

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

記入日 平成26年3月31日
所属部課名 市長公室秘書課

| | | | | | | | | | |
|-------|---------------------|-----------------------------|----------|---------|--------------|----------|------------------|--------|--|
| 事務事業名 | 男女共同参画意識啓発事業 | 評価区分 | 事務事業性質 | 政策的事業 | 後期基本計画重点視点 | 補助単独区分 | 所管省庁 | | |
| | | 評価事業 | 重要事務事業 | — | | | 市単独 | 単独 | |
| | | | 総合計画実施計画 | ○ | | | | | |
| | | | 新規・継続 | 継続 | | | | | |
| 総計 | 政策 | 6 人と地域、絆を大切に元気なまちづくり〔自治・協働〕 | 新規・継続 | 継続 | | | 補助率 | — | |
| 小政策 | 1 一人ひとりが尊重しあう心を育みます | | 開始年度 | 終了年度 | | | | | |
| 施策 | 2 男女共同参画社会 | | 事業期間 | H18 | 単年度繰返し | 共催者・関係団体 | 笠間市男女共同参画推進連絡協議会 | | |
| 小施策 | 2 男女共同参画意識の醸成 | | | | | | | | |
| 予算科目 | 会計 | 款 | 項 | 目 | 細目名 | 関連計画 | 笠間市男女共同参画計画 | | |
| | 一般 | 総務費 | 総務管理費 | 男女共同参画費 | 男女共同参画意識啓発事業 | 根拠法令 | 笠間市男女共同参画推進条例 | | |
| | | | | | | 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 【H25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)】 |
| 日本は女性差別撤廃条約の目的である、性別で役割を決める考え方をなくし男女平等な社会を目指すため、「男女共同参画社会基本法」を制定し、これに基づき基本計画を策定した。笠間市は、基本法に基づき基本計画を策定し、男女共同参画社会の実現に向けた取り組みを進めている。また、市民の立場から男女共同参画を推進する男女共同参画推進連絡協議会と協働して事業に取り組んでいる。 | <ul style="list-style-type: none"> 事業の企画運営 男女共同参画講座の開催 6回 男女共同参画推進フォーラムの開催 1回 男女共同参画推進連絡協議会との協議 研修会の開催 5回 推進作品の募集 広報紙やホームページを利用し広く周知を図る。 男女共同参画計画の進行管理 | <ul style="list-style-type: none"> 講座参加者数 600人 推進作品数 200点 | <ul style="list-style-type: none"> 報酬費 68千円 報償費 318千円 旅費 9千円 需用費 66千円 委託費 5千円 |
| ○固定的な性別役割分担意識の解消や男女共同参画への理解促進のための事業の実施 | H26事業計画 ・上記と同様 | H27事業計画 ・上記と同様 | H28事業計画 ・上記と同様 |

| | | | | |
|--------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------|
| 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 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) | 性別による固定的な役割分担意識を持たないようにする | ⑤成果指標 | 講座等への男性参加数 人 講座等への男性参加率 % |
| 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) | 男女共同参画講座、フォーラムの開催 男女共同参画連絡協議会研修会 男女共同参画推進作品の募集 審議会及び庁内推進会議の開催 | ⑥活動指標 | 講座等開催数 回 |
| | | | | 会議開催数 回 |
| | | | | 講座等参加者数 人 |
| | | | | 推進作品応募数 点 |

【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(実績) | | 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 | | 445 | 622 | 574 | 466 | 752 | 608 | 608 | | | | | |
| | 事業費計(ア) | 千円 | | 445 | 622 | 574 | 466 | 752 | 608 | 608 | | | | | | |
| 人件費 | 職員割合 | 人 千円 | 0.53 | 3,975 | 0.68 | 5,100 | 0.27 | 2,025 | 0.678 | 5,085 | 0.270 | 2,025 | 0.270 | 2,025 | 0.270 | 2,025 |
| | 時間外 | 千円 | | 187 | | 153 | | 178 | | 266 | | 267 | | 267 | | 267 |
| | 嘱託臨時 | 千円 | | | | | | | | | | | | | | |
| | 他課の協力分 | 千円 | | | | | | | | | | | | | | |
| | 人件費計(イ) | 千円 | | 4,162 | | 5,253 | | 2,203 | | 5,351 | | 2,292 | | 2,292 | | 2,292 |
| トータルコスト(ア)+(イ) | 千円 | | 4,607 | | 5,875 | | 2,777 | | 5,817 | | 3,044 | | 2,900 | | 2,900 | |
| | | 指標区分 | 単位 | 22年度(実績) | | 23年度(実績) | | 24年度(実績) | | 25年度(実績) | | 26年度(目標) | | 27年度(目標) | | 28年度(目標) |
| 活動指標 | 講座等開催数 | 回 | | 8 | | 9 | | 13 | | 14 | | 13 | | 13 | | 13 |
| | 会議開催数 | 回 | | 18 | | 18 | | 14 | | 15 | | 14 | | 14 | | 14 |
| | 講座等参加者数 | 人 | | 528 | | 572 | | 669 | | 619 | | 600 | | 600 | | 600 |
| | 推進作品応募数 | 点 | | 126 | | 426 | | 198 | | 542 | | 240 | | 260 | | 280 |
| 対象指標 | 市民 | 人 | | 79,409 | | 78,862 | | 78,279 | | 77,723 | | 77,723 | | 77,723 | | 77,723 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 成果指標 | 講座等への男性参加数 | 人 | | 87 | | 97 | | 87 | | 134 | | 108 | | 120 | | 132 |
| | 講座等への男性参加率 | % | | 16 | | 17 | | 13 | | 22 | | 18 | | 20 | | 22 |

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

| |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》</p> <p>少子化に伴う人口減少、個人の価値観や生活スタイルの多様化、地域におけるつながりの希薄化など社会は大きく変化している。社会全体の活力を維持、発展していくためには「男は仕事、女は家庭」という性別による役割分担意識を変え、職場や子育て、介護、地域づくりなど様々な分野で、男女がそれぞれが持つ個性や能力を十分活かせる社会づくりが求められる。</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

【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 | 男女共同参画の意識啓発は行政主導で進めなければ広まらない。総合計画の施策に位置づけ事業目標達成のために、対象者別に、あらゆる講座等を行ってきた。今後も行政主体で進めるが、市民と協働で事業を推進していく必要があると思われる。 |
| | 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？》 | <input type="checkbox"/> 向上の余地がない <input checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がある | 対象者別に必要な情報提供、啓発を行なう講座を実施すると効果が期待できる。また、男女共同参画の意識が市民に浸透すれば、様々な施策に男女の視点を取り入れられ、特に、今まで十分とはいえなかった女性の視点や能力を活かすことにより、地域の活性化につながることを期待されている。 |
| 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 type="checkbox"/> 削減の余地がない <input checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がある | 連絡協議会や加入団体との講座等開催の協働の検討 |
| | 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 type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直しの余地がある | 全体総括(振り返り、反省点) 事業の推進にあたり、男性参加者の増やすための更なる取組が必要である。合わせて、若者への意識啓発も必要である。 |

【ACTION】事務事業の改革・改善

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①改革・改善案 高校生を対象とした、男女共同参画やデートDV対策等の講座を開催し、意識啓発を行なう。 | 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 子育て世代の父親や団塊世代の男性を対象にした講座を実施し意識啓発をする。 | 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 男性優位という考え方は、いろいろな分野で根強く残っている。男女共同参画社会の実現が困難となる。 |
| 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 克服すべき問題 講師、配布資料等 解決方法 県内でDV被害女性支援を行なっている、NPO法人と調整中、配布資料等も対応してくれるとのこと | ④取組状況 パパのためのデジカメ講座、男子力アップ教室など、男性対象の講座を開催し男性の育児参加、男女共同参画の意識啓発を行なった。 例年開催のパパと子の料理教室では、祖父にも参加を呼びかけた。(パパ8人と祖父1人に参加) | 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 checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある(事務事業名・活動名) 名称 <input type="text" value="健康づくりに関する講座"/> <input checked="" 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 保健センター事業の健康づくり講座等と連携できる可能性がある。 |

【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 講座開催にあたり、子育て世代の男性を対象にするなど、生涯学習と類似は改善されてきている。今後、幅広い年代の男性を対象とする講座の開催を実施し啓発を推進する必要があると思われる。 |
| | 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》
 子育てや介護、地域づくりなど様々な分野でそれぞれが持つ個性や能力を活かしながらか働き続けるためには、働き方の見直しや仕事の効率化を図ることが必要であり、ワーク・ライフ・バランスの取り組みが求められている。

【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 総合計画の施策の位置づけた事業であり、男女共同参画社会の中で、働きやすい職場、ワークライフバランスを推進するため必要な事業である。 |
| 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 認定事業者を広く市民や他事業者知らせていく必要があると思われる。働きやすい職場というイメージアップや他事業者のワークライフバランスの取組に対して効果があると思われる。連絡協議会会報誌等の活用も検討する。 |
| 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 type="checkbox"/> 削減の余地がない <input checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がある がんばる企業連絡会等各種団体の活用 |
| 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 type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直しの余地がある |
| 男女共同参画推進に積極的に取り組む事業者を認定していくことは、ワークライフバランスを促進していくことになるので、必要な事業である。 | |

