

平成24年度笠間市事務事業評価調書(平成23年度実施事業)

所属部課名	市長公室行政経営課
課長名	野口 文男
担当者名	高松 繁樹

【PLAN】事務事業の計画

事務事業番号 1

事務事業名	行政改革推進事業		評価区分	事務事業性質	内部管理事務	補助単独区分	所管省庁		実施計画事務事業				
			評価事業	重要事務事業	—		市単独	—	部内優先順位	順位	事業数		
総合計画体系	政策	6.人と地域、絆を大切にしたい元気なまちづくり〔自治・協働〕		新規・継続	継続	補助率	—	—	—	—			
	小政策	3. 自治を育み、創造的な行政運営を推進します		開始年度	終了年度								
	施策	2. 行政運営		事業期間	H18						単年度繰返し	共催者・関係団体	笠間市行政改革推進委員会
	小施策	1. 効率的な行政運営の推進											
予算科目	会計	款	項	目	細目名	関連計画	笠間市行政改革大綱・実施計画						
	一般	総務費	総務管理費	企画費	行政改革推進事業	根拠法令	簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律						
						実施手法	補助金の有無	負担金の有無					
						直営	—	—					

1 【事務事業の全体概要及び背景】	2 【事業計画(主に担当者が行う業務内容及び手順)】	3 【年度目標】	4 【事業費の内容(決算額)】
<p>国・地方を通じた厳しい財政事情により、総務省は平成17年3月29日付けで「地方公共団体における行政改革推進のための新たな指針」を策定し、地方自治体に「行政改革推進のための集中改革プラン」の策定を義務付けた。</p> <p>当市においても、効率的で効果的な行政運営の確立に向けて、行政改革の改革を全庁的に推進するために、第二次笠間市行政改革大綱の作成(H23年度)及び大綱に基づいた実施計画(平成23年～平成28年)の進行管理を行う。</p>	<p>○第二次笠間市行政改革大綱の策定</p> <p>○同大綱に基づく実施計画の策定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・笠間市行政改革推進委員会の開催及び運営事務局(事務全般を掌る) ・行政改革推進本部会の開催 ・行政改革推進幹事会の開催 <p>○実施計画の進行管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施計画搭載項目の所管課に対し、改革の進捗状況を調査する。 ・笠間市行政改革推進委員会の開催及び運営事務局(事務全般を掌る) ・行政改革推進本部会の開催 ・行政改革推進幹事会の開催 	<p>大綱の策定</p> <p>実施計画の策定</p> <p>実施計画の進行管理 76項目</p>	<p>行政改革推進委員会</p> <ul style="list-style-type: none"> ・報酬 301千円 ・需用費 18千円 <p>(予算額)</p> <p>行政改革推進委員会</p> <ul style="list-style-type: none"> ・報酬 108千円 ・需用費 13千円

5 事務事業の目的と手段			単位
目的	①対象(働きかける相手・もの)	職員・市役所組織(各課・施設)	人
	②事務事業の意図(どのようにしたいのか。どういう状態にしたいのか)	効率的で効果的な行政運営を推進する	課・施設
手段	③目的を達成するために実際に行った行政活動(サービス)	<ul style="list-style-type: none"> ・行政改革推進委員会の運営 ・第二次行政改革大綱の策定 ・実施計画の策定 	④職員数
			⑤成果指標
			⑥活動指標

【DO】事務事業の実施

事業費及び指標の推移																			
		事業費	単位	22年度(実績)		23年度(実績)		24年度(計画)		25年度(計画)		26年度(計画)		27年度(計画)		28年度(計画)			
投入コスト(インプット)	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円															
			県支出金	千円															
			地方債	千円															
			その他	千円															
			一般財源	千円	95	319	121	121	121	121	121	121	121	121	121	121	121	121	
	事業費計(ア)	千円	95	319	121	121	121	121	121	121	121	121	121	121	121	121	121		
人件費	職員割合	人 千円	0.98	7,350	1.10	8,250	1.00	7,500	1.00	7,500	1.00	7,500	1.00	7,500	1.00	7,500	1.00	7,500	
	時間外	千円		329		272													
	嘱託臨時	千円																	
	他課の協力分	千円																	
	人件費計(イ)	千円		7,679		8,522		7,500		7,500		7,500		7,500		7,500		7,500	
トータルコスト(ア)+(イ)			千円		7,774		8,841		7,621		7,621		7,621		7,621		7,621		
指標区分		単位	22年度(実績)		23年度(実績)		24年度(目標)		25年度(目標)		26年度(目標)		27年度(目標)		28年度(目標)				
活動指標	実施計画項目数	件	169		76		76		76		76		76		76				
	委員会開催数	回			7		2		2		2		2		2				
	本部会開催数	回			3		2		2		2		2		2				
	幹事会開催数	回			3		2		2		2		2		2				
対象指標	職員数	人	758		741		736		-		-		-		-				
	関係課・施設数	課・施設	80		59		27		27		27		27		27				
	実施計画項目数	件	169		76		76		76		76		76		76				
成果指標	実施計画達成数	件	132		-		-		-		-		-		76				
	実施計画達成率	%	78		-		-		-		-		-		100				
	経費等削減効果	千円	-828,232		-		-		-		-		-		-				
コスト指標		単位	22年度(実績)		23年度(実績)		24年度		25年度		26年度		27年度		28年度				
実施計画達成1件あたり費用		円	58,893		-		-		-		-		-		-				
実施計画1件当たり進行管理費用		円	46,000		116,329		-		-		-		-		-				

