

第2次小城市改革プラン【平成26年度までの取組総括】

着手	= 事務的取り組みを含め、最初の年度に表示
実施	= 一部実施を含め、最初の年度に表示
継続(着手、実施)	= 平成22年度以前から取り組んでいる場合に表示
→	= 見直しを含め以降も実施する場合に表示
未	= 2次改革プラン期間中に未実施だったプラン
③	= 3次改革プランに引継ぐプラン
色区分	「青」確定実績、「赤」予定、「緑」変更見込み

取組の具体的方策		No.	優先 度高	項目略称 着色＝優先度高	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	改革プランの3次への移行
Ⅰ 簡素で 効率的な 行政運営	①行政事務の 効率化・迅速 化	1		公用車		着手		実施	→	2次で終了（事務事業として継続）
		2		印刷機等	着手		実施		→	2次で終了（事務事業として継続）
		3		市民ニーズ	実施				→	2次で終了（事務事業として継続）
		4		クラウド構想	着手		実施		→	2次で終了（事務事業として継続）
		5	高	本庁舎移行	継続着手		実施		→	2次で終了（事務事業として継続）
		6	高	本庁舎機能	継続着手		実施			完了
		7		旅券交付時間	着手					未実施のまま終了（個別対応）
		8		休日窓口	実施				→	2次で終了（事務事業として継続）
		9		ワンストップ		着手	実施		→	2次で終了（事務事業として継続）
		10		窓口カウンター	着手		実施		→	2次で終了（事務事業として継続）
		11		窓口受付	着手					未実施のまま終了（システム導入見送り）
		12		確定申告	実施				→	2次で終了（事務事業として継続）
		13		税務地図情報		着手		実施	→	2次で終了（一部事業展開の見直し継続）
		14		国保マニュアル		着手		実施	→	2次で終了（事務事業として継続）
		15		給食費徴収	着手		実施		→	2次で終了（事務事業として継続）
		16		施設利用改善	着手			実施	→	2次で終了（事務事業として継続）
		17		期日前投票所	着手		実施		→	実施中→一部見直し3次改革プランへ
		18		投票区	着手		実施		→	2次で終了（事務事業として継続）
		19		投票時間	着手					未実施→3次改革プランへ
	②地方分権への 対応	20		地域主権		着手	実施		→	2次で終了（事務事業として継続）
		21		一括交付金		着手				未実施のまま終了（制度廃止）
		22		特区活用		着手				未実施→3次改革プランへ
	③組織・機構 と定員管理の 適正化	23		定員管理	実施				→	実施中→一部見直し3次改革プランへ
		24		消防団再編	着手					未実施のまま終了（事業展開の見直し）
		25		防災体制	着手			実施	→	2次で終了（事務事業として継続）
	④電子化による サービスの向上	26		情報化計画	着手	実施			→	2次で終了（事務事業として継続）
		27		農地情報	実施				→	2次で終了（事務事業として継続）
Ⅱ 市民に わかりやすい行政 の透明化	①情報公開条例 に伴う情報公開	28		ファイリング	継続着手					未実施→3次改革プランへ
	②積極的な情報公開による 行政の透明化	29	高	総合計画	着手		実施		→	2次で終了（事務事業として継続）
		30		監査結果	着手		実施		→	2次で終了（事務事業として継続）
	③積極的な議会活動と監査 機能の充実・強化	31	高	議会改革	着手		実施		→	実施中→継続して3次改革プランへ
		32		議員研修	継続着手	実施			→	実施中→継続して3次改革プランへ
		33		監査機能	着手					未実施のまま終了（事業展開の見直し）
Ⅲ 市民協 働の推進	①市民の市政 参画から協働 への推進	34	高	公募委員	継続着手	実施			→	実施中→継続して3次改革プランへ
		35		女性登用	継続着手	実施			→	実施中→一部見直し3次改革プランへ
		36	高	資源物収集	着手					未実施→3次改革プランへ
		37		食育推進	実施				→	2次で終了（事務事業として継続）

取組の具体的方策		No.	優先 度高	項目略称 着色＝優先度高	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	26年度末現在 進捗状況
Ⅲ 市民協働の推進	②協働推進体制の整備	38		パプコメ	継続着手	実施				2次で終了（事務事業として継続）
		39		提案型協働	着手	実施				2次で終了（事務事業として継続）
		40		支援組織	継続着手	実施				完了
	③住民自治の推進	41		都市交流	実施					2次で終了（事務事業として継続）
		42		ごみ減量	実施					実施中→一部見直し3次改革プランへ
		43		中活コミュニティ	着手		実施			2次で終了（事務事業として継続）
		44		アダプトプログラム	着手					未実施→3次改革プランへ
Ⅳ 持続可能な財政運営の推進	①自主財源の確保と受益者負担の適正化	45		遊休資産公売	継続実施					実施中→継続して3次改革プランへ
		46		不用品公売	着手	実施				2次で終了（事務事業として継続）
		47	高	省エネ導入	着手		実施			2次で終了（事務事業として継続）
		48	高	徴収効率化	着手		実施			2次で終了（事務事業として継続）
		49		国保資格	継続実施					実施中→継続して3次改革プランへ
		50		利用者負担		着手	実施			2次で終了（事務事業として継続）
		51		地元負担金	着手					未実施のまま終了（見直しは困難と判断）
		52		起業支援	実施					2次で終了（事務事業として継続）
		53		コンビニ収納	着手			実施		2次で終了（事務事業として継続）
	②市債の適正な活用	54		利払コスト	継続実施					実施中→継続して3次改革プランへ
		55		合併振興基金	実施					2次で終了（事務事業として継続）
	③事務・事業の見直し（行政評価システムの活用）	56		市所有バス	着手					未実施→3次改革プランへ
		57	高	行政評価	継続着手	実施				実施中→継続して3次改革プランへ
		58		敬老祝金	着手	実施				実施中→一部見直し3次改革プランへ
		59		障害者介護手当	着手		実施			2次で終了（事務事業として継続）
		60		肺炎球菌	実施					2次で終了（事務事業として継続）
		61		用排水管理		着手				未実施のまま終了（委託は困難と判断）
		62		小児科連携	着手	実施				2次で終了（事務事業として継続）
		63		保育行政	着手	実施				実施中→一部見直し3次改革プランへ
		64		図書館開館時間	継続着手		実施			2次で終了（事務事業として継続）
	④公営企業の健全な経営	65		地域医療体制	継続着手		実施			実施中→継続して3次改革プランへ
		66		周産期・小児科	継続着手	実施				2次で終了（事務事業として継続）
		67		水道事業	着手					未実施のまま終了（統合については困難と判断）
	⑤民間活力の導入	68		文書戸別配布	着手		実施			2次で終了（事務事業として継続）
		69		庁舎警備等	着手		実施			2次で終了（事務事業として継続）
		70		巡回、循環バス	継続着手					未実施→3次改革プランへ
		71		犬鑑札	着手					未実施のまま終了（委託は困難と判断）
		72		ごみ収集	着手					未実施→3次改革プランへ
		73		児童センター	着手					未実施のまま終了（運営見直しは行わない）
		74	高	保育園・幼稚園	着手					未実施→3次改革プランへ
		75		社会体育施設	着手	実施				2次で終了（事務事業として継続）
Ⅴ 人材育成の推進と職員の意識改革	①各種研修による職員の資質向上	76	高	職員能力開発	継続着手		実施			実施中→継続して3次改革プランへ
	②人事評価の充実と職員の意識改革	77	高	人事評価	継続着手					未実施→3次改革プランへ
Ⅵ 本庁方式の移行に伴う公共施設の目直し	①公共施設の適正配置	78		公共施設配置	着手					未実施→3次改革プランへ
	②本庁方式へ移行後の既存庁舎の取扱	79		既存庁舎		着手		実施		2次で終了（事務事業として継続）

第2次小城市改革プラン【平成26年度まで】の取り組み

着手	=	事務的取り組みを含め、最初の年度に表示
実施	=	一部実施を含め、最初の年度に表示
継続(着手、実施)	=	平成22年度以前から取り組んでいる場合に表示
→	=	見直しを含め以降も実施する場合に表示
額換算(累計)	=	初期投資を除き、5年間累計の推定額
時間換算	=	初期投資を除き、5年間累計の正職員推定事務等従事削減時間数
①	=	2次改革プラン期間中に未実施だったプラン
③	=	3次改革プランに引継ぐプラン
色区分		「赤」当初予定、「青」確定実績、「緑」見込み

1 簡素で効率的な行政経営

① 行政事務の効率化・迅速化

No.	実施する項目	実施する内容					推定効果	担当課
		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	額換算(累計)	時間換算
1	公用車の一括管理	計画的な公用車の配置、維持管理を行い事務の効率化及び経費削減を図る。					歳出の減、事務等従事時間の短縮	財政課
			着手		実施	→	7,640千円	800時間
	実績(見込)		着手		実施	→	13,280千円	256時間
	22年度	通年の運転管理の取りまとめや自主点検を実施した。						
	23年度	本庁舎移行に向けた公用車の一括管理について、課内検討を行った。						
	24年度	平成25年4月から18台の一括管理開始に向けて準備を行い、予約、鍵借用などの運用方法を決定し、職員に周知した。また、平成25年度の車両更新を見送る決定をした。						
	25年度	平成25年度から軽自動車9台、普通車7台、貨物車2台、計18台の公用車を一括管理した。稼働率の悪い各課管理の車両の一括管理を促し、庁舎外の公用車を保有していなかった課に公用車を廻すことで全体の公用車台数を5台減らすことができた。一括管理の軽自動車の1日あたり稼働率は平均3.9hで、各課管理分の平均2.6hを大きく上回った。						
2	印刷機・コピー機の集約化	計画的な印刷機・コピー機の集約配置を行い、効率化、経費削減を図る。					事務等従事時間の短縮	財政課
		着手			実施	→	算定難	600時間
	実績(見込)	着手		実施	→		1,316千円	
	22年度	本庁舎移行台数の計画及び調査を実施した。						
	23年度	本庁舎移行の配置計画を策定した。						
	24年度	配置計画の一部を見直し、平成25年1月の本庁舎移行時に配置台数を削減(印刷機2台、コピー機3台、拡大機1台)した。						
	25年度	高性能印刷機(カラー印刷、オートソーター、自動綴じ込み、製本)の費用対効果を検討し、平成26年度に導入することを決定した。						
	26年度	高性能印刷機(カラー印刷、オートソーター、自動綴じ込み、製本)を導入した。利用頻度高いのコピー機については、チャージ料の安いコピー機と配置を換えて、チャージ料を抑えた。						

3	市民ニーズの把握	アンケート調査の充実により市民ニーズの把握を図る。			市民サービスの向上、市民参画	企画課（企画政策課）	
		実施				—	—
	実績(見込)	実施					
	22年度	住民アンケートを実施し、ニーズの把握を行い後期基本計画の参考資料として活用した。					
	23年度	基本計画に成果指標を設定し、進捗状況の確認方法を検討した。あわせて、アンケートの実施方法及び実施時期を決定した。					
	24年度	住民アンケートを実施し、集計結果を施策の振り返り（目標達成度評価）の資料として活用した。今後も毎年アンケート調査を実施し、ニーズや実績確認に活用する。					
	25年度	住民アンケートを実施し、ニーズを把握して集計結果を総合計画後期基本計画施策の振り返り（目標達成度評価）の資料として活用した。					
4	サーバの共同利用、端末の共同購入の検討	県クラウド構想により他自治体と連携し、サーバの共同利用、端末の共同調達の検討を進める。			歳出の減	企画課（企画政策課）	
		着手				算定難	—
	実績(見込)	着手	実施 			17,969千円	
	22年度	佐賀県ICT推進機構幹事会・分科会に参画した。その中で自治体クラウド実証実験がスタートした。					
	23年度	佐賀県ICT推進機構本会議に参画した。その中で概ね平成28年度までに全市町がシステムを共同利用化することを目標として具体的検討に取り組むことになった。					
	24年度	佐賀県ICT推進機構の実施したパソコン調達入札に参加し、185台を調達した。また、単体システムの公共工事設計積算システムも県と18市町による共同調達を進めている（平成26年度稼働予定）。					
	25年度	基幹系システムの共同利用についての方針が2市町以上での共同利用も可能となり、現行の状態でも条件を満たすこととなった。また県と18市町による公共工事設計積算システムの共同調達の結果、使用料（ライセンス料）の軽減に繋がった。※システム利用開始はH26.6～					
5	本庁方式への移行	市民の利便性の向上、行財政運営の効率化などサービス改善を図るため分庁舎機能を統合し、平成25年1月を目標に本庁方式へ移行する。			市民サービスの向上、歳出の減、事務等従事時間の短縮	財政課	
	優先度高	継続着手	実施			800千円	2,664時間
	実績(見込)	継続着手	実施 			800千円	2,835時間
	22年度	整備方針・基本設計に基づいた実施設計を策定、2月に本庁舎増改築工事として、駐車場の造成一期工事を発注・着手(工期H23.2.18～H23.7.29)した。					
	23年度	増築庁舎、既存庁舎等の改修工事を発注し、23年度は、増築庁舎及び資材倉庫の建設工事と三日月農村環境改善センターの一部改修工事を着手(H23.10.31～H25.3.19)した。また、駐車場の造成二期工事を発注・着手(H23.11.30～H24.6.25)した。					
	24年度	増築庁舎建設工事に引き続き既存庁舎の改修工事等を終え、年末年始に4庁舎に分散していたすべての部課の引越しを完了し、平成25年1月4日から本庁舎で業務を開始した。これにより議会や全庁的会議、研修への参集、部をまたぐ打合せなどが効率的に実施できるようになった。					
	25年度	議会や全庁的会議、研修への参集、関係各課の連携により業務が効率的に実施できた。					
6	26年度	議会や全庁的会議、研修への参集、関係各課の連携により業務が効率的に実施できた。					

