



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》  
 一昨年(2011年)の東日本大震災時の情報連絡体制についての反省から、緊急時の市民への情報伝達は防災行政無線の必要性は十分理解されているが、三地区単位での周波数の違いによる迅速性が確保されていない状況は操作卓を統合し改善したが、屋外子局機器の老朽化やデジタル化が必要である。

【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？》	災害時の情報伝達方法の充実は、市民の生命財産を守るために必要不可欠な事業であり、総合計画の後期基本計画においては「防災力の向上」が重点目標となっている。
	<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？》	長年の懸案である防災行政無線の更新に着手することで、情報伝達体制の向上が図れるが、今後の全国的な情報伝達方法のデジタル化を整備するためには、さらなる資本投資が必要となる。
	<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)》	周波数の統合により各地区での対応が統一的に対応できることから効率化が図れる。しかし、経常的な管理方法は委託により実施するため今後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	市民の生命財産を守るために早期にこの事業を実施する必要がある。
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 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
現体制を更に充実を図り、整備する必要がある。
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
防災会議での改修計画の確定により、計画的な推進が可能となるため、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
特になし。
④取組状況
計画の確定を実施中

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 住民への情報伝達方法の整備が図れない。
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 行政事務である。

【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 防災につよい街を目指し計画的に課題を解決し、市民の安全安心を図る必要がある。
	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 2 所属部課名 総務部 総務課

事務事業名	災害対策事業	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	4	自然と共生した安全でやさしさのあるまちづくり〔生活環境〕	総合計画実施計画	○	防災力向上			
	小政策	2	さまざまな不安や災害に強い安全なまちをつくります	新規・継続	新規				
	施策	1	防災	開始年度	終了年度		補助率		
	小施策	3	防災体制の整備	H23	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	笠間市地域防災計画		
	一般	消防費	消防費	災害救助費	放射能測定器導入事業	根拠法令	災害対策基本法		
	一般	消防費	消防費	災害救助費	緊急雇用(放射性物質測定事業)	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)】
東日本大震災により甚大な被害を受け、迅速な復旧が急務であるとともに、大規模災害に対応できる防災体制の充実を図る。 また、福島第一原子力発電所事故による風評被害や被災者の方々の精神面での悩みといった問題も発生しており、市民の不安を解消するため、放射能検査を実施する。  ○非常用食料の備蓄 ○放射線及び放射能の測定・公表	・市内全域の放射線測定 ・食品等の放射能検査  H25事業計画 上記と同様		緊急雇用賃金: 1,610千円 放射線測定器導入事業(備品) 50千円  H26事業計画 同左  H27事業計画 同左

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	④対象指標	市民数	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)	東日本大震災の被災者への支援制度を拡充し、一日でも早い復興を目指すとともに、原子力災害に対する市民の不安を解消するための測定を継続して実施します	⑤成果指標	放射線測定 放射能検査	回 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)	災害対策、放射線対策本部の設置 被災者支援制度の創設及び拡充 原子力事故対応	⑥活動指標	放射線測定 放射能検査	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	11,347	41,642	1,660	1,000	1,000	1,000	1,000		
	事業費計(ア)	千円	11,347	41,642	1,660	1,000	1,000	1,000	1,000			
人件費	職員割合	人 千円	0	1.62 12,150	1.05 7,875	0	0	0	0			
	時間外	千円		12,830								
	嘱託臨時	千円										
	他課の協力分	千円		10,800								
	人件費計(イ)	千円	0	35,780	7,875	0	0	0	0			
トータルコスト(ア)+(イ)	千円	11,347	77,422	9,535	1,000	1,000	1,000	1,000				
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	放射線測定	回	0	3,507	1,368							
	放射能検査	件	0	427	355							
対象指標	市民数	人	79,409	78,862	78,279	78,000	78,000	78,000	78,000			
成果指標	放射線測定	回	0	3,507	1,368							
	放射能検査	件	0	427	355							

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》  
 福島第一原子力発電所の事故による影響に関する笠間市の状況の情報を市民は知る必要があることから、この事業を実施した。

【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	市内の放射性物質の状況や放射線量に関する情報は周知できた。
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	放射線量についての情報提供量としては、機器の購入を推進し、適宜実施できた、また、放射性物質の測定機器が1台という状況であったがや国の基準値の変更にも、市民が求めている情報が適切に提供できた。
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	放射線の測定について、市民への協力を求めたなかで実施することもできた。しかし、迅速な対応が必要なため職員で実施している。
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	応急対策としての事業実施であったため対応に検討の余地はあると思われる、今後専門部署(環境部門)での対応が必要と考える。
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
正確で迅速な市民への情報提供を行う必要がある。
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
伝達方法としては、メールや週報になるが、情報量が膨大となる可能性があるため、検討を要する。

③前年度の改革・改善案
なし
④取組状況
なし

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
放射線機器の購入は今後行われない状況であると認識している。
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	改善し、継続	評価理由 市民の放射能への関心は高く今後も十分な対応が必要である。
	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》  
 自主防災組織の結成促進は、笠間市の災害に強いまちづくり事業の一つであり、各行政区での機運も高まっていることから今後も継続して事業を実施する必要がある。

