

包 括 外 部 監 査 結 果 報 告 書
及び 報告に添えて提出する意見書
(平成23年度)

久留米市の事務事業の効率化
～久留米市行政改革行動計画の主な取組項目より～

平成24年 3月15日

久留米市包括外部監査人

木 下 文 雄

目次

第1章 監査の概要	1
第1 監査期間	1
第2 監査人	1
第3 外部監査の種類	1
第4 選定した特定の事件	1
第5 事件選定の理由	2
第6 外部監査の方法	2
第7 利害関係	3
第2章 補助金支出事務	4
I 概要	4
II 手続	7
III 結果	23
1. 指摘事項	23
2. 意見	23
第3章 情報処理システム	24
第1 情報処理システムの全体最適化	24
I 概要	24
第2 情報システムの調達方法の適切性について	37
I 概要	37
II 手続	44
III 結果	46
1. 指摘事項	46
2. 意見	46
第3 情報システムの有効性・経済性・効率性について	47
I 概要	47
II 手続	48
III 結果	52
1. 指摘事項	52
2. 意見	52
第4 情報システムに係るセキュリティの適切性について	53
I 概要	53
II 手続	54
III 結果	55

1. 指摘事項.....	55
2. 意見	55
第4章 地域保健センター	56
第1 中央・地域保健センター	56
I 概要.....	56
第2 城島げんきかん（城島保健福祉センター）	61
I 概要.....	61
II 手続.....	70
III 結果.....	73
1. 指摘事項.....	73
2. 意見	73
第3 コスモすまいる北野（北野複合施設）	73
I 概要.....	73
II 手続.....	83
III 結果.....	86
1. 指摘事項.....	86
2. 意見	86
第4 三潆保健センター	86
I 概要.....	86
II 手続.....	87
III 結果.....	88
1. 指摘事項.....	88
2. 意見	88
第5章 定員管理.....	89
I 概要.....	89
II 手続.....	110
III 結果.....	125
1. 指摘事項.....	125
2. 意見	125
第6章 学校給食事業及び管理業務.....	127
I 概要.....	127
II 手続.....	137
III 結果.....	157
1. 指摘事項.....	157
2. 意見	158
第7章 給与支給事務.....	160

I 概要.....	160
II 手続.....	161
III 結果.....	178
1. 指摘事項.....	178
2. 意見.....	178
第8章 広告事業.....	179
I 概要.....	179
II 手続.....	180
III 結果.....	189
1. 指摘事項.....	189
2. 意見.....	189

第1章 監査の概要

第1 監査期間

平成23年7月22日から平成24年3月15日まで

第2 監査人

久留米市包括外部監査人	木下文雄（公認会計士）
同補助者	江頭章二（公認会計士）
同補助者	大石昌彦（弁 護 士）
同補助者	黒岩延峰（公認会計士）
同補助者	黒岩延時（公認会計士）
同補助者	永松雄一郎（税 理 士）
同補助者	福田有史（公認会計士）
同補助者	松尾英二（公認会計士）
同補助者	江上英介（公認会計士試験合格者）

第3 外部監査の種類

地方自治法（以下「法」という。）第252条の37第1項に基づく監査

第4 選定した特定の事件

久留米市の事務事業の効率化～久留米市行政改革行動計画の主な取組項目より～

- ①補助金支出事務 ②情報処理システム ③地域保健センター ④定員管理
⑤学校給食事業及び管理業務 ⑥給与支給事務 ⑦広告事業

第5 事件選定の理由

久留米市は、久留米市行政改革行動計画～量の改革と質の改革によるスリムで質の高い市役所づくりを目指して～において

- (1) 財政構造改善
- (2) 多様な担い手との連携強化
- (3) 行政サービスの重点化・高品質化
- (4) 協働による地域づくり
- (5) 地域主権改革に対応できる行政執行体制づくり

を進めている。

しかしながら、久留米市の財政状況は、景気後退の影響で法人市民税をはじめとする市税収入が減少傾向にあり、また、合併算定振替により年間25億円の上乗せを受けている地方交付税が5年間の経過措置を経てゼロになることが確定している。

さらに、久留米市の場合平成17年2月の広域合併後6年が経過し、改めて市の組織体制や地域における行政サービスの点検と見直しを行う必要がある。

また、久留米市の職員構成はいわゆる団塊の世代の退職以降も一定期間、大量退職が続く特徴があり、安定的かつ継続的な行政サービスを提供するためには、それらの職員が有する知識、経験ノウハウ等の確実な継承と次代を担う人材の早期育成が課題となっている。

そのような視点から、平成23年度の包括外部監査を実施するにあたり、久留米市行政改革行動計画「第2章 具体的な取組」の中で、主な項目として記載されている事務事業等について、法令等に準拠するとともに経済的効率的に執行されていることを確認することは有意義であると判断し、特定の事件として選定した。

第6 外部監査の方法

I 外部監査の要点

- ① 各事務事業の概要把握
- ② 予算及び事業計画は合理的に策定されているか
- ③ 各事業の経営管理運営の効率性、健全性は保たれているか
- ④ 情報開示、情報セキュリティ対策は妥当か
- ⑤ その他改善状況の確認

Ⅱ 手続

各事務事業の概要を把握するため、所管部局に対し文書による質問書を送付し回答を手するとともにヒアリングを実施した。

さらに主として次に掲げるような手続を実施したが、詳細は各監査報告各論において記載している。

- ① 担当者にヒアリングし、関係資料の照合検討
- ② 予算と決算の差異分析とその内容検討
- ③ 文書による質問
- ④ 実施計画書の内容の適切性、実効性の検討
- ⑤ 条例等を参照し、適法性を検討
- ⑥ 現場視察
- ⑦ 類似団体等との比較
- ⑧ その他監査人が必要と認めた手続

Ⅲ 監査の対象期間

平成２２年４月１日から平成２３年３月３１日までの平成２２年度を対象としたが、必要に応じて過去の年度にも及ぶことにした。

第７ 利害関係

包括外部監査人及び補助者らは、何れも監査対象事件につき法第２５２条の２９の規定により記載すべき利害関係はない。

第2章 補助金支出事務

I 概要

1. 補助金等の意義

補助金とは、国または地方公共団体が、行政上の目的・効果を達成するため、公共団体、経済団体、企業、私人に対して、なんら反対給付を受けることなく、一方的に支出する現金給付をいう。日本においては、広義には、法令または予算上補助金と呼ばれるもののほか、補給金、助成金、奨励金、給付金、交付金、負担金、委託金などを含めて用い、狭義には国庫支出金をさして用いる。

財政支出には、公務員サービスの購入（給与費＝財政消費の一つ）や、社会資本建設のための支出（公共事業費＝財政投資の一つ）のように、反対給付を得るために支出される非移転的支出と、貸付、出資、借入の返済、社会保障費の公費負担などのように、反対給付なしに支出される移転的支出とがある。補助金は後者に属する支出で、国から地方公共団体に支出されるものと、国であれ地方であれ、政府部門から民間に支出されるものとに分けられる。

2. 地方公共団体への補助金

国から地方公共団体に対する補助金の起源は、欧米では19世紀の産業革命期に求められるが、地方財政に占める補助金の重要性が認識されるようになったのは、1930年代の不況期以降のことである。日本においては、明治初期の中央集権化とともに、補助金政策が地方統治に活用されてきた。

国から地方公共団体への補助金には、使途が限定されていない一般補助金と、使途が限定されている特定（個別）補助金とがある。日本では現在、前者として地方交付税、後者として国庫支出金が設けられている。

現行の地方交付税は、シャープ税制勧告に基づいて1950年（昭和25年）に創設された地方財政平衡交付金制度に始まる。1966年、所得税・法人税・酒税収入の32%を枠とすることとなって、現在に至っている。地方公共団体が標準的な税率によって得られる税収（基準財政収入額）で、一定の行政水準を維持するに必要な経費（基準財政支出額）をまかなえない場合、この不足を補填して財政力の均等化と一定の行政水準の確保を図るためのものである。

国庫支出金は、国庫負担金、国庫委託金、国庫補助金に分けられる。国庫負担金には、法令で定められているもの（義務教育職員費や生活保護費の国庫負担など）や、国が策定した計画に基づく公共事業に対するものなどがある。国庫委託金は、本来国が行うべき事務を地方公共団体に委託したとき、その経費を支払うもので、国会議員選挙、国の統計調査、国民年金・児童手当に要する経費などがある。国庫補助金は、国が特別に必要なありと認めたときに与える奨励金などである。

国庫支出金は、国からみれば補助金であるが、地方公共団体からの支出サイドで見れば非移転的支出が大部分である。しかし、オイル・ショック（１９７３年）以後の財政危機を契機として補助金の見直しが進められ、とくに第二次臨時行政調査会（第二臨調）の最終答申（１９８３年）以降、補助金＝非移転的支出とみなしてこれを削減しようとする傾向が著しい。今世紀に入って、地方分権と地方の自立の促進を図るための三位一体改革における国庫補助負担金改革として、２００４年度から２００６年度の３か年で国庫負担金および国庫補助金が総額で約４．７兆円削減された。

３．民間への補助金

国および地方公共団体から民間への補助金には、私人・消費者に対する補助金と、企業に対する補助金とがある。前者は、医療・教育など社会福祉水準の維持・向上、あるいは食料などの消費維持・拡大のためのものであり、後者は、低価格の消費財供給、幼稚産業の保護・育成、外部経済効果の大きい産業の育成あるいは戦略的重要産業育成などのためのものである。なお、今日では、このような補助金支出にかえて、経済的に同じ効果を租税の減免によって達成しようとするのが一般的になってきている。これは隠れた補助金とでもいうべきもので、日本の租税特別措置などがこれにあたる。

[日本大百科全書（小学館）より]

４．久留米市の平成２２年度補助金

久留米市行政改革行動計画（平成２２～平成２６年度）アクションプログラムにおいて歳出抑制策の推進として「補助金の見直し」が掲げられている。取組内容として「補助金の的確な評価を行い、目的に見合った補助のあり方（補助対象、期間、率等）について検討します。」、また、主な目標として「補助金の交付による効果を的確に評価し、毎年度の予算に反映します。」と記載されている。

平成２２年度補助金予算・決算額（性質区分別）

性質区分	補助金件数（件）		補助金額（千円）	
	予 算	決 算	予 算	決 算
１ 団体への 運営費等補助	96	96	2,230,074	2,086,882
２ ソフト 事業補助	201	190	2,346,393	2,001,692
３ ハード 事業補助	61	56	3,109,796	2,629,790
４ イベント 事業補助	47	46	189,812	185,006
合 計	405	388	7,876,075	6,903,370

※ 予算には平成２２年度補正予算を含む。

款別補助金決算額(一般会計)

(単位:千円、%)

年度／款	1議会費	2総務費	3民生費	4衛生費	5労働費	6農林水産業費	7商工費	8土木費	9消防費	10教育費	一般会計 補助金合計 (A)	一般会計 決算額(B)	補助金の 構成比 (A) / (B)
平成18年度決算	52,281	1,057,957	1,537,596	447,565	157,568	625,935	791,474	272,891	3,065	1,116,074	6,062,406	101,123,349	6.0%
平成19年度決算	19,680	803,583	1,031,986	373,000	148,869	956,828	644,499	812,314	2,980	1,115,324	5,909,063	103,203,249	5.7%
平成20年度決算	24,492	2,176,241	1,330,228	375,352	138,317	706,318	698,863	608,702	2,870	960,667	7,022,050	108,194,107	6.5%
平成21年度決算	24,038	3,994,327	1,853,506	412,562	118,541	822,414	1,007,654	618,405	2,575	1,012,472	9,866,494	120,674,655	8.2%
平成22年度決算	20,398	990,914	2,232,753	442,314	105,306	625,661	763,235	678,393	2,785	1,041,611	6,903,370	123,272,045	5.6%

Ⅱ 手続

1. 対象補助金の選定、監査要点及び手続について

予算額 1 億円以上の補助金について、款別、性質別に偏りが生じないように抽出し、(1) の監査要点に基づき(2)の手続を実施した。

【抽出結果】

以下のとおり 6 件を選定した。

所 属	款	項	目	補助金名称	予算額	性質
児童保育課	03	02	01	延長保育事業費補助金	109,891	2
下水道業務課	04	03	02	合併処理浄化槽設置整備事業費補助金	129,646	3
生産流通課	06	01	03	活力ある高収益型園芸産地育成事業補助金	297,531	3
企業誘致推進課	07	01	02	産業立地交付金	107,101	3
商工政策課	07	01	02	商品券発行事業費補助金	105,000	2
市民文化振興課	10	06	01	(財)久留米文化振興会補助金	265,601	1

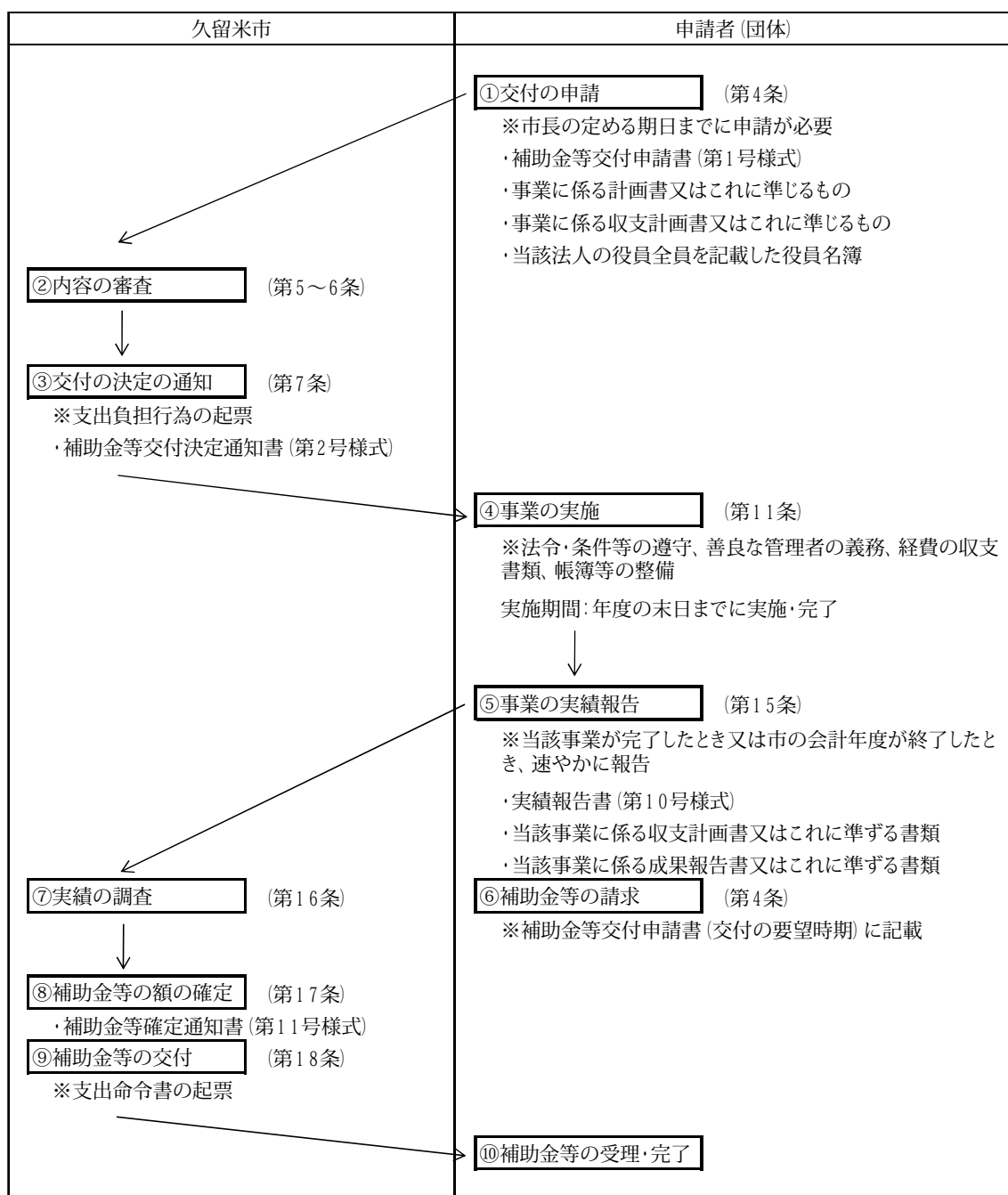
(1) 監査要点

- ① 補助対象は公益上必要性があるものだけを対象としているか。
地方自治法第 23 条の 2 において「普通公共団体は、その公益上必要がある場合においては、寄附又は補助をすることができる。」
- ② 補助金の申請は、法令、規則、要綱に従ってなされているか。
- ③ 補助金の決定、交付は適正に行われているか。
- ④ 補助金額の算定は正しく行われているか。
- ⑤ 補助事業の実績報告は適切になされているか。
- ⑥ 補助金等に関する事務は法令及び規則に準拠し、有効性、効率性、経済性（3E 監査）が十分に考慮されているか。

(2) 手続

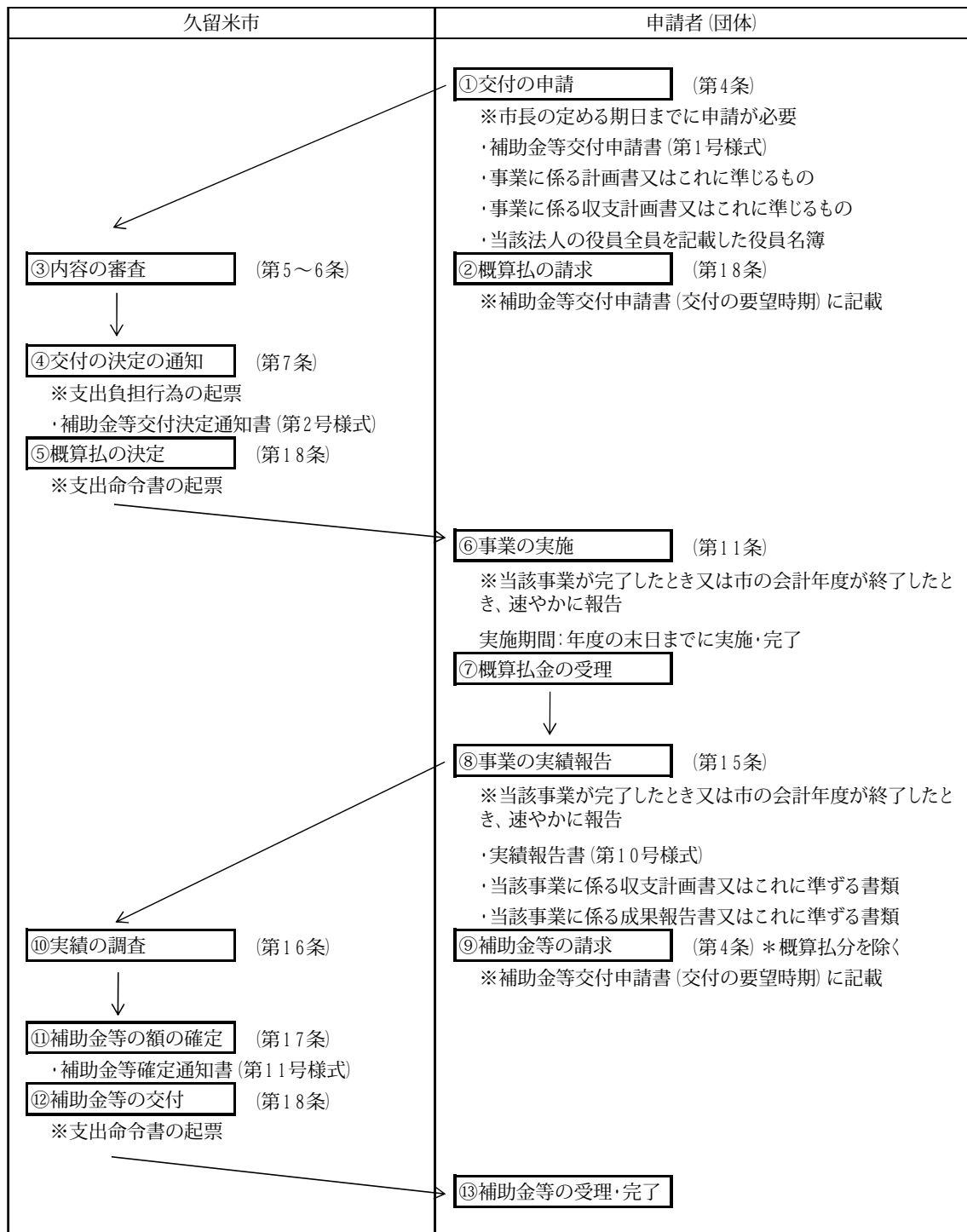
- ① 補助金等交付規則及び交付要綱を閲覧し、交付目的、対象事業等の確認を行った。
- ② 交付申請書を閲覧し、その内容、添付書類、決裁書を検討して、法令、規則、要綱に準拠していることの確認を行った。
- ③ 決裁書及びその添付書類を閲覧し、補助金の決定、交付の流れを検討して、補助金等交付規則、交付要綱に違反していないことの確認を行った。
- ④ 補助金の算定が規則・要綱に従っていることの確認を行った。
- ⑤ 一部については計算調を実施した。
- ⑥ 実績報告書、決算報告書等を閲覧し、補助事業の適正性の確認を行った。
- ⑦ 必要に応じて、補助金に関する質問を実施した。
- ⑧ 補助金等の交付事務フロー図にしたがって交付事務の流れを検証した。

補助金等の交付事務フロー図

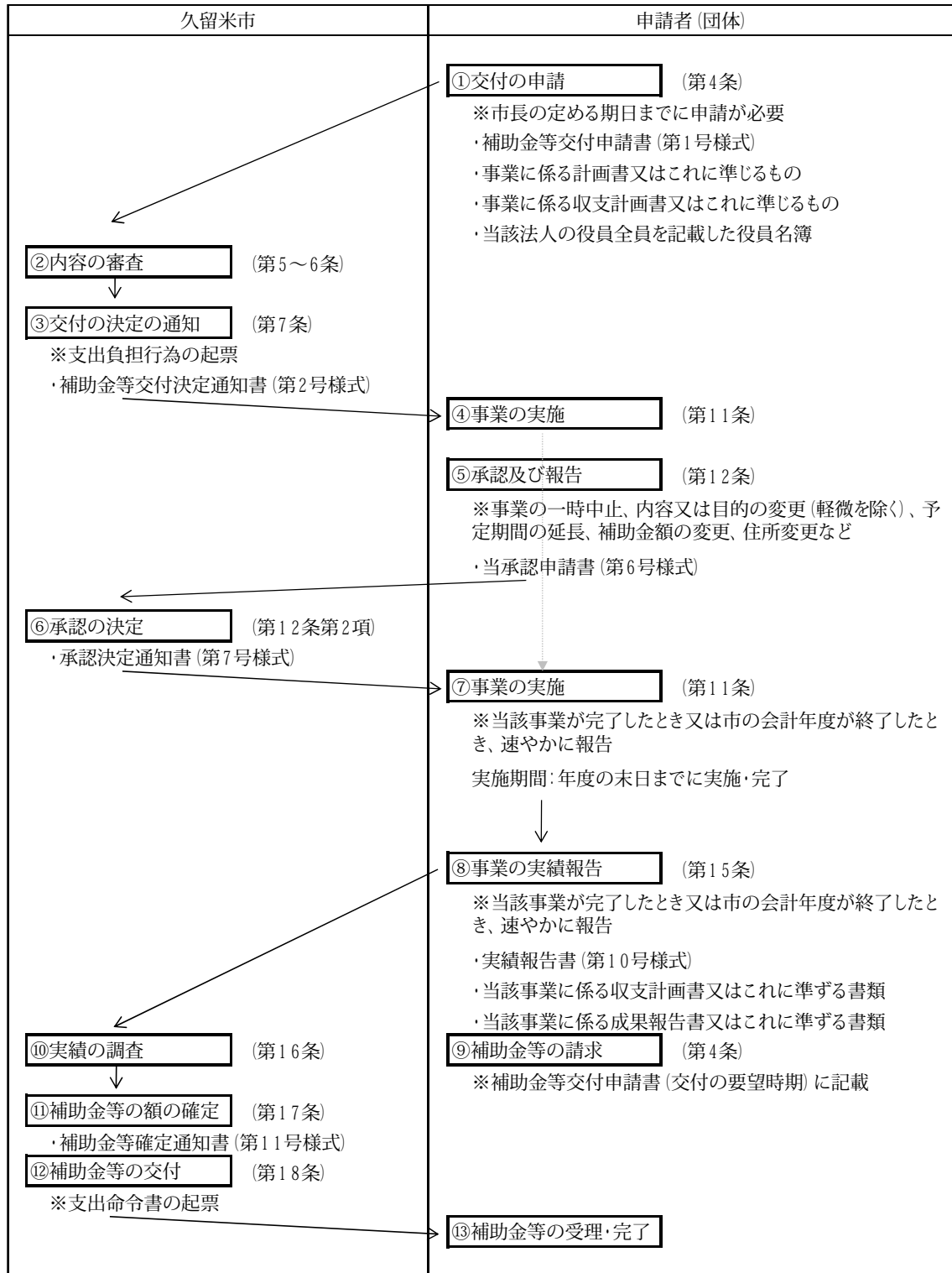


条数、様式番号は久留米市補助金等交付規則のそれを表す。以下のフロー図において同じ。

補助金等の交付事務フロー図（概算払の場合）



補助金等の交付事務フロー図（変更を伴う場合）



2. 規則及び要綱の確認

久留米市補助金等交付規則及び抽出した補助金ごとの交付要綱等について内容を確認した。以下はその抜粋である。

(1) 久留米市補助金等交付規則（抜粋）

（目的）この規則は、市が交付する補助金等について必要な事項を定め、もってその適正な執行を図ることを目的とする。

（補助金等の交付の申請）申請者は、申請書に次の各号に掲げる書類（第3号の書類については、申請者が法人の場合に限る。）を添えて、市長の定める期日までに申請しなければならない。

- (1) 事業に係る計画書又はこれに準ずるもの
- (2) 事業に係る収支計画書又はこれに準ずるもの
- (3) 当該法人の役員全員を記載した役員名簿
- (4) その他市長が特に必要と認める書類

(2) 久留米市特別保育事業費等補助金交付要綱（抜粋）

（通則）久留米市は、民間保育所等が実施する特別保育事業に対し予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付については久留米市補助金等交付規則及び社会福祉法人の助成手続に関する条例の規定によるほか、この要綱の定めるところによる。

2 この要綱において次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところとする。

- (1) 民間保育所等 民間保育所及びこれに類する認可施設
- (2) 特別保育事業 国の「保育対策等促進事業実施要綱」に定める事業及び次世代育成支援対策の実施計画に基づく事業で市長が別に定める事業

（交付の目的）この補助金は、多様化する保育需要に応えるため、特別保育事業を実施する民間保育所等に対して必要な経費を補助することにより、児童福祉の向上を図ることを目的とする。

(3) 久留米市浄化槽設置整備事業補助金交付要綱（抜粋）

（趣旨）この要綱は、生活排水による公共用水域の水質汚濁を防止するために、浄化槽を設置する者に対して交付する久留米市浄化槽設置整備事業補助金に関し、久留米市補助金等交付規則に定めるもののほか必要な事項を定めるものとする。

（補助対象地域）補助金の対象となる地域は、次に掲げる区域以外の地域とする。

- (1) 下水道法第4条第1項の規定により公共下水道の事業計画の認可を受けた区域
- (2) 浄化槽市町村整備推進事業による処理区域
- (3) 農業集落排水処理施設による処理区域
- (4) 地域し尿処理施設による処理区域

（補助金の交付）市長は、補助対象地域内において、専用住宅等に処理対象人員が50人以下の浄化槽を別に定める浄化槽設置工事基準書に基づき設置しようとする者に対して、予算の範囲内で補助金を交付する。

（補助金の額）浄化槽の設置に要する経費に対する補助金の額は、別表第1の左欄に掲げる区分につき、それぞれ右欄に定める額を限度とする。

（補助金の交付申請）補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書（第1号様式）に次の各号に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

- (1) 位置図（付近見取図）
- (2) 住宅平面図（配置配管図）
- (3) 浄化槽設置届出書の写し及び意見書の写し又は浄化槽設置届出書の写し及び受理書の写し
- (4) 工事請負契約書の写し
- (5) 誓約書
- (6) 小型合併処理浄化槽機能保証制度に基づく保証登録証
- (7) 浄化槽設備士免状の写し（ただし、昭和62年度以前に交付されたものは、小規模合併処理浄化槽施工技術特別講習会の修了証書の写しも添付すること。）
- (8) 型式適合認定書別添仕様書及び図面
- (9) 登録証の写し及び登録浄化槽管理票（C票）（ただし、10人槽以下に限る）
- (10) 住宅等を借りている者は、賃貸人の承諾書
- (11) その他市長が必要と認める書類

（実績報告）補助対象者は、補助金にかかる事業完了後1月以内又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに実績報告書（第5号様式）に次の書類を添付して市長に提出しなければならない。

- (1) 浄化槽設置状況検査依頼書（法第7条）の写し及び領収書の写し
- (2) 浄化槽保守点検業者及び浄化槽清掃業者との業務委託契約書の写し
- (3) 浄化槽設備士が確認したチェックリスト（別表第2）
- (4) 施工の写真
- (5) その他、市長が必要と認める書類

別表第1

人槽区分	限度額
5人槽	332,000円
6人槽	373,000円
7人槽	414,000円
8人槽	458,000円
9～50人槽	548,000円

(4) 久留米市城島地区浄化槽設置補助金交付特別措置要綱（抜粋）

（補助対象地域）補助金の交付の対象となる地域は、編入前の城島町の公共下水道の認可区域及び計画区域とする。

（補助金の交付）市長は、補助対象地域内において、専用住宅等に処理対象人員が10人以下の浄化槽を別に定める浄化槽設置工事基準書に基づき設置しようとする者に対して、予算の範囲内で補助金を交付する。

（補助金の額）浄化槽の設置に要する経費に対する補助金の額は、別表第1の左欄に掲げる区分につき、それぞれ右欄に定める額を限度とする。

ただし、公共下水道の計画区域でかつ認可区域外の補助金の額は、当該額から久留米市浄化槽設置整備事業補助金交付要綱の補助金の額を減じたものを限度とする。

別表第1

人槽区分	限度額
5人槽	606,000円
6～7人槽	762,000円
8～10人槽	1,124,000円

(5) 久留米市園芸農業等総合対策事業費補助金交付要綱（抜粋）

（趣旨）市長は、競争力ある本市園芸農家が確立され、市民が求める安全で安心できる農産物の生産が行われるとともに、食の重要性について市民の理解が深められることを目的に、生産・経営から流通・消費までの対策を総合的に推進するため、別表に掲げる事業に要する経費について、農業協同組合、農業生産法人等、営農集団、認定農業者及び農業者に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、久留米市補助金等交付規則に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(6) 久留米市産業立地交付金交付要綱（抜粋）

（趣旨）この要綱は、久留米市産業立地促進条例に基づく奨励措置である補助金等の交付として、特に必要と認める者に対して行う久留米市産業立地交付金の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

（交付金の種別）交付金は、次に掲げる奨励金からなるものとする。

- (1) 立地促進奨励金
- (2) 設備投資奨励金
- (3) 雇用促進奨励金

(7) 久留米市商品券発行事業費補助金交付要綱（抜粋）

（趣旨）この要綱は、本市の商工会及び商工会議所が実施する平成22年度商品券発行事業に対し、本市が市内における消費者の購買意欲を喚起、地域外への購買力流出を防止ならびに市内中小零細事業者や都心部商業の振興による地域経済の活性化を図り、地域内商工業の振興発展に資することを目的として、予算の範囲内で久留米市商品券発行事業費補助金を交付することに関し、久留米市補助金等交付規則に定めるもののほか必要な事項を定めるものとする。

(8) 久留米市市民文化振興補助金交付要綱（抜粋）

（補助金交付の目的）この補助金は、久留米市民や文化団体等が行う文化芸術に係る事業等に対して補助金を交付することにより、久留米市の文化芸術の振興に資することを目的とする。

（補助金交付の対象）補助金交付の対象とする事業は、次の各号のいずれかに該当するもので、別表のとおりとする。

- (1) 久留米市民又は市民が所属する文化芸術団体、グループ等が行う文化芸術に係る事業
- (2) 久留米市内で開催される文化芸術に係る事業
- (3) その他、特に市長が久留米市民及び久留米市の文化芸術の振興にとって有益かつ必要と認める文化芸術に係る事業又は活動

（補助金の額及び補助対象経費）市は、前条の補助対象事業を実施するために必要な経費のうち、補助金交付対象として市長が認める経費について、予算の範囲内で補助金を交付する。

別表

補助金交付の対象事業

1. 文化施設整備事業
①財団法人久留米文化振興会事業
2. 市民文化振興体制の充実事業
①財団法人久留米文化振興会事業
3. 個性を生かす文化事業
①青木繁記念大賞西日本美術展事業
②賢順記念全国箏曲祭事業
③丸山豊記念現代詩賞事業
④久留米音楽の祭典事業
⑤高島野十郎展事業
4. 市民文化活動助成事業
①久留米連合文化会事業
②文化協会事業（田主丸町文化協会、北野町文化協会、城島文化協会、三潆文化協会）
③久留米市総合美術展事業
④ジュニア青木繁展事業
⑤久留米芸能協会事業
⑥久留米市民オーケストラ事業
⑦久留米ちくご大歌舞伎事業
⑧久留米吹奏楽連盟事業
⑨西日本久留米王位戦事業
⑩久留米謡曲連盟謡曲大会事業
⑪久留米こども劇場事業
⑫一般コミュニティ助成事業
5. 文化芸術振興基本計画推進事業
①文化芸術振興基本計画推進事業

3. 抽出した補助金ごとの手続

(1) 久留米市特別保育事業費等補助金交付要綱に基づく補助金に対する手続

① 保育園のうち20園を選択し、監査を実施した。

対象保育園： 津福，鳥飼，草康園，白鳥，ニュータウン，篠山，こでまり，
住吉，小森野，木の実，安武，晴明，高良台，青峰，報恩，城島，
江上，浮島，三潞，青木

延長保育料	64,719 千円
地域活動他	1,776 千円
一時預り保育	5,580 千円
合 計	72,075 千円

② 保育園ごとの年間の延べ延長保育児童数（人）から月平均を算出し、それを基に補助金の額を算出した。

延べ利用児童数については、各園から提出される延長保育日誌より市で別途集計を行い、市はその数を基に補助基準額を計算している。市の集計結果と各園の集計結果に差異がある園が多かったが、基準額の算定には影響はなかった。

③ 補助金等交付申請書に添付書類の内訳書、領収書、実績報告書、予算書等が添付されていることを確認した。

④ 延長保育料徴収額については給与明細表、社会保険料徴収簿等を閲覧した。

⑤ 決算書について検討した。

(2) 久留米市浄化槽設置整備事業補助金交付要綱及び久留米市城島地区浄化槽設置補助金交付特別措置要綱による補助金に対する手続

浄化槽設置整備事業補助金対象者より

	件数	請負金額	補助金額
田主丸町	8	6,503,950	2,902,000
北野町	2	1,857,200	664,000
大橋町	3	3,355,850	1,376,000
山本町	3	2,623,740	1,242,000
荒木町	1	784,140	332,000
三潞町	10	9,728,900	3,648,000
城島町	9	8,547,250	3,464,000
合計	36	33,401,030	13,628,000

をサンプルとして抽出し監査を実施した。

- (3) 久留米市園芸農業等総合対策事業費補助金交付要綱による補助金に対する手続
園芸農業等総合対策事業補助金対象者より下記のサンプルを抽出し、以下の手続を実施した。

平成22年度活力ある高収益型園芸産地育成事業調書（活力ある園芸産地育成対策）

(単位：千円)

実施地区	作目	作物名	受益 戸数 (戸)	執行額（入札後）			
				事業費	県補助金	市補助金	補助金合計
久留米地区	野菜	いちご	3	11,813	5,625	562	6,187
久留米地区合計				11,813	5,625	562	6,187
水縄地区	果樹	マンゴー	1	5,481	1,739	260	1,999
田主丸地区合計				5,481	1,739	260	1,999
北野地区	野菜	小松菜	3	111,248	52,975	5,297	58,272
北野地区	野菜	小松菜	5	65,387	31,136	3,113	34,249
北野地区	野菜	水菜	3	74,307	35,384	3,538	38,922
北野地区	野菜	ねぎ	1	10,466	4,920	492	5,412
北野地区合計				261,408	124,415	12,440	136,855
城島地区	野菜	いちご	3	24,696	11,760	1,176	12,936
城島地区	野菜	いちご	65	14,070	4,466	670	5,136
城島地区	果樹	マンゴー	1	32,655	10,366	1,555	11,921
城島地区合計				71,421	26,592	3,401	29,993
三潆地区	野菜	いちご	3	19,404	9,240	924	10,164
三潆地区合計				19,404	9,240	924	10,164
久留米市合計				369,527	167,611	17,587	185,198

- ① 実施計画承認申請書の閲覧
 - ア 添付資料等と照合
 - イ 見積書閲覧
 - ウ 見積入札結果表の閲覧
- ② 補助金承認申請書の閲覧
- ③ 工事請負計画書の閲覧
- ④ 完了報告書の閲覧
- ⑤ 補助金額の計算調べ

(4) 久留米市産業立地交付金交付要綱による補助金に対する手続

雇用促進奨励金の交付事例について、交付申請書の交付対象事業所指定書、従業員名簿等の添付書類を閲覧して、補助要件等が満たされていることを確認した。

(5) 久留米市商品券発行事業費補助金交付要綱による補助金に対する手続

次の商工会議所及び商工会の商品券について検討した。

①久留米商工会議所

久留米市補助金	69,871 千円	(商品券換金支払額の 7/110)
商品券販売額	1,000,000 千円	
福岡県交付金	38,290 千円	
取扱手数料収入	10,980 千円	
その他	235 千円	
合 計	1,119,376 千円	

商品券換金支払	1,097,975 千円	
換金手数料	4,915 千円	
商品券等印刷代	5,722 千円	
広告宣伝費	1,742 千円	
雑給	1,122 千円	(アルバイト代)
その他	1,537 千円	
余剰金	6,363 千円	
合 計	1,119,376 千円	

②久留米南部商工会

久留米市補助金	13,983 千円	(商品券換金支払額の 7/110)
商品券販売額	200,000 千円	
福岡県交付金	10,277 千円	
前期繰越金	2,402 千円	
その他	31 千円	
合 計	226,693 千円	

商品券換金支払	219,736 千円	
商品券印刷代	1,663 千円	
広告宣伝費	328 千円	
一般会計繰入金	1,500 千円	
その他	748 千円	
次期繰越金	2,718 千円	
合 計	226,693 千円	

③東久留米商工会

久留米市補助金	5,593 千円	(商品券換金支払額の 7/110)
商品券販売額	80,000 千円	
福岡県交付金	5,156 千円	
その他	32 千円	
合 計	90,781 千円	

商品券換金支払	87,903 千円
商品券印刷代等	859 千円
広告宣伝費	563 千円
一般管理費	370 千円
その他	664 千円
次期繰越金	422 千円
合 計	90,781 千円

④田主丸町商工会

久留米市補助金	6,990 千円	(商品券換金支払額の 7/110)
売上収入	100,000 千円	
福岡県交付金	5,938 千円	
合 計	112,928 千円	

商品券換金支払	109,847 千円
商品券印刷代	1,235 千円
広報費	343 千円
販促費	497 千円
雑費	750 千円
その他	72 千円
剰余金	184 千円
合 計	112,928 千円

⑤北野町商工会

久留米市補助金	8,379 千円	(商品券換金支払額の 7/110)
商品券販売額	120,000 千円	
福岡県交付金	6,797 千円	
合 計	135,176 千円	

商品券換金支払	131,681 千円
商品券印刷代	1,942 千円
チラシ印刷費	236 千円
回収事務委託料	527 千円
その他	409 千円
一般会計繰入	381 千円
合 計	135,176 千円

- ア 商品券の商工会議所・商工会ごとの収支決算書を閲覧した。
- イ 久留米市の補助金交付決定額と久留米商工会議所・商工会ごとの補助金計上額を照合した。
- ウ 久留米市の補助金の計算調べを実施した。
- エ 予算と実績を比較検討した。
- オ 商品券発行事業費補助金交付要綱を閲覧した。

(6) 久留米市市民文化振興補助金交付要綱による補助金に対する手続

① 補助金等交付申請書受理

- ア 事業活動方針の閲覧
- イ 事業内容の検討
- ・石橋文化センターの事業内容を閲覧
 - ・石橋文化センター集客事業の検討
- ウ 自主文化事業の閲覧
- エ 施設整備事業
- オ 広報活動の閲覧
- カ 決算報告書の検討
- ・財務諸表
 - ・正味財産増減計算書
 - ・付属明細書
 - ・財産目録
 - ・収支計算書
 - ・監査報告書

② 事業補助金の交付決定

市民文化振興体制充実事業	265,601 千円
文化施設整備事業	2,747 千円
合計	268,348 千円

4. その他の補助金について

抽出した補助金以外について、趣旨及び補助意義について確認した。

(1) 長生園運営費補助金【健康福祉部】

長寿支援課（１：団体への運営費等補助）

【趣旨】

社会福祉法人長生園に対し、同法人の運営に要する経費を補助するもの。

（根拠：社会福祉法人長生園の施設整備及び運営事業に対する補助金交付要綱）

【補助意義】

高齢者福祉サービスを提供している社会福祉法人長生園に対して、運営経費の補助を行うことにより、法人の安定的な運営を図り久留米市における高齢者福祉に寄与することを目的とする。

(2) 長生園整備事業費補助金【健康福祉部】

長寿支援課（３：ハード事業補助）

【趣旨】

社会福祉法人長生園が行った施設整備に係る医療福祉事業団からの借入償還に対し、県等が行う補助事業から補填される額を除いた償還額を補助するもの。

（根拠：社会福祉法人長生園の施設整備及び運営事業に対する補助金交付要綱）

【補助意義】

高齢者福祉サービスを提供するための基盤整備を行った社会福祉法人長生園に対し、施設整備に要した費用の補助を行うことにより、法人の安定的な運営を図り、久留米市における高齢者福祉に寄与する。

(3) 消防家族慰安会補助金【都市建設部】

防災対策室（１：団体への運営費等補助）

【趣旨】

久留米市消防家族慰安会に対し予算の範囲内で事業補助金を交付するもの。

（根拠：久留米市消防家族慰安会事業補助交付要綱第２条）

【意義】

消防家族の慰労並びに消防関係者の親睦交流を図ることにより消防の士気を高めるため、交付を行い、もって市民の安寧秩序の保持に寄与することを目的とする。

本補助金については、実績報告書等の書類を確認し、要綱の目的に沿った支出がなされていることを確認した。

(4) 久留米市奨学金【教育部】

学務課（２：ソフト事業補助）

【趣旨】

久留米市市制施行８０周年を記念して経済的理由により高等学校等の修学困難な者に対し奨学資金を給付し、就学の途を開き、有用な人材を育成することを目的としている。

（根拠：久留米市奨学金条例第１条）

【補助意義】

家庭の状況にかかわらず、当該家庭の教育費負担を軽減することにより、修学の意志がある高校生等が、安心して勉学に打ち込めるように奨学金を支給するもの。

(5) 政務調査費交付金【議会事務局】

議会事務局（２：ソフト事業補助）

【趣旨】

地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第１００条第１４項及び第１５項の規定に基づき、久留米市議会議員の調査研究に資するため必要な経費の一部として、議会における会派に対し、政務調査費を交付するもの。

（根拠：１ 久留米市議会政務調査費の交付に関する条例

：２ 久留米市議会政務調査費の交付に関する条例施行規則）

【補助意義】

地方議会の活性化を図るためには、その審議能力を強化することが必要不可欠であり、議員の調査活動基盤の充実を図る観点から、議会における会派に対し、調査研究費等を助成するもの。

Ⅲ 結果

1. 指摘事項

なし

2. 意見

(1) 久留米市特別保育事業費等補助金交付要綱による補助金

一部に書類の添付漏れや、補助基準額が要綱と違ったものがあった。チェックリストの利用等により添付漏れがないようにすべきである。

(2) 久留米市市民文化振興補助金交付要綱による補助金

文化事業のうち入場者数が100人未満のものが29件である。

久留米市行政改革行動計画（平成22～平成26年度）アクションプログラムにおいて、補助金の見直しが掲げられているため、費用対効果を検証すべきではないか。

(3) 政務調査費交付金【議会事務局】

久留米市においては、政務調査費はきちんと検査され適正に使用されている。

なお、最近の新聞記事において、他団体における政務調査費の不正使用などの記事が多くみられ、今後も検査の充実及び適正な使用に努められたい。

第3章 情報処理システム

第1 情報処理システムの全体最適化

I 概要

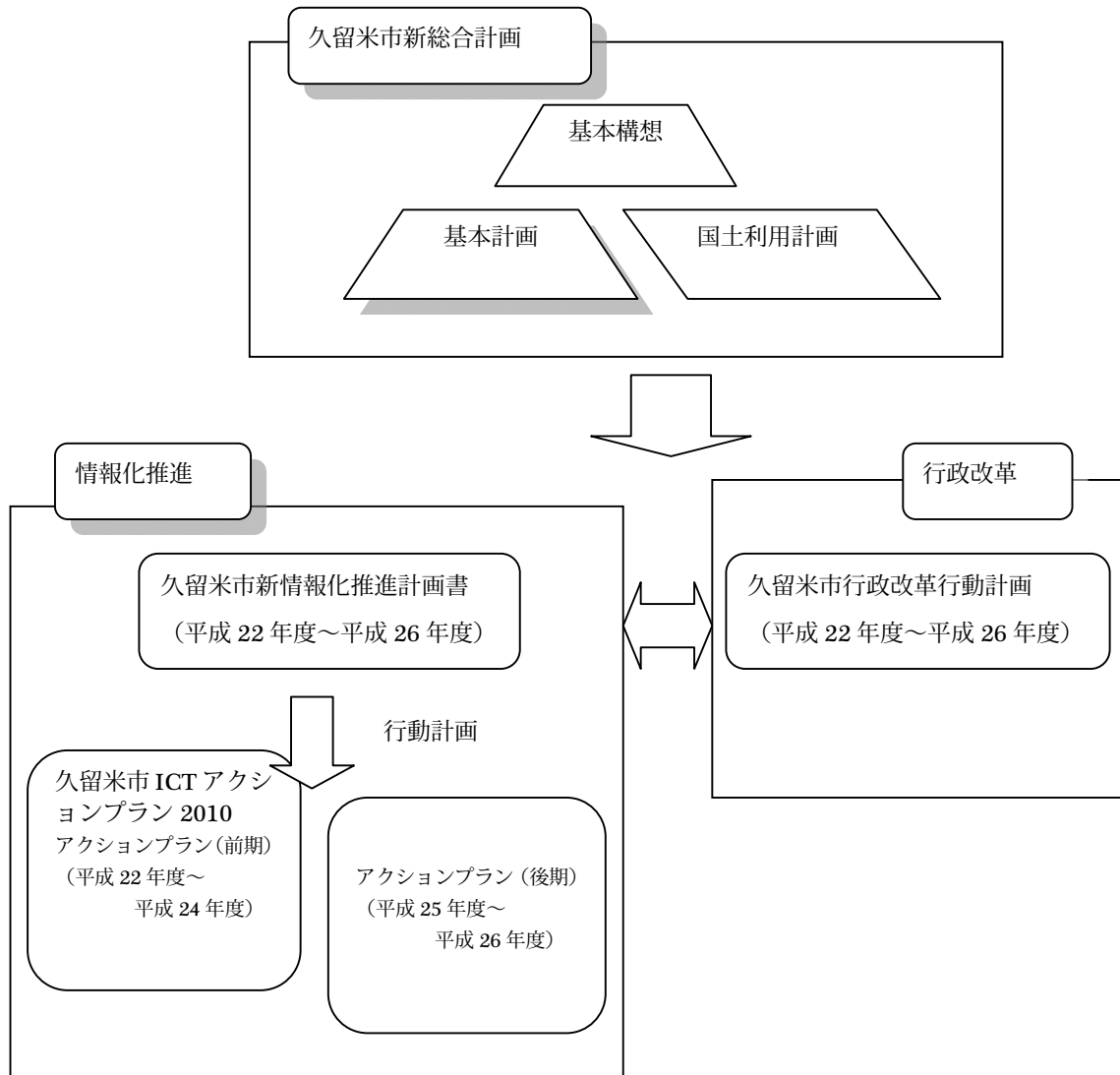
21世紀になり、インターネットの普及を背景として政府はIT戦略を策定し、官民の総力をあげてIT化を推進していくことになった。平成13年1月にIT戦略本部は「我が国が5年以内に世界最先端のIT国家となる」ことを目標とした「e-Japan戦略」を策定し、ブロードバンド等のIT基盤の整備を推進した。平成15年7月にIT戦略本部は「e-Japan戦略Ⅱ」を策定し、医療、行政サービスなどの7分野でITの利活用に向けた先導的な取組みを推進した。これらのIT戦略を受け総務省においても、平成13年10月に「電子政府・電子自治体推進プログラム」を、平成15年8月に「電子自治体推進指針」を策定し、電子自治体の基盤整備、行政サービスの向上、行政の効率化、地域の問題解決、情報セキュリティの確保に向けた諸施策を講じてきたところである。

国の方針に基づき久留米市においては地域における情報化の推進に関する基本方針を明確にした「久留米市情報化推進計画」を平成12年度に策定し、その具体的な施策を体系的かつ総合的に掲げた「久留米市IT戦略アクションプラン」（平成14年度策定）に基づき地域情報化を進めてきた。