6	本庁舎整備における庁舎機能の充実による市民サービスの向上	本庁舎の特性を生かしながら、市民の利用度の高い窓口セクションや関連セクションの機能的配置、案内機能などを充実することで、各セクションとの連携強化を図り、市民の用件に応じ迅速かつ、分かりやすく利用しやすい行政サービスの展開を推進する。				市民サービスの向上	財政課
	優先度高	継続着手		実施		—	—
	実績(見込)	継続着手		実施(完了)		—	—
	22年度	市民の利用度の高いセクションは、低層階に配置し、各セクション連携を取り易くするため、できる限りオープンフロアで配置した。また、車いす使用者用駐車施設やスロープ、エレベーターの設置など整備方針に基づいた実施設計を策定した。本庁舎移行後の窓口業務についての庁内検討委員会を開催した。					
	23年度	庁舎建設基本計画に基づき、市民にとって分かりやすく、利用しやすく、安全に、安心して、円滑かつ快適に利用できるような様々な調整・検討を行った。					
7	24年度	ユニバーサルデザインなどに配慮した本庁舎の整備と関連セクションを配置した本庁舎のフロアレイアウトで平成25年1月から業務を開始した。今後は、窓口等市民利用の多いセクションの連携や対応可能な配置変更を必要に応じて検討する。					
	旅券交付時間の延長・休日交付	旅券交付の時間延長、休日交付について検討する。				市民サービスの向上	市民課
		着手		実施	→	—	—
	実績(見込)	着手					
	22年度	パスポート申請の際に、受取時間延長希望を確認したが、希望者は少数であった。					
	23年度	引き続きパスポート申請の際に、受取時間延長希望を確認したが、希望者は少数であった。今後も引き続き希望調査を実施する。					
	24年度	引き続きパスポート申請の際に、受取時間延長希望を確認したが、希望者は少数であった。現在、個別に対応している。また、他市町の対応状況を確認した。					
未	25年度	引き続きパスポート申請の際に、受取時間延長希望を確認したところ、申請者は減少したが希望者は増加した。時間外交付については個別に対応した。今後も時間延長、休日交付について必要性を再度検証する。					
	26年度	パスポートの時間外交付の希望はあるものの、常時ではないため、時間外交付については、個別に対応した。今後も時間外交付の希望があれば個別に対応する方針とする。					
8	3月・4月の日曜窓口受付業務の実施	3月・4月の日曜日に総合窓口受付業務を実施する。				市民サービスの向上	市民課
		実施	→			—	—
	実績(見込)	実施	→				
	22年度	3月(年度末)の最後の休日(土・日)の午前中と4月(年度初め)の最初の休日(土・日)の午前中に総合窓口の受付業務を実施した。初めての試みのため事前に広報誌で3回お知らせを実施したが、利用者は平日の窓口受付の1割に満たない利用状況であった。					
	23年度	前年度同様、事前に市報に2回掲載し、3月最後と4月最初の休日(土・日)の午前中に総合窓口の受付業務を実施した。利用者は、前年より増加しているが平日の窓口受付の1割程度という利用状況であった。今後も引き続き実施する。					
	24年度	今年度は本庁舎移行に伴う開設場所の変更と利用日を2日増やし、事前にホームページや市報で周知して受付業務を実施した。利用者は増加しているが、平日の窓口受付の1割程度であった。今後も引き続き実施する。					
	25年度	今年度も事前にホームページや市報で周知を図り6日間実施した結果、昨年の1日あたりの受付件数30件に対し50件と増加し、6日間の受付件数全体の対前年度比は約1.6倍と増加した。今後も引き続き実施する。					
	26年度	今年度はホームページや市報の他に小城ばんたーねっとTVでも周知を行い、前年同様6日間実施した。1日あたりの受付件数は昨年の50件から63.5件と増加し、受付件数全体の対前年度比は約1.2倍であった。徐々に浸透してきており、今後も引き続き実施する。					

9	ワンストップ業務の見直し	戸籍届書、住民基本台帳異動届に関連した業務の受付体制を見直す。	市民サービスの向上	市民課
		着手 実施 	—	—
	実績(見込)	着手 実施 		
	22年度	ワンストップ業務見直しについて課内協議を実施した。		
	23年度	課内協議を4回、関係課との協議を2回実施した。		
	24年度	本庁舎と出張所体制への移行に伴い、人員や業務の専門性などを考慮してワンストップよりも担当課扱いを優先した業務を含め、それぞれの窓口で取り扱う業務を決定し、平成25年1月から運用を開始した。今後は、必要に応じて各課との調整を図る。		
	25年度	本庁舎移行に伴い、様々な申請等が同時にできる本課（本庁舎）に集中し、本課の受付件数は対前年度比で1.7倍強となった。		
10	窓口カウンターの改善・改良	証明書など申請内容により比較的短時間で交付できる専用のカウンターを設けることにより、住民の待ち時間を短縮しサービスの向上を図る。	市民サービスの向上	市民課
		着手 実施 	—	—
	実績(見込)	着手 実施 		
	22年度	本庁舎の図面に証明書発行の専用カウンターの設置などを検討した。		
	23年度	本庁舎に証明書発行専用の窓口と届出等の窓口を別けて設置し、窓口の所要時間を考慮してハイカウンター、ローカウンターを設置することを決定した。		
	24年度	本庁舎、各出張所にハイカウンター、ローカウンターを設置し、短時間で交付できる証明書発行等はハイカウンターで対応し、特に来客が多い時に証明書発行の申請待ち時間の短縮になっている。		
	25年度	窓口が混雑する時は臨機応変に対応し、待ち時間の短縮を図った。また、1階フロアに各課窓口の番号表示、取得できる証明案内及び手作りの番号札を設置し、わかり易い窓口となるよう改善した。		
11	窓口受付番号札配布及び番号の標示	簡易の番号札を作成し、必要に応じて配布する。 本庁舎移行後は、自動窓口受付システムを導入する。	市民サービスの向上	市民課
		着手 実施 	—	—
	実績(見込)	着手		
	22年度	現在は、厚紙で作った番号札を配布しているが、本庁舎移行へ向けて自動窓口受付システムの参考見積書等を取り寄せて検討した。		
	23年度	自動窓口受付システム導入の検討を重ねた結果、本庁舎へ移行後、窓口状況を検証し再度検討することとした。当面厚紙で作った番号札で対応する。		
	24年度	本庁舎と出張所体制に移行したことに伴う窓口の取扱件数の変動、繁忙期となる年度末・年度初の状況や証明書発行と戸籍の届出等のカウンターを分離していることを考慮して、小城市に最適なシステム導入に向け再検証と複数メーカーのシステム概要を確認した。		
	25年度	複数メーカーの自動窓口受付システムのデモ及び既に導入している2市（佐賀市、唐津市の本庁）について検証すると共に、本市より人口が多い市（鳥栖市、伊万里市、武雄市）の導入状況についても調査を行った。		
未	26年度	自動窓口受付システム導入の2市（佐賀市、唐津市）と当市より人口が多い未導入の3市（鳥栖市、伊万里市、武雄市）の視察を行った。導入市の状況では、システムだけではなく自動受付端末に職員の配置が必要とのことで、人的余裕がない現時点では難しい状況である。また、2年後にはマイナンバー制度による国・自治体との業務連携が始まることも見据え、導入についてはしない決定をした。		

	確定申告受付体制の見直し	現在4会場で行っている受付を本庁舎移行に伴い会場、受付体制を見直す。			市民サービスの向上、歳出の減、事務等従事時間の短縮	税務課	
		実施				992千円	480時間
	実績(見込)	実施				252千円	160時間
12	22年度	確定申告の受付体制と1日2会場の見直しにより、市民の待ち時間の短縮となった。受付を臨時職員3人体制で実施したため費金の削減はなかった。					
	23年度	受付体制は前年同様1日2会場を実施した。平成24年度以降の体制や会場について再協議し、段階的に移行する計画に変更した。					
	24年度	受付体制は、本庁舎で常時受付を行いながら、各週各町3ヶ所に出向き1日2会場を上限とした体制で実施した。平成24年度の実施結果を受け、1会場受付における課題を把握・検討を行った。					
	25年度	受付体制は、前年同様1日2会場で実施した。また、申告者の待ち時間の縮減を図るため、住民税申告受付期間を申告期間前に設けた。後年度も申告者の減少が見込めず、会場、駐車場の収容人数(台数)が確保できないため、1日2会場で実施する決定をした。					
	26年度	前年同様、申告者の待ち時間の縮減を図るため住民税申告受付期間を申告期間前に設けた。申告者数は減少しておらず、会場、駐車場の収容人数(台数)が確保できないため、1日1会場での実施は難しく、引き続き2会場で実施する決定をした。					
	13	税務地図情報の共有	税務課固定資産係で所有する税務地図情報のうち、航空写真及び地番現況図等について端末を介して組織で共有することにより、行政事務の効率化を図る。また、地番現況図については、市民の方々に迅速に提供することができる。			市民サービスの向上、事務等従事時間の短縮	税務課
		着手	実施				400時間
実績(見込)		着手	実施				400時間
22年度		共有する税務地図情報について課内協議を実施した。					
23年度		共有する税務地図情報システム利用について各課に調査を実施した。その結果、希望数が多くシステム共有の経費や権限の再検討が必要となった。					
24年度		地図情報の共有は、利用頻度やコスト面を考慮してWGISシステムの導入を再検討することとした。また、各課の地図情報システムのデータと固定資産電子地図データを共有することで、委託業務の重複部分を見直し、各課のデータ更新費用を削減した。					
25年度		新たに地図情報データの提供を1件行った。各課との地図情報の共有化や本庁舎(税務課)で閲覧が可能となったことからWGISの導入は見送る決定をした。					
26年度	WGISシステムは導入しない決定をしているため、昨年同様既存の地図情報システムで対応した。						
14	スムーズな事務手続き	複雑な制度に対応する窓口対応のわかりやすいマニュアル(よくある質問等の整理、HP掲載等)を作成する。			市民サービスの向上	国保年金課	
		着手	実施				—
	実績(見込)	着手	実施				—
	22年度	窓口対応をスムーズに行えるよう毎週1回課内での勉強会を実施した。					
	23年度	本プラン策定時に予定されていた制度改正の先行きが不透明となり、新しいマニュアル作成のための最新の情報収集を行った。〈後期高齢者医療制度廃止については、延期されている。〉					
	24年度	後期高齢者医療制度の廃止や改正の先行きが不透明な中で、現行制度での勉強会の開催とマニュアル作成に向けた整理を開始した。					
	25年度	新たな制度や窓口対応について職員間の差異がないように勉強会を行った。後期高齢者医療制度については継続することが決まり、制度の概要とシステムマニュアルを融合させて窓口対応の流れに沿ったマニュアルを作成した。					
26年度	国民健康保険、国民年金、後期高齢者医療制度についての窓口対応のためのマニュアルを作成した。今後も制度改正、廃止等による職員間の対応に差異がないよう更新を続けていく。						

15	給食費収納事務の改善	給食費の収納率改善のために、給食センター方式となっている施設の収納方法について検討を行い、現年度給食費の収納率向上に結びつける。			事務等従事時間の短縮	学校教育課（教育総務課）
		着手		実施	—	720時間
	実績(見込)	着手		実施	814千円	408時間
	22年度	計画及び各学校で使用する「給食収納システム」について電算担当とRKK担当者として事前打ち合わせを実施した。				
	23年度	「給食収納システム」の構築に多額の費用を要するため幼稚園のみ使用し、学校については現況の方法（学校校納金に含める）で対応することに決定した。幼稚園は平成24年4月から、学校は平成24年9月から実施する。				
	24年度	幼稚園は平成24年4月から移管した。学校は再協議の結果、混乱を避けるため平成25年4月に学校へ移管することに決定した。（ただし、三里小のみ保護者での校納金が手集めのため当面は課で対応）				
	25年度	平成25年4月から給食費の収納業務を、給食センターより桜岡小・晴田小・岩松小・小城中へ移管した。（校務支援システムの活用）三里小は学校校納金の口座振替を実施していないため、給食費は従来どおり学校教育課で対応した。給食費収納率は99.3%で、平成24年度より0.5%向上した。				
16	施設利用方法等の改善	施設利用団体（者）などから意見を求め、検討し、利用しやすい施設を目指す。			市民サービスの向上	生涯学習課
		着手		実施	—	—
	実績(見込)	着手		実施		
	22年度	ホームページの予約システムで社会教育施設（4公民館、三日月野外研修センター）の全ての予約状況を確認できるようにした。				
	23年度	施設利用団体（者）への改善アンケート等の実施方法を課内協議した。（当初計画の実施時期を一部変更した。）				
	24年度	施設利用団体(者)への改善アンケートを実施、集計し、課内で情報共有した。				
	25年度	施設利用団体(者)への改善アンケート要望などから、施設の改善（網戸修理）を行った。野外センターについては、トイレの戸の設置、トイレ洋式化、利用者へのプログラム提供など検討していく協議を行った。				
17	期日前投票所数の見直し	本庁舎へ移行する際、各庁舎等閉庁により投票所を見直し集約する。			歳出の減、事務等従事時間の短縮	選挙管理委員会事務局
		着手		実施	6,529千円	928時間
	実績(見込)	着手		実施	4,555千円	1,248時間
	22年度	平成23年9月の選挙管理委員会議案提出に向けた素案作りを実施した。				
	23年度	選挙管理委員会での協議を開始し、投票区見直しを実施優先するため期日前投票については選挙により考慮した内容や実施時期を検討している。				
	24年度	平成24年12月の衆議院議員選挙は、期日前投票開始から4日間1箇所のみ開設し、残り7日間は4箇所の開設とした。市長選挙は6日間のため4箇所の開設とした。				
	25年度	平成25年7月の参議院議員選挙は、期日前投票開始から8日間1箇所のみ開設し、残り8日間は4箇所の開設とした。市議選は6日間のため、4箇所の開設のままとした。				
③	26年度	平成26年12月の衆議院議員選挙は、期日前投票開始から4日間1箇所のみ開設し、残りの7日間は4箇所の開設とした。平成27年1月県知事選挙は、期日前投票開始から10日間1箇所のみ開設し、残りの6日間は4箇所の開設とした。				

18	投票区の見直し	投票区の登録人数や面積（距離）を検証し、投票区数を検討する。				歳出の減	選挙管理委員会事務局
		着手		実施		2,352千円	—
	実績(見込)	着手		実施		4,201千円	
	22年度	平成23年9月の選挙管理委員会議案提出に向けた素案作りや資料収集等を実施した。					
	23年度	選挙管理委員会で3箇所減と地区割の変更案を決定した。また、変更案のパブリックコメント等の意見調整準備を開始した。					
	24年度	平成25年3月21日執行の市長選挙から投票区を見直し、3箇所減の12箇所を実施した。					
	25年度	平成24年度に引き続き、平成25年7月執行の参議院選挙と平成26年2月執行の市議会議員選挙を12箇所の投票所で実施した。					
	26年度	平成25年度に引き続き、平成26年12月執行の衆議院選挙と平成27年1月執行の県知事選挙を12箇所の投票所で実施した。					
19	投票時間の検討	期日前投票の投票時間、当日投票の投票時間、及び開票時間等を検証し、効率的な選挙執行体制を検討する。				歳出の減	選挙管理委員会事務局
		着手		実施		2,080千円	—
	実績(見込)	着手					
	22年度	平成23年9月の選挙管理委員会議案提出に向けた素案作りや資料収集等を実施した。					
	23年度	選挙管理委員会での協議を開始し、投票区見直しを優先実施するため投票時間は実施時期を考慮した内容を検討している。					
	24年度	投票区の見直し、期日前投票所の数や同投票時の選挙区制限廃止を優先実施した。投票時間の短縮は、他団体の実施状況などを参考に執行体制と選挙制度を再検討する。					
	25年度	投票時間の短縮は投票率の低下につながる恐れがあり、慎重に検討する必要がある。投票時間帯の状況を踏まえて、今後の実施を検討していく。					
	26年度	衆議院選挙、県知事選挙とも投票時間の短縮については、投票率への影響を考慮し、実施に至っていない。今後、県内でも実施している市町があるため、効果や導入前後の問題点等を調査し、導入を検討していく。					