【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？》	市民の防災意識の向上を行うことは行政の責務で、後期計画において「防災力の向上」は重点課題となっている。
	<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？》	市民との協働により、結成の促進を図るための組織(既存団体の協議会)による推進を目指す、今後設立予定である。
	<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)》	結成促進のため、行政区等の要請により随時説明会等を実施しているが、地域性もあり、個別対応により実施していく必要がある。
	<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	自主防災組織の結成促進は順調に進んでいると認識しているが、更なる推進には補助制度の継続が課題となる。また、先進的な取り組みを行っている既存の団体と新たに設立された団体との意見交換を実施することにより、市全体の問題意識の共有化を図ることができるので、自主防災団体の協議会の設立を目指す。
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>既存結成団体の協議会の設置と新たな支援策</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>特になし</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>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>団体の意思統一に時間が必要か。</p>	<p>④取組状況</p> <p>特になし</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>

【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 自助「自分の身は自分で守る」、共助「地域の人とともに地域を守る」ことの啓発に努め、地域での防災力の向上を図る事業を今後も継続して推進する。
	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 4 所属部課名 総務部 総務課

事務事業名	国民保護事業		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	4	自然と共生した安全でやさしさのあるまちづくり〔生活環境〕	総合計画実施計画	○		補助率		
	小政策	2	さまざまな不安や災害に強い安全なまちをつくります	新規・継続	継続				
	施策	1	防災	開始年度	終了年度				
	小施策	2	防災意識の高揚	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	笠間市国民保護計画		
	一般	民生費	災害救助費	災害救助費	国民保護事業費	根拠法令	国民保護法、自衛隊法		
	一般	総務費	総務管理費	諸費	自衛隊事務	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)】	
武力攻撃事態等において、国民保護法その他の法令、基本方針及びこの計画に基づき、市民の協力を得つつ、他の機関と連携協力し、自ら国民保護措置を的確かつ迅速に実施するとともに、その区域において関係機関が実施する国民保護措置を総合的に推進する。 ○国民保護訓練の開催 ○自衛官募集PR		・武力攻撃事態等において、市民に対し、国民保護措置に関する正確な情報を、適時に、かつ、適正な方法で提供する。 ・近隣市町、県、国等関係機関と共同するなどして、国民保護措置についての訓練を実施し、武力攻撃事態等における対処能力の向上を図る。 ・広報等を利用し自衛官の募集についてのPRを行う。				負担金: 36千円 旅 費: 6千円	
		H25事業計画		H26事業計画		H27事業計画	
		・原子力災害に対応する計画の見直し					

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)	市民		④対象指標	市民数	人	
	②事務事業の意図(どのようにしたいのか。どういった状態にしたいのか)	災害や武力攻撃などの緊急事態において、市民の避難や救援措置などを的確かつ迅速に図るため、国民保護計画に基づく対策を推進します。		⑤成果指標	訓練参加人数	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)		国民保護に関する訓練の実施 広報誌・ホームページ等による自衛官募集PR		⑥活動指標	訓練回数	回
					募集広報回数	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	国庫支出金	千円															
		県支出金	千円															
		地方債	千円															
		その他	千円		41	21	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	
		一般財源	千円		140	105	22	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	
	事業費計(ア)	千円		181	126	42	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36		
人件費	職員割合	人 千円	0.19	1,425	0.21	1,575	0.20	1,500	0.21	1,575	0.21	1,575	0.21	1,575	0.21	1,575		
	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		1,425	1,575	1,500	1,575	1,575	1,575	1,575	1,575	1,575	1,575	1,575	1,575			
トータルコスト(ア)+(イ)		千円		1,606	1,701	1,542	1,611	1,611	1,611	1,611	1,611	1,611	1,611	1,611				
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	訓練回数	回	0		0		1		1		1		1		1			
	募集広報回数	回	1		1		1		1		1		1		1			
対象指標	市民数	人	794,009		78,862		78,279		78,000		78,000		78,000		78,000			
	訓練参加人数	人	0		0		1,345		1,000		1,000		1,000		1,000			

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》  
 原子力災害や北朝鮮のミサイル、地震、竜巻への対応に備えるため今後も国民保護法に定める対策を実施する。

【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？》	法的義務である。
	<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？》	全自治体統一的な対応が必要なことから、適正に実施していく。
	<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)》	機器の整備等については、常に対応する必要がある。
	<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	
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
特になし。
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
特になし。
④取組状況
特になし。

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
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 防災に関し、今後活用が期待できる。
	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		5		所属部課名		総務部 総務課	
事務事業名		行政区事務		評価区分		事務事業性質		義務的事業	
				評価事業		重要事務事業		—	
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		○	
		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		新規・継続		継続	
		施策		2 地域コミュニティ		開始年度		終了年度	
		小施策		1 コミュニティ活動の活性化		H18		単年度繰返し	
予算科目		会計		款		項		目	
		一般		総務費		総務管理費		一般管理費	
								細目名	
								行政区事務	
								関連計画	
								根拠法令	
								実施手法	
								補助金の有無	
								○	
								負担金の有無	
								—	
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)】	
地域住民の自主的な誠意に基づくコミュニティづくりの中心であり、行政と地域住民との連携を図ることにより、地域振興の発展を推進する。		<ul style="list-style-type: none"> <li>・区長報酬の支払い事務。</li> <li>・行政事務連絡を円滑に推進するため、行政区及び行政区に準ずる班を対象に行政事務連絡交付金を交付する。</li> <li>・各課からの広報物について、出来る限り削減し円滑に配布する。</li> </ul>				行政区検討委員会による検討終了		報酬: 27,991千円 報償費: 146千円 旅費: 8千円 需用費: 196千円 補助金: 603千円 交付金: 23,272千円	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○区長報酬の支払事務</li> <li>○行政事務連絡交付金の交付事務</li> <li>○区長文書の配達管理</li> </ul>		H25事業計画		H26事業計画		H27事業計画			
		・行政区適正規模への移行のため、小規模行政区の統合への働きかけを随時行っていく。		同左		同左			

