

第4次宗像市行革アクションプラン

令和2年度実施結果報告書

令和3年7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2年度のアクションプランの評価

1 総括

令和2年度は、第4次行財政改革アクションプランの1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24のプラン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がアクションプランの取組みにも現れています。

コロナ禍における市民の安全安心を確保するための感染症対策、市民や事業者への経済的支援など、新たな事業の実施に伴い経費の増加が著しくなっています。しかし一方では、ウィズコロナ時代に求められる事業やイベントのあり方を検討する際にその必要性や効果もあわせて検討し、事業やイベント単位ではスリム化を図ることができたものもあります。また、「新しい生活様式」に対応する取組みや行政サービスのデジタル化により、市民サービスの向上も実現しています。

令和2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となりました。

令和2年度効果額 97,941 千円	
最終目標効果額 1,610,000 千円 達成度 6.0%	R2年目標効果額 78,950 千円 達成度 124.0%

社会情勢が急激に変化し、人口減少が進展していく中で、あらゆる行政サービスをこれまでと同様の形で提供し続けていくことは困難です。そのため、新たな社会にふさわしい行政サービスのあり方を引き続き検討しながら、将来にわたり適切な行政サービスが提供できるよう、官民連携やデジタル化を推進しながら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2年度に実施した**24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	R2主担当課	最終		令和2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	100.8%	1,200 千円	19,560 千円	1630.0%	●			
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	—	プロセス目標	—	—		●		
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	43.7%	2,550 千円	9,542 千円	374.1%	●			
1-3-1	ICTを活用した事務の効率化	総務課	100,500 千円	0%	6,700 千円	0 円	0%			●	
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	総務課	4,000 千円	—	プロセス目標	—	—	●			
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	159.7%	900 千円	2,875 千円	319.4%	●			
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	6.2%	39,800 千円	37,178 千円	93.4%	●			
2-1-2	公共交通の適正化	交通対策課	56,000 千円	—	プロセス目標	—	—		●		
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	3.3%	24,000 千円	11,900 千円	49.5%	●			
2-3-1	電子申請の促進	総務課	1,500 千円	4.2%	100 千円	63 千円	63.0%	●			
2-3-2	ICTを活用したサービスの提供	総務課	15 件	13.3%	2件	2件	66.6%	●			
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	総務課 経営企画課	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 秘書政策課	18,000 千円	68.8%	2,000 千円	12,397 千円	619.8%	●			
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	12.5%	600 人	376 人	62.6%	●			
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	112.5%	1 件	9 件	900.0%	●			
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	財政課	64,500 千円	6.8%	1,700 千円	4,426 千円	260.3%	●			
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	6.0%	78,950 千円	97,941 千円	124.0%	16	4	3	1

1-1 働き方改革の推進

1-1-1		生産性向上の取組み			R2 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	19,560 千円	—	—	—	—	19,560 千円	
	達成度	1,630%	—	—	—	—	100.8%	
R2 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。 					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	職員の時間外勤務手当の前年比削減額 時間数▲5,225 時間 (71,678 時間) 手当額▲21,600 千円 (164,523 千円) *コロナによるイベント等の中止等も要因となった。						A
	プロセス	<ul style="list-style-type: none"> 突発的な事案（特別定額給付金、鳥インフルエンザ対応等）に対して全庁的な協力体制を構築することで勤務時間の平準化を図ることができた。 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。 平均有休取得日数 14.3 日（前年比+0.2 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、国勢調査など）						A
R3 年度の取組		定時退庁や休暇取得の推進、テレワーク運用ルールの確立						

1-1-2		職員の能力向上に関する取組み			R2 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								
R2 年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 人権研修、OJT 研修、タイムマネジメント研修、議会答弁研修などの研修を実施した。 人事考課の見直しの検討を実施した。 					評価 方法 効果目標 達成度 プロセス 評価 判定	定量・ 定性
	効果額の根拠	—						—
	プロセス	コロナ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。						B
R3 年度の取組		人事考課の見直し、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			R2 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		—	—	—	—	—	
	達成度		—	—	—	—	—	
R2年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルスワクチン接種推進室の設置など、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 ①
	効果額の根拠	—						—
	プロセス	<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。 						B
R3年度の取組		行政課題に対応できる組織機構の改編や人員配置、定員管理の指針の見直し、指針に基づく人員配置など						

