

佐賀西部広域水道企業団行政改革実施計画

平成 22 年8月

目 次

第1 はじめに	1
1 策定の目的	1
2 計画期間	1
3 目標・効果の明示	1
4 取組課題の構成	2
第2 取り組み項目一覧	3
第3 実施計画(各論)	5
第4 これまでの取り組み	23

第1 はじめに

1 策定の目的

当企業団は平成13年4月から供給開始したところであるが、昭和60年の『佐賀西部地域広域的水道整備計画』が策定された当時は、社会経済の進展、生活水準の向上や人口増加等による水需要の増加が見込まれたため、新たな水源を確保し広域的な水道施設の整備を図ってきたところである。

しかしながら、近年の少子高齢社会や長引く景気低迷等の影響により水需要は計画を下回っており、今後、合理的な水運用や施設の効率化を図る必要がある。

一方、構成団体は地域経済の低迷による財政への影響が続く中極めて厳しい状況にあり、水道事業も料金収入の伸び悩みや老朽施設の更新に迫られて経営圧迫の要因となっており、水道用水を供給する当企業団に対し経営の効率化を求める厳しい声もある。

このようなことから、当企業団の経営の効率化と経営基盤の強化を図るため

- I 効率的な組織運営と定員・人事管理及び給与の適正化
- II 効率的な事務事業の推進
- III 健全な財政基盤の確立
- IV 危機管理体制の確立

の四つの柱を基に行政改革を推進していくものとする。

なお、その具体的な実施項目については、『佐賀西部広域水道企業団地域水道ビジョン（平成20年7月策定）』の行動計画を基本にして策定した。

2 計画期間

計画期間は、平成22年度から平成26年度までの5年間とする。

3 目標・効果の明示

課題については、項目、現状、スケジュールを明記し、毎年度その達成度を検証することとする。

4 取組課題の構成

- (1) 経営上の重点課題であり、かつ緊急を要する事項として、最優先で実施すべき課題を「重点事項」とする。
- (2) 事業性格上、平成22年度に早急に実施すべき事項を「緊急事項」とする。
- (3) その他の取組むべき課題を「推進事項」とする。
- (4) 取組み課題の構成は、行政改革の四つの柱ごとに、「大項目」、「中項目」、「小項目」に分類する。