5 事務事業の目的と手段										
目的		①対象 (働きかける相手・もの)		市民		④対象指標		市民数		単位
										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)		行政区制度の適正な運営方針を検討し、課題を整理することにより、地域コミュニティの再生を推進します。		⑤成果指標		行政区加入率		%
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)		行政区制度検討委員会による現状把握 区長文書の配達		⑥活動指標		検討会の開催回数 区長文書配達回数		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		52,737		52,137		52,216		54,800		54,800		54,800		54,800		54,800	
			事業費計(ア)		千円		52,737		52,137		52,216		54,800		54,800		54,800		54,800			
人件費	職員割合		人 千円		1.07 8,025		1.50 11,250		1.25 9,375		1.50 11,250		1.50 11,250		1.50 11,250		1.50 11,250		1.50 11,250			
	時間外		千円						137													
	嘱託臨時		千円																			
	他課の協力分		千円																			
	人件費計(イ)		千円		8,025		11,250		9,512		11,250		11,250		11,250		11,250		11,250			
		トータルコスト(ア)+(イ)		千円		60,762		63,387		61,728		66,050		66,050		66,050		66,050				
		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	検討会の開催回数		回		3		6		0		0		0		0		0					
	区長文書配達回数		回		38		41		38		38		38		38		38					
対象指標	市民数		人		79,409		78,862		78,279		78,000		78,000		78,000		78,000					
	行政区加入率		%		84.76		84.83		83.93		85.00		85.00		85.00		85.00					

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》  
 行政区適正規模への移行のため、小規模行政区の統合への働きかけを随時行っていく。

【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	笠間市は、行政区長制度を採用し、地域の意見集約や市からの情報の伝達を区長を通して行っている。
	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？》		
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	報酬の多寡は議論のよりはあるが、非常勤の特別職としての役割から報酬を支払う必要はある。
	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	各地域での問題解決にとって、区長の果たす役割は大きく、行政への意見要望の集約も円滑に行われている状況にある。	
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		

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案 小規模行政区の統合についての区長会としての意見から、適正規模への取り組みについては今後実施する。
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 小規模行政区の解消の取り組みは、統合する行政区と既存の行政区の意思統一が必要なことから、それぞれの行政区の意識の醸成を図りながら進めていく必要がある。

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 区長報酬については25年度より改正。
④取組状況 小規模行政区のうち統合可能な地区を洗い出す作業を進めている。

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 自治会制度を取り入れている自治体があるが、結局地域の実情に応じた対応を取るときには、その地域の代表者との対話が必要になることから、現行の制度を運用することが必要と考える。
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 地域とのパイプ役として、市が任命している特別職であり、今後も市の制度として活用していく。
	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 6 所属部課名 総務部 総務課

事務事業名	選挙管理委員会事業		評価区分	事務事業性質	義務的事業	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		
				総合計画実施計画	—				補助率	
				新規・継続	継続					
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〕		事業 期 間	開始年度	終了年度			
	小政策	3	自治を育み、創造的な行財政運営を推進します			不明	単年度繰返し	共催者・関係団体		
	施策	2	行政運営							
	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				
	一般	総務費	選挙費	選挙管理委員会費	選挙管理委員会費標準的事業	根拠法令	公職選挙法、地方自治法			
	一般	総務費	選挙費	選挙管理委員会費	衆議院議員総選挙費	実施手法	補助金の有無	負担金の有無		
	一般	総務費	選挙費	選挙管理委員会費	各土地改良区総代選挙費	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)】
公平公正な選挙の管理を適正かつ効率的に執行するとともに、投票しやすい環境づくりときれいな選挙・投票意識の高揚を積極的に推進する。 ○選挙管理委員会の開催 ○各種選挙の執行管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>選挙人名簿の登録(定時登録 年4回)</li> <li>農業委員会選挙人名簿の登録</li> <li>裁判員候補者及び検査審査委員候補者の選定</li> <li>石岡台地、岩間、中妻、笠間地区土地改良区総代総選挙の執行</li> <li>農業委員会委員一般選挙の執行</li> </ul>		選挙管理委員会 標準的事業費: 346千円 各種選挙執行費 35,461千円
	H25事業計画	H26事業計画	H27事業計画
	<ul style="list-style-type: none"> <li>選挙人名簿の登録(定時登録年4回)</li> <li>農業委員会選挙人名簿の登録</li> <li>裁判員候補者及び検査審査委員候補者の選定</li> <li>参議院議員通常選挙の執行</li> <li>茨城県知事選挙の執行</li> <li>宍戸、友部土地改良区総代総選挙の執行</li> <li>笠間市長選挙の執行準備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>選挙人名簿の登録(定時登録 年4回)</li> <li>農業委員会選挙人名簿の登録</li> <li>裁判員候補者及び検査審査委員候補者の選定</li> <li>笠間市長選挙の執行</li> <li>笠間市議会議員一般選挙の執行</li> <li>茨城県議会議員選挙の執行</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>選挙人名簿の登録(定時登録年4回)</li> <li>農業委員会選挙人名簿の登録</li> <li>裁判員候補者及び検査審査委員候補者の選定</li> <li>大池田財産区議会議員一般選挙の執行</li> </ul>

