

第4次宗像市行革アクションプラン

令和4年度実施結果報告書

令和5年8月
宗像市 経営企画部 財政課

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4年度のアクションプランの評価

1 総括

令和4年度は、第4次行財政改革アクションプランの3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プランについて目標達成に向け取組みを進めました。基本方針の継続的な健全財政の堅持についてのプランは全体的に順調に進んでいますが、その他2つの基本方針については、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プランが散見されます。

第4次宗像市行財政改革大綱の中でも、新たな取組みとして掲げている「ICT*化の推進」に関するアクションプランについては、電子申請*の継続導入や3つの内部事務システムを1つに統合することによって、市民等の利便性の向上や職員の事務の効率化につながりました。また、もうひとつの新たな取組みである「官民連携による改革」に関するアクションプランでは、企業や大学との連携を行い団地再生に向けた賑わいづくり・交流事業を実施したり、大学生の力によるまちの課題プロジェクトを継続し地域の課題解決に資する事業に取り組んだりしました。クラウドファンディング*による財源の確保については、プッシュ型の寄附金募集を行い、目標を大きく上回る税外収入につながりました。その一方で、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多くあります。そのため、達成度は令和2年度、令和3年度、令和4年度と徐々に低下傾向です。

令和4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4年度効果額 187,547千円			
最終目標効果額	1,610,000千円	R4年目標効果額	349,200千円
	達成度 30.2%		達成度 53.7%

令和5年5月に新型コロナウイルス感染症は2類から5類に移行しましたが、これまでに我々の生活や経済にも非常に大きな影響を与えました。アフターコロナに向けた、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のため、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4年度に実施した全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	R4主担当課	最終		令和4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	240.1%	4,200千円	9,857千円	234.7%	●			
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	23.8%	36,500千円	27,750千円	76.0%		●		
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	131.3%	5,000千円	9,542千円	190.8%	●			
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	29.4%	20,100千円	21,021千円	104.6%	●			
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	43.4%	1,000千円	1,556千円	155.6%	●			
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	6.3%	14,600千円	3,685千円	25.2%			●	
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%	プロセス目標	—	—	●			
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	21.1%	119,400千円	47,575千円	39.9%			●	
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%			●	
2-2-1	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%	12,000千円	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	9.9%	72,000千円	11,900千円	16.5%				●
2-3-1	電子申請の促進	デジタル化推進室	1,500千円	285.3%	300千円	3,776千円	1,258.7%	●			
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	60.0%	3件	3件	100.0%	●			
2-4-1	成果連動型事業の推進	行革アセットマネジメント推進室	1事業	—	プロセス目標	—	—	●			
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	150.0%	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	459.5%	4,000千円	26,446千円	661.2%	●			
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	35.5%	400千円	252千円	63.0%		●		
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	62.7%	600人	373人	62.2%	●			
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	337.5%	1件	13件	1,300.0%	●			
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	0%	2,000千円	0千円	0%				●
3-3-2	公共施設の使用料の適正化	行革アセットマネジメント推進室	40,000千円	—	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	117.7%	35,700千円	24,187千円	67.8%	●			
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	0千円	8,000千円	0千円	0%				●
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	30.2%	349,200千円	187,547千円	53.7%	16	5	5	4

1-1 働き方改革の推進

1-1-1		生産性向上の取組み			R4 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	合計		
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	9,857千円	—	—	46,585千円		
	達成度	1,630%	1,024%	234.7%	—	—	240.1%		
R4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 時間数 6,594時間増 手当額 13,699千円増						効果目標達成度	A
	特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ワクチン接種事業やオリンピック、パラリンピック関連事務等の縮小に伴う時間外勤務の縮減要素もあったが、マイナンバー交付事務、職員のコロナ罹患による職場離脱や退職などのマンパワー不足、長雨による避難所運営業務、市役所での資源廃棄物受入業務等の増加により全体としての時間外勤務は前年比増となった。 【平均有休取得日数 14.5日（前年比+0.6日）】						プロセス評価	—
R5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 業務繁忙の部署への人員配置等、職員の負担軽減に向けた取組み								