② 地方分権への対応

No.	実施する項目	実施する内容					推定効果	担当課
		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	額換算(累計)	時間換算
20	義務付け、枠付けの見直し	地域主権改革の一環として義務付け、枠付けの見直しを実施する機会に地域の実情に応じた基準設定を検討し、行政サービスの提供を行う。					市民サービスの向上	総務課
			着手				—	—
	実績(見込)		着手	実施 				
	22年度	国等の動向を注視しながら情報収集を実施した。						
	23年度	随時、義務付け、枠付け案件の確認や基準設定の検討などを行い、確定したものについて条例等を改正した。						
	24年度	第1次、第2次地域主権一括法の対象について全課と協議を行い、必要な関係課においては基準について条例等を改正した。第3次についても平成25年成立見込みであり、次年度以降も引き続き取り組む。						
	25年度	第3次地域主権一括法が国会で成立したが、対象となる事務はなかった。第4次は国会審議中で、引き続き情報収集を行う。						
	26年度	第4次地域主権一括法が国会で成立したが、対象となる事務がなかった。今後も改革の推進のため、情報収集を行いながら取り組んでいく。						

21	一括交付金の活用の検討	国の地域主権改革の一環として「ひも付き補助金」から地域の自由裁量を拡大するための一括交付金（地域自主戦略交付金(仮称)）に移行されることを想定し、総合計画・行政評価と連携して一括交付金を有効かつ効果的に活用する。	市民サービスの向上	財政課
		着手	算定難	—
	実績(見込)	着手		
	22年度	国の制度が未確定な状況のため情報収集を実施した。		
	23年度	国の制度が未確定な状況のため情報収集を実施した。（一般市への交付は、平成25年度以降の見込み）		
未	24年度	一括交付金制度は、廃止され、従来の交付金へ戻った。		
22	構造改革特別区域の活用	小城市が自主・自立の行政サービスを確立することにより、行政サービスの向上と住民の満足度を高めるため、小城市独自の特定事業を検討する。	市民サービスの向上	企画課（企画政策課）
		着手	—	—
	実績(見込)	着手		
	22年度	構造改革特別区域の活用情報を全庁的に周知した。		
	23年度	構造改革特別区域の活用情報を全庁的に周知した。		
	24年度	構造改革特別区域の活用情報を全庁的に周知した。（申請に至る事案はなかった。）		
	25年度	構造改革特別区域の活用情報を全庁的に周知した。（申請に至る事案はなかった。）		
未	26年度	構造改革特別区域の活用情報を全庁的に周知した。（申請に至る事案はなかった。）		
3				

③ 組織・機構と定員管理の適正化

No.	実施する項目	実施する内容					推定効果	担当課
		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	額換算(累計)	時間換算
23	定員管理の適正化（人員配置の総合管理）	団塊の世代、勧奨退職により職員の世代交代が急激に進展し職員が減少する中、市としての必要人員の把握を行い計画的な人員の調整を図る。また、職員の基礎能力育成及び自己申告制度の導入など人事異動による職員の能力を發揮できる環境の整備、仕組みの構築を図る。					市民サービスの向上	総務課
		実施	→	→	→	→	—	—
	実績(見込)	実施	→	→	→	→		
	22年度	21年度の勧奨退職による不補充職員の確保、専門的職員（文化財保護、病院事務、管理栄養士）を採用することにより組織機能の強化を図った。						
	23年度	一般職は勧奨・定年退職者数を補充し、専門的職員（保育士・幼稚園教諭、給食調理員、看護師）は、複数の資格要件、年齢上限を引き上げるなど多様化する行政サービスに対応できる人材の確保を図った。						
	24年度	一般職は勧奨・定年退職者数を補充し、専門的職員（病院事務、土木）は、勤務・資格要件、年齢上限を引き上げるなど多様化する行政サービスに対応できる人材の確保を図った。また、医療職を除く職員の「人事配置等希望申告」を開始した。						
	25年度	一般職は勧奨・定年退職者数を補充し、専門的職員（社会福祉士、土木、文化財保護、保育園・幼稚園教諭、給食調理員）など多様化する行政サービスに対応できる人材の確保を図った。また、次年度から職員の「再任用」を開始する決定をした。						
3	26年度	一般職は勧奨・定年退職者数を補充し、専門的職員（保健師、保育園・幼稚園教諭、病院事務、医療相談員）など人材を確保し、引き続き職員の「再任用」も行った。また、更なる行政サービスの向上のために平成27年度4月1日から行う組織機構の改編の準備を行った。						

24	消防団組織の再編・広域化	佐賀広域消防局小城消防署に加え、新たに小城北分署が設置され、多久消防署・北部消防署（大和）からの応援体制も整備されるなど、常備消防が充実する中、消防団に求められる実働時の役割について、改めて考察しより効率的・広域的な組織運営となるよう再編を行う。					歳出の減、歳入の増	総務課（防災対策課）
		着手				実施	1,740千円	—
	実績(見込)	着手						
	22年度	消防団役員会において、消防団の効率的・広域的な組織運営等の趣旨説明を行い、継続協議を確認した。						
	23年度	消防団役員会において、消防団組織の見直し検討（素案）を提示するとともに、「小城市消防団組織のあり方検討委員会」を設置し、消防団の再編、組織運営等に関して協議することを確認した。						
	24年度	小城市消防団組織のあり方検討委員会を開催し、消防団組織の見直し素案をもとに、消防団の再編、組織運営等について継続的に協議を行った。						
	25年度	小城市消防団組織のあり方検討委員会において、消防団組織の見直し素案をもとに、組織の一部再編の方向付けを行った。また、消防団役員会において、消防団員の確保対策を図る一方、消防団員の定数と実人員との乖離の解消に向けた見直しの協議を行った。						
未	26年度	消防団役員会において、消防団員の確保対策を図る一方、消防団員の定数と実人員との乖離の解消に向けた見直しの協議を行った。						
25	防災体制の見直し	本庁舎への移行に伴い、現行防災体制の初動体制、ふるさと配備等を統一した効率的な体制に見直す。また、待機体制についてもより効率的な対応が出来るよう統一体制を強化する。					歳出の減	総務課（防災対策課）
		着手		実施			1,800千円	—
	実績(見込)	着手		実施				
	22年度	本庁舎への移行に向けた防災体制の初動活動、ふるさと配備等について、効率的な体制の見直しを関係課と協議した。						
	23年度	本庁舎への移行に向けた防災体制の初動活動、ふるさと配備等について、効率的な体制の見直しを関係課と継続的に協議することを確認した。						
	24年度	本庁舎移行後における防災体制について、関係課・部と協議して旧各庁舎やふるさと配備の体制を見直し、初動体制から災害対策本部体制（第3配備）までの全庁的な活動・待機体制を平成25年度から実施する決定をした。						
	25年度	平成25年度からの防災体制について、初動体制から災害対策本部体制（第3配備）までの全庁的な活動・待機体制を見直し、各部長の参集基準を決定した。						
	26年度	事前防災行動計画(タイムライン)の策定により、防災活動における各対策班の行動項目、タイミング等の整理を行った。						

④ 電子化によるサービスの向上

No.	実施する項目	実施する内容					推定効果	担当課
		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	額換算(累計)	時間換算
26	第2次地域情報化計画の策定	更なる市民サービスの向上と行政事務の効率化・簡素化を図るため、第2次地域情報化計画を策定する。					市民サービスの向上	企画課 (企画政策課)
		着手	実施				—	—
	実績(見込)	着手	実施					
	22年度	第1次地域情報化計画の進捗状況調査及びアンケート調査の実施と分析を基に第2次地域情報化計画を策定した。						
	23年度	情報セキュリティポリシーの見直しのための検討、担当職員等を対象としたe-ラーニング（インターネットによる情報化に関する研修）を受講した。						
	24年度	計画に基づきセキュリティの重要性を再認識するため職員等に対するセキュリティ研修会を実施した。また、市民サービス向上のためコンビニ収納の庁内検討を開始した。						
	25年度	税金や使用料などをコンビニエンスストアで納付できるようにシステム改修を行い、市民サービスの向上を図った。また、利用者がより使い易い公共施設予約システムとするため情報収集を行った。						
	26年度	新しい情報提供のあり方としてSNS（フェイスブックやツイッター等に代表されるソーシャルネットワークサービス）の活用について検討を行った。						

27	農地情報共有化	農地の集積や遊休農地の有効活用等を図るため、小城市、佐賀県農業協同組合、晴田土地改良区、三日月土地改良区、芦刈土地改良区及び小城多久地区農業共済組合がそれぞれ保有している農地に関する情報を小城市担い手育成総合支援協議会で共有化し、相互活用するため農地情報のデータベースの整備を行う。	市民サービスの向上、事務等従事時間の短縮	農林水産課
		継続着手 実施 	—	440時間
	実績(見込)	実施 		440時間
	22年度	整備した農地情報のデータを更新し、7つの機関で農地情報を共有した。		
	23年度	整備した農地情報を7つの機関で共有した。		
	24年度	整備した農地情報を7つの機関で共有した。		
	25年度	農地情報の更新を行った。引き続き農地情報を共有しながら、改善点がないか検証を行うこととした。		
	26年度	農地情報の更新を行った。引き続き農地情報を共有しながら、関係各課で改善点がないか検証し、今後追加で共有するデータの検討を行った。(農振農用地、農地・水など)		

2 市民にわかりやすい行政の透明化

① 情報公開条例に伴う情報公開

No.	実施する項目	実施する内容					推定効果	担当課
		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度		
28	ファイリングシステムの定着(情報公開)	公文書等の管理、情報共有、検索性をより一層高めるため、ファイリングシステムの自主管理できる環境を構築し、市民との情報の共有を進め、情報公開条例の適正な運用に努める。					市民サービスの向上、事務等従事時間の短縮	総務課
		継続着手			実施 		—	8,100時間
	実績(見込)	継続着手						8,454時間
	22年度	職員の文書管理に対する意識を高めるための研修や自主管理に向けての情報収集、情報共有、保存・廃棄文書の確認を実施した。						
	23年度	自主管理に向けて文書管理委員会を設置し、行政文書管理アカデミー研修を職員2人が受講した。各課のロケーションNo.一覧表の整備、総務課「引継ぎ」を実施し、自主管理に向けた展開に移行した。各部局で公開請求、開示請求に対応し、公開請求(申出)8件に対し7件を開示した。						
	24年度	行政文書管理アカデミー研修を職員2人が受講し、指導、確認などの一部を自主管理に移行した。また、本庁舎移行時にファイリングのデータを活用して、スムーズに文書保存箱等の引越しを行った。各部局で公開請求、開示請求に対応し、公開請求(申出)11件に対し11件を開示した。						
	25年度	行政文書管理アカデミー研修を職員2人が受講し、指導、確認などの一部を引き続き自主管理で行った。また、ロケーションを総務課で一括管理して各課から適宜報告してもらうよう変更した。各部局で公開請求、開示請求に対応し、公開請求(申出)19件に対し19件を開示した。						
未 3	26年度	行政文書管理アカデミー研修を職員1人が受講した。前期の指導・確認などの一部を引き続き職員で構成する文書管理委員会を実施し、平成28年度からの自主管理に向けての体制づくりを行った。						

② 積極的な情報公開による行政の透明化

No.	実施する項目	実施する内容					推定効果	担当課
		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	額換算(累計)	時間換算
29	総合計画の後期基本計画での指標の設定	総合計画において、平成24年度からの後期基本計画で、わかりやすい目標値の設定を行う。					市民サービスの向上	企画課 (企画政策課)
	優先度高	着手		実施			—	—
	実績(見込)	着手		実施				
	22年度	前期基本計画の振返り及び後期基本計画の現状と課題の整理などを実施した。						
	23年度	各施策の基本方針と目標値を定めるとともに、施策優先度評価会議を実施し、後期基本計画の施策の優先度をつけ、重点施策を定めた。						
	24年度	施策の振り返り（目標達成度評価）の手法を活用して、後期基本計画策定時に設定した目標値と計画初年度の状況確認などを行った。						
	25年度	昨年度に引き続き、後期基本計画の施策の振り返り（目標達成度評価）を実施し、平成24年度の目標値と実績値の確認を行った。また、目標達成度評価を検証し、平成26年度の予算編成に活用した。						
	26年度	今年度も引き続き、後期基本計画の施策の振り返り（目標達成度評価）を実施し、平成25年度の目標値と実績値の確認を行うとともに、目標値や指標の妥当性について一部検討を行った。また、目標達成度評価を検証し、平成27年度の予算編成に活用した。						
30	監査（審査）結果の公表	ホームページ上に各種監査（審査）結果を公表する。					市民サービスの向上	監査委員事務局
		着手		実施			—	—
	実績(見込)	着手		実施				
	22年度	県及び他市の事例を参考に公表内容、様式を検討した。						
	23年度	県及び他市の事例を参考に公表内容、様式を検討し、実施時期の一部を見直した。						
	24年度	決算審査結果について、開始予定年度を前倒しして公表した。						
	25年度	決算審査結果について今年度も公表した。他の審査結果については、公表内容、様式の検討を行った。						
	26年度	決算審査結果については、今年度も公表した。その他の監査結果については、平成27年度より公表する。ただし、例月検査については、現金出納に関するものなので従来通りの報告とする。						

③ 積極的な議会活動と監査機能の充実・強化

No.	実施する項目	実施する内容					推定効果	担当課
		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	額換算(累計)	時間換算
31	議会改革検討	本会議及び常任委員会の会議の進め方、会議内容の公開方法等を検討し、市民に開かれた議会運営を目指す。					市民サービスの向上	議会事務局
	優先度高	着手			実施		—	—
	実績(見込)	着手		実施				
	22年度	議会改革準備委員会を発足し、今後の検討課題を協議した。						
	23年度	議会改革検討特別委員会を設置し、検討事項、今後の進め方を協議した。						
	24年度	議会基本条例を制定し、その中で議会報告会を開催することなどを明記した。						
	25年度	議会報告会の開催、議会インターネット配信やケーブルテレビで議会の放映を開始した。						
③	26年度	昨年度に引き続き議会報告会の開催、議会インターネット配信やケーブルテレビで議会の放映を行った。						

