

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27年3月11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	笠間市行政改革推進委員会	
	小政策	3	自治を育み、創造的な行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
	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】	2 【H26事業計画(主に担当者が行う業務内容及び手順)】	3 【年度目標】	4 【事業費の内容(決算額)】
<p>国・地方を通じた厳しい財政事情により、総務省は平成17年3月29日付で「地方公共団体における行政改革推進のための新たな指針」を策定し、地方自治体に「行政改革推進のための集中改革プラン」の策定を義務付けた。</p> <p>当市においても、効率的で効果的な行政運営の確立に向けて、行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。</p>	<p>○実施計画の進行管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施計画搭載項目に対し、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 ・行政改革推進本部会の開催 ・行政改革推進幹事会の開催 <p>○実施計画達成率の向上を図るため、実施計画の26年度における中間管理を実施する。</p>	<p>実施計画の進行管理 75項目</p>	<p>行政改革推進委員会</p> <ul style="list-style-type: none"> ・報酬 45,000円 ・需用費 7,924円
	H27事業計画	H28事業計画	H29事業計画
	<p>○行政改革推進委員会に使用料手数料の見直しに関して諮問し答申を得る</p> <p>○実施計画の進行管理 以下同上</p>	<p>○実施計画の進行管理 以下同上</p> <p>○第三次笠間市行財政改革大綱の策定準備</p>	<p>○実施計画の進行管理</p> <p>○第二次笠間市行財政改革実施計画の総括</p> <p>○第三次笠間市行財政改革大綱の策定</p>

5 事務事業の目的と手段		単位
目的	①対象(働きかける相手・もの)	職員・市役所組織(各課・施設)
	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
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
	④対象指標	職員数 関係課・施設数 実施計画項目数
	⑤成果指標	実施計画達成数 実施計画達成率 経費等削減効果
	⑥活動指標	実施計画項目数 委員会開催数 本部会開催数 幹事会開催数

【DO】事務事業の実施

事業費及び指標の推移																		
事業費		単位	23年度(実績)		24年度(実績)		25年度(実績)		26年度(実績)		27年度(計画)		28年度(計画)		29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		319	41	87	53	94	186	94						
事業費計(ア)		千円		319	41	87	53	94	186	94								
人件費	人件費	職員割合	人 千円	1.10	8,250	0.19	1,425	0.22	1,658	0.265	1,988	0.200	1,500	0.200	1,500	0.200	1,500	
		時間外	千円		272		95		314		117							
		嘱託臨時	千円															
		他課の協力分	千円															
		人件費計(イ)	千円		8,522	1,520	1,972	2,105	1,500	1,500	1,500							
トータルコスト(ア)+(イ)		千円		8,841	1,561	2,059	2,158	1,594	1,686	1,594								
指標区分		単位	23年度(実績)		24年度(実績)		25年度(実績)		26年度(実績)		27年度(目標)		28年度(目標)		29年度(目標)			
活動指標	実施計画項目数	件		76	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75			
	委員会開催数	回		7	1	2	1	4	4	6								
	本部会開催数	回		3	1	1	1	4	2	3								
	幹事会開催数	回		3	1	1	1	4	2	3								
対象指標	職員数	人		742	736	728	723	715	707	699								
	関係課・施設数	課・施設		59	27	27	27	27	27	27								
	実施計画項目数	件		76	75	75	75	75	75	75								
	実施計画達成数	件		48	48	54	75	75	75	75								
成果指標	実施計画達成率	%		63	64	72	100	100	100	100								
	経費等削減効果	千円		-226,117	-235,770	-429,159	—	—	—	—								

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26年10月9日に開催された行政改革推進委員会において、実施計画の進行管理について指摘があり、管理方法を改めることとした。そのため、各指標の数値の見直しを行った。