第2 取り組み項目一覧

柱	大項目	中項目	小項目	事項	実施期間					担当		
					H22	H23	H24	H25	H26			
I 効率的な組織運営と定員・人事管理及び給与の適正化	1 組織の見直し	1 事業統合	1 事業統合体制	推進事項	←	→				庶務 経理係		
	2 定員管理の適正化	1 職員数	1 職員数の削減	〃	←	→				〃		
	3 人事管理の適正化	1 人事異動	1 職種を超えた人事異動の実施	〃	〃	←	→				〃	
			2 構成団体等との派遣交流	〃	〃	←	→				〃	
		2 昇任・昇格	1 組織の再編	重点事項	〃	←	→				〃	
		3 人事管理	1 人事評価制度の導入	推進事項	〃	←	→					〃
			2 職員提案制度	緊急事項	〃	←	→					〃
			3 職員表彰制度	推進事項	〃	←	→					〃
	4 職員研修		緊急事項	〃	←	→					〃	
	4 給与の適正化	1 職員手当	1 特殊勤務手当の見直し	〃	〃	←	→				〃	
2 管理職手当の見直し			重点事項	〃	←	→				〃		
II 効率的な事務事業の推進		5 事務事業の見直し	1 リース事務機器	1 リース期間の延長	推進事項	←	→				企画 管理係	
			2 事務支援システム	1 クラウドコンピューティングの活用	〃	←	→				〃	
	3 情報の共有化		1 文書のファイリング	〃	←	→				〃		
	4 事務事業評価システムの構築		1 PDCAサイクルの導入	緊急事項	〃	←	→				〃	
	5 緑地管理業務の改善		1 緑地管理業務の一括発注及び発注先の見直し	重点事項	〃	←	→				工務課	
	6 例規集の電子化		1 印刷製本費の削減	推進事項	〃	←	→				庶務 経理係	
	7 事業年報冊子等のCD化		1 〃	緊急事項	〃	←	→				企画 管理係	
	8 打合せ資料のペーパーレス化		1 コピー経費の削減	〃	〃	←	→				〃	
	9 施設更新計画の策定		1 計装設備、電気設備等の更新計画	重点事項	〃	←	→				浄水係	
	10 用地の有効活用		1 用地活用の検討	推進事項	〃	←	→				工務課	
	11 沈殿処理施設の改善		1 4号沈殿池機械設備の新設	〃	〃			←	→		浄水係	
	12 水質試験室の環境改善		1 吸排気設備の改良	緊急事項	〃	←	→				水質 管理室	
	13 エネルギー使用状況の把握		1 エネルギー監視システムの導入等の検討	推進事項	〃	←	→				浄水係	
	14 時間外手当の現金支給廃止		1 時間外手当の振込化	緊急事項	〃	←	→				庶務 経理係	
	15 浄水場運転管理の強化		1 第三者委託の検討	推進事項	〃	←	→				浄水係	
	16 水質管理の強化		1 沈砂池次亜注入配管設置	緊急事項	〃	←	→					〃
			2 洗管回数の見直し	〃	〃	←	→					工務係
3 水道GLP認証取得		〃	〃	←	→					水質 管理室		
17 小学校の浄水場見学の充実	1 生徒の移動手段確保等への協力	推進事項	〃	←	→				企画 管理係			
6 契約事務の適正化	1 透明性・客観性・競争性	1 予定価格の事後公表化・入札結果のHP公表	重点事項	〃	←	→				〃		
		2 一般競争入札の導入	〃	〃	←	→				〃		
7 情報公開	1 情報提供推進	1 各部署からホームページに情報発信	〃	〃	←	→				〃		
8 サービスの向上	1 ホームページの情報に対する意見収集	1 意見・感想等を収集するシステム導入	緊急事項	〃	←	→				〃		
9 環境・エネルギー対策	1 省エネ・石油代替エネルギー導入	1 環境を配慮した低燃費・低公害車の導入	推進事項	〃	←	→				庶務 経理係		
		2 照明器具の省エネ化	〃	〃	←	→				浄水係		
III 健全な財政基盤の確立	10 財政基盤の確立	1 財政面の安定化	1 更新費用を見込んだ料金設定	重点事項	〃	←	→				企画 管理係	
			2 長期的な経営計画	〃	〃	←	→				〃	
			3 効率的な資金管理	緊急事項	〃	←	→				庶務 経理係	
	11 コスト削減の推進	1 維持管理費の削減	1 ポンプ類の高効率化	推進事項	〃	←	→				浄水係	
			2 遠隔監視・操作機器の点検間隔の見直し	〃	〃	←	→				工務係	
			3 調整池法面の除草業務の削減	〃	〃	←	→				〃	
4 浄水土の販売促進			緊急事項	〃	←	→				浄水係		
2 永久借用地の買収	1 賃借料の削減	推進事項	〃	←	→				工務係			

IV 危機管理体制の確立	12 危機管理	1 地震による被害防止	1 耐震化計画の策定・実施	推進事項	◀	◻	◻	◻	▶	工務課
		2 浄水場監視体制強化	1 センサーや監視カメラの設置	重点事項	◀	◻	◻	◻	▶	浄水係
			2 浄水の毒物監視体制の強化	〃	◀	◻	◻	◻	▶	〃
			3 退職者の豊富な知識と経験を生かした管理体制	推進事項	◻	◻	◻	◻	▶	企画管理係
		3 送水システムの強化	1 送水管布設箇所を示す看板設置	重点事項	◀	◻	◻	◻	▶	工務係
		4 応急給水対策	1 臨時給水栓及び給水ポンプの整備	緊急事項	◀	◻	◻	◻	▶	〃
		5 緊急時の給水確保	1 構成団体と危機管理体制の確立	〃	◀	◻	◻	◻	▶	〃
			53件							

第3 実施計画(各論)

1

1	組織の見直し	1	事業統合	1	事業統合体制	推進事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						庶務経理係
	・ 用水供給事業と水道事業との統合を視野に入れて組織の見直しを行う。						
	(現 状)						
	・ 2課、4係、1室である。						
	(取組項目)						
・ 用水供給事業と水道事業との統合を目途に体制を検討する。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 検討・実施（事業統合を視野に入れながら） </div>	

2

2	定員管理の適正化	1	職員数	1	職員数の削減	推進事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						庶務経理係
	・ 平成23年度に退職者2名及び平成26年度に退職者2名で計4名である。						
	(現 状)						
	・ 職員19名（企業長を除く）【定数：20名、▲1名】である。						
	(取組項目)						
・ 退職不補充とする（事業統合を実施した場合は再検討する）。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 検討・実施（事業統合を視野に入れながら） </div>	
			(退職者数2名)▲10.5%(対H17年度比)		(退職者数2名)▲21.0%(対H17年度比)		