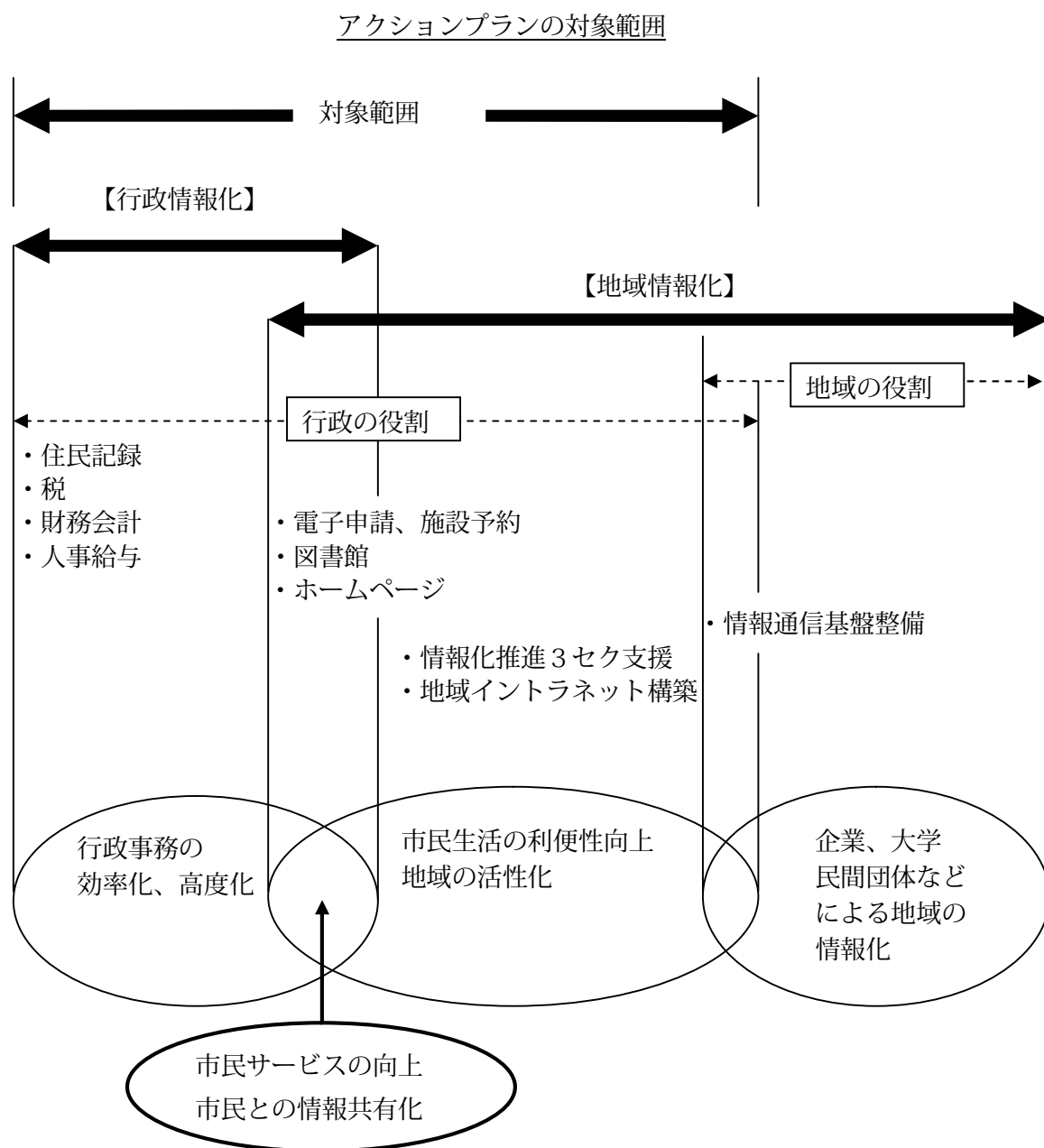
その後、平成18年度に「久留米市情報化推進計画」を改定するとともに、具体的な行動計画「久留米市IT戦略アクションプランⅡ」を策定し、IT基盤の整備からITの利活用に重点を移し平成21年度までの情報化を進めてきた。

そして長期的な都市づくりの指針である「久留米市新総合計画」を上位計画とし、新たな行政改革の指針並びに行政改革の実施計画である「久留米市行政改革行動計画」を踏まえ久留米市における情報化の基本方針と施策の方向性を明らかにするために平成22年度から平成26年度までの期間を対象にした「久留米市新情報化推進計画書」を策定するとともに、その具体的な行動計画として「ICTアクションプラン2010」を策定している。「ICTアクションプラン」は「久留米市行政改革行動計画」の対象期間の前期である平成22年度から平成24年度までの期間を対象とした具体的な行動計画である。「久留米市新総合計画」「久留米市行政改革行動計画」と「久留米市新情報化推進計画」及び「ICTアクションプラン2010」の関係を図で示すと次頁の図1のとおりである。

(図 1)



アクションプランの範囲は行政事務の効率化、高度化など行政内部の情報化を意味する「行政情報化」と教育・医療・福祉など暮らしの向上や産業の活性化など地域との関わりの中での情報化を意味する「地域情報化」を対象範囲としており多岐にわたっている。



【行政情報化】 行政事務の効率化、高度化など行政内部の情報化

【地域情報化】 教育・医療・福祉など暮らしの向上や産業の活性化など地域との関わりの中での情報化

「久留米市新情報化推進計画書」及び「久留米市 ICT アクションプラン 2010」の中で重点的に取組まれ、今回の包括外部監査のテーマと重要な関わりを持つのが「情報処理システム全体最適化」の項目である。

久留米市では、昭和40年度には税関係の業務について委託による電算処理を開始し、昭和43年度にホスト・コンピュータを導入、基幹業務についてシステム化が完了している。また、クライアント・サーバー方式のシステムとして平成11年度に介護保険システムを導入して以来、業務毎にシステムを構築しており、現在においては18の基幹系業務システムがホスト・コンピュータ上で稼働し、40の業務システムがクライアント・サーバー方式で稼働している。このようなシステム環境においては複雑化した業務間の連携にスムーズさを欠き、昨今の度重なる法・制度改正に伴いシステム改修を重ねる度にシステムの内部が複雑化していることと相俟って、システム改修に要する直接的なコストに加え、これに対応する職員の業務量の増加などの間接的な経費も合わせて考えると毎年膨大な費用を要していることになる。システムが分散化したからといって、ホスト・コンピュータの運用コストは下がる訳ではなく固定費化しておりコストパフォーマンスは低下する一方である。

久留米市に限らず地方自治体の情報システムは特定のベンダーと随意契約を結ばざるを得ずシステム関連費用の高止まり傾向にあること、業務毎にシステムを調達しており、システム間連携が困難であることによる非効率の存在といった問題を抱えており、総務省はこの問題を解決するためにオープンな標準仕様によるシステム間連携を可能とする「地域情報プラットフォーム（標準仕様）」を策定し公開、普及促進に努めている。さらに総務省は平成22年7月に行政改革の一環として自治体と協力して全省を挙げて自治体クラウドに取り組むため、総務大臣を本部長とする自治体クラウド推進本部を設置している。

財政難が恒常化している地方自治体においては税金で賄われているシステム関連費用や構築費用の高騰を抑え費用を削減する要求が高まっており、一方では市民サービスの向上が叫ばれる中、現在注目を集めているのがクラウドコンピューティングという概念である。一般に、クラウドコンピューティングはコンピュータ処理の利用形態を指し、明確な技術的定義が存在するものではない。クラウドという言葉はインターネットのことを「雲」の絵で表現することに由来すると言われ、利用者がインターネットなどのブローバンドネットワークを経由して、業務に係るソフトウェア等をオンラインで使う事が想定されている。総務省が推進する自治体クラウドはクラウドコンピューティングの技術を電子自治体の基盤構築に導入することにより、情報システムの効率的な整備・運用や住民サービスの向上を図ることを目的としている。

総務省では、平成21年度から自治体クラウド開発実証事業に取り組んでおり地方自治体の情報システムをデータセンターに集約し、市町村がこれを共同利用することにより情報システムの効率的な構築と運用を実現するための実証実験を行っている。現在、

実証事業は北海道、京都府、佐賀県がデータセンターを整備し、大分県、宮崎県、徳島県の各県は佐賀県のデータセンターを共同利用することで6道府県67市町村が開発実証を実施している。総務省が標準仕様を策定し、業務プロセスの標準化による業務標準システムの導入を目指している。その際に「地域情報プラットフォーム（標準仕様）」の普及と一体となった取組を推進している。実証事業の狙いは地方自治体に共通する業務について、業務システムを複数の市区町村で共同利用する事により自治体毎に個別のシステムを構築・運用しなくても業務を効率よく遂行できるようにすることによって自治体のシステム関連費用を削減することにある。住民基本台帳や税、国民年金、介護保険などの法定業務については定型的な業務が多くクラウド上で提供するパッケージソフトを一律に用いることで大幅にコスト削減が可能である。

自治体クラウドを導入した場合、一般に次のような効果があると言われている。

- ① 規模の経済によりコストの大幅削減が可能になる
 - ・ アプリケーション構築費の割り勘効果（パッケージの活用）
 - ・ アプリケーションの共同利用（マルチテナント対応）
 - ・ サーバ・ストレージの共同利用と稼働率の向上（仮想化技術）
 - ・ システムの共同管理（データセンターの活用）
- ② 初期投資（開発費）コストが原則不要になる
- ③ 利用に応じたコスト負担
- ④ パッケージのノウハウを低コストで利用可能になる

各自治体におけるクラウド対応は、自治体の規模やその地域のシステム共同利用の状況によって異なっていると思われ、以下のようなケースが考えられる。

- ・ 総務省の推進する自治体クラウドに参加する
- ・ 民間の提供する ASP・Saas を利用する
- ・ 民間の提供するクラウドを利用する
- ・ プライベート・クラウドを構築する
- ・ 同一都道府県内市町村などによるコミュニティクラウドを構築する

各自治体とも「地域情報プラットフォーム（標準仕様）」を推進しており、既にクラウドとしての準備に入っているか、今後クラウド対応を進めていくものと思われるが、クラウド自体が発展途上にあり、今後の展開としては予測が難しいため各自治体は現状分析を行い各自治体の財政状況に応じて投資と効果を測定し方向性を決定していくものと思われる。

久留米市においては平成21年10月に「業務・システムの全体最適化基本計画」を策定し、平成22年度に情報処理システム全体最適化事業をスタートさせている。そして平成22年10月4日に「久留米市総合行政システム再構築・運用管理業務委託契約書」を業者と締結し、主要なシステムの運用を平成24年1月4日からとして作

業を進めている最中である。この最適化の基本方針は統合パッケージソフトの採用であり、ノンカスタマイズを原則とし業務の標準化を行い維持経費の削減をはかり、最終的には「行政事務の効率化、高度化」を目標とするものである。上記のクラウド対応の観点からはプライベート・クラウドの一種と言えるものである。今回の新システムの契約期間が平成31年12月31日までと長期の契約になっており、その間に久留米市にとって最適な形態を再び見極めた上で次の選択をするという方針をとっている。

【ASP（Application service provider）】

アプリケーションソフトの機能をネットワーク経由で顧客にサービスとして提供する事業者のこと。

【Saas（Software as a service）】

ソフトウェアの機能のうち、ユーザが必要とするものだけをサービスとして配布し利用できるようにしたソフトウェアの配布形態のこと。

久留米市の情報処理システムの最適化事業について

総務部情報政策課は国が行う電子自治体推進の方針に合わせて「業務・システムの全体最適化基本計画」を平成21年10月に策定している。以下は情報政策課が作成した「業務・システム全体最適化基本計画」からの抜粋である。

1. 久留米市の情報システムの現状と課題

(1) 現状

久留米市のシステムは昭和40年度に税関係の業務について委託による電算処理を開始し、昭和43年度にホスト・コンピュータを自己導入した。その後、昭和52年度に税務行政トータルシステムが稼働し、平成6年度に市民窓口システム（住民記録、印鑑、国保、年金など）の漢字オンライン化を構築し、主な基幹業務についてのシステム化が完了した。

その後、クライアント・サーバー方式のシステムとして平成11年度に介護保険システム、平成14年度に住民基本台帳ネットワークシステム、戸籍システムが稼働した。

現在は18の基幹系業務システムがホスト・コンピュータ上で稼働し、40の業務システムがクライアント・サーバー方式で稼働している。

現行システム一覧

基幹系システム（ホスト）		クライアント・サーバー・システム			
No.	業務名	No.	業務名	No.	業務名
1	住民記録	1	介護保険	21	法人市民税
2	印鑑登録	2	戸籍	22	公費医療
3	外国人登録	3	住基ネット	23	合併浄化槽（城島）
4	宛名システム	4	自動交付機	24	農業集落排水（田主丸、北野）
5	国民健康保険料	5	財務会計	25	課税台帳システム
6	国民年金	6	下水道（受益者負担金）	26	学籍、就学事務支援
7	固定資産税	7	市営住宅	27	税収滞納証明
8	市県民税	8	保育料	28	歳入事務
9	軽自動車税	9	児童手当	29	選挙人名簿
10	公費医療	10	児童扶養手当	30	期日前投票
11	農家台帳	11	生活保護	31	選挙在外管理
12	カード管理	12	障害者（支援）	32	後期高齢者医療
13	口座管理	13	保健情報	33	母子寡婦福祉資金貸付
14	指定統計・汎用統計	14	高額療養費	34	畜犬登録
15	住民管理、住管利用	15	高齢者表彰	35	認定審査会
16	住居表示	16	固定資産業務支援	36	地域包括支援センター事務処理
17	選挙	17	家屋評価	37	在宅介護支援
18	敬老祝金	18	人事・給与・経歴管理	38	統合型 GIS
19		19	競輪事業従事者給与	39	Eltax
20		20	契約管理	40	出退勤システム

基幹系システムの変遷は以下のとおりである。

年月	主な開発業務
昭和43年	各税賦課業務、ガス、水道
昭和46年	住民情報管理、人事給与、住宅使用料、選挙等住民マスター利用
昭和47年	財務会計、高等学校授業料、農業共済
昭和48年	下水道受益者負担金、指定統計
昭和50年	下水道使用料(4月)、起債管理(6月)
昭和52年4月	税務行政トータルシステム(カナ)
昭和53年4月	失業対策賃金 国民年金オンラインシステム(カナ)
昭和54年4月	生活保護
昭和55年4月	未納状況オンラインシステム(カナ)
昭和56年2月	保育
昭和57年4月	農家台帳
昭和59年4月	*下水道パソコンシステム
昭和61年12月	図書館
昭和62年4月	*道路台帳、健康保険パソコンシステム
昭和62年10月	*法人市民税パソコンシステム
昭和63年4月	文書管理
平成元年7月	*家屋評価システム
平成2年1月	*住宅管理パソコンシステム
平成2年4月	ガス営業管理
平成4年3月	市民窓口システム
平成5年1月	人事・給与システム
平成6年1月	市民窓口オンラインシステム稼働(漢字) (住民記録、印鑑、外国人、宛名、国民年金、国民健康保険)
平成6年10月	新固定資産税登記オンラインシステム稼働
平成7年2月	新固定資産税課税システム稼働
平成7年4月	公費医療オンラインシステム稼働 *名寄帳検索システム稼働
平成8年3月	償却資産課税システム稼働
平成8年7月	特別土地保有税システム稼働
平成9年1月	コンピュータ関連機器地震対策(端末含む)
平成9年4月	新軽自動車税オンラインシステム稼働 *固定資産業務支援システム稼働
平成9年9月	*契約管理システム稼働
平成10年1月	農家台帳システム稼働
平成10年10月	*財務会計システム稼働

年月	主な開発業務
平成11年1月	*自動交付機稼働
平成11年2月	*障害者支援システム稼働
平成11年3月	*図書館システム稼働
平成11年10月	*介護保険システム稼働 *市営住宅システム稼働
平成12年4月	新国民健康保険システム稼働 *生活保護システム稼働 *保健情報システム稼働 *競輪事業従事者給与システム稼働
平成12年6月	*下水道（施設管理）システム稼働
平成13年6月	*選挙（期日前投票）システム稼働
平成13年12月	*児童保育システム稼働
平成14年4月	*下水道受益者負担金システム稼働 *高額医療費システム稼働
平成14年5月	*戸籍システム稼働
平成14年6月	*児童扶養手当システム稼働
平成14年8月	*住基ネット一次稼働
平成14年10月	*地番図 GIS システム稼働
平成15年3月	*児童手当システム稼働
平成15年4月	*開発行為台帳管理システム稼働 *農業集落排水システム稼働
平成15年8月	*住基ネット二次稼働
平成16年4月	*人事経歴管理システム稼働
平成16年11月	*法人市民税システム稼働
平成17年2月	合併に伴うシステム変更 4町普徴・4町固定システム稼働、 *農業集落排水（田主丸）、*浄化槽（城島）システム稼働
平成18年1月	*個人市民税課税資料イメージ管理システム稼働
平成18年4月	*包括支援センターシステム稼働
平成19年1月	包括アウトソース業務委託開始 *新税収納・滞納・証明システム稼働
平成20年4月	*後期高齢者医療システム稼働
平成21年4月	固定資産税評価統一
平成21年10月	「業務・システム全体最適化基本計画」策定
平成24年1月	久留米市総合行政システム稼働

※ *印はパソコンや CS（クライアント・サーバー方式）のシステム。それ以外は汎用機処理

平成9年以降個別の業務毎にクライアント・サーバー方式のシステムが逐次導入されている。

(2) 課題

① システム形態の多様化による運用コストの増大

ホスト・コンピュータによる集中処理からクライアント・サーバーによる分散処理への移行が進む中、ホスト・コンピュータの使用率が低下しており、ホスト・コンピュータの運用コストは固定経費となっており全体的な運用コストは増加する傾向にある。

② システムの複雑化による改修時間や経費の増大

ホスト・コンピュータの業務システムは久留米市が独自に開発しており、法改正や制度改正の都度システム改修を行ってきたため、システムが複雑化（ブラックボックス化）している。このためシステムの改修に時間を要し、不具合の発生や改修費用も増加する傾向にある。

③ システム間連携、データ連携の複雑化

クライアント・サーバー・システムは業務ごとに個別に導入しているため連携の仕組みが複雑になっている。そのため開発や改修作業が生じた際には、システム間の影響調査やテスト作業の増加によるコストが増加する。また、データ形式がベンダー独自の仕様となっており、システム毎に重複管理が必要になるなどデータ連携・移行が複雑になっている。

④ 電子市役所への対応が困難

電子市役所を目指すには、住民向けにインターネットを使ったサービスを構築していく必要があるが、ホスト・コンピュータを中心としたシステムでは拡張性に乏しい。

⑤ セキュリティの向上

近年のウイルス感染による個人情報の流出などが社会問題になっており市としても一層のセキュリティ対策を講じる必要がある。

2. 業務・システム全体最適化の目的

久留米市情報処理システム全体の最適化を目指し、負担となる運用コストの縮減に取り組むとともに、電子市役所の実現を目標とする。具体的な内容は次のとおりである。

- ①保守運用費の削減
- ②市民サービスの向上
- ③セキュリティの強化
- ④安定稼働性の確保

3. 業務・システム最適化基本方針

(1) オープン系のサーバの採用

インターネットの普及した現代に求められるシステムは電子自治体に代表されるように、市民と行政間や行政業務間のデータ・機能が相互的に連携可能な高度で即時性の高いシステムの時代に移行している。これら新たな時代に求められる情報システムは特定のメーカーの技術や仕様に縛られた大型汎用コンピュータで構築するのではなく時代の流れに沿った技術で動くオープン系の小型サーバーで構築するのが最良である。

(2) 稼働実績のあるパッケージ・システムの採用

これまでは、職員又は委託により業務に合わせてシステムを独自開発してきた。そのため法改正などに対応するためには仕様の検討、テスト検証などに多大の労力と時間、多額のコストを必要としてきた。既に稼働実績のあるパッケージ・システムを導入することにより、今まで要していた労力や時間、コストを削減することができる。

(3) 一次開発及び二次開発への分割

業務・システムの最適化の実施は、対象業務を同時に行うのが理想だが、現実には契約期間等の制限があるため現行のホスト業務システムを中心にした一次開発とその他のシステムの二次開発に時期を分けて契約解除の費用などのコスト増加を抑える。

(4) パッケージ・システムのカスタマイズ

適切なパッケージ・システムを選択し、カスタマイズを最小限にして導入費やその後の維持費を削減する。

(5) 長期使用契約

高額なイニシャルコストを考慮し、ある程度の長期間のシステムのライフサイクルで検討する。業務パッケージ使用年限については10年を目処とする。

(6) PMO の導入

業務・システムの最適化の実現について過去に実績を持つ事業者による、より詳細な計画書の策定支援、各ベンダーへの技術提供アドバイス、調達仕様書策定支援、さらにシステムやデータの移行計画書、及び移行後の安定期に至るまでの各工程におけるプロセス管理などの支援を受ける。

以上の内容を骨子とする「業務・システム全体最適化基本計画」を受けて平成21年10月頃から業者選定のための作業に入り、公募型プロポーザル方式により業者を選定し「久留米市総合行政システム再構築・運用管理業務委託契約書」を締結するに至り、情報処理システム全体最適化事業を具体化している。主な契約内容については以下のとおりである。

【契約の相手先（委託業者）】

行政システム九州・テクノカルチャーシステム共同企業体

【包括アウトソーシングサービスの内容】

- ①システム構築業務等
- ②機器提供サービス
- ③システム運用管理業務等

【契約期間】 平成22年10月4日から平成31年12月31日

【契約金額】 2,770,950,000 円（消費税込み）

【業務範囲（対象システム）】 次頁参照

法人市民税、事業所税、母子寡婦福祉資金貸付、畜犬管理、介護保険、認定審査会、地域包括支援センター事務処理支援、生活保護、選挙、財産区・漁業委員選挙の各システムについては現行システムのリース解約の違約金が発生するため、運用開始をリース契約の終了に合わせている。その他のシステムについては平成24年1月4日に運用開始を予定している。

情報処理システム全体最適化の業務範囲

No.	システム名	運用開始	No.	システム名	運用開始
1	住民記録	平成 24 年 1 月	28	ひとり親医療	平成 24 年 1 月
2	外国人登録	平成 24 年 1 月	29	乳幼児医療	平成 24 年 1 月
3	印鑑登録	平成 24 年 1 月	30	医療費支払い	平成 24 年 1 月
4	自動交付機	平成 24 年 1 月	31	国民年金	平成 24 年 1 月
5	市民カード管理	平成 24 年 1 月	32	身体障害者手帳	平成 24 年 1 月
6	学籍・就学事務支援	平成 24 年 1 月	33	精神手帳	平成 24 年 1 月
7	就学援助	平成 24 年 1 月	34	障害福祉サービス	平成 24 年 1 月
8	個人住民税	平成 24 年 1 月	35	自立支援医療	平成 24 年 1 月
9	軽自動車	平成 24 年 1 月	36	介護保険	平成 28 年 4 月
10	法人市民税	平成 26 年 11 月	37	認定審査会	平成 28 年 4 月
11	事業所税	平成 26 年 11 月	38	地域包括支援センター 事務処理支援	平成 28 年 4 月
12	固定資産税	平成 24 年 1 月	39	敬老祝金	平成 24 年 1 月
13	宛名管理	平成 24 年 1 月	40	生活保護	平成 27 年 4 月
14	口座管理	平成 24 年 1 月	41	選挙	平成 28 年 4 月
15	総合収納	平成 24 年 1 月	42	財産区・漁業委員選挙	平成 28 年 4 月
16	総合滞納	平成 24 年 1 月	43	農業委員選挙	平成 24 年 1 月
17	OCR (イメージ管理含む)	平成 24 年 1 月	44	農家台帳	平成 24 年 1 月
18	国民健康保険料	平成 24 年 1 月	45	水田台帳	平成 24 年 1 月
19	国保療養費関連	平成 24 年 1 月	46	公営住宅・住宅駐車場	平成 24 年 1 月
20	高齢者はり灸	平成 24 年 1 月	47	住宅新築資金貸付	平成 24 年 1 月
21	児童手当 (子ども手当)	平成 24 年 1 月	48	住居表示(町名・町界 変更・区画整理含む)	平成 24 年 1 月
22	児童扶養手当	平成 24 年 1 月	49	EUC	平成 24 年 1 月
23	母子寡婦福祉資金貸付	平成 25 年 1 月	50	職員認証管理	平成 24 年 1 月
24	児童保育料	平成 24 年 1 月	51	総合窓口	平成 24 年 1 月
25	幼稚園就園奨励補助金	平成 24 年 1 月	52	総合案内	平成 24 年 1 月
26	畜犬管理	平成 28 年 4 月	53	総合証明	平成 24 年 1 月
27	重度障害者医療	平成 24 年 1 月			

今回の包括外部監査テーマである「行政改革」の観点からは情報処理システム最適化事業が大きな影響をもたらすものとなることから、この情報処理システム最適化事業を監査の対象とし以下を監査要点として監査を実施することにした。

＜監査要点＞

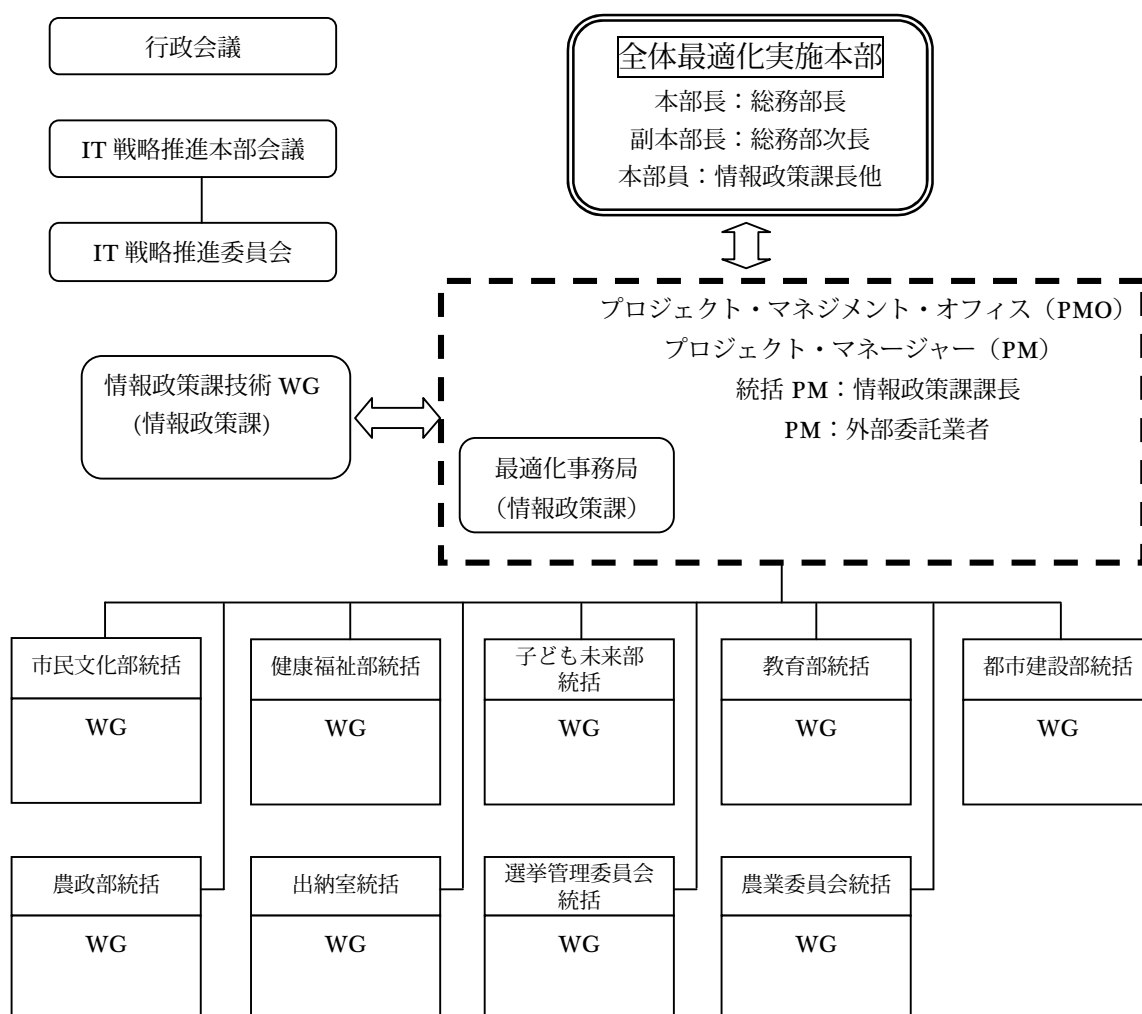
- ①情報システムの調達方法の適切性
- ②情報システムの有効性・経済性・効率性
- ③情報システムに係るセキュリティの適切性

第2 情報システムの調達方法の適切性について

I 概要

久留米市情報政策課が「業務・システム全体最適化」のシステム導入計画書を総務部長宛に提出したのが平成21年11月である。その内容は既述の「業務・システム全体最適化基本計画」に沿ったものであり、パッケージソフトの導入により10年間で16.9億円の費用効果が見込まれると説明されている。その後、平成21年12月11日にIT戦略推進委員会で討議され審議の結果、平成22年2月5日付けで正式に承認されている。具体的に「業務・システム最適化事業」がスタートしているわけであるが、その推進体制は以下のとおりである。

「情報処理システム全体最適化実施体制図」



（情報政策課作成「情報処理システム全体最適化事業について」より）

WG：ワーキンググループ

それぞれの役割は以下のとおりである。

全体最適化実施本部

<各種決定>

- ・業務パッケージにおけるカスタマイズの承認に関すること
- ・各種計画における承認に関すること
- ・その他、最適化事業の円滑な実施に際し必要な事項の決定に関すること

プロジェクト・マネジメント・オフィス（PMO）

- ・各部統括への指示及び作業依頼
- ・全体進捗管理
- ・部間調整、業者間調整
- ・総合評価点及びパッケージ集計点取り纏め
- ・各種決定案を実施本部に報告
- ・作業実績報告取り纏め
- ・カスタマイズ管理
- ・データ移行管理
- ・システム開発管理
- ・システムテスト管理
- ・安定期までのプロセス管理
- ・SLA（service level agreement）協定書作成支援
- ・導入効果・評価などの総合プロジェクト支援

各部統括

- ・各 WG への指示、進捗管理
- ・部内仕様調整
- ・総合評価採点方式作成（パッケージ除く）
- ・各 WG パッケージ採点評価
- ・カスタマイズに関する調整等

各 WG

- ・業務要件・帳票要件定義書作成
- ・パッケージ採点表作成
- ・パッケージ採点
- ・移行データ計画書作成
- ・データ移行検証
- ・システムテスト計画書作成、実施
- ・システム運用計画書作成
- ・システム研修計画書作成、研修実施
- ・システム検収実施
- ・システム操作マニュアル作成
- ・業務マニュアル作成

具体化された「情報処理システム最適化事業」の基本方針は以下のとおりである。

① 他自治体での導入実績があるパッケージソフトの採用

統合パッケージソフトは、住基・税・福祉等の業務をトータルでカバーすることが出来るソフトであり、分散化したシステムの集約や複雑化した業務間の連携の簡素化を実現するものである。他の自治体で導入実績があるソフトを導入する事により安定した運用の担保となる。

② ノンカスタマイズを原則とする

ホストでは法改正に対応するために久留米市独自で対応する必要があり、改修のためのコストと職員の作業量が増加するが、パッケージを導入した場合は法改正に対応した最新のソフトに更新される。この場合の費用はベンダーのパッケージ開発チームがパッケージを導入した自治体から得た情報を基にして改修、テストを行って配布されるものであり、開発に要したコストは導入自治体により按分される事になっている。ここで、パッケージソフトの割り勘効果を得ようとするならば久留米市仕様にカスタマイズすることを極力避けなければならない。カスタマイズを避けるということは業務を標準ソフトの仕様に合わせて出来るだけ標準化することが必要となる。

③ 10年間の長期契約である

今回の最適化事業の契約形態は10年間の包括的アウトソース契約となっている。システム機能・機器提供・運用サービスを包括して業務委託とするもので、久留米市は資源を有しないというものでプライベート・クラウドの形態をとるものである。ベンダーに久留米市で得たノウハウをパッケージにフィードバックすることでパッケージとしての完成度を高め余分な費用の削減をはかるものである。

④ PMO（プロジェクト・マネジメント・オフィス）の設置

最適化事業を適正に実施するために事業の品質を高め、事業が円滑に実施されるよう支援するプロジェクト・マネジメント・オフィスを設置し統括プロジェクト・マネージャーを情報政策課課長とし、民間のSI（システム・インテグレーション）事業者にプロジェクト・マネージャーを委託する。特にプロジェクト・マネージャーには外部の視点によるチェックを期待しており、費用効果を含む適正な事業評価や目的を達成するためのプロジェクト管理、品質のチェックなどを行う。

1. 久留米市総合行政システム再構築・運用管理業務委託業者の選定について

情報政策課では平成22年5月21日付けで「久留米市総合行政システム再構築・運用管理業務の委託の実施について」の伺い書を提出し副市長の決裁を得ている。主な内容は以下のとおりである。

【業務期間】 契約締結日から平成31年12月31日

【契約方法】 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号により随意契約

【随契理由】 本業務契約は、最適化事業の目的である情報コストの縮減や複雑化したシステム間連携の簡素化等、現状の課題を解決するために実施するものである。そのためには、価格が安価であることはもちろんであるが、それに加えて大規模な再構築を行い、本市の10年間のシステム運用を担っていく上で、適切な企画提案能力や課題解決能力、技術力を有する事業者の本業務を委託する必要がある。よって、その性質又は目的が競争入札に適さないことから随意契約としたい。

【委託業者選定方法】

公募型プロポーザル方式

その後、平成22年5月24日付けで「久留米市総合行政システム再構築・運用管理業務委託業者選定委員会設置要領の制定」の伺い書を提出し副市長の決裁を得ている。伺い書に記されている同委員会の設置の目的について以下の様に記されている。

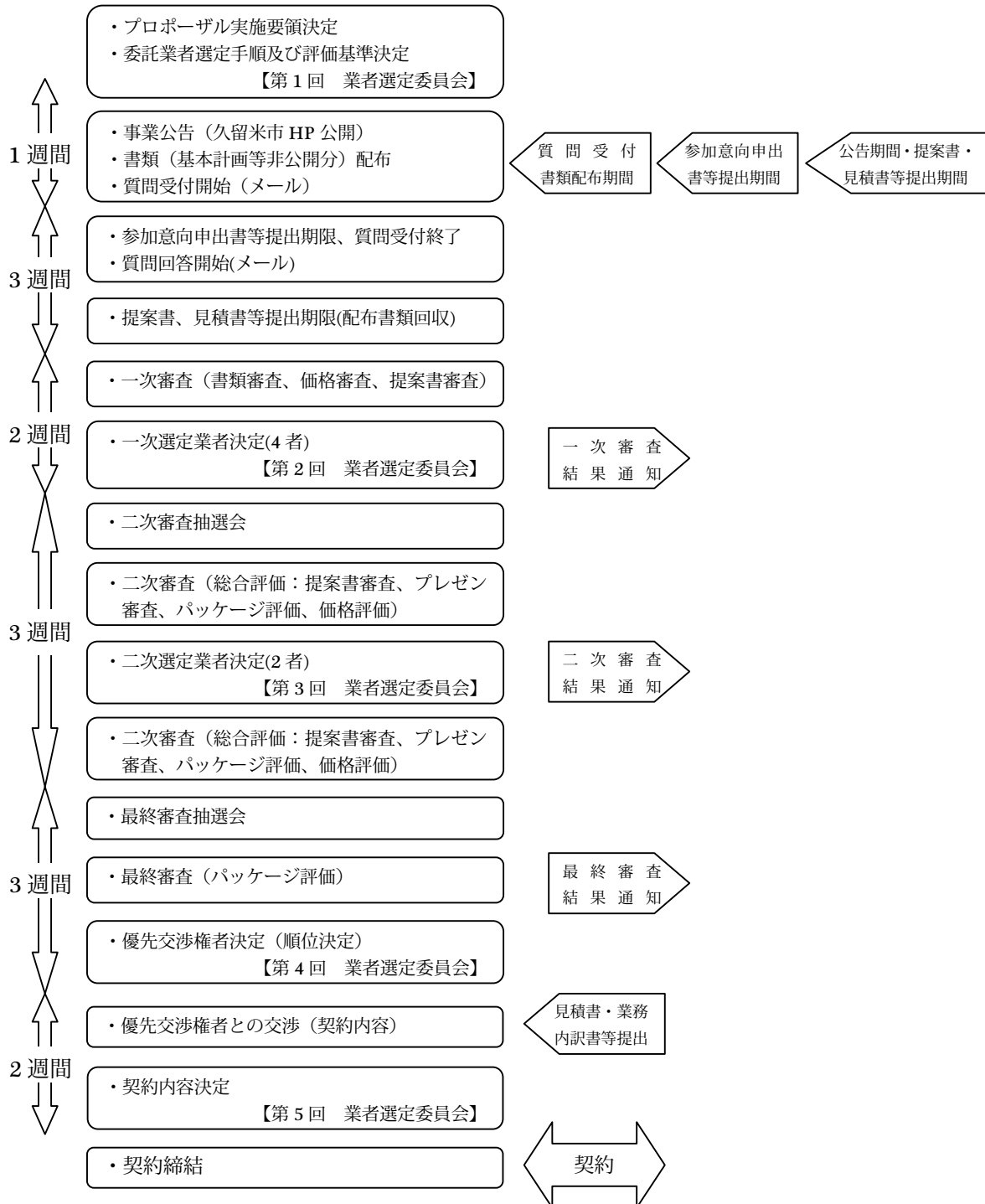
【設置の目的】

業者選定における公正かつ適正を確保するため、久留米市指名業者選定要領における高額選定委員会に準じた業者選定委員会を設置する。

そして同委員会設置要領に示されている公募型プロポーザル方式業者選定の事務の流れは次頁のとおりである。

公募型プロポーザル方式業者選定事務の流れ

【久留米市総合行政システム再構築・運用管理業務委託】



今回のような大規模な情報システムの調達について、久留米市の条例には特別な規定は設けていないため情報政策課では政府が公表している「情報システムに係る政府調達の基本方針」（各府省情報化統括責任者連絡会議決定 平成19年3月1日）を参考にして調達を行っている。「情報システムに係る政府調達の基本方針」によれば調達プロセスは以下のとおりである。

調達プロセス

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. 企画<ol style="list-style-type: none">1. 1 調達計画の作成（必要に応じて、情報提供要請）1. 2 調達計画書の決定・公表等2. 入札<ol style="list-style-type: none">2. 1 調達仕様書案の作成2. 2 意見招請2. 3 調達仕様書の決定2. 4 入札公告2. 5 提案依頼2. 6 提案受付3. 契約<ol style="list-style-type: none">3. 1 審査3. 2 落札者の決定3. 3 落札者の公告（不落者への通知を含む）3. 4 契約4. 実作業5. 検収 |
|--|

「久留米市総合行政システム再構築・運用管理業務委託業者選定委員会設置要領」に示された公募型プロポーザル方式業者選定事務の流れは概ねこの調達プロセスに準拠して行われている。

2. 久留米市情報処理システム全体最適化事業における PMO 監理業務委託業者の選定について

久留米市情報政策課作成の「PMO（プロジェクト・マネジメント・オフィス）について」の中で PMO の必要性について次の様に既述している。

① PMO について

大規模な組織において、組織全体のプロジェクト・マネジメントの能力と品質を向上し、このプロジェクトが円滑に実施されるよう支援することを目的に設置される専門部署のことであり、一般に、プロジェクト・マネジメント手法の標準化、品質管理、人材育成などに責任を持つ常設的な部署として設置される。

今回の全体最適化事業は、短期間に基幹システムを再構築するものであり、データ移行をはじめ、パッケージ適用作業や全業務の連携基盤構築等、多くの開発作業が発生する。また、原則ノンカスタマイズを基本方針としているが、原課からの要望事項も数多く発生することが予想されるため、PMO を中心としたプロジェクト管理は不可欠である。

② PMO の基本的考え方（必要性と期待効果）

（開発期）：～平成24年1月（システム稼働）

平成24年1月の稼働を確実にするためには、的確なプロジェクト管理や調整能力に加え、高度な専門的知識が不可欠である。特に多数のベンダーや業務担当課が関与するプロジェクトであり、懸案事項の解消等で早急な判断を必要とする場面が多いことから、高いスキルを有する者によるプロジェクト管理が必要となってくる。

よって、情報処理システム全体最適化実施体制においては、情報政策課長を統括プロジェクト・マネージャー（統括 PM）とした PMO を中心に実施体制を構築しているが、この中に民間 SI 事業者をプロジェクト・マネージャー（PM）として活用することで、上記の課題に対応していく。

（運用期）：平成24年1月～平成26年度（稼働後3カ年）

ホスト・コンピュータからオープン系サーバへ変換することで、情報政策課においても大幅な運用の変更や、開発・メンテから管理へと業務の比重が変わることが想定され、適正な運用体制の構築、システムの客観的評価、的確な SLA（サービス・レベル・アグリーメント）の策定が大きな課題となってくる。この課題への対応にも民間 SI 事業者が持つノウハウは有効で有り、かつ、長期的・客観的視野に立った判断とこれからの情報政策課職員のスキルアップに大きく寄与できるものである。

こうした観点から、情報政策課は「久留米市情報処理システム全体最適化事業における PMO 監理業務委託業者選定要領」と「久留米市情報処理システム全体最適化事業における PMO 監理業務委託業者選定委員会設置要領」を平成23年1月14日付けで作成し、業者選定方法は前述の久留米市総合行政システム再構築・運用管理業務委託業者の選定方法と同様の公募型プロポーザル方式とし、「久留米市情報処理システム全体最適化事業における PMO 監理業務委託」調達仕様書を作成し、プロポーザル実施要領とともに公表し公募の結果、応募のあった2社について審査を行い選定した1社と業務委託契約書を平成23年2月28日付けで交わしている。

Ⅱ 手続

1. 久留米市総合行政システム再構築・運用管理業務委託業者の選定方法が適切であったかについて

「情報システムに係る政府調達の基本方針」（各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定 平成19年3月31日）、「久留米市総合行政システム再構築・運用管理業務委託業者選定委員会設置要領(写し)」、「久留米市総合行政システム再構築・運用管理業務委託調達仕様書(写し)」及び「久留米市総合行政システム再構築・運用管理業務委託契約書(写し)」を入手するとともに第1回から第4回の久留米市総合行政システム再構築・運用管理業務委託業者選定委員会議事録を閲覧し、妥当性を検討した。

(1) 調達仕様書について

情報政策課は参入事業者に対し提案書の要件を示す「久留米市総合行政システム再構築・運用管理業務委託調達仕様書」を独自に作成している。調達仕様書には提案に必要な情報が網羅されており、要求要件が明確に示されていないといけない。その上で調達の透明性と公平性が保たれている必要がある。業者選定の後で調達仕様書の内容が不十分であったり、変更を余儀なくされるような場合は無駄なコストが発生することになる。情報政策課は長時間の作業と多数の人員を投入し詳細な調達仕様書を作成している。久留米市の情報政策課には専門的知識を有するベテランの職員が比較的多くいるため内部での作業が可能であったとのことである。調達仕様書は50数頁に及び必要な事項が網羅的に記載されており、特に問題はなかった。

(2) 審査・契約について

調達仕様書に応じて民間のシステム提供業者3社が締め切りまでに提案書を提出している。各業者の経歴、実施体制、パッケージの導入実績とともに提供するパッケージソフトの詳細な評価を行い評価点を合計することで審査が行われ3社ともが最終審査に残り、平成22年8月26日開催の第4回久留米市総合行政システム再構築・運用管理業務委託業者選定委員会で最終審査の採点状況と見積価格を総合的に勘案して1社が最終的な委託業者として選定され決議されている。

以下は二次審査の具体的な評価項目である。

・二次技術点

提案書の内容が、調達仕様書における要求水準を満たしているかを「二次技術評価表」に基づき採点

・プレゼン・ヒアリング評価点

提案者のプロジェクトマネジメント能力を「プレゼン・ヒアリング評価表」に基づき採点

・二次デモ評価点

提案パッケージの重点基幹業務デモを実施し、「印象評価表」と「操作評価表」に基づき採点

- ・機能要件評価点

提案者より提出された「機能要件仕様書」を「機能要件仕様評価表」に基づき各課のワーキンググループ毎に採点（47 システム：5,052 項目）
以上の項目に加え、地場企業の活用度合いが評価点に加算される。

第4回久留米市総合行政システム再構築・運用管理業務委託業者選定議事録に添付されている「二次技術評価表」「プレゼン・ヒアリング評価表」「二次デモ評価表」「機能要件評価表」「二次地場企業活用評価表」を閲覧した結果、最終審査合計点は評価の基準どおり正しく集計されていることを確かめた。適正な審議の結果、委託業者が決定され、正式に選定された業者との間で「久留米市総合行政システム再構築・運用管理業務委託契約書」が平成22年10月4日付けで締結されていることを確かめた。

契約期間：平成22年10月4日から平成31年12月31日まで

契約金額：2,770,950,000 円（うち消費税及び地方消費税の額 131,950,000 円）

- (3) 実作業、検収について

実作業については監査中は作業が進行中であったため、久留米市役所のプロジェクト会議メンバー(最適化事務局、情報政策課)、久留米市総合行政システム再構築・運用管理業務委託業者、PMO 監理委託業者で構成されるプロジェクト会議議事録を閲覧し、また、久留米市最適化事務局、情報政策課と久留米市総合行政システム再構築・運用管理業務委託業者が参加して行う事務局調整会議の議事録を閲覧するとともに必要に応じ問題点や進捗状況について質問し、特に大きな問題は生じていないことを確認した。

2. 久留米市情報処理システム全体最適化事業における PMO 監理業務委託業者の選定方法が適切であったかについて

「久留米市情報処理システム全体最適化事業における PMO 監理業務委託業者選定要領(写し)」「久留米市情報処理システム全体最適化事業における PMO 監理業務委託業者選定委員会設置要領(写し)」「久留米市情報処理システム全体最適事業における PMO 監理業務委託 調達仕様書(写し)」「久留米市情報処理システム全体最適化事業における PMO 監理業務にかかる公開プロポーザル実施要領(写し)」「業務委託契約書(写し)」を入手するとともに久留米市情報処理システム全体最適化事業における PMO 監理業務委託業者選定委員会議事録を閲覧し、妥当性を検討した。

- (1) 調達仕様書について

調達仕様書には必要な事項が網羅的に記載されており、特に指摘すべき事項はなかった。

- (2) 審査・契約について

久留米市情報処理システム全体最適化事業における PMO 監理業務委託業者選定委員会議事録と議事録に添付されている「公募型プロポーザル審査結果」及び「受託業

者選定表」を閲覧した結果、評価点合計は基準どおり正しく集計されていることを確かめた。PMO 監理業務委託者は評価点と見積価格を総合的に勘案して適切に審議され決定されていることを確かめた。

契約書の内容にも特に問題はなかった。

契約期間：契約日の翌日（平成23年3月1日）から平成26年3月31日

契約金額：28,350,000 円（うち消費税及び地方消費税の額 1,350,000 円）

（3）実作業、検収について

PMO 監理業務委託業者から提出された「久留米市情報処理システム全体最適化事業における PMO 監理業務」業務実績報告書（1 回目平成23年6月30日、2 回目平成23年9月30日、3 回目平成23年12月31日）の写しを入手し、PMO 監理業務が効果的に実施されていることを確かめた。

Ⅲ 結果

1. 指摘事項

なし

2. 意見

情報システムの調達方法の適切性について特に指摘する事項はなかった。以下は補足意見として述べる事項である。

「久留米市総合行政システム再構築・運用管理業務委託契約書」が交わされたのは平成22年10月4日であり、その後の平成23年2月28日に PMO 監理業務の「業務委託契約書」を結んでいる。当初の最適化基本方針では PMO 監理業務委託業者の導入目的に調達仕様書策定支援などの業務も含まれていたが、実際はシステム提供業者が選定された後に PMO 監理業務委託業者が選定される流れとなっている。この点について情報政策課の説明によれば、法改正により外国人にも住民票の交付が行われることになり、平成24年7月にも実施されることになりシステムの大幅な改修が必要となり、1億5千万円ほどの改修費用が見積もられたため新システムへの移行を早めたことが関係しているようである。このことは新システム導入による経費効果額の算定においても考慮されており情報政策課でも十分に吟味の上でしかるべき手続をとって決定されたことであり特に問題があるわけではないが、当初の予定通り PMO 監理業務委託業者の選定の方がシステム提供業者の選定より先であった場合、調達仕様書の作成業務や実際の業者選定時にも相当の効果を期待できたのではないと思われることである。しかし、これは実際の PMO 監理委託業者が経験豊富な質の高い業者が選定されていると思われることから持った印象であり、久留米市情報政策課の職員に専門的知識を有している者が多く調達仕様書の作成に多大の労力を傾注し、自力による業者選定作業を行ったことによって得たコストの削減と効果の比較が出来る性質のものではない。

第3 情報システムの有効性・経済性・効率性について

I 概要

情報システムの有効性・経済性・効率性の評価を定量的に行うために久留米市情報政策課は現行システムを継続して使用した場合の経費と新システムに移行した場合の経費を比較することによって経費効果額を算定している。内容は以下のとおりである。

＜経費効果算定表（当初計画額）＞

1. 現行システムを継続して使用した場合の経費 (単位：百万円)

	21 年度	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度	28 年度	29 年度	30 年度	31 年度	合計
①ホスト	487	649	499	499	499	499	499	499	499	499	499	5,627
②C/S	200	233	266	223	279	222	233	266	223	279	222	2,646
合計	687	882	765	722	778	721	732	765	722	778	721	8,273

※ 合計には、包括的アウトソース(ホスト)費、法改正改修費、ソフト、ハード保守費、リース料、使用料を含む。

平成22年度のホスト649百万円には法改正による外国人ホスト改修費用150百万円を含む。

2. 新システムに変更した場合の経費 (単位：百万円)

	21 年度	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度	28 年度	29 年度	30 年度	31 年度	合計
①現行ホスト分 (23年度まで) 現行C/S分 (24年度まで)	687	732	765	94	—	—	—	—	—	—	—	2,278
②新システム 事業費	205	230	616	473	473	473	393	343	343	343	410	4,302
合計	892	962	1,381	567	473	473	393	343	343	343	410	6,580

※ 現行ホスト分の22年度の732百万円には法改正による外国人ホスト改修費用150百万円を含まず。

3. 経費の効果 (単位：百万円)

	21 年度	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度	28 年度	29 年度	30 年度	31 年度	合計
①現行システム を継続して使用	687	882	765	722	778	721	732	765	722	778	721	8,273
②新システムに 変更した場合	892	962	1,381	567	473	473	393	343	343	343	410	6,580
③単年度比較	205	80	616	▲155	▲305	▲248	▲339	▲422	▲379	▲435	▲311	▲1,693
④累計経費効果	205	285	901	746	441	193	▲146	▲568	▲947	▲1,382	▲1,693	▲1,693

情報政策課の試算では契約期間の１０年間の経費削減による効果の累計額は１,６９３百万円になっている。新システム導入の説明資料である累計経費効果額の算定が正しく計算されているのかを検証する。

Ⅱ 手続

以下は久留米市の平成１８年度から平成２３年度までの情報化推進費の推移（平成２３年度は予算額）は以下のとおりである。但し、情報化推進費の合計額は情報政策課で使用した金額であり、各課で個別に要したシステム関連費用は含んでいない。情報政策課の作成した新システム移行の経費効果額が情報課推進費の決算額、または予算額と整合性がとれているかを検証した。