【ACTION】事務事業の改革・改善

| |
|-----------------------------------------------------------|
| ①改革・改善案 認定事業者間の情報交換が必要である。特にワークライフバランスについての情報提供も必要である。 |
| 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 開催時期等の検討。 |

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 認定事業者間の情報交換が必要である。また育児休業法等の情報提供も必要である。 |
| ④取組状況 ホームページを通じて育児介護休業法の改正について周知した。 |

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 暮らしの中で多くの時間を占める職場での男女共同参画の理解がなければ、地域や家庭において推進することは難しくなる。 |
| 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 男女共同参画に積極的な事業所が増えて行くことは、仕事と生活(家庭・地域活動・趣味)の両立(ワークライフバランス)は企業の成長だけでなく市民生活の充実のためにも必要なことであると思われる。 |
| | 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 3

| | |
|-------|------------|
| 記入日 | 平成26年3月31日 |
| 所属部課名 | 市長公室秘書課 |

| | | | | | | | | | | |
|--------|---------------|--------------------------------|-------|---------|--------------|------------|-----------------------|--------|------|----------|
| 事務事業名 | 女性リーダー養成事業 | | 評価区分 | 事務事業性質 | 政策的事業 | 後期基本計画重点視点 | 補助単独区分 | | 所管省庁 | |
| | | | 評価事業 | 重要事務事業 | — | 地域活性化 | 市単独 | 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〕 | | 新規・継続 | 継続 | | 補助率 | - | | |
| | 小政策 | 1 一人ひとりが尊重しあう心を育みます | | 開始年度 | 終了年度 | | | | | |
| | 施策 | 2 男女共同参画社会 | | 事業期間 | H18 | 単年度繰返し | | | | 共催者・関係団体 |
| 小施策 | 3 男女共同参画の環境整備 | | | | | | | | | |
| 予算科目 | 会計 | 款 | 項 | 目 | 細目名 | 関連計画 | 笠間市男女共同参画計画 | | | |
| | 一般 | 総務費 | 総務管理費 | 男女共同参画費 | 男女共同参画意識啓発事業 | 根拠法令 | 笠間市女性リーダー養成事業費補助金交付要綱 | | | |
| | | | | | | 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 【H25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>日本は女性差別撤廃条約の目的である、性別で役割を決める考え方をなくし男女平等な社会を目指すため、「男女共同参画社会基本法」を制定し、これに基づき基本計画を策定した。笠間市は、基本法に基づき基本計画を策定し、男女共同参画社会の実現に向けた取り組みを進めている。</p> <p>○地域において男女共同参画を推進する女性リーダーを育成するため、研修会へ参加する際の経費の一部を補助する。</p> | <p>・市内に居住する女性に対して広報紙やホームページを利用して制度の周知と日本女性会議や海外派遣研修の募集を行う。</p> <p>・申請者に対し補助金の交付決定を行う。</p> <p>・研修報告会を行う。</p> | <p>・養成数 3人</p> | <p>補助金 0千円</p> |
| | H26事業計画 | H27事業計画 | H28事業計画 |
| | ・上記と同様 | ・上記と同様 | ・上記と同様 |

| | | | | | |
|--------------|-----------------------------------|---------------------------------|-------|-----------------------------------------------|-------------|
| 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) | 市内に居住する女性 | ④対象指標 | 20歳以上65歳未満の女性 | 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) | 男女共同参画の視点を持った地域における女性リーダーを育成する。 | ⑤成果指標 | 女性リーダー養成数 審議会等の女性委員参画率 | 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) | 研修会参加経費の一部補助 | ⑥活動指標 | 募集広報掲載回数 日本女性会議参加者数 海外研修(ハーモニーフライト)参加者数 | 回 人 人 |

9

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|---------------------|----------------|-------|----------|-----|----------|-----|----------|-----|----------|-----|----------|-----|----------|-----|----------|-----|-----|--|
| 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(実績) | | 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 | | 0 | | 50 | | 50 | | 0 | | 150 | | 150 | | 150 | |
| | | 事業費計(ア) | 千円 | | 0 | | 50 | | 50 | | 0 | | 150 | | 150 | | 150 | | |
| 人件費 | | 職員割合 | 人 千円 | 0.02 | 150 | 0.02 | 150 | 0.02 | 150 | 0.053 | 398 | 0.020 | 150 | 0.020 | 150 | 0.020 | 150 | | |
| | | 時間外 | 千円 | | | | | | 8 | | 10 | | 10 | | 10 | | 10 | | |
| | | 嘱託臨時 | 千円 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 他課の協力分 | 千円 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 人件費計(イ) | 千円 | | 150 | | 150 | | 158 | | 408 | | 160 | | 160 | | 160 | | |
| | | トータルコスト(ア)+(イ) | 千円 | | 150 | | 200 | | 208 | | 408 | | 310 | | 310 | | 310 | | |
| | | 指標区分 | 単位 | 22年度(実績) | | 23年度(実績) | | 24年度(実績) | | 25年度(実績) | | 26年度(目標) | | 27年度(目標) | | 28年度(目標) | | | |
| 活動指標 | 募集広報掲載回数 | 回 | | 2 | | 4 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | | |
| | 日本女性会議参加者数 | 人 | | 0 | | 0 | | 3 | | 0 | | 2 | | 2 | | 2 | | | |
| | 海外研修(ハーモニーフライト)参加者数 | 人 | | 0 | | 1 | | 0 | | 0 | | 1 | | 1 | | 1 | | | |
| 対象指標 | 20歳以上65歳未満の女性 | 人 | | 23,559 | | 23,332 | | 22,597 | | 22,067 | | 22,097 | | 22,097 | | 22,097 | | | |
| 成果指標 | 女性リーダー養成数 | 人 | | 0 | | 1 | | 3 | | 0 | | 3 | | 3 | | 3 | | | |
| | 審議会等の女性委員参画率 | % | | 25.8 | | 26.9 | | 27.4 | | 30.0 | | 32.0 | | 33.0 | | 34.0 | | | |

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》
 アベノミクスで注目されている女性の活躍、社会全体の活力を維持し発展していくためには「男は仕事、女は家庭」という性別による役割分担意識を変え、今まで十分とはいえなかった女性の視点や能力を活かすことは、経済だけでなく地域の発展・活性化にも不可欠である。

【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？》 | 男女共同参画社会の実現のためには、さまざまな分野に女性の視点を取り入れることが必要であり、地域の女性リーダーや審議会等の委員となる人材を育成するため必要である。 |
| | <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？》 | 今年度、研修参加者がいませんでした。広報の方法を改善しなければならない。女性対象の連続講座、県女性プラザで開催しているリーダーセミナー等の活用などを含めた参加者確保のための手法の検討が必要と思われる。 |
| | <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)》 | 茨城県主催の女性リーダー養成事業を利用しているため、事業費の削減は難しい。 |
| | <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 | 研修に参加した女性リーダーが地域や市の審議会等で活躍できるようにする必要がある。 |
| 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 募集方法を広報誌だけでなく、各団体の会員にチラシの配布や公民館・図書館等の活用など改善策を検討する。 |
| 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 研修参加者が、地域のリーダーになるため、協議会や、審議会のメンバーに加え、意見を述べる機会をつくる。 |
| ④取組状況 笠間市男女共同参画推進連絡協議会総会で研修報告会を開催。市補助の研修(日本女性会議)だけでなく、加入団体(JA女性7部)が行なった研修の報告会も合わせて開催。今後も報告者を募っていきたいと思う。 |

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 女性の人材を発掘するための有効な手段である。 |
| 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 |

| | | | |
|------|--------|--------|--------------------------------------------|
| 総合評価 | 今後の方向性 | 改善し、継続 | 評価理由 男女共同参画を推進していくためには、女性リーダーの養成は必要である。 |
| | 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》 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 | 情報発信の1つの手段として、広報紙発行は必要である。 |
| | 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？》 | <input type="checkbox"/> 向上の余地がない <input checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がある | 笠間市情報コーナーを設置するスーパー、コンビニ等から広報紙を入手することができる。 |
| 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 type="checkbox"/> 削減の余地がない <input checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がある | 広報紙作成(レイアウト・印刷)を委託することで人件費を削減することは可能。 |
| | 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 type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直しの余地がある | 全体総括(振り返り、反省点) 市民に読んでもらえる広報紙をつくるため、さらなる工夫が必要。 |

【ACTION】事務事業の改革・改善

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①改革・改善案 結果を報告する広報紙から、これからの事業、イベントをお知らせする広報紙を作ることが必要。 行政区に加入していない世帯の方への情報伝達の方法を考える。 |
| 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 親しみやすい広報紙を作成。笠間市情報コーナーを拡充。 |

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 結果を報告する広報紙から、これからの事業、イベントをお知らせする広報紙を作ることが必要。 行政区に加入していない世帯の方への情報伝達の方法を考える。 |
| ④取組状況 ー |