【CHECK】事務事業の一次評価

必要性評価	①行政関与の必要性《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》	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。
	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？》	進行が遅れている実施計画の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。また、進行管理方法を改善することで、行政改革の取組を進めていく
	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)》	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。
	⑥人件費の削減余地《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し、個々の業務の効率化等、業務委託や臨時雇用等)》	
一次評価結果		全体総括(振り返り、反省点)
必要性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	・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。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が、若干遅れが生じている項目があるため、目標には至らなかった。 ・行政改革推進委員会において、進行管理方法について指摘された。来年度は手法を改善し、目標達成率の向上を目指していく。
有効性	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直しの余地がある	
効率性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案
委員会で指摘のあった進行管理の仕方については、取組の成果と進捗状況のみの報告としていたが、特に遅れが生じている改革項目については、遅れが生じている原因分析をし、どう改善していくかを原課に求めていくこととする。
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
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。
④取組状況
十分な対応がとれなかったため、引き続き27年度に実施していく。

その他

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

【PLAN】事務事業の計画

総合評価	今後の方向性	改善し、継続	評価理由
	資源配分	現状維持	
			・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、新規改革項目の計上を図ること。

実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画 事務事業番号 2

記入日 平成27年3月11日
所属部課名 市長公室行政経営課

事務事業名	権限移譲推進事業	評価区分	事務事業性質	内部管理事務	後期基本計画重点視点	補助単独区分	所管省庁	
		評価事業	重要事務事業	—			市単独	補助率
			総合計画実施計画	—				
			新規・継続	継続				
総合計画体系	政策	6 人と地域、絆を大切にしたい元気なまちづくり〔自治・協働〕	開始年度	終了年度				
	小政策	3 自治を育み、創造的な行政運営を推進します	事業期間	H18	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	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	
						直営	負担金の有無	

1 【事務事業の全体概要及び背景】	2 【H26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
	H27事業計画	H28事業計画	H29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 累計移譲事務数 受入率	件 件 %
手段	③目的を達成するために実際に行った行政活動(サービス)	・各課の意向調査及びヒアリング	⑥活動指標	各課意向調査回数	回

【DO】事務事業の実施

事業費及び指標の推移																		
事業費		単位	23年度(実績)		24年度(実績)		25年度(実績)		26年度(実績)		27年度(計画)		28年度(計画)		29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	0.19	1,425	0.09	675	0.02	158	0.011	83	0.020	150	0.020	150	0.020	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	1,425		675		158		83		150		150		150		
	トータルコスト(ア)+(イ)	千円	1,425		675		158		83		150		150		150			
指標区分		単位	23年度(実績)		24年度(実績)		25年度(実績)		26年度(実績)		27年度(目標)		28年度(目標)		29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		89		89		89		89		89			
成果指標	次年度移譲事務数	件	2		0		0		1		1		0		0			
	累計移譲事務数	件	96		81		73		73		74		75		75			
	受入率	%	87		78.6		79.3		83.1		84.6		86.2		86.2			

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》 平成26年4月1日現在において、受入率83.1%は県内44市町村で第1位である。

【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？》	<input checked="" type="checkbox"/> 適切である <input type="checkbox"/> 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。
	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27年度から「農業協同組合法」における農事組合法人の設立の届出受理等の権限が移譲される。 移譲事務数は県内市町村で最多であり、今後委譲を受ける事務数は多くは無い。
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	市の意思形成に関わる部分で、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)	本年度の各担当課との調整結果は「農業協同組合法」における農事組合法人の設立の届出受理等の権限が平成27年度から移譲されることとなった。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。
必要性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある			

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案 課題なし。
②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法 特になし。

フォローアップ 前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案
④取組状況 特になし。

その他

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

【PLAN】事務事業の計画

総合評価	今後の方向性	現行どおり継続	評価理由 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27年3月11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	—				
			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〕	新規・継続	継続		補助率		
小政策	3 自治を育み、創造的な行政運営を推進します	開始年度	終了年度					
施策	2 行政運営	事業期間	H18	単年度繰返し	共催者・関係団体			
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・職員定員管理事務	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	
						直営	—	

1 【事務事業の全体概要及び背景】	2 【H26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 37,080円
	H27事業計画	H28事業計画	H29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、新たな市長マニフェストに則り定員目標計画を策定して適正化を図る。	同左	同左