1-2-2		会計年度任用職員の効率的・効果的な配置			R2 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	
	達成度	374.1%	—	—	—	—	43.7%	
R2年度	取組内容	令和2年4月の会計年度任用職員制度導入時に、任用区分の整理や職務内容の精査を行い、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 ①
	効果額の根拠	適正化による人件費の削減額 任用区分の変更▲4,300千円 人員配置の見直し▲5,242千円 *非正規職員の処遇改善に伴う新たな手当の支給により、費用弁償、期末手当は増額となった。						A
	プロセス	従事する業務の性質や任用形態などの現状を精査し、適正化を図ったうえで会計年度任用職員制度を導入した。						—
R3年度の取組		業務改善とあわせた配置の見直しなど						

1-3 行政事務のICT化

1-3-1		ICTを活用した事務の効率化			R2 主担当課	総務課※、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		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	—	—	—	—	0 円		
	達成度	0 %	—	—	—	—	0%		
R2 年度	取組内容	ふるさと寄附・国勢調査・職員出退勤管理業務にRPA、保育所入所申請受付業務にAI-OCRを導入し、他の事務へ導入の可能性等を検討した。					評価方法	定量・定性	
	効果額の根拠	RPA、AI-OCRの導入により事務作業時間を約300時間削減することができたが、導入費用との相殺により効果額は0円となった。						効果目標達成度	D
	プロセス	<ul style="list-style-type: none"> R2年度の計画は、RPA等の活用による効率化の検討と効果が見込める業務の洗い出しであったが、実際には4つの業務で運用を開始することができた。 運用開始にあたっては、シナリオの作成、動作テスト等のプロセスを適切に実施した。 						プロセス評価	1UP
R3年度取組		デジタル推進員(仮称)の設置と研修、デジタル化対象事業の洗い出し、デジタル技術の導入など						判定	C

※R3からデジタル化推進室が所管

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			R2 主担当課	総務課※			
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		—	—	—	—	—		
	達成度		—	—	—	—	—		
R2 年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 庁内ネットワークの無線化工事を実施した。 ペーパーレス会議システムの構築、無線対応パソコンの導入、PDF編集ソフトの購入などの環境整備を行った。 					評価方法	定量・定性	
	効果額の根拠	—						効果目標達成度	—
	プロセス	<ul style="list-style-type: none"> 環境整備によりオンライン会議の活用が増え、庁内で556回実施された。 ペーパーレス会議システムの本運用に向け、幹部会議で試験的に運用し、課題の整理等を行った。 						プロセス評価	—
R3年度取組		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						判定	A

※R3からデジタル化推進室が所管

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			R2 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	<ul style="list-style-type: none"> ・実行組織の立上げ ・棚卸の実施 		—	—	—	—		
	達成度	<ul style="list-style-type: none"> ・事務の簡素化の実施 ・集約化の可能性調査 		—	—	—	—		
R2年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> ・おくやみ手続きの窓口一元化の調整は、関係部署による推進体制を構築したうえで行った。 ・おくやみ手続きに係る申請様式や受付事務を見直した。 					評価	評価方法	定量・定性
	効果額の根拠	—						効果目標達成度	—
	プロセス	窓口一元化と業務見直しの結果、市民のおくやみ手続きにかかる時間を最大で約70%削減できる試算となった。						プロセス評価	—
R3年度の取組		会計事務見直しの検討など						判定	A

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			R2 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		文書管理基準・電子決裁運用ルールの見直し →		新たな文書管理基準に基づく文書管理の実施及び電子決裁の活用促進 →					
		保存文書データ化の検討 →		保存文書データ化の実施 →					
R2年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> ・合併前（旧市町分）の公文書の電子化業務に関する委託契約を行った。 ・文書管理システムにおける内部文書の電子決裁を推進するため、マニュアル作成等の準備を行った。 ・押印見直しに向け、市民等に押印させている申請書等の調査を行った。 					評価	評価方法	定量・定性
	効果額の根拠	—						効果目標達成度	—
	プロセス	保存文書のデータ化に向けた準備を行った。また、内部文書の電子決裁の試験運用を一部の部署で実施し、本運用に向けた課題の整理などができた。						プロセス評価	—
R3年度の取組		公文書の電子化、文書管理基準の見直し、議案のペーパーレス化など						判定	B

