

# 実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画 事務事業番号 1 所属部課名 市長公室 行政経営課

事務事業名	行政改革推進事業	評価区分		事務事業性質	政策的事業	後期基本計画	補助単独区分	所管省庁	
		評価事業		重要事務事業	—	重点視点		市単独	
総合計画体系	政策	6 人と地域、絆を大切に元気なまちづくり〔自治・協働〕		総合計画実施計画	○		補助率	笠間市行政改革推進委員会	
	小政策	3 自治を育み、創造的な行政運営を推進します		新規・継続	継続				
	施策	2 行政運営		事業期間	開始年度	終了年度			
	小施策	1 行政マネジメントシステムの確立		H18	単年度繰返し	共催者・関係団体			
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 【H24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>○実施計画の進行管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施計画搭載項目に対し、改革の進捗状況を調査する。</li> <li>・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)</li> <li>・行政改革推進本部会の開催</li> <li>・行政改革推進幹事会の開催</li> </ul>	<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"> <li>・報酬 36,000円</li> <li>・需用費 4,736円</li> </ul>
	<p>H25事業計画</p> <p>行政改革推進委員会委員の委嘱(任期2年)</p> <p>○実施計画の進行管理 以下同上</p>	<p>H26事業計画</p> <p>同上</p>	<p>H27事業計画</p> <p>同上</p>

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"> <li>・行政改革推進委員会の運営</li> <li>・第二次行政改革大綱の策定</li> <li>・実施計画の策定</li> </ul>	④対象指標
			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(実績)		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	41	117	117	117	117	117	117	117	117	117	117	117	117
		事業費計(ア)	千円	95	319	41	117	117	117	117	117	117	117	117	117	117	117	117	
人件費		職員割合	人 千円	0.98	7,350	1.10	8,250	0.19	1,425	0.20	1,500	0.20	1,500	0.20	1,500	0.20	1,500		
		時間外	千円	329	272	95													
		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	1,520	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	
	トータルコスト(ア)+(イ)	千円	7,774	8,841	1,561	1,617	1,617	1,617	1,617	1,617	1,617	1,617	1,617	1,617	1,617	1,617	1,617		
指標区分		単位	22年度(実績)		23年度(実績)		24年度(実績)		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		1		2		2		2		2				
	本部会開催数	回			3		1		2		2		2		2				
	幹事会開催数	回			3		1		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				
成果指標	実施計画項目数	件	169		76		76		76		76		76		76				
	実施計画達成数	件	132		42		-		-		-		-		76				
	実施計画達成率	%	78		70		-		-		-		-		100				
	経費等削減効果	千円	-828,232		-518,206														

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

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。
	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?》		
有効性評価	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	当事業は, 市民協働の推進のもと, 行政改革推進委員会を組織し行っており, 事業費は委員報酬のみとなっているため, これ以上の削減の余地はない。
	⑦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)》 ⑧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)》		
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	実施計画の進行が遅れている改革項目に対して, 原因分析及び進捗計画の見直しを求める仕組み作りを行う。
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	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	・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。
④取組状況	H25年度に行政評価事業により職員意識改革の推進のため研修会を開催する。

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つてしまい, 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	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	

実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画 事務事業番号 2 所属部課名 市長公室 行政経営課

事務事業名	権限移譲推進事業	評価区分	事務事業性質	内部管理事務	後期基本計画	補助単独区分	所管省庁	
		評価事業	重要事務事業	—	重点視点		市単独	
総合計画体系	政策	6 人と地域、絆を大切に元気なまちづくり〔自治・協働〕	総合計画実施計画	—		補助率		
	小政策	3 自治を育み、創造的な行財政運営を推進します	新規・継続	継続				
	施策	2 行政運営	開始年度	終了年度				
	小施策	1 行政マネジメントシステムの確立	H18	単年度繰返し	共催者・関係団体			
予算科目	会計	款	項	目	細目名	関連計画		
						根拠法令	茨城県知事の権限に属する事務の処理の特例に関する条例	
						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 【H24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)】
市民に最も身近な基礎自治体である市町村には、行政サービスの一層の拡大・向上が求められており、地方自治制度の基本原則である「基礎自治体優先の原則」に基づき市町村の自治権の拡充を図る方策として、都道府県から市町村への権限移譲が推進されている。	・市民の利便性及び行政サービスの向上となる移譲事務について、関係課と調整を行ない受入れが可能な事務を抽出する。	移譲事務数	なし
	H25事業計画 同上	H26事業計画 同上	H27事業計画 なし

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)	権限移譲対象事務	④対象指標	権限移譲対象事務	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)	茨城県から事務の移譲を受け、市民の利便性と行政サービス向上を図るとともに主体的なまちづくりを推進する	⑤成果指標	次年度移譲事務数 累計移譲事務数 受入率	件 件 %
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)	・各課の意向調査及びヒアリング	⑥活動指標	各課意向調査回数	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(実績)		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															
			事業費計(ア)	千円	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	人件費	職員割合	人 千円	0.30	2,250	0.19	1,425	0.09	675	0.09	675	0.09	675	0.09	675	0.09	675		
時間外		千円																	
嘱託臨時		千円																	
他課の協力分		千円																	
人件費計(イ)		千円	2,250	1,425	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675		
		トータルコスト(ア)+(イ)	千円	2,250	1,425	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675		
		指標区分	単位	22年度(実績)		23年度(実績)		24年度(実績)		25年度(目標)		26年度(目標)		27年度(目標)		28年度(目標)			
活動指標	各課意向調査回数	回		1		1		1		1		1		1		1			
対象指標	権限移譲対象事務	件				111		103											
成果指標	次年度移譲事務数	件		27		2		0											
	累計移譲事務数	件		94		96		81											
	受入率	%				86.5		78.6											