1-1-2		職員の能力向上に関する取組み			R4 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									
R4年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 各種研修（初任層、階層別、分野別等）を実施した。 政策立案、実現能力の向上を目的とした「宗像ワンチームプロジェクト」を2グループ立ち上げ調査研究を実施した。 人事考課システム及び「人事考課制度マニュアル第5次改訂版」の運用を開始した。 					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	お客様の要望が多様化・複雑化している状況を踏まえ、「お客様対応マニュアル」を作成し研修を実施した。						プロセス評価	—
R5年度の取組	「宗像ワンチームプロジェクト」を本格稼働し、所属や年代を越えたチームによる実践研究を実施								

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			R4 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	合計	
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		13,879千円	27,750千円	—	—	41,629千円	
	達成度		63.4%	76.0%	—	—	23.8%	
R4年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 脱炭素社会推進室の新設、雨水管理まちづくり系の設置など、喫緊の行政課題に対応するための組織機構改編や人員配置の見直しを柔軟に行った。 会計課では、管理職を統合し担当者を代替配置することで事務負担の平準化を図った。 					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	正規職員平均人件費—再任用フルタイム職員平均人件費=2,311,804円 2,311,804円×フルタイム再任用人数=13,870,824円						C
	特記事項	<ul style="list-style-type: none"> 定年延長の開始に向けた、関係例規の改正、関係団体との交渉、当該職員への説明会を実施した。 定年延長をふまえた定数管理指針の変更に向けて、職員数のシミュレーションおよび職員採用計画の方針を作成した。 新規採用者数 13人(R2)→30人(R3)→31人(R4) 職員数 447人(R2)→455人(R3)→465人(R4) フルタイム再任用人数 2人(R2)→5人(R3)→6人(R4) 						1UP
R5年度の取組		行政課題に対応できる組織改編の実施 定年延長運用開始に向けた組織内における役割の整理と周知 定年延長を見据えた、定員管理指針の見直しの実施						

1-2-2		会計年度任用職員の効率的・効果的な配置			R4 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	合計	
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	9,542千円	—	—	28,626千円	
	達成度	374.1%	224.5%	190.8%	—	—	131.3%	
R4年度	取組内容	・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。					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や財政査定時の新規要求について、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に関連する相談業務や物価高騰対策による給付事業、マイナンバー交付事業等の増により、任期付職員や会計年度任用職員等に係る経費の減額にはつながらなかった。 						—
R5年度の取組		会計年度任用職員制度趣旨に則った、職務内容による任用区分の適正化の継続						

1-3 行政事務のICT化

1-3-1		ICTを活用した事務の効率化			R4 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	合計		
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	21,021 千円	—	—	29,526 千円		
	達成度	0 %	63.5%	104.6%	—	—	29.4%		
R4年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 自治体専用のビジネスチャット*である LoGo チャットを運用し、LGWAN 環境やスマホでの利用を可能とした。緊急時（休日・夜間等）も含め、庁内や他自治体との情報交換が行えるようにした。 入力等の事務を削減する AI-OCR*を運用した。 <ul style="list-style-type: none"> ①還付金口座登録申請 ②予防接種予診票 手作業で行っていた事務に RPA を導入した。 <ul style="list-style-type: none"> ①歳入整理簿ダウンロード ②転出届 AI チャットボット*を導入・実証を行った。 					評価	評価方法	定量・定性
	効果額の根拠	①LoGo チャット 6,930 時間（11 分×150 人×252 日）×2,100 円（管理職含む職員平均時給単価） =14,553,000 円 ②AI-OCR・RPA 930 時間×1,720 円（職員平均単価） - 3,454,045 円 = ▲1,854,445 円 ③AI チャットボット（令和5年度から本格運用開始） 124 時間×1,720 円（職員平均単価） - 396,000 円 = ▲182,720 円						効果目標達成度	B
	特記事項	<ul style="list-style-type: none"> LoGo チャットの活用により、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 で行うことにより事務量が軽減され、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。 時間を問わず、市民等からの定型的な問い合わせに対し、AI チャットボットが回答することにより、市民等の利便性向上、職員による対応時間の削減につながった。 						プロセス評価	1 UP
R5年度の取組	RPA・AI-OCRの対象業務の拡充、LoGoチャットの拡充 仮想デスクトップ*の導入、外部ストレージサービス*の導入								
							判定	A	