3

3	人事管理の適正化	1	人事異動	1	職種を超えた人事異動の実施	推進事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						庶務経理係
	・ 事務系・技術系混成人事を推進する。						
	(現 状)						
	・ 一部を除き人事異動が行われていない。						
	(取組項目)						
・ 総務課及び工務課相互の人事異動を実施する。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 検討・実施（事業統合を視野に入れながら） </div>	

4

3	人事管理の適正化	1	人事異動	2	構成団体等との派遣交流	推進事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						庶務経理係
	・構成団体等との派遣研修・研修交流を行う。						
	(現 状)						
	・一部技術系職員については採用時に県・他事業体への研修を行ったが、その後派遣研修・研修交流の実績はない。						
	(取組項目)						
・構成団体等へ3ヶ月間～6ヶ月間の研修を行う。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	実 施						

5

3	人事管理の適正化	2	昇任・昇格	1	組織の再編	重要事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						庶務経理係
	・組織のスリム化を図る。						
	(現 状)						
	・次長、課長、副課長、係長、室長及び主事・技師により組織している。						
	(取組項目)						
・効率的な運営を行うための組織体制を検討する。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	検討・実施						

6

3	人事管理の適正化	3	人事管理	1	人事評価制度の導入	推進事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						庶務経理係
	・新しい人事評価制度を導入する。						
	(現 状)						
	・従来の勤務評定制度によって評価を行っている。						
	(取組項目)						
・客観的指標にしたがって評価し、人事施策に反映させるとともに人事育成を図る。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	検討・実施（国・構成団体の状況を考慮する）						

7

3	人事管理の適正化	3	人事管理	2	職員提案制度	緊急事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						庶務経理係
	・ 職員の事務改善意識を高め、職員からの提案を事業に反映させる。						
	(現 状)						
	・ 各職員の業務課題についての問題意識はあるが、全庁的に取り組む環境がない。						
	(取組項目)						
・ 1係1提案等を課して職員の業務に対する積極的な取組みを促し、組織の活性化を図るため職員提案制度を導入する。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	制度実施	施 行					

8

3	人事管理の適正化	3	人事管理	3	職員表彰制度	推進事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						庶務経理係
	・ 勤労意欲の増進及び事務能率の向上を図る。						
	(現 状)						
	・ 制度なし。						
	(取組項目)						
・ 業務改善への貢献、職務において他の模範となる者、永年勤続などへの表彰を行う。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
		検討・実施					

9

3	人事管理の適正化	3	人事管理	4	職員研修	緊急事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						庶務経理係
	・ 政策の立案・執行・評価能力及びマネジメント能力の向上やコミュニケーション能力の醸成のための研修(市町村職員中央研修所、全国市町村国際文化研修所、民間研修機関を利用)を行う。						
	(現 状)						
	・ 日本水道協会主催の専門分野の研修が中心である。						
	(取組項目)						
・ 研修体系を整備し、課長級、副課長級、係長級の職責に応じた階層別職員研修、一般教養研修等を計画的かつ継続的に実施して、研修終了後は他の職員へ内部研修を実施する。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	検 討	実 施					

10

3	人事管理の適正化	3	人事管理	5	人材育成基本方針策定	緊急事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						庶務経理係
	・社会経済情勢の変化に柔軟かつ弾力的に対応できるように職員の資質のより一層の向上を図り、可能性や能力を最大限引き出していくことが必要である。						
	(現 状)						
	・人材育成の基本的方針なし。						
	(取組項目)						
・職員の能力開発を効果的に推進するため、人材育成の目的、方策等を明確にした人材育成に関する基本方針を策定する。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	実施						

11

3	人事管理の適正化	3	人事管理	6	倫理規程・行動規範の策定	緊急事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						庶務経理係
	・職務の執行の公正さに対する住民の疑惑や不信を招くような行為の防止を図り公務に対する信頼を確保する。						
	(現 状)						
	・倫理規程・行動規範なし						
	(取組項目)						
・職務に係る倫理の保持に資するため必要な措置を講ずる倫理規程・行動規範を策定する。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	実施						

12

4	給与の適正化	1	職員手当	1	特殊勤務手当の見直し	緊急事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						庶務経理係
	・住民の目線で職場・職務の現状を分析して特殊勤務手当を見直す。						
	(現 状)						
	・有害物取扱手当、高所作業手当、特殊現場作業手当、災害応急作業手当を支給している。						
	(取組項目)						
・現行の特殊勤務手当の種類を廃止する。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	実施(H22.4～)						