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 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 | 改善し、継続 | 評価理由 広く市民に情報発信する手段として有効である。読みやすく、興味をひく紙面づくりをすることが必要。 |
| | 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

| | |
|-------|------------|
| 記入日 | 平成26年3月31日 |
| 所属部課名 | 市長公室秘書課 |

| | | | | | | | | | | |
|-------|---------------|---------|-----------------------|---------------------------|-------|------------|----------|-----|------|--|
| 事務事業名 | ホームページ作成・更新事業 | | 評価区分 | 事務事業性質 | 政策的事業 | 後期基本計画重点視点 | 補助単独区分 | | 所管省庁 | |
| | | | 評価事業 | 重要事務事業 | — | | 市単独 | 単独 | | |
| | | | | 総合計画実施計画 | ○ | | | 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〕 | 新規・継続 | 継続 | | | | |
| 小政策 | | 3 | 自治を育み、創造的な行財政運営を推進します | 開始年度 | 終了年度 | | | | | |
| 施策 | | 1 | 広報・広聴 | 事業期間 | H18 | 継続 | 共催者・関係団体 | | | |
| 小施策 | 2 | 広報活動の充実 | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|------|----|-----|-------|-------|--------------|------|---------|--------|--|
| 予算科目 | 会計 | 款 | 項 | 目 | 細目名 | 関連計画 | 情報化基本計画 | | |
| | 一般 | 総務費 | 総務管理費 | 文書広報費 | ホームページ管理運営事業 | 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【H25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)】 |
| 市民及び市外からの閲覧者に対して、見やすくわかりやすい行政情報や観光情報を提供するため、ホームページを作成する。他の広報媒体(広報紙など)と比較して、公開するまでに時間がかからない、文書量の制約がないというメリットがある。 | ウェブアクセシビリティの日本工業規格であるJISX8341-3:2010に基づき「ウェブアクセシビリティ方針」を策定し公開する。各課でHP作成・管理ができるように研修会を実施。CMSの改修を行い、HPの利便性を高め、ソーシャルメディアにも対応したものとする。笠間市の魅力を市内外に広く伝えるため、市内の観光や地場産業、伝統文化などをわかりやすく紹介する動画を作成し、配信する。 | ・アクセス数 1,400,000件 ・facebook(いいね)500人 ・動画配信 15回 | 使用料 1,034千円 映像作成委託料 600千円 CMS改修委託料 488千円 |
| | H26事業計画 各課HPの状況を把握。作成・管理ができるように研修会を実施。笠間市の魅力を市内外に広く伝えるため、市内の観光や地場産業、伝統文化などをわかりやすく紹介する動画を作成し、配信する。 | H27事業計画 左記と同様 | H28事業計画 左記と同様 |

| | | | | | |
|--------------|-----------------------------------|------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------|------------------|
| 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) | 笠間市ホームページ | ④対象指標 | 市内及び市外からの閲覧者 | |
| | 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) | 必要な情報が掲載されていて、見やすくわかりやすいページにする。 | ⑤成果指標 | トップページアクセス件数 facebook(いいね!) 動画閲覧回数 | 件 人 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) | CMSの導入 説明会の開催 笠間市公式ホームページガイドラインの作成 | ⑥活動指標 | ホームページ更新回数 かさめ〜る配信回数 facebook投稿回数 動画発信回数 | 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(実績) | | 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 | | 26 | 1,794 | 2,200 | 2,122 | 2,122 | 2,122 | 2,122 | 2,122 | 2,122 | 2,122 | 2,122 | 2,122 | 2,122 |
| 事業費計(ア) | | 千円 | | 26 | 1,794 | 2,200 | 2,122 | 2,122 | 2,122 | 2,122 | 2,122 | 2,122 | 2,122 | 2,122 | 2,122 | 2,122 | | |
| 人件費 | 人員費 | 職員割合 | 人 千円 | 0.74 | 5,550 | 0.85 | 6,375 | 0.65 | 4,875 | 0.520 | 3,900 | 0.650 | 4,875 | 0.650 | 4,875 | 0.650 | 4,875 | |
| | | 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 | | 5,550 | 6,375 | 4,875 | 3,900 | 4,875 | 4,875 | 4,875 | 4,875 | 4,875 | 4,875 | 4,875 | 4,875 | 4,875 | |
| トータルコスト(ア)+(イ) | | 千円 | | 5,576 | 8,169 | 7,075 | 6,022 | 6,997 | 6,997 | 6,997 | 6,997 | 6,997 | 6,997 | 6,997 | 6,997 | 6,997 | | |
| 指標区分 | | 単位 | 22年度(実績) | | 23年度(実績) | | 24年度(実績) | | 25年度(実績) | | 26年度(目標) | | 27年度(目標) | | 28年度(目標) | | | |
| 活動指標 | ホームページ更新回数 | 回 | 600 | | 3,000 | | 3,000 | | 3,000 | | 3,000 | | 3,000 | | 3,000 | | | |
| | かさめ〜る配信回数 | 回 | 24 | | 269 | | 261 | | 270 | | 270 | | 270 | | 270 | | | |
| | facebook投稿回数 | 回 | | | | | | | 240 | | 240 | | 240 | | 240 | | | |
| | 動画発信回数 | 回 | | | | | | | 15 | | 15 | | 15 | | 15 | | | |
| 対象指標 | 市内及び市外からの閲覧者 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 成果指標 | トップページアクセス件数 | 件 | 1,338,202 | | 1,233,877 | | 1,008,249 | | 1,233,877 | | 1,233,877 | | 1,233,877 | | 1,233,877 | | | |
| | facebook(いいね!) | 人 | | | | | | | 500 | | 600 | | 700 | | 800 | | | |
| | 動画閲覧回数 | 回 | | | | | | | 6,000 | | 6,000 | | 6,000 | | 6,000 | | | |

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》
 平成22年度にウェブアクセシビリティ(障害者や高齢者を含む万人にとってのホームページへのアクセスのしやすさ)に関するJIS規格が改正された。また、それに伴い「みんなの公共サイト運用モデル」が改定され、自治体ホームページはそれらに対応することが求められている。特に平成26年度は「WEBアクセシビリティ」を定め、公開しなくてはならない。全国的に、広報業務にFacebookやツイッターといったSNSを取り入れる動きが広がっている。

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 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 | 常に新しい情報を発信するため、ホームページの作成、更新は必要である。 |
| | 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？》 | <input type="checkbox"/> 向上の余地がない <input checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がある | アクセス数を増やすための工夫が必要。 |
| 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 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 | | 平成25年度にCMSの改修を行い、ホームページの作成の利便性が向上した。各課からの積極的な情報発信ができるよう、職員に対して研修を行う。 | |
| 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直しの余地がある | | | |
| 効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直しの余地がある | | | |

【ACTION】事務事業の改革・改善

| |
|-------------------------------------------------------------------|
| ①改革・改善案 常に新しい情報を発信し、笠間市をPRする手段として活用する。魅力ある動画をタイムリーに発信できるようにする。 |
| 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 ホームページ作成研修を行い、積極的な情報発信ができるようにする。 |

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 常に新しい情報を発信し、笠間市をPRする手段として活用する。魅力ある動画をタイムリーに発信できるようにする。 |
| 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 |
| 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 タイムリーな情報発信、多くの情報を発信できることから、ホームページは情報発信の有効な手段である。常に更新して最新の情報を提供する必要がある。 |
| | 資源配分 | 現状維持 | |

実施計画・事務事業評価共通調書

| | |
|-------|------------|
| 記入日 | 平成26年3月31日 |
| 所属部課名 | 市長公室秘書課 |

【PLAN】事務事業の計画 事務事業番号 6

| | | | | | | | | | | | |
|-------|----------|-----|-----------------------|------------------------------|----------|--------|------------|--------|----|------|--|
| 事務事業名 | パブリシティ事業 | | | 評価区分 | 事務事業性質 | 政策的事業 | 後期基本計画重点視点 | 補助単独区分 | | 所管省庁 | |
| | | | | 評価事業 | 重要事務事業 | — | | 市単独 | 単独 | | |
| | | | | | 総合計画実施計画 | ○ | | | | | |
| | 総合計画 | 政策 | 6 | 人と地域、絆を大切にしたい元気なまちづくり〔自治・協働〕 | 新規・継続 | 継続 | | 補助率 | - | | |
| | 小政策 | 3 | 自治を育み、創造的な行財政運営を推進します | 開始年度 | 終了年度 | | | | | | |
| | 施策 | 1 | 広報・広聴 | 事業期間 | H18 | 単年度繰返し | 共催者・関係団体 | | | | |
| | 小施策 | 2 | 広報活動の充実 | | | | | | | | |
| 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 | 文書広報費 | 広報広聴事務事業 | 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 【H25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)】 |
| 笠間市の施策や事業、催事など情報を各課と協力しながらより多くのメディアへ情報提供を行う。また、ホームページやメール、Facebook、動画配信など、多様な手法を活用して情報の発信力を高め、笠間市のイメージアップを図る。 | ・関係各課と連携し、日刊紙等へ情報提供する。 ・各メディアからの問合せに対応する。 | ・報道機関への情報提供:50回 | 広告料 216千円 |
| H26事業計画 | | H27事業計画 | H28事業計画 |
| 上記と同様 | | 上記と同様 | 上記と同様 |

