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	市長公室行政経営課

事務事業名	行政改革推進事業	評価区分	事務事業性質	政策的事業	後期基本計画重点視点	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	○		補助率	

総合計画体系			事業期間			
政策	6　人と地域，絆を大切にした元気なまちづくり〔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	2　行政運営	H18	単年度繰返し	共催者・関係団体	笠間市行政改革推進委員会	
小施策	1　行政マネジメントシステムの確立					

予算科目	会計	款	項	目	細目名	関連計画	笠間市行財政改革大綱・実施計画	
	一般	総務費	総務管理費	企画費	行政改革推進事業	根拠法令	簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律	
						実施手法	補助金の有無	負担金の有無
						直営	—	—

1 【事務事業の全体概要及び背景】

国・地方を通じた厳しい財政事情により，総務省は平成17年3月29日付けで「地方公共団体における行政改革推進のための新たな指針」を策定し，地方自治体に「行政改革推進のための集中改革プラン」の策定を義務付けた。

当市においても、効率的で効果的な行政運営の確立に向けて、行財政の改革を全庁的に推進するために、第二次笠間市行財政改革大綱の作成（H23年度）及び大綱に基づいた実施計画（平成23年～平成28年）の進行管理を行う。

2 【H25事業計画（主に担当者が行う業務内容及び手順）】

○実施計画の進行管理
・実施計画搭載項目に対し、改革の進捗状況を調査する。
・笠間市行政改革推進委員会の開催及び運営事務局（事務全般を掌る）
・行政改革推進本部会の開催
・行政改革推進幹事会の開催

3 【年度目標】

実施計画の進行管理　76項目

4 【事業費の内容（決算額）】

行政改革推進委員会
（公共事業再評価委員会含む）
・報酬　81,000円
・需用費　5,838円

H26事業計画	H27事業計画	H28事業計画
○実施計画の進行管理 以下同上	同上	同上

5　事務事業の目的と手段

					単位
目的	①対象（働きかける相手・もの）	職員・市役所組織（各課・施設）	④対象指標	職員数	人
				関係課・施設数	課・施設
				実施計画項目数	件
	②事務事業の意図（どのようにしたいのか。どういう状態にしたいのか）	効率的で効果的な行政運営を推進する	⑤成果指標	実施計画達成数	件
				実施計画達成率	%
				経費等削減効果	千円
手段	③目的を達成するために実際に行った行政活動（サービス）	・行政改革推進委員会の運営 ・実施計画の進行管理	⑥活動指標	実施計画項目数	件
				委員会開催数	回
				本部会開催数	回
				幹事会開催数	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	95	319	41	87	145	145	145
	事業費計（ア）		千円	95	319	41	87	145	145	145
人件費	職員割合	人	千円	0.98 / 7,350	1.10 / 8,250	0.19 / 1,425	0.22 / 1,658	0.20 / 1,500	0.20 / 1,500	0.20 / 1,500
	時間外		千円	329	272	95	314			
	嘱託臨時		千円							
	他課の協力分		千円							
	人件費計（イ）		千円	7,679	8,522	1,520	1,972	1,500	1,500	1,500
トータルコスト（ア）＋（イ）			千円	7,774	8,841	1,561	2,059	1,645	1,645	1,645

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	実施計画項目数	件	169	75	75	76	76	76	76
	委員会開催数	回	2	7	1	2	1	1	1
	本部会開催数	回	2	3	1	1	1	1	1
	幹事会開催数	回	2	3	1	1	1	1	1
対象指標	職員数	人	762	742	736	728	722	-	-
	関係課・施設数	課・施設	80	59	27	27	27	27	27
	実施計画項目数	件	169	75	75	76	76	76	76
成果指標	実施計画達成数	件	132	42	44	—	76	76	76
	実施計画達成率	%	78	70	59	—	100	100	100
	経費等削減効果	千円	-828,232	-226,117	-235,770	—			

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？》	
	☑ 適切である ☐ 見直しの余地がある	行財政改革大綱は、笠間市の行財政改革の方向性や考え方を示す指針として位置づけられており、それに基づき具体的な計画である実施計画の進行管理をすることは行政の責任である。
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？》	
	☐ 向上の余地がない ☑ 向上の余地がある	進行が遅れている改革項目に対しては、原課に対し、原因分析するよう指導している。更に，取組を強化するため，翌年度の組織機構に反映させ，課を新設することとした。
効率性評価	⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？（仕様や工法の見直し，市民の協力など）》 ⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？（業務プロセスの見直し，個々の業務の効率化等，業務委託や臨時雇用等）》	
	☑ 削減の余地がない ☐ 削減の余地がある	実施計画の進行管理は、行政だけでなく市民代表のほか有識者で構成する笠間市行政改革推進委員会と協働で行っており、これ以上の削減の余地はない。

一次評価結果			全体総括（振り返り，反省点）
必要性	☑ 適切	☐ 見直しの余地がある	本事業は、原課が定めたスケジュールなどの計画書をもとに進行管理をしている。毎年度の目標は計画書どおりのスケジュールで改革が進んでいるかのチェックとなる。実施計画達成率は年々低下傾向であることから、目標の達成は難しい状況である。
有効性	☐ 適切	☑ 見直しの余地がある	
効率性	☑ 適切	☐ 見直しの余地がある	

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案

実施計画は、考えられる改革項目を列挙し取り組んできたが、社会環境の変化により笠間市にマッチしないものも現れてきたので、今後仕分けする必要がある。

②改革・改善案を実現する上で克服する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

実施計画の進行が遅れている改革項目に対して、原因分析及び進捗計画の見直しを求める仕組み作りを行う。

④取組状況

進行が遅れている改革項目については、今後どのように対応するか原課に対し指示を出した。

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

☑ 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

改革に対する考えが，各課・各担当によりバラバラとなってしまい，市全体の考え方の統一や進行管理ができなくなる。

⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 （民間活動も含む）

☑ 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

行政改革を統一的に進める事務は、本事務以外にはない。

【PLAN】事務事業の計画

			評価理由
総合評価	今後の方向性	改善し，継続	実施計画達成率は目標に達しなかったが、経費削減効果はでている。今後は笠間市にマッチしないものの整理のほか、新たな改革項目の追加を行い、経費削減効果を向上させること。
	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	市長公室行政経営課

【PLAN】事務事業の計画　　事務事業番号　2

事務事業名	権限移譲推進事業	評価区分	評価事業	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
				重要事務事業	—			市単独
				総合計画実施計画	—			補助率

総合計画					
政策体系	政策	6 人と地域，絆を大切にした元気なまちづくり〔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	事業期間 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
	小施策	1 行政マネジメントシステムの確立			

予算科目	会計	款	項	目	細目名	関連計画	
	-	-	-	-	-	根拠法令	茨城県知事の権限に属する事務の処理の特例に関する条例
						実施手法	補助金の有無 / 負担金の有無
						直営	— / —

1【事務事業の全体概要及び背景】	2【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)】
市民に最も身近な基礎自治体である市町村には，行政サービスの一層の拡大・向上が求められており，地方自治制度の基本原則である「基礎自治体優先の原則」に基づき市町村の自治権の拡充を図る方策として，都道府県から市町村への権限移譲が推進されている。	・市民の利便性及び行政サービスの向上となる移譲事務について，関係課と調整を行ない受入れが可能な事務を抽出する。	移譲事務数	なし

H26事業計画	H27事業計画	H28事業計画
同上	同上	なし

5 事務事業の目的と手段

					単位
目的	①対象(働きかける相手・もの)	権限移譲対象事務	④対象指標	権限移譲対象事務	件
	②事務事業の意図(どのようにしたいのか。どういう状態にしたいのか)	茨城県から事務の移譲を受け、市民の利便性と行政サービス向上を図るとともに主体的なまちづくりを推進する	⑤成果指標	次年度移譲事務数	件
				累計移譲事務数	件
				受入率	%
手段	③目的を達成するために実際に行った行政活動(サービス)	・各課の意向調査及びヒアリング	⑥活動指標	各課意向調査回数	回

【DO】事務事業の実施

事業費及び指標の推移

事業費			単位	22年度(実績)	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(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
人件費		職員割合	人 千円	0.30 2,250	0.19 1,425	0.09 675	0.02 158	0.02 150	0.02 150	0.02 150
		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	2,250	1,425	675	158	150	150	150
トータルコスト(ア)+(イ)			千円	2,250	1,425	675	158	150	150	150

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	各課意向調査回数	回	1	1	1	1	1	1	1
対象指標	権限移譲対象事務	件		111	103	58			
成果指標	次年度移譲事務数	件	27	2	0	0			
	累計移譲事務数	件	94	96	81	46			
	受入率	%		86.5	78.6	79.3			

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？》	
	☑ 適切である ☐ 見直しの余地がある	市の窓口として、行政経営課が県との調整を一括的に行い、各課に対し情報提供、指導している体制は適切である。
有効性評価	③成果の向上余地 《成果は，昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後，更なる成果向上ができるか？》 ④成果の波及効果《全市民，または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》	
	☑ 向上の余地がない ☐ 向上の余地がある	移譲事務数は県内市町村で最多であり、残された事務で有意義且つ当市にマッチした事務はは無い。よって、市民生活への影響においてもこれ以上の向上の余地はない。
効率性評価	⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？（仕様や工法の見直し，市民の協力など）》 ⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？（業務プロセスの見直し，個々の業務の効率化等，業務委託や臨時雇用等）》	
	☑ 削減の余地がない ☐ 削減の余地がある	市の意思形成に関わる部分であるため、市職員が自ら実施しなければならない事務であるためこれ以上の削減の余地はない。

一次評価結果				全体総括（振り返り，反省点）
必要性	☑ 適切	☐ 見直しの余地がある		本年度の各担当課と協議した結果は、移譲可能な事務はなかったが、茨城県で最多の移譲事務数である。今後も、市民の利便性の向上に配慮した事務の受入れを進めて行く。
有効性	☑ 適切	☐ 見直しの余地がある		
効率性	☑ 適切	☐ 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るべき課題と解決方法
特になし。

フォローアップ　前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案
④取組状況
特になし。

その他

⑤事務事業を休止，廃止した場合の成果への影響の有無とその対策
☑ 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
茨城県からは一括して通知されるため，市としても一括する窓口が必要である。
⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 （民間活動も含む）
☑ 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
権限委譲事務を一括して取り扱う事務であるため，類似事務はない。

【PLAN】事務事業の計画

			評価理由
総合評価	今後の方向性	現行どおり継続	引続き市の窓口として、各課に対し情報提供及び指導に努めていくこと。
	資源配分	現 状 維 持	

実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画　　事務事業番号　3

記入日	平成26年3月31日
所属部課名	市長公室行政経営課

事務事業名	組織・職員定数管理事務	評価区分	事務事業性質	内部管理事務	後期基本計画重点視点	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	—		補助率	

総合計画体系			新規・継続	継続	
政策	6　人と地域，絆を大切にした元気なまちづくり〔自治・協働〕	事業期間	開始年度	終了年度	
小政策	3　自治を育み、創造的な行財政運営を推進します		H18	単年度繰返し	共催者・関係団体
施策	2　行政運営				
小施策	2　組織機構の適正化				

予算科目	会計	款	項	目	細目名	関連計画		
	一般	総務費	総務管理費	企画費	組織運営管理事業	根拠法令	地方自治法，笠間市職員定数条例	
						実施手法	補助金の有無	負担金の有無
						直営	—	—

1【事務事業の全体概要及び背景】	2【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)】
少子高齢化・人口減少社会に移行し財政状況が一層の厳しさを増す中で，地方分権の推進や多様化・高度化する市民ニーズに的確に応えていくためには，経常経費の抑制に努める必要がある。簡素で効率的な行政運営を推進するため，行政組織機構の適正化を推進するとともに，定員管理の一層の取組により義務的経費の抑制を図る。	○各部署からの要望提出を受けヒアリング等を行い，効率的な組織機構を構築する。 ○各部署からの要望提出を受けヒアリング等を行い，計画の目標職員数となるよう適正化を図る。 ○地方自治法の改正にあわせ，再任用制度の円滑な導入を図る。	効率的な組織機構を構築する。計画の目標職員数となるよう適正化を図る。	日本公共サービス研究会等旅費　37,520円

H26事業計画	H27事業計画	H28事業計画
○各部署からの要望提出を受けヒアリング等を行い，効率的な組織機構を構築する。 ○各部署からの要望提出を受けヒアリング等を行い，新たな定員目標計画を策定して適正化を図る。	○各部署からの要望提出を受けヒアリング等を行い，効率的な組織機構を構築する。 ○各部署からの要望提出を受けヒアリング等を行い，計画の目標職員数となるよう適正化を図る。	○各部署からの要望提出を受けヒアリング等を行い，効率的な組織機構を構築する。 ○各部署からの要望提出を受けヒアリング等を行い，計画の目標職員数となるよう適正化を図る。

5　事務事業の目的と手段

					単位
目的	①対象 (働きかける相手・もの)	職員・市役所組織(各課・施設)	④対象指標	組織数(課・施設数)	課・施設
				職員数	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)	市民サービスの水準を維持しつつ、組織の見直し等を行い、効率的な行政運営を図る。 定員適正化計画の進捗率100%を目指す。	⑤成果指標	一般行政職員一人当たり市民数	人
				職員削減率(合併時から)	%
手段	③目的を達成するために実際に行った行政活動(サービス)	・各課の意向調査 ・退職勧奨制度の活用 ・業務の委託化・民営化	⑥活動指標	調査回数	回
				ヒアリング数	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			7	37	44	44	44
	事業費計(ア)		千円	0	0	7	37	44	44	44
人件費	職員割合		人　千円	0.80　6,000	0.47　3,525	0.27　2,025	0.31　2,355	0.27　2,025	0.27　2,025	0.27　2,025
	時間外		千円				24			
	嘱託臨時		千円							
	他課の協力分		千円							
	人件費計(イ)		千円	6,000	3,525	2,025	2,379	2,025	2,025	2,025
トータルコスト(ア)＋(イ)			千円	6,000	3,525	2,032	2,416	2,069	2,069	2,069