5 事務事業の目的と手段		単位
目的	①対象(働きかける相手・もの)	職員・市役所組織(各課・施設)
	②事務事業の意図(どのようにしたいのか。どういう状態にしたいのか)	市民サービスの水準を維持しつつ、組織の見直し等を行い、効率的な行政運営を図る。定員適正化計画の進捗率100%を目指す。
手段	③目的を達成するために実際に行った行政活動(サービス)	・各課の意向調査 ・退職勧奨制度の活用 ・業務の委託化・民営化
	④対象指標	組織数(課・施設数) 職員数
	⑤成果指標	一般行政職員一人当たり市民数 職員削減率(合併時から)
	⑥活動指標	調査回数

【DO】事務事業の実施

事業費及び指標の推移																			
		事業費	単位	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(計画)	28年度(計画)	29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	37	39	39	39							
			事業費計(ア)	千円	0	7	37	37	39	39	39								
人件費		職員割合	人 千円	0.47	3,525	0.27	2,025	0.31	2,355	0.435	3,263	0.270	2,025	0.270	2,025	0.270	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		3,525	2,025	2,379	3,263	2,025	2,025	2,025								
		トータルコスト(ア)+(イ)	千円		3,525	2,032	2,416	3,300	2,064	2,064									
		指標区分	単位	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)									
活動指標		調査回数	回	1	1	1	1	1	1	1									
対象指標		組織数(課・施設数)	課・施設	59	60	60	60	60	60	60									
		職員数	人	742	736	728	723	715	707	699									
成果指標		一般行政職員一人当たり市民数	人	187	189	188	187	189	190	191									
		職員削減率(合併時から)	%	-12.5	-13.2	-14.2	-14.7	-15.7	-16.6	-17.6									
				-106	-112	-120	-125	-133	-141	-149									

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

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

【CHECK】事務事業の一次評価

必要性評価	①行政関与の必要性《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》 ②総合計画との整合性、対象と意図の妥当性《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》	<input checked="" type="checkbox"/> 適切である <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	効率的で効果的な行政運営を図るためには、事務の効率化・民間委託を進め、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。
	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	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。
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	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	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) 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5名の削減となり目標は達成した。しかしながら、一般行政職一人当たりの市民数は前年比2年連続で低下しており、人口減に追い付かない結果となった。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。

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案 事務事業評価で業務量の調査は行っているが、正確な把握が課題である。 月ごとに日報を作成し、業務量を把握する取組が必要である。
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 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 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。
④取組状況 委託する業務について抽出作業に遅れが生じた。引き続き検討していく。

その他

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

【PLAN】事務事業の計画

総合評価	今後の方向性	改善し、継続	評価理由 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。更に、正確な業務量の把握を行うべく取組を進めること。
	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 4

記入日 平成27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	開始年度	終了年度				
	施策	2	行政運営	事業期間	H19			繰返し継続	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			
	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】	2 【H26事業計画(主に担当者が行う業務内容及び手順)】	3 【年度目標】	4 【事業費の内容(決算額)】
○職員の意識改革をもって、「説明責任の向上」、「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、約1,000の全事務事業についての事務事業評価と基本計画に掲げた全49の施策評価を行う。 ○事務事業評価は、年度末に1年間の振り返りを行い、目標の達成状況や問題点等を把握することで、次年度以降に向けた課題を設定し、改善策を3ヶ年実施計画等へ反映することで各事務事業の改善を行う。 ○施策評価(施策内)は、事務事業評価がまとまった6月頃に施策を構成し、施策の目的を達成する手段でもある事務事業について、達成度や貢献度等の相対的な評価を行い、配分されたカネやヒトなどの資源の割り振りについて重点化、劣後化を決め、最適な事務事業の構成をもって施策の推進を図る。	○各事務事業の評価結果の取りまとめを行う。 ○後期基本計画49施策の評価結果の取りまとめを行う。 ○行政評価研修会を開催する。 ○職員研修会(主査級以上221名)を実施する。 ○改革改善リーダー研修会(主査級職員20~30名,5カ年合計150人目標)を実施する。	・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	・旅費 2,000円 ・委託料 972,000円