13

4	給与の適正化	1	職員手当	2	管理職手当の見直し	重点事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						庶務経理係
	・年功的な従来の給与制度を改めるという観点から、職責に応じた手当額の導入する。						
	(現 状)						
	・事務局長100分の14→100分の12、事務局次長100分の12→100分の10、課長100分の10→100分の8（平成23年3月31日まで）である。						
	(取組項目)						
・管理職手当の定額制化を図る。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	実 施						

14

5	事務事業の見直し	1	リース事務機器	1	リース期間の延長	推進事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						企画管理係
	・リース期間を出来る限り延長する。						
	(現 状)						
	・5～7年で更新している。						
	(取組項目)						
・PC、事務支援ソフト、コピー機等のリース事務機器についてはOSの更新に伴い機器の更新を行っているので更新時期をOSに合わせて更新し出来る限り長期間使用する。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	リース期間の5カ年が経過後随時延長						

15

5	事務事業の見直し	2	事務支援システム	1	クラウドコンピューティング(ASPサービス)の活用	推進事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						企画管理係
	・自前でサーバ等の機器を導入(購入・リース)せずインターネットを介してシステムを利用する。						
	(現 状)						
	・グループウェア以外は機器を導入(購入・リース)している。						
	(取組項目)						
・新たな事務支援システム導入はASPサービスを利用する。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	新システム及び既存システムの更新導入時に実施						

16

5	事務事業の見直し	3	情報の共有化	1	文書のファイリング	推進事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						
	・文書を電子化しファイリングすることで一括的に管理ができる。また、情報の共有化が図れる。						
	(現 状)						
	・担当者のPCに保存若しくは紙ベースで書庫に保存						
	(取組項目)						
・文書は基本的に電子情報化する。ただし、電子化が困難な文書・設計図書等については管理場所をデータベース化して検索できるようにする。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	検討・実施						

17

5	事務事業の見直し	4	事務事業評価システムの構築	1	PDCAサイクルの導入	緊急事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						
	・事務事業の有効性や必要性等の評価を行っていつでも見直しが行える体制を構築する。						
	(現 状)						
	・実施した事務事業の客観的な評価がなされていない。						
	(取組項目)						
・実施した事務事業について評価シートを用いて客観的に分析して、改善・改良すべきところ等を把握し、今後の事務事業に反映させる。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	検討・実施						

18

5	事務事業の見直し	5	緑地管理業務の改善	1	緑地管理業務の一括発注及び発注先の見直し	重点事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						
	・委託費の削減と事務手続きの簡素化を図る。						
	(現 状)						
	・それぞれ地域ごとに分割して造園業者へ委託している。						
	(取組項目)						
・一括発注やシルバー人材センター等への委託により委託費を削減する。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	検 討		実 施				

19

5	事務事業の見直し	6	例規集の電子化	1	印刷製本費の縮減	推進事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						庶務経理係
	・例規集を電子化することにより、経費節減を図る。						
	(現 状)						
	・例規集の追録印刷による差し替え及びCD-ROMにより管理している。						
	(取組項目)						
・CD-ROMのみとし、他者の閲覧についてはホームページへ掲載する等の検討を行う。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	検討・実施						

20

5	事務事業の見直し	7	事業年報等冊子のCD化	1	印刷製本費の縮減	緊急事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						企画管理係
	電子データとして発行する。						
	(現 状)						
	事業年報は業者へ委託し冊子を作成している。						
	(取組項目)						
事業年報をCD-ROM化し冊子の作成を行わない。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	実 施						

21

5	事務事業の見直し	8	打合せ資料のペーパーレス化	1	コピー経費の縮減	緊急事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						企画管理係
	・会議資料の事前打合せをデータで行う。						
	(現 状)						
	・資料で打合せを行っているため修正ごとに出席者分の印刷が必要である。						
	(取組項目)						
・PCを活用してデータによる打合せを行う。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	実 施						

22

5	事務事業の見直し	9	施設更新計画の策定	1	計装設備、電気設備等の更新計画	重点事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						
	・電気、計装設備等の更新計画を策定する。						
	(現 状)						
	・更新計画は未整備である。						
	(取組項目)						
・設備の健全度評価を行った後、耐用年数等を考慮して更新計画を策定する。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	調査・実施						