| | | | | | | |
|----|-----------------------------------|------------------------------------------|-------|----------------|----|---|
| 目的 | ①対象(働きかける相手・もの) | 市内外の住民 | ④対象指標 | 市内外の住民 | 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) | 笠間市の施策や事業、催事などの情報をタイムリーに知らせ、笠間市の知名度を上げる。 | ⑤成果指標 | 新聞等掲載回数(笠間市関係) | 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) | ・関係各課と連携し、日刊紙等へ情報提供。 ・各メディアからの問合せに対応。 | ⑥活動指標 | 報道機関への情報提供 | 回 | |
| | | | | 市長記者会見 | 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(実績) | | 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 | | 347 | 1,241 | 302 | 216 | 400 | 400 | 400 | | | | | | | |
| | | 事業費計(ア) | 千円 | | 347 | 1,241 | 302 | 216 | 400 | 400 | 400 | | | | | | | | |
| 人件費 | 人員 | 職員割合 | 人 千円 | 0.12 | 900 | 0.50 | 3,750 | 0.55 | 4,125 | 0.525 | 3,938 | 0.420 | 3,150 | 0.420 | 3,150 | 0.420 | 3,150 | | |
| | | 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 | | 900 | 3,750 | 4,125 | 3,938 | 3,150 | 3,150 | 3,150 | | | | | | | | |
| | トータルコスト(ア)+(イ) | 千円 | | 1,247 | 4,991 | 4,427 | 4,154 | 3,550 | 3,550 | 3,550 | | | | | | | | | |
| | | 指標区分 | 単位 | 22年度(実績) | | 23年度(実績) | | 24年度(実績) | | 25年度(実績) | | 26年度(目標) | | 27年度(目標) | | 28年度(目標) | | | |
| 活動指標 | 報道機関への情報提供 | 回 | | | 48 | 59 | 56 | 60 | 60 | 60 | | | | | | | | | |
| | 市長記者会見 | 回 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | | | | |
| 対象指標 | 市内外の住民 | 人 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 新聞等掲載回数(笠間市関係) | 回 | | | 430 | 464 | 508 | 500 | 500 | 500 | | | | | | | | | |

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》
 地域間競争が激しくなる中、パブリシティを活用した広報戦略がますます重要になっている。

【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？》 | さまざまなパブリシティ活動は、笠間市の知名度や認知度アップに有効である。 |
| | <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？》 | 情報量や広報媒体が増えていく中で、何をどのような方法で広報していくか工夫が必要である。 |
| | <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)》 | 今後ますます重要となってきた事業なので、削減の余地がない。 |
| | <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 | 発信すべき情報が埋もれないように、全庁的に広報に対する意識を高揚させる。 |
| 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

| |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>①改革・改善案</p> <ul style="list-style-type: none"> 職員対象のホームページやSNS活用研修を実施していく。 シティセールスにより戦略的な広報を進める。 |
| <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> <ul style="list-style-type: none"> 全庁的な広報体制の確立。 シティセールスについては、商工観光課や農政課などと連携して進める。 |

フォローアップ 前年度の課題や問題点

| |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>③前年度の改革・改善案</p> <p>課題なし</p> |
| <p>④取組状況</p> <ul style="list-style-type: none"> 笠間チャンネルによる動画の配信 笠間市公式facebookの開設 |

その他

| |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>⑤事務事業を休止、廃止した場合の成果への影響の有無とその対策</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 影響は大きく、問題の発生が予想される <input type="checkbox"/> 代替案や対策を採ることで対応できる</p> <p>笠間市の施策や事業、催事など、発信すべき情報が埋もれてしまう。</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 市内外に情報発信する手段として、重要性が増している。 |
| | 資源配分 | 拡 充 | |

実施計画・事務事業評価共通調書

| | |
|-------|------------|
| 記入日 | 平成26年3月31日 |
| 所属部課名 | 市長公室秘書課 |

【PLAN】事務事業の計画 事務事業番号 7

| | | | | | | | | | | |
|-------|----------|-------------------------|-----------------------------|--------|---------|------------|---------|--------|------|--|
| 事務事業名 | モニター広告事業 | | 評価区分 | 事務事業性質 | 政策的事業 | 後期基本計画重点視点 | 補助単独区分 | | 所管省庁 | |
| | | | 重要事務事業 | — | | 市単独 | 単独 | | | |
| | 評価事業 | | 総合計画実施計画 | ○ | | 補助率 | — | | | |
| | 総合計画 | 政策 | 6 人と地域、絆を大切に元気なまちづくり〔自治・協働〕 | 新規・継続 | 継続 | | | | | |
| 体系 | 小政策 | 3 自治を育み、創造的な行財政運営を推進します | 開始年度 | 終了年度 | | | | | | |
| 計画 | 施策 | 1 広報・広聴 | 事業期間 | H21 | 継続 | 共催者・関係団体 | 長田広告(株) | | | |
| 系 | 小施策 | 2 広報活動の充実 | | | | | | | | |
| 予算科目 | 会計 | 款 | 項 | 目 | 細目名 | 関連計画 | | | | |
| | 一般 | 諸収入 | 雑入 | 雑入 | 有料広告掲載料 | 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 【H25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)】 |
| 市民ニーズの高度化・多様化に伴い、従来の広報(紙ベースの市の情報、ホームページの運用)以外の新たな情報媒体の活用が必要とされている。そのため、市の情報発信と併せて、有料広告を掲載する情報発信型広告となるモニター広告を市役所及び各支所に設置し、市役所に来た人にモニター及び音声で行政情報を提供する。長田広告(株)と協定を締結し、広告の募集、デザインの作成、広告内容は事業者が行うため、財政的負担がなく、少額ではあるが事業収入がある。 | 各課より提供された行政情報を集約、調整し、長田広告(株)へ放映画像作成を依頼する。 | 行政情報放映枠をフル活用し情報を発信する。 | 0円 |
| | H26事業計画 | H27事業計画 | H28事業計画 |
| | 上記と同様 | 上記と同様 | 上記と同様 |

| | | | | | |
|--------------|-----------------------------------|----------------------------------------|-------|-------|----|
| 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) | 市役所に訪れる市民 | ④対象指標 | 市内の住民 | 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) | 市役所本所、各支所にモニターを設置し、行政情報、イベント情報等の周知を行う。 | ⑤成果指標 | | |
| 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) | 毎月、行政情報を作成し、業者に原稿作成を依頼。 | ⑥活動指標 | 行政情報 | 件 |
| | | | | 設置場所 | 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(実績) | | 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 | 0.23 | 1,725 | 0.13 | 975 | 0.25 | 1,875 | 0.085 | 638 | 0.085 | 638 | 0.085 | 638 | 0.085 | 638 | | |
| | | 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 | 1,725 | 975 | 1,875 | 638 | 638 | 638 | 638 | 638 | 638 | 638 | 638 | 638 | 638 | 638 | | |
| | | トータルコスト(ア)+(イ) | 千円 | 1,725 | 975 | 1,875 | 638 | 638 | 638 | 638 | 638 | 638 | 638 | 638 | 638 | 638 | 638 | | |
| | | 指標区分 | 単位 | 22年度(実績) | | 23年度(実績) | | 24年度(実績) | | 25年度(実績) | | 26年度(目標) | | 27年度(目標) | | 28年度(目標) | | | |
| 活動指標 | | 行政情報 | 件 | 48 | 75 | 89 | 86 | 87 | 87 | 87 | 87 | 87 | 87 | 87 | 87 | 87 | 87 | | |
| | | 設置場所 | 箇所 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | |
| 対象指標 | | 市内の住民 | 人 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 成果指標 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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？》 | モニターを使って行政情報を知らせることができ効果的である。また、放映料等の収入を得られるため、財政負担の軽減につながる。 |
| | <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？》 | 人が集まる場所に設置することにより、行政情報を広く伝えることができる。 |
| | <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)》 | |
| | <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 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) 収入を得ながら、行政情報を発信することができ効果的である。 |

【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 ー |

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 課題なし |
| ④取組状況 ー |

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 収入を得ながら、行政情報を発信することができ効果的である。 |
| | 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》 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 | 多くの意見を求めることが重要であり、広報紙・ホームページ・ポスターにより周知を図った。 |
| | 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 | 市民の関心を高めることにより、施策に対する意見をより多く収集することができる。 |
| 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 | 人件費のみの業務であり、削減の余地はない。 |
| | 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) 意見を求めることは重要であり、制度が市民に浸透してきたが、まだ出される意見数は少ない。 |

【ACTION】事務事業の改革・改善

| |
|----------------------------------------------------------|
| ①改革・改善案 計画等に知識が深い団体からの意見を求める。 |
| 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 計画等の担当課と調整し、関係団体等の把握につとめる。 |

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 計画等に知識が深い団体からの意見を求める。 |
| ④取組状況 計画等の担当課と調整し、関係団体等の把握につとめた。 |