H27事業計画	H28事業計画	H29事業計画
○各事務事業の評価結果、施策の評価結果の取りまとめを行う。 ○改革改善リーダー研修会(主査級職員)を実施する。 ○別事業で構築する「事務事業マネジメントシステム」を活用し、入力や集計、データの加工業務の効率化を図り、事務事業評価、施策評価の目的を達成する制度の立案を行う。 ○説明会や個別指導等により事務事業評価、施策評価の趣旨を理解してもらい評価の質向上に努める。	○各事務事業の評価結果、施策の評価結果の取りまとめを行う。 ○説明会やグループ単位などの個別指導等により事務事業評価、施策評価の趣旨を理解してもらい評価の質向上に努める。 ○【新規】監査委員や議会への説明責任の向上を図り、事務事業評価の活用先を明確にするため、行政評価(H27年度事務事業実施分)の調書を監査資料、決算説明資料とする。	○各事務事業の評価結果、施策の評価結果の取りまとめを行う。 ○説明会や個別指導等を開催する。 ○行政評価を決算説明資料とする。 ○【新規】効率的で良質なサービス提供のため、施策又は小施策毎に成果向上、効率化それぞれの優先化を行い、メリハリのある行財政資源の配分を行う。

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)	A. 各事務事業担当者(主査級以下職員数) B. 施策担当責任者(部長)
	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)	A. 目的、成果を重視し事務事業の改善が繰り返行われている状態 B. 総合計画、市長や経営層の方針に沿った施策の推進とそのため最適な事務事業の構成がなされている状態
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)	A. 事務事業評価説明会、評価調査作成個別指導(G単位)、改革改善リーダー研修(主査級職員) B. 施策評価説明会 AB共通:企画財政評価担当者打合せ
	④対象指標	(A) 事務事業数 件 (A) 評価事務事業数 件 (A) 各事務事業担当者数 人
	⑤成果指標	(A) 事務事業改善率(評価結果改善÷評価事務事業) % (A) 説明会出席率(出席者数÷主査級以下職員数) % (A) リーダー研修会延べ受講率(延受講者数÷職員数) 人
	⑥活動指標	(A) 事務事業評価説明会実施回数 回 (A) 個別指導実施回数 回 (B) 施策評価説明会実施 回 (A) 改革改善リーダー研修会実施日数(8H/日換算) 日

【DO】事務事業の実施

事業費及び指標の推移																		
事業費		単位	23年度(実績)		24年度(実績)		25年度(実績)		26年度(実績)		27年度(計画)		28年度(計画)		29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		974		984		984		984
事業費計(ア)		千円		232		247		204		974		984		984		984		
人件費	人件費	職員割合	人 千円	1.06	7,950	0.95	7,125	0.70	5,235	0.767	5,753	0.759	5,693	0.759	5,693	0.759	5,693	
		時間外	千円		199		97		177		270							
		嘱託臨時	千円															
		他課の協力分	千円															
		人件費計(イ)	千円		8,149		7,222		5,412		6,023		5,693		5,693		5,693	
トータルコスト(ア)+(イ)		千円		8,381		7,469		5,616		6,997		6,677		6,677		6,677		
指標区分		単位	23年度(実績)		24年度(実績)		25年度(実績)		26年度(実績)		27年度(目標)		28年度(目標)		29年度(目標)			
活動指標	(A) 事務事業評価説明会実施回数	回		2		-		-		0		6		6		6		
	(A) 個別指導実施回数	回		-		-		-		0		10		52		104		
	(B) 施策評価説明会実施	回		-		1		-		0		1		1		1		
	(A) 改革改善リーダー研修会実施日数(8H/日換算)	日		-		-		-		4		4		4		4		
対象指標	(A) 事務事業数	件		984		984		848		842		842		842		842		
	(A) 評価事務事業数	件		-		-		728		660		660		660		660		
	(A) 各事務事業担当者数	人		537		528		526		528		467		467		467		
成果指標	(A) 事務事業改善率(評価結果改善÷評価事務事業)	%		7.3%		18.5		19.9		24.4		30.0		30.0		30.0		
	(A) 説明会出席率(出席者数÷主査級以下職員数)	%		16.2%		-		-		-		39.8%		45.0		50.0		
	(A) リーダー研修会延べ受講率(延受講者数÷職員数)	人		-		-		-		2.8%		5.6%		8.5%		11.4%		