32	各種議員研修会の開催	今後、議会の情報公開を行っていく上で議員個人の能力が問われる中、各種研修会を開催し議員個々の資質の向上を図る。					市民サービスの向上	議会事務局
		継続着手	実施				—	—
	実績(見込)	継続着手	実施					
	22年度	各常任委員会において、所属に関係する分野の研修を実施し専門的知識を習得した。						
	23年度	各常任委員会において、所属に関係する分野の研修を実施するとともに、議会基本条例の勉強会を開催した。						
	24年度	常任委員会別の研修に加え、議員個人の資質の向上に帰依するため、希望者は市町村アカデミー等の研修を受講した。						
	25年度	常任委員会別の研修に加え、希望者は市町村アカデミー等の研修を受講することで議員個人の資質向上につながった。また、セクハラ研修会を独自で実施した。						
③	26年度	従前の取り組みは継続して行い、今年度から新たに議会改革検討委員会で常任委員会ごとに所管する事業の問題点、課題等を洗い出し、委員会独自の調査、研究を行うことを決定した。平成27年度から実施する。						
33	監査機能の充実	外部監査制度の導入を図る。					市民サービスの向上	監査委員事務局
		着手				実施	—	—
	実績(見込)	着手						
	22年度	内部監査の充実のため、平成23年度定期監査から隔年実施を毎年実施へ変更することを検討した。						
	23年度	内部監査の充実のため、平成23年度定期監査は、全課を実施した。						
	24年度	更に内部監査を充実させるため、様式等の見直しを行った。また、他団体の外部監査制度導入状況やその経費を調査した結果、県内の市町では導入されていない点、また高額な委託料が見込まれるため個別事案が発生した場合等に導入を再度検討することとした。						
	25年度	内部監査を充実させるための様式等の検討を引き続き行った。						
④	26年度	内部監査を充実させるための様式等について、引き続き検討を行い一部見直しをした。また、提出資料についても検討を行った。						

3 市民協働の推進

① 市民の市政参画から協働への推進

No.	実施する項目	実施する内容					推定効果	担当課
		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	額換算(累計)	時間換算
34	市政運営に市民の声の反映	審議会等については基本的に公募委員を募集する。					市民サービスの向上、市民参画	企画課 (企画政策課)
	優先度高	継続着手	実施				—	—
	実績(見込)	継続着手	実施					
	22年度	審議会等委員の公募を随時実施し、僅かに増加した。						
	23年度	公募対象審議会の洗い出しを行うとともに、審議会等委員の公募を随時実施した。						
	24年度	市民協働と男女共同参画の推進のため、審議会等開催予定の各課へ公募と女性登用の実施を依頼した。						
	25年度	募集状況調査の結果、新規の各種行政計画の策定にはすべて公募委員募集がされた。各課の意識が向上しているため、マニュアル作成については見送ることとした。						
③	26年度	審議会等において委員の募集を実施しているが、応募者が少ない現状である。市民参画を積極的に推進するため募集方法を見直す必要があり、検討を始める。						

35	女性人材バンク登録者の増加	各種審議会における女性登用率30%を目指し、人材バンクの登録者数の増加と活用を推進する。				市民サービスの向上、市民参画	企画課（企画政策課）	
		継続着手	実施			—	—	
	実績(見込)	継続着手	実施					
	22年度	研修や講座開催を通じて新規登録者を増やすように努めた。						
	23年度	研修や講座開催を通じて新規登録者を増やすように努め、登録者向け講座開催計画案を検討した。さくらプラン（男女共同参画プラン）後期重点目標の設定に伴い個別事業展開を一部見直した。						
③	24年度	研修や講座開催を通じて新規登録者を増やすように努め、登録者向け講座を開催した。						
	25年度	市報・ホームページ、講座開催を通じて新規登録者を増やすように努め、登録者に対して各種研修会への参加を呼び掛けた。						
	26年度	ホームページ等を通じて広報を行い新規登録者を増やすよう努めた。また、登録者に対して各種研修会への参加を呼び掛けた。						
	36	資源物（びん・ガラス・金属）の収集方法の変更	コンテナ利用による収集を専用袋による収集に切り替え、不適切物の混入を防止し、資源化率の向上を図る。				歳入の増、歳出の減、市民参画	環境課
		優先度高	着手		実施		8,700千円	—
実績(見込)		着手						
22年度		一般廃棄物処理基本計画策定に向けて県内9市10町の資源物（びん、ガラス、金属）の収集方法等の調査を実施した。						
23年度		一般廃棄物処理基本計画（改訂版）を策定した。その一方で、小城多久地区での処理施設建設計画の進行に伴い、収集体制は協議会審議になることが想定され、現状（市単独でのコンテナ収集）からの変更実施時期の延期を決定した。						
未 ③	24年度	小城多久地区処理施設建設に向けて、次年度から両市連携して事前準備を開始する決定をした。また、ごみ減量化などの出前講座時に分別の推奨や不適物混入の減少に向けた内容を周知した。						
	25年度	多久小城地区広域クリーンセンター建設促進協議会で、両市の共同処理に向けた協議を開始したが、収集運搬体制については統一しないこととなった。						
	26年度	収集運搬体制については統一しないこととなったため、平成32年度の多久・小城地区広域クリーンセンターの供用開始にあわせて、収集運搬体制を変更するように検討・調整を行うように方向性を整理した。						
	37	食育の推進	食育推進計画の啓発普及を図り、他団体と連携しながら、生涯に渡って健全な食生活の実現を目指して食育を推進する。				市民参画	健康増進課
			実施				—	—
実績(見込)		実施						
22年度		食育まつりを学校、保育園、幼稚園、市内直売所、民間事業所等と連携し開催した。また、食育体験教室についても県有明水産振興センター、漁協女性部等と連携し開催した。						
23年度		食育まつりは、新しく地域団体の参加を得て開催した。また、食育体験教室は手づくり豆腐やママクッキング等新規の教室を開催した。協働を進めるために連絡会議を開催し、情報交換や話し合いをする中で食育ネットワークのつながりができてきた。						
	24年度	食育まつり、食育体験教室を開催し、食育推進連絡会議等を通じて、食への感謝や、「おいしい和、食で育む心と体」の基本理念の普及啓発と実践を呼びかけた。						
	25年度	意識調査と策定委員会やワークショップを開催して、生活習慣病予防のための生涯食育や共食の推進を盛り込んだ第2次食育推進計画を策定した。第1次食育推進計画で目標達成したのは18項目中5項目あり、7項目に改善がみられた。						
	26年度	第2次食育推進計画に沿って地域交流・世代交流を図った教室を開催した。主食・主菜・副菜をそろえた食事をとっている人が4.6%増加した。（H25市民アンケート80.0% H26教室参加者アンケート84.6%）						

② 協働推進体制の整備

No.	実施する項目	実施する内容					推定効果	担当課
		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	額換算(累計)	時間換算
38	パブリックコメント制度の活用	市の基本的な政策策定時などのパブリックコメントやホームページ上にパブリックコメントのコンテンツを設け、制度の周知、結果の報告など情報の充実を図る。					市民サービスの向上、市民参画	総務課
		継続着手	実施				—	—
	実績(見込)	継続着手	実施					
	22年度	パブリックコメント実施要領の原案を作成した。						
	23年度	原案に見直し（一部修正）を加え、12月からパブリックコメント実施要領を施行した。						
	24年度	ホームページを活用したパブリックコメントを実施した。その中で寄せられた意見は制度確認などに活用した。						
	25年度	ホームページを活用したパブリックコメントを実施した。その中で寄せられた意見は制度確認などに活用した。						
	26年度	ホームページを活用したパブリックコメントを実施した。その中で寄せられた意見は制度確認などに活用した。						
39	佐賀県CSO提案型協働創出事業への参加	事業提案募集体制の整備、協働事業提案のための研修を行い、佐賀県CSO提案型協働創出事業に参加する。					市民サービスの向上	企画課（企画政策課）
		着手		実施			—	—
	実績(見込)	着手	実施					
	22年度	庁内協働推進員の設置を検討した。佐賀県CSO提案型協働創出事業（事業提案）を前倒しして平成23年度からの参加を決定した。（23年度実施予定）						
	23年度	庁内協働推進員を設置した。佐賀県CSO提案型協働創出事業（事業提案）に参加し、市内外のCSOから11の事業提案を受け、協議の上4事業を協働事業として平成24年度以降に行うことを決定した。						
	24年度	庁内協働推進員と全職員を対象に研修を実施した。佐賀県CSO提案型協働創出事業（事業提案）に参加し、市内外のCSOから14の事業提案を受け、協議の上4事業を協働事業として行うことを決定した。						
	25年度	庁内協働推進員を対象に研修を実施した。佐賀県CSO提案型協働創出事業（事業提案）に参加し、市内外のCSOから13の事業提案を受け、協議の上6事業を協働事業として行うことを決定した。						
	26年度	協働に対する理解を深めてもらうため係長級以上の職員を対象に研修を実施した。佐賀県CSO提案型協働創出事業（事業提案）に参加し、市内外のCSOから18事業提案を受け、協議の上13事業を協働事業として行うことを決定した。						
40	中間支援組織のサポート	中間支援組織であるCSO市民活動センター「ようこそ」の自立支援を行い、「ようこそ」を核として協働の提案が可能なCSOの育成と組織基盤を強化、協働事業提案のための研修を開催する。					市民参画、市民サービスの向上	企画課（企画政策課）
		継続着手	実施				—	—
	実績(見込)	継続着手	実施					
	22年度	中間支援組織の機能充実のための研究・研修を実施した。また、自立運営に向けた組織構成・運営体制の見直しに着手した。						
	23年度	中間支援組織の機能充実のための研究・研修を実施し、自立運営に向けた組織構成・運営体制を見直した。佐賀県CSO提案型協働創出事業（事業提案）で県内CSOから提案を受け、平成24年度から協働事業として取り組むことを決定した。						
	24年度	協働事業として中間支援組織の機能充実のためスタッフの配置と運営を委託し、自主運営に向けての研究・研修を実施した。						
	25年度	協働事業として中間支援組織の機能充実のためスタッフの配置、自主運営に向けての研究・研修を委託した。						
	26年度	協働事業として中間支援組織の機能充実のためスタッフの配置、自主運営に向けての研究・研修を委託した。「ようこそ」は中間支援組織としての機能を十分発揮でき、小城市内のCSOの支援を今後続けていける団体へと成長しているため、平成26年度をもって本事業は終了とする。						

③ 住民自治の推進

No.	実施する項目	実施する内容					推定効果	担当課
		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	額換算(累計)	時間換算
41	友好姉妹都市交流	相互の情報発信・交換、人的・物的交流により本市の魅力と課題の再発見を促す。					市民参画、市民サービスの向上	企画課(企画政策課)
			実施				—	—
	実績(見込)	実施						
	22年度	南九州市川辺町の磨崖仏まつりに「龍王浮立」が出演し芸能交流を実施した。同時に次年度から予定している平和学習出前講座の事前協議を実施した。(22年度から前倒して実施)						
	23年度	市内2中学校と一般市民向けに、南九州市知覧特攻平和会館の「平和の出前講座」を実施した。また、次年度交流の事前協議を実施した。						
	24年度	市内1中学校に、南九州市知覧特攻平和会館の「平和の出前講座」を実施し、小城市からは少年少女合唱団が南九州市文化祭に参加した。また、次年度交流の事前協議を実施した。						
	25年度	市内1中学校と一般市民向けに、南九州市知覧特攻平和会館の「平和の出前講座」を実施し、特攻隊員の遺書パネル展を庁舎ロビーで開催した。民間交流として小城市から少年少女合唱団が南九州市文化祭に参加した。(芦刈・牛津中学校修学旅行で南九州市へ)						
42	生ごみの減量化促進	家庭用バケツ型コンポストを市民へ普及促進し、可燃ごみ中の生ごみの量を減らす。					歳出の減、市民参画	環境課
		実施					639千円	—
	実績(見込)	実施					1,442千円	120時間
	22年度	小城市生ごみ減量化特別対策事業実施要綱を作成し処理器を支給した。また、ゴミ減量グループ(市民)ができつつある状況で処理器普及促進、生ごみ減量効果の推定方法を検討した。						
	23年度	容器支給後の事後研修を毎月1回開催し、くうたくんの継続利用及び普及促進を図った。また、市民グループの立ち上げを目指し、ボランティアスタッフの継続的な協力体制を構築した。						
	24年度	事後研修(毎月1回)を継続して開催し、くうたくんの継続利用及び普及促進を図った。生ごみ減量化に関する市民グループが結成され、ボランティアスタッフのグループ化の動きもでてきた。						
	25年度	事後研修(年6回)を市民グループとの協働により実施した。容器(バケツ)をコンテナに変更する等、市民が継続利用できるよう利便性の向上につとめた。						
③	26年度	今年度から事後研修等は実施せず、市民の自主的な取り組みへとシフトした。昨年度に引き続き、容器の変更(バケツからコンテナへ)を希望する市民についてはコンテナを無料提供した。						
43	中心市街地内のコミュニティ支援	中心市街地内のコミュニティ主体のまちづくりを行うための地区まちづくり基本計画の策定への助言や、まちづくりへの住民参画を促進するために取組み事例の紹介を行うなど、活動を実施するしかけづくりを行う。					市民参画、市民サービスの向上	中心市街地活性化推進室(まちづくり推進)
		着手	実施				—	—
	実績(見込)	着手		実施				
	22年度	小城本町区において「まちづくり準備会」を発足し、まちづくりについての勉強会やワークショップを実施した。						
	23年度	「小城本町まちづくり協議会準備会」に名称を変更し、勉強会や3回のまち歩きワークショップを実施し、小城本町まちづくり構想(案)を作成した。(当初計画の実施時期を一部変更した。)						
	24年度	「小城本町まちづくり推進協議会」に名称を変更し、3回の協議会開催と地域のコミュニティ活動の一環として「餅つき大会」が実施された。						
	25年度	定例協議会を開催し、地域の問題点などが整理され、共通認識が図られた。また昨年同様「餅つき大会」が開催された。						
	26年度	定例協議会を開催し、H23年度に策定した「小城本町まちづくり構想」に基づき、区民が役割り分担をしてシャンシャン祭を盛り上げた。						

44	環境美化活動 (公園の維持・管理体制の充実)	市民グループや企業等に、都市公園等の美化管理を継続的に受け持ってもらい、自分たちが暮らす地域への愛着や、高い美化意識を原動力とした清掃ボランティアを行ってもらう。その際、参加団体と行政が各々の役割について協議し、合意書を締結する。(アダプトプログラムの実施)				市民参画	都市整備推進室 (まちづくり推進課)
		着手	実施			—	—
	実績(見込)	着手					
	22年度	他市町の実践事例収集及び分析、本市における制度導入への設計案を検討した。					
	23年度	ボランティアで公園の美化管理をしてもらっている市民グループに打診をしたが合意形成には至らなかった。					
	24年度	市内のボランティア活動団体に打診し合意形成したため、平成25年度から実施を決定した。					
③	25年度	市内のボランティア活動団体に打診し平成24年度に合意形成したが、実施には至らなかった。市民への啓発も兼ねて清掃ボランティアの募集を行った。					
③	26年度	市報への掲載、公園内への募集広告掲示、ボランティア団体への打診などを行ったが実施には至らなかった。					