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

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？》	<input checked="" type="checkbox"/> 適切である <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	「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。
	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	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？》	<input checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がない <input type="checkbox"/> 向上の余地がある	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。
	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？》		
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)》	<input checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がない <input type="checkbox"/> 削減の余地がある	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。
	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)》		
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 checked="" type="checkbox"/> 適切 <input 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
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
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	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	

実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画 事務事業番号 3 所属部課名 市長公室 行政経営課

事務事業名	組織・職員定数管理事務	評価区分	事務事業性質	内部管理事務	後期基本計画	補助単独区分	所管省庁	
		評価事業	重要事務事業	—	重点視点			
総合計画体系	政策	6	人と地域、絆を大切に元気なまちづくり〔自治・協働〕	総合計画実施計画	—	補助率	市単独	
	小政策	3	自治を育み、創造的な行政運営を推進します	新規・継続	継続			
	施策	2	行政運営	事業期間	開始年度			終了年度
	小施策	2	組織機構の適正化	H18	単年度繰返し			共催者・関係団体
予算科目	会計	款	項	目	細目名	関連計画		
						根拠法令	地方自治法, 笠間市職員定数条例	
						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 【H24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>少子高齢化・人口減少社会に移行し財政状況が一層の厳しさを増す中で、地方分権の推進や多様化・高度化する市民ニーズに的確に対応していくためには、経常経費の抑制に努める必要がある。簡素で効率的な行政運営を推進するため、行政組織機構の適正化を推進するとともに、定員管理の一層の取組により義務的経費の抑制を図る。</p>	<p>○各部署からの要望提出を受けヒアリング等を行い、効率的な組織機構を構築する。 ○各部署からの要望提出を受けヒアリング等を行い、計画の目標職員数となるよう適正化を図る。 ○退職勧奨制度を活用するとともに、各課の業務量の検証作業を行う。</p>	<p>H25.4.1までに職員を削減し729人にする 市長マニフェストの達成</p>	なし
	H25事業計画	H26事業計画	H27事業計画
	<p>○各部署からの要望提出を受けヒアリング等を行い、効率的な組織機構を構築する。 ○各部署からの要望提出を受けヒアリング等を行い、計画の目標職員数となるよう適正化を図る。 ○地方自治法の改正にあわせ、再任用制度の円滑な導入を図る。</p>	<p>○各部署からの要望提出を受けヒアリング等を行い、効率的な組織機構を構築する。 ○各部署からの要望提出を受けヒアリング等を行い、新たな定員目標計画を策定して適正化を図る。</p>	<p>○各部署からの要望提出を受けヒアリング等を行い、効率的な組織機構を構築する。 ○各部署からの要望提出を受けヒアリング等を行い、計画の目標職員数となるよう適正化を図る。</p>

5 事務事業の目的と手段		単位
目的	①対象(動きかける相手・もの)	職員・市役所組織(各課・施設)
	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)	市民サービスの水準を維持しつつ、組織の見直し等を行い、効率的な行政運営を図る。定員適正化計画の進捗率100%を目指す。
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)	・各課の意向調査 ・退職勧奨制度の活用 ・業務の委託化・民営化
	④対象指標	組織数(課・施設数) 職員数 人
	⑤成果指標	一般行政職員一人当たり市民数 職員削減率(合併時から) 人 %
	⑥活動指標	調査回数 ヒアリング数 回 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(実績)		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														
			事業費計(ア)	千円	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
人件費			職員割合	人 千円	0.80	6,000	0.47	3,525	0.27	2,025	0.27	2,025	0.27	2,025	0.27	2,025		
			時間外	千円														
			嘱託臨時	千円														
			他課の協力分	千円														
			人件費計(イ)	千円	6,000	3,525	2,025	2,025	2,025	2,025	2,025	2,025	2,025	2,025	2,025			
			トータルコスト(ア)+(イ)	千円	6,000	3,525	2,025	2,025	2,025	2,025	2,025	2,025	2,025	2,025				
指標区分		単位	22年度(実績)		23年度(実績)		24年度(実績)		25年度(目標)		26年度(目標)		27年度(目標)		28年度(目標)			
活動指標	調査回数	回	1		1		1		1		1		1		1			
	ヒアリング数	回																
対象指標	組織数(課・施設数)	課・施設	80		59		60		60		60		60		60			
	職員数	人	762		742		736		728		-		-		-			
成果指標	一般行政職員一人当たり市民数	人	182		185		188		195		200		210		220			
	職員削減率(合併時から)	%	-10.1		-12.5		-13.2		-14.2									

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》

長期にわたるデフレと経済の低迷による厳しい財政事情から、平成17年に総務省は地方自治体に対し「集中改革プラン」の策定を義務付け、職員数については、平成22年4月1日までの5年間に削減率を4.6%以上とすることを求めた。計画期間終了後、地方分権・地域主権改革により国から地方に対する職員削減の義務付けはなくなったが、行財政改革を断行していくマニフェストのもと、平成26年4月1日までの4年間に、40人を削減する計画を立て、目標達成に向けて取り組みを進めている。国内経済はアベノミクスの効果が見え始めているが、人口減少や超高齢社会への移行は確実であり、市民生活の向上を達成するため、簡素で効率的な組織及び職員数の適正化をより一層進めていく必要がある。

【CHECK】事務事業の一次評価

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、職員数の削減を図りながら、適正な人員配置を行う必要がある。
	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？》 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？》		
有効性評価	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。
	⑦事業費の削減率 ⑧人件費の削減率		
一次評価結果	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	全体総括(振り返り、反省点) 職員数については、対前年比で7人削減し、マニフェスト達成に向けて確実に計画を進めている。	

【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、削減要求は見込めず、増分主義(新規の行政需要に対応するための要求)となる。配置数適正化のため、まずは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)」を導入の検討が必要である。 また、事務事業の計画や予算要求等に合わせ、必要職員数の要求を行うことも合わせて検討する。
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 企画政策課、財政課との課題の共有とシステムの構築