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>○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。(出典総務省、調査時点平成25年10月1日現在、前回調査は平成22年10月1日現在) ○行財政資源の推移(◇職員数 728(H25.4.1)5年前比▲64人・▲8.1%、◇経常一般財源167億円(H25決算以下同じ)5年前H20決算比(以下同じ)+8億円・+5%、うち市税90億円 ▲6億円・▲6%、うち普通交付税61.5億円 5年前比+15.8億円・+35% ◇義務的経費充当一般財源96.5億円 +0.5億円 +0.5% うち人件費51億 ▲5億▲8%、扶助費14億 増減無、公債費31億 +5億+19%</p>

【CHECK】事務事業の一次評価

必要性評価	<p>①行政関与の必要性《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》</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><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>○事務事業評価は変化する社会情勢に対応し、行政サービスも改善するための手法として必要である。また、施策評価等の行政経営上の決定・判断を行うための基礎情報である。○施策評価は、職員数、一般財源等の行財政資源が減少する中で、基本計画の施策推進や住民サービスの質を維持向上しながら、持続可能な自治体を運営するための手法として適切である。また、事業や施策単位の説明など住民や議会に対して更なる説明責任の向上をする際にも必要性は高い。</p>
	<p>③成果の向上余地《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》</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><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>○事務事業の改善率は、年々向上しているが目標値までは到達していない。事務事業数の類似する先進自治体や県内自治体と比較しても目標値は妥当である。(長野県茅野市36.5%H24実績、取手市24.6%H25実績、桜川市44.42%H25実績。リーダ研修は少数精鋭にて実施しており、事務事業担当者全体に占める割合を向上するには時間を要する。説明会のアンケート結果から、グループ制に関する規程における第3条3項「各職員が主業務を持つこと。」と現状との間ズレがあることが分かった。○施策評価は、3ヶ年実施計画の採択基準に活用しているが、予算への活用は十分とは言えず、制度の改善が必要である。</p>
有効性評価	<p>⑤事業費の削減余地《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し、市民の協力など)》</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><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>○制度の構築、浸透を図っている段階のため、効率化は困難である。事務事業評価調書作成の個別指導等を外部専門家の支援を受けて実施している団体もあるが、当面、職員が対応していく。施策間優先度などを決定する全庁評価会議の創設、運営支援など首長、経営陣に対する働きかけなどは、事業費が増たとしても外部専門家の支援が効果的である。また、H22～24年度において事務事業の廃止のため外部評価を実施したが、その効果は限定的なものであったため、当面、休止とし、制度の浸透や活用を優先する。</p>
	<p>一次評価結果</p>	<p>全体総括(振り返り、反省点)</p>	<p>○事務事業評価も施策評価もこれから必要な手法であるが、組織の体質改善という性格のものであるため、成果が見えづらいこと、短期間に成果が出にくいことから、制度が形式的にならないよう丁寧な説明を継続するとともに、評価結果などの目に見える活用方法が求められる。</p> <p>○施策評価により、配分すべき資源である一般財源は、税収の減傾向は顕著であるが、地方交付税は国の動向に大きく左右されるため将来の総額を示しづらい状況が続いている。引き続き担当課と協議し提示を求めていく。また、職員数削減も一定程度進んだことから、資源配分の制約が更に困難になることが予想されるため、出来るだけ早期の制度定着と資源配分決定に必要な情報の洗い出しや質向上が必要である。</p>
必要性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	
有効性	<input type="checkbox"/> 適切	<input checked="" type="checkbox"/> 見直しの余地がある	
効率性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	

