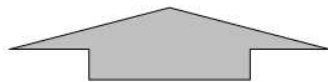


施策：	03	公正・公平な事務執行	財務コード	01020401-01-099
基本事業：	01	各種証明書の正確な交付	担当部	市民生活部
基本事業の 成果指標	各種証明書の発行誤り件数		担当課	市民課
			担当係	受付担当



事務事業が貢献すべき成果

計画年度	~	新規・継続	継続	会計区分		実施計画
1. 対象（誰、何に対して事業を行うのか）		2. 手段（事務事業の内容、やり方、手順）				
筑紫野市に戸籍及び住民登録のある者及び関係行政機関		住民からの届出、通知により戸籍簿及び住民基本台帳を整備する。戸籍簿及び住民基本台帳の正確な記録管理を行う。住民等の請求により戸籍及び住民基本台帳を公証する。				
3. 意図（この事業によって対象をどのような状態にしたいのか）						
住民の戸籍及び住民基本台帳の公証事務（諸証明の発行等）が適確かつ迅速に実施され、住民が安心できるような記録管理を行っていく。						

4. 成果（簡易評価は未記入）								
成果指標名称	単位	03年度	04年度	05年度	06年度	07年度	08年度	目標
		実績	実績	当初	要求	計画	計画	
各受付事務の処理時間	分	10	10	10	10			
苦情受付件数	件	1	0	2	2			

5. コスト								
事業費	計	千円	21,768	23,250	17,428	20,713		
	国	千円		0	0	0		
	県	千円		0	0	0		
	地方債	千円		0	0	0		
	その他	千円	21,768	23,250	17,428	20,713		
	一般	千円		0	0	0		
正職員人工数		人工	6.2	6.2	6.2			
正職員人件費		千円	49,110	47,914	48,453			
トータルコスト(事業費+正職員人件費)		千円	70,878	71,164	65,881	20,713		

6. 成果状況及びコメント（簡易評価は未記入）								
あがっている	新庁舎開庁に合わせ、証明書交付コーナーを設置し市民・税務・収納課の一部の証明について3課で共同運用を行っている。同時に住民異動手続きに伴うワンストップ窓口サービスを行うことで市民の移動を最小限にし、適切な手続き、市民サービスの向上に努めている。待ち時間は、証明書については短縮され、異動手続きについては若干増加していると考えられる。証明書交付コーナーについてはR3年度から民間委託を導入、市民課受付業務についても1担当から2担当制となったことで、人員不足の解消、業務の効率化が図られている。R4年度については苦情はなく、引き続き職員間で事例の共有を図るなど、市民へのわかりやすい対応、説明に努めていく。							
どちらかといえばあがっている								
あがっていない（停滞・低下）								

7. 評価及びコメント（簡易評価は未記入）								
対象動向	維持	類似事業	なし	市民課受付事務の遂行にあたり、職員相互による研修を充実し、個人番号制度や業務関係法令改正等の状況変化に適切に対応できる体制を整え、R5年度中にキャッシュレス決済を導入し、市民サービスの向上を図る。				
手段効率化余地	あり	コスト削減余地	あり					
公的関与	法定受託事業	受益者負担	余地なし					
上位貢献度	基礎的事務事業	業務推進課題	あり					
成果向上余地	小さい							

8. 改善改革案（簡易評価は必要な場合のみ記入）				改善方向性	維持	見直し	廃止	事業終了
改革案/期待する成果/必要性/推進スケジュール/必要な費用（維持/事業終了の場合は記入する必要なし）								

事業開始背景及び現在の環境変化（市民・議会等の要望）		備考・特記事項 or 進行管理欄						
戸籍法、住民基本台帳法により、住民票の写し等の請求できる場合の制限、交付及び届出の際の本人確認書類提示が制度化されている。また、本市においては、戸籍や住民票等を第三者から不正に取得されるのを抑止するために「不正取得に係る本人通知制度」を導入している。								