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 施策立案に際し、施策に対する市民の考えを聞き、意思決定することができなくなる。 |
| 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 ー |

【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 市民の意見を聴くため必要な業務であるが、意見を出してもらえる工夫は必要である。 |
| | 資源配分 | 現状維持 | |

実施計画・事務事業評価共通調書

| | |
|-------|------------|
| 記入日 | 平成26年3月31日 |
| 所属部課名 | 市長公室秘書課 |

【PLAN】事務事業の計画 事務事業番号 9

| | | | | | | | | | | | |
|-------|----------|-----|-----------------------|-------------------------------|----------|-------|------------|--------|----|------|--|
| 事務事業名 | 市民モニター事業 | | | 評価区分 | 事務事業性質 | 政策的事業 | 後期基本計画重点視点 | 補助単独区分 | | 所管省庁 | |
| | | | | 評価事業 | 重要事務事業 | — | | 市単独 | 単独 | | |
| | | | | | 総合計画実施計画 | ○ | | | | | |
| | 総合計画体系 | 政策 | 6 | 人と地域, 絆を大切にしたい元気なまちづくり〔自治・協働〕 | 新規・継続 | 継続 | | 補助率 | — | | |
| | 小政策 | 3 | 自治を育み、創造的な行財政運営を推進します | 事業期間 | 開始年度 | 終了年度 | | | | | |
| | 施策 | 1 | 広報・広聴 | | H21 | H25 | 共催者・関係団体 | | | | |
| | 小施策 | 3 | 広聴活動の充実 | | | | | | | | |
| 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 | 文書広報費 | 広報広聴事務事業 | 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 【H25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)】 |
| 市が行っている事業についての市民の生の声を聴き、それをできるだけ取り入れるために行う。モニター役目は、市が行っている事業の成果や取組みを体験・調査・質問等した上で、市が設けたテーマに対し、一定の期間内にアンケートへの回答や意見の提出をすること。必要に応じて話し合いを行う。モニターの定員は20名程度とし(公募 4名程度 無作為抽出 16名程度)、市内に在住・在勤・在学する18歳以上の者とする。 | モニターアンケートを行う。 モニター会議を行う。 | アンケート2回 会議1回 | 人件費のみ |
| | H26事業計画 募集をしても集まらない状況であるため、H25年度で廃止する | H27事業計画 - | H28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) | 市が行っている各種事業 | ④対象指標 | 市が行っている各種事業 | - |
| | 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) | 市民の意見をできるだけ取り入れ、市民のニーズにあったものにする。 | ⑤成果指標 | | |
| 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) | 市民モニターアンケートの実施 市民モニター会議の開催 | ⑥活動指標 | アンケート実施回数 | 回 |
| | | | | 会議実施回数 | 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(実績) | | 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 | | 0 | 14 | 0 | 0 | | | | | | | | | |
| 事業費計(ア) | | 千円 | | 0 | 14 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| 人件費 | | | 職員割合 | 人 千円 | 0.05 | 375 | 0.13 | 975 | 0.05 | 375 | 0.008 | 60 | | 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 | | 375 | 975 | 375 | 60 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| トータルコスト(ア)+(イ) | | 千円 | | 375 | 989 | 375 | 60 | 0 | 0 | 0 | 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(実績) | | 26年度(目標) | | 27年度(目標) | | 28年度(目標) | | | |
| 活動指標 | アンケート実施回数 | 回 | | 1 | | 2 | | 0 | | 0 | | | | | | | | |
| | 会議実施回数 | 回 | | 0 | | 1 | | 0 | | 0 | | | | | | | | |
| 対象指標 | 市が行っている各種事業 | - | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 成果指標 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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？》 | 行政の行っている事業に対する市民ニーズを把握することは重要であるが、募集しても集まらない状況である。 |
| | <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があるか？》 | 行政の成果の検証を行い、意見を事業に反映させることは有効である。 |
| | <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)》 | 人件費のみであり、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 type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直しの余地がある | 市民ニーズを広く把握するための事業だが、モニターの応募が少ないことにより、一部の市民の意見のみしか吸い上げることができず、事業の目的が達成できなかった。 | |
| 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 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 募集をしても集まらない状況であるため、廃止を検討する。 |
| 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 意見を聴く方法として、アンケートやパブリックコメントを周知するなど、別の方法を考える。 |

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 募集をしても集まらない状況であるため、廃止を検討する。 |
| ④取組状況 廃止 |

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 状況を見て廃止を検討する必要がある。 |
| 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 ー |

【PLAN】事務事業の計画

| | | | |
|------|--------|----|------------------------------------------|
| 総合評価 | 今後の方向性 | 廃止 | 評価理由 アンケートを行うなどして、市民ニーズを把握することは必要である。 |
| | 資源配分 | — | |

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

記入日 平成26年3月31日
所属部課名 市長公室秘書課

| | | | | | | | | | | | |
|-------|--------------------------------|---------|-------------------------|--------|------------|-------|------------|--------|--------|------|----|
| 事務事業名 | 新春賀詞交歓会事業 | | | 評価区分 | 事務事業性質 | 政策的事業 | 後期基本計画重点視点 | 補助単独区分 | | 所管省庁 | |
| | 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〕 | | | 重要事務事業 | 総合計画実施計画 | — | ○ | 補助率 | 市単独 | 単独 | |
| | | | | | | | | | 新規・継続 | | 継続 |
| | 総合計画 | 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 | 共催者・関係団体 | | - | | |
| 体系 | 小政策 | 1 広報・広聴 | H18 | 継続事業 | | | | | | | |
| 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 | 一般管理費 | まちづくり賀詞交歓会 | 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】 年の初めに、まちづくりの第一線で活躍する人たちが一堂に会し、交流を深めるとともに、市政へのご理解をいただく。 | 2 【H25事業計画(主に担当者が行う業務内容及び手順)】 ①招待者の把握(各課から対象者リストを収集) ②名簿の整理 ③開催内容の検討 ④運営進行 なお、参加者増につながるよう、招待者が興味を引く講師の手配を早めに行う。 | 3 【年度目標】 参加者数 400人 | 4 【事業費の内容(決算額)】 報償費 440千円 消耗品費 107千円 食料費 1,476千円 印刷製本費 199千円 会場借上料 137千円 その他 4千円 |
| H26事業計画 上記と同様 | | H27事業計画 上記と同様 | H28事業計画 上記と同様 |

| | | | | | |
|--------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------|-------|-------------------|---|
| 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) | 国・県会議員、市議会議員、各団体企業の代表 約400人 | ④対象指標 | 案内状送付者数 | 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) | まちづくりの第一線で活躍する人たちが一堂に会し、交流を深めるとともに、市政へのご理解をいただく。 | ⑤成果指標 | 出席率(参加者数/案内状送付者数) | % |
| 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) | ・招待者の把握(各課から対象者リストを収集) ・名簿の整理 ・開催内容の検討 ・運営進行 | ⑥活動指標 | 参加者数 | 人 |
| | | | | | |

【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(実績) | | 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 | | 2,164 | 2,370 | 2,377 | 2,363 | 2,525 | 2,525 | 2,525 | | | | | | | |
| | 事業費計(ア) | 千円 | | 2,164 | 2,370 | 2,377 | 2,363 | 2,525 | 2,525 | 2,525 | | | | | | | | |
| 人件費 | 職員割合 | 人 千円 | 0.16 | 1,200 | 0.20 | 1,500 | 0.25 | 1,875 | 0.261 | 1,958 | 0.209 | 1,568 | 0.209 | 1,568 | 0.209 | 1,568 | | |
| | 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 | | 1,200 | 1,500 | 1,875 | 1,958 | 1,568 | 1,568 | 1,568 | | | | | | | | |
| トータルコスト(ア)+(イ) | | 千円 | | 3,364 | 3,870 | 4,252 | 4,321 | 4,093 | 4,093 | 4,093 | | | | | | | | |
| | | 指標区分 | 単位 | 22年度(実績) | | 23年度(実績) | | 24年度(実績) | | 25年度(実績) | | 26年度(目標) | | 27年度(目標) | | 28年度(目標) | | |
| 活動指標 | 参加者数 | 人 | | 406 | 389 | 387 | 409 | 400 | 400 | 400 | | | | | | | | |
| | 案内状送付者数 | 人 | | 1,051 | 1,065 | 1,070 | 1,077 | 1,065 | 1,065 | 1,065 | | | | | | | | |
| 対象指標 | 出席率(参加者数/案内状送付者数) | % | | 39 | 37 | 36 | 38 | 38 | 38 | 38 | | | | | | | | |
| 成果指標 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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 市行政にかかわる方たちが一堂に会し、情報を交換する場として有効である。 |
| | 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 | <input type="checkbox"/> 向上の余地がない <input checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がある | 協働のまちづくりを進めるために、多くの方たちに参加してもらうことが必要である。 |
| 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 通年の業務でないので、削減の余地はない。 |
| | 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) 参加者の増加、講演会の内容等課題はあるが、一堂に会する機会であり、情報交換の場として必要である。 |

【ACTION】事務事業の改革・改善

| |
|--------------------------------------------------------|
| ①改革・改善案 一般公募等を行い、参加者増を図る。 |
| 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 講演会等、市民が興味ある内容とし、参加者を募る。 |