（情報課推進費の推移）

（単位：百万円）

項 目	19年度 決算	20年度 決算	21年度 決算	22年度 決算	23年度 予算
<賃金>臨時職員賃金	1	1	1	1	3
<需用費>消耗品費他	15	13	14	13	16
<役務費>通信運搬費他	23	21	20	20	23
<委託料>	425	422	428	2,255	1,047
・施設設備保守点検委託料				4	89
・事務用機器保守委託料	26	26	25	25	28
・プログラム整備業務委託料	46	45	45	42	30
・データ入力業務委託料	21	21	21	22	21
・印刷業務など業務委託料	8	8	8	8	8
・ホスト・コンピュータ運用業務委託料	315	314	314	314	239
・久留米市ホームページ作成等委託料	8	1	4	2	3
・統合型地図情報システム開発委託料	—	6	—	—	—
・超高速ブロードバンド ニーズ調査委託料	—	—	10	—	—
・情報通信ネットワーク整備委託	—	—	—	1,449	30
・情報処理システム全体最適化業務委託料（移行作業分）	—	—	—	169	213
・情報処理システム全体最適化業務委託料（新システム分）	—	—	—	219	385
・その他	1	1	1	1	1
<使用料及び賃借料>	77	72	73	75	94
・機器借上料	11	11	9	9	11
・電子計算機賃借料	64	59	58	56	57
・システム使用料	0	0	4	4	5
・土地施設借上料	—	—	—	4	20
・その他	2	2	2	2	2
<負担金・補助及び交付金>	5	3	4	4	4
<その他>	2	3	2	2	1
合 計	548	535	542	2,370	1,188

平成22年度の委託料が極端に増加しているが、そのうち1,449百万円は合併した旧4町のインターネット環境を整備するために超高速ブロードバンド・ケーブル敷設を国の交付金を財源として行ったためであり、情報システム最適化事業とは直接関係のない支出である。

1. 現行システムを継続して使用した場合の経費 (単位：百万円)

	21 年度	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度	28 年度	29 年度	30 年度	31 年度	合計
①ホスト	487	649	499	499	499	499	499	499	499	499	499	5,627
②C/S	200	233	266	223	279	222	233	266	223	279	222	2,646
合計	687	882	765	722	778	721	732	765	722	778	721	8,273

(1) ホスト

情報政策課の試算ではホスト・コンピュータの直接的な維持費を419百万円と見込んでおり、これに法・制度改修費として過年度の発生額の平均額に趨勢を加味して68百万円を加算して合計487百万円と試算している。平成22年以降は直接的な維持費419百万円に法制度の改正に伴う改修費を80百万円と見込んでおり合計499百万円で推移するとしている。平成22年度の経費見込額については平成24年7月から外国人も住民票が取得出来るよう法改正に対応するための改修費用が150百万円と見積もられたためさらに加算され649百万円となっている。

先に示した【情報課推進費の推移】の表の平成21年度の決算額からホストの維持に直接要する費用を抜き出してみると＜委託料＞のうちのプログラム整備業務委託料45百万円、ホストコンピュータ運用業務委託料314百万円と＜使用料及び賃借料＞の電子計算機賃借料58百万円を合計すると417百万円となり情報政策課の試算額とほぼ一致している。法制度の改修費の見込額については予測の正確性を測ることは出来ないが、過年度の発生額の平均をもとにしており昨今の法改正の頻度の多さからも過大な額とは言えない。実際に平成17年度10百万円、平成18年度60百万円、平成19年度99百万円、平成20年度71百万円が法改正のための改修費として発生している。

(2) C/S

クライアント・サーバーの経費は各課の経費に計上されているため情報課推進費には計上されていない。クライアント・サーバーにかかる経費を情報政策課で集計している。平成21年度は機器賃借料95百万円、保守料61百万円に法・制度改修費30百万円に機器のリプレイス費用14百万円が合計されて200百万円と算定されている。平成22年以降は法・制度改修費を過年度の平均額に各課のヒアリングにより改修費用の見込額を計算した52百万円と、機器のサイクルに応じたりリプレイス費用の見込額が計上されている。

以上の事から、情報政策課の作成した現行システムを継続して使用した経費見込額は適切に算定されていると言える。

2. 新システムに変更した場合の経費

(単位：百万円)

	21 年度	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度	28 年度	29 年度	30 年度	31 年度	合計
①現行ホスト分 (23年度まで) 現行 C/S 分 (24年度まで)	687	732	765	94	—	—	—	—	—	—	—	2,278
②新システム 事業費	205	230	616	473	473	473	393	343	343	343	410	4,302
合計	892	962	1,381	567	473	473	393	343	343	343	410	6,580

(1) 現行ホスト分

平成 2 1 年度 : 現行システムを継続して使用した場合と同じ

平成 2 2 年度 : 現行システムを継続して使用した場合から外国人登録のためのシステム改修費用の 150 百万円を控除した額 (882 百万円 - 150 百万円 = 732 百万円)

平成 2 3 年度 : 現行システムを継続して使用した場合と同じ

平成 2 4 年度 : 現行システムは使用しなくなるが一部ハード・リース料と保守料の契約上の支払 94 百万円が残る。

(2) 新システム事業費

新システム事業費の内訳は情報政策課より提出された追加資料とヒアリングにより以下の内容が判明した。

(単位：百万円)

	21 年度	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度	28 年度	29 年度	30 年度	31 年度	合計
当初開発費 (DB 変換)	205	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2,278
2, 3 次業務 連携費			120									120
PMO 委託費			10	10	10	10						40
包括アウトソース (契約見込額)		230	409	463	463	463	393	343	343	343	410	3,860
C/S リース・ 保守契約残			77									77
新システム事業費 合計	205	230	616	473	473	473	393	343	343	343	410	4,302

当初開発費 (DB 変換) はホスト・コンピュータのデータ移行作業費であり、実際の支出は平成 2 2 年度に 169 百万円が計上されている。2, 3 次業務連携費は C/S と新システムの連携に係る費用であり、平成 2 3 年度に 213 百万円が予算計上されている。

当初開発費の試算額が 205 百万円に対して決算額が 169 百万円であり、2, 3 次業務連携費の試算額が 120 百万円であったのに対し、平成 23 年度の予算計上額が 213 百万円であるため効果額は両者の相殺後で 57 百万円の効果額の減少になるが、大きな影響は無い。それよりも大きな影響があるのは、包括アウトソースの実際の契約が総額で 2,770 百万円となっており、試算額の 3,860 百万円を 1,090 百万円ほど下回っているために単純に計算すれば効果額は当初の 1,693 百万円に上乘せされ 2,783 百万円の効果額となるはずである。

実際の効果額についてはまだ確定していないが、当初の計画時に見込んでいなかった新システムの有償カスタマイズ分の発生などを見込んでも、当初見込んだ累計経費効果見込額の 1,693 百万円を大きく上回る効果額が得られる見込みである。

久留米市の情報化経費が他の自治体と比較してどのくらいの水準であるかについて、少し古い資料であるが各自治体の情報化経費の比較をした直近の資料として平成 18 年版の「地方自治コンピュータ総覧」から、久留米市の規模と近い人口 25 万人から 35 万人の都市を比較したのが次の表である。

	道府 県名	市町村名	人口 (千人)	運用経費 (百万円)		道府 県名	市町村名	人口 (千人)	運用経費 (百万円)
1	青 森 県	青 森 市	306	2,091	17	長 崎 県	佐世保市	254	602
2	秋 田 県	秋 田 市	329	1,242	18	愛 知 県	春日井市	298	595
3	群 馬 県	高 崎 市	340	1,102	19	兵 庫 県	明 石 市	290	547
4	福 島 県	郡 山 市	337	1,083	20	群 馬 県	前 橋 市	317	543
5	福 島 県	いわき市	350	843	21	岩 手 県	盛 岡 市	299	527
6	新 潟 県	長 岡 市	281	821	22	福 岡 県	久留米市	305	524
7	千 葉 県	市 原 市	279	793	23	徳 島 県	徳 島 市	265	521
8	神奈川県	平 塚 市	260	788	24	北 海 道	函 館 市	290	505
9	三 重 県	四日市市	304	770	25	茨 城 県	水 戸 市	262	486
10	大 阪 府	茨 木 市	269	744	26	埼 玉 県	川 越 市	334	478
11	高 知 県	高 知 市	329	725	27	山 形 県	山 形 市	254	476
12	兵 庫 県	加古川市	266	699	28	福 島 県	福 島 市	287	444
13	埼 玉 県	越 谷 市	317	674	29	大 阪 府	八 尾 市	272	327
14	埼 玉 県	所 沢 市	337	661	30	福 井 県	福 井 市	268	324
15	三 重 県	津 市	287	655	31	沖 縄 県	那 覇 市	312	82
16	山 口 県	下 関 市	286	618					

運用経費として集計しているのはレンタル・リース料、機器・ソフト費用、派遣要員・人件費、委託費の項目であり、機器購入費、回線使用料、安全対策費、各種研修費用、その他の項目は除いている。

久留米市は平成18年度までは機器をレンタルで使用し、人件費を委託の形態にしていたのを平成19年度からは機器についても委託の形態にしているが経費総額については大きな変化は無い。

各自治体の情報システムの状況について個別の事情は不明なので一概に判断は出来ないが、久留米市の情報化関連の経費が特に多いとは言えない。むしろ少ない方に属しており、その中での効果額は非常に意義のあるものである。

Ⅲ 結果

1. 指摘事項

なし

2. 意見

情報システムの有効性、経済性、効率性について特に指摘する事項は無かったが、以下は補足意見として述べる事項である。

情報システムの有効性・経済性・効率性の評価を定量的に行うための方法として職員の作業量、作業時間に及ぼす効果額は特に算定されていない。その理由について情報政策課の説明では個別のシステムの入れ替え時に作業分析を行い作業時間の短縮による効果額と金額的な効果額との両方で評価を行うが、今回の新久留米市総合行政システムの導入は、パッケージの導入により分散化したシステムの非効率性と経費の削減を目指して行うものであり、パッケージに合わせるように業務の標準化を優先して行った後に、システムの評価と効果を詳細に分析することにより作業量、作業時間の短縮については業務の再配分を行い住民サービスの充実などに振り向けていく方針であるとのことである。十分に根拠のある説明である。

新システム運用後は「久留米市総合行政システム再構築・運用管理業務委託契約書」に定められた「サービス品質同意書」の作成を通して PMO 監理事業者が委託契約期間の平成26年3月までに情報政策課とともにシステムの評価と改善を行い、その上で効果を測定することになっているので、その段階では作業時間の短縮効果が明らかにされているはずであるから、そのときには改めて住民サービスの充実のため新たに人員配置するのか余剰が生じた人員を削減するのかを検討し、行政改革につなげる対策を講じることが望まれる。

第4 情報システムに係るセキュリティの適切性について

I 概要

情報システムのセキュリティについては平成21年度の包括外部監査（テーマ「市税の賦課・徴収事務及び市税を中心とした未収管理事務について」）の中で1つの監査項目として取り上げている。

今回の情報システムの最適化により、委託先やシステムの入替えなどは発生するがサーバー等の機器は庁舎内に置かれたままでありセキュリティの細かい部分で変更が必要になるものと思われるが、基本的な考え方は変わらないとのことであり「久留米市情報セキュリティ規則」に大きな変更は加えられていない。セキュリティ上の大きな変更点としてあげられるのは「手のひらの静脈認証システム」を新たに採用し、PCへのログイン時のセキュリティを高めていることである。これはパッケージとして組み込まれている基幹系の業務に限られるが、従来のパスワードによる管理の煩雑さから解放され、利便性と安全性を両立する方法であり効果は大きいと期待される。

久留米市の情報システムは住民記録や税などのいわゆる基幹系のシステムと情報系のシステムに分けられる。基幹系のシステムは完全に久留米市役所内だけのクローズド・システムであり、意図的に外部に持ち出さない限り外部に漏れることは無い。外部からの侵入は物理的に不可能なシステムであり、最近頻発しているサイバーテロ等の脅威からは隔絶されている。久留米市ホームページや電子申請、施設予約といった種々の住民サービスを提供するシステムは情報系のシステムで提供されるが個人情報などの特別に厳重な取扱が要求される情報は扱われていない。この方式は新システムでも踏襲されており、セキュリティ上の安全性はもともと高いと言える。

情報政策課では各課の保有するシステムを対象に人的セキュリティ対策17項目、物理的セキュリティ対策18項目、技術的セキュリティ対策69項目の質問項目に回答を求めるセキュリティ・チェックシートを用いて情報システムのセキュリティ自己点検を実施している。前回の実施は平成20年の2月であり、今回の実施は平成23年の3月に行われている。今回は新システムの運用が平成24年1月からであるため詳細な監査は実施出来ないため平成21年度の包括外部監査の結果報告で「自己点検結果のフォローが十分に実施されていない」という指摘をしており今回はこれについてのフォローの状況を監査することとした。

Ⅱ 手続

平成23年1月に実施された情報セキュリティチェックシート回収データを入手し、フォローの状況をヒアリングした。前回監査の自己点検時と今回監査時の自己点検時のセキュリティチェックシートの回答率と遵守率の比較は以下のとおりである。

【回答率】

	前回（平成20年2月実施）	今回(平成23年3月実施)
システム数	133	130
回答数	114	91
回答率	85.7%	70.0%

前回の監査時の集計は平成19年4月に実施した時点での回収率が68.6%と低かったために、再度2回目として各課にセキュリティチェックの依頼を行ったために回答率が向上している。

【遵守率】

前回（平成20年2月実施）

人的セキュリティ対策	63.6%
物理的セキュリティ対策	84.2%
技術的セキュリティ対策	82.5%
全体	77.8%

人的セキュリティ対策：組織に属する人に対するセキュリティ対策のことで、セキュリティに関する教育や訓練、違反者に対する罰則など

物理的セキュリティ対策：建物などの設備やハードウェアに対して実施するセキュリティ対策で建物の耐震対策や、入退室管理、無停電電源の設置など

技術的セキュリティ対策：技術的なセキュリティ対策のことで、ウィルス対策やアクセス制御、暗号化対策など

今回（平成23年3月実施）

A 評価（遵守率 100% 合格）	9.9%
B 評価（遵守率 80～99% 改善点少）	80.2%
C 評価（遵守率 60～79% 改善点多）	7.7%
不合格（～59% 大至急改善要）	2.2%

遵守率については前回と今回では集計方法が異なっている。前回は性質毎に遵守率を算定する方法であるのに対し今回は全項目に対する遵守率を算定している。そして今回は遵守率によりランクづけを行っており、B 評価以下の場合はフォローを行い改善を促していくことになっている。

Ⅲ 結果

1. 指摘事項

セキュリティチェックシートの回答率について前回の 85.7%から今回は 70.0%へと低下している。

前回は 1 回目の実施時の回答率が 63.6%と低かったためセキュリティ意識の向上のため 2 回目の調査をやり直したために回答率が向上したこともあるが、本来は情報セキュリティの重要性を鑑みれば回答率は 100%でなければならないはずである。確かにセキュリティが問題にならないようなシステムやエクセルやアクセスで作成した単純なシステムも含まれているため現場の判断で回答を行っていないケースもあると思われるが、回収の無いことについてフォローを徹底し理由を明らかにした上で評価に反映する必要がある。特に、情報政策課の対象 8 システムのうち 4 システムが未回答のままとなっている。自己点検の実施責任部門としては回答は 100%であるべきでありフォローがされていないことを示しているものと思われる。また集計の方法についても前回の実施時はシステム毎にセキュリティの性質毎に分類し集計する方法をとっているが今回はチェック項目全体に対する遵守項目の割合でランク分けし、それぞれのランクの全体に占める割合を算出している。担当者が替わったために集計方法が異なっているとのことであるが、これでは前回の自己点検の結果と比較することが困難である。

全体的に前回実施の自己点検の結果報告の方が詳細に行われている印象である。今回の自己点検の実施時期が平成 23 年 3 月でシステム全体最適化事業を開始した直後でもあり情報政策課が多忙を極めた時期でもあることが原因と推察できるが、システム入れ替え後の自己点検を実施する際には自己点検が形骸化することのないように改善を要望したい。

2. 意見

なし

第4章 地域保健センター

第1 中央・地域保健センター

I 概要

1. 保健センターとは

保健センターとは、市民の健康づくり及び保健の向上に関する施策を推進するとともに、市民の主体的な健康づくり及び生きがいつくりの支援に資するため久留米市が設置するものである。

2. 設置根拠

地域保健法は、地域住民の健康の保持及び増進を目的として国及び地方公共団体が講ずる施策の総合的な推進を基本理念とし（同法第2条）、市町村（特別区を含む。以下同じ。）は、当該市町村が行う地域保健対策が円滑に実施できるように、必要な施設の整備、人材の確保及び資質の向上等に努めなければならないとする（同法第3条）。

これをうけて国は、地域保健対策の円滑な実施及び総合的な推進を図るため、地域保健対策の推進に関する基本的な指針を定めており（同法第4条）、その中で保健所及び市町村保健センターの整備及び運営に関する基本的事項を定めている。

そして、同法第18条において、「市町村は、市町村保健センターを設置することができる。」とし、「市町村保健センターは、住民に対し、健康相談、保健指導及び健康診査その他地域保健に関し必要な事業を行うことを目的とする施設とする。」と規定する。

同法を受けて、久留米市では、すでに開設された城島げんきかんとコスモすまいる北野の2つの施設について、前者は平成21年4月から久留米市城島保健福祉センター条例、後者は平成22年4月から久留米市北野複合施設条例が施行されている。

既存施設の三潆保健センターは、久留米市三潆保健センター条例が設置の根拠法例である。

3. 中央・地域保健センターの位置づけ

久留米市では、基本理念とする「水と緑の人間都市」の実現に向けた「久留米市新総合計画」を受けた市政運営方針【中期ビジョン】（平成22年度～25年度）を策定している。

この中で、医療、福祉など安心できる地域づくりという重点施策をあげ、健康・医療安心のまちを目指すために地域保健体制の整備を行うこと、すなわち地域が抱える健康や福祉の課題にきめ細かく対応し、市民の健康増進を図るため、地域を担当する保健師

を充実させると共に、中央及び地域保健センターの整備をすることを掲げている。

久留米市は、保健・健康づくり活動を行うためのエリアとして、市内を東・西・南・北・中央の5つの圏域に分けており、各圏域に1ヶ所ずつの地域保健センターを設置することを予定している。

久留米市の中央保健センターについては、市中央部を所管とする中央地域保健センター機能と、各保健センターの統括機能を併せ持つ施設としての整備を予定しており、当該事業を戦略事業と位置づけ、平成25年度までにその整備計画を策定することとしている。

また、久留米市新総合計画の主要事業として、東圏域に田主丸複合施設（仮称）、北圏域にコスモすまいる北野（北野複合施設）、西圏域に城島げんきかん（城島保健福祉センター）を設置し、その他南圏域に南部保健センター（仮称）を整備し、既存施設の三潞保健センターを活用する計画となっている。現在、コスモすまいる北野と城島げんきかんの2つの施設は、すでに建築完了し、既存施設の三潞保健センターの3施設が稼働している（以上は【図1】参照）。

1つのエリアに1つの地域保健センターを配置し、エリア内の市民に対する保健・健康づくり事業の展開のための拠点として、健康教育、健康相談、各種検診や機能回復訓練などの対人保健サービスの実施を行うこと、地域の市民に対する自主的な保健・健康づくりの場の提供をすること、エリア内の市民の健康情報の収集・管理を行うことを事業内容としている。

4. 各保健センターの概要と特徴

各保健センターの概要は以下のとおりであり、詳細は【表1】記載のとおりである。

（1）中央保健センター

中央保健センターは、久留米市の中央圏域エリアを所管する地域保健センター機能に加え、全地域保健センターを総括する機能を併設し、また、保健所との一体的な整備を計画している。

中央保健センターの概要としては、保健センターの事業の総括、人事・労務管理、庶務、予算管理や市全域を対象とする事業の実施、業務委託先である財団との総括的な連絡調整等であり、保健所機能、保健センター機能等の複合施設を予定しているが、開館の時期、場所については未定である。

中央圏域の西国分、東国分、日吉、篠山、南薫、荘島、長門石、京町、鳥飼、金丸の10校区の地域を対象としており、その域内に建設されることになる。

（2）田主丸複合施設（仮称）

田主丸複合施設（仮称）は、保健センターのほか、総合支所、多目的運動施設、田主丸校区コミュニティセンター、包括支援センターを併設した複合施設である。

施設概要（案）としては、平成24年度中（平成25年1月）に開館を予定しており、総面積は約3,200㎡の規模で計画している。

山川、山本、草野、善導寺、大橋と旧田主丸町の7校区を含めた11校区の地域を所管する施設である。

（3）南保健センター（仮称）

南保健センター（仮称）は、開館が平成25年の予定で、面積は約590㎡で地域包括支援センターを併設する予定である。

南、津福、上津、青峰、高良内の5校区の地域を対象とする施設である。

（4）コスモすまいる北野（北野複合施設）

コスモすまいる北野は、保健センターと図書館、地域包括支援センターを併設した複合施設である。

住民の利便性向上を図るため、平成22年4月に一体的な複合施設として開館した。

（5）城島げんきかん（城島保健福祉センター）

城島げんきかんは、高齢者福祉機能を有した保健福祉センター施設であり、平成21年4月に開設された。

（6）三潞保健センター

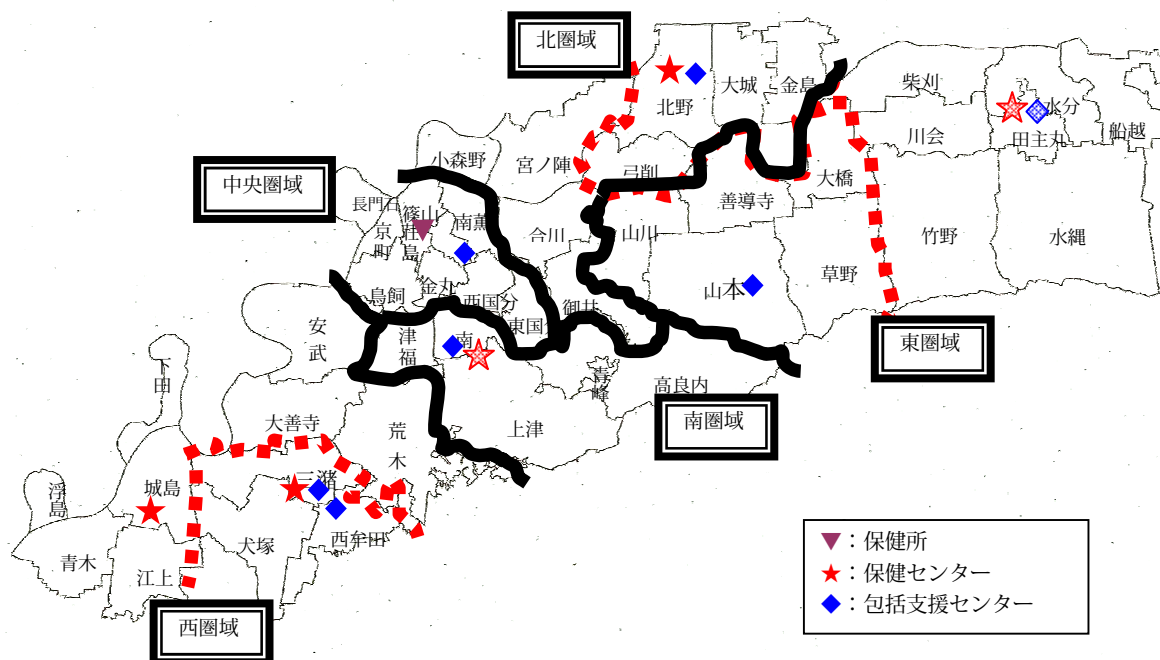
昭和61年4月に開設された保健センターである。

旧三潞町の3校区と荒木校区の4校区を所管する施設である。

5. 監査の対象

監査人は、すでに開設されている城島げんきかん、コスモすまいる北野及び既存施設の三潞保健センターの3つの施設を対象として監査を行うこととした。

【図1】地域保健センターの圏域とセンターの配置関係



【表1】 中央・地域保健センターについて

圏域	中央圏域	南圏域	東圏域	北圏域	西圏域	
施設名称	中央(地域)保健センター	南部保健センター(仮)	田主丸複合施設(仮称)	コスモすまいる北野 (北野複合施設)	城島げんきかん (城島保健福祉センター)	三潞保健センター
計画等の位置づけ	<久留米市新総合計画> 平成26年度までに健康づくりセンター(機能)を整備する。 【戦略事業】 <中期ビジョン> 整備計画を平成25年度までに策定		<久留米市新総合計画> 田主丸町に健康の維持・増進を目的とした温水プールを整備して住民の健康増進を図る ⇒(H22年度 計画変更) 田主丸地区の主要事業全体の見直しに伴い、併設施設を変更し、プール、トレーニング室を設置しないこととした。 【主要事業】	<久留米市新総合計画> 住民の利便性向上を図るため、北野町に一体的な複合施設を整備。 【主要事業】	<久留米市新総合計画> 城島町に住民の健康で活力ある生活を支援する保健・福祉の拠点として保健福祉センターを整備します。 【主要事業】	現在の保健センターの活用
基本的な機能など 施設概要	エリアの地域保健センター機能に加え、それらの総括する(保健所との一体的な整備) ○保健センターの事業の総括、人事・労務管理、庶務、予算管理 ○市全域を対象とする事業の実施 ○財団との総括的な連絡調整 【施設概要(案)】 開館：未定 ※保健所機能、保健センター機能等の複合施設	1つのエリアに1つの地域保健センターを配置し、エリア内の市民に対する保健・健康づくり事業の展開のための拠点 ○健康教育、健康相談、各種検診や機能回復訓練などの対人保健サービスの実施 ○地域の市民に対する自主的な保健・健康づくりの場の提供 ○エリア内の市民の健康情報の収集・管理				
		【施設概要(案)】 開館：平成25年度 面積：約590㎡ ※地域包括支援センター併設予定	【施設概要(案)】 開館：平成24年度 面積：約3,200㎡ 総合支所 武道場 保健センター 田主丸校区コミュニティセンター	【施設概要】 開館：平成22年4月 図書館 保健センター	【施設概要】 開館：平成21年4月 保健センター 高齢者福祉機能	【施設概要】 開館：昭和61年4月 保健センター 1階：栄養指導室、機能訓練室、健康相談室 2階：診察室、運動指導室、健康増進室 ※総合支所と合築
		複合施設 複合施設 複合施設 複合施設				
		保健センター(新設) ○事務室、会議室 ○診察室、相談室、多目的室(健診など) ○調理実習室				
				○トレーニング室、歩行用プール ※トレーニング室、歩行用プールについては、地域の特性や要望などにより、住民の自主的な健康づくりを支援するために設置		

第2 城島げんきかん（城島保健福祉センター）

I 概要

1. 施設の設置目的

市民の健康づくり及び保健福祉の向上に関する施策を推進するとともに、市民の主体的な健康づくり及び生きがいつくりの支援に資するため、久留米市城島保健福祉センターを設置する。

2. 施設の概要

- (1) 名称 久留米市城島保健福祉センター
愛称 城島げんきかん
- (2) 場所 久留米市城島町檜津 739 番地 1
- (3) 構造 鉄筋コンクリート造 3 階建
- (4) 面積 建築面積：1,333.40 m²（渡り廊下を含む）
延床面積：2,996.39 m²
- (5) 総事業費 約 10 億円
- (6) 業務開始日 平成 21 年 4 月 23 日
- (7) 駐車場台数：59 台

3. 施設の機能

機能区分	サービスの内容	公用・公共の利用形態	構成施設
保健センター	市の保健・健康づくりに係る事務・事業の実施に加え、市民の自主的・自発的な健康づくり活動等を支援・促進する。	併用利用	・歩行プール ・トレーニング室 ・リラックス室 ・健康フロア ・研修室 ・調理実習室 ・会議室 ・健康準備室 ・創作室
その他 (憩の家機能)	「憩の家」でのいきいきサロン事業等を引き継ぎ、高齢者等の介護予防、生きがいつくりを支援する。	併用利用	・和室研修室 ・交流サロン

4. 機能毎の開館時間等

機能区分	施設の利用形態	開館時間	施設の休館日
全館	火曜～土曜 日曜・祝日	9時00分～21時00分 9時00分～17時00分	①月曜日（月曜日が国民の祝日に当たる場合は、その翌日） ②12月29日から翌年1月3日まで

5. 使用料設定の方針

○平成20年度に統一された旧4町地域の社会教育施設使用料と比較し、同程度の負担となるよう設定する。

（1）一般諸室使用料

区分	面積（㎡）	単位	使用料
会議室	25.06	1時間	100円
健康フロア（全体）	291.26	1時間	700円
健康フロア①及び②	—	1時間	500円
健康フロア②及び③	—	1時間	400円
健康フロア①	—	1時間	300円
健康フロア②	—	1時間	200円
健康フロア③	—	1時間	200円
調理実習室	172.87	1時間	500円
和室研修室①及び②	—	1時間	400円
和室研修室①	138.07	1時間	200円
和室研修室②		1時間	200円
和室研修室③		1時間	200円
創作室（全体）	—	1時間	400円
創作室①	92.91	1時間	200円
創作室②		1時間	200円
交流サロン	25.06	1時間	100円

備考

- ① 使用料には、消費税等額を含む。
- ② 利用時間は、準備・後片付け及び原状回復に要する時間を含む。
- ③ 利用時間が1時間未満のときは、1時間とする。
- ④ 各室は、予約制とする。

(2) 運動施設使用料

諸室名称	面積 (㎡)	単位	使用料
トレーニング室	124. 13	1 人 2 時間につき	200 円
ウォーキングプール	276. 83	1 人 2 時間につき	200 円
回数券	2 時間分の利用券 11 枚		2, 000 円

備考

- ① 使用料には、消費税等額を含む。
- ② トレーニング室及びウォーキングプールは、中学生以下の使用を禁止する。
- ③ 回数券は、トレーニング室及びウォーキングプール兼用とする。

(3) 使用料の減免（減額・免除）

	減免要件	減免の額
1 号	市及びその機関が行政上の必要により使用する場合	全額
2 号	市及びその機関が主催し、又は共催する行事に使用する場合	全額
3 号	身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者健康福祉手帳及び原子爆弾被爆者手帳の交付を受けている者が利用する場合（トレーニング室及び歩行プールに限る。）	全額
4 号	65歳以上の者（当該年度中に65歳に達する者を含む。）が利用する場合（トレーニング室及び歩行プールに限る。）	半額
5 号	第3号に規定する者の利用（トレーニング室及び歩行プールに限る。）に当たり、その者に付添人がある場合 付添人に係る使用料金（第3号に規定する者1人につき2人以上の付添人がある場合は、そのうちの1人に係る使用料金に限る。）	全額
6 号	前各号のほか、市長が特に必要と認める場合	市長が必要と認める額

6. 施設の人的体制

施設の職員は、久留米市職員 1 名と委託先の財団職員 1 名および財団の嘱託職員 2 名で構成されており、嘱託職員 2 名は昼夜交代制で行っている。

保健師は、久留米市職員 1 名、財団職員 1 名が配置されている。

施設職員は、主に施設の通常業務（受付業務、管理業務など）を中心に行っており、保健師は主な業務としては健康相談や母子手帳・保健手帳の交付、特定健診受診者への保健指導、予防接種の受付など業務を行っている。

また、財団が契約しているパート職員 16 名が 3 交代制でトレーニング室およびウォーキングプールの受付業務やプール監視等の業務を行っている。その他財団を通して委託している健康運動指導士 1 名がトレーニング室での利用者の運動の指導を行っている。

職員のシフト表は、以下のとおりである。

平成23年度 城島保健福祉センター シフト表

職種\時刻		8:30	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22			
2 階 事 務 室	職員A		①	⑧④通常業務			休憩		⑧通常業務			⑤							
	嘱託B		① 検水	⑧	④通常業務			⑤	休憩		検水⑧	通常業務	⑤						
	夜間嘱託											⑤	検水⑧	通常業務		⑥			
	基幹パート1	交代勤務 1名従事	①	③⑧④事務補助			休憩		③⑧受付・監視・事務⑤										
	基幹パート2		指定休																
	基幹パート3	1名従事										⑤	事務補助			⑥			
1 階 受 付	1勤務パート1	交代勤務 3名従事	②	監視	受付 ③	2F⑩	監視	終 礼											
	1勤務パート2		②	受付	監視	③ 受付	受付												
	1勤務パート3		②	受付	⑩受付	監視	③ 受付												
	1勤務パート4		指定休																
	2勤務パート1	交代勤務 3名従事						⑤	監視	③ 受付	⑩受付	監視	③	終 礼					
	2勤務パート2							⑤	受付	監視	③ 受付	受付	③						
	2勤務パート3							⑤	③受付	2F⑩	監視	③ 受付	③						
	2勤務パート4		指定休																
	2勤務パート5		指定休																
	3勤務パート1	交代勤務 3名従事											⑤	監視	③2階事務⑩		⑦	終 礼	
	3勤務パート2												⑤	受付	監視	受付	監視		⑦
	3勤務パート3												⑤	2階	受付	監視	受付⑥		⑦
	3勤務パート4		指定休																
	トレ	運動指導スタッフ	1名従事		運動指導				運動指導				運動指導						

(主な定例業務)

- ① 開館準備(朝礼、金銭処理、券売機設定、プール・ジャグジー検水)
- ② 開館準備(朝礼、トレーニング機器点検・電源確認、リラクゼーション機器点検、受付準備、プール準備、プール沈殿物清掃)
- ③ 巡回(トレーニング利用者、トレーニング機器清掃、リラクゼーション機器清掃、更衣室清掃マット交換、洗濯)
- ④ 売上金処理(リラクゼーション売上金確認、銀行入金、伝票確認)
- ⑤ 業務引継ぎ(朝礼、終礼、業務伝達、洗濯、収納、簡易作業)
- ⑥ 閉館作業(売上げ集計、来場統計、金銭金庫収納、リラクゼーション集金、業務日誌、2階・3階窓閉め、ブラインド下し、翌日準備)
- ⑦ 閉館作業(シート張り、トレーニング機器点検、リラクゼーション機器点検、電源確認、ロッカー確認開放)
- ⑧ 設備巡回作業(薬液タンク、ヘアキャッチャー交換、ろ過機、ポンプ、給水設備、ジャグジー・ミスト水温確認調整)
- ⑨ 2階事務室(貸室対応、予約受付、料金収納、利用統計入力、事務補助、貸室点検)
- ⑩ 運動教室(マット・椅子・音響準備、放送、講師紹介・終了挨拶、人数確認、参加者案内、準備物撤収)

7. 業務の内容について

(1) ウォーキングプールとトレーニング室の利用について

① 使用料の徴収方法

ウォーキングプールとトレーニング室の利用者の使用料については、利用者は城島げんきかんの施設入口にある受付横の自動発券機を利用する。利用者は、お金を投入して自分の使用したい施設のボタンを押して利用券を購入し、受付で手渡して利用する。

ボタンは、ウォーキングプールとトレーニング室とで別々に2種類あり、一般の利用者と減額対象者、免除対象者の各ボタンがそれぞれに分かれている。その他、回数券2,000円の発券ボタンもある。

② 減免対象者のチェックの方法

一般利用者は自らの判断で発券機を使用して利用券を購入し、受付事務のパート職員に手渡して利用することになるが、減免対象者の場合、受付職員は久留米市城島保健福祉センター条例施行規則第8条に従い減額対象者と免除対象者の減免要件の有無を運転免許証や身体障害者手帳等の公的機関の発行する証明書で確認したうえで、登録を希望する者には登録カードを発行し、登録帳票を作成する。減免対象者は、自動発券機で利用券を購入又は取得し、登録カードとともに受付に提示する。

上記利用者は2回目以降についてはその登録カードを提示して利用することになる。

③ 売上集計作業及び金銭管理について

ウォーキングプールとトレーニング室の売上金については、夜間担当の職員が毎日自動発券機の売上データ及び一般利用者と減免利用者別の内訳データを出力し、事務管理システムに入力し、自動発券機から集金した金銭を集計して売上データと照合し、事務所内金庫に保管する。

(2) 研修室、調理実習室、会議室等の貸室使用料について

① 貸室使用の申請方法

研修室、調理実習室、会議室等の貸室使用料については、使用希望者はげんきかん2階の事務室受付において久留米市城島保健福祉センター条例施行規則第4条による使用許可等申請書を予め提出する。同申請書を受け付けたときは、速やかにこれを審査し、適当と認めるときは、申請者に対し使用許可書を交付する。

② 減免の申請及び許可

貸室使用料の減額又は免除の申請は、上記使用許可等申請書に、減免申請する旨及びその理由を併記して行う。

減免申請がなされたときは、申請理由を審査し、使用料の減免を適当と認めるときは、上記規則第5条第1項の規定により使用許可等書に使用料を減免する旨を付記して使用希望者に交付する。

③ 使用料の徴収手続

使用料は、使用希望者から使用許可書交付時に交付と引き替えに現金徴収する。
複数回の使用をまとめて許可する際も使用料の合計額を一括徴収する。

④ 入力作業及び金銭管理について

貸室使用の申請・許可については担当職員が事務管理システムに使用に関する情報データを入力し、使用料等の金銭は事務所内金庫に保管する。

(3) リラックス室について

城島げんきかん入口左側にリラックス室がある。リラックス室には、マッサージチェアとヘルストロン（電位治療器）が数台設置してある。同設備はいずれも使用料が1回（20分）につき50円となっている。

8. 業務委託について

城島げんきかんにおける施設支出については、平成21年度支出が5,339万円であり、そのうちいわゆる光熱水費（需用費）、賃借料等の経費が約915万円であり、業務委託費が4,396万円となっており、業務委託料が支出総額の82.3%を占めている。

業務委託費のうち公益財団法人久留米市生きがい健康づくり財団（旧財団法人久留米市総合管理公社）に対する委託費は3,549万円であり、支出総額の66.4%、業務委託費総額の80.7%を占めている。

平成22年度支出が5,626万円であり、そのうちいわゆる光熱水費（需用費）、賃借料等の経費が約1,159万円であり、業務委託費が4,400万円となっており、業務委託料が支出総額の78.2%を占めている。

業務委託費のうち公益財団法人久留米市生きがい健康づくり財団（旧財団法人久留米市総合管理公社）に対する委託費は3,477万円であり、支出総額の61.8%、業務委託費総額の79.0%を占めている。

平成21年、22年度支出の内訳及び業務委託費の内訳の明細は以下のとおりである。

H21年度 城島げんきかん 支出明細

部	名称	当初予算額	補正予算額	弾力条項額	配当替額	流用額	充用額	分配額	支出額	負担／予算	支出／予算
11	需用費	23,434,000	0	0	0	122,000	0	0	8,784,331	37.29	37.29
12	役務費	397,000	0	0	0	0	0	0	281,186	70.83	70.83
13	委託料	52,935,000	0	0	0	0	0	0	43,962,212	83.05	83.05
14	使用料及び賃借料	484,000	0	0	0	0	0	0	365,830	75.58	75.58
18	備品購入費	79,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
01	細々目	77,329,000	0	0	0	122,000	0	0	53,393,559	68.94	68.94

H22年度 城島げんきかん 支出明細

節	名称	当初予算額	補正予算額	弾力案額	配当金額	流用額	充用額	分配額	支出額	負担／予算	支出／予算
11	需用費	11,523,000	0	0	0	88,000	0	0	11,228,490	96.71	96.71
12	役務費	315,000	0	0	0	0	0	0	273,659	86.88	86.88
13	委託料	49,473,000	0	0	0	0	0	0	44,000,420	88.94	88.94
14	使用料及び賃借料	417,000	0	0	0	0	0	0	365,830	87.73	87.73
18	物品購入費	525,000	0	0	0	0	0	0	395,325	75.3	75.3
01	雑々目	62,253,000	0	0	0	88,000	0	0	56,263,724	90.25	90.25

H21年度 城島げんきかん 委託料明細

業務名	委託先	金額
城島保健福祉センター植木剪定業務委託	富益造園	49,350
城島保健福祉センター清掃業務委託	九州ビルサービス株式会社	3,238,200
城島保健福祉センターエレベーター保守点検業務委託	エス・イー・シーエレベーター株式会社	365,400
城島保健福祉センター機械警備業務委託	久留米総合警備保障株式会社	126,000
城島保健福祉センター開館記念式典業務委託	財団法人 久留米文化振興会	237,380
福岡県ふるさと雇用再生特別基金事業城島保健福祉センター運営業務等委託	財団法人久留米市総合管理公社	35,495,688
城島保健福祉センター設備機器保守点検業務委託	株式会社山武 ビルシステムカンパニー九州	1,026,900
城島保健福祉センター自家用電気工作物保安業務委託	財団法人九州電気保安協会 久留米事業所	367,920
城島保健福祉センター浄化槽維持管理業務委託	有限会社藤本商事	1,251,600
城島保健福祉センター消毒業務委託	株式会社オール・グリーン社	251,664
城島保健福祉センタープール水質検査業務委託	財団法人 福岡県すこやか健康事業団	136,500
城島保健福祉センター自動ドア保守点検業務委託	オリエント産業株式会社 久留米営業所	284,760
城島げんきかんオープン記念事業業務委託	財団法人久留米市総合管理公社	735,000
城島保健福祉センターガスマイクロージェネ保守点検業務委託	ヤンマーエネルギーシステム株式会社	162,750
城島保健福祉センター電話交換設備保守点検業務委託	九州神通信機株式会社	138,600
城島保健福祉センター消防設備保守点検業務委託	株式会社倉重ポンプ商会	94,500
		43,962,212

H22年度 城島げんきかん 委託料明細

業務名	委託先	金額
城島保健福祉センター機械警備業務委託	久留米総合警備保障株式会社	126,000
城島保健福祉センター清掃業務委託	九州ビルサービス株式会社	3,999,240
福岡県ふるさと雇用再生特別基金事業城島保健福祉センター運営業務等委託	財団法人 久留米市総合管理公社	34,778,701
城島保健福祉センター消毒業務委託	株式会社オール・グリーン社	251,664
城島保健福祉センター消防設備保守点検業務委託	株式会社倉重ポンプ商会	94,500
城島保健福祉センター自家用電気工作物保安業務委託	財団法人九州電気保安協会 久留米事業所	367,920
城島保健福祉センター自動ドア保守点検業務委託	オリエント産業株式会社 久留米営業所	284,760
城島保健福祉センターエレベーター保守点検業務委託	エス・イー・シーエレベーター株式会社	352,800
城島保健福祉センタープール水質検査業務委託	財団法人 福岡県すこやか健康事業団	136,500
城島保健福祉センターガスマイクロージェネ保守点検業務委託	ヤンマーエネルギーシステム株式会社	162,750
城島保健福祉センター電話交換設備保守点検業務委託	九州神通信機株式会社	138,600
城島保健福祉センター自動販売機保守点検業務委託	株式会社自動サービス	151,200
城島保健福祉センター非常用発電機保守点検業務委託	西日本発電機株式会社	99,960
城島保健福祉センタートレーニング機器保守点検業務委託(1月～3月分)	イトウスポーツ	420,000
城島保健福祉センター合併処理浄化槽維持管理業務委託	有限会社藤本商事	1,251,400
城島保健福祉センター電位治療器保守点検業務委託	株式会社サノオト	56,700
城島保健福祉センター設備機器保守点検業務委託	株式会社山武 ビルシステムカンパニー九州	1,020,600
城島保健福祉センター樹木剪定業務委託	富益造園	193,200
城島保健福祉センター太陽光発電設備保守点検業務委託	新日本住宅株式会社	84,000
城島保健福祉センター防火対象物定期点検業務委託	株式会社倉重ポンプ商会	29,925
		44,000,420

9. 利用実績について

城島げんきかんは、平成21年4月23日に開館したことから、現在平成21年度と平成22年度のデータがある。

平成22年度1年間で貸室とプール、トレーニング室、リラククス室をあわせた利用者合計が89,345人であり、貸室が57,349人、プールが21,537人、トレーニング室が6,805人となっている。

使用料については、貸室とプール、トレーニング室をあわせた使用料合計額が4,705,000円、減免額が3,633,800円（減免率約43.5%）であり、貸室は使用料合計額が

571,350 円、減免額が 1,947,300 円（減免率約 77.3%）、プールが使用料合計額が 1,519,500 円で減免額が 1,440,900（減免率約 48.6%）、トレーニング室は使用料合計額 633,300 円、減免額 245,600 円（減免率約 27.9%）となっている。

平成 21 年度では、1 年間で（実際は 4 月は 7 日のみの開館）貸室とプール、トレーニング室、リラックス室をあわせた利用者合計が 72,246 人であり、貸室が 45,926 人、プールが 15,603 人、トレーニング室が 5,408 人となっている。

使用料については、貸室とプール、トレーニング室、リラックス室をあわせた使用料合計額が 3,500,300 円、減免額が 3,106,900 円（減免率約 47.0%）であり、貸室は使用料合計額が 393,150 円、減免額が 1,723,800 円（減免率約 81.4%）、プールは使用料合計額が 1,185,900 円で減免額が 1,214,100（減免率約 50.5%）、トレーニング室は使用料合計額 418,200 円、減免額 169,000 円（減免率約 28.8%）となっている。

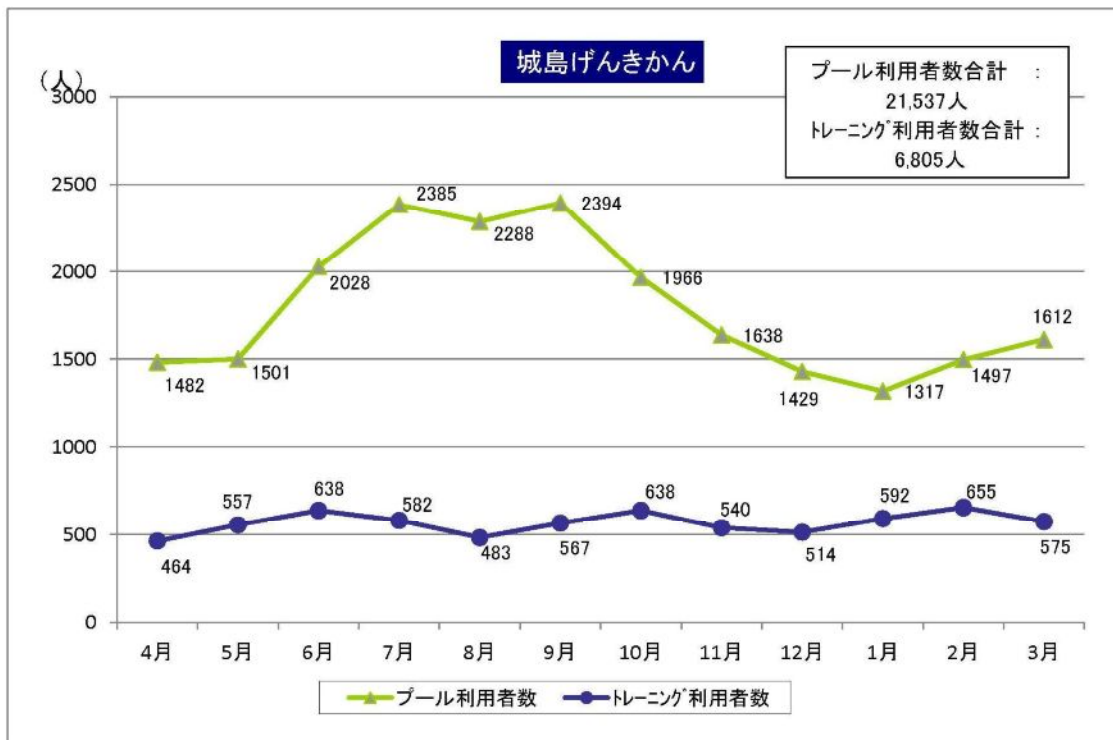
平成 22 年度の実績を前年度と比較分析すると、使用者数は貸室、プール、トレーニング室いずれも 24%～38%増加している。

城島げんきかん(城島保健福祉センター) 年間利用状況実績

平成22年度分

区分	項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
	開館日数(日)	26	26	26	27	26	24	27	25	24	24	23	27	305
貸室合計	利用件数(件)	221	250	289	311	276	264	282	294	251	246	265	287	3,236
	利用者数(人)	3,624	4,549	5,454	6,515	4,245	4,382	5,914	6,204	3,705	3,839	4,326	4,592	57,349
	使用料 (円)	33,600	29,150	43,650	52,400	41,550	55,400	35,900	47,000	41,000	55,650	64,050	72,000	571,350
	減免額 (円)	142,800	150,450	170,700	210,500	174,550	159,350	177,250	182,400	150,300	141,550	140,850	146,600	1,947,300
プール	利用者数(人)	1,482	1,501	2,028	2,385	2,288	2,394	1,966	1,638	1,429	1,317	1,497	1,612	21,537
	使用料 (円)	121,700	112,500	149,700	169,200	162,600	176,600	130,700	105,600	93,200	90,600	101,100	106,000	1,519,500
	減免額 (円)	110,500	108,200	130,500	154,900	142,000	151,600	125,600	104,200	101,000	84,900	106,300	121,200	1,440,900
	利用者数(人)	464	557	638	582	483	567	638	540	514	592	655	575	6,806
トレーニング	使用料 (円)	40,300	54,600	57,400	51,600	44,600	51,800	50,900	48,700	51,500	60,600	61,700	53,600	633,300
	減免額 (円)	25,300	25,200	25,500	24,900	20,600	20,300	18,400	18,400	17,900	14,000	17,600	17,500	245,600
	使用料 (円)	82,000	126,000	164,000	178,000	172,000	158,000	202,000	214,000	116,000	116,000	144,000	130,000	1,802,000
	利用者数(人)	5,916	6,885	8,471	9,916	7,347	7,683	8,830	8,672	5,878	5,943	6,724	7,090	89,345
合計	使用料 (円)	293,050	336,150	432,300	472,900	437,300	458,800	441,100	427,800	313,200	332,600	383,150	376,650	4,705,000
	減免額 (円)	278,600	283,850	326,700	390,300	337,150	331,250	321,250	305,000	269,200	240,450	264,750	285,300	3,633,800
	プール・トレーニングのみ利用者数計(人)	1,946	2,058	2,666	2,967	2,771	2,961	2,604	2,178	1,943	1,909	2,152	2,187	28,342
	プール・トレーニング1日当り利用者数(人)	75	79	103	110	107	123	96	87	81	80	94	81	93
新規個人登録者数(人)		93	94	142	121	90	120	106	47	44	70	63	58	1,048
21年度プール・トレーニングのみ利用者数計(人)		197	1,148	1,690	2,413	2,465	2,627	2,265	1,565	1,381	1,541	1,811	1,908	21,011
21年度プール・トレーニング1日当り利用者数(人)		28	43	68	89	95	109	84	63	58	64	75	73	73
21年度新規個人登録者数(人)		147	212	161	204	178	150	110	65	33	83	107	84	1,552

注) 合計額には、リラックス室の利用者数及び使用料（3,654 人、178,850 円）が含まれている。



城島げんきかん(城島保健福祉センター)
利用者と使用料の年度比較

		H21年度	H22年度	増加率(%)
プール	利用者数(人)	15,603	21,537	38.03
	使用料 (円)	1,185,900	1,519,500	28.13
	減免額 (円)	1,214,100	1,440,900	18.68
トレーニング室	利用者数(人)	5,408	6,805	25.83
	使用料 (円)	418,200	633,300	51.43
	減免額 (円)	169,000	245,600	45.33
回数券	使用料 (円)	1,242,000	1,802,000	45.09
貸室合計	利用件数(件)	2,677	3,236	20.88
	利用者数(人)	45,926	57,349	24.87
	使用料 (円)	393,150	571,350	45.33
	減免額 (円)	1,723,800	1,946,700	12.93
リラックス室	利用者数(人)	5,309	3,654	- 31.17
	使用料 (円)	261050	178850	- 31.49
合計	利用者数(人)	72,246	89,345	23.67
	使用料 (円)	3,500,300	4,705,000	34.42
	減免額 (円)	3,106,900	3,633,200	16.94