事務事業名 個人番号カード関連事務事業

出力日：令和06年03月18日

キーコード：1727

施策：	03	公正・公平な事務執行	財務コード	01020401-09-102
基本事業：	01	各種証明書の正確な交付	担当部	市民生活部
基本事業の 成果指標	各種証明書の発行誤り件数		担当課	市民課
			担当係	整備担当



事務事業が貢献すべき成果

計画年度	平成27年度 ~		新規・継続	継続	会計区分		実施計画			
1. 対象（誰、何に対して事業を行うのか）			2. 手段（事務事業の内容、やり方、手順）							
市内に住民登録がある市民			社会保障・税番号制度に伴う個人番号カード発行事務および住所変更等による券面の修正等の整備事務。							
3. 意図（この事業によって対象をどのような状態にしたいのか）										
個人番号（マイナンバー）カードの普及を進め、行政手続きの簡素化・広域化により、市民の利便性の向上に繋げる。										
4. 成果（簡易評価は未記入）										
成果指標名称		単位	03年度 実績	04年度 実績	05年度 当初	06年度 要求	07年度 計画	08年度 計画	目標	
個人番号カードの申請発行枚数		枚	15,307	24,986	7,200	7,200				
5. コスト										
事業費		計	千円	52,120	17,974	24,875	22,875			
		国	千円	52,120	17,974	20,439	22,875			
		県	千円			0	0			
		地方債	千円			0	0			
		その他	千円			0	0			
	一般	千円			4,436	0				
正職員人工数		人工	1	1	1					
正職員人件費		千円	7,921	7,728	7,815					
トータルコスト(事業費+正職員人件費)		千円	60,041	25,702	32,690	22,875				
6. 成果状況及びコメント（簡易評価は未記入）										
あがっている どちらかといえばあがっている あがっていない（停滞・低下）		令和4年度の個人番号カードの発行枚数は、国のマイナポイント事業第2弾の効果等で、前年度と比較して9,679枚増となっている。今後も、マイナンバーカードを活用した証明書のコンビニ交付や各種サービスの拡充によりさらに普及が進んでいくものと考えられる。								
7. 評価及びコメント（簡易評価は未記入）										
対象動向	増加	類似事業	なし	マイナンバーカードの申請増加に比例して、窓口や電話での対応が増加しており、会計年度任用職員を増加するなど対応は行っているが、市民課職員の残業増の要因となっている。証明書のコンビニ交付サービスに加え、令和5年にはオンラインによる転出・転入（転居）手続きも開始されており、今後もマイナンバーカード関連の業務が増加していくことが予想される。						
手段効率化余地	あり	コスト削減余地	なし							
公的関与	法定受託事業	受益者負担	余地なし							
上位貢献度	影響度は中	業務推進課題	あり							
成果向上余地	中程度									
8. 改善改革案（簡易評価は必要な場合のみ記入）						改善方向性	維持	見直し	廃止	事業終了
改革案/期待する成果/必要性/推進スケジュール/必要な費用（維持/事業終了の場合は記入する必要なし）										
事業開始背景及び現在の環境変化（市民・議会等の要望）										
備考・特記事項 or 進行管理欄										
社会保障・税番号制度に伴う法律（マイナンバー法）が施行され、平成27年10月より住民票を有する全ての人にマイナンバーが通知された。市民課においては、「個人番号カード」の申請、交付や住所変更による関連事務を行っている。										

事務事業名 証明書交付コーナー運営管理事業

出力日：令和06年03月18日

キーコード：1920

施策：	03	公正・公平な事務執行	財務コード	01020401-10-103
基本事業：	01	各種証明書の正確な交付	担当部	市民生活部
基本事業の 成果指標	各種証明書の発行誤り件数		担当課	市民課
			担当係	受付担当