【ACTION】事務事業の改革・改善

<p>①改革・改善案</p> <p>1. 事務事業評価の改善率向上、調書の質向上のため、説明会に加え、施策や小施策単位での課員、グループ員への調書作成個別指導(理想は外部専門家の指導、事務局対応の場合、グループ長を中心としたメンバーとの認識の共有化と事務局の支援)の実施</p> <p>2. 事務事業に対する説明責任の向上と、調書の質向上のため、評価調書を決算における監査資料、議会説明資料に活用する。</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>1-1.【課題】成果が見えづらい本事業へ外部専門家支援の費用を投入することへの調整、説明。【解決方法】関連部署との認識共有と十分な打合せ。</p> <p>1-2.【課題】現行業務で多忙な担当課、担当者が主体的、能動的に作成指導会に参加してもらうこと。【解決方法】電算化、様式簡略化等による作成作業の効率化による時間捻出、全庁的(庁議)な活動と各課への丁寧な説明。</p> <p>2-1.【課題】従来方法の変更による課長等説明責任者の負担増、建設的議論活性化と併せて、非建設的議論の拡大懸念。【解決方法】議会事務局との調整、全庁的(庁議)な認識共有。</p>

フォローアップ 前年度の課題や問題点

<p>③前年度の改革・改善案</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>④取組状況</p> <p>○幹部層向け研修会を継続実施した。また、同研修で意見のあった主査級への研修を比較的業務が落ち着く夏場に全4日実施した。しかしながら、出席者の業務都合によって一部日程の欠席が見られた。今後も開催方法を工夫するとともに参加者、所属長に対し研修の重要性を説明していく。○評価・実施計画・予算と統一区分での予算編成が行われ、評価、実施計画も統一区分で実施する。○電算化決定(予算化)。次年度構築運用を開始。</p>

その他

<p>⑤事務事業を休止、廃止した場合の成果への影響の有無とその対策</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 影響は大きく、問題の発生が予想される</p> <p><input type="checkbox"/> 代替案や対策を採ることで対応できる</p> <p>・市の施策・事務事業を評価し、改革改善案を次に生かす事業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。改革改善意識が低下することで、事業の前列踏襲の増加や社会環境の変化に応じた新たなサービス、事業創出が困難となる。また、行財政資源の削減のなかで、施策推進や資源削減の優先度を明確にしていかなければ、ムリハリの不均一的な削減等に対応することにより、住民サービスの悪化や職場環境の悪化など各種の歪みが懸念される。</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>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</p> <p>・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。しかしながら、政策立案や企画調整、予算決算、人事評価など連携が必要な範囲も広く、効率的観点ではなく、有効性向上の観点から連携が必要である。</p>

【PLAN】事務事業の計画

総合評価	今後の方向性	改善し、継続	<p>評価理由</p> <p>○平成22年度の全事務事業を対象とした評価から5年を経過したが、導入段階や他自治体でも同様の問題である、予算編成への活用など、その実効性は必ずしも十分ではない状況である。影響範囲や職員負担の増等を考慮しながら、様式や制度を実効性のあるものに改善してゆく。○合併算定替終了による交付税の減が見込まれるなかで、限られた行財政資源の配分を決定できるよう、配分決定の単位や分担等も含め改善が必要である。</p>
	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27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	新規・継続	継続				
	施策	2	行政運営				開始年度	終了年度	
	小施策	1	行政マネジメントシステムの確立	H16	単年度繰返し		共催者・関係団体		
予算科目	会計	款	項	目	細目名	関連計画	笠間市行財政改革大綱		
	一般	総務費	総務管理費	企画費	指定管理者制度推進事業	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】	2 【H26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)】
施設の管理運営主体を、民間事業者を広げること、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。	○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 審議会の開催 3回	指定管理者選定審議会 ・報酬 58,500円
	H27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	H28事業計画 左に同じ ・期間更新:3施設	H29事業計画 左に同じ ・期間更新:5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
	②事務事業の意図(どのようにしたいのか。どういう状態にしたいのか)	民間の能力を活用し、市民サービスの向上と効率的、効果的な施設運営を図る	⑤成果指標	指定管理者制度導入施設数 指定管理者制度導入率	箇所 %
手段	③目的を達成するために実際に行った行政活動(サービス)	A.事務事業評価説明会、評価調書作成個別指導(G単位)、改革改善リーダ研修(主査級職員) B.施策評価説明会 AB共通:企画財政評価担当者打合せ	⑥活動指標	審議会開催数 指定管理者実績調査	回 件