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"/> <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	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、更なる職員数の削減を図る必要がある。
	資源配分	現状維持	

実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画 事務事業番号 4 所属部課名 市長公室 行政経営課

事務事業名	行政評価事業	評価区分		事務事業性質	政策的事業	後期基本計画	補助単独区分	所管省庁	
		評価事業		重要事務事業	—	重点視点		市単独	補助率
総合計画体系	政策	6 人と地域、絆を大切に元気なまちづくり〔自治・協働〕		総合計画実施計画	○		空間市行政評価外部評価委員会		
	小政策	3 自治を育み、創造的な行財政運営を推進します		新規・継続	継続				
	施策	2 行政運営		事業期間	開始年度	終了年度			
	小施策	1 行政マネジメントシステムの確立		H19	繰返し継続	共催者・関係団体			
予算科目	会計	款	項	目	細目名	関連計画			
	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	空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 【H24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>○空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>・15事務事業の外部評価を実施した。</p> <p>○施策評価の試行を行う。</p>	<p>外部評価委員会の設置及び本格実施</p> <p>15事務事業</p>	<p>外部評価委員会運営費用</p> <p>・報償費 184,500円</p> <p>・旅費 53,000円</p> <p>・需用費 9,492円</p>
	H25事業計画	H26事業計画	H27事業計画
	<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>○空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>・任期満了に伴う新委員の委嘱</p> <p>・行政評価ヒアリングの開催</p> <p>○施策評価の本格実施</p> <p>○行政評価研修会の開催</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>○空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>・行政評価ヒアリングの開催</p> <p>○施策評価の本格実施</p> <p>○行政評価研修会の開催</p>	左に同じ

5 事務事業の目的と手段		単位
目的	①対象(動きかける相手・もの)	市が実施している全ての事務事業・職員
	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
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
	④対象指標	事務事業数 職員数 施策評価対象数
	⑤成果指標	事務事業改善率 意識改革が進んだ職員の割合
	⑥活動指標	評価調書作成数 外部評価実施事業数 職員アンケート 研修会

【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(実績)		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	247	494	700	700	700							
	事業費計(ア)	千円	0	232	247	494	700	700	700										
人件費	職員割合	人 千円	0.78	5,850	1.06	7,950	0.95	7,125	0.60	4,500	0.60	4,500	0.60	4,500	0.60	4,500			
	時間外	千円			199	97													
	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	7,222	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500									
トータルコスト(ア)+(イ)	千円	5,850	8,381	7,469	4,994	5,200	5,200	5,200											
指標区分		単位	22年度(実績)		23年度(実績)		24年度(実績)		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	846	-	-	-	-										
	外部評価実施事業数	件	16	16	15	15	15	15	15										
	職員アンケート	回		1	-	1	1	1	1										
	研修会	回				2	2	2	2										
対象指標	事務事業数	件	986	984	846	-	-	-	-										
	職員数	人	758	741	736	737	-	-	-										
	施策評価対象数	施策			10														
成果指標	事務事業改善率	%	-	7	19	30	30	30	30										
	意識改革が進んだ職員の割合	%	-	22	-	25	30	30	30										

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の進行管理を行政評価で行うことから、H24年度から施策評価の準備に入った。  
 ・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。また、平成23年12月定例会において、外部評価に対する一般質問を受け、外部評価の取組に対し賛同を得た。

【CHECK】事務事業の一次評価

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？》	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。
	<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？》	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。
	<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)》	当事業は、市民協働の推進のもと、行政評価外部評価委員会を組織し行っており、事業費は委員報酬のみとなっているため、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	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、事務事業評価については、目的意識の醸成、業務改善、成果効率性重視の面で、一定の効果が現れたと判断できるため、今後は調査作成における業務量の削減を図るべきである。
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	

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案 ・行政評価がなじまない事務事業の整理を進めることで、更なる負担軽減を図る。 ・H25年度の研修会を検証し、意識改革を進める手法を検討する。
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 ・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。 ・調査作成にかかる事務負担の軽減を図る。
④取組状況 ・H25年度に職員の意識改革の推進のため専門講師による研修会を開催する。 ・事務事業評価調査と3ヵ年実施計画調査の統一化を図ったほか、評価になじまない事業を評価外事業とし、調査作成にかかる事務負担の軽減を図った。

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 ・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 ・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	今後の方向性	改善し、継続	評価理由 市民サービス向上への対応などコア業務へ特化できるよう職員負担の軽減を図ること。
	資源配分	縮小	

# 実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画 事務事業番号 5 所属部課名 市長公室 行政経営課

事務事業名	指定管理者制度推進事業	評価区分	事務事業性質	政策的事業	後期基本計画	補助単独区分	所管省庁
		評価事業	重要事務事業	—	重点視点		
総合計画体系	政策	6 人と地域、絆を大切に元気なまちづくり〔自治・協働〕	総合計画実施計画	—		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	新規・継続	継続			
	施策	2 行政運営	事業期間	開始年度	終了年度		
	小施策	1 行政マネジメントシステムの確立	H16	単年度繰返し	共催者・関係団体		
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
	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	笠間市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例
						実施手法	補助金の有無 負担金の有無