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	④ 対象 指標	選挙人名簿登録者数	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)	選挙事務の管理執行を適正かつ効率的に執行する。	⑤ 成果 指標	啓発事業件数 選挙管理委員会の開催数	件 回
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)	若者への啓発 先進事例の導入	⑥ 活動 指標	啓発事業件数 選挙管理委員会の開催数	件 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			33,659	68,000	31,846									
			県支出金	千円														
			地方債	千円														
			その他	千円	45,012	143	831	901				1,148						
			一般財源	千円	42,632	530	1,317	19,223	60,244	3,003	3,418							
	事業費計(ア)	千円	87,644	673	35,807	88,124	92,090	3,003	4,566									
人 件 費		職員割合	人 千円	1.00	7,500	0.42	3,150	0.84	6,300	0.42	3,150	0.42	3,150	0.42	3,150	0.42	3,150	
		時間外	千円	26,879	80													
		嘱託臨時	千円															
		他課の協力分	千円															
		人件費計(イ)	千円	34,379	3,230	6,300	3,150	3,150	3,150	3,150								
		トータルコスト(ア)+(イ)	千円	122,023	3,903	42,107	91,274	95,240	6,153	7,716								
		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	啓発事業件数	件	3	2	1	2	2	2	2	2								
	選挙管理委員会の開催数	回	15	8	10													
対 象 指 標	選挙人名簿登録者数	人	66,011	65,452	65,160	65,160	65,160	65,160	65,160	65,160								
成 果 指 標	啓発事業件数	件	3	2	1	2	2	2	2	2								
	選挙管理委員会の開催数	回	15	8	10													

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	行政の事務である。
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	法的な規制により実施する。
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	法的な規制により実施する。
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	法を遵守し、適正に業務を実施する。
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

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
特になし
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

③前年度の改革・改善案
特になし
④取組状況
特になし

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
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 地方自治、民主主義の基本制度である選挙制度を適正に運営する。
	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》

・不服申し立ての件数は、今後増加する傾向がある。

【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？》
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》

【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
民間運送業者(タクシー)の利用が可能
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》

【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？》	集中管理により最低限の購入数で対応できる。
	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	<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	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	
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)》	全体総括(振り返り、反省点)
	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	
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		効率的に事業を実施している。

【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
特になし
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

③前年度の改革・改善案
特になし
④取組状況
特になし

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
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 集中管理している物品について今後も適正に管理する。
	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》

【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	行政サービスを行う上での危険負担は負う必要があることから賠償保険への加入は必要である。
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	保険への加入による賠償額の確定等の事務を民間が行うことにより、行政の事務の効率化が図られている。
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	保険への加入による賠償額の確定等の事務を民間が行うことにより、行政の事務の効率化が図られている。
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	
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
特になし
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
特になし
④取組状況
特になし

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
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 市民への賠償について、法的に納得できる補償を今後も実施する。
	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》  
市の条例で、何人も情報を請求できることになっているため、市外からの情報提供の依頼に対応する件数が増加している。

【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	市民の知る権利を守るため、適正に運営する必要がある。
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 checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がない <input type="checkbox"/> 向上の余地がある	法で定められた手続きにより実施する。
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	法で定められた手続きにより実施する。
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	
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
特になし
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
特になし
④取組状況
特になし

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
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 市民の権利である情報公開制度を適正に運営していく。
	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》

【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？》	行政の持つ市民の情報を守るため、適正に運用する必要がある。
	<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？》	法で定められた手続きにより実施する。
	<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)》	法で定められた手続きにより実施する。
	<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	
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

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
特になし
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

③前年度の改革・改善案
特になし
④取組状況
特になし

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
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 市民の権利としてある、個人情報行政運営上の適正管理を実施していく。
	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》  
 地方分権の推進, 住民ニーズの多様化などにより, 業務量は増加し続けており, 伴って, 郵送物等も増加している。

【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	行政文書の発送業務を適正に行う必要がある。
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 checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がない <input type="checkbox"/> 向上の余地がある	行政文書の発送業務を適正に行う必要がある。
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 checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がある	日本郵便と他の輸送会社との比較検討を行い, より安価な方法で事業を実施する必要がある。
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	業務の絶対量が増加する中, 郵送料については, より安価な制度の活用や, 後納はがきの利用などに取り組んでいるが, 増加を抑えるので精一杯の状況である。
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 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>後納はがきの利用を進める。 特殊郵便の利用も最小限度とするよう指導する。</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>後納はがきの利用を進める。 特殊郵便の利用も最小限度とするよう指導する。</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>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>後納はがきの利用は増加した。 特殊郵便の利用も最小限度にしている。</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>

【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 経常経費としての通信運搬費の削減に今後も努める。
	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》

【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	市の意思を具体的に示す例規の表現を総合的に点検する機関は必要である。
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	適正に運営されている。
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	
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	組織上必要なセクションである。
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	

【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
特になし
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

③前年度の改革・改善案
特になし
④取組状況
特になし

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
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 行政事務の基本である法令の整備は必要であり、そのための審査作業は、市の統一的な法令適用に必要である。
	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》

【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？》	行政の内部調整機能であり、市の意思が外部に対して示されることから、適切な対応が求められる。
	<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？》	行政の内部調整機能であり、市の意思が外部に対して示されることから、適切な対応が求められる。
	<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)》	行政の内部調整機能であり、市の意思が外部に対して示されることから、適切な対応が求められる。
	<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	
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