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》
 地域主権一括法の制定や社会環境の変化から基礎自治体の行政サービスの一層の拡大, 向上など, 効率的で効果的な行政運営が求められている。

【CHECK】事務事業の一次評価(担当課長)

必要性評価	①行政関与の必要性 《目的達成に向けて, 行政の範囲は行政の役割から見て適切か? また市民の意向や社会の要請から見て適切か?》 ②総合計画との整合性, 対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか? 実態(社会環境の変化)に合っているか?》	
	<input checked="" type="checkbox"/> 適切である <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	持続可能なまちづくりを進めるうえで, 現在の市行政運営の手法のあり方を検討することは, 必要不可欠であり, 市民サービス向上のためさらに推進していかなければならない。
有効性評価	③成果の向上余地 《成果は, 昨年度と比べてどうであったか? 工夫をすることで今後, 更なる成果向上ができるか?》 ④成果の波及効果《全市民, または多くの市民や他の施策への波及効果があるか?》	
	<input type="checkbox"/> 向上の余地がない <input checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がある	強かに推進していくことで, 行財政改革大綱実施計画の実効性を一層担保していかなければならない。
効率性評価	⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか? (仕様や工法の見直し, 市民の協力など)》 ⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか? (業務プロセスの見直し, 個々の業務の効率化等, 業務委託や臨時雇用等)》	
	<input checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がない <input type="checkbox"/> 削減の余地がある	本年度においては, 第二次笠間市行財政改革大綱の策定業務があったため, 事業費(第三者機関である行政改革推進委員会の委員報酬)及び人件費は, 通常よりも増大したが, 必要最小限で実施している事務であるため, これ以上の削減は不可能である。
一次評価結果		全体総括(振り返り, 反省点)
必要性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	本年度は, 第二次笠間市行財政改革大綱の策定した。また, 大綱に基づく実施計画を策定し, 来年度から進行管理をすることとなる。
有効性	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直しの余地がある	
効率性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案 ・各職員が行財政改革の必要性を常に意識することで, 実施計画における取組が促進されると考えられることから, 意識改革をさらに推進しなければならない。
②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法

フォローアップ 前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案
④取組状況

その他

⑤事務事業を休止, 廃止した場合の成果への影響の有無とその対策 <input checked="" type="checkbox"/> 影響は大きく, 問題の発生が予想される <input type="checkbox"/> 代替案や対策を採ることで対応できる 改革に対する考えが, 各課・各担当によりバラバラとなってしまう, 市全体の考え方の統一や進行管理ができなくなる。
⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 (民間活動も含む) <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない <input type="checkbox"/> 他に手段がある(事務事業名・活動名) 名称 <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる <input type="checkbox"/> 統廃合や連携はできない・既に連携している 行政改革を統一的に進める事務は, 本事務以外にはない。

【PLAN】事務事業の計画

総合評価 (担当部長)	今後の方向性	改善し, 継続	評価理由 行財政改革は, 喫緊かつ重要な問題であり, 継続的な市民サービスを提供するためには, 行財政資源を確保する必要があることから, 徹底した進行管理が必要である。
	資源配分	現状維持	
	部内での位置付け	上位	

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》
 平成23年度に地域主権一括法が制定され、法律に基づく市町村への権限移譲の条例制定が促された。

【CHECK】事務事業の一次評価(担当課長)

必要性評価	①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》 ②総合計画との整合性, 対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》	「基礎自治体優先の原則」のもと、住民に身近な事務は基礎自治体である市で処理することは、住民サービスの向上、個性豊かなまちづくりの推進、市の自治権拡充による総合行政の推進のために必要である。
	<input checked="" type="checkbox"/> 適切である <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	
有効性評価	③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》 ④成果の波及効果《全市民、または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》	行政サービスの一層の拡大・向上を推進するためには、国・県の事務権限の移譲を受け、市が主体的にまちづくりを推進することが有効な手段の1つであり、効果は現れている。
	<input type="checkbox"/> 向上の余地がない <input checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がある	
効率性評価	⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し、市民の協力など)》 ⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し、個々の業務の効率化等、業務委託や臨時雇用等)》	本事務は、移譲事務に対し各課との調整を図るものであるため、これ以上の削減の余地はない。
	<input checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がない <input type="checkbox"/> 削減の余地がある	
一次評価結果		全体総括(振り返り, 反省点)
必要性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	関係課と調整し、受入れ可能な事務の移譲を抽出している。今後も順次受け入れるべき事務の推進を図る。
有効性	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直しの余地がある	
効率性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案 ・今まで実施してきた国・県からの権限移譲が、市民サービスの維持・向上に反映されているか。また、権限移譲に伴い職員の資質の向上が図られているか検証する必要がある。
②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法 ・市民サービスの維持・向上が図られているかについて、権限移譲事務の分析・評価を行い、今後の権限移譲に反映する。

フォローアップ 前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案
④取組状況

その他

⑤事務事業を休止、廃止した場合の成果への影響の有無とその対策 <input checked="" type="checkbox"/> 影響は大きく、問題の発生が予想される <input type="checkbox"/> 代替案や対策を採ることで対応できる 茨城県からは一括して通知されるため、市としても一括する窓口が必要である。
⑥類似事業との統廃合・連携の可能性(民間活動も含む) <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない <input type="checkbox"/> 他に手段がある(事務事業名・活動名) 名称 <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる <input type="checkbox"/> 統廃合や連携はできない・既に連携している 権限委譲事務を一括して取り扱う事務であるため、類似事務はない。