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	調査回数	回	1	1	1	1	1	1	1
	ヒアリング数	回							
対象指標	組織数(課・施設数)	課・施設	80	59	60	60	60	60	60
	職員数	人	762	742	736	728	722	-	-
成果指標	一般行政職員一人当たり市民数	人	182	185	188	195	200	210	220
	職員削減率(合併時から)	%	-10.1	-12.5	-13.2	-14.2			

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化（開始時期又は5年前との比較）・市民からの意見や要望》
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？》	
	☑ 適切である ☐ 見直しの余地がある	効率的で効果的な行政運営を図るためには，事務の効率化・民間委託などを進め，職員の削減を図りながら，適正な人員配置を行う必要があり適切な事務である。
有効性評価	③成果の向上余地 《成果は，昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後，更なる成果向上ができるか？》 ④成果の波及効果《全市民，または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》	
	☐ 向上の余地がない ☑ 向上の余地がある	茨城県が公表する県内市町村等の職員数の状況を見ても、適正な人員となっている。しかしながら、事務事業の見直しにより更なる向上の余地はある。
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）》	
	☑ 削減の余地がない ☐ 削減の余地がある	市の政策に大きく関わる部分であるため、行政組織の見直しや職員の定数管理については、民間委託等は考えられないことから、これ以上の削減の余地はない。

一次評価結果				全体総括（振り返り，反省点）
必要性	☑ 適切	☐ 見直しの余地がある		毎年職員数については削減を進めており、本年度についても前年から8名の削減となっている。また、県内類似団体との比較でも少ない職員数となっており、計画的に削減が進んでいる。 今後も、市民サービスに影響が無い工夫を凝らしながら、削減を進めて行く。
有効性	☐ 適切	☑ 見直しの余地がある		
効率性	☑ 適切	☐ 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

来年度予定している包括業務委託の進捗を加味しながら人員調整を検討していく。

②改革・改善案を実現する上で克服する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

現行の要員要求方式では，削減要求は見込めず，増分主義（新規の行政需要に対応するための要求）となる。配置数適正化のため，まずは計画削減手法である「一律削減方式（要員のマイナスシーリング）」を導入の検討が必要である。
また，事務事業の計画や予算要求等に合わせて，必要職員数の要求を行うことも合わせて検討する。

④取組状況

本年は一律削減方式は取らず、事務事業の民間委託を進めることで削減をすることとしたことから実施していない。

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

組織や定員の管理をするセクションがなくなった場合，新規採用人数等の調整もできなくなり，職員の削減等が図れなくなる。

⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 （民間活動も含む）

☑ 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			評価理由
	今後の方向性	改善し，継続	包括業務委託など市役所業務の民間委託等を更に進めて、将来を見据えた効果的な組織改正を行っていく。
	資源配分	現 状 維 持	

実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画　　事務事業番号　4

記入日	平成26年3月31日
所属部課名	市長公室行政経営課

事務事業名	行政評価事業	評価区分	事務事業性質	政策的事業	後期基本計画重点視点	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	○		補助率	

総合計画			新規・継続	継続		
政策体系	政策	6　人と地域，絆を大切にした元気なまちづくり〔自治・協働〕	事業期間 開始年度	終了年度		
	小政策	3　自治を育み、創造的な行財政運営を推進します	H19	繰返し継続	共催者・関係団体	笠間市行政評価外部評価委員会
	施策	2　行政運営				
	小施策	1　行政マネジメントシステムの確立				

予算科目	会計	款	項	目	細目名	関連計画		
	一般	総務費	総務管理費	企画費	行政評価事業	根拠法令	笠間市行政評価実施要綱	
						実施手法	補助金の有無	負担金の有無
						直営	—	—

1【事務事業の全体概要及び背景】

○成果志向への転換，効率的で良質なサービスの提供を目指し，市で行っているすべての事務事業において総点検を実施し，課題の抽出や市民が真に求めているサービスへの行財政資源の重点化を図る。

・実施している全事務事業の総点検を行うことで，事務事業の課題や問題点を把握し，改善していく。

・平成25年度から施策評価を導入し、行政経営システムの構築を図る。

2【H25事業計画（主に担当者が行う業務内容及び手順）】

○市が行う事務事業の内部評価作業の進行管理を行う。
○施策評価の導入、後期基本計画49施策の進行管理を行う。
○行政評価研修会の開催。
・幹部職員（課長補佐級以上）113人を対象に実施
○行政評価制度の改善
○笠間市行政評価外部評価委員会の開催及び運営事務局（事務全般を掌る）

3【年度目標】

・意識改革の促進のため研修会の開催
・事務事業評価、施策評価の予算への反映
・行政評価制度の改善（事務の省力化）を図る

4【事業費の内容（決算額）】

・報償費　191,530円
・旅費　9,000円
・需用費　3,150円

H26事業計画	H27事業計画	H28事業計画
○市が行うすべての事務事業の内部評価作業の進行管理を行う。 ○施策評価による後期基本計画49施策の進行管理を行う。 ○行政評価研修会の開催 ・幹部職員（課長補佐級以上）：1日間 ・中堅職員（主査級以上）：3日間 ○行政評価制度の改善	○市が行うすべての事務事業の内部評価作業の進行管理を行う。 ○施策評価による後期基本計画49施策の進行管理を行う。 ○行政評価研修会の開催 ・幹部職員（課長補佐級以上）：1日間 ・中堅職員（主査級以上）：3日間 ○行政評価制度の改善。	左に同じ

5　事務事業の目的と手段

					単位
目的	①対象（働きかける相手・もの）	市が実施している事務事業，後期基本計画49施策，職員	④対象指標	事務事業数	件
				職員数	人
				施策評価対象数	施策
	②事務事業の意図（どのようにしたいのか。どういう状態にしたいのか）	職員の意識改革を促し、事務事業の改善を図りつつ、市民ニーズにマッチした事務事業への行財政資源の集中化を推進する	⑤成果指標	事務事業改善率	%
				意識改革が進んだ職員の割合	%
手段	③目的を達成するために実際に行った行政活動（サービス）	・事務事業評価調書作成 ・ヒアリング及び各課連絡調整 ・研修会	⑥活動指標	評価調書作成数	件
				外部評価実施事業数	件
				職員アンケート	回
				研修会	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		232	247	204	984	984	984
	事業費計（ア）		千円	0	232	247	204	984	984	984
人件費	職員割合	人	千円	0.78 / 5,850	1.06 / 7,950	0.95 / 7,125	0.70 / 5,235	0.60 / 4,500	0.60 / 4,500	0.60 / 4,500
	時間外		千円		199	97	177			
	嘱託臨時		千円							
	他課の協力分		千円							
	人件費計（イ）		千円	5,850	8,149	7,222	5,412	4,500	4,500	4,500
トータルコスト（ア）＋（イ）			千円	5,850	8,381	7,469	5,616	5,484	5,484	5,484

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	評価調書作成数	件	986	984	846	－	－	－	－
	外部評価実施事業数	件	16	16	15	15	-	-	-
	職員アンケート	回		1	－	1	1	1	1
	研修会	回				2	2	2	2
対象指標	事務事業数	件	986	984	846	－	－	－	－
	職員数	人	762	742	736	728	722	－	－
	施策評価対象数	施策			10	49	49	49	49
成果指標	事務事業改善率	%	－	7	19	20	30	30	30
	意識改革が進んだ職員の割合	%	－	22	－	－	30	30	30

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》
行政評価の取り組みは、県内44自治体中32自治体が実施しており、試行中及び検討中を入れると42団体になる。また、全国的にも殆どの市で実施されている。

【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？》	
	☑ 適切である ☐ 見直しの余地がある	長期的に持続可能な自治体運営のためには、行政改革を進めていかなければならず、そのひとつの手法として行政評価は適切である。
有効性評価	③成果の向上余地 《成果は，昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後，更なる成果向上ができるか？》 ④成果の波及効果《全市民，または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》	
	☐ 向上の余地がない ☑ 向上の余地がある	事務事業の改善率は、年々向上している。しかし目標までは到達していない。 本年度は、部課長及び課長補佐級職員の行政評価研修を実施し、行政評価の必要性や手法など再認識されたとの結果を得た。来年度以降は中堅職員を対象に実施予定であり、更なる成果の向上が見込める。
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)》	
	☑ 削減の余地がない ☐ 削減の余地がある	外部評価委員会による外部評価を実施する予定であったが、過去3年間を振り返ると、その効果は限定的なものとなっている。このことから、本年度以降外部評価は休止とし、職員に対する研修会を優先していく。

一次評価結果				全体総括(振り返り，反省点)
必要性	☑ 適切	☐ 見直しの余地がある		本年度の目標である研修会の開催等は計画的に実施した。しかし、事務事業の改善率は目標を下回ったので、更なる意識改革の手段として、部課長など幹部職員を対象とした行政評価研修会の実施した。 また、施策評価による効果として、施策への効果が薄いと思われる6件の事務事業の廃止などを行った。
有効性	☐ 適切	☑ 見直しの余地がある		
効率性	☑ 適切	☐ 見直しの余地がある		

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案
・行政評価に関する職員研修会の拡大を図り、全庁的な共通認識の醸成を図る。 ・より効果的に評価結果を予算編成に活かすため、事務事業評価と予算の区分の統一を図っていく。 ・効果的且つ効率的に評価をしていくため、評価システムの電算化を検討する。
②改革・改善案を実現する上で克服する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
・行政評価がなじまない事務事業の整理を進めることで、更なる負担軽減を図る。 ・H25年度の研修会を検証し、意識改革を進める手法を検討する。
④取組状況
・平成25年度実施事業の中で、評価がなじまない事務事業を評価外事業として整理した。 ・研修会については、行政評価の必要性の再認識や、中堅職員にも同様の研修を受講させる意見等があった。

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
☑ 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
・市の施策・事務事業を評価し，改革改善案を次に生かすシステムは本事業以外にない。廃止すればこの事務事業の意図の一つである「事務事業の改革改善」を達成する手段がなくなる。
⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 (民間活動も含む)
☑ 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
・市の施策・事務事業を評価し，改革改善案を次に生かすシステムは本事業以外にない。

【PLAN】事務事業の計画

			評価理由
総合評価	今後の方向性	改善し，継続	改革改善案をもとに、限られた行財政資源を有効に配分できるよう適正な運用を図ること。
	資源配分	拡　　充	

実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画　　事務事業番号　5

記入日	平成26年3月31日
所属部課名	市長公室行政経営課

事務事業名	指定管理者制度推進事業	評価区分	事務事業性質	政策的事業	後期基本計画重点視点	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	—		補助率	

総合計画体系			新規・継続	継続		
政策	6 人と地域，絆を大切にした元気なまちづくり〔自治・協働〕	事業期間	開始年度	終了年度		
小政策	3 自治を育み、創造的な行財政運営を推進します		H16	単年度繰返し	共催者・関係団体	
施策	2 行政運営					
小施策	1 行政マネジメントシステムの確立					

予算科目	会計	款	項	目	細目名	関連計画	笠間市行財政改革大綱
	一般	総務費	総務管理費	企画費	行政改革推進事業	根拠法令	笠間市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例
						実施手法	補助金の有無 / 負担金の有無

1 【事務事業の全体概要及び背景】

施設の管理運営主体を，民間事業者に広げることで，民間の能力を活用し，市民サービスの向上と効率的，効果的な施設の管理運営を図ることを目的として，平成15年9月に施行された地方自治法の一部改正により，公の施設の管理について，管理委託制度に代わり，指定管理者制度が創設された。

指定管理者制度の導入が有効な市の施設については，指定管理者制度を導入することで，民間の能力を活用し，市民サービスの向上と効率的・効果的な施設の管理運営を行う。

2 【H25事業計画（主に担当者が行う業務内容及び手順）】

○指定管理者による管理運営の実績調査及び報告
○制度を新規導入する施設及び指定期間が当年度末で満了する施設の所管課との調整
○笠間市公の施設指定管理者選定審議会の開催及び運営事務局（事務全般を掌る）

3 【年度目標】

期間更新：1施設

審議会の開催
3回

4 【事業費の内容（決算額）】

指定管理者選定審議会
・報酬　41千円
・需用費　2千円

H26事業計画	H27事業計画	H28事業計画
○指定管理者による管理運営の実績調査及び報告 ○制度を新規導入する施設及び指定期間が当年度末で満了する施設の所管課との調整 ○笠間市公の施設指定管理者選定審議会の開催及び運営事務局（事務全般を掌る） ・期間更新：3施設 ・新規：1施設	左に同じ ・期間更新：3施設	左に同じ ・期間更新：2施設

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）	公の施設（市役所の施設）	④対象指標	公の施設数	箇所
目的	②事務事業の意図（どのようにしたいのか。どういう状態にしたいのか）	民間の能力を活用し，市民サービスの向上と効率的，効果的な施設運営を図る	⑤成果指標	指定管理者制度導入施設数	箇所
				指定管理者制度導入率	%
手段	③目的を達成するために実際に行った行政活動（サービス）	・指定管理者による管理運営の実績調査 ・指定管理者選定審議会の運営	⑥活動指標	審議会開催数	回
				指定管理者実績調査	件

【DO】事務事業の実施

事業費及び指標の推移

事業費			単位	22年度（実績）	23年度（実績）	24年度（実績）	25年度（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	23	59	81	43	71	94	71
	事業費計（ア）		千円	23	59	81	43	71	94	71
人件費	職員割合	人	千円	0.80 / 6,000	0.69 / 5,175	0.85 / 6,375	0.38 / 2,843	0.38 / 2,850	0.38 / 2,850	0.38 / 2,850
	時間外		千円		47	21	42			
	嘱託臨時		千円							
	他課の協力分		千円							
	人件費計（イ）		千円	6,000	5,222	6,396	2,885	2,850	2,850	2,850
トータルコスト（ア）＋（イ）			千円	6,023	5,281	6,477	2,928	2,921	2,944	2,921