<b>1 【事務事業の全体概要及び背景】</b>	<b>2 【H24事業計画(主に担当者が行う業務内容及び手順)】</b>	<b>3 【年度目標】</b>	<b>4 【事業費の内容(決算額)】</b>
<p>施設の管理運営主体を、民間事業者に広げることで、民間の能力を活用し、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図ることを目的として、平成15年9月に施行された地方自治法の一部改正により、公の施設の管理について、管理委託制度に代わり、指定管理者制度が創設された。</p> <p>指定管理者制度の導入が有効な市の施設については、指定管理者制度を導入することで、民間の能力を活用し、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行う。</p>	<p>○指定管理者による管理運営の実績調査及び報告</p> <p>○制度を新規導入する施設及び指定期間が当年度末で満了する施設の所管課との調整</p> <p>○笠間市公の施設指定管理者選定審議会の開催及び運営事務局(事務全般を掌る)</p> <p>○平成24年度は指定管理者制度に係るガイドラインの作成</p>	<p>期間更新:10施設</p> <p>審議会の開催4回</p> <p>ガイドライン作成</p>	<p>指定管理者選定審議会</p> <p>・報酬 81千円</p>
	H25事業計画	H26事業計画	H27事業計画
	<p>○指定管理者による管理運営の実績調査及び報告</p> <p>○制度を新規導入する施設及び指定期間が当年度末で満了する施設の所管課との調整</p> <p>○笠間市公の施設指定管理者選定審議会の開催及び運営事務局(事務全般を掌る)</p>	左に同じ	左に同じ

<b>5 事務事業の目的と手段</b>		単位			
目的	①対象(働きかける相手・もの)	公の施設(市役所の施設)	④対象指標	公の施設数	箇所
	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)	民間の能力を活用し、市民サービスの向上と効率的、効果的な施設運営を図る	⑤成果指標	指定管理者制度導入施設数 指定管理者制度導入率	箇所 %
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"> <li>指定管理者による管理運営の実績調査</li> <li>指定管理者選定審議会の運営</li> </ul>	⑥活動指標	審議会開催数 指定管理者実績調査	回 件

## 【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(実績)		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		23	59	81	71	71	94	71						
事業費計(ア)		千円		23	59	81	71	71	94	71								
人件費	人件費	職員割合	人 千円	0.80	6,000	0.69	5,175	0.85	6,375	0.69	5,175	0.69	5,175	0.69	5,175	0.69	5,175	
		時間外	千円			47	21											
		嘱託臨時	千円															
		他課の協力分	千円															
		人件費計(イ)	千円		6,000	5,222	6,396	5,175	5,175	5,175	5,175							
トータルコスト(ア)+(イ)		千円		6,023	5,281	6,477	5,246	5,246	5,269	5,246								
指標区分		単位	22年度(実績)		23年度(実績)		24年度(実績)		25年度(目標)		26年度(目標)		27年度(目標)		28年度(目標)			
活動指標	審議会開催数	回	1		3		4		3		3		4		3			
	指定管理者実績調査	件	12		12		12		13		13		13		13			
対象指標	公の施設数	箇所	84		85		87		87		87		87		87			
成果指標	指定管理者制度導入施設数	箇所	20		20		24		24		24		24		24			
	指定管理者制度導入率	%	24		24		28		28		28		28		28			

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。

【CHECK】事務事業の一次評価

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	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。
	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？》		
有効性評価	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	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。
	⑦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)》 ⑧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)》		
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、策定したガイドラインの考え方に基づく制度の導入と制度運用上のマネジメントサイクルの確立を図るため、各課との連絡調整を十分に行う必要がある。	
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 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 ・策定したガイドラインの考え方に基づく制度運用上のマネジメントサイクルの確立を図るため、各課との連絡調整を十分に行う。 ・実績報告における報告様式を変更することで、マネジメントサイクルの意識付けを行う。
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 ・ガイドラインの意図するマネジメントサイクルの理念の浸透が重要であり、課題となることから、施設担当職員の理解を高めるために、各施設の実情に合わせた説明をするなど、個別に対応をしていく必要がある。

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 ・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。
④取組状況 ・運用ガイドラインを策定した。

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 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。
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 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。

【PLAN】事務事業の計画

総合評価	今後の方向性	改善し、継続	評価理由 ガイドラインの考え方に基づき、施設の設置目的の効果的な達成に向けてのマネジメントサイクルの実践を進めていくこと。
	資源配分	現状維持	

実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画		事務事業番号 6		所属部課名	市長公室 行政経営課					
事務事業名		情報系機器更新事業		評価区分	事務事業性質	政策的事業	後期基本計画	補助単独区分	所管省庁	
				評価事業	重要事務事業	—	重点視点			
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〕		総合計画実施計画	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	平成14年度	継続	共催者・関係団体			
	小施策	4 行政事務の効率化・高度化の促進								
予算科目	会計	款	項	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	情報システム機器更新事業	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 【H24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)】			
情報システム及びネットワークの安定・安全運用のため、定期的にサーバ・ネットワーク・端末機器の更新を行う。		①シン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)			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		シンクライアント端末(116)、オフィスライセンス(116)、L2、L3スイッチ(24)、センタースイッチ(1)、サーバ(3)、サーバ監視サーバ(1)、IBBNルータ(6) 委託料 981,000円 備品購入費 21,578,000円			
		H25事業計画		H26事業計画		H27事業計画				
		①LGWAN系サーバ更新		①Mail監視サーバ更新 ②ネットワーク監視サーバ更新 ③グループウェアサーバ更新 ④ターミナルサーバ更新 ⑤本庁プロキシサーバ増設 ⑥IMAP・WEBMAILサーバ更新 ⑦シンクライアントサーバ更新						

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		④ 対象指標	パソコン端末数 サーバ機器数 ネットワーク機器数				台 台 台
	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。		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				% % %
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		⑥ 活動指標	パソコン端末累計更新数 サーバ機器累計更新数 ネットワーク機器累計更新数				台 台 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(実績)		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	22,559	77,000	100,000	15,000	15,000									
	事業費計(ア)	千円	18,309	37,985	22,559	77,000	100,000	15,000	15,000											
人件費	職員割合		人	千円	0.71	5,325	0.81	6,075	0.86	6,450	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	6,450	6,750	6,750	0	0										
トータルコスト(ア)+(イ)		千円	23,688	44,109	29,009	83,750	106,750	15,000	15,000											
指標区分		単位	22年度(実績)		23年度(実績)		24年度(実績)		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	667	667										
	サーバ機器累計更新数		台	8	17	20	24	36	40	45										
	ネットワーク機器累計更新数		台	1	25	56	56	67	67	67										
対象指標	パソコン端末数		台	677	677	677	677	677	667	667										
	サーバ機器数		台	51	48	46	45	45	45	45										
	ネットワーク機器数		台	67	67	67	67	67	67	67										
成果指標	パソコン端末更新率		%	43	72	89	95	100	100	100										
	サーバ機器更新率		%	16	35	48	53	80	89	100										
	ネットワーク機器更新率		%	2	37	84	84	100	100	100										