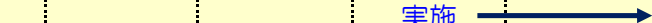
4 持続可能な財政運営の推進

① 自主財源の確保と受益者負担の適正化

No.	実施する項目	実施する内容					推定効果	担当課
		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	額換算(累計)	時間換算
45	遊休資産の公売	市が所有する資産で、これまで有効活用されることのない土地を処分することにより自主財源の確保を図る。					歳入の増、歳出の減	財政課
		継続実施					52,250千円	—
	実績(見込)	継続実施					69,553千円	
	22年度	公売できる遊休資産の10物件のうち2物件を売却し15,830千円の収入を得た。						
	23年度	遊休地8物件について公募したが、応募者がなかった。						
	24年度	遊休地8物件について公募し、2物件を売却し26,430千円の収入を得た。						
	25年度	遊休地6物件について公募し、2物件を売却し25,160千円の収入を得た。						
③	26年度	遊休地4物件について公募し、1物件を売却し1,650千円の収入を得た。						
46	用途廃止備品等の公売	市が所有する財産で、用途廃止された物品等の売却可能物品を売却処分することにより、自主財源の確保及び利用者の利便性向上を図る。					歳入の増	財政課
		着手	実施				400千円	—
	実績(見込)	着手	実施				1,551千円	
	22年度	廃止した消防積載車2台を公売する予定であったが、東日本大震災の影響で日本消防協会を介して被災地への寄贈に変更した。						
	23年度	公売方法を決定し、用途廃止した消防積載車2台、小型消防ポンプ1台の一般競争入札の公募を開始した。						
	24年度	平成24年4月に消防積載車2台と小型消防ポンプ1台、平成25年3月に消防積載車2台、小型消防ポンプ2台、塵芥車1台の公売を実施し、売却した。						
	25年度	平成26年2月に消防積載車2台と小型消防ポンプ2台の公売を実施し、売却した。						
	26年度	平成27年2月に消防積載車2台、小型消防ポンプ2台、2トンドンプ1台、塵芥車1台の公売を実施し、売却した						

47	本庁舎整備における庁舎機能の充実による施設の管理コストの削減	環境に配慮した省エネルギー対応の設備やシステムの導入、自然エネルギーの活用等について検討を行う。また、設計の段階から省電力型機器の導入や維持管理の容易さ、将来の設備更新を含めた経費を総合的に判断し、長期的な維持管理費を軽減する経済効率の高い庁舎整備を行い、適正なエネルギー管理を行う。			歳出の減	財政課
	優先度高	着手	実施		算定難	—
	実績(見込)	着手	実施		854千円	
	22年度	本庁舎増改築に伴う設計において、省電力型機器の利用や自然エネルギーの活用を前提としながら、メンテナンス性・更新性にも配慮し、設備投資も含めた検討を行い、実施設計に反映した。				
	23年度	環境への負荷が少ない新エネルギー利用設備の導入検討を行い、太陽光発電設備を計画に盛り込み、省電力型機器や自然エネルギーの活用なども含め、実施計画に沿った本庁舎整備に取り組んだ。				
	24年度	環境やメンテナンス性・更新性に配慮した省電力型機器や太陽光発電設備、消費電力量を管理するデマンド装置を活用して本庁舎での業務を開始した。また、空調機一括管理の設定などを見直した。				
	25年度	省電力型機器や太陽光発電設備、消費電力量を管理するデマンド装置の活用と空調機を一括管理することで、一定の削減ができた。				
	26年度	省電力型機器や太陽光発電設備、消費電力量を管理するデマンド装置の活用と空調機を一括管理することで、一定の削減ができた。				
48	税と税以外の市の債権の徴収体制、滞納整理の一元化	当市の債権を効率的に縮減するため関係課・係が横断的に連携し、徴収を効率化し滞納整理を進める。			歳入の増、歳出の減、事務等従事時間の短縮	税務課
	優先度高	着手	実施		4,200千円	2,520時間
	実績(見込)	着手	実施		4,627千円	512時間
	22年度	各課の滞納整理時に情報共有することを協議し実施した。				
	23年度	徴収嘱託員の共同利用の協議を行った結果、重複部分が当初想定よりも少なかったため、現体制の維持を決定し、その一方で徴収嘱託員を平成24年度から現行の3人体制を2人体制に見直す決定をした。また、月2回程度の係内研修と関係課・係への呼びかけにより横断的連携を展開した。				
	24年度	各課の滞納整理時に情報を共有した。徴収嘱託員を平成25年度から現行の2人体制を1人体制に見直す決定をし、臨戸徴収の手法見直しや催告、差押の強化に変更した。また、滞納管理の効率化のため国保年金課、こども課、下水道課に滞納整理システム導入を決定した。				
	25年度	後期高齢者医療保険料の滞納に伴う差押処分との協力体制を構築した。また、徴収に関する研修への参加を債権担当部署に呼び掛け、受講(国保年金課、こども課、市民病院)しスキルアップを図った。滞納管理システムについては、各課の状況に合わせて、カスタマイズを行った。				
	26年度	滞納整理システムの導入が決まっている4課(税務課、国保年金課、下水道課、保育幼稚園課)のうち、システム稼働のための準備を終えている3課(税務課、国保年金課、下水道課)で活用を行った。残る保育幼稚園課は平成27年度に導入する。また、執行停止の状況等の情報の共有等を行った。				

49	国保資格の適正化	国保資格の適正化のため、他保険加入資格疑義者への勧奨、退職医療制度該当者適正加入、社会保険加入者の国保脱退未届け者への届出勧奨等を強化する。また、平成25年度に予定されている後期高齢者医療制度廃止に伴う国保加入資格移行についても、社会保険等との調整を適確に行っていく。			歳入の増	国保年金課		
		継続実施				30,000千円	—	
	実績(見込)	継続実施				54,992千円		
	22年度	社会保険被扶養者疑義該当者への勧奨、国保脱退未届け者の届出勧奨、退職者医療制度該当者の調査振替等を実施し退職者医療交付金11,533千円の収入（追加交付）を得た。なお、後期高齢者医療制度の改正については延長されている。						
	23年度	社会保険被扶養者疑義該当者への勧奨、国保脱退未届け者の届出勧奨、退職者医療制度該当者の調査振替等を実施し退職者医療交付金4,075千円の収入（追加交付）を得た。なお、後期高齢者医療制度の改正については延長されている。						
	24年度	退職者医療交付金追加交付には至らなかったが、社会保険被扶養者疑義該当者への勧奨、国保脱退未届け者の届出勧奨、退職者医療制度該当者の調査振替等を実施した。なお、後期高齢者医療制度の改正については不透明になっている。						
	25年度	社会保険被扶養者疑義該当者への勧奨、国保脱退未届け者の届出勧奨、退職者医療制度該当者の調査振替等を実施し退職者医療交付金39,384千円の収入（追加交付）を得た。後期高齢者医療制度については継続されることとなった。						
3	26年度	退職者医療制度該当者への調査振替等の資格適正化を行ったが、退職者医療費交付金の追加交付には至らなかった。平成26年度末で退職者医療制度は廃止されたが、経過措置として退職被保険者であった方については平成27年度以降も資格を喪失するか65歳になるまで退職被保険者として制度を継続する。						
50	利用者負担の見直し	生活管理指導短期宿泊事業、軽度生活援助事業、生きがい活動支援通所事業の利用者負担を介護保険サービス要支援1の利用者負担（1割）との均衡を図る。			歳出の減	福祉課（高齢障がい支援課）		
		着手	実施				5,379千円	—
	実績(見込)	着手	実施				4,232千円	
	22年度	関係者会議等で利用者負担の見直し内容について検討した。						
	23年度	利用者の負担額を見直し（短期宿泊100円増、軽度生活100円/時間増、生きがい200円増）、平成24年度からの実施に向けて周知した。						
	24年度	不満等の意見やトラブルなく利用者負担金の増額を実施でき、委託料を削減できたと同時に介護保険サービスとの均衡を保てた。						
	25年度	平成24年度同様に、委託料を削減できたと同時に介護保険サービスとの均衡を保てた。						
51	事業（工事）地元負担金の見直し	現行地元分担金割合の見直しと地元施工に対する補助金（機能管理事業）との均衡を図る。			歳入の増、市民参画	農村整備課		
		着手	実施				15,000千円	—
	実績(見込)	着手						
	22年度	国営、県営事業の負担割合改正案を含めて課内協議を実施した。						
	23年度	課内協議の結果、新規県営事業(県営クリーク防災事業)の負担割合を現行の5%に決定し、市単独事業である「小城市営環境整備事業」の5%を10%へ引き上げることから実施することとした。						
	24年度	規則改正を平成25年度中に行い、平成26年度から実施することとした。						
	25年度	平成26年3月議会に小城市環境整備事業分担金徴収条例改正案を上程、同時に小城市環境整備事業分担金徴収条例施行規則で環境整備事業分担金を5%から10%へ改正することとしたが、条例が否決となった。議会及び区長会等で説明を行い、平成27年4月からの実施を目指すこととした。						
未	26年度	平成27年4月改正を目標として、小城市営環境整備事業分担金徴収条例改正案を区長会及び生産組合長会等で説明を行ったが、近年の農業情勢の悪化に伴い負担金の増額には強い反対意見があった。他の補助事業とのバランスを考慮して検討した結果、負担金の5%増額は行わないこととした。						

52	まちなか起業支援	まちなかに起業家誘致のサポートセンターを整備するとともに、タウンマネジャー等が企業や新たに起業したい方を募集・勧誘し、まちなかの空き店舗や空き地を利用したテナント配置やテナントミックス活動を円滑に行う。	市民参画、歳入の増	中心市街地活性化推進室（まちづくり推進
		実施 	算定難	—
	実績(見込)	実施 		
	22年度	公募を実施したが、事業採択には至らなかった。		
	23年度	公募を実施した結果、2件を事業採択し営業を開始した。		
	24年度	昨年度開業した店舗が継続して営業を行い、新たに2件を事業採択し事業を開始した。		
53	コンビニ・ATM・クレジットカード等による公金収納の検討	コンビニエンスストア・金融機関ATM・クレジットカード等による公金収納で、納付者の利便性を向上するとともに収納率の向上を図る検討を開始する。	市民サービスの向上、事務従等時間の短縮	会計局
		着手 	算定難	算定難
	実績(見込)	着手 		
	22年度	公金収納の環境整備について前倒し実施の検討をしたが、費用対効果のシュミレーションの結果、初期投資が高額なため、平成23年度導入に向けた準備は見送ったが、県内9市全て導入しているため将来の導入に向け検討を継続する。		
	23年度	導入に備え、導入自治体の効果等を聴取した。		
	24年度	コンビニ収納に関する庁内検討を行い、平成26年度実施に向け、関係各課で事務分担して取り組むこととした。		
54	地方債の利払いコストの軽減	地方債の発行にあたっては、後年度の財政負担を考慮し、普通交付税（基準財政需要額）の算入に有利になるよう、可能な限り合併特例債を活用する。一方で、合併特例債等の新発地方債の発行が後年度の財政負担に影響するため、地方債現在高の急増や総額抑制の観点から、過去に借り入れた市中銀行借入金等の地方債を繰上償還する。	歳出の減	財政課
		継続実施 	64,002千円	—
	実績(見込)	継続実施 	123,459千円	
	22年度	当初計画の637,447千円に345,044千円を上積みして、繰上償還を行い当年度利子分9,174千円を軽減した。		
	23年度	当初予算計上の732,827千円に15,401千円を上積みして、繰上償還を行い当年度利子分6,766千円を軽減した。		
	24年度	新たな繰上償還はできなかったが、平成22、23年度繰上償還分の利子負担相当33,204千円を軽減した。		
③	25年度	補正予算で46,584千円を計上して繰上償還を行なった。当年度の利子負担軽減はなかったが、平成22、23年度繰上償還分の利子負担相当27,830千円を軽減した。		
	26年度	補正予算で206,683千円を計上して繰上償還を行なった。当年度の利子負担軽減はなかったが、平成22、23、25年度繰上償還分の利子負担相当23,021千円を軽減した。		

② 市債の適正な活用

No.	実施する項目	実施する内容					推定効果	担当課
		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	額換算(累計)	時間換算
54	地方債の利払いコストの軽減	地方債の発行にあたっては、後年度の財政負担を考慮し、普通交付税（基準財政需要額）の算入に有利になるよう、可能な限り合併特例債を活用する。一方で、合併特例債等の新発地方債の発行が後年度の財政負担に影響するため、地方債現在高の急増や総額抑制の観点から、過去に借り入れた市中銀行借入金等の地方債を繰上償還する。					歳出の減	財政課
		継続実施 					64,002千円	—
		実績(見込)	継続実施 				123,459千円	
		22年度	当初計画の637,447千円に345,044千円を上積みして、繰上償還を行い当年度利子分9,174千円を軽減した。					
		23年度	当初予算計上の732,827千円に15,401千円を上積みして、繰上償還を行い当年度利子分6,766千円を軽減した。					
		24年度	新たな繰上償還はできなかったが、平成22、23年度繰上償還分の利子負担相当33,204千円を軽減した。					
③	25年度	補正予算で46,584千円を計上して繰上償還を行なった。当年度の利子負担軽減はなかったが、平成22、23年度繰上償還分の利子負担相当27,830千円を軽減した。						
		26年度	補正予算で206,683千円を計上して繰上償還を行なった。当年度の利子負担軽減はなかったが、平成22、23、25年度繰上償還分の利子負担相当23,021千円を軽減した。					

55	小城市合併振興基金の適切な積立と計画的な活用（合併特例債）	合併特例債については、財政状況を踏まえ、緊急性や必要性を勘案しながら、5年間の計画的積立をするとともに、償還後の活用を検討する。				歳入の増	企画課（企画政策課）
						293,659千円	—
	実績(見込)					316,738千円	
	22年度	合併特例債を利用した基金を創設した。					
	23年度	合併特例債を利用した基金の積立て、過年度借入分の償還を行い、年度末現在45,604千円の充当可能財源を有している。					
	24年度	合併特例債を利用した基金の積立て、過年度借入分の償還を行い、年度末現在137,849千円の充当可能財源を有している。					
	25年度	合併特例債を利用した基金の積立て、過年度借入分の償還を行い、年度末現在277,437千円の充当可能財源を有している。					
	26年度	合併特例債を利用した基金の積立て、過年度借入分の償還を行い、年度末現在464,266千円の充当可能財源を有している。					