H21- H22年度 城島げんきかん 月毎利用者推移

(単位：人)

項 目	年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
歩行プール	H21	123	784	1,252	1,947	1,935	2,070	1,707	1,097	946	1,046	1,318	1,378	15,603
	H22	1,482	1,501	2,028	2,385	2,288	2,394	1,966	1,638	1,429	1,317	1,497	1,612	21,537
	増減	1,359	717	776	438	353	324	259	541	483	271	179	234	5,934
トレーニング室	H21	74	364	438	466	530	557	558	468	435	495	493	530	5,408
	H22	464	557	638	582	483	567	638	540	514	592	655	575	6,805
	増減	390	193	200	116	-47	10	80	72	79	97	162	45	1,397
リラックス室	H21	109	529	579	699	499	608	640	420	257	326	275	368	5,309
	H22	346	278	351	434	331	340	312	290	230	195	246	301	3,654
	増減	237	-251	-228	-265	-168	-268	-328	-130	-27	-131	-29	-67	-1,655
貸室計	H21	882	3,106	4,676	4,065	3,703	4,366	5,585	5,275	3,130	3,520	3,738	3,880	45,926
	H22	3,624	4,549	5,454	6,515	4,245	4,382	5,914	6,204	3,705	3,839	4,326	4,592	57,349
	増減	2,742	1,443	778	2,450	542	16	329	929	575	319	588	712	11,423
合計	H21	1,188	4,783	6,945	7,177	6,667	7,601	8,490	7,260	4,768	5,387	5,824	6,156	72,246
	H22	5,916	6,885	8,471	9,916	7,347	7,683	8,830	8,672	5,878	5,943	6,724	7,080	89,345
	増減	4,728	2,102	1,526	2,739	680	82	340	1,412	1,110	556	900	924	17,099
閉館日数 (日)	H21	7	27	25	27	26	24	27	25	24	24	23	26	285
	H22	26	26	26	27	26	24	27	25	24	24	23	27	305
	増減	19	-1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	20
1日当利用者数	H21	170	177	278	266	256	317	314	290	199	224	253	237	248
	H22	228	265	326	367	283	320	327	347	245	248	292	262	293
	増減	58	88	48	101	27	3	13	57	46	24	39	25	44

10. 久留米市城島保健福祉センター施設利活用検討委員会について

久留米市は、城島げんきかんの円滑な運営や利用促進を図ることを目的として、久留米市城島保健福祉センター施設利活用検討委員会を設置している。

同委員会は、久留米市によって平成21年4月に任意に立ち上げられたもので、基本的に年2回開催されている。委員は20名以内で構成され、任期は2年となっている。

現在は14名の委員が選任されており、平成22年度は6月に委員会が開催されている。

委員会では、委員から施設に関する質問や改善の要望が出され、これに対して久留米市の職員が対応する形で進められている。

11. 広報について

城島げんきかんの施設の広報については、市の広報誌である広報くるめを通じて広報し、約1万5500世帯を対象とする城島、三潞、大善寺、安武地区には、「げんきかんだより」を、城島町の約4000世帯を対象にインガット通信と題する定期紙を発行している。

II 手続

1. 本件施設の監査に当たっては、①財務事務が適正に処理されているか（合规性・合法性）、②経済合理性から施設の適切な運用がなされているか、③施設が地域の利用者に

とって至便かつ充実したものとなっているかの3点について検討した。

検討の前提として、市内の保健センターを統括管理する本庁に勤務する久留米市健康福祉部職員から概要を聴取し、城島げんきかんに常駐する久留米市職員から現地において施設の概要等について聴取した。同施設の見学及び稼働状況を確認するとともに公益財団法人久留米市生きがい健康づくり財団の職員の各事務処理の内容や処理について聞き取りを行った。また、収支に関する資料、業務委託の内訳に関する資料、利用者の利用実績に関連する資料、勤務シフト表、利活用検討委員会議事録、施設パンフレット、広報誌等の資料を閲覧、入手して参考とした。

また、2～4の検討を実施した。

2. 財務事務の適正性（合规性・合法性）についての検討

財務事務の適正性の内容としては、主に利用料金の収納事務、管理運営費等の支出、内部管理体制及び情報管理について検討を行った。

（1）利用料金の収納事務

ウォーキングプールとトレーニング室の利用については、既述のとおり利用者は自動発券機の利用によって一元的に行われている。職員は毎日発券機から集金した金銭を集計して売上データと照合し、事務所内金庫に保管しており、利用料金の収納事務については適切に処理されていた。

研修室、調理実習室、会議室等の貸室使用については、久留米市城島保健福祉センター条例施行規則第4条による使用許可等申請書の受理後の審査、使用許可書の交付、使用料の減額又は免除の申請の理由の併記もその内容及び時期ともに適正に処理がなされている。使用料の徴収手続についても手続及び処理内容は特に問題はなかった。

（2）管理運営費等の支出

管理運営費については、需用費、役務費、使用料及び賃借料については、いずれも当初予算を大きく下回っており、不適正または突出した経費支出は認められない。

（3）内部管理体制及び情報管理

ウォーキングプールとトレーニング室の利用については、登録済みのすべての利用者のクリアフォルダーに挟み込まれた登録帳票が事務所内にまとめて収納してある。

3. 経済合理性から施設の適切な運用についての検討

（1）利用実績からみた利用者の増加への対策

城島げんきかんは、平成21年4月に開館し、現在3期目に入っているところであるが、平成21年度と平成22年度の実績を比較すると、既述のとおりいずれの施設についても利用者数が増加しており順調にいったいる。

しかし、コスモすまいる北野については、後記の第3で述べるが、同施設との比較で検討すると、トレーニング室については城島げんきかんの面積は124.13㎡、北野は

240.00㎡となっている。コスモすまいる北野が開業年度に22,842人の利用実績を残し、平成23年度上半期実績では前年同時期比でさらに17.2%ほど増加しているのに対し、城島げんきかんは、平成21年度が5,408人、平成22年度が6,805人となっている。平成22年度における1㎡あたりのトレーニング室の利用者数は、城島げんきかんが54.82人、コスモすまいる北野が95.17人となっており、その差は2倍近くとなっている。

トレーニング室の利用は、利用料の減免率が20%台と低く、城島げんきかんの収入に最も貢献する施設であるといえる。

したがって、経済合理性の観点からは、免除率の低いトレーニング室の利用促進を図るべきである。

上記の実績の結果は、コスモすまいる北野が複合施設であり、特に図書館を併設していることから、高齢者ではない若年層をも含めた一般人の図書館の利用に伴い、同時にコスモすまいる北野に対する広報効果が現れているという理由が大きいものと考えられる。

しかし、一方でコスモすまいるの実績からすれば、トレーニング室の利用の潜在的需要があることは明らかであり、より効果的な広報を行うべきものとする。

この点、城島げんきかんについての広報は、市の広報紙への折込チラシ等に限られており、体育施設として城島町体育館があるが、城島町以外へのパンフレットの積極的配布、広告の新聞折り込みなどこれまでと違った視点、方法で広告の方法を検討すべきである。

(2) 業務委託契約の検討

業務委託契約については、16社中、清掃、設備機器保守点検、警備の委託先が指名競争入札により選定しており、その他は作業内容の見積書を取得して選定している。

業務委託については、委託費が支出総額の78.2%を占めており、今後、市民の健康づくりや保健行政にとって、効果的・効率的な施設運用を図るためには業務委託そのものの形態を、指定管理制度への移行等も検討すべき余地があるものとする。

(3) 久留米市城島保健福祉センター施設利活用検討委員会についての検討

久留米市城島保健福祉センター施設利活用検討委員会については、その目的は妥当であるとしても、入手した議事録によれば同施設を十分に利用したことのない委員も参加している様子で、委員会の内容は施設改善のための有効な質問や要望はそれほど出ていない。また、要望を検討し、実現するための手続も明らかでなく、委員会の存立そのものに疑問がある。

4. 施設が地域の利用者にとって至便かつ充実したものとなっているかどうかの検討

(1) 利用者の年齢

保健福祉センターは、市民の主体的な健康づくり及び生きがいがづくりの支援に資す

る目的で設置されるものである。したがって、利用対象は高齢者を対象とするものではなく、広く一般市民を対象とする。

この点、城島げんきかんのトレーニング室の利用者の実績をみると、利用者の年齢層に関して高齢者は 20%程度となっている。

当該比率が高いのか低いのかはともかくとして、前記のとおり保健福祉センターの収益に寄与する減免対象ではない若年層に向けた施設利用のための積極的広報活動をすべきものとする。

Ⅲ 結果

1. 指摘事項

なし

2. 意見

(1) トレーニング室の適切な運用（手続 3（1））

トレーニング室の利用を高めるため、城島町以外へのパンフレットの積極的配布等これまでと違った視点での広報等の方法を検討すべきである。

(2) 業務委託契約方式の見直し（手続 3（2））

業務委託については、市民の健康づくりや保健行政にとって、効果的・効率的な施設運用を図るために、今後、指定管理制度への移行も検討すべきである。

(3) 城島福祉センター施設利用検討委員会の検討内容について（手続 3（3））

同委員会の検討事項に利用者からのアンケートや投書箱を利用して利用者の意見を検討事項とすべきである。

(4) 広報活動について（手続 4（1））

トレーニング室の利用状況について収益に貢献する若年層の利用に向けた積極的広報活動を行うべきである。

第 3 コスモすまいる北野（北野複合施設）

I 概要

1. 施設の設置目的

市民の健康の保持及び増進に関する施策を推進するとともに、教育と文化の発展に寄与することを目的に、保健・図書館機能を兼ね備えた地域の拠点施設として久留米市北野複合施設（以下「複合施設」という。）を設置する。

2. 施設の概要

- (1) 名称 久留米市北野複合施設
愛称 コスモすまいる北野
- (2) 場所 久留米市北野町中 3253 番地
- (3) 構造 鉄筋コンクリート造平屋建
- (4) 面積 建築面積：4,124.91 m²
延床面積：3,889.09 m²
- (5) 総事業費 約 16 億 2,900 万円
- (6) 業務開始日 平成 22 年 4 月 27 日
- (7) 駐車場台数 100 台

3. 施設の機能

機能区分	サービスの内容	公用・公共の利用形態	構成施設
保健センター	市の保健・健康づくりに係る事務・事業の実施に加え、市民の自主的・自発的な健康づくり活動等を支援・促進する。	併用利用	・ウォーキングプール ・トレーニングルーム ・多目的ルーム ・研修室 ・調理実習室 ・会議室
図書館	収蔵図書等を利用者に閲覧・貸出等により、多様な生涯学習機会の提供など市民の主体的・継続的な学習活動を支援する。	公共利用	・図書館 ・視聴覚室
地域包括支援センター	保健、福祉並びに医療の向上、財産管理、虐待防止など地域における市民の総合相談窓口。	公用利用	・事務室 ・会議・相談室

4. 機能毎の開館時間等

機能区分	施設の利用形態	開館時間	施設の休館日
保健センター	火曜～土曜 日曜・祝日	9 時 00 分～21 時 00 分 10 時 00 分～18 時 00 分	①月曜日（月曜日が国民の祝日に当たる場合は、その翌日） ②12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで
図書館	火曜～日曜	10 時 00 分～18 時 00 分	①月曜日及び毎月第 4 木曜日 ②12 月 28 日から翌年 1 月 4 日まで
地域包括支援センター	月曜～金曜	8 時 30 分～17 時 15 分	①日曜日及び土曜日 ②国民の祝日 ③12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで

5. 使用料設定の方針

- 平成20年度に統一された旧4町地域の社会教育施設使用料と比較し、同程度の負担となるよう設定する。
- 久留米市における保健センターであり、同様の機能を有する城島保健福祉センターと同程度の負担となるよう設定する。

(1) 一般諸室使用料

諸室名称		面積 (㎡)	1時間あたりの料金 (円)	
			各室使用料	冷暖房使用料
研修室		71.58	200 円	200 円
調理実習室		55.38	300 円	200 円
会議室		106.90	300 円	300 円
多目的ルーム	半面	94.82	200 円	200 円
	全面	189.64	400 円	400 円

備考

- ① 使用料には、消費税等額を含む。
- ② 利用時間は、準備・後片付け及び原状回復に要する時間を含む。
- ③ 利用時間が1時間未満のときは、1時間とする。
- ④ 各室は、予約制とする。

(2) 運動施設使用料

諸室名称	面積 (㎡)	単位	使用料
トレーニング室	240.00	1人2時間につき	200 円
ウォーキングプール	287.05	1人2時間につき	200 円
回数券	2時間分の使用券 11 枚		2,000 円

備考

- ① 使用料には、消費税等額を含む。
- ② トレーニング室及びウォーキングプールは、中学生以下の使用を禁止する。
- ③ 回数券は、トレーニング室及びウォーキングプール兼用とする。

(3) 使用料の減免（減額・免除）

	減免要件	減免の額
1号	市及びその機関が行政上の必要により使用する場合	全額
2号	市及びその機関が主催し、又は共催する行事に使用する場 合	全額
3号	身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者健康福祉手帳及び 原子爆弾被爆者手帳の交付を受けている者が利用する場合 (トレーニング室及び歩行プールに限る。)	全額
4号	65歳以上の者(当該年度中に65歳に達する者を含む。)が 利用する場合(トレーニング室及び歩行プールに限る。)	半額
5号	第3号に規定する者の利用(トレーニング室及び歩行プー ルに限る。)に当たり、その者に付添人がいる場合 付添 人に係る使用料金(第3号に規定する者1人につき2人以上 の付添人がいる場合は、そのうちの1人に係る使用料金に 限る。)	全額
6号	前各号のほか、市長が特に必要と認める場合	市長が必要と認める額

6. 施設の人的体制

施設の職員は、久留米市職員1名と委託先の財団職員1名および財団の嘱託職員2名で構成されており、嘱託職員2名は昼夜交代制でおこなっている。

保健師は、久留米市職員1名、財団職員2名が配置されている。

施設職員は、主に施設の通常業務(受付業務、管理業務など)を中心に行っており、保健師は主な業務としては健康相談や母子手帳・保健手帳の交付、特定健診受診者への保健指導、予防接種の受付などの業務を行っている。

また、財団が契約しているパート職員16名が3交代制でトレーニング室およびウォーキングプールの受付業務やプール監視等の業務を行っている。その他財団を通して委託している健康運動指導士1名、運動指導士補佐1名がトレーニング室での利用者の運動の指導を行っている。

職員のシフト表は、以下のとおりである。

北野保健センター(開館時間:平日9:00～21:00、日祝日10:00～18:00)

《勤務シフト》

- ・パート …… 4.5H×4日 1勤(平日)8:30～13:00(日祝日)9:30～14:00
4.5H×3日、5H×1日 2勤(平日)12:45～17:15(日祝日)13:30～18:30
4.5H×3日 3勤 17:00～21:30
- ・健康運動指導士(委託) …… ・有資格者1名 平日8H(AM9:00～12:00、PM2:00～4:30、PM6:30～9:00)
日祝日8H(AM10:00～PM6:00) *休憩1時間含む
・補佐1名 全開館時間(平日12時間、日祝日8時間) *休憩1時間含む

		8:30	12:00	13:00	14:00	17:00	18:00	21:00	22:00	
			(12:45)			(17:15)	(18:15)	(20:45)		
I 勤	パート	休								4.5h
	パート									4.5h
	パート									4.5h
	パート									4.5h
	パート	休								4.5h
II 勤	パート	休								4.5h
	パート									4.5h
	パート									4.5h
	パート									4.5h
	パート	休								4.5h
III 勤	パート	休								4.5h
	パート									4.5h
	パート									4.5h
	パート									4.5h
	パート	休								4.5h
健康運動指導士			9:00～12:00		14:00～16:30		18:30～21:00			平日8h、 日祝 10:00～ 18:00
運動指導士補佐					平日9:00～21:00、日祝日10:00～18:00					平日12h、 日祝8h

7. 業務の内容について

(1) ウォーキングプールとトレーニング室の利用について

① 使用料の徴収方法

ウォーキングプールとトレーニング室の利用者の使用料については、利用者は両施設入口にある受付のところの自動発券機を利用する。利用者は、お金を投入して自分の使用したい施設のボタンを押して利用券を購入し、受付で手渡して利用する。

ボタンは、ウォーキングプールとトレーニング室とで別々に2種類あり、一般の利用者と減額対象者、免除対象者の各ボタンがそれぞれに分かれている。その他、回数券2,000円の発券ボタンもある。

② 減免対象者のチェックの方法

一般利用者は自らの判断で発券機を使用して利用券を購入し、受付事務のパート職員に手渡して利用することになるが、減免対象者の場合、受付職員は久留米市北野複合施設条例施行規則第8条に従い減額対象者と免除対象者の減免要件の有無を運転免許証や身体障害者手帳等の公的機関の発行する証明書で確認したうえで、希望する者には登録カードを発行し、登録帳票を作成する。減免対象者は、自動発券機で利用券を購入又は取得し、登録カードとともに受付に提示する。

利用者は2回目以降についてはその登録カードを提示して利用することになる。

③ 売上集計作業及び金銭管理について

ウォーキングプールとトレーニング室の売上金については、夜間担当の職員が毎日自動発券機の売上データ及び一般利用者と減免利用者別の内訳データを出力し、事務管理システムに入力し、自動発券機から集金した金銭を集計して売上データと照合し、事務所内金庫に保管する。

(2) 研修室、調理実習室、会議室等の貸室使用料について

① 貸室使用の申請方法

研修室、調理実習室、会議室等の貸室使用料については、使用希望者は施設入口の受付において久留米市北野複合施設条例施行規則第4条による使用許可等申請書を予め提出する。同申請書を受け付けたときは、速やかにこれを審査し、適当と認めるときは、申請者に対し使用許可書を交付する。

② 減免の申請及び許可

貸室使用料の減額又は免除の申請は、上記使用許可等申請書に、減免申請する旨及びその理由を併記して行う。

減免申請がなされたときは、申請理由を審査し、使用料の減免を適当と認めるときは、上記規則第5条第1項の規定により使用許可等書に使用料を減免する旨を付記して使用希望者に交付する。

③ 使用料の徴収手続

使用料は、使用希望者から使用許可書交付時に交付と引き替えに現金徴収する。複数回の使用をまとめて許可する際も使用料の合計額を一括徴収する。

④ 入力作業及び金銭管理について

貸室使用の申請・許可については担当職員が事務管理システムに使用に関する情報データを入力し、使用料等の金銭は事務所内金庫に保管する。

8. 業務委託について

コスモすまいる北野における施設支出については、平成22年度支出が5,261万円であり、そのうちいわゆる光熱水費（需用費）、賃借料等の経費が約1,005万円であり、業務委託費が4,194万円となっており、業務委託料が支出総額の79.7%を占めている。

業務委託費のうち公益財団法人久留米市生きがい健康づくり財団（旧財団法人久留米市総合管理公社）に対する委託費は3,374万円であり、支出総額の64.1%、業務委託費総額の80.4%を占めている。

平成22年度支出の内訳及び業務委託費の内訳の明細は以下のとおりである。

H22年度 コスモすまいる北野 支出明細

部 名称	当初予算額	補正予算額	弾力条項額	配当金額	流用額	充用額	分配額	支出額	負担／予算	支出／予算
11 需用費	15,360,000	0	0	0	-86,000	0	0	8,335,565	54.57	54.57
12 役務費	493,000	0	0	0	0	0	0	151,807	30.79	30.79
13 委託料	48,209,000	0	0	0	0	0	0	41,942,480	87	87
14 使用料及び賃借料	3,194,000	0	0	0	0	0	0	1,722,594	53.93	53.93
19 負担金・補助及び交付金	459,000	0	0	0	0	0	0	459,000	100	100
02 雑々目	67,715,000	0	0	0	-86,000	0	0	52,611,446	77.79	77.79

H22年度 コスモすまいる北野 委託料明細

業務名	委託先	金額
北野複合施設管理運営業務及び使用料収納業務	財団法人 久留米市総合管理公社	33,748,042
北野保健福祉センター「オコヤカプラザ」内器具の移転及び取付業務	株式会社 日本メディックス	165,900
北野複合施設機械警備業務委託料	久留米総合警備保障株式会社	63,000
北野複合施設清掃業務委託料	新生ビルメンテナンス株式会社	3,439,800
北野複合施設設備機器保守点検業務委託料	株式会社山武 ビルシステムカンパニー九州	1,482,848
北野複合施設自家用電気工作物保守点検業務委託料	田熊電気管理事務所	132,300
北野複合施設開館記念式典業務委託	財団法人 久留米文化振興会	146,621
北野複合施設樹木管理業務	有限会社千徳造園	1,008,000
北野複合施設案内板整備業務委託	株式会社 オーイーシー	929,250
北野複合施設自動ドア保守点検業務	オリエント産業株式会社 久留米営業所	248,063
北野複合施設プール水質検査業務委託	株式会社シー・アール・シー 食品環境衛生研	120,750
北野複合施設防災設備保守点検業務	中央防災システム株式会社	246,751
北野複合施設防火対象物定期点検業務委託	中央防災システム株式会社	18,375
北野複合施設電話交換設備保守点検業務委託	株式会社九州AV	84,000
北野複合施設太陽光発電設備保守点検業務委託	有限会社川浪電設商会	58,800
北野複合施設非常用発電装置保守点検業務委託	西日本発電機株式会社	49,980
		41,942,480

注）財団法人久留米市総合管理公社は、現在の公益財団法人久留米市生きがい健康づくり財団。

9. 利用実績について

コスモすまいる北野は、平成22年4月に開館しており、利用実績の公式なデータは平成22年度のみデータしかない。

平成22年度1年間（実際は4月は4日のみの開館）で貸室とプール、トレーニング室をあわせた利用者合計が66,445人であり、貸室が30,485人、プールが13,118人、トレーニング室が22,842人となっている。

使用料については、貸室とプール、トレーニング室をあわせた使用料合計額が5,900,900円、減免額が3,134,700円（減免率約35%）であり、貸室が使用料合計額が

370,600 円、減免額が 1,144,800 円（減免率約 75.5%）、プールが使用料合計額が 1,016,700 円で減免額が 1,128,300（減免率約 52.6%）、トレーニング室は使用料合計額 2,186,100 円、減免額 861,600 円（減免率約 28.2%）となっている。

平成 23 年 4 月から 9 月までの半期のデータが非公式ではあるが、途中集計報告を入手、検討したところ貸室とプール、トレーニング室をあわせた利用者合計が 39,542 人（前年同期は 31,995 人）で 23.5%増であり、貸室が 16,379 人（前年同期は 13,663 人）で 19.8%増、プールが 10,312 人（前年同期は 7,376 人）で 39.8%増、トレーニング室が 12,851 人（前年同期は 10,956 人）で 17.2%増となっている。

使用料について、貸室とプール、トレーニング室をあわせた使用料合計額は 3,064,800 円、減免額は 1,651,500 円（減免率約 35%）であり、貸室は使用料合計額が 176,400 円、減免額が 550,300 円（減免率約 75.7%）、プールは使用料合計額が 649,200 円、減免額が 584,700（減免率約 47.3%）、トレーニング室は使用料合計額 1,237,200 円、減免額 396,500 円（減免率約 24.2%）となっている。

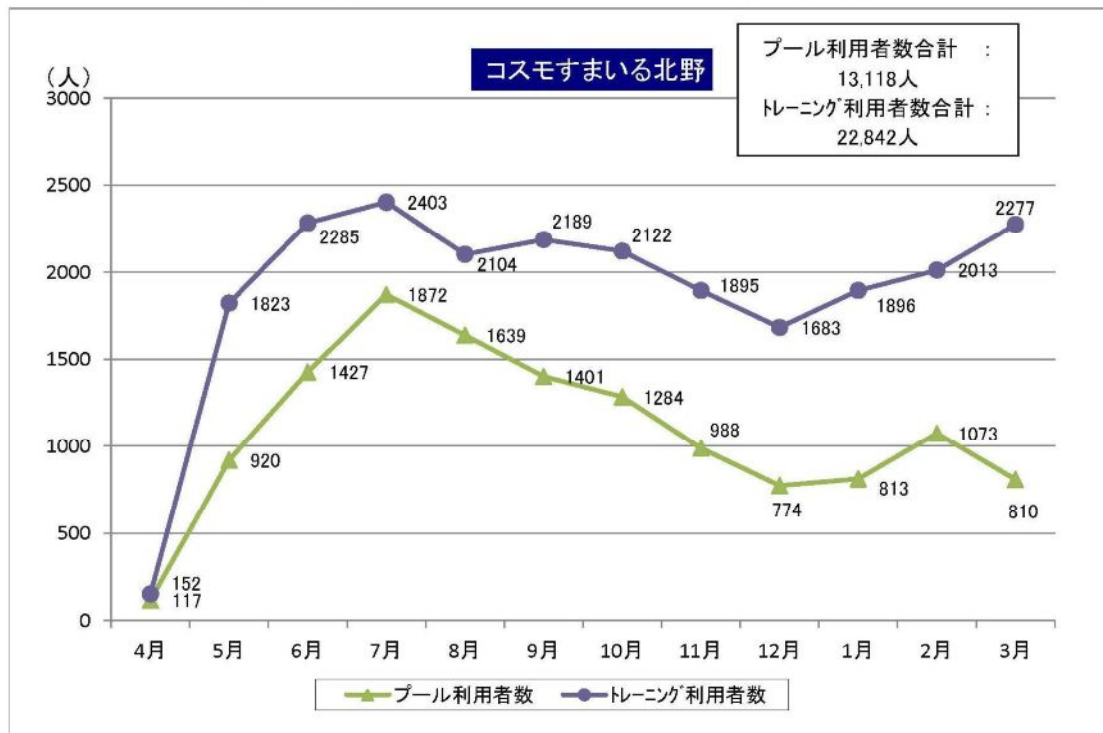
平成 23 年 4 月から 9 月までの実績を前年度と比較分析すると、使用者数はいずれも貸室、プール、トレーニング室いずれも 17%～39.8%の増加であり、特にプール、トレーニング室の使用料の減免率が著しく低下しており、減免の対象とならない一般使用者の増加が目立っている。

コスモすまいる北野(北野保健センター) 年間利用状況実績

平成22年度分

区分	項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年度累計
	開館日数(日)	4	26	26	27	26	26	27	26	24	24	24	27	287
貸室合計	利用件数(件)	5	88	149	188	144	177	167	185	155	154	176	135	1,723
	利用者数(人)	32	1,867	2,495	4,168	2,107	2,994	3,346	3,832	2,139	2,203	3,174	2,128	30,485
	使用料 (円)	13,800	33,900	33,400	56,500	42,300	31,800	29,200	22,600	25,200	38,500	26,100	17,300	370,600
	減免額 (円)	800	30,000	116,600	139,000	101,700	100,500	79,400	125,600	114,000	119,600	127,800	89,800	1,144,800
プール	利用者数(人)	117	920	1,427	1,872	1,639	1,401	1,284	988	774	813	1,073	810	13,118
	使用料 (円)	10,800	79,800	119,000	150,900	131,400	113,300	100,400	71,200	52,100	52,200	75,900	59,700	1,016,700
	減免額 (円)	10,800	84,000	112,400	151,700	140,400	117,700	111,200	85,600	73,200	77,100	94,200	70,000	1,128,300
	利用者数(人)	152	1,823	2,285	2,403	2,104	2,189	2,122	1,895	1,683	1,896	2,013	2,277	22,842
トレーニング	使用料 (円)	18,000	196,500	232,100	237,900	207,300	198,300	191,700	170,100	143,600	164,500	197,100	229,000	2,186,100
	減免額 (円)	7,200	74,100	76,000	81,600	63,000	74,800	83,700	63,200	72,700	79,700	91,000	94,600	861,600
	使用料 (円)	36,000	238,000	256,000	214,000	200,000	186,000	148,000	164,000	116,000	146,000	138,000	485,500	2,327,500
	利用者数(人)	301	4,610	6,207	8,443	5,850	6,584	6,752	6,715	4,596	4,912	6,260	5,215	66,445
合計	使用料 (円)	78,600	548,200	640,500	659,300	581,000	529,400	469,300	427,900	336,900	401,200	437,100	791,500	5,900,900
	減免額 (円)	18,800	188,100	305,000	372,300	305,100	293,000	274,300	274,400	259,900	276,400	313,000	254,400	3,134,700
	プール・トレーニングのみ利用者数計(人)	269	2,743	3,712	4,275	3,743	3,590	3,406	2,883	2,457	2,709	3,086	3,087	35,960
	プール・トレーニング1日当り利用者数(人)	67	106	143	158	144	138	126	111	102	113	129	114	125
新規個人登録者数(人)		246	645	474	413	269	229	174	121	94	139	177	161	3,142

平成22年度 プール・トレーニング室の月別利用状況



コスモすまいる北野(北野保健センター)

平成23年9月分

区分	項目	平成23年度			累計4月～9月		
		当月	前年	増減	当年度	前年度	増減
	開館日数(日)	26	26	0	157	135	22
貸室 合計	利用件数(件)	155	177	-22	869	751	118
	利用者数(人)	3,032	2,994	38	16,379	13,663	2,716
	使用料 (円)	30,500	31,800	-1,300	176,400	211,700	-35,300
	減免額 (円)	127,400	100,500	26,900	550,300	488,600	61,700
プール	利用者数(人)	1,858	1,401	457	10,312	7,376	2,936
	使用料 (円)	111,300	113,300	-2,000	649,200	605,200	44,000
	減免額 (円)	120,000	117,700	2,300	584,700	617,000	-32,300
トレー ニング	利用者数(人)	2,177	2,189	-12	12,851	10,956	1,895
	使用料 (円)	207,400	198,300	9,100	1,237,200	1,090,100	147,100
	減免額 (円)	71,200	74,800	-3,600	396,500	376,700	19,800
回数券	使用料 (円)	166,000	186,000	-20,000	1,002,000	1,130,000	-128,000
合計	利用者数(人)	7,067	6,584	483	39,542	31,995	7,547
	使用料 (円)	515,200	529,400	-14,200	3,064,800	3,037,000	27,800
	減免額 (円)	318,600	293,000	25,600	1,651,500	1,482,300	169,200
プール・トレーニング 利用統計詳細(時間帯・利用区分別)							単位:人
プ ー ル	利用者区分	午前	午後	夜間	合計	前年度	前年度増減
	一般男性	26	46	31	103	61	42
	一般女性	132	166	76	374	363	11
	高齢者男性	126	196	21	343	241	102
	高齢者女性	290	386	115	791	508	283
	身障者男性	45	54	0	99	90	9
	身障者女性	100	47	1	148	138	10
	合 計	719	895	244	1858	1401	457
ト レ ー ニ ン グ	一般男性	237	283	239	759	688	71
	一般女性	292	262	167	721	854	-133
	高齢者男性	99	121	0	220	206	14
	高齢者女性	89	208	11	308	340	-32
	身障者男性	38	38	4	80	55	25
	身障者女性	47	42	0	89	46	43
	合 計	802	954	421	2177	2189	-12

10. 久留米市北野複合施設「コスモすまいる北野」利活用検討委員会について

久留米市は、コスモすまいる北野の施設の円滑な運営のあり方や利用促進を総合的に検討することを目的として、久留米市北野複合施設「コスモすまいる北野」利活用検討委員会を設置している。

同委員会は、平成22年4月に立ち上げ、年2回開催されている。委員は20名以内で構成され、任期は2年となっている。

現在は14名の委員が選任されており、平成22年度より4月と12月に委員会が開催されている。

委員会では、委員から施設に関する質問や改善の要望が出され、これに対して久留米市の職員が対応する形で進められている。

11. 広報について

コスモすまいる北野の施設の広報については、市広報紙の同送物としてコスモすまいる北野直送便と題する定期紙を発行している。

II 手続

1. 本件施設の監査に当たっては、①財務事務が適正に処理されているか（合規性・合法性）、②経済合理性から施設の適切な運用がなされているか、③施設が地域の利用者にとって至便かつ充実したものとなっているかの3点について検討した。

検討の前提として、市内の保健センターを統括管理する本庁に勤務する久留米市健康福祉部職員から概要を聴取し、コスモすまいる北野に常駐する久留米市職員及び嘱託職員から現地において詳細な状況を聴取した。同施設の見学及び稼働状況を確認するとともに公益財団法人久留米市生きがい健康づくり財団の職員からも各事務処理の内容や処理について聞き取りを行った。また、収支に関する資料、業務委託の内訳に関する資料、利用者の利用実績に関連する資料、勤務シフト表、利活用検討委員会議事録、施設パンフレット、広報誌等の資料を閲覧、入手して参考とした。

2. 財務事務の適正性（合規性・合法性）

財務事務の適正性の内容としては、主に利用料金の収納事務、管理運営費等の支出、委託料の状況、内部管理体制及び情報管理について検討を行った。

（1）利用料金の収納事務について

ウォーキングプールとトレーニング室の利用については、既述のとおり利用者は自動発券機の利用によって一元的に行われている。職員は毎日発券機から集金した金銭を集計して売上データと照合し、事務所内金庫に保管しており、利用料金の収納事務

については適切に処理されていた。

研修室、調理実習室、会議室等の貸室使用については、久留米市北野複合施設条例施行規則第4条による使用許可等申請書の受理後の審査、使用許可書の交付、使用料の減額又は免除の申請の理由の併記もその内容及び時期ともに適正に処理がなされている。使用料の徴収手続についても手続及び処理内容は特に問題はなかった。

(2) 管理運営費等の支出及び委託料の状況

管理運営費については、需用費、役務費、使用料及び賃借料については、いずれも当初予算を大きく下回っており、不適正または突出した経費支出は認められない。

(3) 内部管理体制及び情報管理

ウォーキングプールとトレーニング室の利用については、登録済みのすべての利用者のクリアフォルダーに挟み込まれた登録帳票が受付のカウンター下部のキャビネットにまとめて収納してある。同資料には利用者の名前、住所、電話番号、一般・高齢者・身障者の区分等の個人情報に記載されていることから、同資料の保管場所は、個人情報の観点から施錠できる必要があるが、同キャビネットは施錠可能であり、また開館時間中は職員が常駐しており個人情報の管理の点で特に問題はなかった。

また、トレーニング室内の利用者のためのトレーニング計画及び記録のファイル（個人カルテ）が、トレーニング一般の利用者が自由に行き来できる目の届く場所に保管されている。個人カルテについては、開館時は常駐トレーナーが監視しており、閉館時は出入口の施錠を行っているなど個人情報の第三者による閲覧については注意を払っている。

個人カルテには、利用者の氏名や身長や体重の身体的情報、トレーニング内容等個人情報に関わる記載が書かれており、構造的に誰でもが閲覧できないような受付の内部や施錠可能なキャビネット等に保管するなど構造的または場所的な側面も考慮した管理方法にできればなお望ましいと考える。

(4) 視聴覚室

図書館に対しては、地域審議会や利活用検討委員会、あるいは利用者等、地域住民から、学習室設置の要望が寄せられていたことから、平成23年7月以降、試行的に視聴覚室を学習室として開放することとし、現在、運用されている。

視聴覚室は図書館の一部であることから、本来は図書館でその運営を担うべきである。

この点、上記運用は、年度途中からの措置であり、予算や人的体制が整備されていなかったことから、館全体の施設管理を担う、担当市職員と施設管理の受託者である財団で、一時的に対応しているとのことである。

今後平成24年7月までの1年間の試行運用の後、利用状況を総括・分析し、以降の運営のあり方等を検討したうえで、しかるべき手続きを履践して、その後の運用を決定すべきものとする。

3. 経済合理性から施設の適切な運用がなされているか

(1) 利用実績からみた利用者の増加への対策

コスモすまいる北野は、平成22年4月に開館し、現在2期目に入っているところであるが、平成22年度と平成23年度上半期の実績を比較すると、既述のとおりいずれの施設についても利用者数が増加しており順調に推移している。

しかし、プールの利用者数の実績では、コスモすまいる北野は、平成22年度に利用者数が13,118人であったが、城島げんきかんの利用者数の実績は21,537人で、開業年度においても15,603人とコスモすまいる北野の実績を上回っている。

プールについては、コスモすまいる北野よりも城島げんきかんの方が開業年度を含めていずれも上回っている。

コスモすまいる北野の場合は5km圏内に日赤プールと大型民間フィットネスプールが存在する。日赤プールには久留米市からの補助金もあり、同じ誘致圏で利用者を奪いあうというよりも共存共栄の運営を行いつつ、全体的に市場を拡大していくことが望ましい。広報活動等の工夫によってはさらにプールの利用実績を上げることは可能である。したがって、経済合理性の観点からは、さらにプールの利用者の利用促進を図るべきである。

(2) 業務委託の検討

業務委託契約については、委託費が支出総額の79.7%を占めており、市民の健康づくりや保健行政にとって、効果的・効率的な施設運用を図るためには、今後、業務委託そのものの形態を、指定管理制度への移行等も検討すべき余地があるものとする。

4. 施設が地域の利用者にとって至便かつ充実したものとなっているか。

(1) 開館時間

各施設の開館日について、コスモすまいる北野の保健センターは月曜日が休館であるが、併設する地域包括支援センターは月曜日にも業務を行っており、また常駐する保健師も月曜日に勤務している。また、同保健センターは月曜日が国民の祝日に当たる場合は、その翌日が休館となるが、図書館は休館とならないなど休館の取り扱いが施設ごとに異なっている。

さらに、開館時間や閉館時間についても保健センターは平日と土曜は午前9時から午後9時まで、図書館は午前10時から午後6時まで、地域包括支援センターは午前8時30分から午後5時15分までとそれぞればらつきがある。

利用者にとって休館日および開館時間、休館時間の設定が非常に不便なものとなっている。

早期に改善されるべきものとする。

Ⅲ 結果

1. 指摘事項

(1) 職務分掌の適正化（手続2（4））

施設内にある視聴覚室については、平成23年7月から平成24年7月までの1年間、学習室としての開放を行う試行運用の後、速やかに利用状況を総括・分析し、以降の運営のあり方等を検討したうえで、しかるべき手続きを履践して、その後の運用を決定すべきである。

2. 意見

(1) 個人カルテの保管方法について（手続2（3））

トレーニング室内の利用者のためのトレーニング計画及び記録のファイル（個人カルテ）については、構造的に誰でもが閲覧できないような受付の内部や施錠可能なキャビネット等に保管するなど構造的または場所的な側面も考慮した管理方法にするのが望ましいと考える。

(2) プールの利用促進について（手続3（1））

城島げんきかんと比較検討するとプールの利用率が、低くなっている。経済合理性の観点から広報活動等の工夫により利用者の利用促進を図るべきである。

(3) 業務委託契約方式の見直し（手続3（2））

業務委託については、今後、市民の健康づくりや保健行政にとって、効果的・効率的な施設運用を図るために指定管理制度への移行も検討すべきである。

(4) 開館時間、閉館時間等の改善について（手続4（1））

併設する地域包括支援センターや図書館と開館時間や閉館時間等が異なり、利用者にとって不便なものとなっている。開館時間や閉館時間等のばらつきをなくして、利用者の利便性を図るべきである。

第4 三潆保健センター

I 概要

1. 施設の設置目的

市民の健康の保持及び増進に関する施策を推進するとともに、教育と文化の発展に寄与することを目的に、保健・図書館機能を兼ね備えた地域の拠点施設として久留米市三潆保健センターを設置する。

2. 施設の概要

- (1) 名称 久留米市三潞保健センター
愛称 なし
- (2) 場所 久留米市三潞町玉満 2779-1
- (3) 構造 鉄筋コンクリート造2階建
- (4) 面積 敷地面積 259.18 m² (総合支所敷地内に立地のため1階延面積を記載)
延床面積 559.59 m²
- (5) 総事業費 約9880万円(当時価格)
- (6) 業務開始日 昭和61年4月
- (7) 駐車場台数 三潞総合支所との併用

3. 施設の機能

- (1) 乳幼児健診を主とした母子保健事業の実施
- (2) 一般の市民を対象としたがん検診の実施
- (3) 育児相談及び妊婦と家族を対象にした出産、育児についての正しい知識の普及
- (4) 高齢者を対象とした運動指導、栄養指導、生活習慣病予防指導等の健康増進事業の実施

II 手続

1. 本件施設の監査に当たっては、①経済合理性から施設の適切な運用がなされているか、②施設が地域の利用者にとって至便かつ充実したものとなっているかの2点について検討した。

検討の前提として、前2施設と同様、久留米市職員から概要を聴取し、三潞保健センターの常駐職員から現地において聴取した。同施設の見学及び稼働状況を確認し、利用者の利用実績に関連する資料、施設の概要説明書、健診の案内書面、広報誌等の資料を閲覧、入手して参考とした。

2. 経済合理性から施設の適切な運用がなされているかの検討

三潞保健センターは、昭和60年に建築され、他の施設とは異なり従前から存続する施設で、保健事業、主に健康相談、健康指導、各種健診等の各事業を行っている。

指導については、マタニティ教室などの各種教室、相談についてはゆったり子育て相談会等、健診は子どもの定期健診、がん検診等である。

これらの保健事業はいずれも城島げんきかんと日程を振り分けて事業を配転している。

施設の年間の各種保健事業等の日程として、月平均2～3件の事業を行っている。その

ほかにも年間で 120 日ほど機能訓練室を利用した筋力向上講座なども行っている。診察室、機能訓練室、健康増進室等の利用実績として平成 22 年度の年間利用者数は 3,685 人、年間利用回数 228 回、月平均利用者は 307 人との報告を受けた。

施設の職員は、久留米市保健師が 1 名、委託先の財団所属の保健師が 2 名、臨時職員が 1 名で構成されている。

しかし、同施設は築 23 年で施設そのものが相当古くなっており、また駐車場も総合支所と共用で、かつ狭く対象者が多い事業を行うことができない状況という設備環境はよくない。

同様の施設である城島げんきかんは、三潆保健センターから距離にして 5 キロメートルほどで、車での移動距離は 10 分程度である。三潆保健センターの近隣の市民の利便性を考慮しても、また城島げんきかんの施設の稼働状況にもよるが、全く同様の事業を車で 10 分ほどの距離しか離れていない場所の施設で行うことには今後検討すべき余地があると考ええる。

3. 施設が地域の利用者にとって至便かつ充実したものとなっているかの検討

三潆保健センターは、前記のとおり昭和 60 年に建築され、三潆総合支所庁舎の一区画となっている。前記のとおり駐車場は手狭で利便性が悪い。また、施設の雰囲気も建物の古さから城島げんきかんのような明るさはなく、環境的にも充実したものであるとはいえない設備となっている。

Ⅲ 結果

1. 指摘事項

なし

2. 意見

(1) 城島げんきかんと統合等の検討（手続 2）

同様の事業を近くの城島げんきかんで行っているため、経済合理性の観点からげんきかんと統合等の検討をすべきである。

第5章 定員管理

I 概要

久留米市新総合計画・第2次基本計画（2005年～2014年）（以下「久留米市新総合計画」（2005年～2014年）という。）第6章第2節「機能的でコンパクトな行政経営を進めるまちに」の中で、効率的な行財政運営の推進を図るために以下の7つテーマが決められた。

1. 効率的な行財政運営の推進

（1）行政改革の推進

分権型社会に相応しい自己決定・自己責任型の行政システム及び成熟社会に対応した公民協働の仕組みを構築し、今後のまちづくりに必要な経営資源や持続可能な財政構造を確保するための行政改革を推進します。

（2）行政サービスの充実

社会的な環境変化や市民ニーズの変化に適切に対応した行政サービスの充実を図るために、公民協働の観点から日常的な事務事業の見直し、指定管理者制度や業務委託などの民間活力の積極的利用、さらに質の高い信頼される窓口サービスの確保など行政サービスの充実を図ります。特に中核市移行に伴って県から包括的に移譲されることとなる（福祉や保健衛生）事務等について、効果的かつ効率的な体制の整備とサービスの提供を図ります。また、包括外部監査制度の導入等により、適切な検証に取り組んでいきます。

（3）民間活力の積極的活用

市が提供するサービスの内、民間でもできるサービスについては、積極的に民営化など民間活力の活用を進めていきます。また、実施手法についても改めて検証し、直接実施しなければならないものを除き、積極的に民間委託を推進します。

公の施設については、その在り方を見直しながら、直営管理施設も含めて指定管理者制度を活用していきます。また、効果的で効率的な公共サービス手法として、民間資金やノウハウとともに活用するPFI等の手法を積極的に活用していきます。

（4）組織・機構の運営・管理の充実

市民サービスの維持・向上の視点に立って、ニーズに的確・迅速に対応できる、柔軟で機動的な顧客（市民）志向の組織整備を進めていきます。また、合併後の体制について検証を行うとともに、中核市移行を見据えた組織体制作りを進めていきます。

より簡素で効率的な体制を目指すとともに、重点的・戦略的な人的資源の投入を図るために、中長期的視点に立った定員管理に取り組んでいきます。また、地域行政の

効果的・効率的な運営を図るために総合支所の適正な運営や老朽化した総合支所の整備を図るとともに、地域住民の主体的な都市づくりを支援する行政ネットワーク機能の整備を進めます。

また、市が出資している外郭団体等については、設立の目的や必要性を改めて見直し、統廃合を含む再編統合を進め、公共活動の担い手として経営の効率化、健全化を進めます。

（５）財政運営の効率化と財政基盤の確立

厳しい財政環境が続く中、将来における負担の適正化を考慮して、事業の優先順位、実施手法、財源対策、受益者負担の在り方等の見直しを進め、健全な財政構造の確保に取り組みます。

生産性の高い自治体経営を目指し、事務事業の諸制度、体制の点検や見直し等の総合的コスト管理の徹底を進め、限られた財源と人的資源の有効配分に取り組んでいきます。

財源の根幹となる市税の安定確保を図るため、税に関する広報・啓発を行うとともに、市民の理解と納得を得るためのシステムの整備や適切な納税の促進を図ります。

特別会計、企業会計、外郭団体等の設置当時と現在との時代環境の変化や制度改革の動向等を踏まえ、さらなる経営改善、自立化促進を図りながら、行政負担や一般会計からの支援縮減を進めます。

（６）行政情報化の推進

高度情報ネットワーク社会の進展に対応し、行政の情報化を推進するため、久留米市IT戦略アクションプランⅡに基づき、電子申請などの行政手続きのオンライン化、ホームページの充実をはじめとする市民とのコミュニケーション推進など、市民に信頼される行政情報システムの整備運用と電子自治体の構築に取り組みます。

（７）公的ストックの有効活用

私有財産の高度利用・複合利用や遊休地の処分等、公的ストックの効率的かつ弾力的な管理を進めます。また、公共施設の多目的利用や、運営管理の柔軟化等により、その有効活用を図るとともに、不要地等の処分を推進します。

また、久留米市新総合計画（2005 年～2014 年）160 頁では、不透明な財政状況と行財政改革・官から民への移行促進ということで以下のことが述べられている。

地方分権の進展によって、地方公共団体は市民サービスに身近なサービスの担い手となる一方で、これらサービスを実施する財源については、地方交付税の削減や補助金削

減など厳しさを増しており、将来の財源見直しについても不透明感を増しています。

このような観点から、今回、基本計画期間を前期 5 カ年と後期 5 カ年に区分し、財政的な担保性から一定の制約を設けることは必要だと考えます。

その一方で、公共サービスに対するニーズは、多様化し増加していますが、一層の官から民への移行促進を含めた行政改革の徹底、事業等の選択と集中的実施は、健全な財政運営のためには不可欠であり、今後とも職員の計画的な定員管理をはじめとする行財政改革に継続的に取り組むとともに、施策や事業についての仕分け、公と民で行うものを区分する仕組み等の具体的な取り組みを行うこと。

そこで、久留米市新総合計画（2005 年～2014 年）では、第 1 次基本計画見直し後のフレームを以下のように捉えている。

【計画期間】 10 年（平成 17 年～平成 26 年）

前期（平成 17 年～19 年）

中期（平成 20 年～22 年）

後期（平成 23 年～26 年）

したがって、監査の重点は前期中期（平成 17 年～平成 22 年）の総括にある。後期については、その計画のみ掲載する。

2. これまでの定員管理の取組

久留米市では、これまで効果的・効率的な行財政運営のため、第 1 次（S63～H2）から第 5 次（H13 ～H15）にわたる定員管理計画を策定・実施するなど、計画的な要員配置に取り組んできている。

また、直近の第 6 次定員管理計画は、平成 17 年 2 月の広域合併に伴う職員数の増加や中核市移行に伴う要員増を踏まえての策定となっている。

【第 6 次定員管理計画の概要】

【計画期間】 平成 17 年度～平成 22 年度

【削減目標】 平成 17 年 4 月 1 日現在の配置実数 2,022 人から 110 人の純減を図る。なお、中核市移行に伴う増員見込数 100 人を含めるため、減員数として 210 人の削減を平成 22 年 4 月 1 日時点で達成する。

【備 考】 消防及び市立高校教員は除く。

【第6次定員管理計画の達成状況】

平成22年4月1日現在の配置実数は、平成17年4月1日現在の配置実数2,022人から133人（▲6.6%）減員した1,889人となった（達成率120.9%）。なお、中核市移行に伴う増員実数96人を含むと、229人（▲11.3%）の実質減となっている。

（単位：人）

	定員管理計画 対象職員(対前年比)	消防職	高校教員	合計(対前年比)
H17.4.1	2,022	181	89	2,292
H18.4.1	1,980 (▲42)	192	87	2,259 (▲33)
H19.4.1	1,946 (▲34)	191	83	2,220 (▲39)
H20.4.1	1,936 (▲10)	190	86	2,212 (▲8)
H21.4.1	1,910 (▲26)	0	87	1,997 (▲215)
H22.4.1	1,889 (▲21)	0	84	1,973 (▲24)
H17比	▲133	▲181	▲5	▲319

【参考】旧久留米市職員

H16.4.1	1,584	177	92	1,853
---------	-------	-----	----	-------

※1 中核市移行に伴う県からの派遣職員を含む。（H20：23人 H21：19人 H22：11人）

※2 消防職は、H21年度に広域化したため、H21年度以降「0人」で計上。

中核市移行要員の推移

●平成17－18年度

所属	内容	人数
中核市準備室	中核市移行準備の本格化	1
健康福祉部総務	企画主幹の設置	1
保健所準備室	準備室の設置・県保健所への研修派遣	7
健康医療課	保健所準備業務の本格化	1
環境部総務	県廃棄物対策課への研修派遣	1
教育センター準備室	教育センターの開設準備	1
学務課	中核市移行に向けた総務からの事務移管	1
		13

計 13

●平成18－19年度

所属	内容	人数
健康福祉部	中核市移行準備	15
子育て支援部	中核市移行準備	2
環境部	中核市移行準備	3
都市建設部	景観・屋外広告物事務準備	1
教育部	中核市移行準備	2
		23