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	審議会開催数	回	1	3	4	2	3	4	3
	指定管理者実績調査	件	12	12	12	12	13	13	13
対象指標	公の施設数	箇所	84	85	87	87	88	88	88
成果指標	指定管理者制度導入施設数	箇所	20	20	24	24	24	24	24
	指定管理者制度導入率	%	24	24	28	28	28	28	28

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

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

【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？》	
	☑ 適切である ☐ 見直しの余地がある	官から民へ運営主体を移すことにより，効率的な行政運営を実現していくことが求められていることから，当制度の運用を積極的に取り組むことは適切である。
有効性評価	③成果の向上余地 《成果は，昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後，更なる成果向上ができるか？》 ④成果の波及効果《全市民，または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》	
	☐ 向上の余地がない ☑ 向上の余地がある	本年度は、期間更新が1施設であったが、来年度は新たに1施設の指定管理者を選定することから指定管理者導入率は向上する。
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）》	
	☑ 削減の余地がない ☐ 削減の余地がある	本事務は、市民との協働による指定管理者選定審議会において、毎年度の実績報告と選定に関する業務であり、市職員が事務局として関わるほかに手段は無い。会議についても、委員の負担を減らすため必要最小限にしている。

一次評価結果				全体総括（振り返り，反省点）
必要性	☑ 適切	☐ 見直しの余地がある		本年度については、予定していた期間更新1施設は計画通り進められた。また、選定された事業者は他市で実績も十分にあり、市民サービスの向上が期待される。
有効性	☐ 適切	☑ 見直しの余地がある		
効率性	☑ 適切	☐ 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る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
・策定したガイドラインの考え方に基づく制度運用上のマネジメントサイクルの確立を図るため，各課との連絡調整を十分に行う。 ・実績報告における報告様式を変更することで，マネジメントサイクルの意識付けを行う。
④取組状況
・ガイドラインの考え方に基づき，実績報告様式を変更し，マネジメントサイクルを意識した評価，指導を行うよう担当課への意識付けを図った。

その他

⑤事務事業を休止，廃止した場合の成果への影響の有無とその対策
☑ 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
当事務は，各施設の所管課が行っている指定管理者制度に関係する手続等を総括している。 当事務を廃止した場合，各施設の所管課が独自で行うこととなり，事務の効率化が図られないこととなる。
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
指定管理者制度に関する総括事務は，本事務以外にはない。

【PLAN】事務事業の計画

			評価理由
総合評価	今後の方向性	現行どおり継続	来年度は、期間更新が3施設、新規が1施設あるため、施設所管課に対し募集スケジュール等の指導、及び選定審議会の開催日について十分注意し実施すること。
	資源配分	現 状 維 持	

実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画　　事務事業番号　6

記入日	平成26年3月31日
所属部課名	市長公室行政経営課

事務事業名	情報系システム機器更新事業	評価区分	事務事業性質	政策的事業	後期基本計画重点視点	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	○		補助率	

総合計画体系			新規・継続	継続		
政策	6　人と地域，絆を大切にした元気なまちづくり〔自治・協働〕	事業期間	開始年度	終了年度		
小政策	3　自治を育み、創造的な行財政運営を推進します		平成14年度	継続	共催者・関係団体	
施策	2　行政運営					
小施策	4　行政事務の効率化・高度化の促進					

予算科目	会計	款	項	目	細目名	関連計画	笠間市情報化基本計画
	一般会計	総務費	総務管理費	電算管理費	情報系システム機器更新事業	根拠法令	

実施手法	補助金の有無	負担金の有無
一部委託	—	—

1【事務事業の全体概要及び背景】

情報系システム及びネットワークの安定・安全運用のため，定期的にサーバ・ネットワーク・端末機器の更新を行う。

2【H25事業計画（主に担当者が行う業務内容及び手順）】

①LGWAN系サーバ更新
②管理用PC更新
③岩間地区インターネット接続設定変更

3【年度目標】

①サーバ3台
②ノートPC3台
③サーバ1台

4【事業費の内容（決算額）】

委託料　1,029,000円
備品購入費　6,407,940円

H26事業計画	H27事業計画	H28事業計画
①シンクライアントシステムの更新 ②グループウェアシステムの更新 ③Mailシステムの更新 ④ターミナルサーバの更新		

5　事務事業の目的と手段

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

【DO】事務事業の実施

事業費及び指標の推移

事業費			単位	22年度（実績）	23年度（実績）	24年度（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	18,309	37,985	21,558	7,437	102,767	15,000	15,000
	事業費計（ア）		千円	18,309	37,985	21,558	7,437	102,767	15,000	15,000
人件費	職員割合	人	千円	0.71　5,325	0.81　6,075	0.86　6,450	0.15　1,140	0.10　750	0.10　750	0.10　750
	時間外		千円	54	49					
	嘱託臨時		千円							
	他課の協力分		千円							
	人件費計（イ）		千円	5,379	6,124	6,450	1,140	750	750	750
トータルコスト（ア）＋（イ）			千円	23,688	44,109	28,008	8,577	103,517	15,750	15,750

指標区分		単位	22年度（実績）	23年度（実績）	24年度（実績）	25年度（実績）	26年度（目標）	27年度（目標）	28年度（目標）
活動指標	パソコン端末累計更新数	台	294	484	600	608	1,278	1,278	1,278
	サーバ機器累計更新数	台	8	17	20	23	28	30	32
	ネットワーク機器累計更新数	台	1	25	56	56	67	67	67
対象指標	パソコン端末数	台	677	677	677	678	678	678	678
	サーバ機器数	台	51	48	46	45	45	45	45
	ネットワーク機器数	台	67	67	67	67	67	67	67
成果指標	パソコン端末更新率	%	43	72	89	95	100	100	100
	サーバ機器更新率	%	16	35	48	53	80	89	100
	ネットワーク機器更新率	%	2	37	84	84	100	100	100

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》
庁内ネットワークを利用した業務は年々拡大しており、利用方法も高度化している。事務事業遂行のために適切な更新が必要である。

【CHECK】事務事業の一次評価

必要性評価	①行政関与の必要性 《目的達成に向けて，行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》 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？》	
	☑ 適切である ☐ 見直しの余地がある	業務を効率的に行うためには、パソコンの配備は必要不可欠であり、耐用年数を経過した機器は順次更新していかなければならない。
有効性評価	③成果の向上余地 《成果は，昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後，更なる成果向上ができるか？》 ④成果の波及効果《全市民，または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》	
	☐ 向上の余地がない ☑ 向上の余地がある	定期的な見直しによる最適なシステムの構築が必要である。
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)》	
	☐ 削減の余地がない ☑ 削減の余地がある	システムの見直しによる最適化を図ることにより、経費の削減が可能である。

一次評価結果			全体総括(振り返り，反省点)
必要性	☑ 適切	☐ 見直しの余地がある	計画通りにｻｰﾊﾞの更新ができ、概ね目標は達成できた。なお、調達を入札で行ったが、応札者が少なくあまり競争原理が働かなかったことが課題である。
有効性	☐ 適切	☑ 見直しの余地がある	
効率性	☐ 適切	☑ 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

システム診断により、システム構成を見直し、最適化による経費の削減を図る。

②改革・改善案を実現する上で克服するべき課題と解決方法

計画的に導入した機器の更新時期の調整が必要になる。

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

入札において、その前段である調達条件を見直し、単なる備品購入から、機器の設定を含めて調達することで、購入費及び設定における人件費の削減を検討する。

④取組状況

調達時に機器構成の見直しを含めた検討を行い購入費を削減した。

その他

⑤事務事業を休止，廃止した場合の成果への影響の有無とその対策

☑ 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

情報システムがダウンした場合、業務に大きな影響を及ぼすため、機器は定期的な更新により良好な状態を維持する必要がある。

⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 （民間活動も含む）

☑ 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

現状では、他に手段はない。

【PLAN】事務事業の計画

			評価理由
総合評価	今後の方向性	改善し，継続	事務事業を進めていく中で、情報システムの役割は必要不可欠であるが、反面、経費も増大傾向にあるため、定期的な見直しを行い最適なシステムを維持していく必要がある。
	資源配分	拡　　充	

実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画　　事務事業番号　7

記入日	平成26年3月31日
所属部課名	市長公室行政経営課

事務事業名	基幹系システム管理事業	評価区分	事務事業性質	維持管理事業	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	
			総合計画実施計画	—		補助率	

総合計画体系			新規・継続	継続
政策	6　人と地域，絆を大切にした元気なまちづくり〔自治・協働〕	事業期間	開始年度	終了年度
小政策	3　自治を育み、創造的な行財政運営を推進します		平成18年度	単年度繰返し
施策	2　行政運営	共催者・関係団体		
小施策	4　行政事務の効率化・高度化の促進			

予算科目 会計	款	項	目	細目名	関連計画	笠間市情報化基本計画
一般会計	総務費	総務管理費	電算管理費	基幹系システム管理事業	根拠法令	

実施手法	補助金の有無	負担金の有無
一部委託	—	—

1【事務事業の全体概要及び背景】

○市役所内で必要不可欠である電算システムについて、年間を通して安定的に稼動できるよう点検、機器の保守作業を行う。

【住民情報システム23業務】
・住民記録関連システム
・税収納関連システム
・保健関連システム
・福祉関連システム

2【H25事業計画(主に担当者が行う業務内容及び手順)】

・各システムの使用料及び保守に関する業務委託契約を行う。
・各システムに不具合が発生した場合に速やかに原因を分析し、軽易なものは職員が対応するが、専門的な知識を要する事案の場合は、保守契約により業者への連絡し、復旧作業を管理監督する。

3【年度目標】

各システムの安定稼動

4【事業費の内容(決算額)】

(通常分)
・消耗品費　1,796,000円
・委託料　5,423,000円
・使用料　63,445,000円

H26事業計画	H27事業計画	H28事業計画
・基幹系システムの運用	・基幹系システムの運用	・基幹系システムの運用

5　事務事業の目的と手段

					単位
目的	①対象(働きかける相手・もの)	住民記録、税収納、保健、福祉等の住民情報システム	④対象指標	住民情報システム	業務
				端末機器	機器
				サーバ	台
	②事務事業の意図(どのようにしたいのか。どういう状態にしたいのか)	安定したシステムの稼動を維持する。	⑤成果指標	システム利用不可	日
				システム・機器故障件数	件
手段	③目的を達成するために実際に行った行政活動(サービス)	・保守管理に関する業務委託 ・不具合発生における対応	⑥活動指標	問合せ件数	件

【DO】事務事業の実施

事業費及び指標の推移

事業費			単位	22年度(実績)	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(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	63,833	66,105	67,162	67,497	70,000	70,000	70,000
	事業費計(ア)		千円	63,833	66,105	67,162	67,497	70,000	70,000	70,000
人件費	職員割合	人	千円	0.39 / 2,925	0.88 / 6,600	0.81 / 6,075	0.62 / 4,650	0.60 / 4,500	0.60 / 4,500	0.60 / 4,500
	時間外		千円		73					
	嘱託臨時		千円							
	他課の協力分		千円							
	人件費計(イ)		千円	2,925	6,673	6,075	4,650	4,500	4,500	4,500
トータルコスト(ア)＋(イ)			千円	66,758	72,778	73,237	72,147	74,500	74,500	74,500

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	問合せ件数	件	8	10	15	10	10	10	10
対象指標	住民情報システム	業務	23	23	23	23	23	23	23
	端末機器	機器							
	サーバ	台	6	3	3	3	3	3	3
成果指標	システム利用不可	日	0	0	0	0	0	0	0
	システム・機器故障件数	件	0	1	0	0	0	0	0

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化（開始時期又は5年前との比較）・市民からの意見や要望》
基幹系システムの運用は，住民サービスに欠かせないものであり，今後はICTを活用した更なるサービス向上が求められる。

【CHECK】事務事業の一次評価

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

一次評価結果				全体総括（振り返り，反省点）
必要性	☑ 適切	☐ 見直しの余地がある		大きなトラブルも無く運用できたので目標は達成できた。
有効性	☑ 適切	☐ 見直しの余地がある		
効率性	☐ 適切	☑ 見直しの余地がある		

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案

端末やプリンタ等周辺機器に関しては、真に必要なものか改めて配置の検討を行う。

②改革・改善案を実現する上で克服する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

端末やプリンタ等周辺機器に関しては、真に必要なものか改めて配置の検討を行う。

④取組状況

クライアント更新時に調査を実施した。

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

☑ 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

住民情報システムは市役所機能の根幹を成すものであり、効率的な行政運営には欠くことができない。

⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 （民間活動も含む）

☑ 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

電算システムに変わる手段は他にない。

【PLAN】事務事業の計画

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

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　8

記入日	平成26年3月31日
所属部課名	市長公室行政経営課

事務事業名	情報系システム管理事業	評価区分	事務事業性質	維持管理事業	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	
			総合計画実施計画	—		補助率	

総合計画体系			事業期間			
政策	6 人と地域，絆を大切にした元気なまちづくり〔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	2 行政運営	平成18年度	単年度繰返し	共催者・関係団体		
小施策	4 行政事務の効率化・高度化の促進					

予算科目 会計	款	項	目	細目名	関連計画	笠間市情報化基本計画	
一般会計	総務費	総務管理費	電算管理費	情報系システム管理事業	根拠法令		
					実施手法	補助金の有無	負担金の有無
					一部委託	—	—

