す。							
年次		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	Total		
実施数	目標	1件	1件	1件	1件	4件	8件		
	実績	9件	5件	—	—	—	14件		
	達成度	900.0%	500.0%	—	—	—	175.0%		
R3年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 商工会、fabbit 宗像及び金融機関等と連携し、創業者の支援を行った。 産業用地の確保に向け、地権者・民間事業者双方との協議を継続的に行った。 					評価	評価方法	定量・定性
	効果額の根拠	創業応援補助金を利用した創業者数 5件 企業立地促進補助金を利用した企業誘致件数 0件						効果目標達成度	A
	特記事項	<ul style="list-style-type: none"> 創業にかかる初期経費を補助する制度の整備やセミナーの開催など総合的な支援を行い、宗像での創業を促進することができた。 第2次宗像市 都市計画 マスタープランで工業流通業務地に位置付けている国道3号沿道地と宮若インターチェンジ近接地について、現況の土地利用実態を踏まえつつ、産業用地の確保に向けた地権者・民間事業者双方との協議を継続的に行った。 						プロセス評価	—
R4年度の取組		商工会、fabbit 宗像及び金融機関等との連携による創業者の支援 地域課題の解決や地域経済の活性化に繋がる革新的なビジネスプランを有する創業者に対しての伴走型の支援の実施 産業用地の確保に向けた地権者・民間事業者双方との継続的協議						判定	A

3-3 受益者負担の適正化

3-3-1		受益者負担の適正化			R3 主担当課	行革アセットマネジメント推進室		
取組内容及び見込効果・成果		公共サービスの自己負担額見直しを実施し、利用者と未利用者との負担の公平性を図る。						
年次		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	Total	
効果額	目標			2,000 千円	2,000 千円	2,000 千円	6,000 千円	
	実績	対象事業及び適正額の検討		—	—	—	—	
	達成度	市民、関係団体への周知		—	—	—	—	
R3年度	取組内容	・新型コロナウイルス感染症流行の長期化や物価、労務単価の上昇等の影響により見直しが困難となったことから、引き続き社会情勢等を考慮しながら、受益者負担の適正化を検討していく。					評価 方法 効果目標達成度 プロセス評価 判定	定量・ 定性 定
	効果額の根拠	—						—
	特記事項	・特になし						—
R4年度取組		見直しの時期等についての再検討						

3-4 公共施設アセットマネジメント推進計画に基づく公有財産の適正化、管理費用の平準化

3-4-1		公共施設のあり方の検討			R3 主担当課	行革アセットマネジメント推進室		
取組内容及び見込効果・成果		社会情勢や市民ニーズ等に応じて大規模公共施設等のあり方を見直し、民間活用も含めた今後の有効的な活用方法について検討を進め、民活化や複合化などによる総量圧縮や維持管理費用の削減を図る。						
年次		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度		
プロセス目標								
R3年度	取組内容	・令和2年度から検討を行ってきた宗像ユリックスの管理運営業務におけるアドバイザー事業の公募を行い、宗像ユリックスの管理運営の効率化、施設の有効活用等に対するアドバイザーを決定した。					評価 方法 効果目標達成度 プロセス評価 判定	定量・ 定性 定
	効果額の根拠	—						—
	特記事項	・アドバイザー事業の公募にあたり、令和2年度に検討した事業スキームの最終確認を行い、公募要領の作成、担当課、公益財団法人宗像ユリックスとの調整を実施し、官民連携等に精通した民間の方も含めた選定委員会を立上げ、事業者の公募を行った。 ・また、令和4年4月からのアドバイザー事業開始に向け、公益財団法人宗像ユリックス、事業者、市の3者で事業体制構築等の事業開始前の調整・協議を行った。						—
R4年度取組		宗像ユリックスのアドバイザー事業の進捗管理 その他の公共施設における民活化等、適正化の可能性の検討						