計 36

●平成19－20年度

所属	内容	人数
地域福祉課	社会福祉法人、社会福祉施設の指導監査	4
障害者福祉課	障害者手帳等の交付事務	1
長寿介護課	老人福祉法、介護保険法事務	2
保護課	民生委員法、生活保護法事務	1
保健所	保健所事務	38
環境保全室	大気汚染防止法事務	1
廃棄物指導課	廃棄物指導事務	6
下水道業務課	浄化槽設置許可事務	1
教育センター	教員研修事務	3
		57

計 93

●平成20－21年度

所属	内容	人数
障害者福祉課	障害者手帳認定業務の増	1
児童保育課	保育所指導監査業務の増	1
		2

計 95

●平成21－22年度

所属	内容	人数
健康推進課	インフルエンザ対策、地区担当制強化	1
		1

計 96

●課別配置数（H23. 4. 1現在）

健康福祉部 76名

…地域福祉課5・障害者福祉課3・長寿支援課1・介護保険課1・生活支援課1

保健所 65（所長1・総務医薬課12・衛生対策課22・保健予防課19・健康推進課11）

子ども未来部 3名 …家庭子ども相談課1・児童保育課2

環境部 10名 …廃棄物指導課9・環境保全課1

上下水道部 1名 …下水道業務課1

教育部 6名 …教育センター6

3. 類似団体との比較

(1) 普通会計部門の比較

総務省が実施している「地方公共団体定員管理調査」により職員数の状況を見てみると、平成 21 年 4 月 1 日現在の一般行政部門の職員数は 1,413 人となっている。他の中核市の状況と比較するため、人口 35 万人未満の中核市（以下、「類似団体」という。）の職員数を久留米市の人口規模に換算すると 1,438 人となり、現時点では、類似団体と比較しても少ない職員数となっている。

また、特別行政部門については、本市の職員数が大幅に少なくなっているが、自治体によって高校や大学、幼稚園等の設置状況が異なること、また、消防広域化の実施の有無により職員数が大きく異なることから、単純比較は困難である。

国においては、今後、定員のさらなる合理化が予定されており、また、地方自治体に対しても、引き続き主体的に適正な定員管理に取り組むよう要請されているところである。こうしたことから、今後、他の自治体においても、引き続き定員削減に向けた取組が進められると見込まれ、久留米市においても継続的な取組が必要であると言える。

【普通会計】（H21. 4. 1 現在）（単位：人・％）				【参考】
		久留米市	類似団体	中核市全体
住民基本台帳		303,233	313,652	415,491
		配置実数	久留米市 人口換算	久留米市 人口換算
一般行政 ①		1,413	1,438	1,369
特別行政	教 育②	334	406	333
	消 防③	0	192	272
普通会計（①+②+③）		1,747	2,036	1,974
【参考】職員 1 人当たりの人口				
一般行政		214.6	210.8	221.5

※ 1 類似団体は、中核市 41 市中、人口 35 万人未満の 11 市としている。

※ 2 中核市移行に伴う県からの派遣職員 19 人を含む。

※ 3 消防職は、H21 年度に広域化したため、「0 人」で計上。

【参考】

○ 地方公共団体定員管理調査

総務省が、地方公共団体の職員数や配置の実態等を把握し、定員管理の適正化に資することを目的に、毎年度実施している調査。

調査は、都道府県、指定都市、市、特別区、町村及び一部事務組合等の全地方公共団体を対象に、毎年 4 月 1 日現在の一般職に属する常勤の職員の数に「部門別」「職種別」「職務上の地位別」に分類。また、一般職に属する常勤の職員には、再任用短時間勤務職員

や臨時職員、非常勤職員等は含まない。

○ 普通会計

総務省が実施している「地方財政状況調査」において、会計区分が異なる自治体間の財政状況を比較するために設けられた統計用の会計。

『一般会計』と『公営事業会計（上水道等の公営企業会計や国民健康保険事業特別会計等）以外の特別会計』を統合したもの。

平成21年定員管理計画調査(中核市)

【人口35万人未満】

	都道府県名	市名	人口	普通会計														公営企業等会計部門						総合計 ⑦+⑧	
				議会	総務	税務	労働	農林 水産	商工	土木	小計①	民生	衛生	小計②	一般行政 部門計③	教育④	消防⑤	普通会計 計 ⑥	病院	水道	交通	下水道	その他		公営企業等 会計部門計 ⑦
1	北海道	函館市	284,910	16	318	117	8	47	56	254	816	347	331	678	1,494	437	413	2,344	827	155	71	81	110	1,244	3,588
2	青森県	青森市	306,263	16	311	115		81	52	209	784	192	256	448	1,232	300		1,532	606	147	196	103	105	1,157	2,689
3	岩手県	盛岡市	292,035	14	334	117	3	66	33	259	826	323	249	572	1,398	459		1,857	199	171		82	70	522	2,379
4	秋田県	秋田市	324,512	21	410	131	3	70	30	282	947	316	315	631	1,578	504	401	2,483	461	177		78	125	841	3,324
5	福島県	郡山市	334,493	17	379	118	3	93	27	252	889	373	206	579	1,468	315		1,783		134		76	97	307	2,090
6	群馬県	前橋市	318,068	14	311	126	4	56	38	269	818	395	276	671	1,489	607	399	2,495		83		65	146	294	2,789
7	埼玉県	川越市	333,003	14	362	98	11	31	30	249	795	475	331	806	1,601	485		2,086		96		80	67	243	2,329
8	滋賀県	大津市	330,041	12	308	92	6	34	22	218	692	399	257	656	1,348	389	291	2,028	611	138		52	233	1,034	3,062
9	山口県	下関市	283,649	15	379	138	2	130	45	217	926	342	352	694	1,620	413	320	2,353	477	173		73	155	878	3,231
10	高知県	高知市	339,963	18	311	123	6	62	37	261	818	528	378	906	1,724	381	356	2,461		170		82	141	393	2,854
11	福岡県	久留米市	303,233	14	340	107	11	98	39	255	864	296	253	549	1,413	334		1,747		98		59	93	250	1,997
合 計			3,450,170	171	3,763	1,282	57	768	409	2,725	9,175	3,986	3,204	7,190	16,365	4,624	2,180	23,169	3,181	1,542	267	831	1,342	7,163	30,332
平 均			313,652	15.5	342.1	116.5	5.2	69.8	37.2	247.7	834.1	362.4	291.3	653.6	1,487.7	420.4	198.2	2,106.3	289.2	140.2	24.3	75.5	122.0	651.2	2,757.5
久留米市換算			303,233	15.0	330.7	112.7	5.0	67.5	35.9	239.5	806.4	350.3	281.6	631.9	1,438.3	406.4	191.6	2,036.3	279.6	135.5	23.5	73.0	117.9	629.6	2,665.9
●職員1人当たり人口(久留米市)																214.6									
(中核市)																210.8									

※久留米市の職員数について、衛生部門は、派遣職員10を加えて計上し、教育部門では教育長を除いて計上

なお、教育部門については、中核市の職員数においても教育長を除いて計上

(2) 部門別職員数の比較

同様に、部門別の職員数の状況を見てみると、労働・農林水産部門については、本市の職員数の方が多く、逆に、民生・衛生部門については、少なくなっている。

各自治体の地理的条件や産業構造の違い、あるいは、これまでの行政運営の経過や手法の違いなどから、類似団体とはいえ単純な比較はできないが、今後の定員配置においては、こうした状況も十分に踏まえた対応が必要である。

【部門別職員数】（H21. 4. 1現在）				（単位：人・％）		【参考】
				久留米市	類似団体	中核市全体
住民基本台帳				303,233	313,652	415,491
				配置実数	久留米市 人口換算	比較
一般行政	一般管理	議 会	14	15	▲ 6.7	13
		総 務	340	331	2.7	310
		税 務	107	113	▲ 5.3	101
		労 働	11	5	120.0	3
		農林水産	98	67	46.3	50
		商 工	39	36	8.3	32
		土 木	255	239	6.7	221
		小 計	864	806	7.2	730
	福祉関係	民 生	296	350	▲ 15.4	355
		衛 生	253	282	▲ 10.3	284
		小 計	549	632	▲ 13.1	639
	合 計 ①		1,413	1,438	▲ 1.7	1,369
特別行政	教 育 ②	334	406	▲ 17.7	333	
	消 防 ③	0	192	—	272	
普 通 会 計 (①+②+③)			1,747	2,036	▲ 14.2	1,974
公営企業 等会計	病 院		0	280	—	235
	水 道		98	136	▲ 27.9	109
	交 通		0	23	—	26
	下 水		59	73	▲ 19.2	62
	そ の 他		93	118	▲ 21.2	94
	合 計 ④		250	630	▲ 60.3	526
総 職 員 数 (①+②+③+④)			1,997	2,666	▲ 25.1	2,500

※ 1 類似団体は、中核市 41 市中、人口 35 万人未満の 11 市としている。

※ 2 中核市移行に伴う県からの派遣職員 19 人を含む。

※ 3 消防職は、H21 年度に広域化したため、「0 人」で計上。

4. 市民意識調査について

定員管理の状況及び冒頭にある 7 つのテーマを踏まえ、久留米市行政改革行動計画（平成 22 年度～平成 26 年度）において、市長は、4 つの総括目標を掲げた。

●約 1900 人いる職員を 100 人以上削減する。

- 財政健全化法に基づく健全化判断比率の指標を、平成20年度の数値で維持する。
- 約30億円の実質的な財政収支の改善
- 市民意識調査の行財政改革に関する市民満足度の向上

そこで、平成22年度久留米市民意識調査報告書における平成19年～22年の重要度・満足度状況は、以下のとおりである。



平成22年度 久留米市民意識調査報告書

重要度・満足度の経年比較

満足度1位の「四季のイベントの振興」、2位「消防・救急救命対策」、3位「地域医療体制の充実」など、上位項目の満足度が上昇。

重要度得点・満足度得点の経年推移

【重要度得点】の経年推移						【満足度得点】の経年推移				
H22	H21	H20	H19	得点差 H22- H19		H22	H21	H20	H19	得点差 H22- H19
4.72	4.44	4.31	4.31	0.41	(1) 四季のイベントの振興	4.13	3.89	3.76	3.79	0.34
5.37	5.27	5.20	5.39	-0.02	(2) 生活道路や側溝の整備	2.74	2.66	2.69	2.43	0.31
4.73	4.88	4.76	4.87	-0.14	(3) 水辺空間の整備	3.30	3.13	3.10	3.11	0.19
5.45	5.39	5.39	5.44	0.01	(4) 生活排水処理の整備	3.47	3.29	3.33	3.20	0.27
5.27	5.45	5.41	5.48	-0.21	(5) 防災対策	3.18	3.33	3.30	3.29	-0.11
5.63	5.64	5.63	5.68	-0.05	(6) 消防・救急救命対策	3.81	3.77	3.69	3.79	0.02
5.46	5.44	5.44	5.47	-0.01	(7) 防犯対策	2.80	2.75	2.66	2.69	0.11
4.81	4.92	4.90	4.99	-0.18	(8) 環境美化対策	3.29	3.22	3.15	3.04	0.25
5.29	5.28	5.33	5.42	-0.13	(9) ごみ処理対策	3.44	3.39	3.22	3.15	0.29
4.55	4.51	4.40	4.47	0.08	(10) 公園や広場の整備・充実	3.13	3.01	2.99	2.95	0.18
5.03	4.98	4.84	5.00	0.03	(11) バリアフリー化対策	2.39	2.47	2.40	2.33	0.06
4.34	4.59	4.54	4.74	-0.40	(12) 基本的人権確立施策の充実	3.12	3.17	3.07	3.00	0.12
3.96	4.11	4.04	4.19	-0.23	(13) 男女共同参画社会づくり施策の充実	2.98	3.05	2.98	2.98	0.00
4.26	4.17	4.06	4.26	0.00	(14) 市民自らが進めるまちづくり活動の振興	3.23	3.21	3.12	3.15	0.08
3.73	3.90	3.81	3.94	-0.21	(15) 文化芸術活動の支援・充実	3.22	3.31	3.18	3.21	0.01
3.93	4.12	4.00	4.16	-0.23	(16) スポーツ・レクリエーション推進体制の充実	3.20	3.14	2.97	3.04	0.16
5.02	5.23	5.19	5.27	-0.25	(17) 子育て支援体制の充実	2.62	2.64	2.61	2.54	0.08
4.99	5.17	5.09	5.26	-0.27	(18) 青少年健全育成	2.59	2.51	2.46	2.32	0.27
5.00	5.04	4.96	5.15	-0.15	(19) 健康づくり対策	3.42	3.31	3.14	3.25	0.17
5.57	5.59	5.49	5.58	-0.01	(20) 地域医療体制の充実	3.61	3.50	3.26	3.29	0.32
5.04	5.07	5.00	5.12	-0.08	(21) 障害者福祉の充実	2.90	2.88	2.70	2.79	0.11
5.38	5.35	5.26	5.37	0.01	(22) 高齢者福祉の充実	2.65	2.53	2.41	2.42	0.23
4.56	4.43	4.06	4.58	-0.02	(23) 広域幹線道路の整備	2.80	2.81	2.85	2.66	0.14
4.74	4.72	4.48	4.62	0.12	(24) 商工業振興対策	2.01	1.97	2.02	1.97	0.04
4.58	4.52	4.45	4.55	0.03	(25) 企業の育成・誘致	2.14	2.33	2.33	2.39	-0.25
5.00	5.10	5.18	5.08	-0.08	(26) 農業振興対策	2.34	2.18	1.93	2.31	0.03
5.43	5.34	5.21	5.33	0.10	(27) 労働・雇用対策	1.66	1.72	1.80	1.85	-0.19
4.00	4.09	3.89	4.11	-0.11	(28) 大学や研究機関の整備	2.93	2.92	2.89	2.90	0.03
3.85	3.80	3.53	3.77	0.08	(29) 観光・コンベンションの振興	2.64	2.77	2.79	2.71	-0.07
4.81	4.77	4.68	4.77	0.04	(30) 公共交通網の整備	2.88	2.89	2.89	2.91	-0.03
3.83	3.80	3.66	3.89	-0.06	(31) 高度情報都市づくり	2.72	2.88	2.90	2.82	-0.10
4.79	4.58	4.51	4.72	0.07	(32) 市民と行政の協働によるまちづくりの推進	2.51	2.55	2.57	2.53	-0.02
4.76	4.87	4.93	5.16	-0.40	(33) 行政改革の推進	2.35	2.53	2.53	2.33	0.02
4.78	4.81	4.72	4.85	-0.07	【全体平均】	2.91	2.90	2.84	2.82	0.09

※ 得点差では、重要度・満足度の上昇幅の大きいものを白抜きで、満足度の減少幅の大きいものを太字で示している。

雇用・労働対策(27) がかなり重要度が高いにもかかわらず満足度が一番低いという市民の調査結果が出ている。また、客観的に毎年の市民意識調査があるにもかかわらず、行政政策が未だに領域 A(重要度は高く市民の満足度が低い領域)であるにもかかわらず、予算の優先順位からしか判断しない市の予算執行姿勢は疑わしい。中長期的な計画の中に組み込まれているにもかかわらずグレーゾーンの中で結果を出せないのはどういうことか明確に示さなければならない。確かに従来のアンケート調査には「市民サービスの向上と行政の効率的運営」というテーマで行っているので、前半の市民サービスの向上という点で厳しい意見が出ているのかもしれないが、平成 17 年度から平成 21 年度までの市民意識調査から判断しても領域 A(重要度は高いが満足度は低い)であり続けていること自体に何ら改善がされないのはどうしてなのか問わざるを得ない。特に平成 22 年度では領域 B(重要ではなくなったが不満である領域)に移行したのは、アンケートのまとめ方が「市民サービスの向上と行政の効率的運営」から「行政改革の推進へ」と変更となったものの、もはや市民は行政改革に対して改善の期待感が薄くなっているのかもしれない。また一方で定員管理は、人事管理と極めて密接であり、その意味で採用から始まり、「異動」「昇任」「労働条件」「給与・手当」「職員派遣」「退職後の雇用管理」「退職」までの透明性と説明責任を高める公務員制度改革は緊要の課題である。

個別に市民を代表する意見を掲載する。

○効率的な行政運営について

Q： 効率的な行政運営による職員の削減と給与の見直し、ムダな経費の削減等をお願いします。(60 歳代、男性)

A： 久留米市は、県南地域の中核都市にふさわしい都市づくりに必要な経営資源の確保を図るとともに、分権社会に対応できる「自己決定・自己責任」型の行政システムを構築し、公民連携による活力ある新しいまちづくりの実現を目指すため、平成 17 年度から 21 年度にわたり、「久留米市新行政改革行動計画」に取り組んできました。

その結果、5 年間で 110 人を純減するとして職員数の削減目標については、133 人の純減(中核市への移行に伴い、新たに 96 人を配置したため、全体では 229 人の削減)を達成しました。また、5 年間で約 150 億円を目標とする財政効果は、約 209 億円を達成しています。しかしながら、本市を取り巻く状況を見ますと、景気後退の影響や扶助費及び公債費の増加等により、厳しい財政状況が続くことが見込まれます。そのため、行政コストの削減などを主眼とした「量の改革」と、行政サービスの質的な向上を目指した「質の改革」の両輪を基本視点とする「久留米市行政改革行動計画(平成 22～26 年度)」を策定したところです。

計画では、5 年間で 100 人を純減するとして職員数の削減、財政健全化法に基づく財政の健全化を判断する指標の堅持等を総括目標として掲げており、「スリムで質

の高い市役所づくり」を目指して取り組みを進めていきます。

「久留米市は現在、行政改革推進の途中にある。昭和 59 年、久留米市の行政責任者は、安定成長の定着化とともに税収の伸び率が低下し、行財政のあり方への本質的な見直しの必要性を考えはじめた。石油ショック後の人件費膨張に対するスリム化、人減らし、そして委託化といった改革を一步脱し、事務事業そのものの自主的な見直し運動に入ったのである。」「昭和 59 年」「安定成長」「石油ショック」など、時代を特定する語句を外してみると、まさに「現在の久留米市政」と見間違える文章だろう。地方財政の危機を目前にして、まったく同様の「事務事業そのものの見直し運動」が今、進行中だからである。

これは、平成元年 3 月、久留米市の「第三次基本構想」を策定の基礎資料として取りまとめられた『久留米市 現状と課題・久留米市総合計画基礎調査』（九州経済調査協会委託研究）からの引用である（ 229 頁）。調査団の上野登氏（宮崎大学教授）はこう述べたあと、昭和 62 年 7 月に策定された「久留米市行政改革基本要綱」を取り上げ、「組織機構の整備と簡素効率化」「職員の定員管理及び給与の適性化」「職員の意識改革」「行財政運営の簡素効率化」「市民の信頼性の確保」「市庁舎の改造」の 6 項目を検討し、「筑後地域の中核都市」としての機能の高度化と行財政の整備を結論付けている。そして、上野氏は次のとおり、「行財政の市民市政的積極化」、具体的には「市民による提案制の導入」を提案している。

行政の分野では、行政改革がもたらした地域生活担当の新しい役割が、久留米市の市民意識の変革につながるのではないかと見とおしを与えてくれた。その見とおしを現実のものにするために、地域社会経営的視点からの提案制の導入、市民による提案の政策化を提起した。市民のニーズの吸い上げという従来の公聴制度を発展させて、市民自らの意見の提案、その制度の推進によって久留米市に本当の市民意識が育ってくるのではないか。そこに市政と市民をつなぐ現実のパイプが構築されるのではないか（ 267 頁）。

この提言から 20 年、市町村合併、中核市指定などさまざまな変化はあっても、久留米市が取り組んできた重要課題の一つが「市政と市民をつなぐ現実のパイプ」の構築である。市民相談、広報広聴機能の拡充、インターネットによる情報公開と市民参画など、「市政と市民をつなぐ現実のパイプ」というメディア（情報手段・媒体）には多くの予算とそれ以上に優秀な人材が充当されてきた。そうしたなかで残された重要課題が、「市政と市民をつなぐ現実のシステム」である。平成 13 年に策定された「久留米市新総合計画」は、「策定の視点」として「戦略を基本視点とした都市

づくり」と「協働を基本視点とした都市づくり」の2つを掲げた。そこでは、「これからの都市づくりを推進していくためには、市民と行政は、都市づくりの協働の担い手として、それぞれの責任を自覚し、自らの役割を主体的に果たすことが必要です」とうたっている。市民も行政も、何か市政上の課題の解決、改善のための取り組みが必要となった場合「何々をして欲しい」ではなく、「(自分に) 何ができるのか」という判断基準が重要になってきた。行政施策の重要度を尋ねた結果からは、こうした「市民との協働」を進めるパートナーシップ（協働）分野の項目が、低位に集中していることが「市政と市民をつなぐ現実のシステム」づくりとして、さらには「協働を基本視点とした都市づくり」として重要な問題である。「市民と行政の協働のまちづくり」(22 位)、「市民自らが進めるまちづくり活動」(27 位)、「男女共同参画社会づくり」(29 位)、「文化・芸術活動」(31 位) など、パートナーシップ分野に関わる項目は、この4年間ほぼ低位に集中している。まだ、市民意識のなかには「行政への過剰な期待」が存在する現れである。分権社会では「行政が果たすべき役割」だけではなく、「市民が果たすべき役割」も問われるが、「市民活動」はもちろん、教育、中心市街地、環境などすべてにわたって「市民が果たすべき役割」が問われるのである。最後に、その課題の克服のために「学習機会の提供」の意義を強調しておきたい。まちづくり活動は、「まち（地域）の話題を知る」ことから始まる。次に、体験活動を通じた学習機会が重要であり、その過程で必ず一緒に楽しく活動する仲間が生まれることだろう。「体験」「仲間」「楽しさ」が、まちづくりを進める3つのキーワードである。

資料：久留米市行政改革行動計画（平成 22～26）24 頁第 33 回久留米市民意識調査

5. その他・特に配慮すべき事項

- (1) 総合計画の見直しに当たっては、市議会の意見等を十分尊重することを基本に見直しを行う。
- (2) パブリックコメントの実施等により、総合計画見直し案について、広く市民等から意見を聴取し、計画に反映する機会を設ける。
- (3) 4 地区に設置された地域審議会に対し、必要に応じて総合計画見直しの内容を説明し、意見を聴取する。
- (4) 総合計画策定部会など問題・課題認識、課題解決のための方法（施策等）の検討にあたり、意欲ある職員の意見や提案を反映させることができるよう、職員参加の機会を設ける。

資料：久留米市行政改革行動計画（平成 22 年～平成 26 年度）アクションプログラム 37 頁

6. 久留米市の行政組織について

(1) 効果的・効率的な組織体制への転換

【現状と課題】

各種制度の改正や市民ニーズの多様化等は、今後も顕著となると考えられることから、簡素で効率的な組織を目指す必要性は、ますます高まっている。また、組織を横断する課題や、従来の組織では対応が困難な新たな課題も増加しており、縦割りの弊害を抑制し、効果的ない対応する仕組み作りが必要になっている。

【取組項目】 簡素で効率的な組織の構築

【所管課等】 総務部人事厚生課

【取組内容】 中核市移行後の検証を行い、必要に応じて抜本的な見直しを行う。併せて、適正な組織規模の維持や業務の集約など、組織運営の強化の観点から、随時見直しを行う。

【スケジュール】 全庁的な見直しの検討と方針決定、必要に応じた見直し

【主な目標】 市民サービスの向上、意思決定の迅速化、職員の能力向上等の効果を上げることが出来る組織を構築する。

【取組項目】 組織横断的な調整機能の充実

【所管課等】 総合政策部総合政策課、総務部人事厚生課

【取組内容】 組織を横断する行政課題の増加に対応するため、プロジェクト組織を含む組織横断的な調整機能を充実・強化するための仕組みづくりを行う。

【スケジュール】 プロジェクト組織・総合調整機能の調査研究と仕組みの検討

【主な目標】 新たな課題へ迅速に対応し、組織の縦割りによる弊害を抑制できる行政運営を目指す。

以上の取組により、市民サービスの維持・向上の視点に立って、ニーズに的確・迅速に対応できる、柔軟で機動的な顧客（市民）志向の組織整備を進めていく。

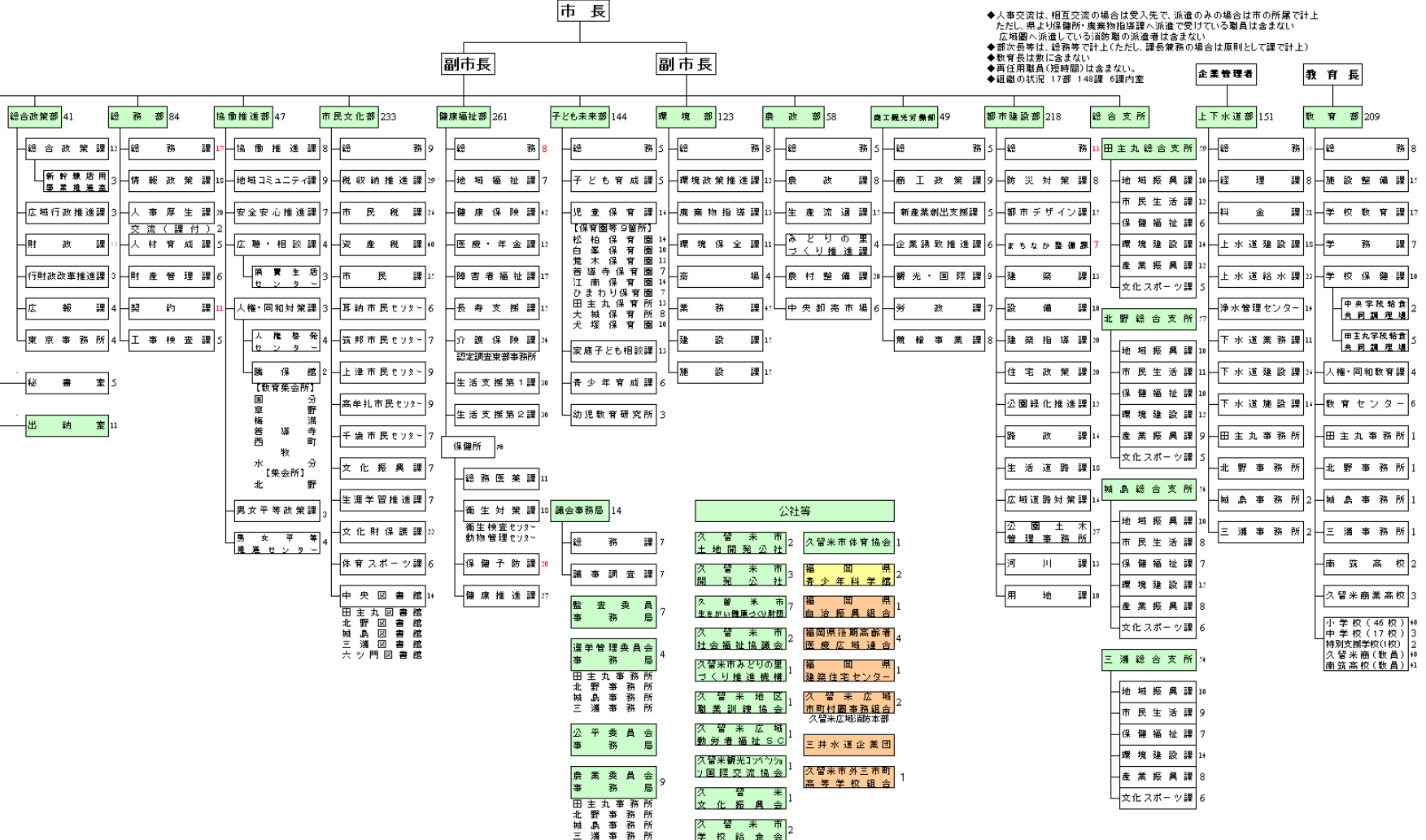
(2) 久留米市の組織

平成 23 年度の組織は、17 部局、148 課・6 課内室で構成している。（組織図は次頁参照）

久留米市の行政組織図(平成23年5月1日)

H23.4.1 現在職員数 1,925名

- ◆人事交流は、相互交流の場合は受入先で、派遣のみの場合は市の所属で計上
ただし、県より保健所・廃棄物指導課へ派遣を受けている職員は含まない
- ◆広域圏へ派遣している消防職の派遣者は含まない
- ◆部次長等は、総務等で計上(ただし、課長兼務の場合は原則として課で計上)
- ◆教育員は数に含まない
- ◆再任用職員(短時間)は含まない
- ◆組織の状況 17部 148課 6課内室



(3) 組織の特徴

① 事業部制的な組織運営

部を単位として事業の総合企画、調整、管理機能を持たせ、事業の配分調整、進行管理、人員の流動体制、予算の効率的執行等、合理的・効率的な組織運営と事業推進を目指している。このため、部の総務に、各課に共通する庶務、予算、人事関係の業務を集中することで、事務の共通化、標準化を図るとともに、各種管理、調整資料の作成、予算統制等を行っている。

② ライン組織とスタッフ組織による運営

組織をライン部門とスタッフ部門に区分し、それぞれの機能面での分担を図りながら個々の専門能力と全体の効率性の向上を図ることとしている。

③ 組織の弾力性の確保および流動性の促進

部や課といった組織単位を細分化せず、できるだけ大括りすることにより、組織の縦割りを防ぎ、その弾力性を確保している。

また、係制を廃止し、課を組織の基本単位とすることにより、組織内流動体制を確保し、業務の時期的な増減や特命事項、災害発生時や各種イベント実施時等に臨機応変に対応が行える体制を確保している。

④ 目標管理型の組織運営

職員参加による効率的な行政運営を実現するため、目標管理制度（現行：人事評価制度）を導入し、組織目標の統一化、役割分担の明確化、事業の適正な進行管理の実現を目指すとともに、職員の意識改革を促進し、組織の活性化と公務能率の向上を図っている。

7. 第7次定員管理計画

(1) 計画の概要

【計画期間】	平成22年度～平成26年度
【削減目標】	平成22年4月1日現在の配置実数1,889人から、 平成27年4月1日までに100人以上の純減を図る。
【備考】	消防及び市立高校教員は除く。

(2) 削減目標の考え方

削減目標の設定にあたっては、これまでの本市の定員管理の取組の経過や現状、国の取組や定員管理計画に関する今後の方向性、さらには他自治体の動向などを、十分に踏まえる必要がある。また、本市が、将来的に持続可能な財政構造を確立し、安定的に行政サービスを提供していくためには、総人件費の抑制に向けた取組が不可欠である。

こうしたことから、本計画の削減目標としては、これまでの取組に引き続き、前回計画の削減目標（110 人の純減、▲5.4%）と同程度の削減目標とする。

（３）計画達成の主な手法

目標達成に向けては、これまでの継続的な定員削減の経過と現在の事務事業の執行状況を十分に踏まえながらも、聖域なく全ての事務事業の見直しを行い、特に、次のような行政改革行動計画の取組項目等を確実に実行することにより目標達成を図る。

① 事務事業の重点化等と連動した要員配置

事務事業の重点化や集約化と的確に連動した要員配置を行い、人的資源の効果的・効率的な投入を図る。

特に、一定の期間を定めて行われる事業等については、当該事務事業の終息にあわせて、関連する組織や定員の確実な廃止・削減を図る。

【具体的な取組】

○事務事業の重点化等と要員配置の的確な連動

- ・ 2 課統合に伴う所属長の減や、事務移管に伴う要員移管を実施。

納税課と税収納推進課の統合、総合支所環境課と建設課の統合、都市計画課（開発部門）の建築指導課への移管など（平成 23 年 4 月）

○柔軟な職員配置手法（枠配分方式や時季的な業務の繁閑への対応等）の検討

- ・ 各部局に枠的に要員配分し、配置先等について各部局に一定任せる方式や、選挙事務などの時季的に業務の繁閑がある事務等への対応などについて検討。

○サンセット方式の徹底（花畑駅周辺土地地区画整理事業の終息等）

- ・ プロジェクト事業の終息等に合わせ組織体制を見直し。

新幹線久留米駅周辺整備推進室、花畑地区整備推進室の廃止（平成 23 年 4 月）

② 民間委託等の推進

行政改革行動計画に基づき、事務事業における民間委託等を計画的に推進し、確実に定員の削減を図る。

【具体的な取組】

○市税賦課業務におけるデータ入力等の民間委託

- ・ 市民税課の市税賦課業務におけるデータ入力等を民間委託（平成 23 年 4 月）

○料金窓口業務等の包括的民間委託

- ・ 平成 24 年 4 月の実施を目指して、料金課の料金窓口業務等の包括的民間委託について準備。

○資源ごみ収集体制の再構築

- ・現在、直営で実施している資源ごみの収集について、引き続き調査・検討。

○学校給食調理業務の民間委託の拡大

- ・鳥飼・大橋・草野・津福小学校の学校給食調理業務を民間委託（平成23年4月）
- ・引き続き民間委託の拡大に向けて調整している。

○公営住宅の管理手法における民間活力の導入

- ・公営住宅の指定管理者制度の導入等について引き続き検討

○指定管理者制度の有効活用

- ・水縄・川会・船越保育所を指定管理者制度に移行（平成23年4月）
- ・久留米市生涯学習センター等複合施設と久留米市みづま総合体育館を、指定管理者の非公募から公募に切り替え（平成23年度）

③ 行政運営体制の見直し

簡素で効率的な組織づくりを推進し、限られた人的資源を効果的・効率的に投入し、定員の削減を図る。

【具体的な取組】

○簡素で効率的な組織の構築

- ・総合調整機能の強化、組織横断的な課題への対応と協働の推進、簡素で効率的な組織の構築等を目的として、平成23年4月に大幅な組織改正を実施

○出先機関における行政サービスのあり方の見直し

- ・出先機関における行政サービスの体制等を検討し、総合支所環境課と建設課を統合（平成23年4月）

○職員の職階やポストの見直し

- ・組織改正にあわせ、主幹ポストを初めとする管理職ポストを見直し（平成23年4月）

④ 多様な任用形態の活用

徹底した業務の精査を行い、非常勤職員との役割分担等により、多様な任用形態の職員を活用し、定員の削減を図る。

なお、非常勤職員等の活用に当たっては、常勤職員との配置バランス等も考慮し、引き続き適正な配置に努める。

【具体的な取組】

○嘱託職員、任期付非常勤職員等の活用

- ・業務分析とともに非常勤職員等との役割分担等を行いながら、嘱託職員や任期付非常勤職員等の多様な任用形態の職員を活用。

○再任用職員の活用

- ・技能労務職員が担っている業務において、新たな採用を行わない方針であり、団塊の世代の大量退職に伴い欠員が生じることから、定年退職した職員の活用として平成22年度より再任用職員を配置した。

<配置状況>

平成22年度 資源ごみ回収業務（7人）、給食調理業務（4人）

平成23年度 給食調理業務（5人）

【参考】

●再任用職員について

この制度は、本格的な高齢化社会を迎える中、公的年金の支給開始年齢の引き上げを踏まえ、雇用と年金の連携を図るとともに、職員が長年行政で培った能力・経験を有効活用するため、導入された制度である。

⑤ 人材育成と職員の意識改革

職員の意欲を喚起するとともに、市民本位に「考える職員、行動する職員」を育成し、職員一人ひとりの能力向上による行政運営の効率化を進める。

【具体的な取組】

○意欲を引き出す人事制度の推進

- ・より一層の職員の能力向上や、主体性、勤務意欲の喚起を目指すとともに、市民サービスの向上を図るため、平成23年4月に人事評価制度を見直し。

○職員の業務改善運動の推進

- ・平成15年度より、職員による職員業務能率の向上や市民サービスの向上、また、経費削減や収入増加の取組等について提案する改善実績提案制度を実施。

平成22年度 応募数193件 受賞41件（平成23年度実施予定）

○外部との人事交流の推進

- ・地方分権の進展など自治体を取り巻く環境変化に的確に対応するため、職員に幅広い視野と新しい発想による課題解決能力を身につけさせることを目的として、平成6年度より本格的に実施している。

平成23年度 厚生労働省、国土交通省、(財)地域活性化センター、福岡県など

(4) 計画の推進方法

① 採用計画

計画期間中に削減目標を上回る退職数が見込まれることから、採用数は退職数と純減目標の差を上限とすることで、計画の確実な実現を担保する。

また、有為な人材の確保と年齢層の偏り防止のため、毎年度の採用数は採用上限の範囲内での平準化を基本とする。

なお、計画期間の定年退職者は 348 人（計画策定時点）の予定であるが、前記のとおり定員の純減 100 人以上を目標としており、従って新規採用上限を 248 人とし、計画期間が 5 年であるので平均して 1 年に約 50 人ずつの採用と平準化している。

② 年度ごとの要員調整

計画期間中の要員調整については、各年度の業務状況を十分に見極めたうえで、前述の採用計画の範囲内で行い、計画の確実な推進を図るものとする。

(5) 計画を推進する上での留意点

① 計画の見直し

今後、国の出先機関の廃止・縮小等に伴う地方自治体への業務移管や、法制度の改正等に伴う地方自治体の業務増などが見込まれているが、このような大幅な状況変化が生じた場合は、必要に応じて計画を見直す。

② 職員の仕事と生活の調和の推進

仕事と生活の調和した社会の実現に向けた取組が、社会的に要請されている中、本市においても、ワーク・ライフ・バランスの推進等に取り組んでいるが、時間外勤務についても、出退勤管理システムの有効活用やノー残業デーの推進など、縮減に向けた取組を継続するとともに、職員の健康管理の観点から、一部の職員への偏りを解消し、時間外勤務の平準化に努める。

第 7 次定員管理計画における、平成 22 年度の実績は次頁のとおりである。

要員増減表（H22⇒H23）

要員減の主な内容

部局	内容	増減
総務課	国勢調査の終了	▲ 1
情報政策課	ICT基盤整備事業の完了	▲ 1
税収納推進課	納税課との統合に伴う所属長の減	▲ 1
保育園	指定管理者への移行（水縄5・川会4・船越4）	▲ 13
業務課	収集体制の見直し（嘱託化）	▲ 4
生産流通課	林務業務の過配解消（任期付）	▲ 1
商工政策課	まちなか再生室との統合に伴う所属長の減	▲ 1
新幹線久留米駅周辺整備推進室	駅周辺整備事業一部終了に伴う組織廃止	▲ 16
花畑地区整備推進室	花畑駅周辺土地区画整理事業終了に伴う組織廃止	▲ 10
総合支所環境建設課	環境課と建設課との統合に伴う所属長の減	▲ 4
下水道施設課	浄化センター管理業務の見直し	▲ 1
小学校	学校給食調理業務の民間委託（鳥飼・大橋・草野・津福）	▲ 11

計 ▲ 64

要員増の主な内容

部局	内容	増減
総合政策課	総合調整機能の充実・強化	2
安全安心推進課	安全安心推進体制の強化	1
協働推進課	協働推進部総務体制整備	4
税収納推進課	市税滞納整理の適正強化・収納率向上対策	2
長寿支援課	包括支援センター増設への対応	1
介護保険課	高齢者数の増、地域密着型サービス関連業務の増	1
生活支援課	ケース増対応	8
生活支援課	生活支援業務の強化	1
家庭子ども相談課	虐待対応の体制強化	2
保育園	北野子育て支援センター開設	1
都市建設部総務	技術支援チーム体制整備	2
住宅政策課	老朽木造住宅の解消に向けた建替計画推進等	2
学校保健課	学校給食委託化推進	1

計 28

差引 ▲ 36

Ⅱ 手続

1. 基本的検証手続

- (1) 事務委託に関する手続き、法令規則及び事実に従って、事務の執行がなされているか及び経済性・有効性について関係書類を閲覧して検証した。
- (2) 担当者から定員管理についての概要をヒアリングし、関係書類を収集し、特に部門別に分析検討した。
- (3) 他の類似市と比較分析し、本市の現状を検証した。
- (4) 過去において定員管理の調査資料がないか、インターネット等で調べ、関係部署に問い合わせ、その結果をまとめた。

上記基本的手続きに加え、下記 2 ～ 11 の個別的検討を実施した。

2. 職員数の推移についての検討

「グレーゾーン」という点では、秘密の多い「人事」の世界もある。採用から始まり、「異動」「昇任」「労働条件」「給与・手当」「職員派遣」「退職後の雇用管理」「退職」まで及ぶ。これらの透明性と説明責任を高める公務員制度改革は緊要の課題である

【着眼点】

定員管理では、単に量を求めるのではなく質の検証も必要だと考える。何故なら、市長が平成 22 年度から掲げた 5 年行政改革行動計画には以下の内容があるからである。

【計画の柱】

地域主権改革に対応できる行政執行体制作りへの取組

【アクションプログラム】

効果的・効率的な組織体制への転換
効果的・効率的な人事管理の徹底
市民本位に考え行動する職員の育成

【具体的な取組例】

- ① （質の視点）簡素で効率的な組織の構築：市民サービスの向上や迅速な意思決定が可能になるような組織を構築・計画期間の早い段階で全庁的な見直しを実施する。
- ② （量の視点）適正な定員管理の推進：徹底した業務の見直しを行い、民間委託などにより職員数の削減を進める。計画期間内に、職員の 100 人以上の削減を目指す。

そこで、量の検証は次項「職員数の推移」のとおり、過去においても今後についても順調に推移していると思われる。

職員数の推移（定員管理計画ベース・消防及び市立高校教員除く）

【部門別】

区 分															
部 門			平17	平18	平19	平20	平21	平22	平23	平18	平19	平20	平21	平22	平23
普 通 会 計	福祉関係を除く一般行政	議 会	17	17	15	15	14	14	14	0	▲ 2	0	▲ 1	0	0
		総 務	345	337	325	323	340	347	359	▲ 8	▲ 12	▲ 2	17	7	12
		税 務	112	110	110	106	107	108	107	▲ 2	0	▲ 4	1	1	▲ 1
		労 働	11	11	11	11	11	10	10	0	0	0	0	▲ 1	0
		農林水産	95	93	94	95	98	97	93	▲ 2	1	1	3	▲ 1	▲ 4
		商 工	39	38	38	39	39	38	44	▲ 1	0	1	0	▲ 1	6
		土 木	261	261	257	255	255	258	246	0	▲ 4	▲ 2	0	3	▲ 12
		小 計	880	867	850	844	864	872	873	▲ 13	▲ 17	▲ 6	20	8	1
	福祉関係 (うち県派遣)	民 生	298	289	287	293	296	292	296	▲ 9	▲ 2	6	3	▲ 4	4
		衛 生	220	229	240	254	253	240	227	9	11	14	▲ 1	▲ 13	▲ 13
					23	19	11	9							
		小 計	518	518	527	547	549	532	523	0	9	20	2	▲ 17	▲ 9
		一般行政部門計	1,398	1,385	1,377	1,391	1,413	1,404	1,396	▲ 13	▲ 8	14	22	▲ 9	▲ 8
		教 育	301	287	271	254	247	238	216	▲ 14	▲ 16	▲ 17	▲ 7	▲ 9	▲ 22
		普通会計計	1,699	1,672	1,648	1,645	1,660	1,642	1,612	▲ 27	▲ 24	▲ 3	15	▲ 18	▲ 30
公営企業等会計部門	病 院								0	0	0	0	0	0	
	水 道	123	111	105	98	98	97	94	▲ 12	▲ 6	▲ 7	0	▲ 1	▲ 3	
	下 水 道	58	58	55	57	59	55	53	0	▲ 3	2	2	▲ 4	▲ 2	
	交 通								0	0	0	0	0	0	
	そ の 他	142	139	138	136	93	95	94	▲ 3	▲ 1	▲ 2	▲ 43	2	▲ 1	
	公営企業等会計部門計	323	308	298	291	250	247	241	▲ 15	▲ 10	▲ 7	▲ 41	▲ 3	▲ 6	
総合計			2,022	1,980	1,946	1,936	1,910	1,889	1,853	▲ 42	▲ 34	▲ 10	▲ 26	▲ 21	▲ 36

うち中核市	93	95	96	96
-------	----	----	----	----

※中核市要員は、H22.4.1以降、96人で整理

平成17-18年度 職員数の増減

要員増の主な内容

所属	内容	人数
中核市準備室	中核市移行準備の本格化	1
健康福祉部総務	企画主幹の設置	1
保健所準備室	準備室の設置・県保健所への研修派遣	7
健康医療課	保健所準備業務の本格化	1
保護課	被保護世帯の増加	4
環境部総務	県廃棄物対策課への研修派遣	1
新幹線久留米駅室	駅周辺整備の本格化	3
教育センター準備室	教育センターの開設準備	1
学務課	中核市移行に向けた総務からの事務移管	1
総合管理公社	校務員の委託に伴う派遣	9
		29

要員減の主な内容

所属	内容	人数
地域政策課	地域審議会や参与制度等の方針確立	1
財政課	財務会計システムの開発終了	1
総務部総務課	国勢調査の終了	1
情報政策課	合併に伴うシステム開発の収束	1
契約課	合併に伴う経過配置の終了	1
市民税課	イメージシステムの稼働開始	1
長寿介護課	ねりんピックの終了	2
保護課	面談業務の非常勤化	1
社協	合併に伴う経過配置の終了	1
長生園	派遣理事の嘱託化	1
保育園	筑水保育園の民間移譲	6
建築指導課	民間検査機関への確認申請の移行	1
路政課	未登記道路解消業務の凍結	2
県土地開発公社	派遣引き上げ	1
市民文化振興課	合併に伴う経過配置の終了	1
生涯学習推進課	指定管理者制度の導入	2
教育部総務	部主幹の廃止	1
中央図書館	非常勤化及びブックモビルの民間委託	6
観光コンベンション協会	事務局長の嘱託化	1
総合支所	農委統合による要員の引上げ等	4
料金課	水道メーター取替え等の嘱託化	3
	水道検針、計量業務の民間委託	1
水道施設サービス課	業務体制の見直し	3
	維持修繕業務の民間委託	4
浄水管理センター	夜間運転管理業務の民間委託	4
小中養護学校	給食業務の民間委託等	5
	校務員の委託	15
		71

増減 ▲ 42

平成18-19年度 職員数の増減

要員増の主な内容

所属	内容	人数
健康福祉部	中核市移行準備	15
	後期高齢者医療制度関係	2
子育て支援部	中核市移行準備	2
	江南保育園直営化	14
環境部	中核市移行準備	3
	事業所系排出指導強化	2
都市建設部	景観・屋外広告物事務準備	1
教育部	中核市移行準備	2
		41

要員減の主な内容

所属	内容	人数
企画財政部	参与制度廃止、事務事業調整進捗	1
総務部	情報管理業務委託化	1
	行革計画の策定終了	1
	公用車・文書事務の嘱託化	2
市民部	市民課職員の非常勤化	1
	合併暫定配置の引き上げ(市民活動)	1
子育て支援部	高良台保育園民間移譲	9
	晴明保育園民間移譲	11
	支援センターの委託化	2
環境部	施設課計量業務等の委託化	6
商工労働部	保証料補給金事務の非常勤化	1
都市建設部	緑化推進業務の一部委託	1
	河川課職員の非常勤化	1
	公園土木 退職後嘱託化	1
下水道部	水質部門の一部委託	1
	中央浄化センター営繕部門委託化	2
	南部浄化センター汚泥運転業務委託	2
文化観光部	中央図書館職員の非常勤化	4
総合支所	業務見直し	8
水道ガス部	浄水場運転業務の委託化	2
	施設整備課等職拡配置の引上げ	3
	料金課要員配置の適正化	1
教育部	学齢簿システムの稼働	1
	給食業務の委託化	4
	校務員の嘱託化(旧町)	1
議会事務局	在任特例の終了	2
総合管理公社	派遣校務員の嘱託化	5
		75

増減 ▲ 34

平成 19- 20 年度 職員数の増減

要員増の主な内容

所属	内容	人数
地域福祉課	社会福祉法人、社会福祉施設の指導監査	4
障害者福祉課	障害者手帳等の交付事務	1
健康保険課	後期高齢者医療・特定健診等の開始	4
医療・年金課	医療費適正化事務の増	1
長寿介護課	老人福祉法、介護保険法事務	2
保護課	民生委員法、生活保護法事務	1
保護課	被保護世帯の増	2
保健所	保健所事務	38
環境保全室	大気汚染防止法事務	1
廃棄物指導課	廃棄物指導事務	6
業務課	資源物収集車輛の増	2
	排出指導事務の充実	4
下水道業務課	浄化槽設置許認可事務	1
教育センター	教員研修事務	3
		70

要員減の主な内容

所属	内容	人数
財産管理課	公用車運転の嘱託化	1
納税課	税トータルシステムの稼働	1
保育園	大善寺保育園民間移譲	7
環境部総務	施設建設担当部長の嘱託化	1
業務課	可燃ごみ収集の完全委託化	42
施設課	クリーンセンターの長期委託に伴う引上げ	1
公園土木事務所	正職員の退職あと嘱託化	1
用地課	正職員の嘱託化	1
花畑地区整備室	宅地整備工事の完了	2
料金課	検針業務の完全委託	5
教育部事務所	教育事務所事務の本庁集約	6
南筑高校	高校事務の共同処理化(嘱託化)	1
小学校	給食調理事務の委託化	6
	校務員の非常勤化	1
監査委員事務局	正職員の嘱託化	1
総合管理公社	派遣校務員の嘱託化	3
		80

増減 ▲ 10

平成20-21年度 職員数の増減

要員増の主な内容

所属	内容	人数
企画調整課	政策機能の強化	1
広域行政推進課	広域行政機能の強化	1
財政課	歳入対策の強化	1
広報広聴課	広報事業の高度化への対応	1
総務課	国勢調査	1
行政改革推進課	行革計画の策定	1
税収納推進室	滞納整理業務の本庁集約	3
障害者福祉課	障害者手帳認定業務の増	1
長寿介護課	介護保険等の事務量の増加	1
保護課	ケースワーカー等の増員	4
健康推進課	健康づくり事業の強化	1
子ども育成課	次世代育成行動計画の策定	1
児童保育課	保育所民営化事務の増	1
	保育所指導監査業務の増	1
保育園	城島子育て支援センターの設置	1
農政課	農商工の連携によるブランド強化	1
生産流通課	農商工の連携による地産地消の強化	1
商工政策課	商工政策事務量の増	1
まちなか再生室	まちなか再生の強化	1
防災対策室	消防団及び防災事務の移管	6
都市計画課	景観業務	1
総合交通対策室	総合交通対策の強化	1
新幹線整備推進室	新幹線駅周辺整備業務の増	1
住宅企画室	住宅政策の策定業務	1
国県道整備対策室	国県道事業の推進	1
上下水道部	ガス事業譲渡に伴う清算会計事務	2
	育休者過配等	2
	田主丸地域への水道設置等	2
学校保健課	給食業務委託化事務の増	1
施設整備課	学校耐震化への対応	2
総合管理公社	学校校務員として派遣	2
		46

要員減の主な内容

所属	内容	人数
保育園	青峰保育園の民間移譲	7
花畑整備推進室	花畑区画整理事業の概成	5
総合支所	滞納整理業務の本庁集約	4
水道ガス部	ガス事業民営化	46
水道施設サービス課	水道維持修繕業務の委託化	6
学校教育課	給食業務の委託化	4
		72