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
特になし
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

③前年度の改革・改善案
特になし
④取組状況
特になし

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
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 定例会等の議会からの質問に対する、市長部局の対応を適正に行い、意思疎通が図れるよう調整を行う。
	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)

【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？》	現在、行政と市民及び企業等との法律問題が多岐にわたり、適正な法律解釈が各分野で求められることから、相談窓口となる顧問弁護士の配置は必要である。
	<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？》	弁護士との協議により、問題解決の手法を見出すのは、職員の資質向上につながり有効である。
	<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)》	年間の回数から、効率的に行われている。
	<input checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がない <input type="checkbox"/> 削減の余地がある	
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 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

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
特になし
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

③前年度の改革・改善案
特になし
④取組状況
特になし

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
職員として、弁護士を採用し、活用する方法もある。
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

【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 行政の意思決定過程の法的根拠の整理のためには、専門的アドバイスが必要となることが予想されることから、今後も顧問弁護士の契約を継続して行く。
	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 17 所属部課名 総務部 総務課

事務事業名	公有財産管理事務			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	3 財政運営			事業期間	開始年度	終了年度			
	小施策	3 保有資産の有効活用及び適正管理			不明	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				
	一般	総務費	総務管理費	財産管理費	財産管理事務事業	根拠法令				
	〃	〃	〃	〃	市有財産管理事業	実施手法	補助金の有無	負担金の有無		

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)】
普通財産の有効活用を図るため、普通財産の貸付や処分を行う。また、行政財産についても有効活用を図るため使用許可を行う。 行政財産 1,817,216㎡(土地) 229,528㎡(建物) 普通財産1,028186㎡ 825㎡(建物)	普通財産の貸付(長期・短期) 普通財産の一般競争入札及び公募による売り払い 行政財産の使用許可 市有地の草刈業務委託及び市有林の火災保険加入 公有財産利活用検討委員会により未利用地の処分検討		旅費:9,000円 市有地草刈委託料:1,531,676円 測量業務委託料:735,000円 不動産鑑定委託料: 283,500円 工事請負費:126,000円 負担金: 1,585,260円 土地賃借料: 6,902,217円 市有林火災保険料: 67,671円
	H25事業計画 普通財産の貸付(長期・短期) 普通財産の一般競争入札及び公募による売り払い 行政財産の使用許可 市有地の草刈業務委託及び市有林の火災保険加入	H26事業計画	H27事業計画

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)	市有財産	④対象指標	普通財産貸付数 行政財産使用許可数 普通財産処分件数	件 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)	市有財産の有償貸付や、未利用地を処分することにより自主財源の確保を図る。	⑤成果指標	普通財産貸付金額 行政財産使用許可金額 普通財産処分価格	円 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)	普通財産の管理、貸付等、未利用財産の処分。	⑥活動指標	更新手続き 新規契約手続き	

【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		12,459	11,240	9,428	9,428	9,428	9,428							
	事業費計(ア)	千円	0	12,459	11,240	9,428	9,428	9,428	9,428								
人件費	職員割合	人 千円	2.00	15,000	0.45	3,375	0.45	3,375	0.43	3,225	0.43	3,225	0.43	3,225	0.43	3,225	
	時間外	千円				548											
	嘱託臨時	千円															
	他課の協力分	千円															
	人件費計(イ)	千円	15,000	3,375	3,923	3,225	3,225	3,225	3,225								
トータルコスト(ア)+(イ)		千円	15,000	15,834	15,163	12,653	12,653	12,653	12,653								
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	更新手続き																
	新規契約手続き																
対象指標	普通財産貸付数	件		25	84	84	84	84									
	行政財産使用許可数	件		80	23	23	23	23									
	普通財産処分件数	件		13	3	10	10	10									
	普通財産貸付金額	円		9,649,258	15,151,419	9,649,258	9,649,258	9,649,258	9,649,258								
成果指標	行政財産使用許可金額	円		477,866	615,131	477,866	477,866	477,866									
	普通財産処分価格			16,337,296	2,680,820	12,500,000	12,500,000	12,500,000	12,500,000								

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》

【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	市の資産である公有財産は適正に管理する必要がある。
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	普通財産の貸付及び処分について、長期的な計画に基づく財産の保有方法を検討することにより、積極的な処分や貸付が行うことができる。
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	
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	

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案 公有財産の長期的な運用計画の策定準備をしている。
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 財産台帳の整備

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 財産台帳の整備のための予算化
④取組状況 平成24年度に委託料の予算化

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
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 今後の適正な公有財産(土地建物)の管理のためには、正確な台帳が必要なため、今年度作成する。
	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 18

所属部課名 総務部 総務課

事務事業名	庁舎の維持管理事務	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		
			総合計画実施計画	—			
			新規・継続	継続			
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〕	事業期間	開始年度	終了年度	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		不明	単年度繰返し	共催者・関係団体	
	施策	3 財政運営					
	小施策	3 保有資産の有効活用及び適正管理					
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	財産管理費	庁舎等管理事業	根拠法令	
						実施手法	補助金の有無 負担金の有無