③ 事務・事業の見直し（行政評価システムの活用）

No.	実施する項目	実施する内容					推定効果	担当課
		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	額換算(累計)	時間換算
56	市バス運行の見直し	市バス（中型バス2台）の運行について、廃止も含めて見直しを行う。					歳出の減、歳入の増、事務等従事時間の短縮	総務課
		着手				実施	4,793千円	260時間
	実績(見込)	着手						
	22年度	バスの運行業務に関して関係部署と協議を実施した。また、平成23年度から2年間の委託業者を決定した。						
	23年度	課内でバス運行業務の経費削減効果等の検討を行った。						
	24年度	学校のバス利用が多いため、従来の運行方式を継続する決定をした。平成25年度から2年間の委託業者を決定した。						
未	25年度	課内で運行業務の検討を行った結果、現委託業者による従来の運行方式で実施した。						
3	26年度	課内で運行業務の検討を行った結果、現委託業者による従来の運行方式で実施した。						
57	行政評価システムの定着	行政評価（施策評価・事務事業評価）を行うことで、毎年、目的と効果、成果を振り返り検証するマネジメントサイクル【PLAN(計画)-DO(実施)-SEE(評価・改善)】を確立し、組織全体の優先順位、方向性を確認する。					市民サービスの向上	財政課（企画政策課）
	優先度高	継続着手	実施				—	—
	実績(見込)	継続着手	実施					
	22年度	施策評価は、研修会と個別点検指導会を実施し、21年度の振り返りを実施した。また、後期基本計画策定研修会を開催し、基本事業の見直しの検討や事務事業評価の制度浸透指導を実施した。						
	23年度	事務事業評価は、セルフチェックと各部単位の発表会の展開を実施し、制度理解と質が向上した。						
	24年度	事務事業評価は、前年同様の展開と新たにモデル事務事業の改革改善の提案と発表を実施し、活用例を実践した。また、評価結果をデータ化し傾向等を分析し次年度以降の展開資料に活用した。						
	25年度	施策評価と連動した事務事業優先度評価を新たに実施し、組織全体の優先順位、方向性の確認や次年度の事業展開、予算編成に繋げる取り組みを開始した。						
3	26年度	昨年同様、施策評価と連動した事務事業優先度評価を実施した。今回は新たに事務事業の次年度の方針を作成し、それぞれの事務事業の方向性をより明確にして、予算編成に繋げる取組を行った。						

58	敬老祝賀事業の見直し	75歳・80歳・88歳・90歳・100歳以上の対象者に敬老祝い金を支給しているが、80歳・88歳・100歳以上の高齢者支給に見直す。	歳出の減	福祉課（高齢障がい支援課）
		着手 実施 	22,160千円	—
	実績(見込)	着手 実施 	21,105千円	
	22年度	小城市敬老祝金支給条例の一部を改正し、支給年齢を見直した。		
	23年度	80歳・10,000円、88歳・15,000円、100歳以上30,000円を支給し、75歳及び90歳への支給を廃止した。その結果、5,225千円の支出を削減できた。		
	24年度	平成23年度と同様の支給により、改正前対象との差4,855千円の支出を削減できた。		
	25年度	平成24年度と同様の支給により、改正前対象との差5,450千円の支出を削減できた。		
	③ 26年度	平成25年度と同様の支給により、改正前対象との差5,575千円を、また累計では21,105千円の支出を削減できた。		
	重度心身障害者（児）介護手当支給事項の見直し	小城市単独で実施している在宅の重度心身障害者（児）等を介護又は養育している者への支給を廃止する。	歳出の減、事務等従事時間の短縮	福祉課（高齢障がい支援課）
		着手 実施 	1,080千円	75時間
59	実績(見込)	着手 実施 	900千円	62時間
	22年度	事前準備として他団体の状況確認や類似制度の確認を実施した。		
	23年度	平成24年4月分からの手当廃止を決定し、広報、周知を行った。（平成23年10月から平成24年3月分までの6月分の手当は平成24年度に支給）		
	24年度	平成24年4月分以降の支給を廃止し、他の法律による手当・年金との公平性を確保するとともに、半年分の180千円を削減できた。		
	25年度	平成25年度については、年額360千円を削減できた。		
	26年度	平成26年度については、年額360千円を削減できた。		
	肺炎球菌ワクチン接種費用助成事業	肺炎球菌ワクチンの医療機関での高齢者及び乳幼児の接種費用の一部を助成する。	市民サービスの向上、歳出の減	健康増進課
60		実施 	算定難	—
	実績(見込)	実施 		
	22年度	高齢者肺炎球菌予防ワクチン接種費用助成は、23年度開始の要綱を策定した。小児用肺炎球菌ワクチン接種は、23年1月から全額補助で事業を開始した。		
	23年度	高齢者肺炎球菌予防ワクチン接種費用助成を、75歳以上を対象に開始した。（接種数453件）また、対象者の年齢見直しに向けて検討した。小児用肺炎球菌良簿ワクチン接種を年間を通して実施した。（のべ接種数1,739件）		
	24年度	高齢者肺炎球菌予防ワクチン接種費用助成を、75歳以上から65歳以上に拡大して実施した。（接種数457件）また、小児用肺炎球菌良簿ワクチン接種を年間を通して実施した。（のべ接種数1,762件）		
	25年度	高齢者肺炎球菌予防ワクチン接種費用助成を、65歳以上を対象に実施した。（接種数577件）また、小児用肺炎球菌ワクチンは定期予防接種として年間を通して実施した。（延べ接種数1,678件）		
	26年度	高齢者肺炎球菌予防ワクチン接種は、4～9月は65歳以上を対象に任意予防接種の費用の一部助成を実施し、10月～3月は5歳刻みの指定年齢への定期予防接種（接種数1418件）となった為、該当しない方のみ任意予防接種の費用の一部助成を継続した（任意接種数438件）。また、小児用肺炎球菌ワクチンは定期予防接種として年間を通して実施した。（延べ接種数1,655件）		

61	水管理の委託	西水東水幹線水路やそれに関連する施設の用排水管理を行っている。土・日、夜間、出水期の出勤、日々の水調整等の業務負担が大きいので専任者を確保する。				歳出の減	農村整備課	
			着手		実施	→	400千円	—
	実績(見込)		着手					
	22年度	西水東水幹線水路と関連する施設の用排水管理について課内協議を実施した。						
	23年度	管理施設の把握とそれらの操作方法について課内で協議した。特に出水期、かんがい期での細かな管理、操作が必要となることから、専任者は慎重に選定していく必要があることを確認した。						
	24年度	地域の水実情に精通した人材や施設機械操作の専門知識のある人材を選任する必要があることを課内で協議した結果、25年度に関係土地改良区等と調整を行うこととした。						
⑥	25年度	関係土地改良区に打診したが、理事会で諮るまでに至らなかったため、平成26年度に理事会で協議してもらうこととした。						
	26年度	関係土地改良区理事会に諮っていただいたが、土地改良区で水調整を実施した場合、地域間紛争が生じる恐れがあるということで断られたため現状のままの管理を行う。(佐賀土地改良区では、末端水路の水調整は市町に任されている。)						
	子育て相互支援事業の見直し	小児科医と連携し病児病後児に対応できるよう環境を整備する。また、協力会員の充実を図り保護者の幅広いニーズに答える。				市民サービスの向上	こども課(社会福祉課)	
			着手		実施	→	—	—
	実績(見込)		着手		実施	→		
	22年度	子育て相互支援事業を小児科医と連携し病児病後児に対応できるよう環境を整備し、ガイドラインを示した。また、協力会員が病児の対応ができるよう研修を実施した。						
62	23年度	子育て相互支援事業で病児病後児に対応できるよう小城市民病院小児科医にアドバイザーを委嘱し、環境を整えた。協力会員が病児の対応ができるよう研修時間と研修交流会を拡大し実施した。						
	24年度	子育て相互支援事業で病児病後児対応の充実を図り、協力会員が病児の対応ができるよう研修時間と研修交流会を拡大し実施した。						
	25年度	昨年度に引き続き、協力会員が病児の対応ができるよう研修会を行い、病児病後児対応の充実を図った。						
	26年度	前年度と同様、病児病後児対応のために協力会員の研修を実施し、事業の充実を図った。数件ではあるが、障がい児の送迎のニーズがあり対応した。						
	小城市の幼児の保育や教育を行う施設のネットワーク構築	小城市内のこどもを預かる施設(保育園・幼稚園・県認証保育施設(託児所等))と行政の連携を深め、新しい幼児教育・保育行政システムの構築を図る。				市民サービスの向上	こども課(保育幼稚園課)	
			着手		実施	→	—	—
63	実績(見込)		着手		実施	→		
	22年度	第1回の全体のネットワーク会議を立ち上げ、専門部会(保育部会・幼稚園部会・県認証保育施設部会)を開催し今後の会のあり方について協議した。また、保育士・幼稚園教諭・調理員・事務員全体の研修会(保護者との接し方)を実施した。						
	23年度	ネットワーク会議2回開催し情報の共有を図った。専門部会では主に各部会の現状と課題を協議し、幼児教育審議会で発表した。職員の資質向上のための研修会を5講座(9日間)実施した。						
	24年度	前年に引き続きネットワーク会議での情報の共有、専門部会での現状と課題の協議、職員研修会の内容・回数を見直して実施した。また、新たに幼保小連携ネットワーク会議を立ち上げた。						
	25年度	前年に引き続きネットワーク会議、幼保小連携ネットワーク会議の実施と保育・幼児教育の指針となる羅針盤(保育・幼児教育部分)を作成した。						
	26年度	ネットワーク会議、幼保小連携ネットワーク会議の実施と保育・幼児教育の指針となる羅針盤(家庭との連携・地域との連携・幼保の連携)を作成し活用するとともに、今後も適宜見直しを図る。						

64	図書館開館時間延長の見直し	毎週金曜日、三日月館・小城館においては、開館時間を1時間延長し開館しているが、利用者が余り延びない状況にあるため、試行的に曜日を变えて実施する。				市民サービスの向上	文化課
		継続着手		実施		—	—
	実績(見込)	継続着手		実施			
	22年度	開館時間のアンケート内容(項目)について検討した。					
	23年度	開館時間のアンケートを実施した。その結果や勤務体制、施設の管理等を総合的に判断して引き続き金曜日の開館時間の延長を継続することとした。					
	24年度	引き続き金曜日に開館時間を延長し、試行実施から本格実施へ変更した。					
	25年度	金曜日の開館時間延長を実施している。利用者数の調査を行い、来年度の実施について検討した。					
	26年度	継続して金曜日に開館時間延長を実施している。アンケート調査の結果と利用者の意見など配慮し来年度以降も金曜日の開館時間延長を実施していく。					

④ 公営企業の健全な経営

No.	実施する項目	実施する内容					推定効果	担当課
		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	額換算(累計)	時間換算
65	地域医療連携の充実	市民病院は、主に二次医療機関としての役割を果たしている。市内の第一次・第二次医療機関等との連携を推進するとともに、佐賀大学医学部付属病院を主とした三次医療機関と連携を密にして、地域医療体制を構築し、病病・病診連携の推進を図る。					市民サービスの向上、歳入の増	市民病院
		継続着手		実施			算定難	—
		実績(見込)	継続着手		実施			
	22年度	地域連携室を設置し、開業医の先生へ患者の紹介を依頼した。外来紹介患者1,170人、入院紹介患者315人を受け入れた。						
	23年度	症例検討会を3回実施し、地域の開業医の先生と連携を図った。また、開業医の先生からの外来紹介患者は1,256人、入院紹介患者は382人と前年より多く、受け入れた。						
	24年度	症例検討会2回の実施や開業医との連携、後方支援機関である佐賀大学附属病院等との連携を図り、紹介数も増加している。また、平成24年4月から健診の医師配置を行い、受け入れ体制を整備し健診を拡充した。						
	25年度	症例検討会や糖尿病コーディネート事業を実施し、開業医の先生との連携を図った。外来紹介患者1,053人、入院紹介患者335人を受け入れた。また、健診を再開し、徐々に件数も増加した。						
	③ 26年度	開業医訪問や症例検討会開催により、引き続き開業医・3次医療機関との連携強化を図った。外来紹介患者1,080人、入院紹介患者345人を受け入れた。また共済ドックを開始し、健診数も増加した。						
66	周産期・小児科医療の充実	県央地域での唯一の周産期医療、及び市内における小児科医療の充実を図り、リスクの低い妊婦・分娩を心がけ、健康診査(妊産婦への適切かつ効果的な健康診査及び保健指導)を行い、地域に必要な一般小児医療の充実を図る。					市民サービスの向上、歳入の増	市民病院
		継続着手	実施				算定難	—
		実績(見込)	継続着手	実施				
	22年度	平成23年1月から小児科診療を再開した。また、妊産婦検診は977件で昨年を若干下回った。						
	23年度	小児科外来患者数は、2,276人と増加した。また、産婦人科は医師1名で補充ができなかったため分娩は休止中で妊産婦検診は188件だった。						
	24年度	小児科外来は、継続して診察を行っている。また、産婦人科は常勤医師の退職とその後の補充が不十分なため婦人健診を重点的に対応している。分娩と妊産婦検診は、産婦人科医を募集しているが再開が難しい状態となっている。						
	25年度	小児科外来患者数は、1,983人だった。産婦人科は、5月から毎日半日勤務の医師を確保し、再開したが、分娩、妊産婦健診までは至らなかった。						
	26年度	小児科の大学支援縮小もあったが、小児科外来患者数は2,096人とほぼ横ばいであった。産婦人科は医師の退職等で大幅に体制が縮小した。分娩・妊産婦検診については再開が難しい状態にある。						

67	水道事業の統合の検討	水道事業の効率的な運営と安定した供給を行うため用水供給（佐賀西部広域水道企業団）と構成水道事業の統合等について検討を行う。	市民サービスの向上	水道課
		着手	—	—
	実績(見込)	着手		
	22年度	佐賀西部広域水道企業団の構成団体の現状把握のための基礎データの調査を実施した。		
	23年度	統合検討委員会3回、専門部会（事務・技術）が5回開催され、今後の進め方についての検討を行なった。		
	24年度	統合計画にある施設の現地視察と統合検討委員会が2回開催され、統合基本計画(案)の検討を行った。		
	25年度	統合検討委員会が2回開催され統合基本計画を策定したが、さらに具体的な内容を示す統合基本計画の追加資料を平成26年度をめどに作成することとなった。		
未	26年度	統合検討委員会が5回開催され統合基本計画書改訂(案)が策定された。平成27年6月中に首長等を中心に開催される「水道事業統合推進協議会（仮称）」へ参加・検討する。		

⑤民間活力の導入

No.	実施する項目	実施する内容					推定効果	担当課
		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	額換算(累計)	時間換算
68	広報紙等の戸別配布方式の導入	職員や区長の業務軽減のため、区長への文書配送を戸別配布へ移行する。					歳出の減、事務等従事時間の短縮	総務課
			着手			-実施-	2,000千円	1,158時間
	実績(見込)	着手		実施			57,850千円	
	22年度	区長会への説明を実施した結果、賛否両論の意見があり、継続協議となった。						
	23年度	区長連絡協議会で協議の結果、戸別配布方式の見送りとその一方で区長報酬の減額を決定し、報酬の条例を改正した。						
	24年度	改正後の区長報酬額を適用し、総額は前年度から19,563千円減額して支給した。						
	25年度	改正後の区長報酬額を適用し、総額は前々年度から19,337千円減額して支給した。						
	26年度	改正後の区長報酬額を適用し、総額は改正前の平成23年度と比較すると18,950千円減額して支給した。						
69	庁舎警備、電話交換業務の見直し	本庁舎移行に伴い、庁舎警備と併せた時間外受付等の業務委託を行い日直業務を廃止する。また、電話交換業務の派遣についても廃止を含め必要性を検討する。					歳出の減、事務等従事時間の短縮	総務課
		着手		実施			1,702千円	110時間
	実績(見込)	着手		実施			134千円	110時間
	22年度	本庁舎へ移行した際の日直・警備体制を課内検討した。また、電話交換取りつぎ件数の調査を実施した。						
	23年度	本庁舎へ移行した際の日直・警備体制を部内検討し、警備体制、電話交換体制を決定した。						
	24年度	本庁舎へ移行後、日直は3名体制から2名体制とし、平成25年度から日直と警備体制を見直す決定をした。また、電話交換業務は従来どおり派遣で対応する決定をした。						
	25年度	日直業務を廃止し、庁舎警備（休日、夜間、平日夕方）と時間外受付等の複合委託に変更した。						
	26年度	業務委託の在り方や見直し等を検討した結果、庁舎警備（休日、夜間、平日夕方）と電話交換業務を従来どおりの方法で委託した。						