23

5	事務事業の見直し	10	用地の有効活用	1	用地活用の検討	推進事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						
	・遊休地を利活用する。						
	(現 状)						
	・現状は有効活用をしていない。						
	(取組項目)						
・企業団内に有効活用を検討する委員会を設けて、遊休地の利活用を検討する。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	検 討						

24

5	事務事業の見直し	11	沈殿処理施設の改善	1	4号沈殿池機械設備の新設	推進事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						
	・沈殿処理水濁度の安定化を図る。						
	(現 状)						
	・2系の4号沈殿池が無いとため沈殿処理水の濁度が1系と2系で違っており、高濁度時には処理がうまくいかず、ろ過池に負担をかけている。						
	(取組項目)						
・4号沈殿池機械設備を新設する。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
				水道事業統合計画に合わせて検討			

25

5	事務事業の見直し	12	水質試験室の環境改善	1	吸排気設備の改良	緊急事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						水質管理室
	・水質試験室吸気設備の改善を行う。						
	(現 状)						
	・吸気設備にフィルターが付いていないため、清浄な空気が供給されず、排気装置と連動した運転ができない。このため、最適な試験環境が確保できない。						
	(取組項目)						
・吸気口と吹出口にフィルターを設置する。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	実 施						

26

5	事務事業の見直し	13	エネルギー使用状況の把握	1	エネルギー監視システムの導入等の検討	推進事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						浄水係
	・エネルギーの効率運用に向けて改善を行う。						
	(現 状)						
	・企業団全体のエネルギー使用状況は把握できるが、個々の機器の使用状況が把握できないため省エネ対象機器が特定できない。						
	(取組項目)						
・より効率的な運用に向けた改善を行うため、エネルギー監視システム等の導入を検討する。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	検 討						

27

5	事務事業の見直し	14	時間外手当の現金支給廃止	1	時間外手当の振込化	緊急事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						庶務経理係
	・時間外手当を口座振り込みとする。						
	(現 状)						
	・時間外手当は現金支給である。						
	(取組項目)						
・時間外手当を口座振り込みとすることを検討する。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	検 討	実 施					

5	事務事業の見直し	15	浄水場運転管理の強化	1	第三者委託の検討	推進事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						浄水係
	・浄水場の運転管理を強化して緊急時の対応が迅速に行えるようにする。						
	(現 状)						
	・現在の業務委託は私法上の契約であり、受託業者は企業団職員の指揮監督の下で業務を行ういわゆる手足委託である。						
	(取組項目)						
・浄水場の運転管理業務について水道法による第三者委託の検討を行う。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	検 討						

5	事務事業の見直し	16	水質管理の強化	1	沈砂池次亜注入配管設置	緊急事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						浄水係
	・藻類増加に対応できる設備を設置する。						
	(現 状)						
	・原水中に藻類が増加した場合は、その都度仮配管を行い次亜を注入しているため対応が後手になる。						
	(取組項目)						
・常設の次亜注入配管を設置する。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	実 施						

5	事務事業の見直し	16	水質管理の強化	2	洗管回数の見直し	緊急事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						工務係
	・送水管路の洗管作業を見直す。						
	(現 状)						
	・送水管路洗管は東西ブロックに分け隔年で実施している。						
	(取組項目)						
・送水管の箇所別に洗管作業実施サイクルを検討する。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	検 討		実 施				

5	事務事業の見直し	16	水質管理の強化	3	水道GLP認証取得	緊急事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						水質管理室
	・水質検査結果の精度と信頼保証体制を構築する。						
	(現 状)						
	・自己検査であるために検査結果に対する客観的な信頼性の保証ができない。						
	(取組項目)						
・精度と信頼性の保証体制確立のために水道GLP認証を取得する。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	実 施				更 新		

5	事務事業の見直し	17	小学校の浄水場見学の充実	1	生徒の移動手段確保等への協力	推進事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						企画管理係
	・水道水の浄水過程の理解度をより深めるため施設見学を積極的に推進する。						
	(現 状)						
	・小学校の希望により施設見学と訪問授業を両方行っている。						
	(取組項目)						
・施設見学を受け入れるために、生徒の移動手段については市役所等のバスの利用ができないか協力を求めている。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
		検 討					