増減 ▲ 26

平成 21- 22 年度 職員数の増減

要員増の主な内容

所属	内容	人数
新幹線事業推進室	都市ブランド推進・新幹線開業イベント	2
生活安全推進室	安全安心推進体制の強化	1
情報政策課	システム最適化	2
人事厚生課	採用試験業務の増	1
検査企画課	検査企画体制の強化	1
障害者福祉課	障害者施策立案に伴う業務増	1
保護課	被保護世帯の増加	7
健康推進課	インフルエンザ対策、地区担当制強化	1
幼児教育研究所	発達支援事業の増	1
環境部建設課	新中間処理施設整備事業の着手	1
都市建設部総務	新幹線整備推進体制の強化	1
建築課	学校耐震、総合文化交流施設対応	2
設備課	経済対策、総合文化交流施設対応	2
住宅課	市営住宅業務の本庁集約	2
公園緑化推進課	経済対策、主要事業の増	1
道路課	道路の新設改良事業への対応	1
市民文化振興課	総合文化交流施設対応	2
中央図書館	業務指揮系統の一元化	1
北野総合支所	保健センター開館に伴う業務増	1
学校教育課	業務繁忙、次長兼務の解除	2
小学校	委託校への栄養士の配置	1
監査委員事務局	監査事務の充実強化	1
		35

要員減の主な内容

所属	内容	人数
広域行政推進課	市長会事務局の修了	1
保育園	保育所3ヵ所の民間移譲	14
環境部業務課	委託業務指導体制の減	1
	犬猫収集業務の嘱託化等	1
	正職員を再任用化	6
環境部施設課	灰セメント化業務の委託等	3
農村整備課	農業集落排水事業の申請業務終了	1
花畑地区整備推進室	工事の完了等	2
総合支所	市営住宅業務の本庁集約	4
上水道建設課	ガス清算会計の修了	1
下水道施設課	中央浄化センター汚泥処理委託	4
教育部施設整備課	校務員の嘱託化	1
小学校	給食調理業務5校の民間委託	13
総合管理公社	派遣校務員の引上げ	4
		56

増減 ▲ 21

3. 外郭団体の職員数削減についての検討

【目標】 平成 21 年度末までに、再編統合により 9 団体以上を削減する。

【結果】 平成 21 年度末までに、再編統合により 7 団体を削減した。

【内容】 市が出資する外郭団体等については、設立の目的や必要性を改めて見直し、公共活動の担い手としての経営の効率化・健全化を進めるため、再編統合を行った。

平成 18 年度 ・(財) 久留米市都市公園管理センターと(財) 久留米市鳥類センターの統合

・くるめ国際交流協会と(財) 久留米市観光コンベンション協会の統合

平成 19 年度 ・(財) 久留米市総合管理公社と久留米市民健康推進協議会の統合

・(財) 久留米市保育事業協会の解散

平成 20 年度 ・(財) 久留米市都市公園管理センターと(財) 城島地区筑後川水辺環境整備センターの統合

・(財) 久留米市文化振興会と久留米市ふるさと文化創世市民協会との事業統合

4. 民間活力の積極的活用についての検討

- ・市が提供するサービスのうち、直接実施する必要があるもの以外については、出来る限り民間委託を推進した。また、公の施設の管理では、指定管理者制度を積極的に活用するように努めた。360 施設で導入し、9 施設を公募により選定
- ・中学校給食事業に、久留米市初の PFI 手法を導入するなど、効果的・効率的な公共サービスの提供に努めた。中学校給食事業の契約を締結し、給食センター工事を着工

【主な実績】

民間委託及び民間移譲

(保育園) 公立保育園再編計画に基づき移譲 6 園、指定管理者の指定 3 園を実施

(校務員) すべての小・中・養護学校で委託を完了

(ごみ収集) 旧久留米市域の可燃ごみの収集業務を実施

(ガス事業) ガス事業を民間移譲

(上水道) 検針、計量、維持修繕、浄水場の運転管理業務を実施

(下水道) 浄水センターの営繕、水質、汚泥運転業務を実施

(その他) 本庁舎の総合案内及び電話業務を実施

5. 効果的・効率的な行政体制の構築についての検討

【達成状況等】

- ・環境の変化に的確かつ迅速に対応できる組織運営を進めるとともに、厳しさを増す財政環境に対応するため、定員管理の徹底や給与制度の見直しによる総人件費の削減に努めた。
- ・人材育成基本計画に基づく計画的な職員研修に取り組むとともに、職員の意欲の喚起や組織目標の達成のため、人事管理制度の見直しを行った。

【主な実績】

- ・生活排水処理部門の業務統合
- ・上下水道部の設置
- ・繁忙期（3月4月）における住民異動関係窓口の日曜開庁
- ・第6次定員管理計画に基づき、職員133人を純減
- ・給与構造改革による給料水準の切下げや昇給延伸の実施
- ・諸手当の削減
- ・マナーアップ実態調査とフォロー研修の実施

6. 事務事業の見直し（総合的コスト管理の徹底）についての検討

【達成状況等】

- ・広域合併を含む環境の変化や市民ニーズの動向を踏まえ、事務事業の内容や仕組み、必要性、硬化性、実施手法などの検証を行いながら見直しを進めた。
- ・公共工事のコスト削減、公共施設のあり方の見直し、医療費の伸びの抑制などに取り組んだ。
- ・市民の日常的な疑問に答えるコールセンターの設置については、コスト面での課題もあることから、FAQ（よくある質問）の充実を進めることにした。

【主な実績】

- ・久留米市版事業仕分けの実施
- ・図書館業務への非常勤司書の活用
- ・消防事務の広域化（久留米広域市町村圏事務組合に消防事務を移譲）
- ・小児救急医療の広域化
- ・公共工事のコスト縮減新行動計画の策定と推進
- ・保健福祉行政のあり方の見直し（保健師の地区担当制の導入）

7. 特別会計・企業会計・外郭団体等の改革についての検討

【達成状況】

- ・各会計や団体の設置・設立の目的や、昨今の制度改革等の状況を踏まえながら、経営の改善及び自立化を推進し、一般会計からの財政支援や人的支援の見直しを進めた。
- ・外郭団体については、その再編統合を進め、経営の効率化・健全化に努めたが、削減数については、目標には達しなかった。

【主な実績】

- ・競輪事業及び下水道事業において民間委託を拡大
- ・水道事業において、検針、計量、維持修繕、浄水場の運転管理業務を民間委託
- ・ガス事業を民間譲渡
- ・統廃合の実施により外郭団体を7団体削減

8. 今後に向けてについての検討

【自治体を取り巻く状況】

- ・不透明な経済情勢が続くものと考えられることから、税収の減少など地方財政への影響や雇用環境の悪化などが懸念されている。
- ・国と地方の関係において、双方の役割分担の見直しが行われるようとしており、地方自治体への権限と財源の移譲を前提に、自主自立の行政運営とその結果責任がより強く求められている。
- ・市民の健康づくり安全で安心して暮らせる街づくりなど、地域における公共ニーズが一層高まっており、こうしたニーズに対応していくための市民との協働が重要になっている。

【久留米市固有の状況】

- ・歳入面では、市税の税収の急激な回復が見込みづらく、歳出面では、扶助費や公債費などの義務的経費の増加も見込まれることから、厳しい財政運営作りが続くものと予測される。
- ・九州新幹線の全線開業を転換期とする久留米の魅力づくりや、まちなかの再生など、都市機能の充実強化が必要となってきた。
- ・本市の職員は、一定期間大量退職が続く特徴があり、安定した行政サービスを提供するためには、それらの職員が有する知識経験の継承と次代を担う人材の早期育成が課題となっている。

9. 人材育成についての検討

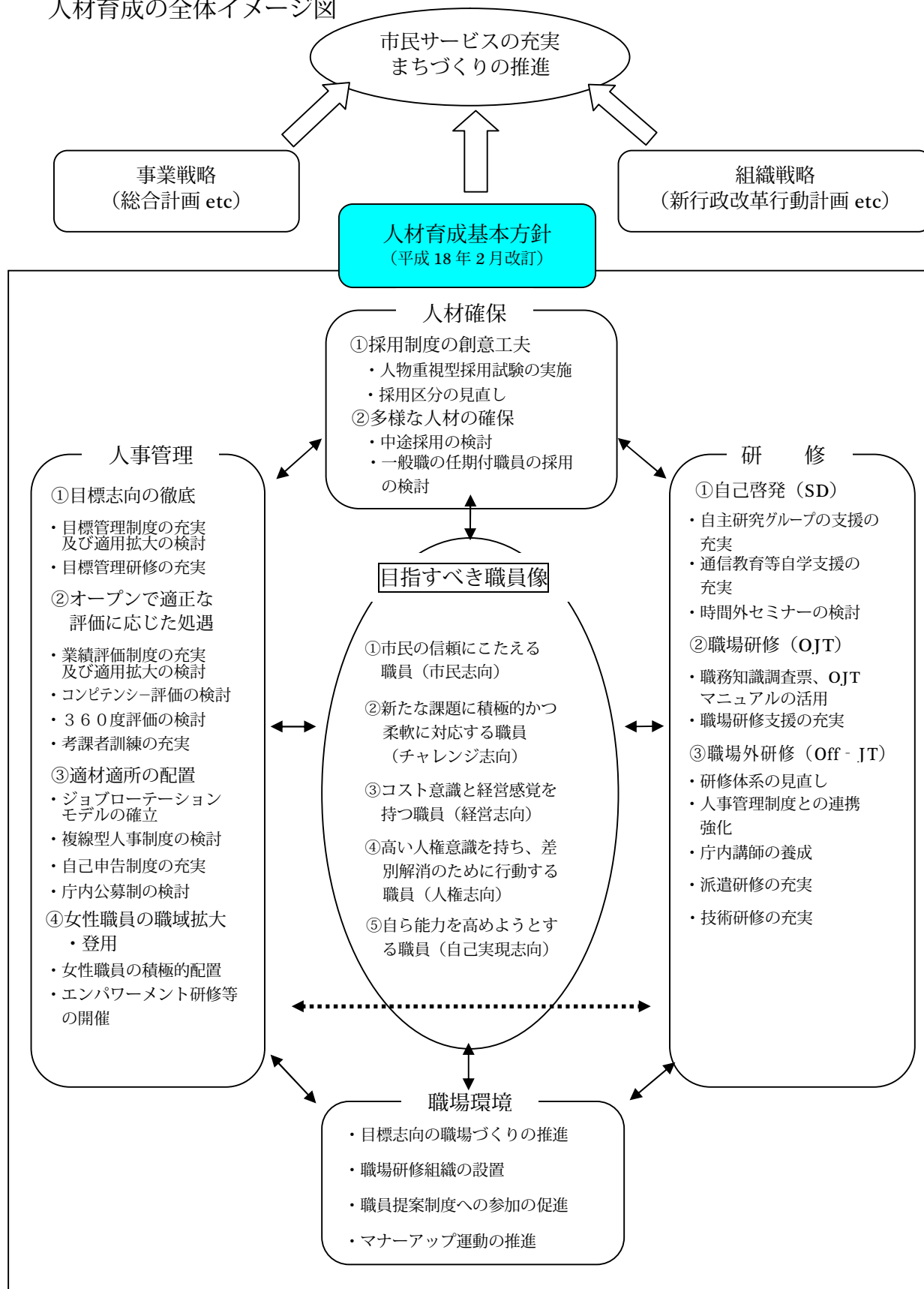
適材適所の配置については、自己申告書を加味してよりよく配置している。基本的に人事厚生課が各部の総務にヒアリングする。また各部の総務は各課長から職員の評価を入手して検討している。

質の評価については、久留米市人事評価制度によっている。

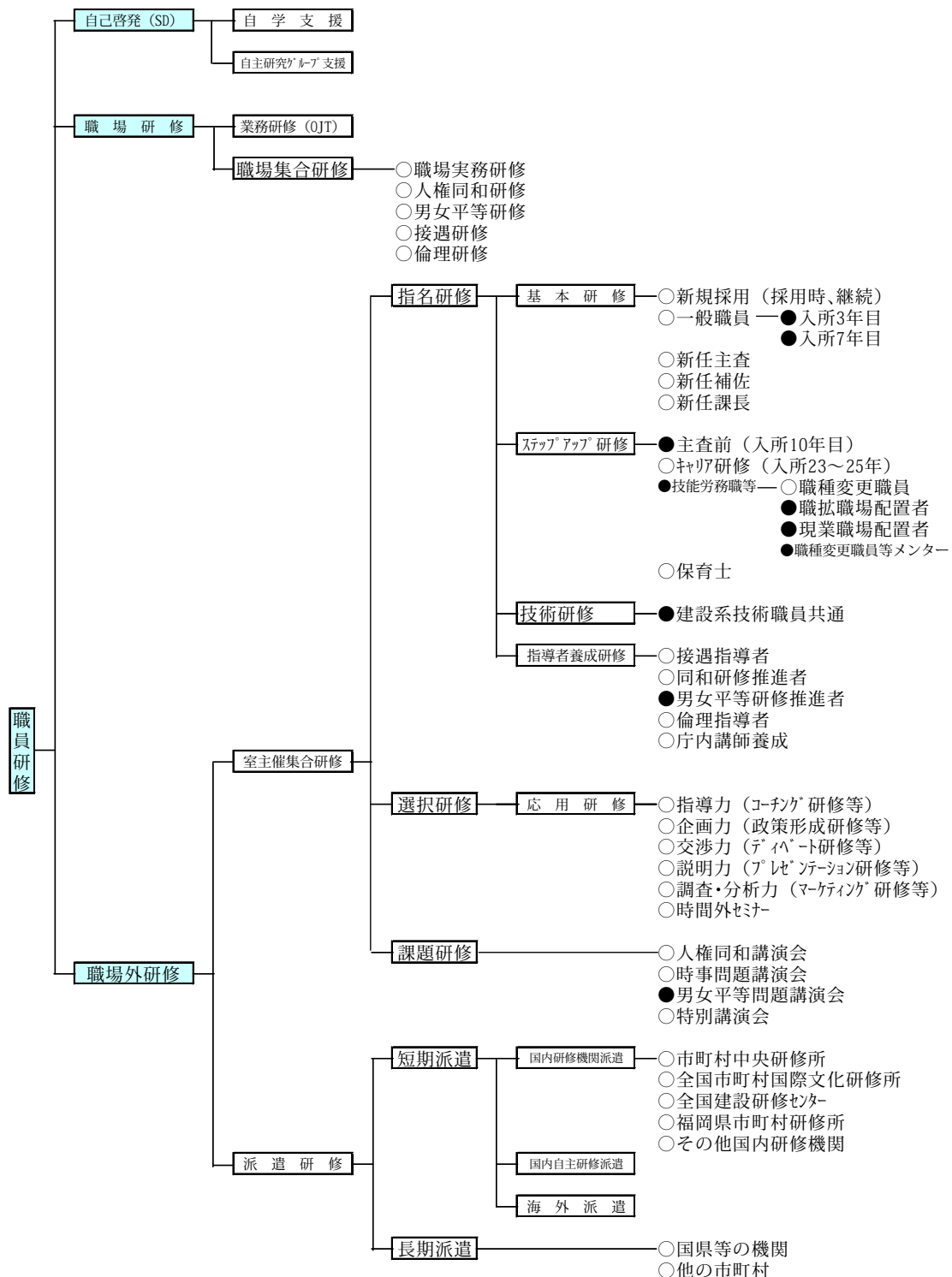
市民目線の職員教育についても新人材育成基本方針（参照：人材育成の全体イメージ及び研修体系）に基づいた教育プログラムがある。諸種の研修も企画されている。

研修体系の中で、長期派遣は若手を中心であり、実効性がある。短期派遣とは、最長2週間程度を想定している。

人材育成の全体イメージ図



研修体系図（23年度以降）



※実務研修は、新規採用職員（継続）、入所3年目、職拡職場配置者 研修で実施
●は新規研修（変更や新たに位置づけしたものを含む）

10. 民間委託についての検討

民間委託等の取組効果については、次のとおりである。

【H17-H18】

○学校校務員業務の委託

- ・常勤職員減 15 人
- ・効果額 78,000 千円

…減員した常勤職員の人件費（8,500 千円/人）から委託料相当額を除いて算出

【H18-H19】

○高良台・晴明保育園の民間移譲

- ・常勤職員減 22 人（子育て支援センター職員含む）
 - ・効果額 57,000 千円（高良台保育園 35,000 千円・晴明保育園 22,000 千円）
- …公立保育園の必要経費（人件費、物件・維持費等から保護者負担金を除いたもの）と私立保育園の必要経費（委託料、施設整備等補助から、保護者負担金を除いたもの）を試算しその差額により算出

【H19-H20】

○可燃ごみ収集運搬業務等の全部委託

- ・常勤職員減 42 人
- ・効果額 163,495 千円

…減員した常勤職員の人件費（8,500 千円/人）と需用費（清掃運搬車両整備費等）から、委託料相当額を除いて算出

【H20-H21】

○ガス事業の民間譲渡

- ・常勤職員減 46 人
- ・効果額 3,008,781 千円 …一般会計繰出額から退職手当基金相当額を除いて算出

【H21-H22】

○中村・竹野・菅原保育園の民間移譲

- ・常勤職員減 14 人（中村 6・竹野 4・菅原 4）
- ・効果額 66,000 千円（22,000 千円×3 園）

○荘島小学校他 4 校の学校給食の民間委託

- ・常勤職員減 13 人
- ・効果額 60,152 千円

…減員した常勤職員等の人件費や消耗品費から委託料相当額を除いて算出

1 1. 定員管理についての事例の検討

過去において定員管理についての事例等の資料がないか検討した。

資料：平成 23 年度 地方公共団体定員管理研究会について

地方公共団体の定員純減の取組への要請について平成 17 年 3 月新地方行革指針に始まり、平成 18 年 6 月行革推進法において平成 17 年 4 月 1 日における地方公務員の総数が当該時点における 1000 分の 46 に相当する数以上の純減を平成 22 年 4 月 1 日までに遂行するように要請された。さらに、平成 18 年 8 月地方行革新指針で、「集中改革プラン」における定員管理の数値目標の着実な達成に取り組むよう要請されている。そして、平成 21 年 7 月には、地方公共団体の定員管理については、今後も地域の実情に応じ、国の方針を踏まえて、適正な定員管理の推進の進捗に留意されるように要請されている。

本市では、前記の要請を受けて第 6 次定員管理計画（平成 17 年 4 月 1 日から平成 22 年 4 月 1 日には 110 人の純減）を達成し、さらに第 7 次定員管理計画（平成 27 年 4 月 1 日には、100 以上の純減）をし、現在遂行中である。

ただ、住民が必要とする情報を分かり易く提供するために、総務省は「地方公共団体定員管理研究会」を発足し、職員数等の現状・分析シートによる公表、「給与情報等公表システム」による公表など検討している。現段階では、定員管理の分析に当たっては、当該団体の職員数を類似団体の平均値と単純比較する類似団体別職員数に加え、人口当たりの職員数の傾向や一部事務組合等の影響を比較的忠実に反映した定員回帰指標も用いて、全体的な職員数の状況を把握したうえで、実際の職員数がこれらを超過しているケース、下回るケースのいずれかの場合も、その理由を類似団体別職員数における大～小部門別職員数のデータを用いて詳細に分析するといった手順を踏むのが順当と考えられている。

【参考】

「地方公共団体定員管理研究会」

- ・学識経験者等の 7 名より構成されている。地方公共団体の定員管理に関する調査研究を目的とした組織であり、総務省自治行政局公務員部給与能率推進室が事務局である。

「定員管理に関する指標」

- ・定員回帰指標、類似団体別職員数、給与に関する指標（ラスパイレス指数）の 3 指標

http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/c-gyousei/teiin/index.html 参照

「給与情報等公表システム」

- ・各地方公共団体が、統一様式を用いて、部門別職員数や年齢別職員構成の状況等をホームページにて公表することと総務省のホームページを起点に、各地方公共団体の定員に関する情報が容易に確認できる仕組みのことである。

Ⅲ 結果

1. 指摘事項

なし

2. 意見

(1) 中核市要員について（手続2）

部門別に、平成17年と平成23年の職員数を比較してみると、「民生」分野では、数字上は、平成17年の298人から平成23年の296人と2人の減となっているものの、期間中に保育所の民間移譲等により55人の減が行われている。「衛生」分野についても同様に、平成17年の220人から平成23年の227人と7人の増となっているものの、期間中に可燃ごみ収集の委託により42人の減が行われている。

また、中核市移行に伴う県派遣職員も平成20年度の23人から平成23年度は9人と多くはない。

従って、民間委託等による定員削減を行い、事務事業の効率化をうたいながら、その実質は、中核市移行に伴う人員等を増加させ、結果的に質の確保を維持していると言わざるを得ない。平成23年4月1日現在、中核市要員は96人で固定されているが、本当に必要なのであろうか疑問の余地が残る。

(2) 公募による業務の効率化（手続4）

① 公募による指定管理者の選定の拡大や、一部業務の民間委託を含めた窓口証明業務の効率化などに、引き続いて取り組む必要がある。

② 民間委託の拡大に伴い、サービスの維持向上や市の業務ノウハウを継続して確保する観点から、委託業務の品質をチェックする機能や、そのための職員の能力向上が必要になる。

(3) 調整機能の強化等（手続5）

① 既存の組織では対応が難しい課題や部局横断的な課題が増えており、引き続き、調整の強化や、プロジェクト組織の活用など縦割りの弊害の抑制を目指した見直しと、それらを支える人材の育成が必要。

② 厳しい財政状況を踏まえ人件費の節減を行う必要がある。特に時間外勤務時間の抑制については、目標が達成できなかったため、今後の取組みが重要。

(4) 事務事業の見直しについて（手続6）

① 厳しい財政状況を踏まえ、今後も事務事業の選択と集中、方法やサービス範囲の見直し等を行う必要がある。

② 総合支所等の出先機関の見直しや、多額の経常的経費を要する公共施設の見直しなど、組織や施設の在り方を含めたアプローチが必要になる。特に、公共施設につ

いては、広域合併に伴い類似した機能を持つ施設が存在するという課題もあり、早急な取組みが必要。

(5) 特別会計等の見直し（手続7）

- ① 高齢者人口の増加の影響を受ける国民健康保険や介護保険事業、売上の低落傾向が続く競輪事業など、いずれの特別会計も先行きの厳しさが増しており、今後も引き続き見直しに取り組む必要がある。
- ② 水道事業は、人口減少や節水機器の普及等により、需要が減収傾向にあり、施設の耐震化など投資的課題も有することから、今後も引続き見直しに取り組む必要がある。
- ③ 外郭団体等に対して経営の効率化や透明性の向上を求める流れは、これまで以上に強まっており、それらを制度的に担保する公益法人制度改革による新形態への移行を急ぐ必要がある。

(6) 人材育成について（手続9）

人材育成の全体イメージの中で、③適材適所の配置は他の模範的な情報を模写しているだけではないか。なぜなら、インターネットで適材適所を検索すると、ジョブローテーションモデルの確立、複線型人事制度の検討、自己申告制度の充実、庁内公募制の検討といった全く同じ内容の人事制度が掲載されていた。

(7) 民間委託による効果（手続10）

効果額をみると、人件費一人当たり 850 万円で計算されている。市では、平均給与の推進に併せた見直しをしているが、公務員制度改革の中で今後更に検討されなければならない点である。

第6章 学校給食事業及び管理業務

I 概要

1. 学校給食の歴史の変遷

日本の学校給食は、明治22年に初めて実施されて以来、全国各地に広まったが、戦争のために中断された。戦後、食糧難による児童の栄養状態の悪化を背景に学校給食の実施の必要性が叫ばれるようになり、昭和21年6月にララ(アジア救済公認団体でアメリカの民間団体)により、給食用物資(小麦粉、脱脂粉乳)の寄付の申し出があったことをふまえて、昭和22年1月から学校給食を再開することとなった。

久留米市の学校給食は昭和7年金丸小学校において虚弱児、偏食及び希望者に対して給食を行ったのが最初である。戦後、昭和23年に、既存施設の改造、新設、給食施設の整備が軌道にのり、給食内容も昭和24年には脱脂粉乳2回、副食週6回という給食実施となった。この時期は学校によっては食事内容に多少の相違はあったものの100%の給食が常に実施されるようになった。昭和26年には現在の給食の原型ともいえる完全給食(パン、脱脂粉乳、副食)が週5日制で始まった。

2. 学校給食の目標

学校給食は、心身ともに成長段階にある児童生徒を対象に、教育の一環として実施するもので、学校給食法(昭和26年法律第160号)第2条により、その目標として、

- ① 適切な栄養の摂取による健康の保持増進を図ること。
- ② 日常生活における食事について正しい理解を深め、健全な食生活を営むことができる判断力を培い、及び望ましい食習慣を養うこと。
- ③ 学校生活を豊かにし、明るい社交性及び協同の精神を養うこと。
- ④ 食生活が自然の恩恵の上に成り立つものであることについての理解を深め、生命及び自然を尊重する精神並びに環境の保全に寄与する態度を養うこと。
- ⑤ 食生活が食にかかわる人々の様々な活動に支えられていることについての理解を深め、勤労を重んずる態度を養うこと。
- ⑥ 我が国や各地域の優れた伝統的な食文化についての理解を深めること。
- ⑦ 食料の生産、流通及び消費について、正しく理解に導くこと。

とされている。

久留米市では、法の趣旨を達成するため、「安全でおいしい給食」の提供、食事環境の充実向上などに取り組んでいる。

3. 「食育」に対する久留米市の取り組み

現在学校給食は、学校における食事といった行為を通して、健全な食生活のあり方や健康の確保又好ましい人間関係を体得するといった場であると考えられている。

平成 17 年 6 月に成立した「食育基本法」はその附則の中で

「食育を生きる上での基本であって知育、徳育及び体育の基礎となるべきものと位置付けるとともに、様々な経験を通じて「食」に関する知識と「食」を選択する力を習得し、健全な食生活を実践する事が出来る人間を育てる食育を推進することが求められている。」

とし、その 20 条において、魅力ある食育に関する活動を効果的に促進する事により、子どもの健全な食生活の実現及び健全な心身の成長が図られるように知識の啓発その他必要な施策を講ずる必要性が謳われている。このような中、学校給食は、食育を行う「生きた教材」として、家庭と連携した食指導の取組みや自己の健康に対する管理能力の向上など、その役割はますます重要になってきている。

久留米市では、久留米市食育推進プランに基づき、学校給食を活用しながら、児童生徒の食に関する知識の習得を図るとともに、農業体験活動の実施など食育の推進を図っている。

4. 学校給食制度の管理体制

学校給食は久留米市教育部「学校保健課」によってその主な事務管理が実施されている。但し、運営費等は久留米市の予算の中に取り込まれており、予算執行等に関しては市の定めに従うことになる。

5. 学校給食の実施形態

平成 23 年 5 月

学校区分	総 数		完 全 給 食（主食、副食・牛乳）				ミ ル ク 給 食	
	学校数	児童生徒数	単独校方式		センター方式			
			学校数	児童生徒数	学校数	児童生徒数	学校数	児童生徒数
小学校	46	17,029	39	15,918	7	1,111	—	—
中学校	17	8,329	2	929	15	7,400	—	—
特別支援 学校	1	168	1	168	—	—	—	—
合計	64	25,526	42	17,015	22	8,511		

※センター方式: 中央共同調理場(中学校 14 校)、田主丸共同調理場(小学校 7 校、中学校 1 校)

※中央共同調理場は H22.9 より稼働

6. 学校給食の実施概要

(1) 給食実施回数

目標回数 190 回/年(H17.9 より、米飯 2.5 回/週⇒3 回/週)
米飯 114 回/年、パン 76 回/年
※米は H15 年度より地場産米を導入(県給食会)
※H21.10 より地場の玄米を利用した米粉パンを月 1 回給食に導入

(2) 献立方式

年間献立計画をもとに、旧久留米(小学校・特別支援学校)、田主丸、北野、城島・三潞、中央共同調理の 5 ブロックに分け実施献立を作成している。

(3) 使用食器等

旧久留米市 : ステンレス食器及び強化磁器食器(調理委託校)
旧田主丸町 : PEN 樹脂(田主丸共同調理場)
旧北野町 : 小学校は強化磁器食器(一部 PEN 樹脂) 中学校は PEN 樹脂
旧三潞、城島町 : 強化磁器食器
中央共同調理場 : PEN 樹脂

(4) 炊飯形態

炊飯形態は委託炊飯と自校炊飯の 2 種類あり、委託炊飯とは各学校又は共同調理場に炊飯設備がないため、業者が炊飯して各学校に配送する形態であり、自校炊飯とは各学校又は共同調理場の給食室等に整備した炊飯設備で炊飯する形態である。

- ・委託炊飯 27 校(自校 13 校 中央共同調理場 14 校)
- ・自校炊飯 37 校(自校 29 校 田主丸共同調理場 8 校)

(5) アレルギー対応

保護者、学校長、栄養職員、養護教諭、給食調理員、市教委で協議し、対応可能な範囲で除去食等でのアレルギー対応を行っている。調理場の状況によって代替食が提供されている。

7. 学校給食の特徴

(1) 主食について

県給食会の機関である審査会により、給食用パンの点検(焼き具合、体積、形、食味、食感)を行い、品質が保たれているかどうかを確認している。ご飯についても、抜取検査により確認を行っている。

(2) 副食(おかず)について

栄養のバランスを考えて成長に合わせて量も小学校は低・中・高学年と変えており、中学校では中学生に合った量にしている。内容も和・洋・中と充実している。

(3) 牛乳について

小学校(1年生から6年生まで)、中学校ともに200ccのビン1本が毎日つき、子どもの成長に欠かせない栄養素のひとつであるカルシウムを効率よく摂ることができるよう配慮されている。



学校給食の一例

8. 学校給食の経費の概要

(1) 負担区分

学校給食の経費の負担については「学校給食法」第11条にその考え方が記載されている。

これによれば、学校給食を実施するための施設・設備に要する経費、学校給食運営に要する人件費や設備修繕費等は学校設置者(=久留米市)の負担とし、この経費以外の食材料費については学校給食を受ける児童または生徒の保護者の負担となっている。

(2) 給食費の決定

保護者の負担する学校給食費は全て「食材料費」に充てられる事になるが、これらは公費によって賄われる以外のものであるという意味において、私費会計と呼ばれ各学校において管理されている。

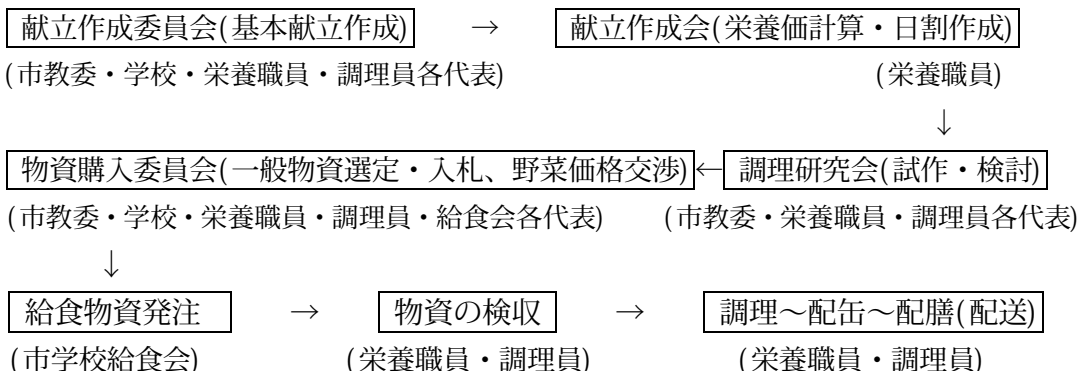
学校給食費は学校給食費検討委員会においてその妥当性について検討が実施され、その結果を受け、小中学校校長会において一人当たりの共通一食単価が決定される。

学校給食費検討委員会における学校給食費の妥当性検討に当たっては各校の現状や物価、社会情勢等を勘案して久留米市教育委員会が検討資料を作成しており、年間給食回数に応じ月額給食費を算出、月額給食費の11か月分を年間給食費として徴収している。

- ・ 小学校 月額 3,600 円(年額 39,600 円、一食単価 208.4 円)
- ・ 中学校 月額 4,100 円(年額 45,100 円、一食単価 237.3 円)

9. 学校給食の献立作成

献立については、年間献立計画をもとに献立作成委員会で、成長段階にある子どもたちの栄養面に配慮しつつ、食に関する関心を高めるため多様な献立(行事食、セレクト食、地場産を使った献立、かみかみ献立、ファイバー献立等)がたてられている。



<献立作成委員会>

4 地域(久留米、田主丸、北野、城島・三潞)及び中央共同調理場で、各地域の2ヵ月後の基本献立を作成している。

各地域の給食状況等を踏まえ、学校長・教頭・教諭・栄養職員・給食調理員・市教委等の委員で構成されている。

<給食物資購入について>

学校給食の食材調達に際しては、「食材の安全性」、「安定供給」、「適正価格」の視点で調達されている。具体的には、米・パン・牛乳などの物資を県学校給食会から購入し、野菜・肉・魚などの一般物資は市学校給食会が一括購入をおこなっている。

※旧町においては、一般物資は、田主丸センター及び各学校で購入されている。

10. 学校給食の民間委託について

(1) 市議会(行財政改革調査特別委員会)からの提言

① 平成13年6月の提言

- ア 学校給食は全校自校方式とし、調理業務部分を民間委託すること
- イ 中学校給食については、小学校と同様民間委託により実施。センター方式・自校方式等の調理形態については、全校早期実施の立場から総合的に検討すること。
- ウ 委託に当たり、学校等には栄養職員を配置すること。

【配慮事項】

- ・ 調理業務における安全・衛生管理面の確保

- ・ 給食の内容充実や喫食環境の向上
- ・ 栄養管理や給食指導等の充実向上、アレルギー児童生徒への適切な対応
- ・ 安全で新鮮な食材の使用、地域農産物の使用についての配慮
- ・ 従事職員の雇用面での不安が生じないよう円滑かつ適切な対応

② 平成 16 年 11 月の提言

ア 小学校給食調理業務等の委託化については、平成 18 年度から 10 年間を目処に全校で実施すること。

イ 中学校給食については、小学校調理業務の委託化により、財源の確保を行い、民間調理場方式により平成 21 年度までに開始し、計画的に全中学校で実施すること。

ウ 栄養管理や食指導の充実を図るため、栄養職員を適切に配置すること。

【配慮事項】

- ・ 安全・衛生管理の徹底を図ること。
- ・ 地場業者の活用、育成に努めること。
- ・ 中学校給食については、教育的視点や学校関係者の意向等を踏まえ総合的に検討すること。

(2) 久留米市における調理業務外部委託の経緯及び内容

平成 16 年度の 3 校から委託を開始し、調理員の退職動向等を踏まえ、段階的に委託を拡大し平成 23 年度までに 21 校で委託されている。又 24 年度には 4 校+1 施設が委託予定されており、平成 27 年 4 月 1 日には全校委託への移行計画である。

委託を実施する際には、議会提言を踏まえ、次のとおり給食内容等の充実を図っている。

① 充実内容

- ア 小学校給食の全校自校方式(安武・荒木・大善寺小を共同調理方式から自校方式に切替)
- イ 栄養職員の配置による食指導の充実
- ウ 強化磁器食器等による食事環境の向上
- エ 委託炊飯から自校炊飯へ切替

② 委託内容

委託は給食調理職員の退職不補充、他行政職域への異動、等によって毎年度の減員に見合った学校数を新規委託校として拡大していった。

なお、具体的に委託した業務としては

- ア 調理
- イ 給食等の運搬及び回収

ウ 委託業務に要する施設、設備及び食器具の清掃、洗浄、消毒、保管及び日常点検

エ 残菜及び厨芥の処理

オ ア～エの業務に付帯する必要な業務

となっており、献立の作成や食材料の納入業者の選定及び食材料購入並びに児童生徒への給食指導等はその範囲に含まれてはいない。

③ 委託実績及び計画（資料1）

委託開始 年度	学校・施設名	給食数 (H23)	委託業者 ※下線は市内企業	契約期間(年度)等
H16	安武小学校	321	A社	当初(H16～H20)
(3校)	大善寺小学校	550		H21更新(H21～H23)
	荒木小学校	836		H24更新予定
			B社	当初(H16～H20)
				H21更新(H21～H25)
H17 (1校・累計4)	城島中学校	477	C社	当初(H17～H21・旧城島町で契約)
				H22更新(H22～H26※予定)
H18 (2校・累計6)	山本小学校	138	B社	当初(H18～H22)
	青峰小学校	224		H23更新(H23～H27※予定) 草野小も同契約
H19 (2校・累計8)	日吉小学校	429	A社	H21更新(H21～H23)
	南薫小学校	422		H24更新予定
H20 (2校・累計10)	合川小学校	798	D社	H20～H24
	善導寺小学校	468		
H21 (2校・累計12)	篠山小学校	486	E社	H21～H25
	東国分小学校	710		
H22 (5校・累計17)	荘島小学校	242	B社	H22～H26※予定
	山川小学校	487		
	小森野小学校	368	C社	H22～H26※予定
	上津小学校	744	F社	H22～H26※予定
	高良内小学校	660	G社	H22～H26※予定
H23 (4校・累計21)	鳥飼小学校	528	H社	H23～H27※予定
	大橋小学校	112		
	草野小学校	124	B社	H23～H27※予定
	津福小学校	675	F社	H23～H27※予定
H24 (予定) (4校・1施設)	長門石小学校	469	}	H23年度に業者選定を行い、H24年度から委託を開始する予定
	金丸小学校	613		
	御井小学校	376		
	宮ノ陣小学校	716		
	田主丸共同調理場	1,857		

(注) H22 年度より市内の地場調理業者への委託開始

(注) H22 年度の契約締結分から、原則として単年度契約とし、業務実績が良好な場合は更新するという仕組みとした。

(3) 学校給食予算と決算額

過去3年度の学校給食の予算、決算額は下記のとおりである。

学校給食に係る予算、決算の状況(資料2)

単位: 千円

	H20 年度		H21 年度		H22 年度		合 計	
	予算	決算	予算	決算	予算	決算	予算	決算
小学校給食の充実	108,535	99,885	312,660	183,029	306,472	288,554	727,667	571,468
うち調理業務委託料	95,921	90,247	116,769	116,768	183,851	183,849	396,541	390,864
中学校給食の充実	7,622	7,499	7,427	7,310	11,816	11,634	26,865	26,443
うち調理業務委託料	7,282	7,282	7,282	7,282	10,610	10,610	25,174	25,174
合 計	116,157	107,384	320,087	190,339	318,288	300,188	754,532	597,911

1 1. 学校給食の食中毒対策と衛生管理

学校給食において、安全で安心な食事を提供することは絶対条件である。

食中毒の発生を防止するためには、文部科学省の定める「学校給食衛生管理の基準」を遵守し、HACCP(危害分析・重要管理点)の考え方に基づいて、食品の選定(過度に加工されている食品や不必要な添加物を使っている食品などは使用しない)から購入、検収、保管(適切な温度での保管)、調理、配膳、配送までに十分な衛生上の注意が払われるとともに、子どもたちが食べるまでの衛生管理の徹底をはからなければならない。

久留米市でも「学校給食衛生管理の基準」に基づき、市独自の衛生管理マニュアルを作成している。また、調理従事者等(調理員・栄養職員等)を対象とした市主催の衛生管理研修会を夏季休業中を利用して行っている。

衛生管理研修会では、食中毒予防の基礎的知識と日常業務に直結した衛生管理の実践を演習を交えながら行っている。

調理従事者等は、「作業行程表」、「作業動線図」等で衛生的な作業中の手順や作業動線の交差が生じないかなど、毎日調理前に確認し、全員で2次汚染防止に努めている。

給食施設については、平成8年のO157における集団食中毒の発生以来、水を介した2次汚染防止が学校給食に求められている。

そこで、平成10年度から、給食室の改築にあたっては、床を水で濡らさないドライシステムで整備している。また、ウェットシステムの施設でもドライ運用(床を水で濡らさないように作業をする)に努めている。

給食備品については、中心温度管理機能が付いた調理器具(焼きもの機)の導入、子どもたちが使用する食器・食缶などや調理に使う器具などを衛生的に保管する消毒保管庫、和え物や果実などを入れる大型の冷蔵庫の設置や増設、厨房機器等の計画的な更新などを行っている。

1 2. 地場農産物の活用

久留米市は県下でも有数の農業都市である。久留米市で採れた農産物を学校給食で使用するにより、子どもたちに食に関する関心を高めたり、農業について学習する機

会となったり、さらには地域農業の振興に寄与するという観点から、学校給食への地場産農産物の導入促進に積極的に取り組んでいる。

22 年度学校給食における地場農産物の使用状況 (資料 3)

教育部学校保健課

【H22 年度】

区 分	総使用量			うち地場産			地場産率		
	品目	数量 (Kg)	金額 (千円)	品目	数量 (Kg)	金額 (千円)	品目 (%)	数量 (%)	金額 (%)
野 菜	62	620,201	164,108	53	234,861	66,887	85.5%	37.9%	40.8%
果 実	20	65,862	24,891	9	4,251	2,969	45.0%	6.5%	11.9%
米	1	200,066	102,554	1	200,066	102,554	100.0%	100.0%	100.0%
米粉パン	1	9,594	16,380	1	9,594	16,380	100.0%	100.0%	100.0%
合 計	84	895,723	307,933	64	448,772	188,790	76.2%	50.1%	61.3%

【H21 年度】

区 分	総使用量			うち地場産			地場産率		
	品目	数量 (Kg)	金額 (千円)	品目	数量 (Kg)	金額 (千円)	品目 (%)	数量 (%)	金額 (%)
野 菜	60	497,749	119,293	54	201,480	48,701	90.0%	40.5%	40.8%
果 実	22	61,232	21,597	5	3,113	2,111	22.7%	5.1%	9.8%
米	1	173,899	56,921	1	173,899	56,921	100.0%	100.0%	100.0%
米粉パン	1	6,438	8,185	1	6,438	8,185	100.0%	100.0%	100.0%
合 計	84	739,318	205,996	61	384,930	115,918	72.6%	52.1%	56.3%

(注 1)地場産率についての前年度との比較

- ・品目ベース 3.6%増加
- ・数量ベース 2.0%減少
- ・金額ベース 5.0%増加

(注 2)米は、各JA管内で収穫されたものを使用。(夢つくし・ヒノヒカリ)

1 3. 久留米市の共同調理場一覧表（資料 4）

	中央学校給食共同調理場	田主丸学校給食共同調理場
①所在地	久留米市野中町 1339 番地 1 (国立食糧倉庫跡地)	久留米市田主丸町田主丸 843 番地 7
②構造	鉄骨造 一部 2 階建	鉄骨造 1 階建
③敷地面積	約 6,545 m ²	約 4,068 m ²
④延床面積	約 3,570 m ² (1階:2,670 m ² 、2階:900 m ²)	約 1,699 m ²
⑤供給能力	8,000 食／1 日 (H23.5 月の食数は約 7,200 食)	2,500 食／1 日 (H23.5 月の食数は約 1,900 食)
⑥工期	平成 21 年 10 月～平成 22 年 6 月(約 9 箇月)	平成 16 年 5 月～平成 17 年 1 月(約 9 箇月)
⑦竣工	平成 22 年 6 月	平成 17 年 1 月
⑧対象校	14 中学校	7 小学校・1 中学校
	城南・江南・櫛原・牟田山・諏訪・良山・明星・宮ノ陣・屏水・青陵・高牟礼・三潞・荒木・筑邦西 (うち荒木中と筑邦西中の2校は荒木学校給食共同調理場からの移行)	船越小・水縄小・田主丸小・水分小・竹野小・川会小・柴刈小 田主丸中
⑨工事費	1,595,818 千円(税抜)	497,250 千円(税抜)
⑩調理ライン	2ライン(2 献立調理)	1 ライン(1 献立調理)
⑪米飯	委託炊飯 週3回	炊飯設備有り 週3回
⑫食器等	PEN 樹脂食器 4 種類・5 枚(ボール 2 枚・深皿 1 枚・丼 1 枚・小皿 1 枚)	PEN 樹脂食器 2 種類・3 枚(ボール 2 枚・深皿 1 枚)
⑬配送	計 6 台の配送車にて、各校1日3回配送 午前中2回:①食器配送 ②食缶配送 午後1回 :食器・食缶回収	計 2 台の配送車にて、各校1日3回配送 午前中2回:①食器配送 ②食缶配送 午後1回 :食器・食缶回収

Ⅱ 手続

以下、1～12の検討を実施した。

1. 学校給食調理の民間委託の経済的効果についての検討

久留米市の学校給食は従来から採用されていた市職員による調理業務を平成16年度より順次民間企業に委託する形へ移行を進め、平成22年度では17小中学校1施設(14中学校)において調理業務が民間委託になっている。又平成23年度4校、1施設そして平成27年度には全校委託の計画である。

この委託は、給食内容充実や喫食環境の向上・食器の充実・栄養管理や給食指導の充実向上・アレルギー児童生徒への適切な対応など新しい時代の学校給食充実化の過程で、これまで以上に人手・手間・経費が必要となる状況に鑑み、委託を実施する事によって調理業務への臨機応変の対応、栄養職員(=栄養士)の全校配置に基づいたきめ細かなメニュー作り等を可能ならしめるために実施されたものである。

上記の説明の中での栄養職員の配置は、常勤・非常勤も含め委託実施校・施設では目標達成がなされており、成果の一端が見えている。

一方、節減される経費については実際の状況について市側にその効果の説明を求め明示を受けたものが資料5の表である。

学校給食調理の民間委託と経済の効果（資料 5）

開始年度	学校名	委託先	直営での運営経費 (A)	経済効果 (千円) (A) - (B)							単位: 千円
			委託料 (B)	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	
H16 (H21)	安武小学校	A社	62,621	22,585	22,585	22,585	22,585	22,585	20,556	20,556	
	大善寺小学校										
	荒木小学校	B社	H16 (40,036) H21 (42,065)								
H18 (H23)	山本小・青峰小	B社	53,507			21,492	21,492	21,492	21,492	21,492	
	草野小学校		25,532								
H19	日吉小学校	A社	36,025				20,380	20,380	20,380	20,380	
	南薫小学校		15,645								
H20	合川小学校	D社	53,375					31,934	31,934	31,934	
	善導寺小学校		21,441								
H21	篠山小学校	E社	51,682						27,189	27,189	
	東国分小学校		24,493								
H22	荘島小学校	B社	37,332							18,432	
	山川小学校		18,900								
H22	小森野小	C社	37,266							17,440	
	城島中		19,826								
H22	上津小	F社	36,031							16,522	
			19,509								
H22	高良内小	G社	35,463							16,007	
			19,456								
H23	鳥飼小	H社	44,432								
	大橋小		20,901								
H23	津福小	F社	35,704								
			19,394								
			単年度の経済効果	22,585	22,585	44,077	64,457	96,391	121,551	189,952	
			経済効果 (累計)	22,585	45,170	89,247	153,704	250,095	371,646	561,598	

直営経費	483,438	
委託料合計	247,162	
うち小学校	236,552	削減率48.9%
うち中学校	10,610	

これによれば累計で 561, 598 千円、22 年度単位年で 189, 952 千円の経費が節減でき、経済的効果は大きい様に写る。

この節減額の算定方法に対する久留米市の考え方は、退職や異動により減少した市職員が引き続き調理業務を継続する場合と民間業者に代替した場合の経費を比較検討する事によってその節減額を計算するというものである。

しかし、当該試算は退職者が継続して退職後も作業に従事するといった前提の上に成り立っているため、本来の経済効果を判断する材料としては問題がある。

仮に従前同様、市職員による調理作業が継続される場合を想定すると、退職者の発生によって不足する調理職員は、新職員採用などによって補充されることが考えられ、人件費もその分減少する。

従って、比較に際し退職職員分は新規採用者の予想人件費に置き換えて検討する必要がある。

以上の視点で従事業務の形態を考慮し退職補充による直営経費の減少を見込んで再度節減額を算定した結果が資料 6 である。

学校給食事業経費削減効果（退職補充による直営経費の減少を見込んだシミュレーション）（資料6）

															千円
		削減数 A	若返り B	1歳単価 C	直経費減 A*B*C	当初見込	H16年度	H17年度	H18年度	H19年度	H20年度	H21年度	H22年度	H23年度	合計
H16年度	直営経費①					62,621	62,621	62,621	62,621						187,863
	直営経費②	7	3	200	4,200					58,421	58,421	58,421			175,263
	直営経費③	7	6	200	8,400								54,221	54,221	108,442
	直営経費計 A						62,621	62,621	62,621	58,421	58,421	58,421	54,221	54,221	471,568
	委託料 B						40,036	40,036	40,036	40,036	40,036	42,065	42,065	42,065	326,375
	経費削減 A-B						22,585	22,585	22,585	18,385	18,385	16,356	12,156	12,156	145,193
H18年度	直営経費①					53,507			53,507						53,507
	直営経費②	4	3	200	2,400					51,107	51,107	51,107			153,321
	直営経費③	4	6	200	4,800								48,707	48,707	97,414
	直営経費計 A								53,507	51,107	51,107	51,107	48,707	48,707	304,242
	委託料 B								32,015	32,015	32,015	32,015	32,015	25,532	185,607
	経費削減 A-B								21,492	19,092	19,092	19,092	16,692	23,175	118,635
H19年度	直営経費①					36,025									0
	直営経費②	4	3	200	2,400					33,625	33,625	33,625			100,875
	直営経費③	4	6	200	4,800								31,225	31,225	62,450
	直営経費計 A									33,625	33,625	33,625	31,225	31,225	163,325
	委託料 B									15,645	15,645	15,645	15,645	15,645	78,225
	経費削減 A-B									17,980	17,980	17,980	15,580	15,580	85,100
H20年度	直営経費①					53,375									0
	直営経費②	6	3	200	3,600						49,775	49,775			99,550
	直営経費③	6	6	200	7,200								46,175	46,175	92,350
	直営経費計 A										49,775	49,775	46,175	46,175	191,900
	委託料 B										21,441	21,441	21,441	21,441	85,764
	経費削減 A-B										28,334	28,334	24,734	24,734	106,136
H21年度	直営経費①					51,682									0
	直営経費②	6	3	200	3,600							48,082			48,082
	直営経費③	6	6	200	7,200								44,482	44,482	88,964
	直営経費計 A											48,082	44,482	44,482	137,046
	委託料 B											24,493	24,493	24,493	73,479
	経費削減 A-B											23,589	19,989	19,989	63,567
H22年度	直営経費①					146,092									0
	直営経費②	13	3	200	7,800										0
	直営経費③	13	6	200	15,600									130,492	260,984
	直営経費計 A													130,492	260,984
	委託料 B												77,691	77,691	155,382
	経費削減 A-B												52,801	52,801	105,602
H23年度	直営経費①					80,136									0
	直営経費②	11	3	200	6,600										0
	直営経費③	11	6	200	13,200									66,936	133,872
	直営経費計 A													66,936	133,872
	委託料 B													40,295	80,590
	経費削減 A-B													26,641	53,282