3 継続的な健全財政の堅持

3-4-2		公有財産の活用及び処分の促進			R3 主担当課	行革アセットマネジメント推進室、財政課			
取組内容及び見込効果・成果		公共施設の複合化や統廃合を検討するとともに、未利用及び更なる活用が望める公有財産については、活用・処分を促進する。これにより、財産の適正化を進めるとともに、税外収入の確保を図る。							
年次		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	Total		
効果額	目標	1,700 千円	13,700 千円	35,700 千円	6,700 千円	6,700 千円	64,500 千円		
	実績	4,426 千円	47,285 千円	—	—	—	51,711 千円		
	達成度	260.3%	345.2%	—	—	—	80.2%		
R3 年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 赤間駅南口第2駐輪場2階の民間事業者への貸付けを令和2年度から継続して実施した。 公有財産の有効活用として、瀬山牧場、旧行政センター、総合開発センター跡地の民間事業者への貸付けを実施した。 未利用の市有地を売却した。 					評価	評価方法	定量・定性
	効果額の根拠	公有財産の売却代と貸付料の合計 市有地売却 9件 44,531,865円 公有財産貸付 5件 2,753,840円 合計 47,285,705円						効果目標達成度	A
	特記事項	<ul style="list-style-type: none"> R2年度から継続して、民間のプラットフォームに未利用の公有財産情報を掲載し、活用の事業主体を募集するとともに、民間事業者の活用のアイデアや活用手法の情報収集を行ったが、新たな未利用財産の洗い出しは実施できていない。 普通財産の未利用地については、購入や貸付を希望する関係団体、個人との調整を行い、売却・貸付を行った。 						プロセス評価	—
R4年度の取組	引き続き、普通財産の未利用地の売却、新たな未利用財産の洗い出しの実施								

3-4-3		公共施設管理の適正化			R3 主担当課	行革アセットマネジメント推進室			
取組内容及び見込効果・成果		施設に係る経費の平準化や施設の包括管理委託の可能性を検討し、施設の管理品質の向上及び長寿命化を図るとともに、将来に渡る維持管理費や更新費用の縮減を図る。							
年次		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	Total		
効果額	目標			8,000 千円	8,000 千円	8,000 千円	24,000 千円		
	実績			—	—	—	—		
	達成度			—	—	—	—		
R3 年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 関係団体や市内事業者への更なる周知や事業スキームの精査のため、当初のスケジュール（令和4年度導入）を見直し、令和5年4月からの事業実施に向け、事業者公募の準備を行った。 					評価	評価方法	定量・定性
	効果額の根拠	—						効果目標達成度	—
	特記事項	<ul style="list-style-type: none"> 公共施設包括管理委託の事業スキームの構築にあたり、施設所管課や指定管理者と対象業務等についての調整を行った。また、関係する市内の主要な産業団体である住マイむなかた、商工会への説明を重ね、事業内容への理解を求め、令和4年度の事業者公募に向けて、公募要領、提案仕様書等の作成を行った。 						プロセス評価	—
R4年度の取組	公共施設包括管理委託の受託事業者の公募を行い、決定した事業者と詳細協議を実施し、令和5年4月から事業開始に向けた準備を行う。								

3-4-4		小中学校の適正規模・適正配置の推進			R3 主担当課	学校整備プロジェクト室		
取組内容及び見込効果・成果		学校の適正規模・適正配置の推進の観点から望ましい教育環境のあり方を見据え、「宗像市立小中学校の適正規模・適正配置等に関する基本方針」に基づき、通学区域の見直し、学校統廃合の検討を進める。						
年次		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度		
プロセス目標		<p>優先性を考慮した学校の適正化個別計画の策定</p> <p>状況に応じて個別計画を追加</p> <p>個別計画に基づく、適正化の実現に向けた取組み</p>						
R3年度	取組内容	・学校の規模・配置の適正化の観点から、学校毎の児童数の推移や通学距離の状況を確認するとともに、望ましい教育環境の在り方について、学校周辺のまちづくりを踏まえながら、庁内関係部と協議をすすめた。				評価	評価方法	定量・定性
	効果額の根拠	—					効果目標達成度	—
	特記事項	・宗像市公共施設アセットマネジメント推進計画で予定する学校施設の改修時期に配慮しながら、効率的・計画的な学校施設整備に資するよう学校規模等の適正化対応方針の検討をすすめる。					プロセス評価	—
R4年度の取組		適正化を要する学校規模の学校への対応方針の検討 策定後5年経過する「宗像市立小中学校の適正規模・適正配置等に関する基本方針」の一部見直し（35人学級、用語の整理など）を実施						
						判定	C	