【PLAN】事務事業の計画

総合評価 (担当部長)	今後の方向性	現行どおり継続		評価理由 市の自治権の拡充を図り、地域主権の拡充を推進して行くためには、引き続き総合的な進行管理を行っていく必要がある。
	資源配分	縮	小	
	部内での位置付け	下	位	

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》
 国・地方を通じた厳しい財政事情により、総務省は平成17年3月29日付で「地方公共団体における行政改革推進のための新たな指針」を策定し、地方自治体に「行政改革推進のための集中改革プラン」の策定を義務づけ、その中で地方公務員数の削減計画として、平成17年4月1日から平成22年4月1日までの削減率を4.6%以上と設定した。また、「基本方針2006」においても、国家公務員の定員純減(5年間で▲5.7%)と同程度の定員純減を行うことが要請されている。

【CHECK】事務事業の一次評価(担当課長)

必要性評価	①行政関与の必要性《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》 ②総合計画との整合性、対象と意図の妥当性《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》	
	<input checked="" type="checkbox"/> 適切である <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	効率的で効果的な行政運営を図るためには、事務の効率化・民間委託などを進め、職員の削減を図りながら、適正な人員配置を行う必要がある。
有効性評価	③成果の向上余地《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》 ④成果の波及効果《全市民、または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》	
	<input type="checkbox"/> 向上の余地がない <input checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がある	職員の減により削減した行財政資源(人件費)を、他の事業に振り替えることができる。今後は、各分野ごとの職員数等を分析し、一層の定員適正化を推進していく。
効率性評価	⑤事業費の削減余地《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し、市民の協力など)》 ⑥人件費の削減余地《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し、個々の業務の効率化等、業務委託や臨時雇用等)》	
	<input checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がない <input type="checkbox"/> 削減の余地がある	組織機構の改編や定員の削減については、民間委託することはできない。定員管理は人事管理の側面を有するため、秘書課が所管する人事管理との統合も考えられるが、組織機構を所管する当課が担当するほうが現状では効率的である。また、これ以上の人件費の削減はできない。
一次評価結果		全体総括(振り返り、反省点)
必要性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	市長マニフェストにある、職員の削減(平成22年から平成25年で40人の削減)については、平成24年4月時点で、1年前倒しで達成できた。 市長マニフェスト:平成21年度職員数777人→平成25年度職員数737人
有効性	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直しの余地がある	
効率性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案 現行の要員要求方式では、増員の抑制は図れるものの増分主義(現行の要員数の見直しを行わず、新規の行政需要に対応するための増員分について要求するもの)に陥りやすい。
②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法 今後は、定員管理の適正化の手法として計画削減手法である「一律削減方式(要員のマイナスシーリング)」の導入を検討する必要がある。また、計画削減数を上限とした要員の再配分及び年度間の事業の進捗等に応じた要員の再配分の権限を部長に委譲することも併せて検討する必要がある。

フォローアップ 前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案
④取組状況

その他

⑤事務事業を休止、廃止した場合の成果への影響の有無とその対策 <input checked="" type="checkbox"/> 影響は大きく、問題の発生が予想される <input type="checkbox"/> 代替案や対策を採ることで対応できる 組織や定員の管理をするセクションがなくなった場合、新規採用人数等の調整もできなくなり、職員の削減等が図れなくなる。
⑥類似事業との統廃合・連携の可能性(民間活動も含む) <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない <input type="checkbox"/> 他に手段がある(事務事業名・活動名) 名称 <input type="text" value="人事管理"/> <input type="checkbox"/> 他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる <input type="checkbox"/> 統廃合や連携はできない・既に連携している

【PLAN】事務事業の計画

総合評価 (担当部長)	今後の方向性	改善し、継続	評価理由 本年度も、効率的な行政運営を図るため小規模な組織機構を改正した。今後も市民サービスの維持向上のため継続的な組織機構の見直しが必要である。 定員管理についても、事務の効率化や民間委託等を図り、更なる職員の削減を図る必要がある。
	資源配分	現状維持	
	部内での位置付け	中 位	

平成24年度笠間市事務事業評価調書(平成23年度実施事業)

所属部課名	市長公室 行政経営課
課長名	野口 文男
担当者名	鈴木 昭彦

【PLAN】事務事業の計画

事務事業番号 4

事務事業名	行政評価事業	評価区分	事務事業性質	内部管理事務	補助単独区分	所管省庁	実施計画事務事業	
		評価事業	重要事務事業	—			市単独	部内優先順位
総合計画体系	政策	6.人と地域, 絆を大切にしたい元気なまちづくり〔自治・協働〕	新規・継続	継続	補助率	/	順位	事業数
	小政策	3. 自治を育み, 創造的な行財政運営を推進します	総合計画実施計画	—				
	施策	2. 行政運営	開始年度	終了年度				
	小施策	1. 効率的な行政運営の推進	H19	繰返し継続				
予算科目	会計	款	目	細目名	関連計画	共催者・関係団体	笠間市行政評価外部評価委員会	
	一般	総務費	総務管理費	企画費	事務事業評価事業	根拠法令	笠間市行政評価実施要綱	
						実施手法	補助金の有無	負担金の有無
						直営	—	—