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			R4 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	合計	
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	1,556千円	—	—	1,735千円	
	達成度		17.9%	155.6%	—	—	43.4%	
R4年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 内部事務システム（財務会計、人事給与、文書）の統合に伴い、業務の効率化および文書管理システムにおける電子決裁を推進した。 プリンタ統合、セキュアプリント*導入（ICカード認証印刷）等を行い、ペーパーレス化、フリーアドレスを推進した。 					評価方法	定量・定性
	効果額の根拠	①システム統合によるID/PWの統一による、各システムのログイン時間短縮 （削減時間）30秒×350人×20日×12ヶ月=700時間 （効果額）700時間×2,100円=1,470,000円 ②機構改編処理の削減（財務会計） （削減時間）職員登録処理：0.5時間×2回/年=1時間 機構改編処理：24時間（1回/年） 計：1時間+24時間=25時間 （効果額）25時間×2,100円=52,500円 ③給与計算速度の改善（人事給与） （削減時間）80分/月×12ヶ月=16時間 （効果額）16時間×2,100円=33,600円 【（合計）削減時間】700時間+25時間+16時間=741時間 【（合計）効果額】1,470,000円+52,500円+33,600円=1,556,100円					効果目標達成度	A
	特記事項	<ul style="list-style-type: none"> 3つのシステム（財務会計、人事給与、文書）を1つに統合したことで、システムにログインする入口が1つになり各システムのログイン時間を削減できた。 これまで財務会計システムにて機構改編処理を年2回行っていたが、システム統合に伴い処理が不要となり業務の削減ができた。 人事給与システムの更改に伴い、毎月行っている給与計算速度が改善され、業務の効率化に繋がった。 文書管理システムの更改に伴い、起案や公印審査等における電子決裁の推進に繋がった。 					プロセス評価	—
R5年度の取組	財務会計システムの電子決裁本運用 プリンタ統合やセキュアプリントの本運用							
							判定	A

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			R4 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	合計	
効果額	目標			14,600千円	14,600千円	29,200千円	58,400千円	
	実績		3,685千円	—	—	3,685千円		
	達成度		(参考)3,121千円	25.2%	—	—	6.3%	
R4年度	取組内容	・令和3年度から開始したおくやみ手続き*の窓口一元化を、引き続き実施した。					評価方法 効果目標達成度 プロセス評価 判定	定量 定性 D 1UP C
	効果額の根拠	おくやみ窓口利用件数 974 件(1 件当たり 0.5 時間。従来(2.7 時間)比▲2.2 時間/件) ▲2.2 時間×974 件×1,720 円(職員平均単価) = ▲3,685,616 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。						
R5年度の取組		事務手続きの改善に向けた課題の洗い出し 自治体の情報システムの標準化に向けた各種作業						

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			R4 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								
R4年度	取組内容	・新文書管理システムへの移行及び電子決裁の推進 ・文書管理規程の改正					評価方法 効果目標達成度 プロセス評価 判定	定量 定性 — — B
	効果額の根拠	—						
	特記事項	・新文書管理システムへの移行に際して事前に研修及びテスト環境による練習を実施することや、公印審査を電子申請のみとすることで、電子決裁の活用促進となった。 ・公印押印する業務プロセスを見直し、行政手続きのデジタル化の推進を行った。						
R5年度の取組		継続的な電子決裁の活用促進 稲元文書庫の文書整理						

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				R4 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	合計		
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%		
R4年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> ・電気自動車6台（軽バン3台・2人乗3台）を先行増車した。 ・ガソリン車から電気自動車への更なる入れ替えについて検討を行った。 					評価	評価方法	定量・ <u>定性</u>
	効果額の根拠	—						効果目標達成度	—
	特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・電気自動車を導入し、ガソリン車の削減に向けて検証を行った。 ・電気自動車の購入については、経費のほか、充電スポットの設置工事の時期や環境への配慮、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	—
R5年度の取組		ガソリン車3台削減、ガソリン車から電気自動車への入替え、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			R4 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	合計		
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	47,575 千円	—	—	125,957 千円		
	達成度	93.4%	51.8%	39.9%	—	—	21.1%		
R4年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> ・実施計画においては、「部の方針」を定め、部のマネジメントを行うことによって、事業の新陳代謝を促した。 ・予算査定においては、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
	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事業の令和5年度当初予算と前年度との削減額						効果目標達成度	C
	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	—
R5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	C