H16 年度～H23 年度の直営経費、委託料、経済効果の合計

直営経費	1,662,937 千円
委託料	985,422 千円
経済効果	677,515 千円
経済効果	40.74%

- ・削減数 A は、当該年度の委託による正規職員の削減数。
- ・若返り B は、正規職員の退職補充を仮定した平均年齢の低下見込み。（あくまで仮定であるが、1 年 1 歳の平均年齢低下を見込み、3 ヶ年ごとに直営経費減少に反映する。）
- ・1 歳単価 C は、職員人件費の 1 歳分の差額。（人事院勧告の給与削減勧告が続いてきた状況等を加味し 20 万円と見込む。）
- ・直営経費減は、正規職員の退職補充等により、平均年齢低下見込みにより直営経費の減少を見込むもの。（当該年度の正規職員削減数×平均年齢の低下見込み×1 歳あたり職員人件費の差額）
- ・直営経費①は当初見込み。
- ・直営経費②は平均年齢低下の 3 ヶ年分（H16～18 年度）の減少分を H19 年度から 3 ヶ年反映するもの。
- ・直営経費③は平均年齢低下の 3 ヶ年分（H19～21 年度）の減少分を H21 年度から反映するもの。

当初の市の試算による節減率は 48.9%であったが退職補充による直営経費の減少を見込んだ私見によるシミュレーションでは節減率 40.7%と少なくなっている。しかし、結果として民間委託によって経費の節減はなしえている状況が伺え、一定の成果があがっていることは理解できる。

但し、施策の評価に当たってはその考え方をより現実に当てはめた形で比較し、判断の基礎として判定する必要があると考えられる。

2. 委託業者選定の実効性について

(1) 委託業者選定基準についての検討

久留米市立学校給食調理等業務委託業者選定基準によると業者選定の考え方として、長期にわたっての安定した調理業務等の履行、食育の推進など地域との連携、地場雇用の促進や地場業者の育成の視点から、市内業者(市内に本社を有する業者)と市外業者に分けて選定する。ただし、審査・評価項目は同一となっている。

委託業者選定は現在、入札によって決定されるが、一度選定されると業者の委託業務現場への習熟や、学校担当者とのコミュニケーションの形成など、単年度のみの契約では運営上の支障が生じる可能性があるため、基本的に委託契約期間は5年となっている。又業者選定については「委託業者選定委員会」(市教委・委託校・栄養職員・PTA などにより構成)を設置し、単に価格のみでなく、学校との連携、衛生管理、調理技術、地場経済への貢献などの視点から、書類(1次)及びプロポーザル(2次審査)により審査されている。評価については内容7割、価格3割の総合評価方式により行われている。尚5年の契約満了時は、新たに「委託業者選定委員会」を設置し入札により決定される。

評価項目及び評点

評価項目		評点	割合
定性的評価 200点	1. 学校現場で働く意義	45点	7割
	2. 安全衛生管理	55点	
	3. 業務遂行能力	45点	
	4. サポート体制	35点	
	5. 会社の信用性	20点	
価格評価	見積価格評価	85点	3割
総合評価	合計	285点	

※評点は1次・2次の合計

※予定価格を事前公表している。

平成 22 年度委託業者選定委員会委員

所属	役職
教育委員会	教育部長
教育委員会	教育部次長
教育委員会	学校教育課長
教育委員会	学校保健課長
鳥飼小学校	校長
鳥飼小学校	PTA 会長
草野小学校	校長
草野小学校	PTA 会長
大橋小学校	校長
大橋小学校	PTA 会長
津福小学校	校長
津福小学校	PTA 会長
篠山小学校	学校栄養職員
高良内小学校	学校栄養職員
津福小学校	学校栄養職員

上記委員により業者選定が行われるのであるが「選定委員会」設置要綱を見ると委員の要件規定、除外規定が存在しない。

(2) 民間委託に対する保護者理解の促進

田主丸学校給食共同調理場の調理業務等が平成 24 年 4 月 1 日より民間業者へ委託される事による「学校給食の見直し」に関する説明会に臨場した。久留米市直営 から民間へ委託する事により学校給食の衛生管理や安全性の確保、質の低下、給食費の値上がりはないか、業者の選定方法、アレルギー食への対応等、保護者の疑問、不安に的確な回答がなされ委託の効果として市の管理業務(労働管理等)の縮減、経済効果に

よる余剰金を活用した給食内容、食指導の充実等、保護者の理解を得る内容であった。

(3) 委託業者業務の検証

学校保健課及び保健所による給食室への立入検査、調理及び衛生管理について書類、実作業行程、味のチェックが不定期ではあるが行われている。学校での業務検証は学校長及び栄養職員による実作業検査、書類検査、学校給食衛生管理基準を踏まえた衛生管理、調理作業、味付確認、校長による検食が行われている。

委託業務の質の維持方法として、栄養職員が作成する「調理業務指示・調理業務変更指示書」等によって業者に調理業務が指示される。また、委託業者から学校保健課・学校に対しては、業者が作成する「学校給食日常点検票及び業務完了確認書」等の書類によって衛生管理が中心の状況の報告がなされている。

一方、委託先に対する調理作業業務の適否判断材料としては、学校・委託業者から学校保健課に対し提出されている「学校給食調理等業務委託の報告書(以下報告書等という)」が重要な資料となっている。

学校給食調理等業務委託の報告書等(様式)一覧 (資料 7)

報告書等	様式	管理者		
		市教委	学校	委託業者
調理業務指示書	1 号の 1		●作成(原本保管)	学校提示分に必要事項記入
調理作業行程表	1 号の 2		●作成(原本保管)	学校提示分に必要事項記入
作業動線図	1 号の 3		●作成(原本保管)	
年間給食計画表	2 号		●作成(原本保管)	学校提示分を保管
献立確認表	3 号		●作成(原本保管)	学校提示分を保管
日常点検票	4 号		●作成(原本保管)	一部記入
健康診断報告書	5 号	業者提示分を保管 ※学校経由		●作成
細菌検査報告書	6 号	業者提示分を保管 ※学校経由	写し保管	●作成
個人健康管理票	7 号の 1		原本保管	●作成
個人管理対応表	7 号の 2		原本保管	●作成
従事者報告書	8 号	業者提示分を保管 ※学校経由	写し保管	●作成
集団給食経歴書	9 号	業者提示分を保管 ※学校経由		●作成
従事者変更報告	10 号	業者提示分を保管 ※学校経由	写し保管	●作成
研修報告書	11 号	業者提示分を保管		●作成
業務完了確認書	12 号	原本保管 ※学校経由	業者提示分を確認のう え押印 (原本保管)	●作成
業務完了届	13 号	原本保管 ※学校経由	12 号様式で業務完了を 確認後、13 号様式のみ 提出	●作成
事故報告書	14 号	業者報告分(原本)保管 ※学校経由	業務報告分に必要事項 記入 (写し保管)	●作成

※原則、作成者は原本または写しを保管する。

※市と委託業者の契約であるため提出書類(原本)は市教委で保管※学校での保管分を除く

※委託契約書の保存期間に合わせて、関係書類も 5 年間保管する。

3. 物資購入の透明性についての検討

学校給食の食材調達に際しては、前述したように米・パン・牛乳は福岡県学校給食会から購入している。野菜・肉・魚・などの一般物資は久留米市学校給食会が一括購入する事になっている。

(1) 久留米市学校給食会の概要

久留米市学校給食会は、学校給食の向上改善を図り、学校給食物資の円滑な供給をなすことを目的とし昭和 29 年 9 月任意団体として設立され昭和 34 年 5 月給食物資購入の委員会を組織し、物資の一括購入を開始し現在に至っている

(2) 久留米市学校給食会の事業内容

学校給食物資の一括購入を行うのであるが実質的な購入作業は、久留米市学校給食物資購入委員会に委ねられている。この物資購入委員会は久留米市学校給食会規約第 19 条第 1 項の規定に基づいて設置し同条第 2 項により必要な事項が定められている委員会で久留米市教育委員会から指示された食材、規格、数量などに基づき、学校給食物資としての適・否、規格、品質及び価格、入札による物資納入業者の指定ならびに契約について審議をし、物資の納入状況を調査する事になっている。

下表は、平成 22 年度の久留米市学校給食会物資購入委員会委員名簿である。

H22 年度 久留米市学校給食会物資購入委員会委員名簿（資料 8）

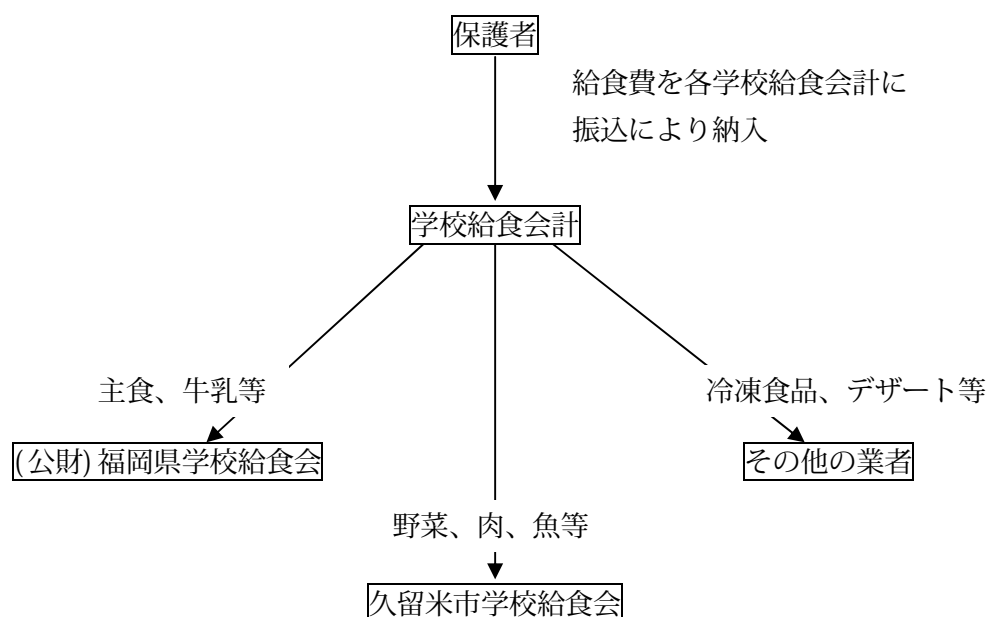
平成 21 年 4 月 1 日～平成 23 年 3 月 31 日

区分	所属	一般	野菜	選出区分
物資購入委員	長 門 石	○	○	校 長 会 (小)
	山 本	○	○	〃
	安 武	○	○	〃
	小 森 野	○	○	〃
	津 福	○	○	教 頭 会 (小)
	草 野	○		〃
	筑邦西中	○	○	教 頭 会 (中)
		○	○	教 諭 代 表 (小)
	安 武	○		〃
	日 吉	○	○	養 護 教 諭 会 (小)
	小森野	○		〃
	南	○	○	学校栄養職員代表(小)
	養 護	○		〃
	宮 ノ 陣	○	○	調 理 員 代 表 (小)
	養 護	○	○	〃
	烏 飼	○		〃
	共同調理場	○	○	荒木給食センター所長
	市 教 委	○	○	学校保健課長
	市 教 委	○	○	学校保健課課長補佐
	市 教 委	○	○	栄 養 士
事務局	給 食 会	○	○	常 務 理 事
	給 食 会	○	○	
	給 食 会	○	○	
	給 食 会	○	○	
学校栄養職員	小森野			栄 養 教 諭
	荒木	○		〃
	南薫			栄 養 職 員
	青峰			〃
	東国分	○		〃
	合川			〃
	善導寺			〃
	安武			〃
	篠山			〃
	大善寺			〃
	西国分			〃
	山川			〃
	津福			〃
	荘島			〃
	金丸			〃
	山本			〃
	日吉			〃
	高良内			〃
	上津			〃
	共同調理場	○		〃

但し、田主丸共同調理場、旧町では、個別に物資購入委員会を設け納入業者選定、物資購入が行われている。

抽出資料監査の結果物資購入委員会は、毎月行われており納入業者選定の入札も毎月行われていた。又野菜の納入組合などと品質、価格、産地等交渉し購入している事実も確認できた。物資購入代金の支払い方法は、主食・牛乳等は(公財)福岡県学校給食会、野菜、肉、魚等は久留米市学校給食会、冷凍食品、デザートなどは納入業者へ、各学校給食会計より、支払伝票に事務長、教頭、校長の決裁を受けた後振込により支払がなされていた。

給食物資代支払の流れ



4. 私費会計に対する指導状況についての検討

学校給食費は調理委託業務の経費と異なり既述した「学校給食法」第6条、同施行令第2条より保護者が負担するものとされており、直接公金が支出されているものではない。

しかし、実質的な給食費の管理、食材の購入は各学校ごとに実施されておりその管理責任は学校長、また、栄養職員にある。その意味において学校業務を適切に管理する上では当該給食費(私費会計)の取扱いに対して相当の指導が行われるべきであると考えられる。

上記の考え方に基づき久留米市の小中学校を任意のサンプルベースで往査した結果、以下の事項が見受けられた。

(1) 決算報告の方法と監査承認の必要性

保護者から徴収する給食費(食材費)は決算期ごとに、その決算報告書が保護者に送付されるとともに、学校保健課へも報告される。しかし、平成22年度の各学校の決算報告書を閲覧したところ、次のような状況であった。

報告書の書式は学校保健課が各校に示している「学校給食会計の取扱について(通知)」上に参考とすべきものが記載されており、その利用は統一されている。

また、監事の監査については、全校監査を受けているとの回答を得たが、監査を受けたにもかかわらず監事の押印がなされていない報告書を提出している学校が確認された。私費会計とはいえ、その管理は学校業務の一環の中で実施されているものであり、この管理責任を遂行する上の最終作業として学校保健課での管理指導が必要である。

また、保護者への報告は、全校 PTA 総会において決算報告、監査報告がなされているとの回答を得た。

しかしながら、給食費の未収、滞納など、資金の消費状況以外の給食費の実態を明確にし、保護者理解を促すための報告内容充実化の余地がある(例えば年度末における未収入金のほか、過年度の滞納繰越の状況未記載の学校があった。)

(2) 給食会計運営基金

給食会計については、単年度会計が原則で、年度末に過不足が生じないように留意しなければならないが、学校行事などにより繰越金を生じている。

一方、多額の繰越金は保護者の給食費等に対する不信感も懸念されるが、年度始めは給食費の徴収が翌月 10 日であり、また給食費の就学援助の入金が各学期末の為、立替払を行う事等、一定額の繰越金が必要となる場合もあり、今後の給食会計の安定的な運営を図るために、各学校に必要な応じ給食会計運営基金を設置するよう指導がなされている。

運営基金の適正額としてはおおむね各校支出月額 1、2 ヶ月分を目安とされているが明文規定はない。又、多額の運営基金が発生した場合、学校保健課より給食内容充実に充当するよう指導がなされている。平成 22 年度末において支出月額 3 ヶ月分を超える運営基金残高をもつ学校はない。H15 年 4 月学校保健課より「学校給食会計について」の指導要項が出されている。その中で、会計報告は基本的には給食会計収支決算及び給食会計運営基金について行う。と明記されている。しかし、弓削小、大城小、金島小(以上旧北野町)、城島小、青木小、浮島小、城島中(以上旧城島町)は、PTA 総会において給食会計運営基金収支の報告がなされていない。又、城島中は、学校保健課へ提出する学校給食会計収支報告書に給食会計運営基金の記入がない。1 市 4 町の広域合併から 5 年が経過している。全市統一された学校保健課の管理指導が求められる。

学校給食費未収、滞納及び基金残高表（資料 9）

単位：円. %

区分	学校名	未収額	未収率	滞納繰越	基金期末残高
1	西国分小	391,400	0.98	582,200	4,811,601
2	荘島小	75,600	0.72	72,300	2,625,951
3	日吉小	0	0.00	0	3,972,948
4	篠山小	13,100	0.07	5,700	1,947,574
5	京町小	3,600	0.03	165,200	3,890,434
6	南薫小	10,800	0.06	9,400	3,513,012
7	鳥飼小	282,500	1.35	95,400	3,417,486
8	長門石小	122,720	0.64	1,005,600	4,629,082
9	小森野小	77,626	0.56	71,400	1,964,677
10	金丸小	125,400	0.52	353,019	3,260,610
11	東国分小	157,400	0.54	355,400	4,503,864
12	御井小	12,467	0.08	21,992	3,259,444
13	南小	405,800	0.90	985,599	5,354,807
14	合川小	309,400	0.99	345,600	2,165,702
15	山川小	111,600	0.56	205,738	3,722,458
16	上津小	226,800	0.76	749,811	2,888,183
17	高良内小	183,253	0.70	196,373	4,016,184
18	宮ノ陣小	124,592	0.41	0	2,963,975
19	山本小	0	0.00	0	840,781
20	草野小	0	0.00	93,600	576,304
21	安武小	0	0.00	0	1,418,629
22	荒木小	46,800	0.14	203,855	2,007,945
23	大善寺小	0	0.00	18,000	1,937,490
24	善導寺小	0	0.00	24,200	4,028,136
25	大橋小	0	0.00	0	597,444
26	青峰小	10,800	0.11	0	2,029,330
27	津福小	88,000	0.31	46,800	4,109,579
28	田主丸 7 校	0	0.00	0	6,933,692
29	弓削小	0	0.00	0	384,447
30	北野小	0	0.00	0	335,425
31	大城小	0	0.00	0	554,418
32	金島小	0	0.00	0	234,090
33	城島小	0	0.00	0	252,893

34	下田小	0	0.00	0	225,379
35	江上小	0	0.00	0	688,075
36	青木小	10,800	0.17	36,000	493,652
37	浮島小	0	0.00	0	358,333
38	西牟田小	21,600	0.17	0	525,663
39	犬塚小	0	0.00	146,604	376,164
40	三瀨小	0	0.00	81,800	1,709,856
	小計(小学校)	2,812,058	0.38	5,871,591	93,525,717
1	荒木中	0	0.00	10,098	886,056
2	筑邦西中	0	0.00	0	1,098,354
3	田主丸中	0	0.00	0	3,337,915
4	北野中	0	0.00	0	903,452
5	城島中	133,700	0.61	43,354	589,635
	小計(中学校)	133,700	0.15	53,422	6,815,412
1	養護学校	0	0.00	0	979,580
	小計	2,945,758	0.35	5,925,043	101,320,709
	中央給食C	1,382,377	0.69	0	286,566
	合計	4,328,135	0.42	5,925,043	101,607,257

(3) 給食費の未納滞納問題について

学校給食費の未納滞納問題については、近年、マスコミにも大きく取り上げられ、学校給食の運営に支障をきたしているとの報道がなされている。

久留米市における平成22年度の学校給食費の収納率は、全体で99.58%と比較的高い水準にあるものの、未納額は、4,328千円、過年度滞納額は5,925千円、計10,253千円にも上っており、この状態を放置することは、保護者間の負担の公平性を著しく欠くばかりか、十分な給食の提供に支障をきたす結果を招きかねない。未納滞納の主な理由としては、生活困難、卒業や転出であり、生活困窮者には就学援助制度の活用を勧めている。

給食費の就学援助の推移（資料 10）

		平成20年度	平成21年度	平成22年度
小学校	決算額(千円)	128,005	132,471	138,605
	受給人数(人)	3,312	3,415	3,678
	児童数(人)	17,673	17,578	17,309
	受給率(%)	18.7	19.4	21.2
中学校	決算額(千円)	24,877	27,447	66,724
	受給人数(人)	1,606	1,765	2,002
	生徒数(人)	8,353	8,411	8,268
	受給率(%)	19.2	21	24.2
合計	決算額(千円)	152,882	159,918	205,329
	受給人数(人)	4,918	5,180	5,680
	児童・生徒数(人)	26,026	25,989	25,578
	受給率(%)	18.9	20	22.2

[備考] 中学校給食について

- ① H22.8月までは17中学校のうち完全給食は5校のみ(荒木中・筑邦西中・田主丸中・北野中・城島中)。他の12中学校で完全給食はミルク給食であり牛乳代の援助を行っていた。
- ② H22.9月より未実施の12中学校で完全給食を実施した。したがってH22年度中学校の就学援助額が増加した。

下表は、過去6年間の給食費滞納状況の推移と旧市町別滞納状況である。全体的に見ると22年度は21年度と比べ未納者数、未収率ともに減少している。旧市町別滞納状況を見ると旧久留米市の未収率が突出して高いのがわかる。

これまでも、各学校で未納保護者に対する督促等を行うなど、学校給食費の未納の解決に努めてきたが、この取組にも限界があることから、教育委員会では、学校の負担の軽減を図るとともに、公平・公正な行政を確保し、市民の信頼の獲得に資するため、平成22年8月「学校給食費未納対応マニュアル」を策定し全校へ配布し指導している。

このマニュアルは、「経済的に支払う能力があるにもかかわらず支払おうとしない保護者」に学校給食費を納入させるにはどのような方法が効果的であるかという視点で作成されており、学校で学校給食費の適切な徴収に取り組み、学校ではもはや対応が難しい事例については教育委員会が未納対策事務を引き継ぎ、法的措置も視野に入れた対応を行うことを定めている。

学校給食費 徴収

給食費滞納状況の推移(H17年度～H22年度) (資料 11)

区分	H17 年度	H18 年度	H19 年度	H20 年度	H21 年度	H22 年度
収入予定額(円)	873,806,029	884,490,540	878,192,695	876,811,205	876,505,852	1,036,732,397
収 入 額(円)	869,367,080	879,301,863	872,668,900	871,742,342	871,113,187	1,032,404,262
未 収 額(円)	4,438,949	5,188,677	5,523,795	5,068,863	5,392,665	4,328,135
未 収 率(%)	0.51	0.59	0.63	0.58	0.62	0.42
未 納 者 数	285 人	333 人	333 人	290 人	305 人	284 人

旧市町別滞納状況 (資料 12)

単位: 円. %. 人

区分	収入予定額	収入額	未収額	未収率	滞納者・金額 (3月未満)		滞納者・金額 (3～6月未満)		滞納者・金額 (6月以上)		人数計	滞納額計
旧久留米市	781,200,458	777,119,423	4,081,035	0.52	122	663,870	70	1,108,691	78	2,308,474	270	4,081,035
旧北野	66,034,734	66,034,734	0	0.00	0	0	0	0	0	0	0	0
旧城島	55,993,296	55,848,796	144,500	0.26	1	5,000	3	30,900	3	108,600	7	144,500
旧三潞	53,358,547	53,255,947	102,600	0.19	2	7,200	3	38,000	2	57,400	7	102,600
旧田主丸	80,145,362	80,145,362	0	0.00	0	0	0	0	0	0	0	0
計	1,036,732,397	1,032,404,262	4,328,135	0.42	125	676,070	76	1,177,591	83	2,474,474	284	4,328,135

5. 学校給食費の改定についての検討

久留米市の学校給食費は旧久留米市小学校が平成 10 年 11 月に 3,200 円から 3,600 円へ、中学校が平成 11 年 4 月に 3,700 円から 4,100 円に値上げされ 1 市 4 町合併時、旧 4 町の給食費を旧久留米市と同額にし新久留米市の給食費とした経緯がある。(下表)

1 市 4 町の給食費一覧表 (資料 13)

新市	小学校 3,600円/月	中学校 4,100円/月
旧久留米市	小 3,600円	中 4,100円
旧田主丸	小 3,600円	中 4,100円
旧北野	小 3,650円	中 4,200円
旧城島	小 3,700円	未実施
旧三潞	小 3,700円	未実施

保護者の負担する学校給食費は全て「食材料費」に充てられているが、平成 22 年度は、天候不順等により野菜価格が大幅に上昇した事もあり物資購入委員会の努力があったにもかかわらず年間給食費徴収額では食材料費が賸えず、学校給食会計運営基金残高が前

年比マイナスとなった小中学校が 45 校中(中央共同調理場 14 校、田主丸共同調理場の 7 校除く) 31 校に上っている。

政府による消費税率アップも検討されている。今日の厳しい経済状況を踏まえ保護者の負担増大を避けるためにも短絡的な値上げは慎まなければならないが、児童、生徒の適切な栄養の摂取による健康の保持増進を図る為には、慎重に状況把握し検討を続ける必要があると思われる。

6. 学校給食施設設備管理状況についての検討

学校給食施設設備は、取得単価 100 万円以上の重要備品については学校保健課にて管理されている。取得単価 100 万円未満の備品は各学校、共同調理場で管理される事になるが、任意のサンプルベースで往査した結果田主丸共同調理場では全ての備品に備品番号が付され取得年月日、取得金額が記入された備品台帳が整備されており適切に管理されていた。

中央共同調理場は、備品台帳に品名、規格、取得年月日、取得金額は記入されていたが備品番号が全く付されていない。

安武小学校、犬塚小学校では、年度末現有備品の品名、数量は確認できるものの、規格、取得年月日、取得金額が不明である。古い備品は、確認できないとの回答を得たが新規購入分は全市統一した備品台帳の整備が必要である。

7. 委託業者業務についての検討

現行の委託作業報告書の多くは、業者自ら作成するもので、基本的に「自己点検表」的な性格が強く、各現場の管理責任者(学校長や栄養職員)の業者に対する日々の評価を行った結果の資料とは言えない。

しかも既述の様に専ら衛生面に重点が置かれており、それ自体として重要ではあるものの委託した業務の調理業務における衛生面以外(味付け、作業状況、栄養職員との円滑な意思疎通、作業チームの構成など)については、学校長、栄養職員が毎日作成する学校給食日常点検票のみであり様式はチェックシート方式の為、具体的検証内容が伝わらない。記述様式の報告書が必要である。

学校保健課の業務結果に関する管理監督も委託業者レベルの状況把握ではなく、つねに現場レベルでの詳細な状況把握が必要である。

8. 久留米市学校給食物資購入委員会規定についての検討

現在旧久留米市の、学校給食一般物資購入は、久留米市学校給食会の指示のもと久留米市学校給食物資購入委員会にて決定購入されているが旧町において一般物資は田主丸共同調理場、各学校で購入されている。それぞれの物資購入委員会によって、納入業者選定が行われているが、久留米市学校給食会規約、物資購入委員会規程の中に、委員の議決権行使除外規定がない。委員会議決権者と納入希望入札業者間に利害関係が存在し

た場合、委員からの議決権行使辞退申出、除外等の運営規定が必要である。

9. 学校給食会計についての検討

久留米市の学校給食会計は、学校事務職員、栄養職員など、会計責任者を選任し、校長の総括的な監督、管理の基、学校給食会計に関する帳簿(金銭出納簿、物資受払簿)、銀行通帳、伝票など証拠書類を整理し収支決算書を作成する事になっている。サンプルベースで往査した学校の中に小口現金の金銭出納簿が作成されていない学校があった。年度末には残金を銀行へ入金し残金はないが、期中の動きが個々の伝票を集計しないと明らかではない。

10. 学校給食費滞納繰越についての検討

学校給食費滞納繰越金処理について、久留米市教育委員会は、前述した「学校給食費未納対応マニュアル」の中で、学校給食費の債権については、債権者が債権を行使せずに2年間放置したときに消滅するため、本マニュアルの施行時点において既に納期限から2年を経過している学校給食費の債権(分割納付中のものなど、時効の停止要件に該当する債権は除く)については原則として、平成22年8月31日をもって不納欠損金として処理することとする。とされた所であるが、滞納繰越が管理されていない学校、平成15年度からの滞納繰越が計上されている学校があり、その償却時期は各学校の裁量に委ねられている。保護者理解のもと事務の簡素化、費用対効果を踏まえた上で学校保健課の統一指導が望まれる。

11. 栄養士全校配置についての検討

久留米市では、将来的には、すべての学校に栄養職員が配置されるのが望ましいと考えている。現在久留米市では福岡県費負担職員24名(内教諭12名、栄養士6名、講師6名)久留米市費負担職員10名(市職員4名、市嘱託6名)の34名が、34の小中学校、特別支援校に配置されているが29の小中学校で栄養職員不在となっている。特に、田主丸共同調理場は、7小学校、1中学校、児童、生徒総数1,718人に対し県費負担講師1人の状況である。給食調理業務の民間委託にともない、現場の最先端にいる栄養職員(常勤・非常勤にかかわらず)の行う調理指導・配膳指導や衛生管理についての責務、更にこれに加え、学校保健課・学校長との連携の強化の必要性は増大していると考えられる。早急な対処が必要である。

下表は、調理業務委託化に伴う給食調理職員の異動状況である。退職等の他に職場・職種異動による計画的な調整も行われている。

減員調理作業職員の異動等（資料 14）

		H16	H18	H19	H20	H21	H22	H23	計
委託計画	委託校	安武小 大善寺小 荒木小	山本小 青峰小	日吉小 南薫小	合川小 善導寺小	篠山小 東国分小	荘島小 山川小 小森野小 上津小 高良内小	烏飼小 草野小 大橋小 津福小	
	削減数	▲7	▲4	▲4	▲6	▲6	▲13	▲11	▲51
人員配置	①退職不補充	1	9	5	4	2	7	2	30
	②職域拡大	1	1	1	5	4	4	9	25
		①市民図書館	①学校保健課	①納税課	①人事厚生課 ②市民課 ③健康推進課 ④北野市民生活課 ⑤学校保健課	①人事厚生課 ②保護課 ③学校給食会 ④学校栄養士	①市民課 ②障害者福祉課 ③北野保健福祉課 ④学校給食会	①人事厚生課 ②税収納推進課 ③中央図書館 ④児童保育課 ⑤城島環境建設課 ⑥三潁環境建設課 ⑦学校保健課 ⑧学校栄養士 ⑨学校栄養士	
	③公立保育園調理への異動	6	0	0	0	2	2	2	12
	④学校調理への内部異動を含む欠員	- 1	- 6	- 2	- 3	- 2	0	- 2	- 16
	①+②+③+④	7	4	4	6	6	13	11	51

この中で目を引くのは平成 21 年度以降 3 名の学校栄養士が誕生している事である。給食調理業務においては、その内容、質の多様化を達成するため、調理業務の民間委託という形を採用することにより支出の増加を抑制しつつこれを達成し得た実績をもつが、長年給食調理職員として勤務し学校給食調理現場を熟知した人材の有効活用として栄養士資格取得の支援も一考である。

1 2. 残食対策についての検討

文部科学省及び県の実施要項に基づき毎年 6 月、11 月、2 月に残食調査が行われ献立委員会で報告されている。下表は学校栄養士配置校の残食率である。

学校給食の残食率(平成 22 年度) (資料 15)

学校名	6 月・11 月・2 月の平均(%)		
	パン	米飯	副食
西国分小	5.9	5.0	4.9
荘島小	7.1	4.0	6.6
日吉小	1.9	2.8	2.3
篠山小	12.1	5.9	6.8
南薫小	10.1	7.7	4.5
金丸小	6.3	4.6	2.8
小森野小	4.1	4.8	5.2
東国分小	7.3	4.8	4.7
南小	4.8	7.8	3.4
合川小	5.3	6.0	4.2
山川小	4.7	3.7	5.2
上津小	11.1	3.1	3.0
高良内小	9.5	10.6	7.1
山本小	5.2	4.0	8.6
安武小	3.0	3.5	2.3
荒木小	5.5	5.1	6.7
大善寺小	7.8	8.8	8.1
善導寺小	7.7	2.3	5.8
青峰小	1.2	2.9	1.2
津福小	10.7	11.5	5.5
北野小	1.1	0.9	2.2
犬塚小	0.9	1.3	0.5
田主丸 C	2.4	2.3	2.4
小学校平均	5.9	4.9	4.5
中央センター	9.4	12.2	9.3
田主丸 C	2.4	2.3	4.3
北野中	2.6	0.3	0.2
城島中	13.8	5.4	7.4
中学校平均	7.1	5.1	5.3
特別支援学校	9.5	3.9	2.5
全体平均	6.2	4.9	4.6

5.1%

5.8%

- 文部科学省及び県の実施要項に基づき毎年 6 月・11 月・2 月に調査
- 調査対象校は、学校栄養士(県費・市費)の配置校

又管理資料の中で「配膳職員日常点検票」には日々の給食で余った残菜の種類及び量が記載されている。

これは、第一に栄養士が残菜状況を把握し、その状況を基に日々の献立作成の用に資するとともに、児童・生徒への給食指導に役立てる目的で記載されているものである。その残菜減少に向けた具体的な解決案としては栄養のバランスを考慮した場合、児童生徒の好むメニューを優先するといった安易な対応も出来ず、栄養職員の施行錯誤による解決に頼るところが大といった状況である。

残菜減少についての意見を聴取する中で、現在の学校給食の給食時間は、サンプル抽出した学校で見ると配膳から片付けまで小学校で 40 分間～45 分間、中学校で 20 分間～35 分間と学校差がある。特に中学校の 20 分間は短すぎるように思われる。

H23 年度 中学校の給食指導時間（資料 16）

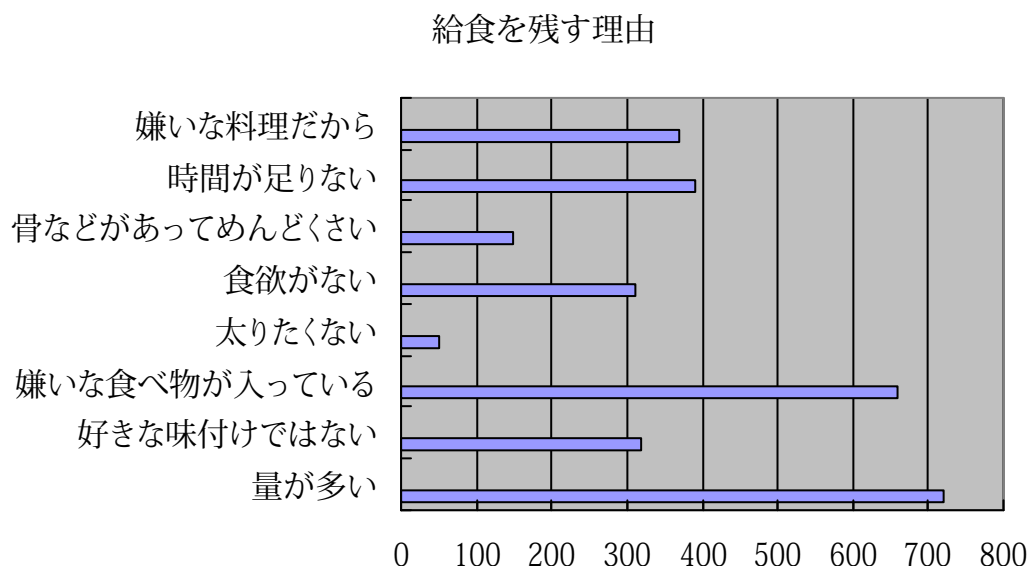
学校名	時間帯	時間	給食施設
城南中	12:45 ～ 3:20	35分間	中央共同調理場
江南中	12:45～13:50（給食+昼休み）	—	
櫛原中	12:40 ～ 13:10	30分間	
牟田山中	12:50 ～ 13:20	30分間	
諏訪中	12:50 ～ 13:20	30分間	
良山中	12:40 ～ 13:10	30分間	
明星中	12:45～13:45（給食+昼休み）		
宮ノ陣中	12:45 ～ 13:20	35分間	
荒木中	12:40 ～ 13:10	30分間	
筑邦西中	12:45 ～ 13:15	30分間	
屏水中	12:45 ～ 13:05	20分間	
青陵中	12:50 ～ 13:10	20分間	
高牟礼中	12:40 ～ 13:10	30分間	
三潞中	12:45 ～ 13:20	35分間	
田主丸中	12:45 ～ 13:20	35分間	田主丸共同調理場
北野中	12:45 ～ 13:00	35分間	自校方式
城島中	12:50 ～ 13:20	30分間	自校方式
【参考】小学校の給食指導時間			
西国分小	12:25 ～ 13:10	45分間	自校方式
荒木小	12:20 ～ 13:00	40分間	自校方式
善導寺小	12:20 ～ 13:05	45分間	自校方式

下表は中央共同調理場の給食アンケート調査結果である。

給食アンケート調査結果（資料 17）

対象者 旧久留米市中学校 14 校偶数クラス

有効回答数 2,906 人



給食を残す理由の 3 番目に時間が足りないという回答がある。食事時間に個人差があるため食の細い生徒児童は食べ終える事が出来ず、せめてあと 10 分程度延長されれば(残菜が減少する可能性がある)といった声もあった。

学校カリキュラムの編成もあり一概に時間延長を是とすることも難しいのかもしれないが一考に値するものと思われる。

Ⅲ 結果

1. 指摘事項

(1) 学校給食決算書（手続 4（1））

学校給食決算書の監査報告書に一部の学校において幹事の承認印がないものが散見されたが、必ず承認印を押印する必要がある。また、その管理は、学校業務の一環の中で、実施されているため、学校保健課の管理指導が必要である。

(2) 給食会計運営基金の収支報告（手続 4（2））

学校保健課作成の「学校給食会計について」の指導要項には、会計報告は基本的には給食会計収支決算及び給食会計運営基金について行うと明記されているが、一部小学校において P T A 総会において学校会計運営基金収支の報告がされていない。また、一部の中学校の学校給食会計収支報告書に、給食会計運営基金の記入がない。指導要

項に準拠した運営、報告を行う必要がある。

(3) 金銭出納簿の作成（手続9）

久留米市の学校給食会計では、学校給食会計に関する、帳簿（金銭出納簿、物資受払簿）を作成するように規定されているが、サンプルベースで往査した学校の中に金銭出納簿が作成されていない学校があった。学校保健課より金銭出納簿作成の指導が必要である。

(4) 学校給食費滞納繰越金の処理（手続10）

「学校給食費滞納繰越金対応マニュアル」では、学校給食費の債権については、債権者が債権を行使せずに2年間放置したときは、原則として、消滅し不納欠損処理するように規定されているが、平成22年8月31日現在不納欠損処理すべき債権が、不納欠損処理されていない学校があり、償却時期は各学校の裁量に委ねられている。事務処理の簡素化のため、統一的処理を行うべきである。

2. 意見

(1) 学校給食を民間委託するにあたっての経済効果の算定方法（手続1）

学校給食調理業務を民間委託する場合の経済効果を判定するにあたり、退職や異動により減少した市職員が引き続き調理業務をする場合と民間事業者に代替した場合とで比較しているが、当該試算は、退職者が退職後も継続して調理業務に従事するといった前提で試算している。退職者の発生によって不足する調理職員は、新規採用などによって補充することなども考えられ、人件費もその分減少する。

従って、比較に際し退職職員分は、新規採用者の予想人件費に置き換えて検討する必要がある。

(2) 久留米市立学校給食調理等委託事業者選定基準（手続2（1））

久留米市立学校給食調理等委託事業者選定基準設置要綱において選定委員の要件規定、除外規定が規定されていない。委員と入札業者の間に利害関係がある場合の委員辞退規定や運営要綱が必要である。

(3) 学校給食費決算書の内容充実（手続4（1））

学校給食費に対する保護者の理解を促すため、給食費の未収、滞納などの実態を明確にするため、報告内容の充実を図る必要がある。

(4) 学校給食費の改定（手続5）

保護者の負担する学校給食費はすべて食材費に充てられている。現在消費税アップが政府により検討されているが、児童、生徒の適切な栄養摂取による健康の保持増進を図るためには、慎重に給食費の値上げを検討する必要がある。

(5) 備品台帳の整備（手続6）

中央共同処理場において備品台帳に備品番号が付されていない。また、安武小学校、犬塚小学校は、規格、取得年月日、取得金額が記載されていない。全市統一した備品台帳を整備する必要がある。

(6) 学校給食委託業者業務の管理（手続7）

現在の学校給食委託業者業務の管理は、学校長、栄養職員が日々作成する学校給食日常点検票のみであり様式はチェックシート方式のため、具体的検証内容が把握できない状況である。チェックリストに記述項目を加えることが望ましい。

(7) 残食率の改善（手続11）

残食率を調査の結果、学校によりかなりの差がみられる。学校の給食時間との関連を考慮し検討すべきである。

第7章 給与支給事務

I 概要

久留米市においては、大和総研が開発した「LAPIS」という人事給与システムを導入しており、このシステムを活用することにより給与支給事務を行っている。

ここで、人事給与システムとは、昇任、休職及び異動などの人事管理に係る情報と、扶養状況などの給与支給に係る情報を連結させて管理するシステムである。給与支給事務においては、給与計算期間に係る人事管理情報を取得して、給与支給額を計算する流れとなっており、これにより人事管理情報を給与支給事務に漏れなく反映させることができる。

給与支給担当部門、担当人員、支給対象人員は下記のとおりとなっている。

担当課	総務部 人事厚生課 労務給与チーム
人員	職員 2 名、任期付非常勤職員 2 名、計 4 名体制
支給対象	常勤職員（約 1,850 名）、嘱託職員等の非常勤職員（約 450 名）

この LAPIS を利用して、久留米市の各職員は、入庁時間および退庁時間を打刻し、この情報が各職員の勤怠情報として、給与計算が行われることになっている。また、時間外勤務手当の申請、承認、実績登録等や、特殊勤務手当の届出、承認等も、このシステム上で行われる。総務部 人事厚生課 労務給与チームにおいて実際に給与計算を行う段階においては、この LAPIS に登録されている勤怠情報をベースに、これとは別に各職員が書面で提出する扶養親族や住所、通勤経路などの変更を加味していく形をとっている。よって、LAPIS の正確な運用が、給与計算の基盤となる。

また、給与の支払いは、ゆうちょ銀行の場合、久留米市の口座より小切手で払い出しを行い、職員の指定する口座に直接振り込みを行う。その他の金融機関の場合は、福岡銀行及び筑邦銀行の市の口座より、職員の指定した各金融機関の口座へ振り込まれる仕組みとなっている。この給与支払いの情報は、LAPIS で作成したデータをフロッピーディスクにコピーし、振込を行う各金融機関に渡している。

また、久留米市の給与支給は、その月の 1 日から末日までの分を、その月の 22 日に支給することになっている。よって、一部前払いするシステムになっている。

各職員の給与明細は、自分でプリントアウトすることになっている。支給対象となる職員数は 2 千人を超えることから、経費削減策としても有効である。

以下、久留米市の職員の給与支給事務の流れ及び給与体系などの詳細を検討していく。

Ⅱ 手続

以下の1～8の検討及び分析を実施した。

1. 月例の給与支給事務の流れの把握及び検討

給与支給事務の流れは、次のとおりである。

- (1) 月初に最新の人事管理情報を取得し、給与支給対象者およびその状態を確定させる。
すなわち人数の確定と基本情報（給料月額、休職等の情報）のチェックを行う。この情報は LAPIS を利用し、入手することになる。
- (2) 実績に基づき支給する手当(ex,時間外勤務手当など)のデータを LAPIS から取得し、給与情報に反映させる。時間外勤務手当の申請、承認、実績の登録なども LAPIS を利用して行っている。
- (3) 職員の扶養状況等に応じて支給する手当(ex,扶養手当など)について、状態の変更があれば、その都度担当者が支給額の認定を行い、支給額に変更があれば登録内容を修正する。すなわち、各職員が、結婚をしたり、子供が生まれたり、又は引っ越しをしたりした場合は、扶養手当や住居手当、通勤手当の金額が変わることになる。よって各職員は、これらの変更を「扶養 住居 通勤 手当届」に記入し、必要な添付書類とあわせて提出する。労務給与チームでは、書類内容を審査し、LAPIS に登録されている情報を修正する。
- (4) 育児休業や分限休職等により日割計算などが必要な職員については、個別に減額修正する。すなわち、育児休業や分限休職中は、一部又は全部の給与は支給されないため、例えば、月の途中で育児休業にはいった職員がいた場合には日割計算が必要となってくる。
- (5) 上記までの計算結果から法定控除（共済組合掛金、所得税の源泉徴収など）を差し引く。この計算は LAPIS で自動計算できる仕組みとなっている。
- (6) 法定外控除（ex,生命保険料など）についても併せて差し引く。
- (7) これらの金額が確定したのちに、各職員の金融機関の口座に振り込むためのデータを作成する。このデータはフロッピーディスクにコピーし、振込みを行う各金融機関に渡している。

また、労務給与チームには給与支給額の情報が書面で一定期間保存される。

※ 月例の給与支給事務の流れは、上記記載のとおりであることを、所管部門へのヒアリング及び入手した資料により確認し、重要な問題はないと判断した。

2. 期末手当及び勤勉手当の支給事務の流れの把握及び検討

期末手当及び勤勉手当の支給事務の流れは、次のとおりである。

- (1) 基準日（6月1日、12月1日）時点の人事管理情報を取得し、給与支給対象者及びその状態を確定させる。この基準日時点の情報も LAPIS を利用して入手する。
- (2) 管理職員においては、人事評価（業績評価）の結果を勤勉手当に反映させるので、

支給評価に基づく支給率で計算を行う。(6月期のみ)

- (3) 管理職以外の職員は、一律の支給率で計算する。
- (4) 育児休業または分限休業などにより支給率を減率しなければならない職員については個別に修正する。
- (5) 上記までの計算結果から法定控除(共済組合掛金、所得税の源泉徴収など)を差し引く。
- (6) 法定外控除(ex,生命保険料など)についても併せて差し引く。
- (7) これらの金額が確定したのちに、各職員の金融機関の口座に振り込むためのデータを作成する。

※ 期末手当及び勤勉手当支給事務の流れは、上記のとおりであることを所管部門へのヒアリング及び入手した資料により確認し、重要な問題はないと判断した。

3. 退職手当の支給事務の流れの把握及び検討

退職手当の支給事務の流れは、次のとおりである。

- (1) 退職手当の支給対象者は、毎年度80～90名程度である。
- (2) 退職手当については、毎月の給与や、賞与の支払事務と異なり、エクセルで独自の計算シートを作成しており、これにより個別に計算している。すなわち、各退職者ごとに、勤務年数などの情報をエクセルシートに手入力することにより退職金の計算を行う。
- (3) 勤続期間内の状況(懲戒処分、育児休業など)に応じて支給率が減率されるので、個別に勤続期間内の状態を確認し、支給率を確定させる。
- (4) 計算結果について、担当者間でダブルチェックを行う。

※ 退職手当の支給事務は、上記のとおりであることを所管部門へのヒアリング及び入手した資料により確認し、問題はないと判断した。

4. 出退勤システムによる勤務時間等の管理についての把握及び検討

勤務時間等の管理は次のように行っている。

- (1) 出退勤システムとは、職員の日々の出勤および退勤時刻を管理するシステムである。このシステムもLAPISの中に組み込まれている。
- (2) 職員の休暇取得について、本システム上で申請承認を行い、出退勤時刻と連動させて休暇取得をリアルタイムで管理する。
- (3) 実績に応じて支給する手当(ex,時間外勤務手当など)についても、本システム上で申請承認を行い、出退勤時刻と連動させて手当実績をリアルタイムで管理する。
- (4) 実績に応じて支給する手当の情報については、その月の実績を集計したデータを抽出して、給与支給システムに取り込み、給与計算に活用している。

※ 勤務時間等の管理は、上記のとおりであることを所管部門へのヒアリング及び入手した資料により確認し、重要な問題はないと判断した。

5. 久留米市の給与支給項目の内容についての把握及び検討

(1) 給料についての内容検討

給料は、正規の勤務時間における勤務に対する報酬であって、扶養手当、地域手当、住居手当等の諸手当を含まないものである。なお、毎年1月1日付けで定期的に昇給を行っている。

また、本市では、職員の職種等に応じて、次の5種類の給料表が定められている。

- ① 行政職給料表、② 技能労務職給料表、③ 医療職給料表、
④ 企業職給料表(一)、⑤企業職給料表(二)

○初任給

職種	初任給	給料月額
行政職	1級29号	178,800円
	1級9号	144,500円
獣医職	1級41号	196,900円
医療職	1級9号	262,600円

○昇給

昇給日・・・毎年1月1日

○昇給区分及び昇給の号給数

	区分	良好	やや良好でない	良好でない	
医療職以外	管理職層(7級以上)	3号	2号	1号	0
	初任・中間層(6級以下)	4号	3号	2号	1号 or 0
	55歳以上	2号	1号		0

○昇格

昇格日・・・原則として毎年4月1日

級別資格基準・・・職員の職務の級の決定は、その複雑困難及び責任の度合いに基づき行う。

ここで、久留米市の一般行政職の平均給料月額、339,883円(平均年齢43.1歳)である。

これは、福岡県の平均給料月額349,183円(平均年齢43.6歳)、中核市の平均給料月額340,248円(平均年齢42.9歳)とほぼ同水準である。

(2) 扶養手当についての内容検討

扶養手当は、扶養親族（他に生計の途がなく、主として職員の扶養を受けているもの）のある職員に支給される手当で、支給額は次のとおりである。

扶養親族		支給される月額
a 配偶者（事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）		13,000 円
b 22歳未満の子及び孫 c 60歳以上の父母及び祖父母 d 22歳未満の弟妹 e 心身に著しい障害がある者	配偶者がある場合	1人につき 6,500 円
	配偶者がいない場合	1人目 11,000 円 2人目以降 6,500 円
	扶養親族である子が16歳以上の場合	1人につき 5,000 円 を加算

平成21年度決算における扶養手当の支給実績は、247,227千円であり、また支給されている職員1人あたりの平均支給年額は249,472円となっている。この支給月額は、人事院勧告等を踏まえて決定されている。

(3) 地域手当についての内容検討

民間賃金及び物価等を考慮し、当該地域に勤務する職員に対して、支給する手当である。東京都特別区や福岡市など市外に勤務している職員等に支給している。

① 算定式・・・（給料月額＋扶養手当の月額）×支給率

② 支給率

区分	支給率
久留米市に勤務する職員	支給しない
医師である職員	15%
東京都特別区に勤務する職員	18%
福岡市に勤務する職員	10%

平成21年度決算における久留米市の地域手当の支給実績は80,832千円であり、支給されている職員1人あたり平均支給年額は46,778円である。

(4) 初任給調整手当についての内容検討

医療職給料表の適用を受ける職員の職のうち、補充が困難であると認められる職に新たに採用された職員には、月額159,100円を超えない範囲内の額を、採用から35

年以内の期間に渡し支給する。

平成21年度決算における久留米市の初任給調整手当の支給実績は 1,909 千円であり、支給されている職員1人あたり平均支給年額は 1,909,200 円である。

(5) 住居手当の内容検討

自ら居住するため必要な経費を負担している職員、又は単身赴任手当を支給される職員で配偶者が居住するため必要な経費を負担している職員に対して支給する手当である。

区分	支給額
月額 12,000 円以下の家賃等を支払っている職員	支給しない
月額 12,000 円を超え、23,000 円以下の家賃等を支払っている職員	家賃等の月額 － 12,000 円
月額 23,000 円を超え、55,000 円未満の家賃等を支払っている職員	(家賃等の月額 － 23,000 円) × 1/2 + 11,000 円
月額 55,000 円以上の家賃等を支払っている職員	27,000 円
持ち家	6,500 円