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 一般公募等を行い、参加者増を図る。 |
| ④取組状況 広報紙により一般公募を行った。 |

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 |
| 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 参加人数を増やすための工夫をしながら、交歓会を開催する必要がある。 |
| | 資源配分 | 現状維持 | |

実施計画・事務事業評価共通調書

| | |
|-------|------------|
| 記入日 | 平成26年3月31日 |
| 所属部課名 | 市長公室秘書課 |

【PLAN】事務事業の計画 事務事業番号 11

| | | | | | | | | |
|--------|------|--------------------------------|----------|-------|------------|----------|--------|--------|
| 事務事業名 | 広聴業務 | 評価区分 | 事務事業性質 | 政策的事業 | 後期基本計画重点視点 | 補助単独区分 | 所管省庁 | |
| | | 評価事業 | 重要事務事業 | — | | | 市単独 | 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 | 共催者・関係団体 | | |
| | 小政策 | 3 自治を育み、創造的な行財政運営を推進します | H18 | 継続 | | | | |
| | 施策 | 1 広報・広聴 | | | | | | |
| | 小施策 | 3 広聴活動の充実 | | | | | | |
| 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 | 文書広報費 | 広報広聴事務事業 | 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 【H25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)】 |
| 電子メールや意見箱を活用し、市民の意見・提案の収集を行う。市民の意見・提案を的確に把握することによって、市民の声を市政に反映できる。 | ○電子メールや意見箱を利用した意見受付 ○意見等を関係各所へ伝達 ○回答文書等の取りまとめをし、返信・返送を行う。 ○対応状況等の確認 ○市政懇談会を開催(笠間地区6回・友部地区5回・岩間地区3回) | | 食糧費 42千円 |
| | H26事業計画 | H27事業計画 | H28事業計画 |
| | 上記と同様 | 上記と同様 | 上記と同様 |

| | | | | | |
|--------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------|---------------|--------|
| 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) | 市内外の住民 | ④対象指標 | 市内外の住民 | 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) | 市政に対する市民の意見・提案・要望を行政に言える機会をつくる。電子メールや意見箱を活用し市民の意見・提案の収集を行う。 | ⑤成果指標 | 回答率 懇談会参加者 | % 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) | 各種市政懇談会の開催 ホームページに「秘書課へのお問合せ」を設置 本所・各支所に「意見箱」を設置 | ⑥活動指標 | 電子メール意見数 | 件 |
| | | | | 意見箱意見数 | 件 |
| | | | | 市政懇談会開催回数 | 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(実績) | | 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 | | | | | | 29 | | 42 | | 55 | | 55 | | 55 | |
| | | 事業費計(ア) | 千円 | | 0 | | 0 | | 29 | | 42 | | 55 | | 55 | | 55 | | |
| 人件費 | | 職員割合 | 人 千円 | 0.55 | 4,125 | 0.20 | 1,500 | 0.60 | 4,500 | 0.575 | 4,313 | 0.600 | 4,500 | 0.600 | 4,500 | 0.600 | 4,500 | | |
| | | 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 | | 4,125 | | 1,500 | | 4,500 | | 4,313 | | 4,500 | | 4,500 | | 4,500 | | 4,500 |
| | トータルコスト(ア)+(イ) | 千円 | | 4,125 | | 1,500 | | 4,529 | | 4,355 | | 4,555 | | 4,555 | | 4,555 | | 4,555 | |
| | | 指標区分 | 単位 | 22年度(実績) | | 23年度(実績) | | 24年度(実績) | | 25年度(実績) | | 26年度(目標) | | 27年度(目標) | | 28年度(目標) | | | |
| 活動指標 | 電子メール意見数 | 件 | | 363 | | 356 | | 205 | | 169 | | 360 | | 360 | | 360 | | | |
| | 意見箱意見数 | 件 | | 66 | | 59 | | 69 | | 53 | | 60 | | 60 | | 60 | | | |
| | 市政懇談会開催回数 | 回 | | 6 | | 12 | | 13 | | 14 | | | | | | | | | |
| 対象指標 | 市内外の住民 | 人 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 成果指標 | 回答率 | % | | 73 | | 75 | | 75 | | 67 | | 70 | | 70 | | 70 | | | |
| | 懇談会参加者 | 人 | | | | | | | | 280 | | | | | | | | | |

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》
市民の意見や要望が多様化している。

【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？》 | 市民の意見や要望を聞くため必要である。 |
| | <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？》 | ホームページへの意見に対し、そのつど返信している。「秘書課へのお問合せ」を有効活用できている。 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がない <input type="checkbox"/> 向上の余地がある | |
| 効率性評価 | ⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し、市民の協力など)》 ⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し、個々の業務の効率化等、業務委託や臨時雇用等)》 | 業務プロセスの見直しの検討は必要である。 |
| | <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 | 広く意見を聴くことは、市民サービスの向上につなげるためにも必要である。 |
| 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

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
課題なし

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

影響は大きく、問題の発生が予想される
 代替案や対策を採ることで対応できる

市民の要望や意見を聞き、市民サービスの向上に努めることができなくなる。

⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 (民間活動も含む)

他に手段がない
 他に手段がある(事務事業名・活動名)

名称

他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる
 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 市民サービスの向上につなげるため、広聴業務は不可欠である。 |
| | 資源配分 | 現状維持 | |

実施計画・事務事業評価共通調書

| | |
|-------|------------|
| 記入日 | 平成26年3月31日 |
| 所属部課名 | 市長公室秘書課 |

【PLAN】事務事業の計画 事務事業番号 12

| | | | | | | | | |
|-------|--------|------|---------------------------|--------|------------|--------|----------|--------|
| 事務事業名 | 人事管理事務 | 評価区分 | 事務事業性質 | 内部管理事務 | 後期基本計画重点視点 | 補助単独区分 | 所管省庁 | |
| | | 評価事業 | 重要事務事業 | — | | | 市単独 | |
| | | | 総合計画実施計画 | — | | | | |
| 総合計画 | 政策 | 6 | 人と地域、絆を大切に元気なまちづくり〔自治・協働〕 | 新規・継続 | 継続 | 補助率 | | |
| | 小政策 | 3 | 自治を育み、創造的な行財政運営を推進します | 開始年度 | 終了年度 | | | |
| | 施策 | 2 | 行政運営 | 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 | | |
| | 一般 | 総務費 | 総務管理費 | 一般管理費 | 人事管理事務事業 | 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 【H25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)】 |
| 人事異動等による人事管理により適材適所で業務向上が図られるよう努めている。また、行財政改革には人件費の抑制が不可欠であるが、退職者による職員の減少により、行政サービスが低下することが無いよう、必要最小限の職員採用を実施する。 | 効率的な行政運営のため、適材適所を考慮した人員配置及び職員採用を実施する。 | 効率的な行政運営を踏まえた人員配置及び職員採用 | 報償費 58千円 旅費 237千円 需用費 666千円 役務費 22千円 委託料 1,259千円 使用料及び賃借料 780千円 備品購入費 42千円 |
| H26事業計画 | | H27事業計画 | H28事業計画 |
| 上記と同様 | | 上記と同様 | 上記と同様 |

| | | | | | |
|--------------|-----------------------------------|---------------------|-------|-------------------------|--------|
| 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 | ④対象指標 | 全職員 | 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) | 適正な人員配置により人件費を抑制する | ⑤成果指標 | 定年及び勸奨による退職者 新規採用職員数 | 人 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) | 適材適所による人事配置や職員採用を行う | ⑥活動指標 | 人事管理に基づく職員の適正配置 | 人 |

【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(実績) | 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 | | | | | 72 | 72 | | | | | | | | |
| | | | 一般財源 | 千円 | 2,079 | 1,829 | 1,860 | 2,992 | 2,875 | 2,875 | 2,875 | | | | | | | |
| | | | 事業費計(ア) | 千円 | 2,079 | 1,829 | 1,860 | 3,064 | 2,947 | 2,875 | 2,875 | | | | | | | |
| 人件費 | 職員割合 | | 人 千円 | 2.55 19,125 | 1.75 13,125 | 1.75 13,125 | 2.581 19,358 | 2.581 19,358 | 2.581 19,358 | 2.581 19,358 | 2.581 19,358 | 2.581 19,358 | 2.581 19,358 | 2.581 19,358 | 2.581 19,358 | | | |
| | 時間外 | | 千円 | | 1,050 | 804 | 778 | 469 | 469 | 469 | 469 | 469 | 469 | 469 | 469 | | | |
| | 嘱託臨時 | | 千円 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 他課の協力分 | | 千円 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 人件費計(イ) | | 千円 | 19,125 | 14,175 | 13,929 | 20,136 | 19,827 | 19,827 | 19,827 | 19,827 | 19,827 | 19,827 | 19,827 | 19,827 | | | |
| トータルコスト(ア)+(イ) | | 千円 | 21,204 | 16,004 | 15,789 | 23,200 | 22,774 | 22,702 | 22,702 | 22,702 | 22,702 | 22,702 | 22,702 | 22,702 | | | | |
| | | 指標区分 | 単位 | 22年度(実績) | 23年度(実績) | 24年度(実績) | 25年度(実績) | 26年度(目標) | 27年度(目標) | 28年度(目標) | | | | | | | | |
| 活動指標 | 人事管理に基づく職員の適正配置 | | 人 | 761 | 742 | 736 | 728 | 728 | 728 | 728 | 728 | 728 | 728 | 728 | | | | |
| | 全職員 | | 人 | 761 | 742 | 736 | 728 | 728 | 728 | 728 | 728 | 728 | 728 | 728 | | | | |
| 対象指標 | 定年及び勸奨による退職者 | | 人 | 42 | 29 | 28 | 43 | | | | | | | | | | | |
| | 新規採用職員数 | | 人 | 22 | 22 | 20 | 38 | | | | | | | | | | | |