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》

庁内ネットワークを利用した業務は年々拡大しており、利用方法も高度化している。安定・安全運用のために適切な更新が必要である。

【CHECK】事務事業の一次評価

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？》	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。
	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	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。
	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？》	
効率性評価	<input checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がない <input type="checkbox"/> 削減の余地がある	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。
	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)》	
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
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。
④取組状況
調達時に機器構成の見直しを含めた検討を行い購入費を削減した。

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	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	拡 充	

実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画 事務事業番号 7 所属部課名 市長公室 行政経営課

事務事業名	基幹系システム運営管理事務		評価区分	事務事業性質	維持管理事業	後期基本計画	補助単 独区 分	所管省庁	
			評価事業	重要事務事業	—	重点視点		市単独	
総合 計 画 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〕		総合計画実施計画	—		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		新規・継続	継続				
	施策	2 行政運営		開始年度	終了年度				
	小施策	4 行政事務の効率化・高度化の促進		平成18年度	単年度繰返し	共催者・関係団体			
予 算 科 目	会計	款	項	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	基幹系システム管理事業	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 【H24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)】
○市役所内で必要不可欠である電算システムについて、年間を通して安定的に稼働できるよう点検、機器の保守作業を行う。  【住民情報システム23業務】 ・住民記録関連システム ・税収納関連システム ・保健関連システム ・福祉関連システム	・各システムの使用料及び保守に関する業務委託契約を行う。 ・各システムに不具合が発生した場合に速やかに原因を分析し、軽易なものは職員が対応するが、専門的な知識を要する事案の場合は、保守契約により業者への連絡し、復旧作業を管理監督する。	各システムの安定稼働	・プリンタートナー 消耗品費 1,991,000円 ・システム、サーバ機器保守 委託料 4,918,000円 ・ソフトウェア、サーバ機器使用料 使用料 60,462,000円
	H25事業計画 ・基幹系システムの運用 ・基幹系システムクライアントの更新(PC155台、プリンタ62台、その他関連機器)	H26事業計画 ・基幹系システムの運用	H27事業計画 ・基幹系システムの運用

5 事務事業の目的と手段				単位	
目的	①対象 (動きかける相手・もの)	住民記録、税収納、保健、福祉等の住民情報システム	④ 対象 指標	住民情報システム 端末機器 サーバ	業務 機器 台
	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)	安定したシステムの稼働を維持する。	⑤ 成果 指標	システム利用不可 システム・機器故障件数	日 件
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)	・保守管理に関する業務委託 ・不具合発生における対応	⑥ 活動 指標	問合せ件数	件

【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(実績)		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	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	63,833	66,105	67,371	102,322	70,000	70,000	70,000								
	事業費計(ア)	千円	63,833	66,105	67,371	102,322	70,000	70,000	70,000									
人件 費	職員割合	人 千円	0.39	2,925	0.88	6,600	0.81	6,075	0.50	3,750	0.50	3,750	0.50	3,750	0.50	3,750		
	時間外	千円				73												
	嘱託臨時	千円																
	他課の協力分	千円																
	人件費計(イ)	千円	2,925	6,673	6,075	3,750	3,750	3,750	3,750									
トータルコスト(ア)+(イ)		千円	66,758	72,778	73,446	106,072	73,750	73,750	73,750									
		指標区分	単位	22年度(実績)		23年度(実績)		24年度(実績)		25年度(目標)		26年度(目標)		27年度(目標)		28年度(目標)		
活動 指標	問合せ件数	件		8		10		15		10		10		10		10		
対象 指標	住民情報システム	業務		23		23		23		23		23		23		23		
	端末機器	機器																
	サーバ	台		6		3		3		3		3		3		3		
成果 指標	システム利用不可	日		0		0		0		0		0		0		0		
	システム・機器故障件数	件		0		1		0		0		0		0		0		

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》  
 基幹系システムの運用は、住民サービスに欠かせないものであり、今後はICTを活用した更なるサービス向上が求められる。

【CHECK】事務事業の一次評価

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？》	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。
	<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？》	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。
	<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)》	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。
	<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	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 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
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。ハードウェアの調達にはソフトウェアと分離し入札によりコスト削減を図る。
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
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
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。
④取組状況
H25年度の更新時に実施予定。

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	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	



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》  
 庁内ネットワークを利用した業務は年々拡大しており、利用方法も高度化している。安定・安全運用のために適切な管理が必要である。

【CHECK】事務事業の一次評価

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。
	<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？》	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。
	<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)》	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。
	<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	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

<p>①改革・改善案</p> <p>民間委託によりシステム運用管理の負荷軽減を図る。</p>	<p>フォローアップ 前年度の課題や問題点</p> <p>③前年度の改革・改善案</p> <p>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。</p>	<p>その他</p> <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>パソコンを使用してい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。</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>特になし</p>	<p>④取組状況</p> <p>複雑なトラブルについてはITリーダーでは対応できない現状である。</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>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。</p>