平成21年度決算における久留米市の住居手当の支給実績は 173,357 千円であり、支給されている職員1人あたり平均支給年額は 154,921 円である。久留米市では、持ち家（自ら所有する住宅）に居住する職員に対しても住宅手当を支給する点で、国の制度とは異なっている。

(6) 通勤手当の内容検討

通勤のため、交通機関等を利用して運賃等を負担することを常例とする職員、自動車その他の交通用具を使用することを常例とする職員及びその両方を使用する職員に対して、運賃等相当額又はその通勤距離に応じた額を支給する手当である。

① 自動車・バイク

通勤距離（片道）	支給額	通勤距離（片道）	支給額
2 k m未満	0	9 k m未満	6,500
3 k m未満	2,200	11 k m未満	7,900
5 k m未満	3,600	13 k m未満	9,300
7 k m未満	5,000	15 k m未満	9,500

※15 k m以上は省略

② 自転車

通勤距離（片道）	支給額	通勤距離（片道）	支給額
2 k m未満	0	10 k m未満	4, 100
5 k m未満	2, 000	10 k m以上	6, 500

平成21年度決算における久留米市の通勤手当の支給実績は 150, 865 千円であり、支給されている職員1人あたり平均支給年額は 101, 320 円である。久留米市では、通勤距離が2 Km 以上の職員に対し、交通用具、距離区分に応じて 55, 000 円を上限に支給している。

(7) 単身赴任手当の検討

勤務地の変更に伴い、転居し、やむを得ない事情により同居していた配偶者と別居し、単身で生活することを常況とし、距離制限（60キロメートル以上）を満たす職員及びこれとの均衡上必要と認められる職員に対し、支給する手当である。

① 支給額

月額 23, 000 円 + 加算額

② 加算額

職員の住居と配偶者の住居との間の交通距離に応じ、45, 000 円を超えない範囲で支給する。

通勤距離	加算額	通勤距離	加算額
100 km以上 300 km未満	6,000 円	900 km以上 1,100 km未満	30,000 円
300 km以上 500 km未満	12,000 円	1,100 km以上 1,300 km未満	35,000 円
500 km以上 700 km未満	18,000 円	1,300 km以上 1,500 km未満	40,000 円
700 km以上 900 km未満	24,000 円	1,500 km以上	45,000 円

平成21年度決算における久留米市の単身赴任手当の支給実績は 1, 392 千円であり、支給されている職員1人あたり平均支給年額は 696, 000 円である。

(8) 特殊勤務手当の内容検討

職員が特殊な勤務に従事し、その勤務に対する給与について特別の考慮が必要である場合に、その特殊性に応じて、実際に勤務した場合にのみ支給される手当である。

○種類及び支給額

種類	支給事由	支給額
清掃作業 手当	上津クリーンセンターに勤務する職員が、ピットステージ及び破碎機等による粉塵飛散下において、機器調整若しくは清掃作業業務に従事したとき、又は浄化センターに勤務する職員が、汚泥又はしさの処理若しくは清掃業務に直接従事したとき	1日当たり 300円
火葬業務 手当	斎場に勤務する職員が、直接火葬業務に従事したとき	1日当たり 300円
行旅病死人等 収容手当	職員が、行旅病人又は行旅死亡人の収容に従事したとき	病人1人につき 800円 死亡1人につき 5,000円
動物死体処理 手当	職員が、路上等で横死した犬猫等の死体収集業務に従事したとき	1日当たり 300円
狂犬病予防手当	保健所に勤務する職員が、次に掲げる作業に従事したとき ① 久留米市狂犬病予防注射実施計画により実施する狂犬病予防法に基づく狂犬病予防注射の作業 ② 狂犬病予防法の規定に基づく犬の捕獲の作業	1日当たり 300円
防疫作業手当	保健所に勤務する職員が、次に掲げる感染症、家畜伝染病及び狂犬病が発生し、又は発生するおそれのある場合において、それぞれ定める作業に従事したとき ① 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第6条第2項から第4項までに規定する感染症の患者若しくは疑似症患者の救護又は病原体の付着した物件若しくは付着の危険がある物件の処理作業	1日当たり 300円

種類	支給事由	支給額
	② 家畜伝染病予防法第2条に規定する家畜伝染病（口蹄疫、流行性脳炎、狂犬病、炭疽、ブルセラ病、結核病及び鼻疽に限る。）又は狂犬病予防法第2条に規定する動物の狂犬病の患畜若しくは疑似患畜の救護又は病原体の付着した物件若しくは付着の危険がある物件の処理作業	
移送手当	保健所に勤務する職員が、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第29条の2の2第1項に規定する入院させる精神障害者の移送に従事したとき	1日当たり 300円
結核患者訪問指導手当	保健所に勤務する職員が、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第53条の14の規定による結核患者の家庭訪問指導業務で、結核患者に接触するものに従事したとき	1日当たり 300円
産業廃棄物等業務手当	職員が、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「廃掃法」という。）第2条第5項に規定する特別管理産業廃棄物に係る次に掲げる処理施設等への廃掃法第19条に規定する立入検査及びこれに相当する業務（帳票又は書類のみを対象とする場合を除く。）に従事したとき ア 廃掃法第15条の規定により市長が許可した現に使用中の特別管理産業廃棄物に係る処理施設 イ 廃掃法第14条の4の規定により市長が許可した収集又は運搬業者が届け出た現に使用中の特別管理産業廃棄物に係る積替え及び保管施設 ウ 廃掃法第15条の規定による市長の許可を受けていない特別管理産業廃棄物に係る処理施設で、廃棄物の処理及び清掃	1日当たり 300円

種類	支給事由	支給額
	に関する法律施行令（以下「廃掃法施行令」という。）第7条に規定する産業廃棄物処理施設と同程度以上の処理能力又は面積を有するもの エ 特別管理産業廃棄物（廃掃法施行令第7条において産業廃棄物処理施設における1日当たりの処理能力が示されている産業廃棄物にあつては、当該現場における特別管理産業廃棄物の量が、同条の規定による1日当たりの処理量のうち最も少ないものを超えると推定される場合に限る。）が、投棄又は不適正に処理されている場所 ※ 産業廃棄物が投棄又は不適正に処理されている場所において行う立入調査の業務にあつては、特別管理産業廃棄物が当該現場に微量でも存すると推定される場合は、手当の支給対象とする。	
保安手当	企業局の職員が導管事故等の保安勤務に従事したとき ア 平日の17時15分から翌日の8時30分まで イ 週休日及び休日の8時30分から17時15分まで ウ 週休日及び休日の17時15分から翌日の8時30分まで	1回につき 1,000円

平成21年度決算における久留米市の特殊勤務手当の支給実績は7,263千円であり、支給されている職員1人あたり平均支給年額は110,045円である。

また、職員全体に占める特殊勤務手当支給職員の割合は、3.8%となっている。

（9）時間外勤務手当の内容検討

正規の勤務時間外（宿直、日直の場合を除く。）に勤務することを命ぜられた職員に支給される手当である。

割増率（正規の勤務時間が 8：30～17：15 の場合）

対象日等		0：00 から 5：00 まで	5：00 から 8：30 まで	8：30 から 17：15 まで	17：15 から 22：00 まで	22：00 から 24：00 まで
平日等	月 60 時間以下	150／100	125／100	—	125／100	150／100
	月 60 時間超	175／100	150／100	—	150／100	175／100
週休日	月 60 時間以下	160／100	135／100	135／100	135／100	160／100
	月 60 時間超	175／100	150／100	150／100	150／100	175／100

平成 21 年度決算における久留米市の時間外勤務手当の支給実績は 585,812 千円であり、支給されている職員 1 人あたり平均支給年額は 357 千円である。

時間外勤務手当は、まず、各職員が LAPIS で申請を行う。次に所属長から、申請内容につき承認を受ける。ここで仮に承認がされなければ、実績の届出ができないため、時間外勤務手当は支給されないシステムになっている。さらに、業務終了後、LAPIS において実績の登録を行い、これに対して、所属長から実績の承認を受ける必要がある。

これらの手続きが全て完了することにより、時間外手当が職員に支給されることとなる。

（10）休日勤務手当の内容検討

国民の祝日に関する法律に基づく休日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日までの期間において、正規の勤務時間中（日直、宿直の場合を除く。）に勤務することを命ぜられた職員に支給する手当である。

勤務 1 時間当たりの給与額 × 135／100 × 勤務時間

平成 21 年度決算における久留米市の休日勤務手当の支給実績は 7,379 千円であり、支給されている職員 1 人あたり平均支給年額は 22,226 円である。

LAPIS による事前の申請、承認、及び事後の登録、承認の手続きは、時間外勤務手当と同様である。

（11）管理職手当の内容検討

管理又は監督の地位にある職員に対して支給する手当で、本市では課長級以上の職員に支給している。

① 医師以外の職員

区分	支給月額
部長級	90,400 円
担当部長級	81,800 円
次長級	74,400 円
課長級	66,600 円

② 医師である職員

区分	支給月額
保健所長	100,600 円
次長級	92,600 円
課長級	82,900 円

平成 21 年度決算における久留米市の管理職手当の支給実績は 188,528 千円であり、支給されている職員 1 人あたり平均支給年額は 841,643 円である。

(12) 管理職員特別勤務手当の内容検討

管理又は監督の地位にある職員が、臨時又は緊急の必要により、週休日又は休日等に勤務した場合に支給する手当である。

区分	勤務時間		
	4 時間未満	4 時間以上 6 時間以下	6 時間超
部長、会計管理者、担当部長、保健所長等	6,000 円	10,000 円	15,000 円
次長及び課長等	5,000 円	8,000 円	12,000 円

平成 21 年度決算における久留米市の管理職員特別勤務手当の支給実績は 3,081 千円であり、支給されている職員 1 人あたり平均支給年額は 38,037 円である。

(13) 夜間勤務手当の内容検討

正規の勤務時間として、午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間に勤務する職員に支給する手当である。

勤務 1 時間当たりの給与額 × 25/100 × 夜間勤務時間

(14) 宿日直手当についての検討

宿直勤務又は日直勤務（本務以外の内外との連絡、監視及び簡単な事務に従事する勤務）を命ぜられた職員に支給する手当で、その額は、次のとおりである。

勤務 1 回につき 4,200 円

平成 21 年度決算における久留米市の宿日直手当の支給実績は 122 千円であり、支給されている職員 1 人あたり平均支給年額は 11,091 円である。

(15) 期末手当についての内容検討

6月1日及び12月1日にそれぞれ在職する職員に、支給する手当である。

① 支給要件

基準日以前6月以内の期間における職員の在職期間の区分に応じて支給する。

② 支給額

ア 計算式

(給料月額 + 扶養手当 + 地域手当 + 職務段階別加算額) × 支給割合

イ 支給割合

区分 在職期間	一般職	
	6月1日に 在職する職員	12月1日に 在職する職員
6月	122.5/100	137.5/100
5月以上6月未満	98/100	110/100
3月以上5月未満	73.5/100	82.5/100
3月未満	36.75/100	41.25/100

(16) 勤勉手当の内容検討

6月1日及び12月1日にそれぞれ在職する職員に、支給する手当である。

① 支給要件

基準日以前6月以内の期間における職員の勤務成績に応じて支給する。

② 支給額

計算式

(給料月額 + 給料月額に係る地域手当 + 職務段階別加算額) × 期間率
× 支給率

ア 期間率

勤務期間		期間率
6月		100分の100
5月15日以上	6月未満	100分の95
5月以上	5月15日未満	100分の90
4月15日以上	5月未満	100分の85
4月以上	4月15日未満	100分の80
3月以上	4月未満	100分の70
2月以上	3月未満	100分の60
1月以上	2月未満	100分の50
15日以上	1月未満	100分の45
	15日未満	100分の40

イ 支給率

◆管理職6月期

支給率は、業績評価制度に基づき次のとおり決定する。なお、支給率評語Aの α は、支給率評語S1及びS2への優先配分後の配分原資の残額により決定する。

支給率評語	S1	S2	A	B	C
支給率	0.775	0.725	$0.675 + \alpha$	0.625	0.575

◆管理職12月期、管理職以外の職員

支給率 6月期	0.675を基準として運用する
支給率 12月期	0.675を基準として運用する

ウ 支給日

支給期	支給日
6月期	6月28日
12月期	12月10日

(17) 退職手当の内容検討

職員が退職する場合に支給される手当で、退職時の給料月額、退職事由及び勤続期間に応じて算定される。

$$\begin{aligned} \text{退職手当} &= \text{基本額（退職日給料月額} \times \text{退職事由別・勤務期間別支給率）} \\ &\quad + \text{調整額} \end{aligned}$$

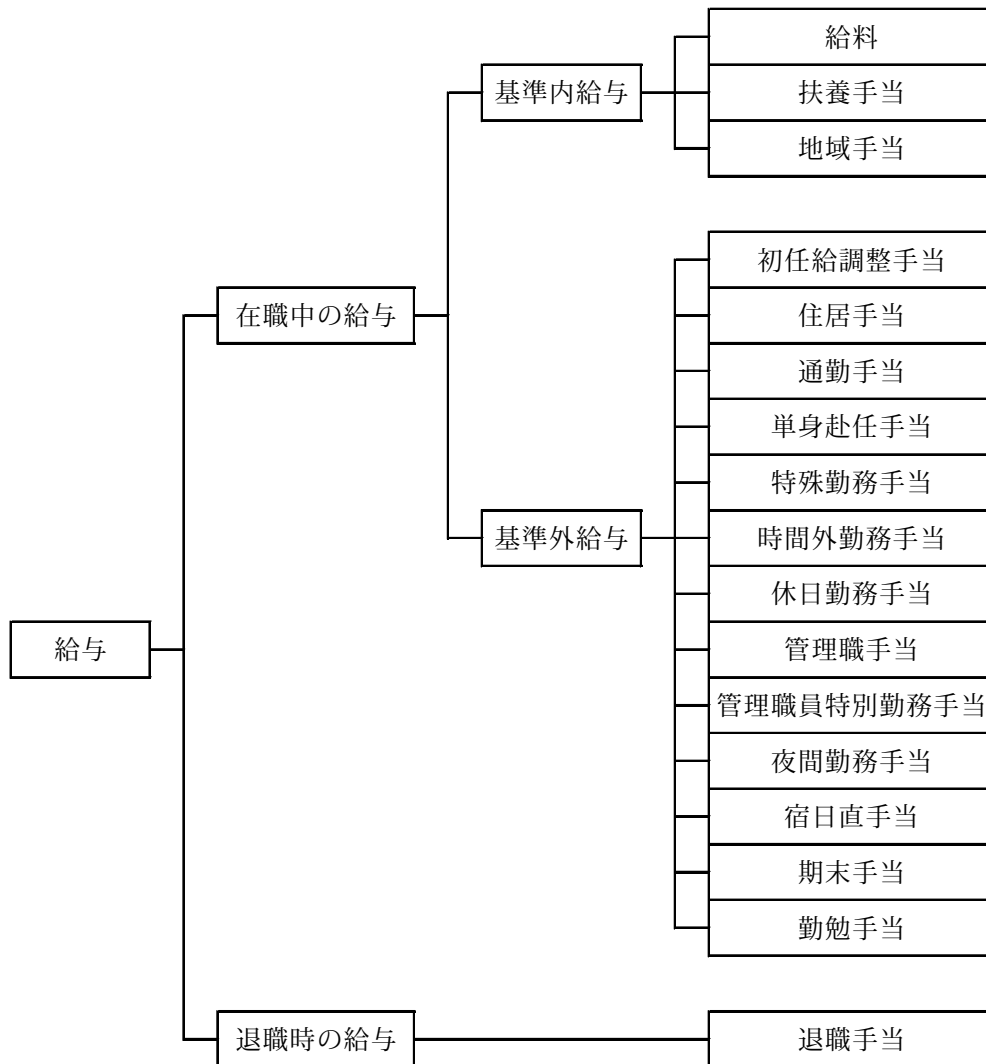
参考 退職手当支給率早見表

退職事由 勤続年数	自己都合	公務外傷病	定 年 高 齢 特 例 通 勤 傷 病 公 務 外 死 亡	整 理 公 務 上 傷 病 公 務 上 死 亡
1	0.6	1.0	1.0	1.5
2	1.2	2.0	2.0	3.0
3	1.8	3.0	3.0	4.5
4	2.4	4.0	4.0	6.0
5	3.0	5.0	5.0	7.5
6	3.6	6.0	6.0	9.0
7	4.2	7.0	7.0	10.5
8	4.8	8.0	8.0	12.0
9	5.4	9.0	9.0	13.5
10	6.0	10.0	10.0	15.0
11	8.88	11.1	13.875	16.65
12	9.76	12.2	15.25	18.3
13	10.64	13.3	16.625	19.95
14	11.52	14.4	18.0	21.6
15	12.4	15.5	19.375	23.25
16	15.39	17.1	21.375	24.9
17	16.83	18.7	23.375	26.55
18	18.27	20.3	25.375	28.2
19	19.71	21.9	27.375	29.85
20	23.5	24.44	30.55	32.76
21	25.5	26.52	32.63	34.476
22	27.5	28.6	34.71	36.192
23	29.5	30.68	36.79	37.908
24	31.5	32.76	38.87	39.624
25	33.5	34.84	41.34	41.34
26	35.1	36.504	43.212	43.212
27	36.7	38.168	45.084	45.084
28	38.3	39.832	46.956	46.956
29	39.9	41.496	48.828	48.828
30	41.5	43.16	50.7	50.7
31	42.7	44.408	52.572	52.572
32	43.9	45.656	54.444	54.444
33	45.1	46.904	56.316	56.316
34	46.3	48.152	58.188	58.188
35	47.5	49.4	59.28	59.28

※ 給与手当等の内容は上記記載のとおりであるが、所管部門へのヒアリング及び給与明細等とサンプルベースで照合の結果、特に重要な問題は発見されなかった。

6. 久留米市の給与体系の把握及び分析

久留米市の給与体系は、次のとおりである。



この体系からも、久留米市の給与体系は基本給にあたる「給料」以外に、さまざまな「諸手当」が用意されていることが分かる。

給料諸手当実績(3カ年)

(単位:千円)

項目	H20	H21	前年比(%)	H22	前年比(%)
給料	7,603,389	6,875,777	90.4%	6,719,845	97.7%
扶養手当	276,697	244,168	88.2%	235,760	96.6%
地域手当	85,336	78,230	91.7%	11,231	14.4%
住居手当	206,892	171,339	82.8%	160,856	93.9%
通勤手当	162,265	149,328	92.0%	148,718	99.6%
単身赴任手当	2,088	1,392	66.7%	696	50.0%
特殊勤務手当	10,727	7,237	67.5%	8,004	110.6%
時間外勤務手当	583,994	560,342	95.9%	544,981	97.3%
宿日直手当	115	122	106.1%	115	94.3%
管理職員特別勤務手当	1,390	3,081	221.7%	805	26.1%
休日勤務手当	57,372	7,192	12.5%	6,498	90.4%
管理職手当	190,853	186,129	97.5%	182,264	97.9%
期末勤勉手当	3,213,902	2,663,842	82.9%	2,446,487	91.8%
退職手当	2,430,207	2,536,615	104.4%	2,754,132	108.6%
地方公務員共済組合等負担金	2,305,731	2,334,789	101.3%	2,335,748	100.0%
人件費合計	17,130,958	15,819,583	92.3%	15,556,140	98.3%

※ 上記の数字は、一般会計のうち事業支弁分が含まれていない決算額である。従って、Ⅱ 手続 5 久留米市の給与支給項目の内容についての把握及び検討の各項目に記載した金額とは一致していない。

前ページの表は、平成20年度から平成22年度までの給料および諸手当の3ヵ年実績（一般行政職のみ）である。この表を見てみると、最終行の人件費合計は、平成20年度が17,130,958千円であるのに対し、平成21年度は15,819,583千円であり、約13億円減少していることが分かる。

しかしながら、この人件費の減少は、平成17年2月に久留米市が田主丸町、北野町、城島町、三潴町と合併した結果、平成21年度において久留米市の消防職員190名を、久留米広域市町村圏事務組合へ派遣したためである。これら消防職員の平均年収は約660万円であったため、これだけで約12億円の減少につながった。

したがって、期間比較を行い得るのは、平成21年度と平成22年度である。平成22年度の人件費合計は15,556,140千円であり、対前年比98.3%と、人件費全体ではほぼ前年並みの支出を行っている。

但し、個別の費目ごとに見ると、平成22年度は地域手当が見直され、対前年比14.4%の11,231千円の支出に留まっていることがうかがえる。

7. 久留米市職員の給与水準についての検討及び分析

久留米市職員の給与は①行政職、②技能労務職、③医療職の区分ごとに条例により定められている。

ここで、久留米市職員の給与水準がどれくらいのものを測る尺度として、ラスパイレース指数があげられる。これは、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数である。

ここで、平成22年4月1日現在の久留米市のラスパイレース指数は、100.6であり、国家公務員とほぼ同じ水準であることが分かる。ラスパイレース指数の全国市平均は98.8であるから、それよりは若干高い水準であるといえる。

しかしながら、中核市の平均は101.0であるから、他の中核市と比較した場合はほぼ同じ給与水準であることがうかがえる。

8. 給与支給事務に関するその他の手続

総務部 人事厚生課 労務給与チームで実際に給与計算作業を行うパソコンからサンプルを抽出し、給与計算作業を行う手順を確認した。また、当該パソコンがパスワード管理されていることもあわせて確認した。

Ⅲ 結果

1. 指摘事項

なし

2. 意見

技能労務職の給与水準について

久留米市の技能労務職のうち、清掃職員（平均年齢 52.7 歳）は 36 名であるが、その平均給与月額 は 447,770 円である。一方、厚生労働省が公表する賃金構造基本統計調査のデータによると、民間の廃棄物処理業従事員（平均年齢 44.6 歳）の平均給与月額（平成 19 年から平成 21 年の 3 カ年平均）は 294,000 円となっている。ここで、平均給与月額とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当のすべての額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされている。よって清掃職員の人件費は、民間の廃棄物処理業従事員と比較すると、約 1.52 倍となっている。また、賞与などを加味して算定した年収ベースでみると、公務員である清掃職員だと 7,260,661 円であるが、民間の廃棄物処理業従事員だと 4,085,100 円と約 1.78 倍に格差が広がる。

次に、技能労務職のうち、学校給食職員（平均年齢 50.5 歳）は 59 名であるが、その平均給与月額は 400,969 円である。一方、民間の調理員（平均年齢 43.4 歳）の平均給与月額は 240,500 円であるから、久留米市の学校給食職員の人件費は、民間の調理員の人件費と比較して約 1.67 倍となっている。また、年収ベースで比較すると、久留米市の公務員である学校給食職員の場合は 6,586,111 円であるが、民間の調理員の平均年収は 3,255,100 円であり、約 2.02 倍とさらに格差は広がる方向にある。

但し、久留米市の職員は正規職員のみであるが、民間のデータは正規職員だけではなく、非正規職員も含まれている。

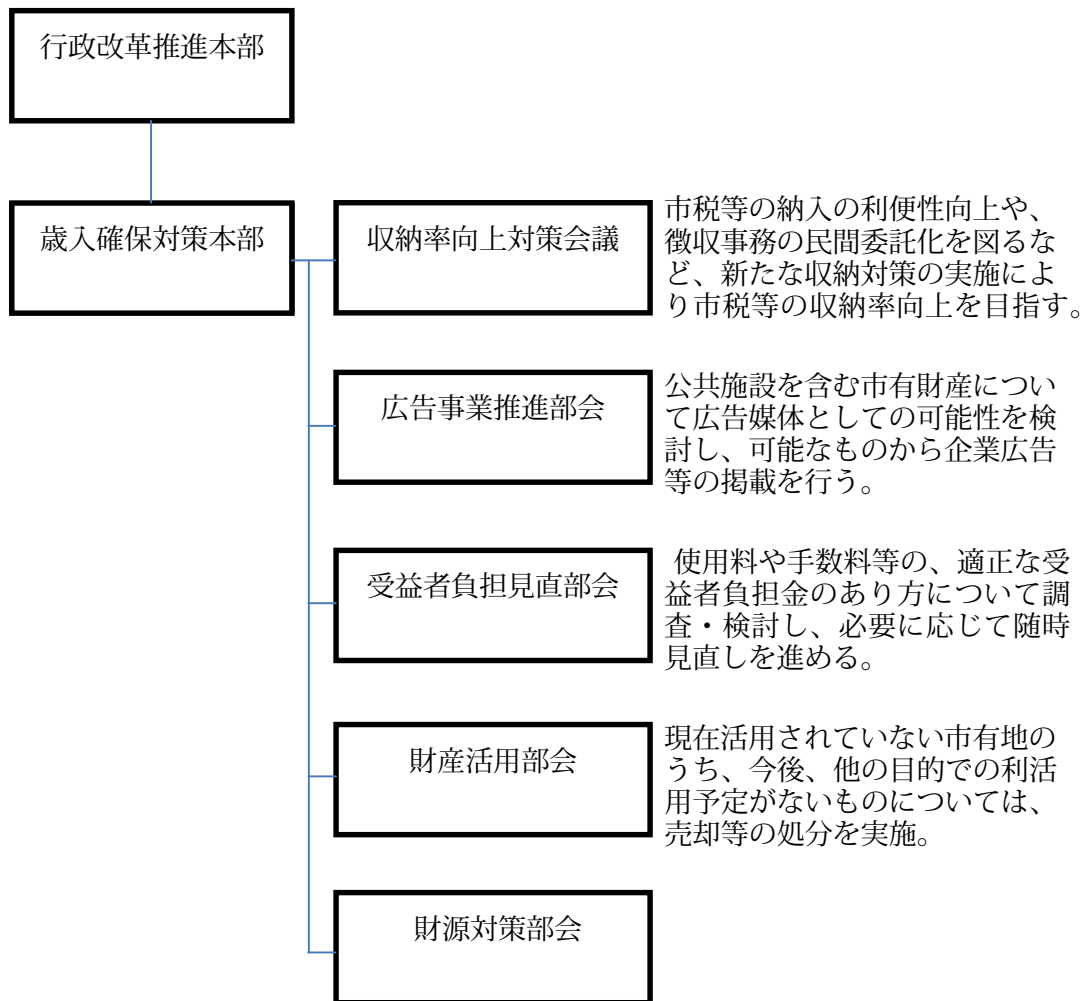
また久留米市では、ごみ収集運搬業務及び学校給食業務の民間委託を進めてきている。すなわち、ごみ収集運搬業務については平成 20 年度に民間委託を一部実施し、これにより 43 名の減員を行っている。学校給食調理業務については、市の行財政改革調査特別委員会の提言を受け、平成 18 年度より 10 年間をかけて民間委託化をすすめており、平成 18 年度から平成 22 年度までの 5 年間で、33 名の減員を実施してきている。

この分野は、経済性の観点から、民間委託を進めていくことが望ましいと考えられることから、今後の委託の実施状況をチェックしていく必要があると考える。

第8章 広告事業

I 概要

久留米市は、行政改革推進の為に、市税・保育料・住宅使用料等の収納率向上や、受益者負担適正化に向けた見直しを行い、さらには広告事業や財産処分等による税外収入確保の取り組みを推進している。



この様に行政改革推進の一環として広告事業推進を位置付け、主な目標としては市の新たな財源（税外収入）として広告収入を考え、具体的には、公共施設を含む市が所有する財産について広告媒体としての可能性を検討し、可能なものから随時、企業などの広告を掲載していく方針である。

Ⅱ 手続

以下の1. (1) ～ (7) の検討及び2 の調査を実施した。

1. (1) 広告媒体ごとの課題整理表の検討

実施状況	区分	広告媒体	実施時期	収入試算	現状及び課題	今後の方針
実施済	市ホームページ	バナー広告 (総務部)	平成 19 年 12 月～	360 万円 (平年ベース) (月 2 万円×15 業者× 12 月)	・支払方法の変更検討 (広告主からの要望 対応) 実績払い(翌月払い) 年払い⇒毎月払い など	・広告枠の拡大の 検討
実施済	公有財産 (屋内広 告物)	玄関マット (総務部：庁 舎)	平成 22 年 4 月～	・財政効果：60 万円 (年額) 使用料 54 万円 清掃費軽減 6 万円	・本庁舎 1 階玄関マッ ト 5 ヶ所で事業実施 しているが、1 ヶ所の 広告主が集まってい ないため、事業継続で きない可能性がある。	・事業として成り 立つ施設があれば 実施する。
実施済	印刷物	久留米市暮らしの便利帳 (総務部)	平成 24 年 1 月	・財政効果 28,452 千円 印刷製本費等 24,838 千円 運搬費等 3,614 千円	・特になし	・次回の発行は効 果を検証し、再度 検討を行う。
準備中	公用車	公用車 (総務部)	平成 23 年度	未定	・本庁、総合支所を合 わせると、300 台程度 の車両がある。 ・市民税申告、選挙公 報などの市政広報が 行えなくなる。 ・常時走行している車 両は少ない。	・問題がなく、効 果があることが確 認できれば、実施 台数を増やしてい く。
準備中	公有財産 (屋内広 告物)	本庁舎広告モ ニター (総務部・市 民文化部)	平成 23 年度	未定	・特になし	・問題がなく、効 果があることが確 認できれば、対象 施設を広げてい く。
準備中	印刷物	窓口封筒 (市 民文化部)	平成 23 年度	無償提供の場合 2.5 円×36,000 枚 =9 万円 4.2 円×100,000 枚 =42 万円	・郵宣協会の寄附型で 行う場合でも、HP など で募集行為は必要と なる。	・郵宣協会が広告 主の募集～作成～ 納品まで一括実施 するため取り組みや すい (寄附行為で 受領する)

実 施 状 況	区 分	広告媒体	実施時期	収入試算	現状及び 課題	今後の方針
検 討 中	印刷物	事務所封筒 (全部局) ※各課で発注 し、契約課で 単価契約	未定	無償提供の場合 角 2 : 7.1 円×100,000 枚 =71 万円 角 3 : 3.3 円×180,000 枚 =59 万円	・単価契約であるもの の、各課の名称及び電 話番号等を指定して 随時発注している。 ・数箱ごとの少数発注 の場合がある。	
検 討 中	印刷物	納税通知用封 筒等 (市 民 文 化 部) (健 康 福 祉 課)	未定	窓開封筒 市民部 4 課 年間使用枚 数合計 578,000 枚×0.4 円 =23 万 1 千円	・広告場所が限られて おり、募集・レイアウト 調整が難しい。	
検 討 中	印刷物	チラシ・パン フレット類 (全部局)	未定			
検 討 中	印刷物	広報紙 (総 合 政 策 部)	未定		・広告枠を常時確保す ることは困難であり、 広報紙としての掲載 基準見直しが先決。	
検 討 中	公用車	パッカー車 (環境部)	未定	未定	・可燃ごみは、業者委 託をしている。 ・資源ゴミについ ては、リサイクルの啓 発ペイントを実施し ているため、スペース が限られる。	
検 討 中	公用車	福祉バス(総 合支所)(健康 福祉部)	未定	未定	・田主丸福祉バスに 関連して、熊本市バス 広告の先進事例を調 査検討中。	
検 討 中	公有財産 (屋内広 告物)	公共施設内屋 内広告物(総 務部:庁舎)	未定	広 告 1 枚あたり月 額 5,000 円～1 万円(他 市の参考金額)	・佐賀県庁の事例を 視察済。	

実 施 状 況	区 分	広告媒体	実施時期	収入試算	現状及び 課題	今後の方針
検 討 中	公有財産 (屋外広告物)	公共施設内屋 外広告物(商 工観光労働 部：六角堂)	未定	掲示板あたり月額1万 ～2万円(他市の参考金 額)	・指定管理者との協議 を行い、指定管理者に て受付、料金徴収、管 理するといった基本 的な事項、考え方につ いては共通認識を持 っている。	現状において、広 告物設置のニーズ もなく、設置に関 わる具体的な内容 は確定していない が、状況次第で対 応できるよう準 備・検討を進める。

(2) 久留米市広告事業実施要綱の検討

市が発行する印刷物及び市が保有する資産を広告媒体として活用し、企業等の広告掲載による財産確保に取組むことにより市民サービスの向上を図ることを目的とし、具体的には定義から始まり、原則・範囲・種類・規格さらには広告掲載の決定方法等を条文化し、さらに審査機関としては、「広告事業推進委員会」が行う。

(3) 久留米市広告事業掲載基準の検討

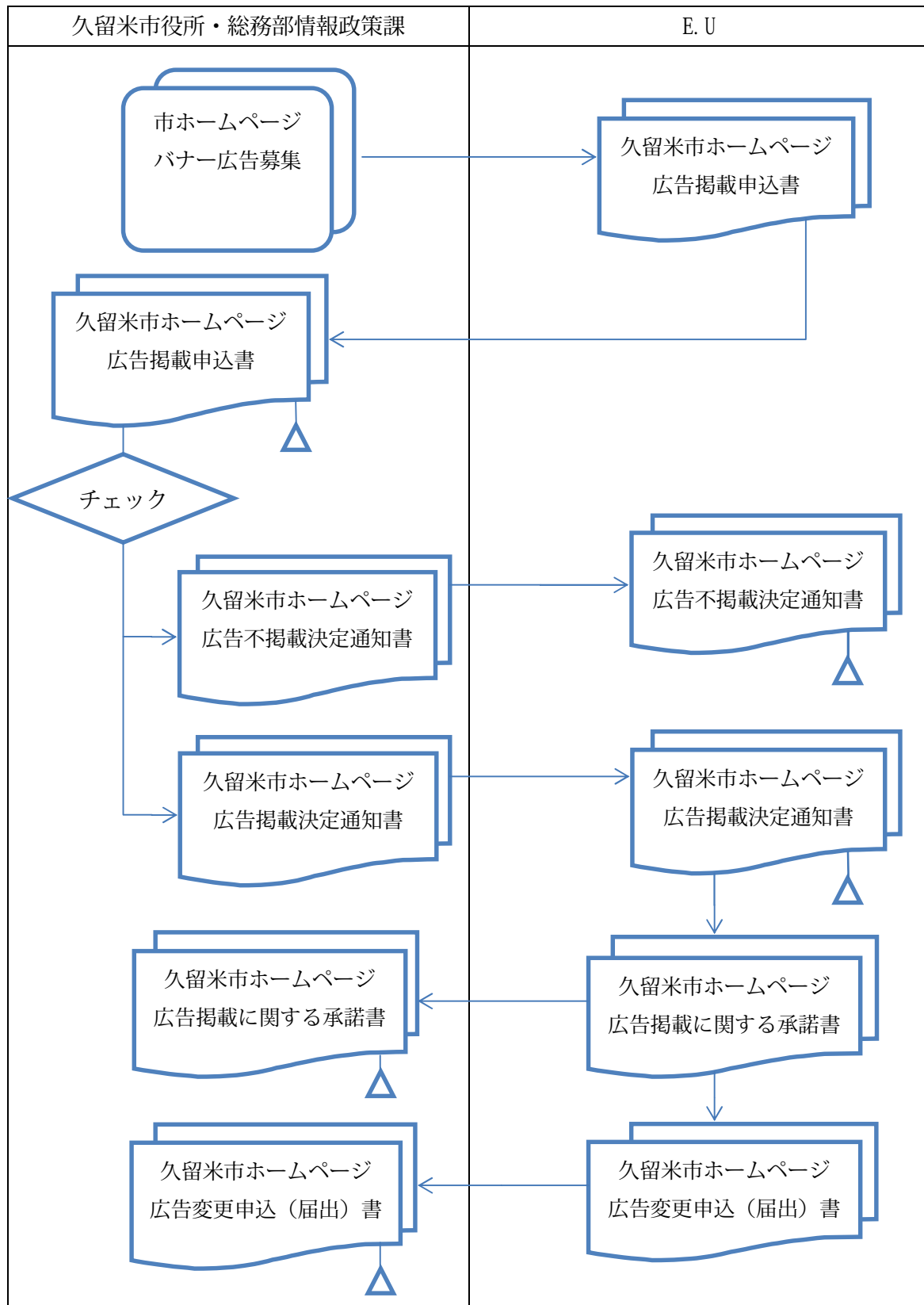
この基準は、久留米市広告事業実施要綱第4条に規定する広告掲載の適否を判断する基準として必要な事項を定める。

基本的な考え方から始まり、広告媒体ごとの基準・規制業種又事業者、さらには掲載基準、最後に規制業種の企業による規制業種に関するもの以外の広告については、具体的に表示内容の制限等を条文化されている。

(4) 久留米市ホームページ広告掲載取扱要領の検討

この要領は久留米市公式ホームページの広告掲載に関し必要事項を定めたものである。具体的には別掲の「久留米市ホームページ広告掲載フローチャート」の手続きで実施されるか、広告掲載料・広告原稿の作成・提出等又責務について条文化されている。

[久留米市ホームページ広告掲載フローチャート]



(5) 久留米市広告マツト記載要領の検討

この要領は、久留米市役所庁舎等に広告を掲載することについて必要な事項を定めている。

広告掲載の申請手続きにおいては久留米市財産規則等20条第2項による行政財産使用許可申請書及び図案を市長に提出することになっている。又掲載の取り消し、撤去等について条文化されている。

(6) 広告事業推進委員会活動状況等の検討

久留米市は、広告事業を推進するため、広告事業推進委員会を設置し、広告事業を推進している。

広告事業推進委員会設置要綱の内容は、次のとおりである。

第1条：広告事業に全庁的に取組み、財源の確保と歳入に対する意識改革を図るため、
歳入確保対策

(設置) 本部設置要綱第6条の規定に基づき、広告事業推進委員会を設置する。

第2条：広告事業推進委員会の所掌事務は、次のとおりとする。

(所掌事務) (1) 広告事業の実施方法に関すること。

(2) 広告媒体及び広告料金の決定に関すること。

(3) 広告掲載の基準及び掲載の適否に関すること。

(4) その他広告事業の推進に関すること。

第3条： 委員長 ⇒ 総務部次長

(組織) 委員 ⇒ 財政課長・行財政改革推進課長・広報課長・情報政策課長・財産管理課長・協働推進部次長・市民文化部次長・健康福祉部次長・子ども未来部次長・環境部次長・商工観光労働部次長・上下水道部次長

当該広告事業推進委員会は平成22年度は2回、平成23年度は1回開催されている。開催状況は、次のとおりとなっている。

〔第一回 平成22年5月26日・13人中4人代理出席〕

議事内容

<1>広告事業推進委員会の意義について

<2>議題1

(1) これまでの広告事業推進委員会の取り組み

① ホームページバナー広告（総務部情報政策課）

- ② 本庁舎広告付玄関マット設置（総務部財産管理課）

<3>議題 2

（１）各部における現状の進捗状況

- ① 窓口封筒（市民部）
- ② 事務用封筒（総務部）
- ③ 広報くるめ（企画財政部）
- ④ 福祉バス（健康福祉部／田主丸総合支所）

<4>議題 3

（１）平成 22 年度広告事業の取り組みについて

- ① 広告付玄関マットの効果検証・他施設への拡充の検討
- ② 各部における取り組み（その他）

〔第二回 平成 22 年 11 月 19 日・13 人中 5 人代理、4 人欠席〕

議事内容

<1>暴力団排除条例への対応状況の報告

<2>広告事業の進捗状況報告（各部の取組み状況）

- ① 総務部（財産管理課）
- ② 総務部（総務課）
- ③ 企画財政部（広報広聴課）
- ④ 市民部（市民課）
- ⑤ 総務部（情報政策課）
- ⑥ 文化観光部（体育スポーツ課）

<3>他市の広告事業の取組み状況についての情報提供

〔平成 23 年度第一回、平成 23 年 11 月 16 日・13 人中 3 人代理、1 人欠席〕

議事内容

<1>歳入確保対策本部会議開催について報告

<2>先進都市（北九州市）の取組状況について報告

<3>総務部における現在の取組状況

- ① ホームページバナー広告（継続取組）
- ② 広告付玄関マット（継続分）
- ③ 久留米市暮らしの便利帳（取組み中）
- ④ 公用車への広告掲載（準備中）
- ⑤ 広告付会議案内モニター（準備中）

<4>各部における現在の取り組み状況

(市民文化部)

① 広告付窓口封筒

② 市民課窓口広告モニター

(総合政策部〔広報課〕)

① 広報くるめ

(その他：健康福祉部)

<5>今後の広告事業のあり方について

(7) 各自治体の取組状況の調査

① 公有財産を活用した広告事業調べ

(社) 地方行財政調査会が、「地方行財政調査資料・都市版」都市の公有財産を活用した広告事業調べ(平成22年9月1日現在)によると、153市の内75市が実施済みであり、中核市の内40市中23市が実施済みであり、検討中も含めると30市におよび、公有財産を活用した広告事業の取り組みは積極的に行われつつある。

そして、Q1(公有財産を活用した広告事業に取り組んでいるか) Q2(公有財産を活用し広告事業の実施・検討案件) Q3(既存の条例・規則・計画等[法律を除く]が制約になる場合、その制約条件を軽減する取り組み) Q4(公有財産を活用した広告事業に対する市民や広告主の反応) Q5(公有財産を活用した広告事業に対する貴市の方針や課題など)この分類に基づく各市の見解が述べられており、久留米市の今後の広告事業についても大いに参考になる資料と思われる。

特に広告媒体として使用される公有財産としては、①公共交通機関としての市営の交通機関(駅・バス等)、②建物としては市の本庁等の内壁・壁面、③野球場、④競輪場が多くみられる。

そして特筆すべきは上記②にも該当するが、市の本庁のエレベーター内広告を実施しているところがあり、実現可能性の面では有望と思われる。

さらに公用車・清掃車両等に広告の掲載がなされている。しかし、上記①～④の内、市営で保有していない場合には、除外の可能性はある。

又、久留米市も行っているが、実施した場合の市民や広告主の反応に対するヒアリング、これに対する市の対応は重要になってくる。

今後さらに、1 広告媒体としての市の公有財産を活用する為には、例えば既存の条例・規則・計画等が制約になってきた場合には十分に検討し、税外収入の確保の為に積極的に制約条件を軽減する取り組みを実施すべきである。

② 他市の広告事業導入実績の調査

(命名権)

<1>市立体育館の命名権を地元企業に（愛知県一宮市）

市立総合体育館施設（2011年4月オープン予定）のネーミングライツ

- ・メインアリーナ スポンサー：株式会社モリリン

施設名称「D I A D O R A（ディアドラ）アリーナ」1,500万円（5年契約）

（※「D I A D O R A」は、一宮市内の繊維商社モリリンが輸入販売するとともに一部商品を製造。）

- ・第2、第3アリーナ スポンサー：いちい信用金庫（本店・一宮市）

施設名称「いちい信金アリーナA、B」 各500万円（5年契約）

（2010/9/13 官庁速報）

<2>新市民会館の命名権を売却へ（東京都八王子市）

J R八王子駅南口の市民会館（2011年4月オープン予定）のネーミングライツ

- ・市民会館スポンサー：オリンパス株式会社

施設名称「オリンパスホール八王子」当初5年間 年額2,500万円

（※期間は10年間（2011年4月1日から2021年3月31日））

（2010/6/14 官庁速報）

(モニター)

<1>民間広告活用し市政情報モニター運営（茨城県笠間市）

市役所本庁、支所 計3ヶ所に大型モニター設置（7月から）

長田広告(株) 放映料・使用料 月額32,000円

番組は6分間の構成

各課の事業やイベント情報といった市からのお知らせが1分半（15秒6枠）

民間広告が4分半（15秒8枠）

（2010/6/8 官庁速報）

<2>市立病院のTVモニターで広告収入（京都市）

病院内にTVモニター設置（7月から）

長田広告(株) 広告料・モニター使用料 年間約100万円

42インチ 計4台 月曜～土曜午前8時30分～午後4時（2013年度末まで）

（2010/6/30 官庁速報）

<3>窓口番号モニターで広告掲載（長崎市）

市民窓口付近のモニター2台（57～65インチ）市民課入口付近2台（14インチ）

計4台（平成27年11月30日まで）

※現在申し込み受付中

（2010/9/6 官庁速報）

～ほか導入実績多数（長田広告(株)、郵宣協会）～

(ガイドブック)

<1>費用ゼロで市民ガイドブック（千葉県市原市）

市民ガイドブックを10月上旬に発行

経費はガイドブックに掲載する飲食店や医療機関の広告収入で賄う。

ガイドブックは2年に1度作製しており、費用負担ゼロは前回に続き2冊目。

インターネットでも閲覧できるようにし、地図情報を充実させる。

※A4版128ページカラー 52,000部、印刷代の1,000万円と広告代理店の報酬は広告収入を充当する。

事業者：(株)サイネックス 実績：全国多数

(2010/9/28 官庁速報)

(印刷物等)

<1>封筒広告で5年間に200万円（佐賀県）

納税通知書用封筒への広告掲載

(2010/9/28 官庁速報)

<2>広告付き封筒で285万円削減（長崎市）

窓口封筒18万枚（140万円削減）

事務用封筒29万枚（130万円削減）

税務関連封筒30万7000枚（15万円削減）

広告代理店からの無償提供

(2010/7/22 官庁速報)

<3>給与明細の広告事業者を募集（茨城県かすみがうら市）

事業者は明細書を自己負担で作製、市に無償提供する代わりに、広告を掲載できる仕組み。明細書作製代を年間20万円削減。対象者は特別職や一般職510人。

(2010/9/9 官庁速報)

<4>教職員の給与明細にも広告募集（兵庫県教委）

2010年11月から県立学校の教職員や小中学校の教職員や小中学校県費負担教職員らの給与明細書41,000枚が対象。県ではすでに知事部局職員の給与明細書への広告募集は実施済で、給与明細書を広告主が印刷して県に納める形で年間200万円の経費削減となっている。

(2010/8/25 官庁速報)

(パソコン)

<1>職員用パソコンに広告掲載（兵庫県淡路市）

市職員が使用するパソコン600台が対象。1ヵ月単位で3社を掲載。広告料金は月額5,000円。

(2010/8/5 官庁速報)

その他の事例：北九州5,000台（60万円）、岐阜県5,000台（金額未定など）

Ⅲ 結果

1. 指摘事項

なし

2. 意見

(1) 税外収入確保に対する姿勢について

広告事業実施については、各部・市全体としての認識に対して理解が食い違っており、根本的な部分、いわゆる行政改革としての税外収入の確保についての議論を徹底して行い、その後、具体的な案件を検討しなければならないと思われる。

具体的には、「広報くるめ」への広告掲載・窓口封筒への広告・ネーミングライツ等に対して消極的な意見が出ている。これは十分な広告事業実施への認識の違いによるものと思われる。

(2) 個々の広告媒体に対する検討

① ネーミングライツ

ネーミングライツについては、今後検討されると思われるが、公の施設に企業名等が使われることへの市民感情、企業が不祥事を起こした場合のイメージダウン等が可能性としてはあるが、広告収入としては金額が大きく、例えば、愛知県一宮市：市立総合体育館施設[メインアリーナ]：1 5百万円（5年契約）、第2・3アリーナ：5百万円（5年契約）、東京都八王子市：市民会館2 5百万円（5年契約）等実施されており、税外収入の積極的確保としては有効と思われる。

② 広報くるめ

広告媒体としては一般企業からみれば「広報くるめ」は有意義であり、全国の中核市では約7割が導入しているとの事。又、以前は広告事業を実施していたことがあったとの事。この面を再検討し、実施可能ならば早急に実施すべきと思われる。

(3) ハード面としての「競輪場」「野球場」

① 競輪場

今現在の取り組みは事業運営のための新たな財源確保、並びに新規ファンの獲得やファンサービスの向上等を目的に、市が主催する久留米市営競輪に対する協賛を広く一般に募り、競輪を実施しようとするものである。

運用にあたっては、平成2 1年8月に「久留米市営競輪への協賛に関する要綱」を制定し、同年1 0月の市営競輪から事業実施している。

実績としては収入として平成2 1年度⇒2 8万円、平成2 2年度⇒4 1万円、平成2 3年度⇒8 0万円（平成2 3年1 1月時点）、合計1 4 9万円。

上記の「久留米市営競輪への協賛に関する要綱」には（趣旨）から始まり（協賛

競輪の対象)～(協賛名称の基準)～(審査)～(協賛金額・返還・減免・取消し)等の要綱が作成されている。

又、今後についても積極的に協賛レースを実施する予定であるが、競輪場としてのハード面での媒体に広告等の収入確保の検討はなされていない。

他の都市の事例では、例えば㊦千葉市→千葉競輪場(大型モニター下壁面)平成19年6月から年広告収入⇒91千円、㊧川崎市→川崎競輪場(壁面・走路面8箇所)年広告収入⇒1,251千円、㊨豊橋市→競輪場(競争路面・バックストレッチ側看板)年広告収入⇒2,000千円、㊩大津市→大津びわこ競輪場(バンク内広告看板)年広告収入⇒52.5千円、㊪福井市→福井競輪場(競争路等)広告収入⇒3百万円、㊫小田原市→小田原競輪場(フェンス・モニター下部へ広告掲載、フェンス・壁面へ広告掲載)年広告収入⇒672千円。

この様に各都市ではすでに競輪場自体(ハード面)を広告媒体として認識しており、税外収入の確保の為に積極的に検討すべきと思われる。

② 野球場

現在、競技に支障がある(選手の安全確保)等との理由から球技場内外への広告掲示はなされていない。

しかし、他の都市の実例を見ると、㊦神戸市→総合運動公園野球場：スカイマークスタジアム(スコアボード・外野席前部)年広告収入⇒150万円、㊧郡山市→郡山市開成山野球場(右翼外野ラバーフェンス〔5区画〕・左翼外野ラバーフェンス〔5区画〕・3塁側内野スタンド2階壁画〔14区画〕)広告収入⇒2,279千円、㊨水戸市→水戸市民球場(内壁)年広告収入⇒130万円、㊩佐賀市→市立野球場(外野内壁ラバーフェンス)広告収入⇒年150千円×5か所。

この様にさまざまな場所において広告媒体(ハード面)としての認識がなされており、今後、検討すべきと思われる。

(4) その他

① 現在、他市等では様々な広告媒体(印刷物・公用車・公有財産など)で広告事業が実施されているので、今後は他市等の実施事例を参考に、広告事業を展開していくことが必要と思われる。(例：本庁エレベーター内広告など(大阪市、福岡市、足利市))

② 広告事業推進委員会の第2回目のように13人中5人が代理、かつ4人が欠席されており、この委員会の充実が望まれる。

但し、平成23年度第一回(平成23年11月16日)の委員会においては、当該委員会のあり方、方向性について、又組織についての検討等、積極的な意見が述べられており、徐々にではあるが委員会の充実がはかられている。しかし、広告事

業自体が進んでおらず税外収入の確保の為の方法論としての広告収入であることを再認識し、この委員会で新しい広告収入確保の方策を考えて行くべきだと思われる。

- ③ 方法論としては広告事業推進委員会には、各部から参加がされているため、アイデア募集としてのコンペ又奨励制度等の確立が望まれる。
- ④ 現在の経済情勢の中での広告収入の確保の困難さ、さらに最終的な費用対効果を十分に検討し、実施すべきと思われる。