1 【事務事業の全体概要及び背景】	2 【事業計画(主に担当者が行う業務内容及び手順)】	3 【年度目標】	4 【事業費の内容(決算額)】
<p>○成果志向への転換, 効率的で良質なサービスの提供を目指し, 市で行っているすべての事務事業において総点検を実施し, 課題の抽出や市民が真に求めているサービスへの行財政資源の重点化を図る。</p> <p>・実施している全事務事業の総点検を行うことで, 事務事業の課題や問題点を把握し, 改善していく。</p> <p>・行政評価の精度向上のための第三者機関(外部評価委員会)の評価を取り入れている。</p>	<p>○市が行うすべての事務事業の内部評価作業の進行管理を行う。</p> <p>○笠間市行政評価外部評価委員会の開催及び運営事務局(事務全般を掌る)</p> <p>・ヒアリングの開催(4日間)をし, 16事務事業の評価を実施した。</p> <p>○市が行うすべての事務事業の内部評価作業の進行管理を行う。</p> <p>・評価対象外事業の選定作業を行う。</p> <p>○笠間市行政評価外部評価委員会の開催及び運営事務局(事務全般を掌る)</p> <p>・ヒアリングの開催</p>	<p>外部評価委員会の設置及び本格実施</p> <p>16事務事業</p> <p>説明会の開催</p> <p>外部評価の実施</p> <p>7回開催</p>	<p>外部評価委員会運営費用</p> <p>・報償費 162千円</p> <p>・旅費 55千円</p> <p>・需用費 15千円</p> <p>(予算額)</p> <p>外部評価委員会運営費用</p> <p>・報償費 189千円</p> <p>・旅費 80千円</p> <p>・需用費 28千円</p>

5 事務事業の目的と手段		④ 対象指標	⑤ 成果指標	⑥ 活動指標	単位
目的	①対象(働きかける相手・もの)	市が実施している全ての事務事業・職員		事務事業数	件
	②事務事業の意図(どのようにしたいのか。どういう状態にしたいのか)	職員の意識改革を促し, 事務事業の改善を図りつつ, 市民ニーズにマッチした事務事業への行財政資源の集中化を推進する		職員数	人
手段	③目的を達成するために実際に行った行政活動(サービス)	・事務事業評価調書作成 ・外部評価委員会の運営 ・説明会の開催・職員アンケート調査		事務事業改善率	%
				意識改革が進んだ職員の割合	%
				評価調書作成数	件
				外部評価実施事業数	件
				職員アンケート	回

【DO】事務事業の実施

事業費及び指標の推移																			
		事業費	単位	22年度(実績)		23年度(実績)		24年度(計画)		25年度(計画)		26年度(計画)		27年度(計画)		28年度(計画)			
投入コスト(インプット)	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円															
			県支出金	千円															
			地方債	千円															
			その他	千円															
			一般財源	千円			232	297	297	297	297	297	297	297	297	297	297	297	297
	事業費計(ア)	千円	0	232	297	297	297	297	297	297	297	297	297	297	297	297	297		
人件費		職員割合	人 千円	0.78	5,850	1.06	7,950	0.80	6,000	0.80	6,000	0.80	6,000	0.80	6,000	0.80	6,000		
		時間外	千円			199													
		嘱託臨時	千円																
		他課の協力分	千円																
		人件費計(イ)	千円	5,850	8,149	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000		
トータルコスト(ア)+(イ)	千円	5,850	8,381	6,297	6,297	6,297	6,297	6,297	6,297	6,297	6,297	6,297	6,297	6,297	6,297	6,297			
指標区分		単位	22年度(実績)		23年度(実績)		24年度(目標)		25年度(目標)		26年度(目標)		27年度(目標)		28年度(目標)				
活動指標	評価調書作成数	件	986		984		950		950		950		950		950				
	外部評価実施事業数	件	16		16		10		10		10		10		10				
	職員アンケート	回	1		1		1		1		1		1		1				
対象指標	事務事業数	件	986		984		950		950		950		950		950				
	職員数	人	758		741		736		737		-		-		-				
成果指標	事務事業改善率	%	-		7		30		30		30		30		30				
	意識改革が進んだ職員の割合	%	-		22		25		25		30		30		30				
コスト指標		単位	22年度(実績)		23年度(実績)		24年度		25年度		26年度		27年度		28年度				
1事務事業当たりの進行管理費用		円	-		8,517														
意識改革された職員一人当たり費用		円	-		51,417														

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》

- ・総合計画後期基本計画では、施策の達成度を測定するため目標とする数値(目標指標)を設定した。施策に対する進捗状況の検証は、施策評価により行うこととなるため、H24年度から施策評価の準備に入ることになり、一層重要性が増した。
- ・平成23年10月21日開催議員全員協議会において、改革改善を更に推し進めるよう意見をいただいた。

【CHECK】事務事業の一次評価(担当課長)

必要性評価	①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》	事務事業のPDCAサイクルを実践するためには、職員自ら携わらなければならないため、行政の関与は妥当であり、事務事業の見直しのツールである行政評価制度の推進は、効率的で効果的な行政運営の実現に向けた政策体系に結びつく。
	②総合計画との整合性、対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》	
有効性評価	<input checked="" type="checkbox"/> 適切である <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	
	③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》	
効率性評価	<input type="checkbox"/> 向上の余地がない <input checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がある	職員の意識改革をさらに進めることで、事務事業の改善を図ることができる。
	④成果の波及効果《全市民、または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》	
一次評価結果	⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し、市民の協力など)》	事業費は行政評価外部評価委員会の委員報酬など運営費であるため、これ以上の削減はできない。 行政評価外部評価委員会の設置及び本格導入の初年度であったため業務量が大きかった。
	⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し、個々の業務の効率化等、業務委託や臨時雇用等)》	
必要性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	事務事業の効率的効果的な運用を図るには、職員の意識改革が不可欠である。 また、事務事業評価調査は、事務事業の目的、行政活動内容及びその成果が記載しているほか、人件費についても記載している唯一の調書となるため、予算編成やその他の参考資料として活用範囲を広げ、有効利用を図る必要がある。
有効性	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直しの余地がある	
効率性	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直しの余地がある	