事務事業が貢献すべき成果

計画年度	令和02年度 ~		新規・継続	継続	会計区分		実施計画		
1. 対象（誰、何に対して事業を行うのか）			2. 手段（事務事業の内容、やり方、手順）						
筑紫野市に戸籍及び住民登録のある者及び関係行政機関			市民課業務のうち、各種証明書（住民票、戸籍、印鑑証明書等）の交付申請受付、作成、証明書の交付、手数料収納など証明書交付コーナーの業務について民間委託を実施し、業務を行っている。						
3. 意図（この事業によって対象をどのような状態にしたいのか）									
証明書交付コーナーを民間委託することにより窓口の混雑緩和と市民課業務の相談支援体制の充実を図り、市民サービスの向上につなげる。									
4. 成果（簡易評価は未記入）									
成果指標名称		単位	03年度 実績	04年度 実績	05年度 当初	06年度 要求	07年度 計画	08年度 計画	目標
各種証明書の発行誤り件数		件	0	0	0				
5. コスト									
事業費		計	千円	14,520	14,520	14,520	16,104		
		国	千円		0	0	0		
		県	千円		0	0	0		
		地方債	千円		0	0	0		
		その他	千円	3,656	5,937	6,429	3,616		
一般	千円	10,864	8,583	8,091	12,488				
正職員人工数		人工	0.1	0.1	0.1				
正職員人件費		千円	792	773	782				
トータルコスト(事業費+正職員人件費)		千円	15,312	15,293	15,302	16,104			
6. 成果状況及びコメント（簡易評価は未記入）									
あがっている どちらかといえばあがっている あがっていない（停滞・低下）		証明書交付コーナーにおける業務を民間委託したことで、人員不足の解消、時間外勤務等のコスト削減、業務の効率化が図られ、市民サービスの向上につながっている。証明書交付コーナーの業務についても状況に応じた適切な対応、正確な業務遂行が実施できている。							
7. 評価及びコメント（簡易評価は未記入）									
対象動向	維持	類似事業	なし	証明書交付コーナー業務従事者（委託業者）と協力体制、連絡調整を密に取り、引続き良質な行政サービスの維持に努める。					
手段効率化余地	あり	コスト削減余地	あり						
公的関与	法定受託事業	受益者負担	余地なし						
上位貢献度	基礎的事務事業	業務推進課題	なし						
成果向上余地	小さい								
8. 改善改革案（簡易評価は必要な場合のみ記入）				改善方向性	維持	見直し	廃止	事業終了	
改革案/期待する成果/必要性/推進スケジュール/必要な費用（維持/事業終了の場合は記入する必要なし）									
事業開始背景及び現在の環境変化（市民・議会等の要望）									
1階窓口の混雑緩和と相談支援体制の充実を図り、多様な市民サービスに対応していくため証明書交付コーナーにおける証明書交付等の業務について民間委託を行った。				備考・特記事項 or 進行管理欄					

施策：	03	公正・公平な事務執行	財務コード	01020112-08-066
基本事業：	04	情報システムの適切な管理	担当部	企画政策部
基本事業の 成果指標	基幹系システムのトラブル件数		担当課	企画政策課
			担当係	デジタル政策担当