1 生産性を高め活力ある組織へ

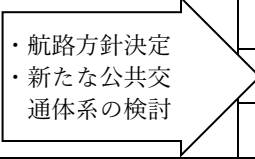
1-4-3		公用車の効率的な運用及び集中管理車両台数の抑制				R2 主担当課	財政課		
取組内容及び見込効果・成果		公用車の運用ルールを見直し、効率的な利用を推進するとともに、電動自転車や1人乗り電気自動車の導入、リースによる管理も視野に公用車両台数の抑制を行う。							
年次		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	Total		
効果額	目標	900千円	900千円	適正台数の検討			1,800千円		
	実績	2,875千円	—				2,875千円		
	達成度	319.4%	—	検討結果に基づくリースの実施			159.7%		
R2年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> ・公用車更新時に1台削減した。 ・電気自動車の購入や公用車のリース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	<ul style="list-style-type: none"> ・公用車購入1台減による購入費▲900千円 ・公用車管理経費（燃料費、修繕費等）の削減額 前年比▲1,975千円 * 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
	プロセス	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	—
R3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						判定	A

2-1 事務事業の適正化

2-1-1		事務事業の適正化			R2 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	—	—	—	—	37,178 千円		
	達成度	93.4%	—	—	—	—	6.2%		
R2年度	取組内容	<p>令和3年度実施計画の審査を行い、事業の優先順位を付した上で事業を採択した。</p> <p>《実施計画審査結果》</p> <p>全 648 事務事業中 採択 512 件・条件付採択 101 件・一部不採択 13 件・一部不採択かつ条件付採択 21 件・不採択 1 件</p> <p>* コロナ対策事業を重要施策事業に位置付け積極的に採択し、定型的・継続的事业については、既存事業の削減等による財源の確保を条件として採択した。</p>					評価方法	定量	
	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、R3年度当初予算の前年度比削減額						効果目標達成度	A
	プロセス	実施計画で条件を付された事業のうち 21 事業で積算根拠の精査や業務内容の見直しなどを行い、前年比で経費を圧縮することができた。						プロセス評価	—
R3年度の取組	適切な指標の設定による事務事業の効果検証、事務事業評価再構築の検討など								

■事務事業見直しの事例

事業	事業概要	見直しの内容	削減額
定住化推進事業費 (経営企画課)	子育て世代、新婚世代などの若い世代を対象に子育て、教育、自然環境等の本市の居住環境の良さを広くPRするとともに、転入し賃貸住宅に居住する新婚・子育て世帯や中古住宅購入者等に補助金を交付し、定住人口の増加を目指す。	団地再生や子育て環境の整備を強化し、まちの魅力の向上に努めることにより人口維持を目指すとしたため、民間の賃貸住宅に居住する子育て世帯等への補助金を廃止した。	▲24,378 千円
広報紙発行事業費 (秘書政策課)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 広報紙やホームページで市民生活に必要な情報をわかりやすく知らせる。 ・ 市の歴史や人物等に焦点をあてた親しみの持てる情報を発信する。 ・ SNS を活用し、市の魅力発信と双方向のコミュニケーションを推進する。 	仕様の見直しを行う際に、新聞業者にヒアリングし、企業からの提案を広く受け入れた。これにより事業者の参入が促され、印刷費用を削減することができた。	▲79 千円

2-1-2		公共交通の適正化			R2 担当課	交通対策課*									
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		14,000 千円	14,000 千円	14,000 千円	14,000 千円	56,000 千円								
	実績		—	—	—	—	—								
	達成度		—	—	—	—	—								
R2年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 今後の渡船事業の運営や航路のあり方について、審議会等で協議を行った。 日の里地区で AI 活用型オンデマンドバスの実証運行を開始した。 					<table border="1"> <tr> <td>評価方法</td> <td>定量・定性</td> </tr> <tr> <td>効果目標達成度</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>プロセス評価</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>判定</td> <td>B</td> </tr> </table>	評価方法	定量・定性	効果目標達成度	—	プロセス評価	—	判定	B
	評価方法	定量・定性													
	効果目標達成度	—													
プロセス評価	—														
判定	B														
効果額の根拠	—														
プロセス	<ul style="list-style-type: none"> 渡船事業については、事業運営や航路だけでなく、島民の生活や離島振興も含めた協議を継続した。 バス事業については、交通空白地域の解消等を目的としているため事業の採算性の確保は難しいものの、AI 活用型のオンデマンドバスを試験的に導入するなど、効率的な事業運営の検証を開始した。 														
R3年度の取組	事業の効率的な運営に向けた検討や協議の継続														

※R3 からバス事業は都市再生課、渡船事業は元気な島づくり課が所管

2-2 経費の適正化

2-2-2		委託料の適正化			R2 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	
	達成度	49.5%	—	—	—	—	3.3%	
R2 年度	取組内容	実施計画、事務事業評価、予算編成においてその都度見直しを行った。					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	見直しを行った委託料の R3 年度当初予算の前年比削減額						B
	プロセス	・R2 年度の計画は、委託料の適正化と削減であったが、担当課において事業方針や取組み内容を検討し、事業者等と協議を重ねた結果、既存の委託料の一部を見直すことができた。						1UP
R3 年度の取組		総合的な見直しの継続、包括管理委託の導入、成果連動型事業の調査研究						