2-1-2		公共交通の適正化				R4 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	合計			
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	0千円		0千円	—	—	0千円			
	達成度	0%		0%	—	—	0%			
R4年度	取組内容	<p>【渡船事業】</p> <ul style="list-style-type: none"> 前年度に引き続き、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実施した。 <p>【バス事業】</p> <ul style="list-style-type: none"> 老朽化したバス停の改修や、既存バス停のバス待ち環境の改善をとおして、利便性の向上を図った。 AI活用型オンデマンドバス*の運行に係るシステム改修及びミーティングポイント(乗降地点)の見直しによる利便性の向上に寄与する取組や、これまでの運行状況や利用実績を基に、継続運行に向けた検討を行った。 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」策定に向けた調査を行った。 						評価方法	定量・定性	
	効果額の根拠	—							効果目標達成度	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は継続実施中であり、現在、さまざまな方策に関して検討協議を進めている。また、地島代表者(区長)とも経過説明等を実施している。 <p>【バス事業】</p> <ul style="list-style-type: none"> オンデマンドバスの2年間の実証運行の結果、利用者数は右肩上がりに上昇しており、地域の足として根付いただけでなく、乗客1人当たりのコストはコミュニティバスよりも低いことから、日の里地区において非常に費用対効果が高いものと認められる。 さらなる利用者の増加に向けて、自動音声による予約システムの導入や、システムの改修等による乗合率の向上による効率化に向けた取組を進めていく。 各バスへの乗込調査や市内のJR3駅での乗降調査、市民アンケート、各種統計の分析等を実施するとともに、効率的な運行方法や適切な運賃の在り方を含めた公共交通全体の見直しを、運行事業者や市民等により構成される宗像市地域公共交通活性化協議会において行った。その内容を踏まえ、令和5年度に宗像市地域公共交通計画を策定する。 							プロセス評価	1UP
R5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>(ふれあいバス・コミュニティバス) 前年度に引き続き、老朽化したバス停の改修(のるーと)さらなる利便性向上に向けた自動音声による予約受付システムの導入(計画)前年度の調査・分析結果を踏まえた、宗像市地域公共交通計画の策定(全般)市民生活に不可欠な社会インフラとしての公共交通の維持・活性化を図るための、大学や交通事業者等と連携した取組をとおした公共交通の利用促進</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			R4 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	合計	
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	—	—	0千円	
	達成度	—	0%	0%	—	—	0%	
R4年度	取組内容	・見直しの時期について再検討を行った。					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	—						D
	特記事項	・特になし。						—
R5年度の取組		前回の補助金・負担金の見直しの検証 令和6年度に向けた見直し方針案の作成						

2-2-2		委託料の適正化			R4 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	合計	
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	11,900千円	—	—	35,700千円	
	達成度	49.5%	24.8%	16.5%	—	—	9.9%	
R4年度	取組内容	・令和5年度から開始する、公共施設包括管理委託の実施に向けた事前準備（委託先の検討から選定、各施設管理者や事業者との調整）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	—						D
	特記事項	・令和5年4月から、庁舎や学校、コミュニティ・センターなど市内約180施設を対象とした公共施設包括管理委託を実施する。 ・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ため、適正化は実施できなかった。						—
R5年度の取組		総合的な見直しの継続 公共施設包括管理委託の継続実施						