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案
<ul style="list-style-type: none"> ・行政自らが評価を行う行政評価制度には、職員の意識改革が不可欠であるため、意識改革を促進する手法も検討する必要がある。 ・職員に行政評価制度自体の重要性・必要性の認識を向上させる必要がある。
②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法
<ul style="list-style-type: none"> ・財政課、企画政策課との意思統一、連携が必要である。

フォローアップ 前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案
④取組状況

その他

⑤事務事業を休止、廃止した場合の成果への影響の有無とその対策
<input checked="" type="checkbox"/> 影響は大きく、問題の発生が予想される <input type="checkbox"/> 代替案や対策を採ることで対応できる
<ul style="list-style-type: none"> ・市の施策・事務事業を評価し、改革改善案を次に生かすシステムは本事業以外にない。廃止すればこの事務事業の意図の一つである「事務事業の改革改善」を達成する手段がなくなる。
⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 (民間活動も含む)
<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない <input type="checkbox"/> 他に手段がある(事務事業名・活動名)
名称 <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる <input type="checkbox"/> 統廃合や連携はできない・既に連携している
<ul style="list-style-type: none"> ・市の施策・事務事業を評価し、改革改善案を次に生かすシステムは本事業以外にない。

【PLAN】事務事業の計画

総合評価 (担当部長)	今後の方向性	改善し、継続		評価理由 事務事業評価の内部評価の精度をより向上させるとともに、平成25年度からはじまる施策評価を見据え、効率的な運用を図る必要がある。
	資源配分	縮	小	
	部内での位置付け	上	位	

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

<p>事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》 平成23年第4回定例会において、指定管理者制度の運用ガイドラインに関する意見があった。</p>
--

【CHECK】事務事業の一次評価(担当課長)

必要性評価	<p>①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》 ②総合計画との整合性, 対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 適切である <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある</p>	<p>官から民へ運営主体を移すことにより、効率的な行政運営を実現していくことが求められていることから、当制度の運用を積極的に取り組む必要性は高い。</p>
	<p>③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》 ④成果の波及効果《全市民, または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》</p>	<p><input type="checkbox"/> 向上の余地がない <input checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がある</p>	<p>指定管理者制度の新規導入時及び指定期間の満了時に、指定管理者の選定に係る審議を行うことで、よりよい指定管理者が指定されることとなり、施設の効率的・効果的な管理運営につながっている。しかし、指定管理者が市民サービスに寄与する新たな取組が行えるような制度運用の体制が整っているか確認する必要がある。</p>
効率的性評価	<p>⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し, 市民の協力など)》 ⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し, 個々の業務の効率化等, 業務委託や臨時雇用等)》</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がない <input type="checkbox"/> 削減の余地がある</p>	<p>人件費のみの事務であり、これ以上のコスト削減は難しい。</p>
	<p>一次評価結果</p> <p>必要性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直しの余地がある 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある</p>	<p>全体総括(振り返り, 反省点)</p> <p>本事務については、各施設所管課と連携し、指定管理者制度導入の効果が見込める施設について順次制度の導入を進めている。 今後は、更なる導入率の向上を目指すとともに、市民サービスの向上につなげるために、指定管理者の創意工夫による自由な活動が、実現可能な制度運用体制となっているかを検証する。また、運用ガイドラインの策定により、制度導入の効果を測る手段の精度向上を目指す必要がある。</p>	

【ACTION】事務事業の改革・改善

<p>①改革・改善案</p> <p>・市民サービスの向上につなげるために、指定管理者の創意工夫による自由な活動が、実現可能な制度運用体制となっているかを検証し、必要に応じて改善する。 ・運用ガイドラインの策定により、制度導入の成果を測る手段の精度向上を図る。</p>
<p>②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法</p> <p>意思統一を図るために施設所管課との連絡調整を行う。</p>

フォローアップ 前年度の課題や問題点

<p>③前年度の改革・改善案</p>
<p>④取組状況</p>

その他

<p>⑤事務事業を休止、廃止した場合の成果への影響の有無とその対策</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 影響は大きく、問題の発生が予想される <input type="checkbox"/> 代替案や対策を採ることで対応できる</p> <p>当事務は、各施設の所管課が行っている指定管理者制度に関係する手続等を総括している。 当事務を廃止した場合、各施設の所管課が独自で行うこととなり、事務の効率化が図られないこととなる。</p>
<p>⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 (民間活動も含む)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない <input type="checkbox"/> 他に手段がある(事務事業名・活動名)</p> <p>名称 <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> 他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる <input type="checkbox"/> 統廃合や連携はできない・既に連携している</p> <p>指定管理者制度に関する総括事務は、本事務以外にはない。</p>

【PLAN】事務事業の計画

総合評価 (担当部長)	今後の方向性	改善し, 継続	<p>評価理由</p> <p>市民サービスの向上と効率的, 効果的な施設の管理運営を実現するために、制度導入の効果を測る手段の精度向上を図る必要がある。</p>
	資源配分	現状維持	
	部内での位置付け	中 位	

平成24年度笠間市事務事業評価調書(平成23年度実施事業)