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)】
庁舎及びその他の建物等に係る設備の点検修繕を行う。建物災害共済への保険加入及び契約手続き	庁舎に係る設備等の保守点検業務委託。日常・定期清掃業務委託。建物災害共済への加入、更新手続き。庁舎敷地の植栽管理業務委託。職員駐車場維持管理。		庁舎用消耗品 745,478円 庁舎設備保守点検 5,743,500円 庁舎定期清掃 4,967,550円 庁舎日常清掃 3,271,000円 建物災害保険料3,126,760円 光熱水費 22,279,409円 警備委託料円5,266,800円 庁舎及び設備修繕 2,619,533円 職員駐車場草刈・植栽管理 223,007円
	H25事業計画 庁舎に係る設備等の保守点検業務委託。日常・定期清掃業務委託。建物災害共済への加入、更新手続き。庁舎敷地の植栽管理業務委託。職員駐車場維持管理。駐車場の不陸整備及び草刈等(NO 19を統合)	H26事業計画	H27事業計画

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)	市有財産
	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)	本庁舎、岩間支所、笠間支所、教育委員会庁舎の維持管理事務及び損害保険の加入
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)	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	国庫支出金	千円													
		県支出金	千円													
		地方債	千円													
		その他	千円		26,409	601	1,042	1,042	1,042							
		一般財源	千円		19,595	47,642	47,929	47,929	47,929							
	事業費計(ア)	千円		0	46,004	48,243	48,971	48,971	48,971							
人件費	職員割合	人 千円		0 0.71	5,325	0.71	5,325	0.91	6,825	0.91	6,825	0.91	6,825	0.91	6,825	
	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	5,325	5,325	6,825	6,825	6,825	6,825						
トータルコスト(ア)+(イ)		千円		0	51,329	53,568	55,796	55,796	55,796							
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	保険加入手続き	回			0	1	1	1	1							
	保険請求事務	回				7	1	1	1							
対象指標	保険請求件数	件			3	7	1	1	1							
成果指標	保険請求金額	円		723,230	3,096,221	250,000	250,000	250,000	250,000							
	保険掛金	円		3,055,212	3,703,000	3,703,000	3,703,000	3,703,000	3,703,000							

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》

【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？》	市の資産である公有財産は適正に管理する必要がある。
	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？》	専門的な部門については、委託により管理を実施している。
	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)》	委託契約についても入札により実施し、保険についても公有施設について同一の保険に加入し節減を図っている。
	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	
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
課題なし
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
特になし
④取組状況
特になし

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
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 本庁舎については、昨年震災での被害もあり、その復旧と新たな災害に備えるための工事や空調設備の改修を平成24年度に実施し、長期の使用ができるように整備を図る。
	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 19

所属部課名 総務部 総務課

事務事業名	職員駐車場管理事務			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		市単独	
	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			事業期間	開始年度	終了年度	共催者・関係団体			
小施策	3 保有資産の有効活用及び適正管理			H18	単年度繰返し					
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	財産管理費	庁舎等管理事業	根拠法令				
						実施手法	補助金の有無	負担金の有無		

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)】
職員駐車場の植栽管理及び草刈	駐車場の不陸整備及び草刈等		職員駐車場植栽管理・草刈 264,148円
	H25事業計画 NO. 18へ統合する	H26事業計画	H27事業計画

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)	市職員	④対象指標	駐車場利用許可件数	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)	市が賃借している職員用自動車駐車場の、適切な管理をする。 (25年度NO17へ統合する)	⑤成果指標	使用料の徴収額	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)	職員用駐車場の不陸修正及び草刈り	⑥活動指標	使用申請の受付 許可書発行 使用料の請求事務 駐車場の整備	

## 【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		389	264					
事業費計(ア)		千円	0	389	264	0	0	0	0		
人件費	人件費	職員割合	人 千円	0	0.37	2,775	0.37	2,775	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	2,775	2,775	0	0	0	0	
トータルコスト(ア)+(イ)		千円	0	3,164	3,039	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	使用申請の受付										
	許可書発行										
	使用料の請求事務										
	駐車場の整備										
対象指標	駐車場利用許可件数		件	448	1,163						
成果指標	使用料の徴収額		円	6,507,900	6,379,800						

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？》	職員の福利厚生・勤務環境の一環として駐車場を整備している。
	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	<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	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？》	駐車場を整備するためには、土地を借地する必要がある、また、普通財産を駐車場として整備するための経費を利用者が負担する必要があるため、徴収している。
	<input checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がない <input type="checkbox"/> 向上の余地がある	
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)》	職場環境により、給料より控除できない利用者は、納付書による徴収を実施している。
	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 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		全体総括(振り返り、反省点)

【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 課題なし	③前年度の改革・改善案 特になし	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
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	④取組状況 特になし	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 適正に事務を処理する。
	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》

【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	市民からの電話での行政に対する照会に適切に対応するため、嘱託職員を採用して業務を実施している。
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	市民の個別の照会について、部署を振り分ける必要があることから、電話交換業務は必要である。
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	職員ではなく、嘱託職員で対応している。
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	
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

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
課題なし
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

③前年度の改革・改善案
特になし
④取組状況
特になし

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
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 職員の研修を実施することにより、対応能力の向上を図り市のイメージアップを図る。
	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)

【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	市民サービスを実施するうえでは、事業現場での対応は不可欠で、そのための移動手段である公用車を適正に管理する必要がある。
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 checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がない <input type="checkbox"/> 向上の余地がある	経費の面でリースと現行の管理を比較検討を行った結果、現行の管理方法を継続することにした。また、バスについては、3台保有する必要があるかについても検討し、1台処分を決定した。
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	市で保有する公用車の台数の業務量の効率化は、臨時職員での対応によることが適当。
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 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 現状の把握
④取組状況 バスを含め公用車の利用状況の確認を行っている。(現状の確認)