2-3 行政サービスのICT化

2-3-1		電子申請の促進			R4 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	合計			
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	3,776千円	—	—	4,280千円			
	達成度	63.0%	220.5%	1,258%	—	—	285.3%			
R4年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 電子申請サービス（LoGo フォーム）を導入して、331の手続き、申し込みをオンライン化した。 <主な導入事例> 令和4年分確定申告（給与年金所得者用）予約フォーム、宗像市マイナンバーカード受取り予約、新型コロナワクチン4回目接種券発行申請、仕事と育児・介護等の両立に関する市民ニーズ調査、宗像市集団健診 WEB 予約、宗像市無料PCR検査実施のアンケート、むなかた子ども大学参加者募集、宗像市 市民税県民税（国民健康保険税・後期高齢者医療保険料・介護保険料）簡易申告					評価	評価方法	①定量・定性	
	効果額の根拠	1,720円×7/60時間×26,222件（電子申請数）－1,927,200円＝3,334,681円 ※7/60時間は、電話受付・入力作業所要時間の平均値						評価	効果目標達成度	A
	特記事項	・手続きや申し込みのオンライン化によって、集計がし易くなる等、職員業務に効率化、事務負担の軽減につながった。							評価	プロセス評価
R5年度の取組		紙申請等の電子申請化の推進 書かない窓口の検討					判定	A		

2-3-2		ICTを活用したサービスの提供			R4 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	合計			
実施数	目標	3件	3件	3件	3件	3件	15件			
	実績	2件	4件	3件	—	—	9件			
	達成度	66.6%	133.3%	100.0%	—	—	60.0%			
R4年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> ICTを活用した住民サービス事業として以下実施案件に取り組んだ。 実施案件：①AIチャットボットの導入②マイナンバーカードの図書カード連携開始 ③口座振替手続きのWeb申請導入					評価	評価方法	①定量・定性	
	効果額の根拠	—						評価	効果目標達成度	A
	特記事項	・実施予定事業には至らなかったが、ICTを活用した新たな住民サービスの調査研究を行い、関係課へのヒアリング・案件事例紹介等を行った。							評価	プロセス評価
R5年度の取組		R4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

2-4-1		成果連動型事業の推進			R4 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		業務の成果に応じて報酬を変動させる成果連動型民間委託の研究を進め、官民連携による効果的な社会課題の解決に取り組む。					
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							
R4年度	取組内容	・プランに先んじてふるさと寄附事業に成果連動型民間委託契約方式を導入、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 — — A
	効果額の根拠	—					
	特記事項	・基本金額での委託にあわせて、目標額を超えた金額によって成果報酬を上乗せする方式を導入し、委託料を下げる事ができた。					
R5年度の取組		ふるさと寄附事業での継続実施 新たな事業への導入に向けた調査研究					

2-4-2		オープンデータ*の活用推進			R4 主担当課	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							
R4年度	取組内容	・「福岡県・市町村オープンデータポータル」に10データを公開している。 ・新たに公開するデータの検討を行った。				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 — — B
	効果額の根拠	—					
	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。					
R5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					

2-4-3		企業や大学との連携による住民サービスの向上			R4 主担当課	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	合計		
実施数	目標	—	1件	1件	1件	1件	4件		
	実績	—	3件	3件	—	—	6件		
	達成度	—	300.0%	300.0%	—	—	150.0%		
R4年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 生活利便施設「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、宗像市内大学（福岡教育大学、日赤看護大学）と宗像市外大学（九州大学、九州産業大学、福岡女子大学、九州共立大学）計6大学の教職員や学生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。 九州大学と連携し世界遺産の海の保全を目的に、漂着ごみの発生源等を把握し、発生抑制対策の調査・研究等行う「宗像市海洋漂着ごみ等組成調査」を前年度に引き続き実施した。 					評価	評価方法	① 定量 ・ 定性
	効果額の根拠	宗像市内大学・市外大学等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6月24日から翌年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。 						プロセス評価	—
R5年度の取組		市内大学との共同研究（R4とは別テーマ） グループ同士の連携・意見交換の目的とした交流会の実施やSNS（インスタグラム）の開設、宗像市の指定課題に合致した事業提案グループには基本金額に加算して補助を実施するなどの変更を加え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	R4 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			
R4年度	取組内容	・令和3年度から開始したおくやみ手続きの窓口一元化を、引き続き実施した。			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	—				—
	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。				B
R5年度の取組	取組みの継続実施 自治体の情報システムの標準化に向けた各種作業					