【PLAN】事務事業の計画

総合評価	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	現状維持	

# 実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画 事務事業番号 9 所属部課名 市長公室 行政経営課

事務事業名	自治体クラウド・共同アウトソーシング事業	評価区分	事務事業性質	政策的事業	後期基本計画	補助単独区分	所管省庁	
		評価事業	重要事務事業	—	重点視点			
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〕		総合計画実施計画	○	補助率		
	小政策	3 自治を育み、創造的な行財政運営を推進します		新規・継続	継続			
	施策	2 行政運営		開始年度	終了年度			
	小施策	5 電子自治体の推進		平成18年度	単年度繰返し			共催者・関係団体
予算科目	会計	款	項	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	電算管理費標準的的事业(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	—	○

<b>1【事務事業の全体概要及び背景】</b> ○茨城県及び県内市町村で電子申請届出システム、公共施設予約システム、茨城県域統合型GISを共同運用している。さらにH23年度から業務システム等のクラウド化に向けた調査検討を行っている。 ①電子申請届出システム ・インターネットを利用し受け付けるシステム:取扱業務数65件 ②公共施設予約システム ・公共施設の予約及び空き状況の確認を自宅のPCや携帯電話から行える。施設数:15施設 ③茨城県域統合型GIS ・地図をベースに行政サービスなど多くの分野で効率的な活用ができる基盤システム	<b>2【H24事業計画(主に担当者が行う業務内容及び手順)】</b> ・業務システム等のクラウド化の調査検討 ・次期統合型GIS導入に向けた調査検討 ・各職員への研修 H25事業計画 ・業務システム標準仕様書作成 ・次期統合型GIS導入 ・各職員への研修 H26事業計画 ・業務システム等のクラウド化の推進 ・統合型GISの運用 ・各職員への研修同上 H27事業計画 ・業務システム等のクラウド化の推進 ・統合型GISの運用 ・各職員への研修同上	<b>3【年度目標】</b> 職員利用件数 8,000件	<b>4【事業費の内容(決算額)】</b> ・茨城県高度情報化推進協議会負担金 ・茨城県市町村共同システム整備運営協議会負担金 負担金 692,000円
--	---	------------------------------------	--

5 事務事業の目的と手段		単位
目的	①対象(動きかける相手・もの)	④ 対象指標 市民 人 職員 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)	⑤ 成果指標 市民利用回数 件 職員利用回数 件
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)	⑥ 活動指標 協議会参加日数 日 研修会開催 回 職員アンケート調査 回
		・茨城県市町村共同システム整備運営協議会で共同運営 ・自治体クラウドワーキングチームへの参加 ・次期GIS導入検討ワーキンググループへの参加 ・操作研修会の開催、個別操作研修の実施

## 【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(実績)		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		636		3,973		692		1,070		1,070		1,070		1,070	
			事業費計(ア)	千円		636		3,973		692		1,070		1,070		1,070		1,070	
	人件費	職員割合	人 千円	0.25	1,875	0.23	1,725	0.22	1,650		0		0		0		0		
時間外		千円																	
嘱託臨時		千円																	
他課の協力分		千円																	
人件費計(イ)		千円		1,875		1,725		1,650		0		0		0		0		0	
		トータルコスト(ア)+(イ)	千円		2,511		5,698		2,342		1,070		1,070		1,070		1,070		
		指標区分	単位	22年度(実績)		23年度(実績)		24年度(実績)		25年度(目標)		26年度(目標)		27年度(目標)		28年度(目標)			
活動指標	協議会参加日数	日		8		8		12		12		12		12		12			
	研修会開催	回		6		6		6		6		6		6		6			
	職員アンケート調査	回		-		2		1		2		2		2		2			
対象指標	市民	人						-											
	職員	人						-											
成果指標	市民利用回数	件				320		350		350		350		350		350			
	職員利用回数	件				8,009		8,000		8,000		8,000		8,000		8,000			

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》  
 情報システムにおいては、クラウドサービスの急速な普及・利用が進んでおり、本事業により、導入・運用コストの削減や開発期間の短縮、災害時の業務継続など行政サービスの向上が期待できる。

【CHECK】事務事業の一次評価

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	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。
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

<p>①改革・改善案</p> <p>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。</p>	<p>フォローアップ 前年度の課題や問題点</p> <p>③前年度の改革・改善案</p> <p>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。</p>	<p>その他</p> <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>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。</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>④取組状況</p> <p>共同システム整備運営協議会に電子申請システムの改善を申し入れた。</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>現状では考えられない。</p>

【PLAN】事務事業の計画

総合評価	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	

実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画 事務事業番号 10 所属部課名 市長公室 行政経営課

事務事業名	地域主権改革推進事業	評価区分	事務事業性質	内部管理事務	後期基本計画	補助単独区分	所管省庁		
		評価外事業	重要事務事業	—	重点視点				
総合計画体系	政策	6 人と地域、絆を大切に元気なまちづくり〔自治・協働〕	総合計画実施計画	—	—	補助率	市単独		
	小政策	3 自治を育み、創造的な行財政運営を推進します	新規・継続	新規	—				
	施策	2 行政運営	事業期間	開始年度	終了年度			共催者・関係団体	
	小施策	1 行政マネジメントシステムの確立	H23	H24					
予算科目	会計	款	項	目	細目名	関連計画	地域主権一括法(第1・2次・3次(予定))		
						根拠法令		補助金の有無	
						実施手法			負担金の有無
						直営			

1 【事務事業の全体概要及び背景】	2 【H24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>地域主権改革を総合的かつ計画的に推進するため、地方公共団体に対する事務の処理又はその方法の義務付けを規定している関係法律を改正する「地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律(いわゆる地域主権改革一括法)」が公布された。</p> <p>地域主権一括法により、地方自治体の条例制定権の拡大と義務付け・枠付の見直しのための法改正が行われる結果、市の例規の整備が必要になった。</p>	<p>○地域主権一括法関連の情報取得し、各課に情報提供を行うとともに、条例の新規制定及び改正等の要否を確認する。</p> <p>○法改正による条例制定や規準の設定など、制定漏れで市民生活に影響が出ないよう確認作業を行う。</p>	<p>条例制定・改定漏れによる不測の事態を避ける。</p>	なし
	H25事業計画	H26事業計画	H27事業計画
	第三次一括法等の進捗など国の動向を注視する。	左に同じ	左に同じ