1 【事務事業の全体概要及び背景】

○職員間での情報の共有化及び職員が効率よく業務を行うことができるよう端末を原則一人1台配置し、庁内イントラネットでシステムを構成している。

2 【H25事業計画（主に担当者が行う業務内容及び手順）】

・各システムの使用料及び保守に関する業務委託契約を行う。
・各システムに不具合が発生した場合に速やかに原因を分析し、軽易なものは職員が対応するが、専門的な知識を要する事案の場合は、保守契約により業者への連絡し、復旧作業を管理監督する。

3 【年度目標】

安定的運用を図る。

4 【事業費の内容（決算額）】

・消耗品費　933,000円
・役務費　32,000円
・委託料　12,807,000円
・使用料　11,638,000円

H26事業計画	H27事業計画	H28事業計画
・情報系システム保守委託 ・セキュリティ対策ソフト更新 ・職員配備機器の不具合対応，操作説明 ・定期点検、機器設定作業	・情報系システム保守委託 ・セキュリティ対策ソフト更新 ・職員配備機器の不具合対応，操作説明 ・定期点検、機器設定作業	・情報系システム保守委託 ・セキュリティ対策ソフト更新 ・職員配備機器の不具合対応，操作説明 ・定期点検、機器設定作業

					単位
目的	①対象（働きかける相手・もの）	配備パソコン・ネットワークシステム機器・サーバ機器	④対象指標	配備パソコン	台
				周辺機器	台
				サーバ	台
	②事務事業の意図（どのようにしたいのか。どういう状態にしたいのか）	情報システムの安定的な運営により行政事務の効率化，高度化を推進する。	⑤成果指標	故障回数	回
				システム停止数	日
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）	・情報系システム保守委託 ・セキュリティ対策ソフト更新 ・職員配備機器の不具合対応，操作説明 ・定期点検、機器設定作業	⑥活動指標	保守委託数	台
				定期点検	回
				ソフトウェア更新	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	21,403	22,749	25,070	25,410	26,000	26,000	26,000
	事業費計（ア）		千円	21,403	22,749	25,070	25,410	26,000	26,000	26,000
人件費	職員割合	人	千円	0.75 / 5,625	1.28 / 9,600	1.27 / 9,525	0.77 / 5,753	0.70 / 5,250	0.70 / 5,250	0.70 / 5,250
	時間外		千円	127	76					
	嘱託臨時		千円							
	他課の協力分		千円							
	人件費計（イ）		千円	5,752	9,676	9,525	5,753	5,250	5,250	5,250
トータルコスト（ア）＋（イ）			千円	27,155	32,425	34,595	31,163	31,250	31,250	31,250

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	保守委託数	台		7	7	7	7	7	7
	定期点検	回		10	10	10	10	10	10
	ソフトウェア更新	回		9	9	9	9	9	9
対象指標	配備パソコン	台		695	695	695	695	695	695
	周辺機器	台		16	16	16	16	16	16
	サーバ	台		17	17	17	17	17	17
成果指標	故障回数	回	—	—	3	1			
	システム停止数	日	—	—	3	4			

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》
庁内ネットワークを利用した業務は年々拡大しており，利用方法も高度化している。安定・安全運用のために適切な管理が必要である。

【CHECK】事務事業の一次評価

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

一次評価結果				全体総括(振り返り，反省点)
必要性	☑ 適切	☐ 見直しの余地がある		システム障害等のトラブルが多く発生し、適切な管理運用ができていない状況であり、目標は達成できなかった。管理運用体制が確立されていないことが要因と考えられるため、今後は運用管理の民間委託により体制を強化していきたい。
有効性	☑ 適切	☐ 見直しの余地がある		
効率性	☐ 適切	☑ 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
民間委託によりシステム適正管理と安定運用及び職員の運用管理の負荷軽減を図る。
②改革・改善案を実現する上で克服する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
民間委託によりシステム運用管理の負荷軽減を図る。
④取組状況
一部のサーバの運用管理を委託した。

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
☑ 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
パソコンを使用しての事務作業や情報の共有化は不可欠であり、廃止することはできない。
⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 （民間活動も含む）
☑ 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
事務の効率化や情報の共有化において、他の手段は見当たらない。

【PLAN】事務事業の計画

			評価理由
総合評価	今後の方向性	改善し，継続	情報系システムは適切な管理の下で安定運用されなければならいものであり、専門技術を要した民間事業者に委託することにより、適正管理と安定運用を図る。
	資源配分	拡　　充	

実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画　　事務事業番号　9

記入日	平成26年3月31日
所属部課名	市長公室行政経営課

事務事業名	自治体クラウド・共同アウトソーシング事業	評価区分	評価事業	事務事業性質	重要事務事業	総合計画実施計画	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	市単独
												補助率	

総合計画体系			事業期間			
政策	6 人と地域，絆を大切にした元気なまちづくり〔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	2 行政運営	平成18年度	単年度繰返し	共催者・関係団体		
小施策	5 電子自治体の推進					

予算科目	会計	款	項	目	細目名	関連計画	笠間市情報化基本計画	
	一般会計	総務費	総務管理費	電算管理費	電算管理費標準的事業（情報G）	根拠法令		
						実施手法	補助金の有無	負担金の有無
						一部委託	—	○

1 【事務事業の全体概要及び背景】

○茨城県及び県内市町村で電子申請届出システム、公共施設予約システム、茨城県域統合型GISを共同運用している。さらにH23年度から業務システム等のクラウド化向けた調査検討を行っている。

①電子申請届出システム
・インターネットを利用し受け付けるシステム：取扱業務数65件

②公共施設予約システム
・公共施設の予約及び空き状況の確認を自宅のPCや携帯電話から行える。施設数：15施設

③茨城県域統合型GIS
・地図をベースに行政サービスなど多くの分野で効率的な活用ができる基盤システム

2 【H25事業計画（主に担当者が行う業務内容及び手順）】

・次期統合型GIS導入
・次期電子申請届出システムの調査検討
・各職員への研修

3 【年度目標】

職員利用件数
8,000件

4 【事業費の内容（決算額）】

・負担金　951，630円
（茨城県市町村共同システム整備運営協議会）

H26事業計画	H27事業計画	H28事業計画
・次期電子申請届出システムの導入 ・統合型GISの運用 ・統合型GIS空中写真共同撮影 ・各職員への研修	・業務システムの共同運用の推進 ・統合型GISの運用 ・電子申請届出システムの運用 ・各職員への研修同上	・業務システムの共同運用の推進 ・統合型GISの運用 ・電子申請届出システムの運用 ・各職員への研修同上

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）	・いばらき電子申請届出システム・公共施設予約システム・茨城県域統合型GIS	④対象指標	市民	人
				職員	人
	②事務事業の意図（どのようにしたいのか。どういう状態にしたいのか）	共同運営により行政事務の効率化，高度化を推進するとともに，市民生活の利便性向上や地域活動，企業活動の活性化を図る。	⑤成果指標	市民利用回数	件
				職員利用回数	件
手段	③目的を達成するために実際に行った行政活動（サービス）	・茨城県市町村共同システム整備運営協議会で共同運営 ・自治体クラウドワーキングチームへの参加 ・新県域統合型GIS運用開始 ・操作研修会の開催，個別操作研修の実施 ・グループウェアの自治体クラウドの検討	⑥活動指標	協議会参加日数	日
				研修会開催	回
				職員アンケート調査	回

【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	636	3,973	624	952	11,698	1,000	1,000
	事業費計（ア）		千円	636	3,973	624	952	11,698	1,000	1,000
人件費	職員割合	人	千円	0.25 1,875	0.23 1,725	0.22 1,650	0.09 675	0.09 675	0.09 675	0.09 675
	時間外		千円							
	嘱託臨時		千円							
	他課の協力分		千円							
	人件費計（イ）		千円	1,875	1,725	1,650	675	675	675	675
トータルコスト（ア）＋（イ）			千円	2,511	5,698	2,274	1,627	12,373	1,675	1,675

指標区分		単位	22年度（実績）	23年度（実績）	24年度（実績）	25年度（実績）	26年度（目標）	27年度（目標）	28年度（目標）
活動指標	協議会参加日数	日	8	8	12	12	12	12	12
	研修会開催	回	6	6	6	6	6	6	6
	職員アンケート調査	回	－	2	—	2	2	2	2
対象指標	市民	人		－					
	職員	人		－					
成果指標	市民利用回数	件		320	350	350	350	350	350
	職員利用回数	件		8,009	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化（開始時期又は5年前との比較）・市民からの意見や要望》
情報システムにおいては，クラウドサービスの急速な普及・利用が進んでおり，本事業により，導入・運用コストの削減や開発期間の短縮，災害時の業務継続など行政サービスの向上が期待できる。

【CHECK】事務事業の一次評価

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

一次評価結果				全体総括（振り返り，反省点）
必要性	☑ 適切	☐ 見直しの余地がある		県域統合型GISシステムが更新され順調に運用された。反面、電子申請届出システムは利用者が皆無に近い状態であり、目標達成度合いは5割程度である。来年度は電子申請システムの更新時期であるため、利用しやすいシステム構築が求められる。
有効性	☐ 適切	☑ 見直しの余地がある		
効率性	☑ 適切	☐ 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
市民サービスの向上のため活用項目を順次拡大していくよう計画の策定を検討する。
②改革・改善案を実現する上で克服するべき課題と解決方法
協議会での積極的な発言が必要である。

フォローアップ　前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案
市民サービスの向上のため活用項目を順次拡大していくよう計画の策定を検討する。
④取組状況
共同システム整備運営協議会に電子申請システムの改善を申し入れた。

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
従来の方式を踏襲することとなり、社会環境の変化に逆行することはもちろん市民サービスの低下をもたらす。
⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 （民間活動も含む）
☑ 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
現状では考えられない。

【PLAN】事務事業の計画

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

実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画　　事務事業番号　10

記入日	平成26年3月31日
所属部課名	市長公室行政経営課

事務事業名	地方分権改革推進事業	評価区分	事務事業性質	内部管理事務	後期基本計画重点視点	補助単独区分	所管省庁
		評価外事業	重要事務事業	—		市単独	
			総合計画実施計画	—		補助率	

総合計画体系			新規・継続	継続		
政策	6 人と地域，絆を大切にした元気なまちづくり〔自治・協働〕	事業期間	開始年度	終了年度		
小政策	3 自治を育み、創造的な行財政運営を推進します		H23	単年度繰返し	共催者・関係団体	
施策	2 行政運営					
小施策	1 行政マネジメントシステムの確立					

予算科目	会計	款	項	目	細目名	関連計画		
	-	-	-	-	-	根拠法令	地域主権一括法（第1・2次・3次（予定））	
						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）】
地域主権改革を総合的かつ計画的に推進するため，地方公共団体に対する事務の処理又はその方法の義務付けを規定している関係法律を改正する「地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律（いわゆる地域主権改革一括法）」が公布された。 地域主権一括法により，地方自治体の条例制定権の拡大と義務付け・枠付の見直しのための法改正が行われる結果，市の例規の整備が必要になった。	○地域主権一括法関連の情報を取得し，各課に情報提供を行うとともに，条例の新規制定及び改正等の要否を確認する。 ○法改正による条例制定や規準の設定など、制定漏れで市民生活に影響が出ないよう確認作業を行う。	条例制定・改定漏れによる不測の事態を避ける。	なし

H26事業計画	H27事業計画	H28事業計画
第三次一括法等の進捗など国の動向を注視する。	左に同じ	左に同じ

5 事務事業の目的と手段					単位
目的	①対象 (働きかける相手・もの)	各課・施設	④対象指標	組織数	課・施設
	②事務事業の意図（どのようにしたいのか。どういう状態にしたいのか）	全庁的に、国の地域主権戦略大綱に基づいた「条例制定権の拡大と義務付け・枠付けの見直し」に対応させる。	⑤成果指標	市民サービスへの影響	件
				新規制定・改定を行った（行う）条例等数	件
手段	③目的を達成するために実際に行った行政活動（サービス）	各課への調査 ヒアリング等による確認	⑥活動指標	情報提供回数	回
				各課へ調査回数	回
				連絡調整会議	回

【DO】事務事業の実施

事業費及び指標の推移

事業費			単位	22年度（実績）	23年度（実績）	24年度（実績）	25年度（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
人件費	職員割合	人	千円	0	0.11 825	0.16 1,200	0.06 473	0	0	0
	時間外		千円							
	嘱託臨時		千円							
	他課の協力分		千円							
	人件費計（イ）		千円	0	825	1,200	473	0	0	0
トータルコスト（ア）＋（イ）			千円	0	825	1,200	473	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	情報提供回数	回		2	随時	随時			
	各課へ調査回数	回		2	1	1			
	連絡調整会議	回		1	3	0			
対象指標	組織数	課・施設		59	60	60			
成果指標	市民サービスへの影響	件		—	0	0			
	新規制定・改定を行った（行う）条例等数	件		4	8	3			

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？》	
	☐ 適切である ☐ 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？》	
	☐ 向上の余地がない ☐ 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）》	
	☐ 削減の余地がない ☐ 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	☐ 適切 ☐ 見直しの余地がある	
有効性	☐ 適切 ☐ 見直しの余地がある	
効率性	☐ 適切 ☐ 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る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
☐ 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
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

			評価理由
総合評価	今後の方向性		
	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　11

記入日	平成26年3月31日
所属部課名	市長公室行政経営課

事務事業名	包括業務委託推進事務	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	
			総合計画実施計画	—		補助率	

総合計画						
政策体系	政策	6　人と地域，絆を大切にした元気なまちづくり〔自治・協働〕	新規・継続	新規		
	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	2　行政運営	平成25年度	平成28年度	共催者・関係団体	
	小施策	1　行政マネジメントシステムの確立				