70	巡回・循環バス運行業務の民営化	市民の移動手段の確保として、市内3町の巡回バス及び市内の公共施設を回る広域循環バス運行を継続するが、バスの払い下げを行うとともに、民間による運行（一般乗合旅客自動車運送事業（緑ナンバー））とする。	市民サービスの向上、事務等従事時間の短縮	企画課（企画政策課）
		継続着手 実施 	—	1,320時間
	実績(見込)	継続着手		
	22年度	公共交通会議等で利便性の向上のため、ルートの変更及びバス停の新設の検討を実施した。		
	23年度	公共交通会議等では、バス運行業務の民営化より公共交通の確保を求める意見が多く、利便性の向上を優先しルートの変更やバス停の新設の検討を実施した。小城：冬季期間中の山間部における巡回バスの代替「小城やまびこタクシー」の運行 三日月：3路線を2路線へ変更し、市民病院、桜楽館にバス停を設置		
	24年度	公共交通会議等では、バス運行業務の民営化より公共交通の確保を求める意見が多く、利便性の向上を優先しルートの変更やバス停の新設の検討を実施した。芦刈：デマンド運行から定時定路線運行に切り替え牛津町まで延伸した。		
	25年度	公共交通会議等では、抜本的な公共交通の見直しを求める意見が多く、大幅なルート及び時刻の変更やバス停の新設・廃止等を行い、採算に見合わない路線についてデマンド運行方式の検討を開始した。		
71	犬の登録・注射済票の発行委託	犬の登録・注射済票の発行を動物病院に委託する。	市民サービスの向上	環境課
		着手 実施 	—	—
	実績(見込)	着手		
	22年度	課内検討を行い、問題点の洗い出し（公金取扱・委託契約等）を実施した。また、市内の獣医師に口頭による相談を行ったが、賛成、反対の両方の意見があり、再度、検討が必要となった。		
	23年度	昨年に引き続き、課内、獣医師との検討を行った。動物病院での注射接種は増加の傾向にあるが、再度、実施内容について検討する必要がある。		
	24年度	課内、獣医師会と検討の結果、近隣市町との調整が困難なため、市内獣医師との協議を継続する。		
	25年度	市内獣医師と協議し、問題点（不安）の再洗い出しを課内で行った。引き続き市内獣医師と協議を継続し、地区支部全体でも協議してもらうよう依頼することとした。		
72	家庭ごみ収集業務の民間委託	市職員で行っている家庭ごみ収集業務について収集区域を分け、区域ごとに民間業者へ収集業務を順次委託していく。	市民サービスの向上	環境課
		着手 実施 	—	—
	実績(見込)	着手		
	22年度	ごみ収集業務の一部を民間業者へ委託した。		
	23年度	ごみ収集業務の民間業者委託を一部拡大して実施したが、民間保有収集車の台数が少ない現状の中で、収集体制、委託内容、エリアの検討を要し、実施時期の延期と広域処理計画と合わせて再検討する決定をした。		
	24年度	小城・多久広域清掃センターの建設に向けて平成25年度から小城市、多久市共同の広域処理計画の策定や準備を進める決定をし、以後収集方法等が決まるまで現行から大幅な見直しは実施しないこととした。		
	25年度	小城・多久広域清掃センターの建設準備に向けた一部事務組合設立が遅れたため、小城市、多久市共同の広域処理計画を平成26年度に策定し、収集方法等が決まるまでの間現行どおり行うこととなった。		
未 3	26年度	小城市、多久市共同の広域処理計画を策定した。今後は平成32年度の小城・多久広域清掃センター施設供用に向けて検討・調整を行い、収集方法等が決まるまでの間現行どおり行うこととなった。		

73	児童センター運営の見直し	市民のニーズに応える質の高いサービスの提供を図るため、委員会を設置し方向性を整理する。				市民サービスの向上	こども課（社会福祉課）
		着手				—	—
	実績(見込)	着手					
	22年度	民間の活動を導入した児童センターの在り方を検討するため関係者（児童センター運営委員、放課後児童クラブ運営員、児童センター児童厚生員等）の先進地視察研修を実施した。					
	23年度	児童センター運営協議会において方向性を審議した。検討委員会の設置には至っていないが、「地域子育て拠点事業」の拠点を児童センター内におき、子育て支援のコーディネート機能及び情報発信機能をもたせる検討を開始した。					
	24年度	新たな検討委員会の設置は委員構成や関連組織との重複部分が想定され、既存組織の児童センター運営協議会を活用して方向性を審議した。その結果、外部への委託検討を開始し、視察研修を実施した。					
未	25年度	昨年度の視察研修後、外部委託する場合の事業の切分け（センター事業と地域子育て支援拠点事業）が困難な課題が出てきた。次年度以降も継続的に視察研修等を実施し、検討していくこととした。					
	26年度	運営面での支出は、人件費と維持管理費が大半で、コストは抑えている状況である。また、利用料は徴収しておらず、民営化に馴染まないと判断した。指定管理者の導入についても近隣市町の状況も踏まえて検討したが該当事案がなかった。また費用も現在抑制していることから指定管理者の導入は厳しいと判断した。					
	保育園・幼稚園のあり方についての検討	幼児教育振興計画に基づき、保育所の民営化を推進するとともに、今後の幼保の一元化、統廃合、適正配置について検討する。				歳出の減、事務等従事時間の短縮	こども課（保育幼稚園課）
	優先度高	着手	実施			40,580千円	80時間
74	実績(見込)	着手				76,000千円	80時間
	22年度	牛津保育園の民営化に向けた準備を実施し、平成23.4月に民営化1回目として「認定こども園こどもの森」を開園した。計画の見直しについては、国の動向に注視しながら情報収集を実施した。					
	23年度	「認定こども園こどもの森」民営化後、保護者アンケート2回、三者（保護者・事業者・行政）協議4回を行い、事業者に保護者への説明を要請した。民営化計画の見直しについては制度改正を見据え、平成24年度以降の検討事項とした。					
	24年度	幼児教育審議会を10回、牛津保育園民営化評価委員会を3回開催し、民営化後の問題点とその対応、今後の民営化課題解決の参考とした。					
	25年度	保育・幼児教育施設のあり方に関する庁内検討会を4回開催し、平成26年度に保育園・幼稚園の再編計画を作成するための準備を行った。					
	未 3	26年度	保育園・幼稚園の再編計画を作成し、平成29年度から芦刈幼稚園、平成30年度から岩松保育園の民営化の決定を行い、保護者説明会を各1回開催した。また、芦刈幼稚園の民営化について、芦刈保育園と協議を行う。				
75	社会体育施設の管理運営の委託	社会体育施設(体育センター・グラウンド等)の管理運営の指定管理制度を導入する。				市民サービスの向上、事務等従事時間の短縮	生涯学習課
		着手	実施			—	400時間
	実績(見込)	着手	実施			4,222千円	400時間
	22年度	(財)小城市体育協会への指定管理について検討協議し、平成23年4月1日から社会体育施設(8施設)の指定管理実施を決定した。					
	23年度	平成23年度4月1日から指定管理を実施し、指定管理料(当初計画委託額)のうち次年度への繰越額を確認した。					
	24年度	指定管理の2年目で指定管理者の事業展開、節減努力等もあり、指定管理予定額で運営ができた。					
	25年度	指定管理者の事業展開、節減努力等もあり、指定管理予定額で運営ができた。					
	26年度	指定管理者の事業展開、節減努力等で経費削減を図ったが、消費税増税により、指定管理費は増額での運営となった。					

5 人材育成の推進と職員の意識改革

① 各種研修による職員の資質向上

No.	実施する項目	実施する内容					推定効果	担当課
		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	額換算(累計)	時間換算
76	職員の職務能力開発・資質向上	小城市人材育成基本方針に基づく職員の育成を図る。自己啓発の奨励やOJT研修、市町職員研修所や市町村アカデミー等を活用し、階層別・分野別の基本研修、能力開発研修、更には専門実務及び政策課題研修等を行い、職員の意識改革や能力開発を強化する。					市民サービスの向上	総務課
	優先度高	継続着手		実施			—	—
	実績(見込)	継続着手		実施				
	22年度	事情に応じた市単独の研修（メンタルヘルス、セクハラ）を開催し、市町村振興協会等主催の階層別、特別研修に積極的に参加した。						
	23年度	事情に応じた市単独の研修（メンタルヘルス、セクハラ・パワハラ）を開催し、市町村振興協会等主催の階層別、特別研修に積極的な職員の受講を促した。また、福祉課主催による認知症サポーター養成講座により職員のサポーター育成を行った。東日本大震災の支援員を職員に公募した。						
	24年度	事情に応じた市単独の研修、市町村振興協会等主催の階層別、特別研修の受講認知症サポーター養成講座により職員のサポーター育成を行った。また、人事配置等希望と同時に職員研修受講希望の申告制度を開始した。						
	25年度	事情に応じた市単独の研修、市町村振興協会等主催の階層別、特別研修に積極的な職員の受講を促した。また、人事配置等希望と同時に職員研修受講希望の申告制度を行った。						
③	26年度	事情に応じた市単独の研修、市町村振興協会等主催の階層別、特別研修に積極的な職員の受講を促した。また、人事配置等希望と同時に行っている職員研修受講希望の申告制度を基に、平成27年度より県の実務研修に1名の参加を予定したり、自治大学校等中長期研修への推薦を行うこととした。						

② 人事評価の充実と職員の意識改革

No.	実施する項目	実施する内容					推定効果	担当課
		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	額換算(累計)	時間換算
77	人事評価制度の確立	本稼動に向けての取組を図り、職員の自己研磨、能力開発へと繋げる。 職員が職務を通じて発揮した能力、実績を的確に把握し、適正に評価することで、①職員の能力開発 ②適材適所の人事配置 ③適切な給与処遇の実現を図り、職員の能力・やる気を最大限に引き出すとともに、成果・実績を継続的に上げて、小城市としての組織目的・目標の達成を図る。					市民サービスの向上	総務課
	優先度高	継続着手		実施			—	—
	実績(見込)	継続着手						
	22年度	主査、主事級職員の制度研修を行い人事評価（概略版）を試行的に開始した。						
	23年度	支援講師による新任職員研修を行い、一般職全員の人事評価（概略版）を実施した。今後この評価結果を分析し、課題に対する評価方法を再検討する。						
	24年度	支援講師による新任職員研修を行い、一般職全員の人事評価（概略版）を実施した。支援講師による簡易な評価への変更等のアドバイスを受け、課題に対する評価方法等について人事配置等希望申告制度の結果を含め研究検討することとした。						
	25年度	支援講師による新任職員研修を行い、一般職全員の人事評価（概略版）を実施した。支援講師のアドバイスを受け評価方法、内容等について人事配置等希望申告制度を含め研究を行った。						
③	26年度	支援講師による新任職員研修を行い、一般職全員の人事評価（概略版）を実施した。平成26年5月に公布された地公法の一部改正により、人事評価制度の平成28年4月からの本格実施へ向けて支援講師のアドバイスを受け評価方法、内容等を研究し、マニュアルの改訂を行った。						

6 本庁方式の移行に伴う公共施設の見直し

① 公共施設の適正配置

No.	実施する項目	実施する内容					推定効果	担当課
		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	額換算(累計)	時間換算
78	公共施設適正配置の検討	市内に重複する類似施設（特に文化・スポーツ・教育・福祉）について、市民ニーズの高さや維持管理経費など多角的な見地から適正配置を検討する委員会を開催し、施設の適正配置を検討する。					歳出の減	財政課（企画政策課）
		着手					算定難	—
	実績(見込)	着手						
	22年度	市に点在する施設を含め対象施設の洗い出しを実施した。						
	23年度	対象施設を絞り込み、個別施設の利用状況、維持管理費を整理した。その内容や類似施設、関連施設を考慮して今後の課題を整理した。						
	24年度	対象施設の課題整理と将来像を検討し、今後の方向性を整理した。また、それぞれの検討開始時期を整理した。						
	③ 25年度	対象施設の管理課に今後の方向性を周知し、検討を開始した。						
	③ 26年度	周知されている48施設の今後の方向性について、管理課が継続して検討または取組を行った。						

② 本庁方式へ移行後の既存庁舎の取扱

No.	実施する項目	実施する内容					推定効果	担当課
		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	額換算(累計)	時間換算
79	本庁方式移行後の既存庁舎の取扱いの検討	本庁方式移行に伴い、老朽化した施設・設備を維持していくために多額の維持管理費等が必要となる既存庁舎については、財政圧迫の要因となることから解体し更地とする。また、解体後の土地利用については、市民との情報交換等を行いながら効果的な活用方法を検討する。					歳出の減	財政課
			着手		実施	→	120,000千円	—
	実績(見込)		着手		実施	→	10,500千円	
	22年度	他市の跡地利用の状況について調査を実施した。						
	23年度	庁内検討委員会を開催し、既存庁舎跡地を利活用する場合の課題について検討を行った。						
	24年度	既存庁舎の跡地利用について、小城庁舎は、中心市街地活性化基本計画において市民交流プラザの建設用地として、牛津庁舎は、牛津公民館や体育館の駐車場、緑地として利用することとした。芦刈庁舎は、当面の間駐車場として利用する。						
	25年度	小城庁舎と牛津庁舎を解体した。芦刈庁舎は有明海沿岸道路工事事務所に貸し付けている。旧議会棟については、牛津公民館として改修し活用することとした。						
	26年度	芦刈庁舎は有明海沿岸道路工事事務所に平成27年1月まで貸し付けた。旧議会棟については、牛津公民館として改修し活用することとした。						