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)	各課・施設	④対象指標	組織数	課・施設
	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)	全庁的に、国の地域主権戦略大綱に基づいた「条例制定権の拡大と義務付け・枠付けの見直し」に対応させる。	⑤成果指標	市民サービスへの影響 新規制定・改定を行った(行う)条例等数	件 件
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)	各課への調査 ヒアリング等による確認	⑥活動指標	情報提供回数	回
				各課へ調査回数	回
				新規制定・改定が必要な条例等の把握	件
				連絡調整会議	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(実績)	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									
	事業費計(ア)	千円	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
人件費	職員割合	人 千円	0	0.11	825	0.16	1,200	0	0	0	0	
	時間外	千円										
	嘱託臨時	千円										
	他課の協力分	千円										
	人件費計(イ)	千円	0	825	1,200	0	0	0	0	0		
トータルコスト(ア)+(イ)	千円	0	825	1,200	0	0	0	0	0	0		
指標区分		単位	22年度(実績)	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(目標)	26年度(目標)	27年度(目標)	28年度(目標)			
活動指標	情報提供回数	回		2	随時							
	各課へ調査回数	回		2	1							
	新規制定・改定が必要な条例等の把握数	件		12								
	連絡調整会議	回		1	3							
対象指標	組織数	課・施設		59	60							
成果指標	市民サービスへの影響	件		—	0							
	新規制定・改定を行った(行う)条例等数	件		4	8							

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

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？》
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？》
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)》
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

フォローアップ 前年度の課題や問題点

その他

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

③前年度の改革・改善案
④取組状況

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	今後の方向性		評価理由
	資源配分		



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》

特になし

【CHECK】事務事業の一次評価

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進めていくには、職員の意識改革が不可欠であるため、必要性は高く、今日の地方自治体を取り巻く環境からも強く求められている。
	<input checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がない <input type="checkbox"/> 向上の余地がある		
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"/> 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、研修負担金と旅費であるためこれ以上の削減の余地はない。また、人件費についても、最低限で実施している。
	<input checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がない <input type="checkbox"/> 削減の余地がある		
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)》	一次評価結果 全体総括(振り返り、反省点)	
	<input checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がない <input type="checkbox"/> 削減の余地がある	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 checked="" type="checkbox"/> 適切 <input 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	
必要とされる。		早稲田大学マニフェスト研究所人材マネジメント部会との公民連携事務であり、派遣された職員の研修の成果は大きい、その職員が得た体験と知識を新たに活用する仕組みが必要と思われる。	

【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
⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 (民間活動も含む)

【PLAN】事務事業の計画

総合評価	今後の方向性	現行どおり継続	評価理由 秘書課所管である職員研修事業と統合することで、当研修事業の人件費コストを削減することができる。そのため、行政経営課から秘書課に所管替えを行う。
	資源配分	現状維持	

実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画 事務事業番号 12 所属部課名 市長公室 行政経営課

事務事業名	負担金等見直し事務	評価区分	事務事業性質	政策的事業	後期基本計画	補助単独区分	所管省庁
		評価事業	重要事務事業	—	重点視点		
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〕		総合計画実施計画	—	補助率	
	小政策	3 自治を育み、創造的な行財政運営を推進します		新規・継続	継続		
	施策	3 財政運営		開始年度	終了年度		
	小施策	1 計画的な財政運営		H23	単年度繰返し		
予算科目	会計	款	項	目	細目名	関連計画	財政課
	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	
						実施手法	補助金の有無
					直営	—	—

1 【事務事業の全体概要及び背景】	2 【H24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)】
公共性の高い特定の事業から、市が何らかの利益を受けることに対し、その費用等を分担するために、外部の組織に対し支払っている負担金について、社会情勢の変化を鑑み、笠間市に真に有効な利益となっているか検証し、各課・施設に対し見直しの検討を求めている。	○負担金等の見直し方針の策定 ・各課に対し見直し方針に沿った事務の執行を求める。	効果の低い負担金の抽出及び見直し	なし
	H25事業計画 ○各課の対応状況の進行管理 ・平成23年度に整理した負担金の類型分類及びその分類ごとの取扱い方針を継続するよう依頼するとともに、対応状況の進行管理を行う。	H26事業計画 左に同じ	H27事業計画 左に同じ

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)	外部組織に対する各種負担金等	④対象指標	負担金等の件数 特に見直しが必要な負担金等	件 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)	外部組織に支払われる負担金等が、時代に即した適正な支出となっているか、目的を達成するための効率的・効果的な手段となっているか見直す。	⑤成果指標	見直し件数 廃止件数 縮減額	件 件 円
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)	・各課に対する調査・ヒアリング ・負担金等の性質による分類作業及び取扱い方針の作成	⑥活動指標	調査回数 調査箇所数(関係課・施設数)	回 箇所

【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(実績)		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														
	事業費計(ア)	千円	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
人件費		職員割合	人 千円	0	0.36	2,700	0.09	675	0.10	750	0.10	750	0.10	750	0.10	750		
		時間外	千円					7										
		嘱託臨時	千円															
		他課の協力分	千円															
		人件費計(イ)	千円	0	2,700	682	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	
	トータルコスト(ア)+(イ)	千円	0	2,700	682	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750		
指標区分		単位	22年度(実績)		23年度(実績)		24年度(実績)		25年度(目標)		26年度(目標)		27年度(目標)		28年度(目標)			
活動指標	調査回数	回	2		1		1		1		1		1		1			
	調査箇所数(関係課・施設数)	箇所	59		38													
対象指標	負担金等の件数	件	459		441		441		441		441		441		441			
	特に見直しが必要な負担金等	件	233		215		214		214		214		214		214			
成果指標	見直し件数	件	23		30													
	廃止件数	件	18		1													
	縮減額	円	-1,351,000		-509,000													