所属部課名	市長公室 行政経営課
課長名	野口 文男
担当者名	

【PLAN】事務事業の計画

事務事業番号 6

事務事業名	情報系機器更新事業	評価区分	事務事業性質	維持管理事業	補助単独区分	所管省庁	実施計画事務事業		
		評価事業	重要事務事業	—			市単独	部内優先順位	
総合計画体系	政策	1. 広域交流基盤を生かした新時代のまちづくり〔土地利用・都市基盤〕	新規・継続	継続	補助率	共催者・関係団体	順位	事業数	
	小政策	2. 多様な交流・連携を支えるネットワークを形成します	開始年度	終了年度					
	施策	3. 高度情報化	平成14年度	継続					
	小施策	2. 電子自治体の実現							
予算科目	会計	款	目	細目名	関連計画	笠間市情報化基本計画			
	一般会計	総務費	総務管理費	電算管理費	電算管理費標準的事業(情報G)	根拠法令			
						実施手法	補助金の有無	負担金の有無	
					一部委託	—	—		

1 【事務事業の全体概要及び背景】	2 【事業計画(主に担当者が行う業務内容及び手順)】	3 【年度目標】	4 【事業費の内容(決算額)】
平成14年度から使用しているノートパソコンが耐用年数を過ぎ、修理が出来なくなったため、平成19年度よりシンククライアントパソコンに順次入れ替えを行う。 サーバ機器及びネットワーク機器についても、同様に順次更新を行う。	当年度計画 ①シンククライアントパソコンの購入 ②シンククライアントシステムサーバの増設に伴い仮想化して構築 ③ウイルス対策サーバの更新 ④ファイル共有サーバの更新 ⑤ネットワーク機器(L3・L2スイッチ)の購入 翌年度計画 ①シンククライアントパソコンの購入 ②インターネットサーバ仮想化して更新 ③サーバ監視サーバの更新 ④ネットワーク機器の更新(SW, L3・L2, IBBNルータ)	①150台購入 ②サーバ構築2台 ③サーバ更新1台 ④サーバ更新2台 ⑤スイッチ20台購入 ①116台 ②サーバ1台 ③サーバ1台 ④スイッチ24台 センタースイッチルータ各1台	パソコン190台 サーバ 5台 スイッチ 24台 委託料 13,702,500円 使用料 567,000円 備品購入費 23,715,090円 (予算額) 委託料 981,000円 備品購入費 29,551,000円

5 事務事業の目的と手段		単位
目的	①対象(働きかける相手・もの)	パソコン・サーバ機器 ネットワーク機器
	②事務事業の意図(どのようにしたいのか。どういう状態にしたいのか)	耐用年数を経過した機器を更新し、行政事務の効率化、高度化を推進する。
手段	③目的を達成するために実際に行った行政活動(サービス)	・シンククライアントパソコンの配備 ・サーバ機器交換 ・ネットワーク機器購入
	④対象指標	パソコン端末数 台 サーバ機器数 台 ネットワーク機器数 台
	⑤成果指標	パソコン端末更新率 % サーバ機器更新率 % ネットワーク機器更新率 %
	⑥活動指標	パソコン端末累計更新数 台 サーバ機器累計更新数 台 ネットワーク機器累計更新数 台

【DO】事務事業の実施

事業費及び指標の推移																		
		事業費	単位	22年度(実績)		23年度(実績)		24年度(計画)		25年度(計画)		26年度(計画)		27年度(計画)		28年度(計画)		
投入コスト(インプット)	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円														
		県支出金	千円															
		地方債	千円															
		その他	千円															
		一般財源	千円	18,309	37,985	30,532	32,070	10,210										
		事業費計(ア)	千円	18,309	37,985	30,532	32,070	10,210	0	0								
人件費	職員割合	人 千円	0.71	5,325	0.81	6,075	0.90	6,750	0.90	6,750	0.90	6,750	0	0				
	時間外	千円		54		49												
	嘱託臨時	千円																
	他課の協力分	千円																
	人件費計(イ)	千円	5,379	6,124	6,750	6,750	6,750	0	0									
	トータルコスト(ア)+(イ)	千円	23,688	44,109	37,282	38,820	16,960	0	0									
指標区分		単位	22年度(実績)		23年度(実績)		24年度(目標)		25年度(目標)		26年度(目標)		27年度(目標)		28年度(目標)			
活動指標	パソコン端末累計更新数	台	294		484		600		640		667							
	サーバ機器累計更新数	台	8		17		20		29		33							
	ネットワーク機器累計更新数	台	1		25		56		67									
対象指標	パソコン端末数	台	677		677		677		677		677							
	サーバ機器数	台	51		48		46		45		45							
	ネットワーク機器数	台	67		67		67		67		67							
成果指標	パソコン端末更新率	%	43		72		89		95		100							
	サーバ機器更新率	%	16		35		48		64		73							
	ネットワーク機器更新率	%	2		37		84		100									
コスト指標		単位	22年度(実績)		23年度(実績)		24年度		25年度		26年度		27年度		28年度			
	パソコン更新1台当り	円	79,039		62,075													
	サーバ機器等更新1台当り	円	2,926,668		5,891,128													

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》

【CHECK】事務事業の一次評価(担当課長)