事務事業が貢献すべき成果

計画年度	昭和60年度 ~		新規・継続	継続	会計区分		実施計画		
1. 対象（誰、何に対して事業を行うのか）			2. 手段（事務事業の内容、やり方、手順）						
・市職員 ・本庁、市施設（基幹系システム利用施設）			市職員が窓口業務をはじめとした住民サービス全般（住民情報、税情報、国民健康保険、児童福祉、健康管理等の個人情報を含む業務）で使用する業務用PCが接続されたネットワーク及びシステム（基幹系システム等）の管理・運営を行うもの（インターネット接続なし）。 【運用中のシステム】 Acrocity V3 【予算内容】 ・基幹系ネットワーク回線（V-LAN）使用料の支払い ・ネットワーク及びシステム関連機器の更新委託料の支払い、PCの購入 ・サーバ、大型機械（ラインプリンタ、帳票裁断機等）の保守委託料、リース料の支払い。 ・基幹系システムクラウドサービス利用料の支払い 等						
3. 意図（この事業によって対象をどのような状態にしたいのか）									
市職員が窓口業務をはじめとした住民サービスを円滑に行うことができ、事務処理が効率化できています。基幹系システムが安定して稼働しています。									
4. 成果（簡易評価は未記入）									
成果指標名称		単位	03年度 実績	04年度 実績	05年度 当初	06年度 要求	07年度 計画	08年度 計画	目標
証明書等コンビニ交付サービス停止発生件数（メンテナンス停止を除く）		件	2	0	0				
5. コスト									
事業費		計	千円	117,801	152,800	173,745	413,803		
		国	千円	5,507	7,807	52,877	217,128		
		県	千円	0	0	0	0		
		地方債	千円	0	0	0	0		
		その他	千円	0	0	0	0		
一般	千円	112,294	144,993	120,868	196,675				
正職員人工数		人工	1.5	1.5	1.5	1.5			
正職員人件費		千円	11,882	11,592	11,723				
トータルコスト(事業費+正職員人件費)		千円	129,683	164,392	185,468	413,803			
6. 成果状況及びコメント（簡易評価は未記入）									
あがっている どちらかといえばあがっている あがっていない（停滞・低下）		令和4年度における証明書等コンビニ交付サービス停止発生件数は「0件」であった。マイナンバーカードの交付率向上に伴い、サービス利用者数が増加していることから、システムの安定稼働を継続できるように、保守事業者のシステム運用・管理体制、システム負荷上昇時の対応等について確認を行っていく。 なお、複数団体で発生している、証明書の誤交付トラブルについては、本市においてはトラブルが発生している事業者とは別のシステムでサービスを提供しており、影響がないことを確認している。							
7. 評価及びコメント（簡易評価は未記入）									
対象動向	維持	類似事業	なし						
手段効率化余地	あり	コスト削減余地	あり						
公的関与	妥当性がある	受益者負担	余地なし						
上位貢献度	影響度は中	業務推進課題	あり						
成果向上余地	中程度								
8. 改善改革案（簡易評価は必要な場合のみ記入）					改善方向性	維持	見直し	廃止	事業終了
改革案/期待する成果/必要性/推進スケジュール/必要な費用（維持/事業終了の場合は記入する必要なし）									
国が推進する「地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化」に向けて、現在運用中のシステム Acrocity V3 の標準化対応を進める必要がある。					国の検討状況を注視するとともに、「ふくおか電子自治体共同運営協議会」が実施する「DXプロデューサー事業」を活用し、有識者の支援を受けながら、目標年度である令和7年度中の作業完了に向けて各種作業を進めていく。				
事業開始背景及び現在の環境変化（市民・議会等の要望）					備考・特記事項 or 進行管理欄				
H25.11 Acrocity V2 導入 H28.1 マイナンバー制度開始 H29.7 地方公共団体情報連携開始 H30.11 Acrocity V3 導入（クラウド化） R03.6.8 証明書等コンビニ交付サービス提供開始					令和4年度から事務事業名を変更（「基幹系システム等維持管理事業」「基幹系システム等管理・運営事業」へ変更）。				

事務事業名 事務局運営事業

出力日：令和06年03月18日

キーコード：2

施策：	03	公正・公平な事務執行	財務コード	01010101-02-002
基本事業：	05	議会事務局の運営	担当部	議会事務局
基本事業の 成果指標	議会運営に係る問題件数		担当課	議事課
			担当係	議会担当