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》
 行財政改革には人件費の抑制が必要不可欠であり、退職者数を見据えながら必要最小限の職員採用を実施している。また、今後、再任用職員のフルタイム勤務を導入することになった場合、定数管理上の定数に含まれるため、再任用職員数と新規職員数の採用数について検討が必要である。

【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？》 | 適切な職員の人事配置や職員採用は市が実施すべき事務である。 |
| | <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？》 | 毎年、職員数が減少していく中で、多様な行政サービスに対応するための適正な人員、配置に苦慮している状況である。 |
| | <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)》 | 退職者数に比べ新規採用職員数を抑制していることから人件費の削減が図れている。 |
| | <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 | 本年度においても、退職者数と比べて新規採用職員数を抑制していることから人件費を抑制する目標は達成できた。 |
| 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 |

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 行政サービスの観点から、退職者数と採用数のバランスに関し長期的な検討が必要であり、笠間市の将来を展望し真に必要な人材及び職員数を見極める必要がある。また、職員採用にあたり採用試験実施要綱の見直しを行う。 |
| ④取組状況 職員の配置数や退職者数を考慮し、行政経営課との協議をつうじて新規採用職員数を決定した。また、多様な行政サービスに対応するための職員を採用するため、採用試験に社会人経験者枠を新たに設けて実施した。 |

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 適正な人事配置や職員採用を行わなければ、行政サービスができない。 |
| 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 内部管理的な事業であり、統廃合や他の事業との連携はできない。 |

【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 効率的な行政運営を行うため、退職に伴う新たな職員の採用や限られた人材での人事配置を行うため、今後も必要な事務である。 |
| | 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》
 現在、給与計算処理については常陽コンピューターサービスに委託している。しかし、人事管理と給与処理のための情報を別々のシステム、データで管理していることから、事務処理の誤りやそれぞれのデータを修正しなければならない事務の煩雑化がある。業務の正確性や効率化を図るため、平成26年度にこれらの情報が相互連携できるようなシステムを導入する。

【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？》 | 人事管理に基づき適正な水準の職員給与を支給するため市が実施すべき事務である。 |
| | <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？》 | 給与条例や規則に基づく事務である。 |
| | <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)》 | 新たなシステムを導入することにより、給与計算処理事務の効率化を図ることができる。 |
| | <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 | 給与条例や規則に基づき給与処理事務を行うことができたので、目標は達成できた。今後は、給与計算処理の事務の効率化を図るため、人事管理と給与処理が一体となったシステムを導入する。 |
| 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 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 平成26年度に人事管理と給与計算処理が一つのシステムで運用できるシステムを導入する。 |
| 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 給与処理の委託業者及び給与の異動処理事務の見直しについて、自治体クラウドへの参加を検討する必要がある。 |
| ④取組状況 自治体クラウドへの参加を検討している自治体は笠間市を含め3市である。システムを共同で導入した場合と個別に導入した場合で検討した結果、各自治体が必要とするシステムの内容に違いがあることやコストの面から自治体クラウドには参加しないことで決定し、自前でシステムを導入することとした。 |

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 職員の適正な給与支払ができない。 |
| ⑥類似事業との統廃合・連携の可能性(民間活動も含む) <input type="checkbox"/> 他に手段がない <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある(事務事業名・活動名) 名称 <input type="text" value="人事給与システム導入事業"/> <input checked="" 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 新たに導入する人事給与システムにおいて給与計算を行う。 |

【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 職員に給与を適切に支払うために今後も必要な事務である。 |
| | 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》
 職員数が減少し職員一人に対する業務量が増加している。限られた予算、時間、人員で最大の効果を生み出すためには、慣例や今までの考え方にとられない柔軟な発想のできる職員が求められている。

【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？》 | 職員の人材育成であり市が実施すべき事務である。 |
| | <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？》 | 市で企画している階層別研修や県自治研修所、市町村アカデミーでの派遣研修を通じて、職員の資質向上が図れている。 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がない <input type="checkbox"/> 向上の余地がある | |
| 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)》 | 講師養成講座等で研修をした職員や先進的な研修(市町村アカデミー・国際文化アカデミー・人材マネジメント部会・海外派遣研修等)を受講した職員が自ら講師として研修を企画提案する「トワイライトセミナー」の充実を図ることで、事業費を削減できる余地はある。 |
| | <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 | 平成25年度笠間市職員研修計画に基づき研修を行い、目標は達成できた。しかし、業務等の都合により指定された研修を受けられなかった職員もあり、研修の時期を見直す必要がある。 |
| 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

| |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①改革・改善案 職員が講師となって行っている研修は、現在のところ新規採用職員や臨時職員等を対象とした研修である。講師養成講座で研修をした職員や早稲田マニフェスト研究所で研修をした職員の活用を図る。 |
| 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 専門的知識の必要な研修もあり、市職員が講師となれる内容には限界がある。研修計画を作成する際に、研修内容と講師について検討する。 |

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 高度で専門的な職務知識の習得を目的とした市町村アカデミー等の外部研修機関への派遣について、現在希望受講により実施しているところであるが、恒常的に職員を養成していくため、研修内容に関係する課の職員へ情報提供を行う。 |
| ④取組状況 研修内容に関係する職員へ情報提供を行い、研修への参加を呼びかけた。 |

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 人材育成を怠れば市民サービスが低下する。 |
| 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 checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある(事務事業名・活動名) 名称 <input type="text" value="他機関が行う研修への派遣"/> <input checked="" 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 茨城自治研修所や他の機関が行う研修を活用し人材育成を図っている。 |

【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 多様な行政ニーズ、住民サービスの向上を図るうえで職員の能力向上のために職員研修計画に基づき研修を行う事務であり、今後も必要な事務である。 |
| | 資源配分 | 現状維持 | |

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

| |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》</p> <p>平成18年度に試行, 19年度より実施した制度であり, 本年度で7年目を迎える。人事評価の研修により評価の標準化も進んでいる。この制度は, 人材育成を目的とした制度であることから, 各職員の二次評価点と最終評価区分を部課長に対して開示している。</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

【CHECK】事務事業の一次評価

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>必要性評価</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 適切である</p> <p><input type="checkbox"/> 見直しの余地がある</p> | <p>①行政関与の必要性 《目的達成に向けて, 行政の範囲は行政の役割から見て適切か? また市民の意向や社会の要請から見て適切か?》</p> <p>②総合計画との整合性, 対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか? 実態(社会環境の変化)に合っているか?》</p> <p>人材育成のための人事評価制度であり, 市が実施すべき事務である。</p> |
| <p>有効性評価</p> <p><input type="checkbox"/> 向上の余地がない</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がある</p> | <p>③成果の向上余地 《成果は, 昨年度と比べてどうであったか? 工夫をすることで今後, 更なる成果向上ができるか?》</p> <p>④成果の波及効果《全市民, または多くの市民や他の施策への波及効果があるか?》</p> <p>評価結果を人材育成にどう結びつけていくか, その手法について検討する。</p> |
| <p>効率性評価</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がない</p> <p><input type="checkbox"/> 削減の余地がある</p> | <p>⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか? (仕様や工法の見直し, 市民の協力など)》</p> <p>⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか? (業務プロセスの見直し, 個々の業務の効率化等, 業務委託や臨時雇用等)》</p> <p>評価の標準化を目指し, 一次評価者と二次評価者の評価基準や新たに評価者になる職員への研修を今後も外部講師による研修を行う必要がある。</p> |
| <p>一次評価結果</p> <p>必要性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある</p> <p>有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直しの余地がある</p> <p>効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある</p> | <p>全体総括(振り返り, 反省点)</p> <p>制度導入後, これまでの研修の成果により, 各評価者が行う評価の標準化が進んで目標は概ね達成できている。今後は, 一部に評価のバラツキがみられるため, 更なる評価の標準化を目指すための研修が必要である。</p> |