予算科目	会計	款	項	目	細目名	関連計画	第二次笠間市行財政改革大綱
	-	-	-	-	-	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)】
限られた行財政資源のなかで、行政と民間の役割分担の考え方に基づき、行政が自ら行うより民間に委ねたほうがより有効な業務については、行政責任を前提として、積極的なアウトソーシング(外部委託)を進めることが求められている。 そのような中で、笠間市包括業務委託実施方針を策定し、平成28年度を目標とし、業務を一括的に委託する包括業務委託を目指す。	○包括業務委託できる業務の仕分け ・事務事業をベースとし、定型的な業務や法律等により条件が設定され、市の裁量がほとんど無い業務の洗い出しを行い、候補となる業務を選定する。	包括業務委託実施方針の策定及び候補業務の選定。	なし。

H26事業計画	H27事業計画	H28事業計画
○包括業務委託対象業務の確定 ・詳細な業務量の調査 ○仕様書の作成 ○派遣事業者・業務委託事業者の選定 ○準備期間 ・原課職員OJTによる指導等	○包括業務委託の開始	○包括業務委託の監督指導 ・追加業務、又は取り止め業務の選定

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)	市役所で行う業務	④対象指標	事務事業	件
	②事務事業の意図(どのようにしたいのか。どういう状態にしたいのか)	民間企業などに任せられる業務と市職員が行わなければ成らない業務を仕分けし、事務の効率化を図る。	⑤成果指標	包括業務委託実施業務数	件
				経費削減額	円
				経費削減率	%
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)	・各課に対する調査・ヒアリング	⑥活動指標	調査及びヒアリング	日
				包括業務委託選定業務数	件

【DO】事務事業の実施

事業費及び指標の推移

事業費			単位	22年度(実績)	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(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
人件費	職員割合		人 / 千円	0	0	0	0.39 / 2,895	1.00 / 7,500	0.10 / 750	0.10 / 750
	時間外		千円				13			
	嘱託臨時		千円							
	他課の協力分		千円							
	人件費計(イ)		千円	0	0	0	2,908	7,500	750	750
トータルコスト(ア)＋(イ)			千円	0	0	0	2,908	7,500	750	750

指標区分		単位	22年度(実績)	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(目標)	27年度(目標)	28年度(目標)
活動指標	調査及びヒアリング	日				10			
	包括業務委託選定業務数	件				24			
対象指標	事務事業	件				864			
成果指標	包括業務委託実施業務数	件				—			
	経費削減額	円				—			
	経費削減率	%				—			

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化（開始時期又は5年前との比較）・市民からの意見や要望》
第二次笠間市行財政改革大綱において、改革の方針「市役所の変革」でアウトソーシングの推進を掲げている。

【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？》	
	☑ 適切である ☐ 見直しの余地がある	行政サービスに係る経費の削減は行政の責務であるとともに、総合計画後期基本計画の施策「行政運営」においても、位置づけられている。
有効性評価	③成果の向上余地 《成果は，昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後，更なる成果向上ができるか？》 ④成果の波及効果《全市民，または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》	
	☑ 向上の余地がない ☐ 向上の余地がある	本年度は実施方針の策定と業務の選定を計画通り行った。
効率性評価	⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？（仕様や工法の見直し，市民の協力など）》 ⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？（業務プロセスの見直し，個々の業務の効率化等，業務委託や臨時雇用等）》	
	☑ 削減の余地がない ☐ 削減の余地がある	実施方針の策定と具体的な業務の選定は、市の政策に深く関わる業務であるため、業務委託等はできない。よって、これ以上の削減の余地はない。

一次評価結果				全体総括（振り返り，反省点）
必要性	☑ 適切	☐ 見直しの余地がある		本年度は，実施方針を策定及び業務を選定できたので、当初の目標は達成できた。来年度はそれぞれの業務量を押さえ、仕様書の作成等具体的な作業となるので、遅滞無く進めて行く。
有効性	☑ 適切	☐ 見直しの余地がある		
効率性	☑ 適切	☐ 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るべき課題と解決方法

特になし。

フォローアップ　前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案

④取組状況

特になし。

その他

⑤事務事業を休止，廃止した場合の成果への影響の有無とその対策

☑ 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

行政サービスの維持と経費の削減を進めるひとつの手段がなくなってしまう。

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

行政改革の取組は本事務だけでないが、アウトソーシングを積極的に進めるには、行政経営課が直接的に実施する手法しかない。

【PLAN】事務事業の計画

			評価理由
総合評価	今後の方向性	現行どおり継続	包括業務委託する業務の確定や仕様書の作成、業者の選定など具体的な作業となるので計画通り実施すること。
	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	市長公室行政経営課

【PLAN】事務事業の計画　　事務事業番号　12

事務事業名	負担金等見直し事務	評価区分	評価事業	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	—			
				総合計画実施計画	—			
総合計画 政策体系	政策	6 人と地域，絆を大切にした元気なまちづくり〔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	3 財政運営		H23	単年度繰返し	共催者・関係団体		
	小施策	1 計画的な財政運営						

予算科目	会計	款	項	目	細目名	関連計画	財政課	
						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)】
公共性の高い特定の事業から，市が何らかの利益を受けることに対し，その費用等を分担するために，外部の組織に対し支払っている負担金について，社会情勢の変化を鑑み，笠間市に真に有効な利益となっているか検証し，各課・施設に対し見直しの検討を求めていく。	○負担金等の見直し方針の策定 ・各課に対し見直し方針に沿った事務の執行を求める。	効果の低い負担金の抽出及び見直し	なし

H26事業計画	H27事業計画	H28事業計画
○各課の対応状況の進行管理 ・平成23年度に整理した負担金の類型分類及びその分類ごとの取扱い方針を継続するよう依頼するとともに，対応状況の進行管理を行う。	左に同じ	左に同じ

5 事務事業の目的と手段					単位
目的	①対象(働きかける相手・もの)	外部組織に対する各種負担金等	④対象指標	負担金等の件数	件
				特に見直しが必要な負担金等	件
	②事務事業の意図(どのようにしたいのか。どういう状態にしたいのか)	外部組織に支払われる負担金等が，時代に即した適正な支出となっているか，目的を達成するための効率的・効果的な手段となっているか見直す。	⑤成果指標	見直し件数	件
				廃止件数	件
				縮減額	円
手段	③目的を達成するために実際に行った行政活動(サービス)	・各課に対する調査・ヒアリング	⑥活動指標	調査回数	回
				調査箇所数(関係課・施設数)	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
人件費	職員割合	人	千円	0	0.36 2,700	0.09 675	0.06 465	0.06 450	0.06 450	0.06 450
	時間外		千円			7	5			
	嘱託臨時		千円							
	他課の協力分		千円							
	人件費計(イ)		千円	0	2,700	682	470	450	450	450
トータルコスト(ア)＋(イ)			千円	0	2,700	682	470	450	450	450

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	調査回数	回		2	1	1	1	1	1
	調査箇所数(関係課・施設数)	箇所		59	38	40			
対象指標	負担金等の件数	件		459	441	407	441	441	441
	特に見直しが必要な負担金等	件		233	215	214	214	214	214
成果指標	見直し件数	件		23	30	21			
	廃止件数	件		18	1	8			
	縮減額	円		-1,351,000	-509,000	-1,130,000			

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

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

【CHECK】事務事業の一次評価

必要性評価	①行政関与の必要性 《目的達成に向けて，行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》 ②総合計画との整合性，対象と意図の妥当性《目的（対象と意図）は総合計画と結びついているか？実態（社会環境の変化）に合っているか？》	
	☑ 適切である ☐ 見直しの余地がある	効率的で効果的な行政運営を図るため、関係機関への市財政上の必ずしも少なくない負担金の支出については、継続的に削減の取組を進めていくことは適切である。
有効性評価	③成果の向上余地 《成果は，昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後，更なる成果向上ができるか？》 ④成果の波及効果《全市民，または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》	
	☐ 向上の余地がない ☑ 向上の余地がある	負担金を支出することで得られる効果が見えないものも存在するため、関係機関への働きかけをより一層進めて行くことで、更なる向上の余地はある。
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）》	
	☑ 削減の余地がない ☐ 削減の余地がある	進行管理については、市の政策にも関わっていることから市職員が実施するほか無く、これ以上の削減の余地はない。

一次評価結果			全体総括（振り返り，反省点）
必要性	☑ 適切	☐ 見直しの余地がある	本年度は、昨年度よりも縮減額が向上し、大幅に目標を達成した。来年度についても祝減額の大小に関わらず、負担金支出の効果が見られないものを洗い出していく。
有効性	☐ 適切	☑ 見直しの余地がある	
効率性	☑ 適切	☐ 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

必要に応じて関係機関に対し、通知等で依頼するなど手法を変えて働きかけを行うことも検討していく。

②改革・改善案を実現する上で克服するべき課題と解決方法

特になし。

フォローアップ　前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案

④取組状況

特になし。

その他

⑤事務事業を休止，廃止した場合の成果への影響の有無とその対策

☑ 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

各課の負担金に対して、統一的基準で取り組むことで、効果を上げている。

⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 （民間活動も含む）

☑ 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

			評価理由
総合評価	今後の方向性	改善し，継続	効果があるものと無いものの仕分けを適切に実施していき、負担金の縮減を進めていくこと。
	資源配分	現 状 維 持	

実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画　　事務事業番号　13

記入日	平成26年3月31日
所属部課名	市長公室行政経営課

事務事業名	使用料手数料等適正化事務	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	
			総合計画実施計画	—		補助率	

総合計画			事業期間			
政策体系	政策	6 人と地域，絆を大切にした元気なまちづくり〔自治・協働〕	新規・継続	新規		
	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	平成25年度	平成26年度	共催者・関係団体	
	小施策	1 行政マネジメントシステムの確立				

予算科目	会計	款	項	目	細目名	関連計画	第二次笠間市行財政改革大綱
	-	-	-	-	-	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）】
使用料、手数料等の料金設定については、統一的な基準が無く、市町合併以降見直しが行われていないものもあり、社会経済環境の変化に的確に対応して料金設定とはいえない状況にある。 利用者と未利用者との負担の公平性を確保し、利用者がどこまで負担すべきか、市がどこまで補うべきかについての基本的な考え方を整理し、統一的な基準を定めるとともに定期的な見直しを実施する必要がある。	○公共施設使用料、証明書発行手数料等の設定基準の策定 ・「使用料及び手数料の見直しに関する基本方針」	平成25年度目標 基本方針の策定	なし

H26事業計画	H27事業計画	H28事業計画
○基本方針に則った見直しの実施 ・施設所管課及び証明書所管課に対し見直し依頼及び結果の取りまとめ	事業完了	事業完了

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)	市施設の使用料、手数料等	④対象指標	公の施設数	施設
				使用料の件数	件
				手数料の件数	件
	②事務事業の意図（どのようにしたいのか。どういう状態にしたいのか）	利用者と未利用者との負担の公平性を確保し、社会経済環境の変化に的確に対応した料金に見直す。	⑤成果指標	見直した使用料、手数料	件
				現状維持の使用料、手数料	件
				見直すことにした施設数	施設
手段	③目的を達成するために実際に行った行政活動（サービス）	・基本方針の策定 ・各課に対する調査・ヒアリング	⑥活動指標	基本方針策定の会議及び打合せ	回
				ヒアリング日数	日

【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
人件費	職員割合	人	千円	0	0	0	0.43 / 3,195	1.00 / 7,500	0	0
	時間外		千円				32			
	嘱託臨時		千円							
	他課の協力分		千円							
	人件費計（イ）		千円	0	0	0	3,227	7,500	0	0
トータルコスト（ア）＋（イ）			千円	0	0	0	3,227	7,500	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	基本方針策定の会議及び打合せ	回				5			
	ヒアリング日数	日				—			
対象指標	公の施設数	施設				88			
	使用料の件数	件				—			
	手数料の件数	件				32			
成果指標	見直した使用料、手数料	件				—			
	現状維持の使用料、手数料	件				—			
	見直すことにした施設数	施設				—			

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》
市町合併から見直しの行っていない使用料、手数料等があることから、受益者負担の原則に立ち、公平な負担を求める必要がある。

【CHECK】事務事業の一次評価

必要性評価	①行政関与の必要性 《目的達成に向けて，行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》 ②総合計画との整合性，対象と意図の妥当性《目的（対象と意図）は総合計画と結びついているか？実態（社会環境の変化）に合っているか？》	
	☑ 適切である ☐ 見直しの余地がある	利用者と未利用者の公平性の観点から、利用料金の統一的な基準の策定やそれに応じた見直しは適切である。
有効性評価	③成果の向上余地 《成果は，昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後，更なる成果向上ができるか？》 ④成果の波及効果《全市民，または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》	
	☑ 向上の余地がない ☐ 向上の余地がある	本年度は見直しに向けた統一的な基本方針を策定した。来年度は具体的な料金の見直しに入り、公平性が確保されるが、目標以上の成果の向上余地はない。
効率性評価	⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？（仕様や工法の見直し，市民の協力など）》 ⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？（業務プロセスの見直し，個々の業務の効率化等，業務委託や臨時雇用等）》	
	☑ 削減の余地がない ☐ 削減の余地がある	基本方針の策定と具体的な料金の見直しの意思決定は、公平・公正の確保の観点から職員が自ら行わなければ成らないため、業務委託等はできない。よって、これ以上の削減の余地はない。

一次評価結果				全体総括（振り返り，反省点）
必要性	☑ 適切	☐ 見直しの余地がある		本年度は，基本方針が確定し、目標は達成できた。来年度は具体的な作業となるが、手戻りや遺漏のないよう進めていく。
有効性	☑ 適切	☐ 見直しの余地がある		
効率性	☑ 適切	☐ 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るべき課題と解決方法