6	契約事務の適正化	1	透明性・客観性・競争性	1	予定価格の事後公表化・入札結果のホームページ公表	重点事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						企画管理係
	・予定価格の事前公表を見直す。また、入札結果をホームページで公表する。						
	(現 状)						
	・建設工事等についてのみ予定価格を事前公表して入札結果をホームページで公表している。						
	(取組項目)						
・競争性を高めるために予定価格は事後公表とし、競争入札を行った結果についてはホームページで公表する。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	実 施						

34

6	契約事務の適正化	1	透明性・客観性・競争性	2	一般競争入札の導入	重点事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						企画管理係
	・透明性・客観性・競争性を確保できる入札を行う。						
	(現 状)						
	・指名競争入札を実施している。						
	(取組項目)						
・一般競争入札制度を導入する。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	実 施						

35

7	情報公開	1	情報提供推進	1	各部署からホームページへ情報発信	重点事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						企画管理係
	・ホームページの情報発信をより具体的に迅速に行う。						
	(現 状)						
	・ホームページを管理する係で全ての情報掲載を行っている。						
	(取組項目)						
・各課にホームページ掲載の管理責任者を設置し、各部署でホームページの掲載を行う。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
		実 施					

36

8	サービスの向上	1	ホームページの情報に対する意見収集	1	意見・感想等を収集できるシステム導入	緊急事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						企画管理係
	・ホームページの情報に対する意見・感想等を収集する。						
	(現 状)						
	・ホームページは情報発信の一方だけである。						
	(取組項目)						
・ホームページを分かり易く改善し、情報に対する意見・感想等を収集できるシステムにする。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
		実 施					

37

9	環境・エネルギー対策	1	省エネ・石油代替エネルギー導入	1	環境を配慮した低燃費・低公害車の導入	推進事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						
	・環境に配慮した低公害・低燃費の公用自動車を導入する。						
	(現 状)						
	・小型乗用4台、小型貨物1台、軽貨物1台を保有している。						
	(取組項目)						
・更新時に環境への負荷を配慮して軽自動車、ハイブリッド車、EV車等の公用車を導入する。							
計 画 ・ 実 績	H22年度	H23年度	H24年度	H25年度	H26年度		
	検討・実施(更新時)						

38

9	環境・エネルギー対策	1	省エネ・石油代替エネルギー導入	2	照明器具の省エネ化	推進事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						
	・照明器具を省エネ化することにより、経費節減を図る。						
	(現 状)						
	・昼休み時間の消灯、不必要な照明の消灯・間引き、トイレの照明の自動化を図っている。						
	(取組項目)						
・LED照明器具等を導入(初期費用が高価となるため、長期的にみた場合の節減効果、また、環境への配慮などについて検討を行う。)する。							
計 画 ・ 実 績	H22年度	H23年度	H24年度	H25年度	H26年度		
	検 討	実 施					

39

10	財政基盤の確立	1	財政面の安定化	1	更新費用を見込んだ料金設定	重点事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						
	・更新財源を確保するための財源を確保する。						
	(現 状)						
	・利益剰余金は料金低減化に充当している。						
	(取組項目)						
・将来の施設更新に必要な財源を確保できる料金を設定する。							
計 画 ・ 実 績	H22年度	H23年度	H24年度	H25年度	H26年度		
			検 討				

40

10	財政基盤の確立	1	財政面の安定化	2	長期的な経営計画	重点事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						企画管理係
	・将来の水需要を的確に把握した経営計画を策定する。						
	(現 状)						
	・料金算定時に10年間の財政収支計画のみ策定している。						
	(取組項目)						
・30～40年後の施設整備需要を見据えた経営計画を策定し随時計画変更を行う。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
		検 討					

41

10	財政基盤の確立	1	財政面の安定化	3	効率的な資金管理	緊急事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						庶務経理係
	・投資有価証券の効率的な運用を行う。						
	(現 状)						
	・投資有価証券は償還日まで保有している。						
	(取組項目)						
・相場動向を見極め利回りが高いものを優先する。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	実 施						

42

11	コスト削減の推進	1	維持管理費の削減	1	ポンプ類の高効率化	推進事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						浄水係
	・24時間稼働しているポンプ類の高効率化を図る。						
	(現 状)						
	・創設時に設置した機器を使用している。						
	(取組項目)						
・ポンプ能力の検証及びポンプの高効率化を図る。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	検 討 ・ 実 施						

11	コスト削減の推進	1	維持管理費の削減	2	遠隔監視・遠隔操作設備の点検間隔の見直し	推進事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						
	・遠隔監視・遠隔操作設備の点検間隔の見直しを行う。						
	(現 状)						
	・遠隔監視・遠隔操作設備の点検は、3年毎に実施している。						
	(取組項目)						
・遠隔監視・遠隔操作設備の点検間隔を3年超に延長できないか検討する。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	検 討						