改革プラン以外の取り組み

○事務・事業の改善・見直し

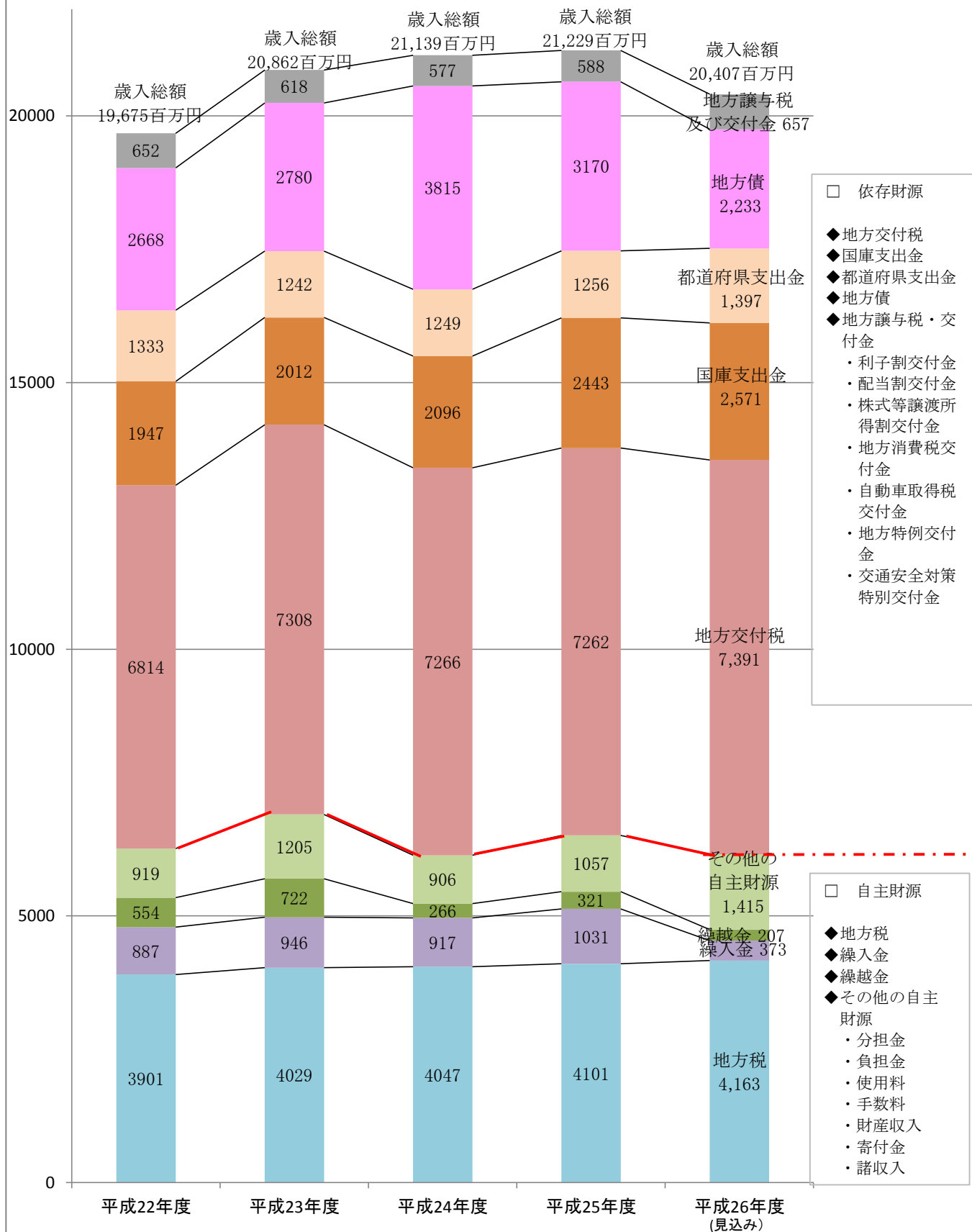
年度	実施項目	取 組 内 容
22	小城市飲料水自動販売機設置の見直し	平成22年4月1日から平成25年3月31日までの3年間、市施設に飲料水自動販売機を設置する事業者の一般競争入札を実施した。 3事業者7ヶ所 【収入増加額：1,605,186円】 小城公民館（1台）、小城市生涯学習センター（3台）、牛津公民館（1台）、牛津総合公園管理棟南（1台）、牛津総合公園管理棟東（1台）
	消防積載車、小型動力ポンプの売却	平成22年4月 消防積載車（H元年度）3台、小型動力ポンプ（S57年度1台、H元年度2台）3台を一般競争入札で売却した。 【売却額：377,800円】
	まちづくり支援自販機の設置	コカ・コーラウエスト（株）社の協力で市内11ヶ所に自販機を設置した。 売上金の一部を市に寄付していただいた。 【22年度収入 1,164,856円】 三日月町民グラウンド、小城公民館ホール、ドゥイング南側公園、芦刈グラウンド、自樂園グラウンド、小城公園元気広場、三王崎公園、三日月庁舎西側外、小城庁舎、中継センター、小城公園西側駐車場
23	市内巡回バス等に有料広告募集	市内を巡回するバス（小城町巡回バス、三日月町巡回バス、広域循環バス）に有料広告を募集し財源確保を図った。 広告掲載料（月額）2,000円 【23年度収入額：108,000円】
	資源ごみ抜き取り禁止の強化	集積所（コンテナ）に集められた資源ごみの抜き取り禁止の呼び掛けを強化し、ステッカー貼り付け、警察と連携した監視・指導を実施した。その結果、金属資源収集量が対前年比189%になった。
24	自動販売機設置の一般競争入札	平成25年1月1日から平成27年12月31日までの3年間、市役所庁舎西館に飲料水自動販売機を設置する事業者の一般競争入札を実施した。 3事業者 【24年度収入額：310,032円】
	庁舎案内付地図広告の開始	市役所庁舎西館来客者出入口に庁舎案内付市内地図表示広告を設置し、有料広告を開始した。 広告料（月額）15,000円 【24年度収入額：45,000円】
	ごみ分別カレンダーに有料広告募集	市内全戸配布の小城市ごみ分別カレンダーに有料広告（3枠）を募集し、財源確保を図った。 広告料（1枠50,000円） 【24年度収入額：150,000円】
	施設更新に係る不用部品の売却	計画的に施設の更新を行っている排水施設の中で、更新して不用となった発電機、配管等を鉄くずとして売却し、財源確保を図った。 【24年度収入：399,740円】
25	庁舎職員駐車場の有料化	平成25年4月から市庁舎に勤務する小城市職員（嘱託、日々雇用除く）を対象に駐車場の有料化を開始した。 利用料金（月額）1台1,000円 【25年度収入額：2,657,000円】
	牛津総合公園管理棟に有料広告募集	牛津総合公園にある管理棟にポスターの有料広告（2枠）を募集し、財源確保を図った。H25年5月から有料広告の掲示を開始した。 広告掲載料（月額）1枠3,000円 【25年度収入額：33,000円】
26	市報「さくら」の発行回数の見直し	月2回の発行から月1回の発行へと変更。 また市報にQRコードをつけ、情報の共有やSNSによる情報の発信を行った。 【発行部数 25年度369,600部 → 26年度184,800部】
	全国競技大会等出場奨励費制度の見直し	九州・全国・世界大会などの競技大会等に出演する際の激励費の要綱改正。 【26年度 67件申請 244名に激励費交付】

○行政サービスの提供

年度	実施項目	取組
22	小城市指定の家庭用燃えるごみ袋の変更	平成22年4月から小城市でゴミ収集することになったため指定袋のサイズを3種類に増やし、ロール状にすることで収納しやすくした。また、21年度中に市指定ごみ袋に掲載する有料広告の募集を行い自主財源を確保した。 【21年度広告収入：560千円】
	あんま・はり・きゅう施術料助成事業の事業所拡大	これまで指定していた小城市内、佐賀市、多久市、江北町の事業所の他に唐津市、白石町でも助成券が利用できるようにエリアを拡大し利用者の利便性を向上させた。
23	病児・病後児保育室の拡大	病気回復期の子供（生後2ヶ月から小学校3年生まで）を一時的に預かる施設として病院に併設した病児・病後児保育室（従前：佐賀市香月医院「かるがものへや」、橋野子どもクリニック「ぞうさん保育室」）に新たに江北町古賀医院「スマイルルーム」を加え、利用者の利便性を向上させた。
	買い物支援事業の開始	市内事業者の協力を得て、電話等での注文に応じた商品の配達などの買い物支援事業を開始した。配達料やサービス内容は各事業者で異なり、買い物弱者といわれる高齢者に限らずだれでも利用できる。（登録事業者58件）
	各行政区での市長と語る会開催	従来小学校校区（8校区）で開催していた「市長と語る会」を平成23年5月から各行政区（181行政区）に地区担当職員とともに訪問し、小城市の状況、地域の問題点の意見や要望、市政問題の話し合いの場として情報交換を行い、地域の新たな発見や以後の事業展開の参考にした。
24	空き家バンク制度の開始	市内の空き家を有効活用するため、売買・賃貸を希望する所有者から情報を登録してもらい、市がその情報をホームページなどを通して公開提供する空き家情報登録制度（空き家バンク）を開始した。
	子どもの医療費助成制度の変更	平成24年4月から県下統一して「乳幼児医療費助成制度」から「子どもの医療費助成制度」へと制度が変わり、「0歳から小学校就学前までの子ども」には受給資格者証を発行し、医療機関窓口で一定額だけ支払う現物給付方式にした。また、小城市独自の制度として小学生から中学校卒業までの入院医療費の助成も償還払い方式により開始した。
25	子どもの医療費助成制度の拡充	平成25年10月診療分から、調剤費の助成対象を「小学校就学前まで」から「中学3年生まで」に拡充し、小中学生の無料化を開始した。助成方法は、昨年度から行っている小中学生の入院費の助成方法と同じ償還払い方式により行っている。
	風しんワクチンの予防接種費用助成制度	妊婦の風しん感染を予防し、安心して妊娠、出産できるように、妊娠予定又は将来妊娠を希望する女性、妊婦の同居人（夫など）で予防接種を受けた人に対して市が接種費用を助成する事業を開始した。
	国保税・後期高齢者医療保険料の全期分前納の口座振替の開始	国民健康保険税、後期高齢者医療保険料の全期分を前納できる口座振替を開始し、利用者の利便性を向上させた。 ※これまでは期別（6月～翌年3月までの各月）での口座振替のみ
	市営浄化槽事業の開始	市民の生活環境の保全と公共用水域の水質保全のため、公共下水道事業と農業集落排水事業区域以外の区域を対象に市が合併浄化槽の設置と維持管理を行う事業を開始した。
26	おぎ健康マイレージ	事業へ参加し、シールを3枚集めて市内4か所の保健福祉センター入浴券やトレーニング券等のクーポン券と交換することで健康づくりを推進する。【健康マイレージパンフレット配布数 6,597人 クーポン券配付人数 135人】
	ジェネリック医薬品希望シールの推奨	先発医薬品と治療学的に同等でありながら、薬価が安くなっている後発医薬品（ジェネリック医薬品）を推奨するため、ジェネリック医薬品の処方意思を伝えることができるシールを作成し、配布した。 また現在処方の医薬品をジェネリック医薬品に替えることで、窓口負担の軽減に該当する方には、年に2回通知を行っている。
	インターネット上での情報番組（小城ばんたーねっとTV）「おぎゅっと」による情報の発信	小城市の総合的なイメージアップを狙うため、より効果的でインパクトのある情報番組をインターネット上で発信した。 【インターネット閲覧回数 87,142回】

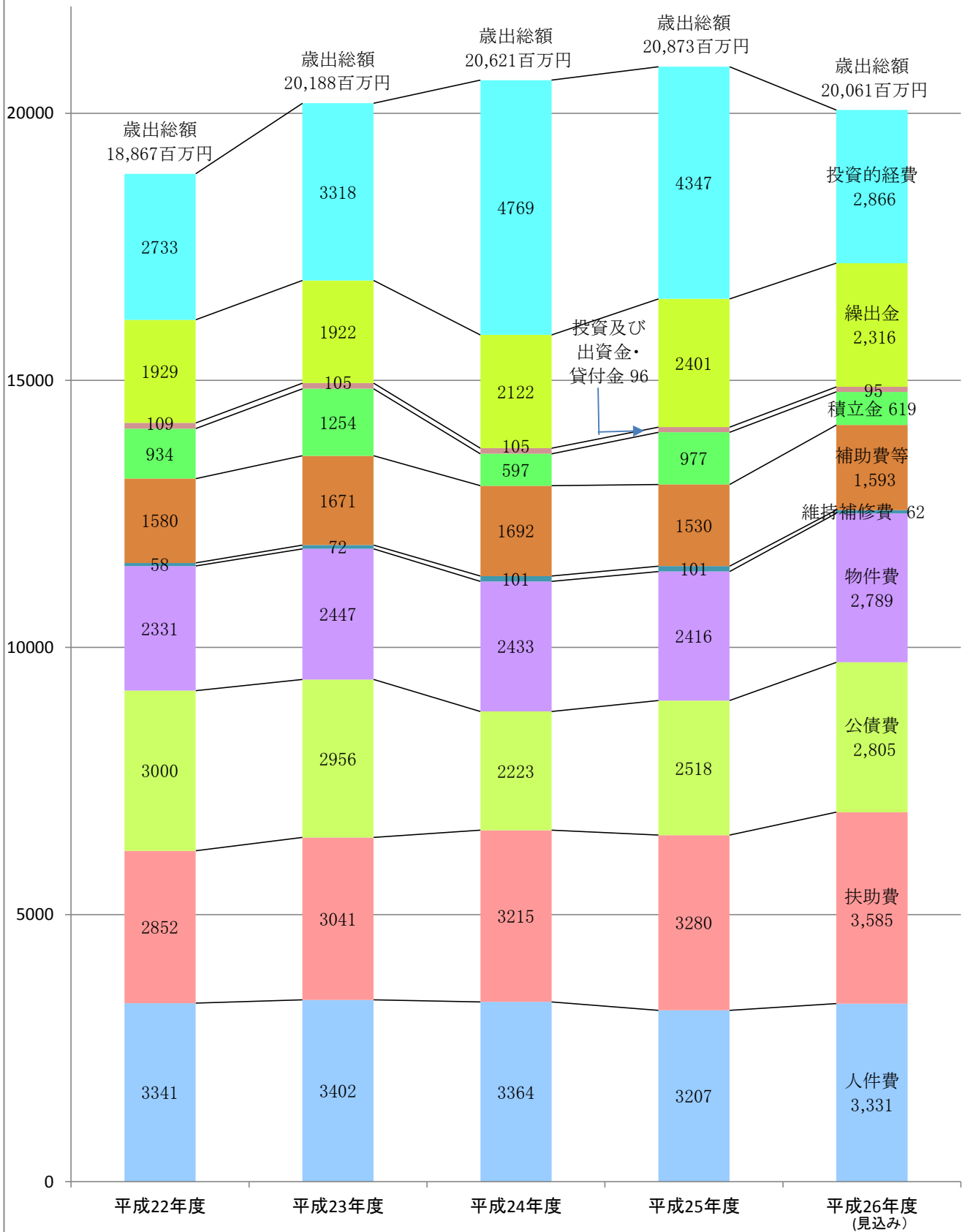
単位: 百万円

普通会計決算状況推移(歳入)



単位: 百万円

普通会計決算状況推移(歳出 性質別)



単位:百万
円

普通会計決算状況推移(歳出 目的別)