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	R4 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)					
R4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)の担当課のうち、5業務についてFit & Gap*に関する説明会を行い、うち2業務については、業務の見直し等の作業を行った。			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	—				—
	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努めた。				A
R5年度の取組	標準化・共通化対象業務20業務すべてに関して、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			R4 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	合計		
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	26,446千円	—	—	82,701千円		
	達成度	619.8%	1,096%	661.1%	—	—	459.5%		
R4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。 企業へ事業の取組み等を紹介する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	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 26,445,591円 ②プッシュ型委託料 2,904,000円 ①-②=23,541,591円						効果目標達成度	A
	特記事項	<ul style="list-style-type: none"> 昨年度にあった、委託外の企業からの寄附額が減少し、昨年度からの寄附額の減少となった。 プッシュ型の寄附額は11件、9,700千円から15件、13,200千円へと件数金額ともに増となった。 						プロセス評価	—
R5年度の取組		プッシュ型の寄附金募集を継続するとともに、市に関連する企業へ直接寄附募集の実施寄附金活用の事例を周知し、過去の寄附企業に対して、寄附継続の募集						判定	A

3-1-2		広告料の獲得			R4 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	合計		
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	252千円	—	—	852千円		
	達成度	—	—	63.0%	—	—	35.5%		
R4年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> おくやみガイドブックに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	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						効果目標達成度	B
	特記事項	<ul style="list-style-type: none"> エンディングノートは令和3年度までは広告料によって作成をしていたが、市販のものが増え、市が作成する必要性が薄れたため作成を控えた。 						プロセス評価	—
R5年度の取組		広告掲載による冊子の作成等 1階窓口への広告を活用した発券機の設置						判定	B

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			R4 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	合計		
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	373人	—	—	1,881人		
	達成度	159.3%	92.0%	62.2%	—	—	62.7%		
R4年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 定住関連補助金制度の運用 定住PR（JALとの連携による羽田空港での移住フェア、定住サイトの拡充等） 					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 373人（内、転入者 113人） ※R2年度より家賃補助制度廃止						効果目標達成度	A
	特記事項	令和2年度に家賃補助制度の廃止や住宅取得補助制度の見直しを実施し、補助制度利用者数は減少した。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	—
R5年度の取組		JALとの企業連携を生かしたワーケーション*の可能性検討等						判定	A

3-2-2		企業・店舗等の誘致による税収の確保			R4 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	合計		
実施数	目標	1件	1件	1件	1件	4件	8件		
	実績	9件	5件	13件	—	—	27件		
	達成度	900.0%	500.0%	1,300%	—	—	337.5%		
R4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。 創業者が必要とする専門家への相談を無制限で受けることができる伴走型支援を開始した。 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	<ul style="list-style-type: none"> 創業応援補助金を利用した創業者数 12件 企業立地促進補助金を利用した企業誘致件数 1件 						効果目標達成度	A
	特記事項	<ul style="list-style-type: none"> 伴走型支援は、ビジネスコンテストの審査を通過した革新的なビジネスプランを有する創業者に対し行った。対象の事業者2名は、事業を拡大・発展につなげている。（1社はピラティス教室、1社はアカモクの海外展開） 株式会社キューレイの工場増築に対する企業立地促進補助金の申請を受付した。 						プロセス評価	—
R5年度の取組		商工会、fabbit 宗像及び金融機関等と連携した創業者の支援の継続 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、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			R4 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	合計	
効果額	目標			2,000 千円	2,000 千円	2,000 千円	6,000 千円	
	実績			0 千円	—	—	0 千円	
	達成度			0%	—	—	0%	
R4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 定性
	効果額の根拠	—						—
	特記事項	・特になし						D
R5年度の取組		見直しの時期等についての再検討						

3-3-2		公共施設の使用料の適正化			R4 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		公共施設等を利用する際の使用料について、施設の運営コスト等を基にした算定ルールの見直しを行い、適正な使用料の設定及び減免規定の適正化を行う。使用料の見直しにあたっては、空き状況に応じた変動型の料金設定も視野に検討を進め、利用率の向上による使用料収入の増加を目指すとともに、住民サービスの向上を図る。						
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								
R4年度	取組内容	・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R4年度の見直しを見送った。					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	—						—
	特記事項	・特になし						D
R5年度の取組		現在の使用料の分析作業及び、使用料見直し方針案を作成						