【DO】事務事業の実施

事業費及び指標の推移																		
		事業費	単位	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(計画)	28年度(計画)	29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	59	81	43	59	72	72	72							
		事業費計(ア)	千円	59	81	43	59	72	72	72								
人件費		職員割合	人 千円	0.69	5,175	0.85	6,375	0.38	2,843	0.308	2,310	0.380	2,850	0.380	2,850	0.380	2,850	
		時間外	千円	47	21	42	63											
		嘱託臨時	千円															
		他課の協力分	千円															
		人件費計(イ)	千円	5,222	6,396	2,885	2,373	2,850	2,850	2,850								
	トータルコスト(ア)+(イ)	千円	5,281	6,477	2,928	2,432	2,922	2,922	2,922									
		指標区分	単位	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)								
活動指標	審議会開催数	回	3	4	2	3	3	3	3	3								
	指定管理者実績調査	件	12	12	14	14	14	15	15									
対象指標	公の施設数	箇所	85	87	87	89	89	89	89	89								
成果指標	指定管理者制度導入施設数	箇所	20	24	24	24	25	25	25	25								
	指定管理者制度導入率	%	24	28	28	27	28	28	28	28								

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》
 平成26年度定期監査において、市の業務執行ノウハウの喪失、業者側の経営破たん、撤退等により業務の継続性が担保されない等の指摘を受け、常に検証できる体制の構築を求められた。

【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？》	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。
	<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？》	本年度は、期間更新が6施設、新規が1施設の指定管理者を選定した。指定管理者制度が未導入の施設について現在の管理手法の検証が必要と思われる。
	<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)》	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。
	<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	本年度については、予定していた期間更新6施設、新規1施設は計画通り進められた。定期監査で指摘された事項について、検証体制の構築を図っていく。
有効性	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直しの余地がある	
効率性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案 指定管理者の指定期間における運営状況を総括し、引き続き継続していくか、業務内容に見直す部分は無いかなど、総合的な評価体制を選定審議会で諮っていくことを検討する。
②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法 特になし。

フォローアップ 前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案
④取組状況

その他

⑤事務事業を休止、廃止した場合の成果への影響の有無とその対策 <input checked="" type="checkbox"/> 影響は大きく、問題の発生が予想される <input type="checkbox"/> 代替案や対策を採ることで対応できる 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) <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない <input type="checkbox"/> 他に手段がある(事務事業名・活動名) 名称 <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる <input type="checkbox"/> 統廃合や連携はできない・既に連携している 指定管理者制度に関する総括事務は、本事務以外にはない。

【PLAN】事務事業の計画

総合評価	今後の方向性	改善し、継続	評価理由 改革改善案を進めていくこと。
	資源配分	現状維持	

実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画 事務事業番号 6

記入日 平成27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	開始年度	終了年度				
	施策	2	行政運営	平成14年度	平成27年度	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 【H26事業計画(主に担当者が行う業務内容及び手順)】	3 【年度目標】	4 【事業費の内容(決算額)】
情報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。	①クラウドドックシステム構築 ②臨時職員等用PC更新 ③グループウェアシステム更新 ④メールサーバ更新	①クライアント600台、サーバ2台 ②ノートPC70台 ③サーバ3台 ④サーバ2台	委託料 5,672,160円 使用料 17,134,977円 備品購入費 49,395,781円
	H27事業計画	H28事業計画	H29事業計画
	①ADサーバ等情報系サーバ更新 ②情報系プリンター機器更新	①ファイルサーバ更新 ②プロキシサーバ更新	①プロキシサーバ更新 ②DNS/Mailサーバ更新 ③ウイルスGWサーバ更新