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 民間事業者への委託
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 検討を早期に進める。
	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 22 所属部課名 総務部 総務課

事務事業名	庁舎用備品の管理事務			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		市単独		
					総合計画実施計画	—				補助率	
					新規・継続	継続					
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〕			事業期間	開始年度	終了年度				
	小政策	3 自治を育み、創造的な行財政運営を推進します				不明	単年度繰返し	共催者・関係団体			
	施策	3 財政運営									
	小施策	3 保有資産の有効活用及び適正管理									
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	財産管理費	庁舎等管理事務(管財G)	根拠法令					
	一般	総務費	総務管理費	財産管理費	事務機器管理事務(管財G)	実施手法	補助金の有無	負担金の有無			

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)】
庁舎内で使用する事務機器の管理 備品台帳の整備	コピー機の管理 印刷機の管理 大判プリンターの管理 紙折り機の管理 庁舎内で使用する共用備品の維持管理、消耗品の調達など		コピー使用料 2,532,600円 清掃用具使用料583,752円 機器保守点検105,000円 機器用消耗品費 9,073,543円 備品購入1,189,925円
	H25事業計画 コピー機の管理 印刷機の管理 大判プリンターの管理 紙折り機の管理 庁舎内で使用する共用備品の維持管理、消耗品の調達など	H26事業計画	H27事業計画

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)	市職員	④対象指標	事務機器台数	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)	コピー機、印刷機などの庁舎内備品や消耗品の共有化を図り物品調達の効率化により経費の削減を図る。	⑤成果指標	機器保守回数(年間)	回
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)	備品の保守主点検及び修繕 備品用消耗品の調達	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	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		11,843	13,485	11,368	11,368	11,368	11,368	11,368					
	事業費計(ア)	千円		0	11,843	13,485	11,368	11,368	11,368	11,368	11,368					
人件費	職員割合	人 千円		0 0.19	1,425	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														
	嘱託臨時	千円														
	他課の協力分	千円														
	人件費計(イ)	千円		0	1,425	1,425	1,500	1,500	1,500	1,500						
		トータルコスト(ア)+(イ)	千円		0	13,268	14,910	12,868	12,868	12,868	12,868					
		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																
	対象指標	事務機器台数	台		16	19	16	16	16	16						
成果指標																
	対象指標	機器保守回数(年間)	回		12	12	12	12	12	12						

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	事務処理を行う上で必要な備品の適正な管理は必要である。
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	機器の保守管理については、リース契約で対応しているが、迅速性が求められているものについては、管財が対応している。
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	機器の保守管理については、リース契約で対応しているが、迅速性が求められているものについては、管財が対応している。
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	
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

フォローアップ 前年度の課題や問題点

その他

<p>①改革・改善案</p> <p>課題なし</p>	<p>③前年度の改革・改善案</p> <p>特になし</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>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>特になし</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>

【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 適正な管理を行う。
	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 23 所属部課名 総務部 総務課

事務事業名	大池田財産区事務			評価区分	事務事業性質	義務的事業	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	政策				総合計画実施計画	—		補助率	
		小政策				新規・継続	継続			
体系	施策				事業期間	開始年度	終了年度			
	小施策					S30	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				
	大池田財産区特別会計	議会費	議会費	議会費	大池田財産区事業	根拠法令	地方自治法第294条第1項			
	大池田財産区特別会計	総務費	総務管理費	一般管理費	大池田財産区事業	実施手法	補助金の有無	負担金の有無		
	大池田財産区特別会計	総務費	総務管理費	財産管理費	大池田財産区事業					

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)】
大池田財産区に関する事務	財産区有財産(山林)の維持管理 間伐・枝打ち・下草刈りなど 財産区議会の運営 財産(土地)貸付 議員視察研修		財産管理費 2,277,503円 議員報酬 522,000円 議員費用弁償費 192,600円 議員視察研修 142,550円 議会消耗品費 4,404円 一般管理費 57,078円 繰出金 1,413,000円 基金積立 1,787,000円
	H25事業計画	H26事業計画	H27事業計画
	財産区有財産(山林)の維持管理 間伐・枝打ち・下草刈りなど 財産区議会の運営 財産(土地)貸付		

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)	財産区有財産	④対象指標	財産区有林	ha
	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)	財産区有林の適正な管理と、土地の有効活用 財産区議会の運営事務	⑤成果指標	財産貸付収入 枝打ち、下草刈	千円 ha
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)	財産区議会の開催 財産区有林の下草刈り、枝打ちを行う。 地区内のゴルフ場に、土地の有償貸付を行う	⑥活動指標	財産貸付面積	ha
				枝打ち、下草刈	ha

【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		110											
			県支出金	千円		107	452	300	300	200							
			地方債	千円													
			その他	千円		6,841	5,944	6,041	6,041	6,141	6,841						
			一般財源	千円	7,500	1,103											
			事業費計(ア)	千円	7,500	8,161	6,396	6,341	6,341	6,341	6,841						
人件費		職員割合	人 千円	0	0.26	1,950	0.26	1,950	0.25	1,875	0.25	1,875	0.25	1,875	0.25	1,875	
		時間外	千円														
		嘱託臨時	千円		3,924												
		他課の協力分	千円														
		人件費計(イ)	千円	0	5,874	1,950	1,875	1,875	1,875	1,875	1,875						
		トータルコスト(ア)+(イ)	千円	7,500	14,035	8,346	8,216	8,216	8,216	8,216	8,716						
		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	財産貸付面積	ha		10.8	10.8	10.8	10.8	10.8	10.8	10.8							
	枝打ち、下草刈	ha		4.4	4.7	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5							
対象指標	財産区有林	ha		55.6	55.6	55.6	55.6	55.6	55.6	55.6							
成果指標	財産貸付収入	千円		6,841	6,841	6,841	6,841	6,841	6,841	6,841							
	枝打ち、下草刈	ha		4.4	4.7	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5							