■委託料見直しの事例

項目	業務概要	R2 年度の取組	削減額
正助ふるさと村指定管理業務委託 (農業振興課)	正助ふるさと村の円滑な管理運営のため、指定管理者への業務委託を行うもの。	農業関連産業の活性化を図るため、事業内容を農業体験と市民農園の運営に集約するなど、事業内容の見直しに伴い事業費を削減した。	▲11,900 千円

2-3 行政サービスのICT化

2-3-1		電子申請の促進			R2 主担当課	総務課※、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	—	—	—	—	63千円		
	達成度	63.0%	—	—	—	—	4.2%		
R2年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> ・押印調査を実施し、先行して408件（全体の23.4%）の押印を廃止した。 ・国のマイナポータルのしくみを活用し、児童手当と子ども医療証交付申請の電子申請を開始した。 ・粗大ごみの予約受付を電子申請で行った。（令和元年度導入） 					評価 方法 効果目標 達成度 プロセス 評価 判定	評価方法	定量・定性
	効果額の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・児童手当等の電子申請は、国のしくみを活用したため、初期費用をかけずに実施することができたが、令和3年3月からの運用開始のため効果額0円となった。 ・粗大ごみの電子申請受付は846件（電話受付2610件）であった。 電話受付所要時間5分×846件=4,230分（70.5時間）会計年度任用職員1級の報酬に換算すると63,450円の削減 						効果目標達成度	B
	プロセス	<ul style="list-style-type: none"> ・R2年度の計画は、電子申請手法の検討と実施可能な業務の洗い出しであったが、児童手当等の手続きで運用開始することができた。 ・マイナポータルを活用することにより、マイナンバーカードの普及と利用範囲の拡大を図った。また、対面によらない手続きで、市民の利便性向上と感染症対策を併せて実現することができた。 						プロセス評価	1UP
R3年度取組		電子入札システムの導入、罹災証明等各種手続きの電子申請の運用開始、押印見直しの取組みの推進						判定	A

※R3からデジタル化推進室が所管

2-3-2		ICTを活用したサービスの提供			R2 主担当課	総務課※、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		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	—	—	—	—	2件		
	達成度	66.6%	—	—	—	—	13.3%		
R2年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> ・宗像市公式LINEやInstagramを導入し、新しい情報をリアルタイムに発信した。 ・市役所1階窓口、確定申告会場、資源物受入施設に混雑状況が市公式ホームページ上で確認できる混雑ランプのしくみを導入した。 					評価 方法 効果目標 達成度 プロセス 評価 判定	評価方法	定量・定性
	効果額の根拠	—						効果目標達成度	A
	プロセス	<ul style="list-style-type: none"> ・SNSの即時性や拡散性といった利点を活用し、防災や観光などの情報を効果的、効率的に伝えることができた。 ・混雑ランプの導入により、市民が窓口の混雑状況を事前に把握することができるようになり、来庁日時を変更するなど利用の分散につながった。 						プロセス評価	—
R3年度取組		市民へのオンライン手続き支援、キャッシュレス決済システムの調査研究						判定	A

※R3からデジタル化推進室が所管

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	R2 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			
R2年度	取組内容	おくやみ手続きの窓口一元化に向けた調整を完了した。			評価方法 効果目標達成度 プロセス評価 判定	定量・定性 ①定性
	効果額の根拠	—				—
	プロセス	おくやみ手続きに係る申請様式や受付事務の見直しを行うなど業務効率化を図った結果、市民の手続きにかかる時間を最大で約70%削減することができた。				—
R3年度の取組	住民サービス向上に資する手続きについて効率化・集約化の可能性の検討					

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	R2 主担当課	総務課※、経営企画課			
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）					
R2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。			評価方法 効果目標達成度 プロセス評価 判定	定量・定性 ①定性
	効果額の根拠	—				—
	プロセス	—				—
R3年度の取組	事業の広域化・システムの共通化の可能性調査					