11	コスト削減の推進	1	維持管理費の削減	3	調整池法面の除草業務の削減	推進事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						
	・第一及び第二調整池の除草業務の削減を図る。						
	(現 状)						
	・除草業務を毎年実施している。						
	(取組項目)						
・第一及び第二調整池の法面にコンクリート吹き付け等の検討を行う。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	検 討						

11	コスト削減の推進	1	維持管理費の削減	4	浄水土の販売促進	緊急事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						
	・浄水土の販売を促進する。						
	(現 状)						
	・固まった浄水土を砕いた状態で販売している。						
	(取組項目)						
・浄水土のpH調整等需要者の意見や要望にできる限り対応する。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	検討・実施						

46

11	コスト削減の推進	2	永久借用地の買収	1	賃借料の削減	推進事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						工務係
	・借地料を支払っている送水管布設用地を買収する。						
	(現 状)						
	・借地料の支払いが永久に続く。						
	(取組項目)						
・買収に向けて地権者と交渉を行う。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	地権者と交渉を行う						

47

12	危機管理	1	地震による被害防止	1	耐震化計画の策定・実施	推進事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						工務課
	・基幹施設の耐震化を図る。						
	(現 状)						
	・浄水場内の土木施設についてのみ耐震診断を実施している。						
	(取組項目)						
・浄水場外施設の耐震診断を実施する。また耐震診断結果に基づき耐震化計画を策定し、必要に応じて耐震工事を実施する。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	耐震診断・検討	策 定	実 施				

48

12	危機管理	2	浄水場監視体制強化	1	センサーや監視カメラの設置	重点事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						浄水係
	・浄水場監視体制を強化する。						
	(現 状)						
	・場内の監視体制は、正門のセンサーと監視カメラだけであり、浄水場周囲からの侵入者等に対して常時監視ができていない。						
	(取組項目)						
・常時監視できるよう浄水場周囲にセンサーを設置し、センサーに連動した監視カメラを増設する。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	検 討	実 施					

12	危機管理	2	浄水場監視体制強化	2	浄水の毒物監視体制の強化	重点事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						
	・浄水に対する毒物監視体制を強化する。						
	(現 状)						
	・原水についてはバイオアッセイ(生物学的毒性試験)により毒物に対する監視体制を整えている。						
	(取組項目)						
・浄水についてバイオアッセイ(生物学的毒性試験)により毒物に対する監視体制を強化する。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	検 討	実 施					

12	危機管理	2	浄水場監視体制強化	1	退職者の豊富な知識と経験を生かした監視体制の構築	推進事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						
	・退職者の豊富な知識と経験を活用する。						
	(現 状)						
	・退職者の活用実績はない。						
	(取組項目)						
・新型インフルエンザ等の非常時・緊急時に退職者を活用する。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	今後退職予定者を対象に検討						

12	危機管理	3	送水システムの強化	1	送水管布設箇所を示す看板設置	重点事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						
	・ボーリングや掘削等による送水管の破損事故防止のために、送水管埋設位置がわかるようにする。						
	(現 状)						
	・送水管の埋設位置を示すものはない。						
	(取組項目)						
・送水管埋設位置を示す看板等を設置する。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	検 討	実 施					

12	危機管理	4	応急給水対策	1	臨時給水栓及び給水ポンプの整備	緊急事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						
	・ 応急給水用具等を整備する。						
	(現 状)						
	・ 給水袋(6リットル用) 600枚を保有している。						
	(取組項目)						
・ 臨時給水栓及びポンプ等を整備する。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	実 施						

12	危機管理	5	緊急時の給水確保	1	構成団体と危機管理体制の確立	緊急事項	備考
行 革 内 容	(改善項目)						
	・ 緊急時における構成団体との連携を強化する。						
	(現 状)						
	・ 日水協の応援協定のみである。						
	(取組項目)						
・ 緊急時に対応して構成団体へ給水が確保できる具体的な危機管理体制を整備する。							
計 画 ・ 実 績	H 2 2 年度	H 2 3 年度	H 2 4 年度	H 2 5 年度	H 2 6 年度		
	実 施						