必要性評価	①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》 ②総合計画との整合性, 対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》	職員間の情報共有化及び業務を効率的に行うにはパソコンの配備は必要不可欠であり、耐用年数を超えた機器については、順次更新していかなければならない。
	<input checked="" type="checkbox"/> 適切である <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	
有効性評価	③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》 ④成果の波及効果《全市民, または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》	一斉に更新することもできるが、財政的な負担を要するため、順次計画的に進めている。
	<input checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がない <input type="checkbox"/> 向上の余地がある	
効率性評価	⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し, 市民の協力など)》 ⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し, 個々の業務の効率化等, 業務委託や臨時雇用等)》	機器の購入については入札にて調達しており削減の余地はないが、人件費については機器の設定を含めて外部委託することで省力化が図られる。
	<input type="checkbox"/> 削減の余地がない <input checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がある	
一次評価結果		全体総括(振り返り, 反省点)
必要性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	機器の設定も調達条件に含めるなど業務内容の見直しにより効果的な調達が可能と思われる。
有効性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	
効率性	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直しの余地がある	

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案 入札において、その前段である調達条件を見直し、単なる備品購入から、機器の設定を含めて調達することで、購入費及び設定における人件費の削減を検討する。
②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法 特になし

フォローアップ 前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案
④取組状況

その他

⑤事務事業を休止, 廃止した場合の成果への影響の有無とその対策 <input checked="" type="checkbox"/> 影響は大きく, 問題の発生が予想される <input type="checkbox"/> 代替案や対策を採ることで対応できる 耐用年数が過ぎ、部品の調達ができなくなり、修理することができなくなることから、機器の入れ替えは順次行わなければならない。
⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 (民間活動も含む) <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない <input type="checkbox"/> 他に手段がある(事務事業名・活動名) 名称 <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる <input type="checkbox"/> 統廃合や連携はできない・既に連携している 現状では、他に手段はない。

【PLAN】事務事業の計画

総合評価 (担当部長)	今後の方向性	改善し, 継続	評価理由 職員間の情報の共有化及び業務の効率化を図るには、計画的に機器の更新はしていかなければならないが、より有利な機器調達を図っていくべきである。
	資源配分	現状維持	
	部内での位置付け	中 位	

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》
東日本大震災の影響により、笠間支所が使用不可になり、仮設庁舎に移転した。それに伴い笠間支所内のサーバ室移転を行った。

【CHECK】事務事業の一次評価(担当課長)

必要性評価	①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》 ②総合計画との整合性, 対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》	
	<input checked="" type="checkbox"/> 適切である <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	住民情報を電算化し運用することは効率的な行政運営を図ることに必要不可欠であり、かつ安定的に運用するには、システム及び機器の保守管理をすることは適切である。
有効性評価	③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》 ④成果の波及効果《全市民, または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》	
	<input checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がない <input type="checkbox"/> 向上の余地がある	現在各システムの安定稼働は図られており、システムが停止して住民サービスに影響が出てしまうケースは無い。
効率性評価	⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し, 市民の協力など)》 ⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し, 個々の業務の効率化等, 業務委託や臨時雇用等)》	
	<input type="checkbox"/> 削減の余地がない <input checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がある	サーバ及びPC等の端末の配置などのシステム機器の構成を見直すことで、保守点検に要する事業費の削減余地がある。また、システムを構成する機器を削減することで、故障が発生する頻度も少なくなるため、人件費についても削減することができる。
一次評価結果		全体総括(振り返り, 反省点)
必要性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	現在のシステムを運用するうえで、システム構成の見直しを行い、保守点検対象とする機器を削減することができれば、事業費及び人件費も削減することが可能と思われる。
有効性	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直しの余地がある	
効率性	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直しの余地がある	

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案
サーバの共用及びクラウド化を検討する。端末やプリンタ等周辺機器に関しては、真に必要なものか改めて配置の検討を行う。
②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法
財政的な問題もあるため費用対効果を含め検討する。

フォローアップ 前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案
④取組状況

その他

⑤事務事業を休止, 廃止した場合の成果への影響の有無とその対策
<input checked="" type="checkbox"/> 影響は大きく, 問題の発生が予想される <input type="checkbox"/> 代替案や対策を採ることで対応できる
住民情報システムは市役所機能の根幹を成すものであり、効率的な行政運営には欠くことができない。
⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 (民間活動も含む)
<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない <input type="checkbox"/> 他に手段がある(事務事業名・活動名)
名称 <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる <input type="checkbox"/> 統廃合や連携はできない・既に連携している
電算システムに変わる手段は他にない。

【PLAN】事務事業の計画

総合評価 (担当部長)	今後の方向性	改善し, 継続	評価理由 システムの不具合に伴う市民サービスの低下や業務のストップは避けなければならないため、運用体制の充実を図っていく。また、保守料削減の検討を進めていく。
	資源配分	現状維持	
	部内での位置付け	上位	

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》
 東日本大震災の影響により、笠間支所が使用不可になり、仮設庁舎に移転した。それに伴い笠間支所内のサーバ室移転を行った。

【CHECK】事務事業の一次評価(担当課長)

必要性評価	①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》 ②総合計画との整合性, 対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》	
	<input checked="" type="checkbox"/> 適切である <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	職員間の情報共有化や業務を効率的に行うにはパソコン等の配備は必要不可欠であり、かつ安定的に運用するには、システム及び機器の保守管理をすることは適切である。
有効性評価	③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》 ④成果の波及効果《全市民, または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》	
	<input checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がない <input type="checkbox"/> 向上の余地がある	職員間の情報共有化及び業務の効率化は十分図られており成果の向上余地はない。
効率性評価	⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し, 市民の協力など)》 ⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し, 個々の業務の効率化等, 業務委託や臨時雇用等)》	
	<input type="checkbox"/> 削減の余地がない <input checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がある	簡単なトラブルについての問合せが多く、その対応でかなりの時間を要している。その為トラブルを職員自身が対応できれば人件費の削減の余地はある。
一次評価結果		全体総括(振り返り, 反省点)
必要性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	PC関連の問合せが多く、業務に支障をきたしているように思われる。 簡単なトラブルについては各課で対応できるよう各課1名のITリーダーを配置しているが、現状では機能していないように思われる。 PC利用マニュアルを設置しているが、有効に利用されていないように見受けられる。
有効性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	
効率性	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直しの余地がある	