※R3 からデジタル化推進室が所管

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			R2 主担当課	経営企画課、秘書政策課			
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	—	—	—	—	12,397 千円		
	達成度	619.8%	—	—	—	—	68.8%		
R2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。 クラウドファンディングサイトを活用し、市内事業者等への支援を募るプロジェクトを実施した。 					評価	評価方法	定量・定性
	効果額の根拠	企業版ふるさと納税寄附額 12,397,820 円						効果目標達成度	A
	プロセス	新たな資金調達の手法を使って広く資金調達を行うことにより、コロナ対策事業の財源を確保することができた。						プロセス評価	—
R3年度	取組	企業版ふるさと納税のプロモーション、新たな資金調達の手法の調査研究						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			R2 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	376 人	—	—	—	—	376 人		
	達成度	62.6%	—	—	—	—	12.5%		
R2年度	取組内容	子育て世帯の持ち家住宅の取得を促進するため、住宅取得補助制度の内容を改正した。					評価	評価方法	定量・定性
	効果額の根拠	住宅取得補助制度を利用した転入者数 376 人（前年比▲325 人）						効果目標達成度	A
	プロセス	住宅取得補助制度の改正により、制度利用による転入者は減少したものの、将来にわたって住み続けるという定住の目的は達成されると期待される。						プロセス評価	—
R3年度	取組	安全安心な住環境の整備とまちの魅力の向上の取組み、定住化PRの強化						判定	A

3-2-2		企業・店舗等の誘致による税収の確保			R2 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	—	—	—	—	9件		
	達成度	900.0%	—	—	—	—	112.5%		
R2年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 産業用地の確保や店舗立地に向け、地権者・民間事業者双方との協議を継続に行った。 商工会や金融機関等と連携し、創業者の支援を行った。 					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						効果目標達成度	A
	プロセス	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。						プロセス評価	—
R3年度の取組		産業用地の確保にかかる交渉、企業情報の収集、創業者支援など						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			R2 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	対象事業及び適正額の検討	市民、関係団体への周知	2,000千円	2,000千円	2,000千円	6,000千円		
	実績			—	—	—	—		
	達成度			—	—	—	—		
R2年度	取組内容	—					評価	評価方法	定量・定性
	効果額の根拠	—						効果目標達成度	—
	プロセス	コロナ禍において安全安心なサービスを提供することを優先課題としたため、受益者負担の適正化の検討には至らなかった。						プロセス評価	—
R3年度の取組		対象事業の検討						判定	D

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			R2 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								
R2年度	取組内容	宗像ユリックスの管理業務において、官民連携による課題解決のスキームを検討した。				評価 方法	定量・定性	
	効果額の根拠	—					効果目標達成度	—
	プロセス	国土交通省の支援を受けながら、宗像ユリックスの現状や課題の整理、民間事業者へのサウンディング*調査などを行い、官民連携のスキームを構築することができた。					プロセス評価	—
R3年度の取組		宗像ユリックスの連携事業者の選定、他の公共施設のあり方検討など						

*サウンディングとは、事業発案段階や事業化段階において、事業内容や事業スキーム等に関して、直接対話により民間事業者の意見や新たな提案の把握等を行うことで、対象事業の検討を進展させるための情報収集を目的とする手法

3-4-2		公有財産の活用及び処分の促進			R2 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	—	—	—	—	4,426 千円	
	達成度	260.3%	—	—	—	—	6.8%	
R2年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 赤間駅南口第2駐輪場を有効活用するため、2階部分を民間事業者に貸し出した。 未利用の市有地を売却した。 				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 12件 3,235,245円 公有財産貸付 1件 1,191,360円 合計 4,426,605円					効果目標達成度	A
	プロセス	<ul style="list-style-type: none"> R2年度の計画は、公共施設の複合化や統廃合の検討、未利用財産の洗い出し、活用・処分の実施であったが、いずれも達成することができた。 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も行った。 					プロセス評価	—
R3年度の取組		売却や貸付による公有財産の適正化の推進						

3-4-3		公共施設管理の適正化			R2 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		—	—	—	—		
R2年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 公共施設の管理業務を精査し、包括管理委託の対象となる事業を洗い出した。 公共施設の全体状況を把握するためストック情報やコスト情報などを一元管理する公共施設マネジメントシステムを導入した。 					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	—						—
	プロセス	包括管理委託導入実績のある事業者や自治体にヒアリングを行うなどし、導入スキームの検討を行った。						—
R3年度取組		包括管理委託の実施体制の整備など						

3-4-4		小中学校の適正規模・適正配置の推進			R2 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								
			個別計画に基づく、適正化の実現に向けた取組み					
R2年度	取組内容	適正化の基礎資料となる学校ごとの児童、生徒数の将来推計を行った。					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	—						—
	プロセス	学校ごとの児童生徒数の将来推計にあたっては、これまでの児童生徒数の推移を基に、国における少人数学級化の動きや校区内の住宅事情の変化などを踏まえて行った。						—
R3年度取組		適正化に関する基本方針の考え方の整理と検討						