事務事業が貢献すべき成果

計画年度	～		新規・継続	継続	会計区分			実施計画	
1. 対象（誰、何に対して事業を行うのか）			2. 手段（事務事業の内容、やり方、手順）						
<ul style="list-style-type: none"> 議会運営に係る議員 議会及び市民 			地方自治法及び市議会会議規則等に基づき議会運営を円滑に行うために必要な事務を行う。 また、議会活動の状況を市民に知らせるために議会報を発行するとともに会議を正確に記録するために会議録を作成する。 あわせて、議場に音響（マイク等）・映像設備（カメラ等）を整備し、インターネットによる議会中継を配信（LIVE・VOD配信）する。						
3. 意図（この事業によって対象をどのような状態にしたいのか）			【内容】						
<ul style="list-style-type: none"> 議員及び事務局職員の資質が向上し、議会が円滑に運営され活性化する。 市民に議会の活動内容等の情報を提供する。 			<ul style="list-style-type: none"> 定例会及び臨時会の開催 議会だよりの発行（定例及び臨時） 本会議議事録及び委員会会議録作成 会議録検索システムの整備 議員視察の随行 インターネットによる議会中継配信 						
4. 成果（簡易評価は未記入）									
成果指標名称		単位	03年度	04年度	05年度	06年度	07年度	08年度	目標
			実績	実績	当初	要求	計画	計画	
事務局による議員への支援事業に係る問題件数		件	0	0	0	0			0
5. コスト									
事業費		計	千円	10,373	11,317	14,987	14,728		
		国	千円	0	0	0	0		
		県	千円	0	0	0	0		
		地方債	千円	0	0	0	0		
		その他	千円	0	0	1	1		
一般	千円	10,373	11,317	14,986	14,727				
正職員人工数		人工	3.3	3.3	3.3				
正職員人件費		千円	26,139	25,502	25,790				
トータルコスト(事業費+正職員人件費)		千円	36,512	36,819	40,777	14,728			
6. 成果状況及びコメント（簡易評価は未記入）									
あがっている		問題を起こすことなく議員への支援事業を行うことができた。							
どちらかといえばあがっている									
あがっていない（停滞・低下）									
7. 評価及びコメント（簡易評価は未記入）									
対象動向	維持	類似事業	なし	憲法で「議会を設置する」と規定され、地方自治法で法令内容が明記されているため、維持する必要がある。					
手段効率化余地	なし	コスト削減余地	なし						
公的関与	妥当性がある	受益者負担	余地なし						
上位貢献度	基礎的事務事業	業務推進課題	なし						
成果向上余地	なし								
8. 改善改革案（簡易評価は必要な場合のみ記入）					改善方向性	維持	見直し	廃止	事業終了
改革案/期待する成果/必要性/推進スケジュール/必要な費用（維持/事業終了の場合は記入する必要なし）									
事業開始背景及び現在の環境変化（市民・議会等の要望）									
憲法で「議会を設置する」と規定され、地方自治法で法令内容が明記されている。地方議会の役割は、地域の問題について住民に代わって論議し、ものごとを決定することだが、行政施策の高度化や専門性が高まり、議員にも専門的な見識が必要となっている。また、住民から議会情報の公開が広く求められてきている。					備考・特記事項 or 進行管理欄				
令和3年度から「インターネット議会中継事業」を本事業へ統合。									

施策：	03	公正・公平な事務執行	財務コード	01020502-01-107
基本事業：	06	選挙管理委員会事務局の運営	担当部	選挙管理委員会
基本事業の成果指標	各種選挙の管理執行上の問題件数		担当課	選挙管理委員会事務局
			担当係	選挙担当