第4 これまでの取組み

大項目	中項目	小項目	具体的内容	実施時期
1 組織の見直し	1 用水供給開始に伴う組織体制	1 浄水場運転管理の一部委託	職員定数 20 人+ 委託職員 9 人	H13～
2 定員管理の適正化	1 職員数削減	1 退職者数不補充	1 名減 20 人→19 人 平成 24 年度までに 2 名削減 19 人→17 人	H17～
4 給与の適正化	1 職員手当の見直し	1 管理職手当の見直し	2/100 カット 事務局長 16/100 → 14/100 事務局次長 14/100 → 12/100 課長 12/100 → 10/100	H16.4～
			2/100 カット 事務局長 14/100 → 12/100 事務局次長 12/100 → 10/100 課長 10/100 → 8/100	H19.1～
		2 特殊勤務手当の見直し	選任手当及び用地交渉手当の廃止	H20～
5 事務事業の見直し	1 職員旅費	1 航空券の実費支給	パック	H15～
		2 日当の廃止	佐賀県内	H17～
		3 人員の見直し	総会等出席者原則 1 名	H20～
	2 日々雇用職員	1 職員の削減	日々雇用職員 1 名減 2 名	H14～
	3 庁舎管理	1 定期清掃	ワックス清掃 年 3 回 → 年 2 回	H16～
	4 作業服	1 貸与期間の見直し	貸与期間満了後の使用推進	H19～
	5 消耗品	1 フラットファイル	フラットファイルの再利用	H15～
		2 コピー用紙	反故紙の活用	H14～
6 管路線管理	1 システム導入	マッピングシステム導入	H21～	
6 契約事務の適正化	1 透明性・客観性・競争性	1 予定価格の事前公表	不正行為の防止、業者の誤積算防止	H17～
		2 随意契約から競争入札へ切替	浄水・送水施設のメンテナンス委託	H19～
7 情報公開制度の導入	1 情報公開	1 情報公開制度の制定	文書整理等の整備	〃
		2 ホームページの開設	経営状況等のデータの公開に努める	〃
8 環境・エネルギー対策	1 省エネ・石油代替エネルギー導入	1 照明器具の省エネ化	トイレ照明のセンサー化 非常口誘導灯の LED 化	H21～ 〃
		2 事務室窓省エネ対策	太陽光熱線遮断フィルム貼付	H20～
9 財政基盤の確立	1 資金運用	1 国債の購入		H17～
		2 地方債の購入		H21～
	2 金利負担	1 高利率既往債の繰上償還	5 件約 7.2 億円	H20～

10 コスト削減の推進	1 維持管理費	1 委託費の削減	浄水施設・送水施設の点検間隔の見直し	H13～
			場外施設の除草回数の減 年2回→年1回	H14～
			場外施設の点検間隔の見直し 水質計器 年2回 → 年1回 水質モニター 年4回 → 年2回 遠隔監視・操作 年1回 → 3年1回	H18～
		2 動力費の削減	契約電力見直しによる電気料金の削減	〃
			力率改善用コンデンサ増設	H21～
		3 汚泥の有効活用	有価物として販売し産廃処理費用を削減	H20～
4 塗装費用の削減	水管橋の塗装塗り替えの期間を延長 15年 → 20年	H16～		
11 危機管理	1 地震による被害防止	1 土木施設耐震診断	浄水場内施設の耐震診断実施	H20～
	2 雷による被害防止	1 高性能避雷器の設置	第2調整池、坊山配水池、砥川配水池及び有明配水池に設置	〃
	3 不審者の侵入防止	1 監視カメラ等の設置	第1調整池、第2調整池及び中継ポンプ場の設置	H21～

その他

効率的な運用を行うために見直した事項	1 施設点検	1 点検間隔の見直し	職員による場外施設の点検回数の見直し週1回 → 隔週	H20～
			2 点検内容の見直し	ろ過捨水サンプリング水をろ過池へ返送
		沈でん池引抜時間設定見直し		H20～
		排水池攪拌機運転設定見直し		H21～
		次亜注入設備加圧給水ポンプ運転設定見直し		H13～
		消石灰小出槽攪拌機運転設定見直し		H21～
		消石灰未溶物受槽攪拌機運転設定見直し		H20～
		現場操作盤スペースヒータ設定見直し		H21～
		浄水場換気設備運転設備設定見直し		H18～
	活性炭接触池攪拌ブロワ運転設定見直し	H21～		
2 水質管理	3 水質検査機器等の点検	委託から自己点検へ スクラバー点検整備 自動固相抽出装置 プロセス計器	H18～	
		1 次亜貯蔵槽運用方法見直し	H20～	