特になし。

フォローアップ　前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案

④取組状況

特になし。

その他

⑤事務事業を休止，廃止した場合の成果への影響の有無とその対策

☑ 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

利用者と未利用者の公平性が確保されず、行政と住民の信頼関係が築けない恐れがある。

⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 （民間活動も含む）

☑ 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

統一的な基準や方針を策定し、それに基づいた見直しを図るしかない。

【PLAN】事務事業の計画

			評価理由
総合評価	今後の方向性	現行どおり継続	使用料手数料等の見直しに向けて、当初計画のとおり遺漏や遅滞無くすすめること。
	資源配分	現 状 維 持	

実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画　　事務事業番号　14

記入日	平成26年3月31日
所属部課名	市長公室行政経営課

事務事業名	システム・ネットワーク適正化診断事業	評価区分	評価事業	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	
				総合計画実施計画	—			補助率	
総合計画 政策体系 政策	6 人と地域，絆を大切にした元気なまちづくり〔自治・協働〕			新規・継続	新規				
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	2 行政運営			H25	H25	共催者・関係団体			
小施策	4 行政事務の効率化・高度化の促進								

予算科目 会計	款	項	目	細目名	関連計画	情報化基本計画	
一般会計	総務費	総務管理費	電算管理費	システム・ネットワーク適正化診断事業	根拠法令		
					実施手法	補助金の有無	負担金の有無
					一部委託	—	—

1 【事務事業の全体概要及び背景】	2 【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）】
既存の情報システム及びネットワークは合併後から使用しているものであり，安全・安定運用と利用効率の向上のためには，適正診断を行い，最適化と適正な運用体制を確立する必要がある。	・適正化診断の委託 ・更新計画の作成	H26年度予算へ反映	委託料　5,670,000円

H26事業計画	H27事業計画	H28事業計画
休止	休止	休止

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）	既存の電算システム及びネットワーク	④対象指標	基幹系システム	式
				情報系システム	式
	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）	電算システム及びネットワークを診断し，最適化と適正な管理運用体制の確立を図る。	⑤成果指標	運用費の削減	
				運用負荷の軽減	
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）	・診断業務を委託 ・診断に基づく適正化の提言を受けた	⑥活動指標	調達仕様書の作成	件
				運用管理の委託	件

【DO】事務事業の実施

事業費及び指標の推移

事業費			単位	22年度（実績）	23年度（実績）	24年度（実績）	25年度（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				5,670			
	事業費計（ア）		千円	0	0	0	5,670	0	0	0
人件費	職員割合	人	千円	0	0	0	0.05 360	0	0	0
	時間外		千円							
	嘱託臨時		千円							
	他課の協力分		千円							
	人件費計（イ）		千円	0	0	0	360	0	0	0
トータルコスト（ア）＋（イ）			千円	0	0	0	6,030	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	調達仕様書の作成	件			0	5			
	運用管理の委託	件			0	1			
対象指標	基幹系システム	式			1	1			
	情報系システム	式			1	1			
成果指標	運用費の削減	%			0	5			
	運用負荷の軽減	%			0	20			

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化（開始時期又は5年前との比較）・市民からの意見や要望》
情報システムを活用することにより、市民サービスの向上と事務の効率化が図られたが、反面、情報県連経費は膨らみ続けている。

【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？》	
	☑ 適切である ☐ 見直しの余地がある	コストパフォーマンスをめざすためには、システム診断を行い最適化を図る必要がある。
有効性評価	③成果の向上余地 《成果は，昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後，更なる成果向上ができるか？》 ④成果の波及効果《全市民，または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》	
	☐ 向上の余地がない ☑ 向上の余地がある	システム診断を定期的に実施することにより、最適なシステム構築ができる。
効率性評価	⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？（仕様や工法の見直し，市民の協力など）》 ⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？（業務プロセスの見直し，個々の業務の効率化等，業務委託や臨時雇用等）》	
	☐ 削減の余地がない ☑ 削減の余地がある	定期的なシステム診断により最適なシステム構築をすることにより、IT関連経費の削減ができる。

一次評価結果			全体総括（振り返り，反省点）
必要性	☑ 適切	☐ 見直しの余地がある	システム診断結果に基づき来年度新システムを導入することが決定した。新システムと従来のものを比較すると5年間で約9,000万円の経費削減効果が見込めるなど目標は大幅に達成できた。今後も定期的にシステム診断の実施は必要と考える。
有効性	☐ 適切	☑ 見直しの余地がある	
効率性	☐ 適切	☑ 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

電算システムの適正化を図ることにより、電算管理費の削減を図る。

②改革・改善案を実現する上で克服するべき課題と解決方法

システム診断業務を専門技術を有する民間事業者に委託する。

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

電算システムの適正化を図ることにより、電算管理費の削減を図る。

④取組状況

民間委託によるシステム診断を実施し、情報系システムの見直しを決定した。

その他

⑤事務事業を休止，廃止した場合の成果への影響の有無とその対策

☑ 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

過大なシステム構築により電算経費が増大する。

⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 （民間活動も含む）

☐ 他に手段がない
☑ 他に手段がある(事務事業名・活動名)

名称 専門技術者の雇用又は育成

☐ 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

情報通信技術は日々進化しているため、人による対応よりも委託の方が現実的である。

【PLAN】事務事業の計画

			評価理由
総合評価	今後の方向性	休止	システム見直しの周期に合わせて定期的に実施していく。
	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　15

記入日	平成26年3月31日
所属部課名	市長公室行政経営課

事務事業名	業務プロセスの最適化推進事業	評価区分	事務事業性質	政策的事業	後期基本計画重点視点	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	—		補助率	

総合計画体系			事業期間			
政策	6　人と地域，絆を大切にした元気なまちづくり〔自治・協働〕	新規・継続	新規			
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	H25	単年度繰り返し	共催者・関係団体		
小施策	4　行政事務の効率化・高度化の促進					

予算科目 会計	款	項	目	細目名	関連計画	情報化基本計画
一般会計	総務費	総務管理費	電算管理費	業務プロセスの最適化推進字事業	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】

基幹業務や財務会計事務などには，電算システムが導入され事務の合理化が図られてきたが，今後は，市民サービスや業務プロセス改革（BPR）の観点から，電算システムのあるべき姿を検討し，市民サービスの質の向上，行政事務の効率化と運用経費削減が求められている。

2【H25事業計画（主に担当者が行う業務内容及び手順）】

・ワーキングの開催
・行政調査、視察の実施
・セミナー参加
・報告書作成

3【年度目標】

証明書発行業務の調査研究

4【事業費の内容（決算額）】

旅費　45,000円
消耗品費　3,430円

H26事業計画	H27事業計画	H28事業計画
・ワーキングの開催 ・行政調査、視察の実施 ・セミナー参加 ・報告書作成 ・証明書発行自動交付機の有効性の検証業務	同上	同上

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	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）	電算システムが導入されている基幹業務や財務会計事務について，市民サービスや業務プロセス改革の観点から事務の効率化を検討する。	⑤成果指標	提案件数	件
				実施件数	件
				経費削減率	%
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）	・ワーキングの開催 ・郵便局等での証明書交付、証明書自動交付機の設置、自治体EAについて調査研究を行った	⑥活動指標	ワーキング	回
				行政視察	回
				セミナー参加	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				49	76	76	76
	事業費計（ア）		千円	0	0	0	49	76	76	76
人件費	職員割合		人 / 千円	0	0	0	0.12 / 863	0.18 / 1,350	0.18 / 1,350	0.18 / 1,350
	時間外		千円							
	嘱託臨時		千円							
	他課の協力分		千円				210	375	375	375
	人件費計（イ）		千円	0	0	0	1,073	1,725	1,725	1,725
トータルコスト（ア）＋（イ）			千円	0	0	0	1,122	1,801	1,801	1,801

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	ワーキング	回				5	6	6	6
	行政視察	回				1	1	1	1
	セミナー参加	回				1	1	1	1
対象指標	職員	人				8	8	8	8
成果指標	提案件数	件				2			
	実施件数	件				—			
	経費削減率	%				—			

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》
市民サービスの向上と行政運営の効率化のために業務プロセスの見直しを含めた全体最適化が求められている。

【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？》	
	☑ 適切である ☐ 見直しの余地がある	市民サービスの向上とIT関連経費の削減を両立するには、業務プロセスの見直しが有効な手段である。
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？》	
	☐ 向上の余地がない ☑ 向上の余地がある	様々な業務において業務プロセスの見直しは必要であるため、継続する必要がある。
効率性評価	⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し，市民の協力など)》 ⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し，個々の業務の効率化等，業務委託や臨時雇用等)》	
	☑ 削減の余地がない ☐ 削減の余地がある	事業実施ついては、最低限の予算で実施している。

一次評価結果			全体総括(振り返り，反省点)
必要性	☑ 適切	☐ 見直しの余地がある	証明書発行業務の調査研究を行い報告書を作成し部課長会議で報告できたので、最低限の目標は達成できたが、他の業務との関係で十分な時間が取れないなど課題も多かった。今後は計画的に事業を実施していく必要がある。
有効性	☐ 適切	☑ 見直しの余地がある	
効率性	☑ 適切	☐ 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

調査研究結果を有効活用する。

②改革・改善案を実現する上で克服するべき課題と解決方法

調査研究結果を行政経営課で精査し、担当課に情報提供していく。

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

郵便局での証明書発行事務等について調査研究した。

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

☑ 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

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			評価理由
	今後の方向性	現行どおり継続	今後も継続して実施していく。
	資源配分	現 状 維 持	

実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画　　事務事業番号　16

記入日	平成26年3月31日
所属部課名	市長公室行政経営課

事務事業名	会議録作成システム運用事務	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	
			総合計画実施計画	○		補助率	

総合計画						
政策体系	政策	6　人と地域，絆を大切にした元気なまちづくり〔自治・協働〕	新規・継続	新規		
	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	2　行政運営	H24	単年度繰返し	共催者・関係団体	
	小施策	4　行政事務の効率化・高度化の促進				

予算科目	会計	款	項	目	細目名	関連計画		
	一般	総務費	総務管理費	企画費	会議録作成システム運用事業	根拠法令		
						実施手法	補助金の有無	負担金の有無
						一部委託	—	—

1【事務事業の全体概要及び背景】

市民に対し積極的な情報公開が求められている中、各種審議会・委員会などにおける会議録作成については、会議時間の6倍から8倍要するといわれている。
そのため、編集に係る作業時間を短縮し、スピーディーな会議録の公開を推進するとともに、業務の効率化を図る。

○音声認識技術を活用した、会議録作成ソフトの導入及び運用

○音声認識による文字データ化については外部委託で行い、編集作業は職員が行う。

2【H25事業計画（主に担当者が行う業務内容及び手順）】

○会議録作成システムの運用を行う
○使用実績の検証を行う

3【年度目標】

録音時間70時間以上の利用

4【事業費の内容（決算額）】

委託料　1,071,000円

H26事業計画	H27事業計画	H28事業計画
○会議録作成システムの運用を行う ○使用実績の検証を行う	左に同じ	左に同じ

5　事務事業の目的と手段

					単位
目的	①対象（働きかける相手・もの）	各種審議会・委員会	④対象指標	審議会・委員会	件
				審議会・委員会会議数	回
	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）	スピーディーな会議録の公開を図り、積極的な情報公開を行う。 会議録作成における業務の効率化を図る。	⑤成果指標	利用率（会議数）	%
				人件費換算削減効果額	円
手段	③目的を達成するために実際に行った行政活動（サービス）	会議録作成ソフトを使用する。	⑥活動指標	利用会議数	回
				利用会議時間	時間

【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			918	1,071	1,102	1,102	1,102
	事業費計（ア）		千円	0	0	918	1,071	1,102	1,102	1,102
人件費	職員割合		人 千円	0	0	0.09 675	0.01 98	0.01 75	0.01 75	0.01 75
	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	675	98	75	75	75
トータルコスト（ア）＋（イ）			千円	0	0	1,593	1,169	1,177	1,177	1,177

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	利用会議数	回			22	107	200	200	200
	利用会議時間	時間			44	160			
対象指標	審議会・委員会	件			－	60	60	60	60
	審議会・委員会会議数	回			－	250	250	250	250
成果指標	利用率（会議数）	%			－	43	70	70	70
	人件費換算削減効果額	円				−1,486,894			

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？》	
	☑ 適切である ☐ 見直しの余地がある	行政の情報公開が求められている中、効率よく会議録の作成を支援してくれるシステムの活用は、会議録作成に係る労務時間の短縮となり、職員は他の業務にシフトしていけるため、本システムの使用は適切である。
有効性評価	③成果の向上余地 《成果は，昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後，更なる成果向上ができるか？》 ④成果の波及効果《全市民，または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》	
	☐ 向上の余地がない ☑ 向上の余地がある	本システムは利用すればするほど効果が現れることから、より利用されるよう各課に働きかけていく。
効率性評価	⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？（仕様や工法の見直し，市民の協力など）》 ⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？（業務プロセスの見直し，個々の業務の効率化等，業務委託や臨時雇用等）》	
	☑ 削減の余地がない ☐ 削減の余地がある	現行の音声認識率を維持して運用していくにはこれ以上の経費削減はない。

一次評価結果			全体総括（振り返り，反省点）
必要性	☑ 適切	☐ 見直しの余地がある	利用率については、目標に達しなかったものの人件費削減効果額は十分達成された。今後は、利用率の向上を図っていく。 また、現在の契約は業務委託となっているが、システム自体の買取方式も検討していく。
有効性	☐ 適切	☑ 見直しの余地がある	
効率性	☑ 適切	☐ 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
引続き職員に周知を図るとともに、より効率よく会議録を作成できるように、システムの使い方の研修会の開催も考慮していく。
②改革・改善案を実現する上で克服する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
音声認識システムの利用率向上を目指し、各職員に対し周知を図る。
④取組状況
各職員に向けて利用率向上の周知を図った。

その他

⑤事務事業を休止，廃止した場合の成果への影響の有無とその対策
☑ 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
費用対効果は証明されたため、引続き利用していく。契約を取り止めた場合は、職員の会議録作成に関わる時間が増大することになる。
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
臨時職員の雇用が考えられるが、会議が集中する時期等が不明であるため、当面は考えられない。