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	自治事務である
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	適正な財産の管理のために必要な事務である
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	自治事務である。
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	
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

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
課題なし
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

③前年度の改革・改善案
特になし
④取組状況
特になし

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
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 法に定められた事務を執行するとともに、地域内での予算の有効活用が図れる事業等を検討することも必要である。
	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》

【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》

【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	省エネルギー政策を推進している行政としての姿勢を示すため、電気自動車の導入を推進する。
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	先進的な取り組みとしての電気自動車の導入はシンボリックな意味があるが、実用的ではない。
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	走行距離が制限され、利用に制限があり今後の技術的進化を期待したい。現段階ではPR効果のみ。
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 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
公用車として利用する場合には、充電装置の数が少なく長距離の移動が難しい。
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
各ガソリンスタンド等が今後配置を検討しているので、改善できる可能性がある。

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
特になし
④取組状況
特になし

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
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 先進的な事業として取り組んだが、今後使用内容について精査する必要がある。
	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》  
 行政運営に必須ではあるが、インターネットの普及等により、利用度が低下しているものもある。

【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？》	適切な行政事務を行うためには、正しく豊富な知識が必須である。
	<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？》	地域主権に対応するため、必要な法令集等については新規購入を検討する。
	<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)》	必要性の有無について毎年精査することにより、経費削減の余地はある。
	<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	行政運営に必須ではあるが、インターネットの普及等により、利用度が低下しているものもあるため、大幅な削減を行ったが、引き続き必要性の有無を確認していく必要がある。
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 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>加除継続の必要性を調査、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>加除継続の必要性を調査、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>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>大幅な削減を行った</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>

【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 経費節減に努めつつ、今後も職員に必要な法令集等の整備を図っていく。
	資源配分	縮 小	



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	公文書の管理については、情報公開及び個人情報の管理に係わるので、適正に管理する必要がある。
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	公文書の保存、廃棄の手続きを徹底する必要がある。
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 checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がある	電子文書の導入を検討する。
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	文書の保管場所、個人情報の管理、意思決定の迅速化について検討を進める。
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

フォローアップ 前年度の課題や問題点

その他

<p>①改革・改善案</p> <p>電子文書化について検討を進める</p>	<p>③前年度の改革・改善案</p> <p>なし</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>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>効果の面での有効性が、導入した自治体では見受けられない。</p>	<p>④取組状況</p> <p>検討を進める</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>

【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 行政文書は行政処分を行った意思決定の証拠書類であり、その保管については十分検討する必要があることから、検討を進める。
	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 28

事務事業名		笠間支所庁舎整備事業			評価区分	事務事業性質	建設・整備事業	後期基本計画	補助単独区分	総務部 総務課
					評価外事業	重要事務事業	—	重点視点		所管省庁
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	新規・継続	新規	防災力向上		
	小政策	3 自治を育み、創造的な行財政運営を推進します			事業期間	開始年度	終了年度		補助率	
	施策	3 財政運営				24	25			
	小施策	3 保有資産の有効活用及び適正管理						共催者・関係団体		
予算科目	会計	款	項	目	細目名	関連計画				
	一般会計	2 総務費	1 総務管理費	5 財産管理費	1 財産管理事務事業	根拠法令				
					2 庁舎等管理事業	実施手法	補助金の有無	負担金の有無		

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)】
旧法務局跡地を取得し、笠間支所庁舎として利活用するため、建物の改修工事を行い、笠間支所行政機能を本格復旧する。	旧法務局跡地(土地・建物)取得 建物等改修工事設計委託		公有財産購入 16,500,000円 家屋補償調査費2,058,000円
	H25事業計画 施工監理業務委託 改修工事実施 家屋移転補償	H26事業計画	H27事業計画

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)	旧法務局庁舎	④対象指標	改修建物	棟
	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)	東日本大震災の影響により、仮庁舎で業務を行っているが、支所の行政機能を本格復旧するため、旧法務局庁舎及び敷地を購入し、笠間支所庁舎とするための改修整備を行う	⑤成果指標	必要事務スペースの確保 自家発電設備設置 受変電設備設置	m <sup>2</sup> 基 基
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)	旧法務局跡地の取得 既存建物等改修工事設計委託 既存建物等改修工事	⑥活動指標	設計業務委託 改修対象面積	件 m <sup>2</sup>

【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			18,558	158,110				
	事業費計(ア)	千円	0	0	18,558	158,110	0	0	0	0	
人件費	職員割合	人 千円	0	0	0.25 1,875	0	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	1,875	0	0	0	0	0	
トータルコスト(ア)+(イ)	千円	0	0	20,433	158,110	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	設計業務委託	件			1						
	改修対象面積	m <sup>2</sup>				844.00					
対象指標	改修建物	棟			0	1					
	必要事務スペースの確保	m <sup>2</sup>			0	311.0					
成果指標	自家発電設備設置	基			0	1					
	受変電設備設置	基			0	1					

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？》
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		