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			R4 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		対象施設における可能性調査・検討（随時実施）					➔		
R4年度	取組内容	・令和4年度から事業開始した宗像ユリックスのアドバイザー事業の進捗管理を必要に応じて行った。				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"> ・宗像ユリックスのアドバイザー事業の定例会議において、必要な助言・指導を行い、進捗管理に努めた。 ・その他の個別施設での民活化、適正化等の可能性の検討は行わず、令和5、6年度で行う公共施設アセットマネジメント推進計画の見直し作業の中で各施設分類ごとの適正化方針を検討していく。 					プロセス評価	—	
R5年度の取組		公共施設アセットマネジメント推進計画の見直しにあわせた各施設の適正化方針の検討。						判定	A

3-4-2		公有財産の活用及び処分の促進			R4 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	合計		
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	24,187 千円	—	—	75,898 千円		
	達成度	260.3%	345.2%	67.8%	—	—	117.7%		
R4年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> ・公有財産の有効活用として、赤間駅南口第2駐輪場2階、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継続して実施した。 ・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 13件 21,253,256円 公有財産貸付 5件 2,933,400円 合計 24,186,656円					効果目標達成度	A	
	特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・前年度から継続して、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。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	—	
R5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						判定	A

3-4-3		公共施設管理の適正化			R4 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	合計		
効果額	目標			8,000 千円	8,000 千円	8,000 千円	24,000 千円		
	実績			0 千円	—	—	0 千円		
	達成度			0%	—	—	0%		
R4 年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 令和3年度から検討してきた事業計画をまとめ、事業者公募を行った。 また、受託候補者との詳細協議を重ね、事業開始に向け、市内事業者及び関係各課との調整を行った。 					評価	評価方法	定量・定性
	効果額の根拠	—						効果目標達成度	D
	特記事項	<ul style="list-style-type: none"> 令和5年4月から開始する公共施設包括管理委託に向け、令和4年8月から事業者公募を行い、10月に受託事業者を決定した。11月、12月には市内事業者向けの説明会を実施し、事業開始に向けた契約等の準備を進めるとともに、関係各課と仕様や施設管理に関する留意事項等の打合せを重ね、事業開始の準備を行った。 公共施設包括管理委託について、当初令和4年度中の開始予定であったが、地場業者等の調整もあり、令和5年4月からの一斉スタートとした。 						プロセス評価	1 UP
R5 年度の取組		包括管理委託事業開始後の進捗管理（適宜、運用方法等の改善等）						判定	C

3-4-4		小中学校の適正規模・適正配置の推進			R4 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									
R4 年度	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 学校の規模・配置の適正化の観点のほか、周辺まちづくりとの調和をふまえた、学校のあるべき姿について、庁内関係課と協議を進めた。 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）を要する箇所を抽出した。 					評価	評価方法	定量・定性
	効果額の根拠	—						効果目標達成度	—
	特記事項	<ul style="list-style-type: none"> 「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」内の児童生徒数推計については、令和5年4月に公表された国立社会保障・人口問題研究所の将来人口推計等を参考とする。 						プロセス評価	—
R5 年度の取組		児童生徒数の将来推計を更新するほか、学校の規模・配置の適正化の観点から、老朽化のすすむ校舎の更新期をふまえた、今後の対応方針の検討の推進						判定	C