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案 トラブルの傾向を分析し、形骸化しているITリーダーを活用することで、人件費の削減を図る。
②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法 特になし

フォローアップ 前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案
④取組状況

その他

⑤事務事業を休止, 廃止した場合の成果への影響の有無とその対策 <input checked="" type="checkbox"/> 影響は大きく, 問題の発生が予想される <input type="checkbox"/> 代替案や対策を採ることで対応できる パソコンを使用する事務作業や情報の共有化は不可欠であり、廃止することはできない。
⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 (民間活動も含む) <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない <input type="checkbox"/> 他に手段がある(事務事業名・活動名) 名称 <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる <input type="checkbox"/> 統廃合や連携はできない・既に連携している 事務の効率化や情報の共有化において、他の手段は見当たらない。

【PLAN】事務事業の計画

総合評価 (担当部長)	今後の方向性	改善し, 継続		評価理由 簡単なトラブルは各課に配置したITリーダーにチェックさせるなど、ITリーダーの役割を再度意識させる必要がある。
	資源配分	縮	小	
	部内での位置付け	上	位	

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》

【CHECK】事務事業の一次評価(担当課長)

必要性評価	①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》 ②総合計画との整合性, 対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》
	<input checked="" type="checkbox"/> 適切である <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある
市役所への申請や届出は、窓口や郵送で行われてきたが、自宅からインターネットを活用して行えるようにするため、市民サービスの向上を図るうえで適切である。	
有効性評価	③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》 ④成果の波及効果《全市民, または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》
	<input type="checkbox"/> 向上の余地がない <input checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がある
活用できる利用項目(申請届出項目・予約可能施設)を増やすことで、成果の向上余地はある。また魅力のあるコンテンツを創出することで、より利用する市民が増える可能性がある。	
効率性評価	⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し, 市民の協力など)》 ⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し, 個々の業務の効率化等, 業務委託や臨時雇用等)》
	<input checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がない <input type="checkbox"/> 削減の余地がある
事業費については、茨城県市町村共同システム整備運営協議会への負担金の支出になっており削減の余地はない。また人件費についてもこれ以上の削減はできない。	
一次評価結果	
全体総括(振り返り, 反省点)	
必要性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある
有効性	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直しの余地がある
効率性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある
電子自治体の創出に向けて、各課に電子申請及び公共施設予約システムの活用項目を増やしていくように働きかけていく。	

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案
市民サービスの向上のため活用項目を順次拡大していくよう計画の策定を検討する。
②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法

フォローアップ 前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案
④取組状況

その他

⑤事務事業を休止, 廃止した場合の成果への影響の有無とその対策
<input checked="" type="checkbox"/> 影響は大きく, 問題の発生が予想される <input type="checkbox"/> 代替案や対策を採ることで対応できる
従来の方式を踏襲することとなり、社会環境の変化に逆行することはもちろん市民サービスの低下をもたらす。
⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 (民間活動も含む)
<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない <input type="checkbox"/> 他に手段がある(事務事業名・活動名)
名称 <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる <input type="checkbox"/> 統廃合や連携はできない・既に連携している
現状では考えられない。

【PLAN】事務事業の計画

総合評価 (担当部長)	今後の方向性	改善し, 継続	評価理由 社会環境の変化からインターネットを介した行政活動は、今後欠くことのできない取組であることから、市民サービスの向上のため利用拡大のため、魅力あるコンテンツを取り入れるなど計画的に進めていく。
	資源配分	現状維持	
	部内での位置付け	中 位	

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》
 平成25年4月までに地域主権一括法に関連する条例について、規準の設定など検討し対応していかなければならない。

【CHECK】事務事業の一次評価(担当課長)

必要性 評価	①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》 ②総合計画との整合性, 対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》
	<input type="checkbox"/> 適切である <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある
有効性 評価	③成果の向上余地 《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》 ④成果の波及効果《全市民, または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》
	<input type="checkbox"/> 向上の余地がない <input type="checkbox"/> 向上の余地がある
効率性 評価	⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し, 市民の協力など)》 ⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し, 個々の業務の効率化等, 業務委託や臨時雇用等)》
	<input type="checkbox"/> 削減の余地がない <input type="checkbox"/> 削減の余地がある
一次評価結果	
全体総括(振り返り, 反省点)	
必要性	<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある
有効性	<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある
効率性	<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案
②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法

フォローアップ 前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案
④取組状況

その他

⑤事務事業を休止, 廃止した場合の成果への影響の有無とその対策
<input type="checkbox"/> 影響は大きく, 問題の発生が予想される <input type="checkbox"/> 代替案や対策を採ることで対応できる
⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 (民間活動も含む)
<input type="checkbox"/> 他に手段がない <input type="checkbox"/> 他に手段がある(事務事業名・活動名)
名称 <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる <input type="checkbox"/> 統廃合や連携はできない・既に連携している

【PLAN】事務事業の計画

総合評価 (担当部長)	今後の方向性		評価理由
	資源配分		
	部内での位置付け		