【PLAN】事務事業の計画

			評価理由
総合評価	今後の方向性	改善し，継続	利用率の向上に向けて改善していくこと。
	資源配分	現 状 維 持	

実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画　　事務事業番号　17

記入日	平成26年3月31日
所属部課名	市長公室行政経営課

事務事業名	光ファイバ網運営事業	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	
			総合計画実施計画	—		補助率	

総合計画体系			新規・継続	継続		
政策	6 人と地域，絆を大切にした元気なまちづくり〔自治・協働〕	事業期間	開始年度	終了年度		
小政策	3 自治を育み、創造的な行財政運営を推進します		H22	単年度繰返し	共催者・関係団体	NTT東日本
施策	3 財政運営					
小施策	3 保有資産の有効活用及び適正管理					

予算科目	会計	款	項	目	細目名	関連計画	情報化基本計画	
	一般会計	総務費	総務管理費	電算管理費	地域情報基盤運営事業	根拠法令		
						実施手法	補助金の有無	負担金の有無
						一部委託	—	—

1 【事務事業の全体概要及び背景】	2 【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）】
笠間市が所有する光ファイバ網をNTT東日本に貸し出し、民間事業者による光サービス未提供地区に、光ファイバによる高速ブロードバンドサービスをNTT東日本が提供する。	・光ファイバ網の維持管理業務 ・加入促進啓発活動	年度末加入率 42.7%	【歳入の部】 ・財産収入　33,331,000円 ・雑入　351,750円 【歳出の部】 ・委託料　13,740,510円 ・使用料　12,762,000円

H26事業計画	H27事業計画	H28事業計画
同上	同上	同上

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)	笠間市所有の光ファイバ網 対象地域の世帯	④対象指標	光ファイバ延長	km
				共架施設（電柱）	本
				対象地域の世帯	世帯
	②事務事業の意図（どのようにしたいのか。どういう状態にしたいのか）	安定したサービスを提供するための適正な管理と加入促進の啓発を行う。	⑤成果指標	巡回点検	回
				ケーブル張替	件
				加入率（加入件数／対象世帯数）	%
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）	・広報紙、チラシによる加入促進の啓発活動 ・安定したサービス提供のための維持管理	⑥活動指標	広報紙掲載	回
				チラシ配布	回
				インターネット講習会	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	893	27,093	31,770	26,503	28,156	28,000	28,000
	一般財源		千円	0	0	0	0	0	0	0
	事業費計（ア）		千円	893	27,093	31,770	26,503	28,156	28,000	28,000
人件費	職員割合	人	千円	0	0	0	0.32 2,378	0.30 2,250	0.30 2,250	0.30 2,250
	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	2,378	2,250	2,250	2,250
トータルコスト（ア）＋（イ）			千円	893	27,093	31,770	28,881	30,406	30,250	30,250

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	広報紙掲載	回	1	1	0	1	1	1	1
	チラシ配布	回	1	0	0	1	1	1	1
	インターネット講習会	回	6	0	0	6	6	6	6
対象指標	光ファイバ延長	km	310	310	310	310	310	310	310
	共架施設（電柱）	本	7,781	7,781	7,781	7,808	7,820	7,820	7,820
	対象地域の世帯	世帯	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500
成果指標	巡回点検	回	0	4	4	4	4	4	4
	ケーブル張替	件	0	64	63	66	60	60	60
	加入率（加入件数／対象世帯数）	%	3.5	27.6	34.4	42.7	47.6	50.4	50.4

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化（開始時期又は5年前との比較）・市民からの意見や要望》
情報通信基盤の格差是正が求められている。

【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？》	
	☑ 適切である ☐ 見直しの余地がある	自治体による整備は、情報通信基盤の格差是正に有効である。
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？》	
	☐ 向上の余地がない ☑ 向上の余地がある	整備された情報通信基盤を有効に活用していただくための加入促進活動や使い手（市民）の情報リテラシー向上を支援することにより、利用率の向上が見込める。
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）》	
	☐ 削減の余地がない ☑ 削減の余地がある	維持管理業務の委託形態等を工夫（簡素化）することにより、事務量を軽減できる。

一次評価結果			全体総括（振り返り，反省点）
必要性	☑ 適切	☐ 見直しの余地がある	加入率の目標に及ばなかったが、利用者は増加傾向にあり、現時点での目標概ね達成している。今後は、更なる利活用の促進と維持管理業務の軽減が課題である。
有効性	☐ 適切	☑ 見直しの余地がある	
効率性	☐ 適切	☑ 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

加入促進の活動を強化する。

②改革・改善案を実現する上で克服するべき課題と解決方法

市の財産（光ファイバ網）によりサービスを提供しているNTT東日本と連携した加入促進の取組を行っていく。

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

加入促進の活動を強化する。

④取組状況

NTT東日本との加入促進会議を年4回実施、区域内へのチラシの配布、広報紙への掲載、HPへの掲載、タブレット体験教室の実施、イベントの実施。

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

市内の一部でインターネットが利用できなくなる。

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

市役所内の各部署と連携した加入促進活動が必要。

【PLAN】事務事業の計画

			評価理由
総合評価	今後の方向性	改善し，継続	今後も利用率向上の取組を継続するとともに維持管理業務の軽減を図って行く。
	資源配分	現 状 維 持	

実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画　　事務事業番号　18

記入日	平成26年3月31日
所属部課名	市長公室行政経営課

事務事業名	伝送路管理事業	評価区分	事務事業性質	維持管理事業	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	
			総合計画実施計画	—		補助率	

総合計画体系			新規・継続	継続
政策	6 人と地域，絆を大切にした元気なまちづくり〔自治・協働〕	事業期間	開始年度	終了年度
小政策	3 自治を育み、創造的な行財政運営を推進します		H15	単年度繰返し
施策	2 行政運営	共催者・関係団体	東京電力、NTT東日本	
小施策	4 行政事務の効率化・高度化の促進			

予算科目	会計	款	項	目	細目名	関連計画	情報化基本計画
	一般会計	総務費	総務管理費	電算管理費	伝送路管理事業	根拠法令	

実施手法	補助金の有無	負担金の有無
すべて委託	—	○

1 【事務事業の全体概要及び背景】

本所、支所及び出先機関を結ぶ光ケーブルネットワークの維持管理。
笠間地区、岩間地区は笠間市所有の光ファイバ網、友部地区はNTT東日本の光サービス、本所と支所間はいばらきブロードバンドネットワークで運用。

2 【H25事業計画（主に担当者が行う業務内容及び手順）】

・光ファイバケーブルの維持管理

3 【年度目標】

安定運用

4 【事業費の内容（決算額）】

・役務費　5,597,000円
・委託料　1,234,170円
・使用料　1,976,000円
・負担金　7,955,264円

H26事業計画	H27事業計画	H28事業計画
・光ファイバケーブルの維持管	・光ファイバケーブルの維持管理	・光ファイバケーブルの維持管理

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）	本所、支所及び出先機関	④対象指標	光ファイバ延長	km
				共架施設（電柱）	本
目的	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）	適正な管理を行う。	⑤成果指標	ケーブルの張替	件
手段	③目的を達成するために実際に行った行政活動（サービス）	・施設の維持管理 ・笠間支所移転に伴う施設の改修	⑥活動指標	ケーブルの張替	件

【DO】事務事業の実施

事業費及び指標の推移

事業費	単位	22年度（実績）	23年度（実績）	24年度（実績）	25年度（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	17,574	15,840	16,856	18,890	16,500	16,500	16,500
事業費計（ア）	千円	17,574	15,840	16,856	18,890	16,500	16,500	16,500
人件費／職員割合	人 / 千円	0	0	0	0.10 / 780	0.10 / 750	0.10 / 750	0.10 / 750
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	780	750	750	750
トータルコスト（ア）＋（イ）	千円	17,574	15,840	16,856	16,052	17,250	17,250	17,250

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／ケーブルの張替	件	27	2	5	4	5	5	5
対象指標／光ファイバ延長	km	60	60	60	61	61	61	61
対象指標／共架施設（電柱）	本	1,566	1,566	1,566	1,580	1,580	1,580	1,580
成果指標／ケーブルの張替	件	27	2	5	4	5	5	5

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化（開始時期又は5年前との比較）・市民からの意見や要望》
市の各施設を光ファイバで結ぶことにより市民サービスが向上し、事務が格段に効率化された。

【CHECK】事務事業の一次評価

必要性評価	①行政関与の必要性 《目的達成に向けて，行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》 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？》	
	☑ 適切である ☐ 見直しの余地がある	現在の行政サービスを実施する上で必要不可欠なものである。
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？》	
	☑ 向上の余地がない ☐ 向上の余地がある	既に必要なネットワークは確立されている。
効率性評価	⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？（仕様や工法の見直し，市民の協力など）》 ⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？（業務プロセスの見直し，個々の業務の効率化等，業務委託や臨時雇用等）》	
	☑ 削減の余地がない ☐ 削減の余地がある	現在、保守等の管理業務の委託は行っていない状況である。行政運営を支える重要な施設であるため、保守委託等により適正な管理を行っていく必要がある。

一次評価結果				全体総括（振り返り，反省点）
必要性	☑ 適切	☐ 見直しの余地がある		伝送路が原因のネットワーク障害等は1件もなかったが、現在、保守等の管理業務の委託は行っていない状況であり、安定運用という目標達成度合いは0%である。行政運営を支える重要な施設であるため、経費の面では割高になると思われるが、管理を専門技術を有する民間事業者に委託するか、適切に管理されている民間の施設を使用することが必要である。
有効性	☑ 適切	☐ 見直しの余地がある		
効率性	☑ 適切	☐ 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
専門的技術を有する民間事業者に管理を委託する。
②改革・改善案を実現する上で克服するべき課題と解決方法
管理費用の増加。

フォローアップ　前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案
特になし
④取組状況
道路改良に伴う施設の改修を実施。 笠間支所移転に伴う施設の改修を実施。

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
伝送路が使用できなくなると行政サービスが停止する。
⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 （民間活動も含む）
☐ 他に手段がない ☑ 他に手段がある(事務事業名・活動名) 名称 NTTの回線使用 ☑ 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
すべてNTTの回線を使用した場合、現時点では割高になるが、光ファイバの更新時には比較検討の必要がある。

【PLAN】事務事業の計画

			評価理由
総合評価	今後の方向性	改善し，継続	管理体制を強化し安定運用を行う。
	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	市長公室行政経営課

【PLAN】事務事業の計画　　事務事業番号　19

事務事業名	公衆無線LAN整備事業	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	
			総合計画実施計画	—		補助率	

総合計画						
政策体系	政策	6 人と地域，絆を大切にした元気なまちづくり〔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	事業期間 開始年度	終了年度		
	施策	2 行政運営	H24	単年度繰返し	共催者・関係団体	フリースポット協議会
	小施策	5 電子自治体の推進				

予算科目	会計	款	項	目	細目名	関連計画	情報化基本計画
	一般会計	総務費	総務管理費	財産管理費	公衆無線LAN整備事業	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）】
公共施設に公衆無線LANを整備し、観光情報や緊急時の災害情報の提供を行う。 H24年度に本所、笠間図書館、市民センターいわまに公衆無線LANアクセスポイントを設置。 H25年度に利用状況を検証し、H26年度以降、必要に応じて順次拡大していく。	・利用状況の検証 ・公衆無線LAN導入支援 （友部図書館、公民館、本所増設、笠間支所、笠間公民館）	友部図書館、友部公民館、本所増設、笠間公民館、岩間公民館	工事請負費　315,000円 備品購入費　109,725円

H26事業計画	H27事業計画	H28事業計画
・公衆無線LAN導入支援 （保健センター3箇所）	・公衆無線LAN運用支援	・公衆無線LAN運用支援

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	担当部署	部署
	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）	公衆無線LANを整備し、観光情報や緊急時の災害情報の提供を行う。	⑤成果指標	公衆無線LAN導入	箇所
手段	③目的を達成するために実際に行った行政活動（サービス）	・市役所、図書館に公衆無線LANアクセスポイント設置	⑥活動指標	広報紙掲載	回
				ホームページ掲載	回
				担当部署への導入支援	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	0	264	425	302	0	0
	事業費計（ア）		千円	0	0	264	425	302	0	0
人件費	職員割合	人	千円	0	0	0	0.07 518	0.05 375	0	0
	時間外		千円							
	嘱託臨時		千円							
	他課の協力分		千円							
	人件費計（イ）		千円	0	0	0	518	375	0	0
トータルコスト（ア）＋（イ）			千円	0	0	264	943	677	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	広報紙掲載	回			0	1	1	1	1
	ホームページ掲載	回			0	1	1	1	1
	担当部署への導入支援	回			0	5	5	5	5
対象指標	担当部署	部署			41	41	41	41	41
成果指標	公衆無線LAN導入	箇所			3	5	3		

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化（開始時期又は5年前との比較）・市民からの意見や要望》
行政情報や観光情報などの情報発信強化の手段として公衆無線LAN様々な施設に設置されている。また、災害時の情報発信にも有効と注目されている。

【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？》	
	☑ 適切である ☐ 見直しの余地がある	誰でも必要な機器を持参すれば無料でインターネットサービスが受けられるものであり、来庁者の利便性は向上した。
有効性評価	③成果の向上余地 《成果は，昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後，更なる成果向上ができるか？》 ④成果の波及効果《全市民，または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》	
	☐ 向上の余地がない ☑ 向上の余地がある	市の施設から指定管理者や民間施設などに拡大すれば、市民や観光客などの利便性が向上し、地域の活性化につながる。
効率性評価	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）》	
	☑ 削減の余地がない ☐ 削減の余地がある	必要最低限の運用であるためこれ以上の削減は見込めない。

一次評価結果			全体総括（振り返り，反省点）
必要性	☑ 適切	☐ 見直しの余地がある	3施設で運用開始できたが、増設分と公民館の年度内開設が出来なかったので、目標達成率は50%。導入サポートを受けずに自前で設置したため、開設に予想以上の時間と労力を要した。今後拡大に当たっては、有料となるが導入サポート等も検討していきたい。
有効性	☐ 適切	☑ 見直しの余地がある	
効率性	☑ 適切	☐ 見直しの余地がある	