【ACTION】事務事業の改革・改善

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>①改革・改善案</p> <p>目標設定や年度途中, 年度末における個人面談を徹底させる必要がある。</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>評価結果をより効果的にフィードバックさせる方法を検討し, 人材育成につなげる。</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</p> <p><input type="checkbox"/> 代替案や対策を採ることで対応できる</p> <p>職員の意識向上の低下につながる。</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>評価者や被評価者研修を通じて, 目標設定や個人面談の重要性についての理解を深める。</p> | <p>④取組状況</p> <p>各職員の二次評価点と最終評価区分を部課長に対して開示している。</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</p> <p><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</p> <p><input type="checkbox"/> 統廃合や連携はできない・既に連携している</p> <p>内部管理事務であり, 統廃合や他の事業との連携はできない。</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 評価者, 被評価者の研修を通じて, 人事評価制度の理解促進, 評価の標準化を進めることができ, 適切な人事評価に結びつけることができるため, 今後も必要な事務である。評価を人材育成に結びつける手法を検討する必要がある。 |
| | 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》
 労働安全衛生法により健康診断が義務付けされているため、全職員が健康診断を受診できるような体制をとっている。また、メンタルヘルスについては、茨城カウンセリングセンターと業務委託し精神不調者の防止に努めているが、精神不調により療養休暇、休職を取得する職員が増えているように思われる。

【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？》 | 職員が健康で安全に働く環境を整えることは、市で実施する事務である。 |
| | <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？》 | メンタルヘルスを外部委託だけではなく、職員の心身の健康管理を行うため笠間市衛生委員会の設置を検討する。 |
| | <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)》 | 市立病院に健康診断を委託したことに伴い、業務の効率化を図ることができた。 |
| | <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 | 全職員の健康診断受診、精神不調による療養休暇や休職の防止はできず、目標は達成することができなかった。 |
| 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 健康診断は秘書課からの周知だけでなく、所属長からも呼びかけを行う必要がある。また、精神不調の防止については、茨城カウンセリングセンターで相談を行うよう周知をする。 |
| 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 笠間市衛生管理委員会を設置し、職員の心身の健康について対策を検討する。 |

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 健康診断の業務委託先を市立病院に変更する。 |
| ④取組状況 平成25年度から市職員の健康診断は、市立病院で実施した。 |

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 職員が健康で安全に働くための福利厚生事務が行えなくなる。 |
| 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 内部管理事業であり、統廃合や他の事業との連携はできない。 |

【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 労働安全衛生法により健康診断が義務付けされている。また、職員が心身ともに健康で就労できる環境を整える一環としてメンタルヘルス事業は必要であり、今後も必要な事務である。 |
| | 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

| |
|----------------------------|
| 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 | | 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

| |
|----------------------------|
| 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 | | 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

| |
|----------------------------|
| 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 | | 評価理由 |
| | 資源配分 | | |

実施計画・事務事業評価共通調書

| | |
|-------|------------|
| 記入日 | 平成26年3月31日 |
| 所属部課名 | 市長公室秘書課 |

【PLAN】事務事業の計画 事務事業番号 20

| 事務事業名 | 海外地方自治体職員協力交流事業 | | 評価区分 | 事務事業性質 | 政策的事業 | 後期基本計画重点視点 | 補助単独区分 | 所管省庁 | |
|--------|-----------------|----------------------------------|-------|--------|-----------------|------------|-----------------|----------|--|
| | | | 評価事業 | 重要事務事業 | — | | | 市単独 | |
| 総合計画体系 | 政策 | 5 人が輝き、豊かな文化を創造・発信するまちづくり【教育・文化】 | | 新規・継続 | 新規 | | 補助率 | | |
| | 小政策 | 3 個性と創造性豊かな笠間の文化を広げていきます | | 事業期間 | 開始年度 | 終了年度 | | | |
| | 施策 | 3 国際化 | | | H25 | H26 | | 共催者・関係団体 | |
| | 小施策 | 1 国際化に対応した事業の推進 | | | | | | | |
| 予算科目 | 会計 | 款 | 項 | 目 | 細目名 | 関連計画 | 笠間市国際交流推進方針 | | |
| | 一般 | 総務費 | 総務管理費 | 一般管理費 | 海外地方自治体職員協力交流事業 | 根拠法令 | 自治体職員協力交流事業実施要綱 | | |
| | | | | | | 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【H25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)】 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|
| 地方自治体による主体的な国際協力の取組みを一層推進するため、国内各自治体による海外地方自治体職員の受け入れについて、総務省と(財)自治体国際化協会が支援する目的で平成8年度から実施された事業である。国際化の進展に対応できる人材の育成や笠間市の国際化施策への協力を通じて地域の国際化を推進するとともに、観光面において海外からの観光客の誘客を促進する。なお、経費については、特別交付税措置の対象となる。 | <ul style="list-style-type: none"> ・(財)自治体国際化協会の自治体職員協力交流事業を実施するための要望書を提出する。 ・海外自治体職員(研修員)の決定 | 研修員の決定 1名 | — |
| | H26事業計画 | H27事業計画 | H28事業計画 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・研修員の受入れ(商工観光課) ・市内イベントへの参加 ・観光及び都市計画行政の研修 ・国際理解講座等の講師 | | |

| イベントへの | | | 単位 | |
|--------|-----------------------------------|-----------------|------------------|---|
| 目的 | ①対象 (働きかける相手・もの) | 市職員 | ④対象指標 市職員 | 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) | 職員の国際理解を深める。 | ⑤成果指標 研修生受入人数 | 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) | 海外地方自治体職員を受入れる。 | 研修期間率 | % |
| | | | ⑥活動指標 研修日数 | 日 |
| | | | 国際理解講座の開催 | 回 |
| | | | 研修員へのメンタルケア | 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(実績) | 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 | | | | 0 | 4,000 | |
| | 事業費計(ア) | | 千円 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4,000 | 0 | 0 |
| | 人件費 | 職員割合 | | 人 千円 | 0 | 0 | 0 | 0.160 1,200 | 0.156 1,170 | 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 | 0 | 1,200 | 1,170 | 0 | 0 | |
| トータルコスト(ア)+(イ) | | 千円 | 0 | 0 | 0 | 1,200 | 5,170 | 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(実績) | 26年度(目標) | 27年度(目標) | 28年度(目標) | |
| 活動指標 | 研修日数 | 日 | | | | 0 | 180 | | | |
| | 国際理解講座の開催 | 回 | | | | 0 | 6 | | | |
| | 研修員へのメンタルケア | 回 | | | | 0 | 6 | | | |
| 対象指標 | 市職員 | 人 | | | | 728 | 728 | | | |
| 成果指標 | 研修生受入人数 | 人 | | | | 2 | 1 | | | |
| | 研修期間率 | % | | | | 0 | 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》
 社会経済のグローバル化、ボーダーレス化の進展により、国際的な相互依存関係は一層深まり、様々な分野での地域と世界との結びつきは日常的なことになっている。また、平成22年3月に茨城空港が開港し、経済・観光などアジア地域との多様な交流機会が拡大しつつある。

【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 | 国際化の進展に対応できる人材の育成や笠間市の国際化施策への協力を通じて地域の国際化を推進することから、市で実施する事業である。 |
| | 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？》 | <input checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がない <input type="checkbox"/> 向上の余地がある | 平成26年度事業に取り組むために(財)自治体国際化協会との協議を進めた結果、ミャンマー及びラオスから2名の研修員を受け入れることで決定した。 |
| 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 | 事業に取り組むために(財)自治体国際化協会との協議及び書類の作成を行った。 |
| | 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 | (財)自治体国際化協会との協議を進めた結果、2名の研修員を受け入れることが決定し、目標は達成できた。 | |
| 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 |

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 平成26年度に実施する事業であり、研修員も決定している。 |
| 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 海外自治体との交流を行っていないため、海外地方自治体等の職員を受け入れることは、この事業でしかできない。 |

【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 笠間市の海外自治体との交流や地域レベルの交流に取り組むためのきっかけとなる事業である。しかし、平成27年度以降もこの事業に取り組むかどうかは未定である。 |
| | 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》
 現在、給与計算処理については常陽コンピューターサービスに、人事管理システムは茨城計算センターに委託している。これは、合併前のシステムを引き継いでいるためである。しかし、人事管理と給与処理のための情報を別々のシステム、データで管理していることから、事務処理の誤りやそれぞれのデータを修正しなければならない事務の煩雑化がある。県内のほとんどの自治体が人事給与の管理のためのシステムを導入している。

【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？》 | 人事管理、給与処理に関することであり、市で実施する事務である。 |
| | <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？》 | 別々に管理している人事管理と給与処理のデータを一元化することで、業務の効率化を図ることができる。 |
| | <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)》 | 平成26年度にシステムを導入する事業であり、現段階では削減の余地は見出せないが、導入後は事務の効率化により人件費の削減が見込まれる。 |
| | <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 | システムの導入方針を決定し、平成26年度のシステム導入に向けた予算確保もできたことから目標は達成できた。 |
| 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 |

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 |
| システムを導入しない場合、事務の効率化や人件費の削減が図れない。 |
| ⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 (民間活動も含む) |
| <input type="checkbox"/> 他に手段がない <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある(事務事業名・活動名) |
| 名称 <input type="text" value="財務会計システム"/> |
| <input checked="" 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 |
| 財務会計システムとの連携による庶務事務システムの導入の検討 |

【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 事務の効率化を図るためにはシステムの導入は必要である。 |
| | 資源配分 | 現状維持 | |