事務事業が貢献すべき成果

計画年度	~	新規・継続	継続	会計区分		実施計画
1. 対象（誰、何に対して事業を行うのか）		2. 手段（事務事業の内容、やり方、手順）				
主に有権者		市民に対して選挙啓発を図り、又は政治意識の向上を図るため活動を行っている。				
3. 意図（この事業によって対象をどのような状態にしたいのか）		選挙時街頭啓発 成人式での選挙啓発 市広報誌を利用した選挙啓発 市行事と合わせた街頭啓発 生徒会選挙等に対する選挙資材の貸出し 政治学級の実施 若年層（大学生）の選挙事務従事による選挙啓発				
選挙が選挙人の自由に表明する意思によって明るく行われるように、常にあらゆる機会を通じて有効適切な諸方策を推進し、選挙人の政治常識の向上に努め、もって民主政治の健全な発達を図る。						

4. 成果（簡易評価は未記入）								
成果指標名称	単位	03年度	04年度	05年度	06年度	07年度	08年度	目標
		実績	実績	当初	要求	計画	計画	
政治学級参加者数	人	17	17	17	17			
ポスター応募者数	人	37	50	100	100			
5. コスト								
事業費	計	千円	29	48	176	176		
	国	千円	0		0	0		
	県	千円	0		0	0		
	地方債	千円	0		0	0		
	その他	千円	0		0	0		
一般	千円	29	48	176	176			
正職員人工数	人工	0.1	0.1	0.1	1.2			
正職員人件費	千円	792	773	782				
トータルコスト(事業費+正職員人件費)	千円	821	821	958	176			

6. 成果状況及びコメント（簡易評価は未記入）	
<p>あがっている</p> <p>どちらかといえばあがっている</p> <p>あがっていない（停滞・低下）</p>	<p>市民に対して選挙啓発を行い、政治意識の向上を図ることを目的としており、市として必要な事業である。各種選挙執行経費を活用した啓発物資の配布、県選管から無償提供された啓発冊子等の有効活用、市・県の出前講座等を積極的に利用するなど経費削減に努めている。政治学級参加者数については、横ばいの状況である。ポスターコンクール応募者数については、学校及び学年単位で夏休みの課題として取組んでもらえるように校長会で依頼を行った。コロナ禍においても複数の学校から応募があり、応募者の総数も前年度より増加していることから、コンクールの取組みが浸透していると思われる。</p>

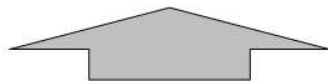
7. 評価及びコメント（簡易評価は未記入）				
対象動向	維持	類似事業	なし	政治学級参加者のメンバーが固定化している。
手段効率化余地	なし	コスト削減余地	なし	
公的関与	妥当性がある	受益者負担	余地なし	
上位貢献度	基礎的事務事業	業務推進課題	なし	
成果向上余地	中程度			

8. 改善改革案（簡易評価は必要な場合のみ記入）	改善方向性	維持	見直し	廃止	事業終了
--------------------------	-------	----	-----	----	------

改革案/期待する成果/必要性/推進スケジュール/必要な費用（維持/事業終了の場合は記入する必要なし）	
<p>政治学級の活動について、コロナ禍では大幅に制限されていたが、令和5年度は座学以外の活動についても積極的に実施する。また、新規で参加する学級生が少ないことから、次年度に学級生を募集する際には、座学以外の取組内容を紹介するなど、活動内容に魅力を感じてもらえるような広報掲載内容を検討する。</p>	

事業開始背景及び現在の環境変化（市民・議会等の要望）	備考・特記事項 or 進行管理欄
<p>選挙が選挙人の自由に表明する意思によって明るく行われるように、常にあらゆる機会を通じて有効適切な諸方策を推進し、選挙人の政治常識の向上に努め、もって民主政治の健全な発達を図ることを目的として開始した。</p>	

施策：	03	公正・公平な事務執行	財務コード	01020101-21-013
基本事業：	99	施策の総合推進	担当部	総務部
基本事業の 成果指標			担当課	総務課
			担当係	総務担当