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》  
特になし。

【CHECK】事務事業の一次評価

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？》	効率的で効果的な行政運営を図るため、関係団体への市財政上の必ずしも少なくない負担金の支出については、継続的に削減の取組を進めていく。
	<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？》	負担金等の見直し方針に基づき、今後も取組を進めていく。
	<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)》	人件費のみの事務で、見直し方針の進行管理を進めていくため、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	平成23年に策定した見直し方針に基づき、今年度については、509,000円の削減効果が現れた。来年度も継続的に見直しの取組を進めていく。
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 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
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
各課の負担金に対して、統一的基準で取り組むことで、効果を上げている。
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

【PLAN】事務事業の計画

総合評価	今後の方向性	現行どおり継続	評価理由 現行の手法で、継続的に削減効果が現れたため、今後も同様の手法で見直しを行っていくこととする。
	資源配分	現状維持	

実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画 事務事業番号 13

所属部課名 市長公室 行政経営課

事務事業名		自治基本条例策定事業			評価区分	事務事業性質	計画策定事務	後期基本計画	補助単 独区 分	所管省庁	
					評価事業	重要事務事業	—	重点視点			
総合 計 画 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〕			総合計画実施計画	新規・継続	新規		補助率		
	小政策	2 地域の大切さを知り、協働による地域づくりを進めます			事業期間	開始年度	終了年度				
	施策	1 市民協働			H24	H25	共催者・関係団体	市民活動課・総務課 企画政策課			
	小施策	1 協働のまちづくりの推進体制の強化									
予 算 科 目	会計	款	項	目	細目名	関連計画	笠間市協働のまちづくり推進指針				
	一般	総務費	総務管理	企画費	自治基本条例策定事業	根拠法令					
						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 【H24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)】				
地域主権の進展による自治体の役割の拡大、少子高齢化社会の到来や、住民ニーズの多様化により自治体を取り巻く環境は大きく変化してきている。このため、地域主権時代にふさわしい、市民と議会、行政が一緒になってまちづくりにかかわり、自らの地域のこととは自らの意思で決定し、その責任も自ら持つという自立した行政経営を目指すために、行政経営の基本的なルールを定めた条例を制定する。		○市民会議の開催 ○職員会議の開催 ○策定委員会の設置及び開催			市民会議5回 職員会議4回 策定委員会2階		報奨費 303千円 旅費 22千円 需用費 35千円				
		H25事業計画			H26事業計画		H27事業計画				
		○条例制定の効果が不透明であることから事業を休止する。									

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)		市民・議会・行政			④対象 指標	市民 議会 職員				人 人 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)		行政経営の基本的姿勢を確立する。			⑤成果 指標	条例の制定 策定進捗率				件 %
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)		策定委員会の設置開催			⑥活動 指標	市民会議開催数 職員会議開催数 策定委員会開催数 パンフレット配布等広報回数				回 回 回 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(実績)	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								
	事業費計(ア)			千円	0	0	0	0	0	0	0	
人 件 費	職員割合		人 千円	0	0	0.30	2,250	0	0	0	0	
	時間外		千円									
	嘱託臨時		千円									
	他課の協力分		千円									
	人件費計(イ)			千円	0	0	2,250	0	0	0	0	
トータルコスト(ア)+(イ)			千円	0	0	2,250	0	0	0	0		
		指標区分	単位	22年度(実績)	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(目標)	26年度(目標)	27年度(目標)	28年度(目標)		
活 動 指 標	市民会議開催数		回									
	職員会議開催数		回									
	策定委員会開催数		回									
	パンフレット配布等広報回数		回									
対 象 指 標	市民		人			78,862						
	議会		人			24						
	職員		人			736						
成 果 指 標	条例の制定		件									
	策定進捗率		%									

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

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？》	現時点では当条例の制定については、課題もあることから休止とする。
	<input type="checkbox"/> 適切である <input checked="" 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はあるか？》	策定まえでの取り止めのため成果の向上や波及効果はない。
	<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)》	策定まえでの取り止めのため削減の余地はない。
	<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 checked="" type="checkbox"/> 見直しの余地がある	課題の対応が整理できるまで休止とする。
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	今後の方向性	休止	評価理由
	資源配分	—	課題の対応が整理できるまで休止とする。



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

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	行政事務の効率化・高度化の促進から、職員人件費の削減を図ることは総合計画に合致している。
	<input type="checkbox"/> 向上の余地がない <input checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がある		
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"/> 削減の余地がない <input checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がある	年度途中からの導入のため、本年度は11回の利用にとどまったが、翌年度は更なる利用に向けて職員への認知を上げて行く。
	<input checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がない <input type="checkbox"/> 削減の余地がある		
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 checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がない <input type="checkbox"/> 削減の余地がある	
	音声認識ソフトの選定に当たっては、音声認識率及び価格での比較を行い決定した。なお、価格についても最低価格であるため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	議事録作成に係る業務量の低減を図るため、当システムの導入を図ったことから、来年度は運用状態を検証し、費用対効果を求めて行く。 音響設備の導入については、既存の備品を流用することで、経費削減を図った。	
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 音声認識システムの利用率向上を目指し、各職員に対し周知を図る。
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 type="checkbox"/> 影響は大きく、問題の発生が予想される <input checked="" type="checkbox"/> 代替案や対策を採ることで対応できる 導入初年度であるため、費用対効果を検証し、方向性を見極める。
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 臨時職員の雇用が考えられるが、会議が集中する時期等が不明であるため、当面は考えられない。

【PLAN】事務事業の計画

総合評価	今後の方向性	改善し、継続	評価理由 利用率の向上を図るとともに、費用対効果の検証を行うこと。
	資源配分	現状維持	