語句解説集

I C T	Information and Communication Technology の略で、コンピュータや情報通信ネットワークなどの情報通信技術のこと。
R P A	Robotic Process Automation の略。データ入力などの定型業務を自動で実行してくれるコンピュータソフトウェア。
A I	artificial intelligence の略。人工知能のこと。
AI-OCR	OCR とは、optical character reader の略。手書きされたり印刷されたりした文字や数字を、光学的に読み取る装置。光学式文字読み取り装置。 AI-OCR とは、上記の OCR に、AI 技術を活用し、読み取り制度を高めたもの。
AI 活用型オンデマンドバス	従来の定時定路線型ではなく、利用者の予約状況に応じて、AI（人工知能）による最適な運行ルート、配車をリアルタイムに行う乗り合いバスのこと。
AI チャットボット (宗像市 HP より)	AI チャットボットとは、AI(人工知能)を利用した自動会話プログラムのこと。 チャットボットとは、インターネットを利用した対話である「チャット」とロボットを略した「ボット」を掛け合わせた造語。
オープンデータ	行政が保有するデータを、誰もが二次利用できる形式で公開し、社会が効果的に活用することをいう。
おくやみ手続き	亡くなられた方に関して、ご家族の方などが市役所行う手続きのこと。 宗像市では、死亡届や保険証の返却など死亡に伴う行政手続きをワンストップ（1つの窓口で手続きが完了する）で行える「おくやみコーナー」を令和3年5月から設置している。
仮想デスクトップ	コンピュータのデスクトップ環境を、仮想化技術を用いて拡張すること。また、そのためのソフトウェア。ひとつのディスプレイ上に複数の独立したデスクトップ環境を構築したり、より大きな解像度のディスプレイの一部を表示したりすることが可能となる。
ガバメントクラウド	政府の情報システムについて、共通的な基盤・機能を提供する複数のクラウドサービス（IaaS、PaaS、SaaS）の利用環境のこと。
クラウドファンディング	群衆（クラウド）と資金調達（ファンディング）を組み合わせた造語。インターネットを通じて不特定多数の人に資金提供を呼びかけ、趣旨に賛同した人から資金を集めること。

サテライト業務	会社から離れた場所・オフィスなどで勤務すること。
実施計画	6 ページ「2 - 1 - 1 事務事業の適正化」における実施計画とは、宗像市で行っている、次年度の事業について計画を立て、予算の査定以前に事業内容の精査等を行う作業のこと。
ストレージサービス	インターネットを通じて、データを保管するためのディスクスペースを貸すサービスのこと。クラウドサービスであることを特に強調する場合、クラウドストレージとよぶことがある。ネットストレージ。ストレージサービス。ファイルホスティングサービス。サイバーロッカー。
セキュアプリント	印刷機に設けられたセキュリティ機能を活用して、印刷時に発生するリスクを回避するための仕組みのこと。
DX	digital transformation の略。IT（情報技術）が社会のあらゆる領域に浸透することによってもたらされる変革。2004 年にスウェーデンの E＝ストルターマンが提唱した概念で、ビジネス分野だけでなく、広く産業構造や社会基盤にまで影響が及ぶとされる。
テレワーク	ICT（情報通信技術）を活用した時間や場所を有効に活用できる柔軟な働き方のこと。在宅勤務や、出張中にノートパソコン等を利用して仕事するモバイルワークといった形態がある。
電子申請	これまで、窓口などで行われていた申請や届出を、本人もしくは代理人がネットワーク経由で実行できるようにしたもの。
ネーミングライツ	名前をつける権利。特に、球場や劇場などの施設に名称をつける権利。施設所有者が企業などに販売することが多い。命名権。
ビジネスチャット	ビジネス用のチャットツールまたはサービスの総称。ファイル共有やスケジュール管理機能をもつほか、音声通話やビデオチャットに対応するものもある。
標準準拠システム	住民記録や税等の業務を取り扱う各自治体が持っている「住民情報系システム」等を標準化するシステムのこと。
F i t & G a p	国が示す標準仕様との比較分析のこと
ふくおか自治体クラウド	IT コストの削減、システム運用に係る職員の負担軽減、大規模災害への対応を目的として、ふくおか電子自治体共同運営協議会が構築を進めるクラウドコンピューティングを活用した行政システム基盤に関する構想の名称
フリーアドレス	個人の座席を固定せず、業務内容に合わせて自由な席で仕事をする仕組み。事務室スペースの削減に繋がる外、打合せ等が容易にできるなどの業務の効率化にも繋がると言われている。

フレックスタイム	あらかじめ定めた総労働時間の範囲内で、労働者が日々の始業・終業時刻、労働時間を自ら決めることによって、生活と業務との調和を図りながら効率的に働くことができる制度。
ワーク・ライフ・バランス	「仕事」と育児や介護、趣味や学習、休養、地域活動といった「仕事以外の生活」との調和をとり、その両方を充実させる働き方・生き方のこと。
ワーケーション	work（ワーク）＋vacation（バケーション）からの造語であり、休暇中、特に旅行先でテレワークを行うこと。