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案

公衆無線LANの普及促進を目指し、担当部署を支援する。

②改革・改善案を実現する上で克服するべき課題と解決方法

観光スポット、公園等へのエリア拡大。

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

公衆無線LANの普及促進を目指し、担当部署を支援する。

④取組状況

商工観光課、公民館、図書館と協議をした。

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

☐ 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

民間事業者による同様のサービスがあるため、担当部署による個別の対応も可能。

⑥類似事業との統廃合・連携の可能性　（民間活動も含む）

☐ 他に手段がない
☑ 他に手段がある(事務事業名・活動名)

名称　NTT光ステーションなど

☑ 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

観光などの産業振興や防災などの事業と連携して進めることが望ましい。

【PLAN】事務事業の計画

			評価理由
総合評価	今後の方向性	改善し，継続	H26年度に各保健センターに整備し、市としての整備は完了。今後は民間事業者等への普及を促進する。
	資源配分	拡　　充	

実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画　　事務事業番号　20

記入日	平成26年3月31日
所属部課名	市長公室行政経営課

事務事業名	情報化基本計画推進事業	評価区分	事務事業性質	政策的事業	後期基本計画重点視点	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	○		補助率	

総合計画体系			新規・継続	継続		
政策	6　人と地域，絆を大切にした元気なまちづくり〔自治・協働〕	事業期間	開始年度	終了年度		
小政策	3　自治を育み、創造的な行財政運営を推進します		H25	単年度繰返し	共催者・関係団体	
施策	2　行政運営					
小施策	5　電子自治体の推進					

予算科目	会計	款	項	目	細目名	関連計画	情報化基本計画
	一般会計	総務費	総務管理費	電算管理費	電算管理費標準的事業	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(予算額)】
笠間市情報化基本計画が策定後5年が経過し、情勢の変化や課題も浮き彫りになってきたため、より一層の行政サービス利便性向上、行政運営の効率化を目指し第2次情報化基本計画を策定することとした。	・計画案の作成 ・情報化推進委員会の開催 ・パブリックコメントの実施 ・庁議 ・公開	8月公開	なし

H26事業計画	H27事業計画	H28事業計画
計画の進行管理	計画の進行管理	計画の進行管理

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・職員	④対象指標	担当部署	部署
目的	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)	平成20年に策定した情報化基本計画の見直し	⑤成果指標	第2次情報化基本計画書作成	式
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)	・第2次情報化基本計画を策定した	⑥活動指標	情報化推進委員会	回

【DO】事務事業の実施

事業費及び指標の推移

事業費			単位	22年度(実績)	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(計画)	26年度(計画)	27年度(計画)	28年度(計画)
投入コスト(インプット) 事業費 財源内訳	国庫支出金		千円							
	県支出金		千円							
	地方債		千円							
	その他		千円							
	一般財源		千円							
	事業費計(ア)		千円	0	0	0	0	0	0	0
人件費	職員割合	人	千円	0	0	0	0.19 / 1,388	0.10 / 750	0.10 / 750	0.10 / 750
	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	1,388	750	750	750
トータルコスト(ア)＋(イ)			千円	0	0	0	1,388	750	750	750

指標区分		単位	22年度(実績)	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(目標)	26年度(目標)	27年度(目標)	28年度(目標)
活動指標	情報化推進委員会	回			3	2	2	2	2
対象指標	担当部署	部署							
成果指標	第2次情報化基本計画書作成	式				1			

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》
ICTの進展や社会情勢の変化などにより、情報政策における課題が浮き彫りになってきた。

【CHECK】事務事業の一次評価

必要性評価	①行政関与の必要性 《目的達成に向けて，行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》 ②総合計画との整合性，対象と意図の妥当性《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》	
	☑ 適切である ☐ 見直しの余地がある	ICT政策を進めていく上では、必要な計画である。
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？》	
	☐ 向上の余地がない ☑ 向上の余地がある	昨今のICT技術や社会情勢はめまぐるしく変化しているため、計画期間内であっても状況に応じた見直しが必要である。
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)》	
	☐ 削減の余地がない ☑ 削減の余地がある	委託せずに直営で作成したが、作成までの日数と人件費割合を考えると作成委託の検討も必要である。

一次評価結果			全体総括(振り返り，反省点)
必要性	☑ 適切	☐ 見直しの余地がある	策定時期は遅れたが、策定できたので目標は達成できた。ICTを取り巻く情勢はめまぐるしく変化しているため、計画はスピーディに作成し、状況に応じた見直しが必要である。
有効性	☐ 適切	☑ 見直しの余地がある	
効率性	☐ 適切	☑ 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るべき課題と解決方法
特になし

フォローアップ　前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案
④取組状況
特になし

その他

⑤事務事業を休止，廃止した場合の成果への影響の有無とその対策

☐ 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

情報化基本計画は、ICTに関する部分を横断的にまとめたものであるため、個別の計画に盛り込むこともできる。

⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 (民間活動も含む)

☐ 他に手段がない
☐ 他に手段がある(事務事業名・活動名)

名称 個別の各種計画

☑ 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

			評価理由
総合評価	今後の方向性	現行どおり継続	計画の策定は完了したため、今後は進行管理を行っていく。また、状況に応じて見直しを行う。
	資源配分	現 状 維 持	

実施計画・事務事業評価共通調書

記入日	平成26年3月31日
所属部課名	市長公室行政経営課

【PLAN】事務事業の計画　　事務事業番号　21

事務事業名	基幹系システム機器更新事業	評価区分	事務事業性質	維持管理事業	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	
			総合計画実施計画	—		補助率	

総合計画						
政策体系	政策	6 人と地域，絆を大切にした元気なまちづくり〔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	事業期間 開始年度	終了年度		
	施策	2 行政運営	平成18年度	単年度繰り返し	共催者・関係団体	
	小施策	4 行政事務の効率化・高度化の促進				

予算科目	会計	款	項	目	細目名	関連計画	笠間市情報化基本計画
	一般会計	総務費	総務管理費	電算管理費	基幹系システム機器更新事業	根拠法令	

実施手法	補助金の有無	負担金の有無
一部委託	—	—

1【事務事業の全体概要及び背景】	2【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(予算額)】
○住民情報システムで使用している基幹系システムのクライアントPC、プリンタの定期的な更新	基幹系システムクライアントの更新	更新:PC155台、プリンタ62台、その他関連機器	(機器更新分) ・委託料　3,045,000円 ・備品購入費　24,034,000円

H26事業計画	H27事業計画	H28事業計画
高速ラインプリンタ更新	高速ラインプリンタ更新	サーバ更新

5　事務事業の目的と手段

					単位
目的	①対象(働きかける相手・もの)	本所、支所及び出先機関	④対象指標	基幹系システムクライアントPC	台
				基幹系システムプリンタ	台
	②事務事業の意図(どのようにしたいのか。どういう状態にしたいのか)	老朽化した基幹系システムクライアントの更新	⑤成果指標	基幹系システムクライアントPC更新	台
				基幹系システムプリンタ更新	台
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)	・クライアントPC、プリンタを更新した	⑥活動指標	基幹系システムクライアントPC更新台数	台
				基幹系システムプリンタ更新台数	台

【DO】事務事業の実施

事業費及び指標の推移

事業費			単位	22年度(実績)	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(計画)	26年度(計画)	27年度(計画)	28年度(計画)
投入コスト(インプット) 事業費	財源内訳	国庫支出金	千円							
		県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		一般財源	千円				67,497	2,268	2,268	0
		事業費計(ア)	千円	0	0	0	67,497	2,268	2,268	0
人件費		職員割合	人 千円	0	0	0	0.11 840	0.10 750	0.10 750	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	840	750	750	0
トータルコスト(ア)+(イ)			千円	0	0	0	68,337	3,018	3,018	0

指標区分		単位	22年度(実績)	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(目標)	26年度(目標)	27年度(目標)	28年度(目標)
活動指標	基幹系システムクライアントPC更新台数	台				155			
	基幹系システムプリンタ更新台数	台				62	1	1	
対象指標	基幹系システムクライアントPC	台				155			
	基幹系システムプリンタ	台				62	1	1	
成果指標	基幹系システムクライアントPC更新	台				155			
	基幹系システムプリンタ更新	台				62	1	1	

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化（開始時期又は5年前との比較）・市民からの意見や要望》
基幹系システムの端末が、導入から7年が経過し、保守等のサポートも切れているため早急な更新が必要である。

【CHECK】事務事業の一次評価

必要性評価	①行政関与の必要性 《目的達成に向けて，行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》 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？》	
	☑ 適切である ☐ 見直しの余地がある	住民サービス業務で使用する基幹系システムについては安定稼動と正確性が求められて定期的な更新が必要である。
有効性評価	③成果の向上余地 《成果は，昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後，更なる成果向上ができるか？》 ④成果の波及効果《全市民，または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》	
	☑ 向上の余地がない ☐ 向上の余地がある	システムのダウンサイジングとサーバのクラウド化が完了している。
効率性評価	⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？（仕様や工法の見直し，市民の協力など）》 ⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？（業務プロセスの見直し，個々の業務の効率化等，業務委託や臨時雇用等）》	
	☐ 削減の余地がない ☑ 削減の余地がある	ソフトウェアとの完全な分離調達で、入札により一定の経費削減がされたが、仕様書の工夫により、応札しやすい環境を作り出すことにより、さらなる削減が見込める。

一次評価結果				全体総括（振り返り，反省点）
必要性	☑ 適切	☐ 見直しの余地がある		基幹系システム機器更新についてソフトウェアとハードウェアの分離調達により、競争原理が働き経費削減ができたので、目標は達成できた。今後は、調達仕様書の工夫等により、さらなる経費削減をめざしていきたい。
有効性	☑ 適切	☐ 見直しの余地がある		
効率性	☐ 適切	☑ 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
ソフトウェアとハードウェアの分離調達により競争原理を働かせる。
②改革・改善案を実現する上で克服するべき課題と解決方法
ソフトウェアとの関連で応札しにくい仕様書になる傾向があるため、ソフトウェアベンダとの十分な協議を行う。

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
ソフトウェアとハードウェアの分離調達により競争原理を働かせる。
④取組状況
分離調達を実施した。

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
☑ 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
代替対策はない。
⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 （民間活動も含む）
☑ 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
代替対策はない。

【PLAN】事務事業の計画

			評価理由
総合評価	今後の方向性	改善し，継続	ソフトウェアとハードウェアの分離調達により、入札が可能となったため、経費の削減が図れた。今後は、調達仕様書の工夫などにより応札しやすい環境を整える必要がある。
	資源配分	現 状 維 持	

実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画　　事務事業番号　22

記入日	平成26年3月31日
所属部課名	市長公室行政経営課

事務事業名	社会保障・税番号制度事務	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	
		評価外事業	重要事務事業	—			国・県補助	総務省・厚生労働省
			総合計画実施計画	—			補助率	10/10　2/3

総合計画政策体系			事業期間			共催者・関係団体	
政策	6　人と地域，絆を大切にした元気なまちづくり〔自治・協働〕		新規・継続	新規			
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		平成25年度			茨城県 市町村課・厚生総務	
小施策	5　電子自治体の推進						

予算科目	会計	款	項	目	細目名	関連計画		
	—	—	—	—	—	根拠法令	社会保障・税番号制度関連法	
						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(予算額)】
国が進める社会保障・税番号制度の笠間市の窓口として、国県等と各担当部署及びシステム会社との調整を行う。	国県等の情報を整理し、担当部署に提供。 システム会社との情報交換。	関係各課に情報提供を行う	なし

H26事業計画	H27事業計画	H28事業計画
システム改修費の補助金申請の支援(市民課、保険年金課)	システム改修等の支援 通知カード交付の支援	システム改修等の支援 通知カード交付の支援

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・職員	④対象指標	担当部署	部署
	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)	社会保障・税番号制度の運用開始	⑤成果指標	情報提供	件
				説明会の開催	回
				システム会社との情報交換	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)	・国、県から提供される情報を関連部署に情報提供	⑥活動指標	情報提供	件
				説明会の開催	回
				システム会社との情報交換	回

【DO】事務事業の実施

事業費及び指標の推移

事業費			単位	22年度(実績)	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(計画)	26年度(計画)	27年度(計画)	28年度(計画)
投入コスト(インプット) 事業費 財源内訳	国庫支出金		千円							
	県支出金		千円							
	地方債		千円							
	その他		千円							
	一般財源		千円							
	事業費計(ア)		千円	0	0	0	0	0	0	0
人件費	職員割合	人	千円	0	0	0	0.10　765	0.10　750	0.10　750	0.10　750
	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	765	750	750	750
トータルコスト(ア)＋(イ)			千円	0	0	0	765	750	750	750

指標区分		単位	22年度(実績)	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(目標)	26年度(目標)	27年度(目標)	28年度(目標)
活動指標	情報提供	件				18			
	説明会の開催	回				1			
	システム会社との情報交換	回				1			
対象指標	担当部署	部署							
成果指標	情報提供	件				18			
	説明会の開催	回				1			
	システム会社との情報交換	回				1			

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

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

【CHECK】事務事業の一次評価

必要性評価	①行政関与の必要性 《目的達成に向けて，行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》 ②総合計画との整合性，対象と意図の妥当性《目的（対象と意図）は総合計画と結びついているか？実態（社会環境の変化）に合っているか？》	
	☐ 適切である ☐ 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？》	
	☐ 向上の余地がない ☐ 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）》	
	☐ 削減の余地がない ☐ 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	☐ 適切 ☐ 見直しの余地がある	
有効性	☐ 適切 ☐ 見直しの余地がある	
効率性	☐ 適切 ☐ 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る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
☐ 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
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

			評価理由
総合評価	今後の方向性		
	資源配分		