事務事業が貢献すべき成果

計画年度	平成10年度 ~		新規・継続	継続	会計区分	一般会計	実施計画
1. 対象（誰、何に対して事業を行うのか）			2. 手段（事務事業の内容、やり方、手順）				
市民			福岡県弁護士会と委託契約を締結し、無料法律相談を実施するもの。平成19年度からは福岡県弁護士会が設置している「二日市法律相談センター」を活用し、月20人程度の相談体制をとっている。				
3. 意図（この事業によって対象をどのような状態にしたいのか）			（利用方法） ・相談希望者が市に電話等で申し込みを行う。（紹介状交付） ・相談希望者が「二日市法律相談センター」に電話で日時等を予約する。				
隣人とのトラブルや相続、金銭、夫婦間の問題等で悩んでいる市民に対し、法律の専門家である弁護士に希望者が気軽に相談を受けられるようになっている。			（相談時間） ・月曜、金曜、土曜 13時～16時 ・水曜 16時～19時 相談時間は1人あたり30分程度。				

4. 成果（簡易評価は未記入）								
成果指標名称	単位	03年度	04年度	05年度	06年度	07年度	08年度	目標
		実績	実績	当初	要求	計画	計画	
無料相談の相談定員に対する充足（利用）率	%	133	135	100	100			100
法律相談の内容に満足した市民の割合（利用者アンケート）	%	95.1	94	100	100			100

5. コスト								
事業費	計	千円	597	596	597	600		
	国	千円	0	0	0	0		
	県	千円	0	0	0	0		
	地方債	千円	0	0	0	0		
	その他	千円	0	0	0	0		
	一般	千円	597	596	597	600		
正職員人工数		人工	0.2	0.2	0.2			
正職員人件費		千円	1,584	1,546	1,563			
トータルコスト(事業費+正職員人件費)		千円	2,181	2,142	2,160	600		

6. 成果状況及びコメント（簡易評価は未記入）								
あがっている	紹介状発行数の契約上限が（月20人、3年720人）であったものを、3年間で684人とし、1ヶ月の受付制限を撤廃することにより利便性を高めた。R4年度の利用件数は308人であり、利用者が増加傾向にある。							
どちらかといえばあがっている	平成27年6月から利用者アンケートを実施しているが、本事業の満足度に関する項目で「満足した」「やや満足した」の回答割合は94.0%、本事業の必要性に関する項目で「必要である」の回答割合は99.7%であったことから、市民生活に対する貢献度は非常に高いといえる。							
あがっていない（停滞・低下）								

7. 評価及びコメント（簡易評価は未記入）								
対象動向	維持	類似事業	あり	類似事業として女性弁護士による法律相談(人権政策・男女共同参画課)、高齢者無料法律相談(高齢者支援課)があるが、対象者や相談員の相違により差別化が図られている。				
手段効率化余地	なし	コスト削減余地	なし					
公的関与	妥当性がある	受益者負担	余地なし					
上位貢献度	影響度は小	業務推進課題	なし					
成果向上余地	中程度							

8. 改善改革案（簡易評価は必要な場合のみ記入）				改善方向性	維持	見直し	廃止	事業終了
--------------------------	--	--	--	-------	----	-----	----	------

改革案/期待する成果/必要性/推進スケジュール/必要な費用（維持/事業終了の場合は記入する必要なし）								
平成27年6月から、「二日市法律相談センター」の協力の下、相談後アンケート調査を開始。法律相談の満足度等の把握を行っている。				平成30年度以降の契約の際に、委託料を削減するとともに3年間で受付上限のみを設定し、従来の1ヶ月20人の受付上限を廃止したことにより、月末の相談枠不足が生じないように改善した。				

事業開始背景及び現在の環境変化（市民・議会等の要望）				備考・特記事項 or 進行管理欄				
市民生活における金銭や不動産、相続関係等の問題解決に、弁護士のアドバイスを必要とする相談要望が多くなったため、平成10年度より2名体制で相談会を開催した。 平成16年4月に福岡県弁護士会の相談センターが西鉄二日市駅付近に開設された。								