5 事務事業の目的と手段				単位
目的	①対象(働きかける相手・もの)	パソコン・サーバ機器 ネットワーク機器	④対象指標	パソコン 端末数 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	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	23年度(実績)		24年度(実績)		25年度(実績)		26年度(実績)		27年度(計画)		28年度(計画)		29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	37,985	21,558	7,437	72,203	76,860	23,000	6,000							
事業費計(ア)		千円	37,985	21,558	7,437	72,203	76,860	23,000	6,000									
人件費		職員割合	人 千円	0.81	6,075	0.86	6,450	0.15	1,140	0.14	1,080	0.90	6,750	0.80	6,000	0.80	6,000	
		時間外	千円		49				180									
		嘱託臨時	千円															
		他課の協力分	千円															
		人件費計(イ)	千円	6,124	6,450	1,140	1,260	6,750	0	6,000								
トータルコスト(ア)+(イ)		千円	44,109	28,008	8,577	73,463	83,610	23,000	12,000									
指標区分		単位	23年度(実績)		24年度(実績)		25年度(実績)		26年度(実績)		27年度(目標)		28年度(目標)		29年度(目標)			
活動指標	パソコン端末累計更新数	台	484		600		608		1,278		1,278		1,278		1,278			
	サーバ機器累計更新数	台	17		20		23		26		33		37		40			
	ネットワーク機器累計更新数	台	25		56		56		67		74		74		74			
対象指標	パソコン端末数	台	677		677		678		678		678		678		678			
	サーバ機器数	台	48		46		45		19		17		17		17			
	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	%	72		89		95		100									
	サーバ機器更新率	%	35		48		53		100									
	ネットワーク機器更新率	%	37		84		84		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？》	<input checked="" type="checkbox"/> 適切である <input type="checkbox"/> 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？》	<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 type="checkbox"/> 削減の余地がない <input checked="" type="checkbox"/> 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		<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	計画通りにクライアントパソコンとサーバ機器の導入ができ、概ね目標は達成できた。
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 定期的な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べき課題と解決方法 更新時期の平準化と時代に即したシステム運用の導入。

フォローアップ 前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案 入札において、その前段である調達条件を見直し、単なる備品購入から、機器の設定を含めて調達することで、購入費及び設定における人件費の削減を検討する。
④取組状況 調達時に機器構成の見直しを含めた検討を行い購入費を削減した。

その他

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

【PLAN】事務事業の計画

総合評価	今後の方向性	改善し, 継続	評価理由 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	

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

【CHECK】事務事業の一次評価

必要性評価	①行政関与の必要性《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》 ②総合計画との整合性、対象と意図の妥当性《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》	住民情報を電算化し運用することは効率的な行政運営を図ることに必要不可欠であり、かつ安定的に運用するには、システム及び機器の保守管理をすることは適切である。
	<input checked="" type="checkbox"/> 適切である <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	
有効性評価	③成果の向上余地《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》 ④成果の波及効果《全市民、または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》	現在各システムの安定稼働は図られており、システムが停止して住民サービスに影響が出ているケースは無い。
	<input checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がない <input type="checkbox"/> 向上の余地がある	
効率性評価	⑤事業費の削減余地《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し、市民の協力など)》 ⑥人件費の削減余地《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し、個々の業務の効率化等、業務委託や臨時雇用等)》	クライアントパソコンの端末の配置構成を見直すことで、今後の更新台数の削減余地がある。
	<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	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	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	
効率性	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直しの余地がある	

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案 端末やプリンタ等周辺機器に関しては、真に必要なものか改めて配置の検討を行う。
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 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 <input checked="" type="checkbox"/> 影響は大きく、問題の発生が予想される <input type="checkbox"/> 代替案や対策を採ることで対応できる 住民情報システムは市役所機能の根幹を成すものであり、効率的な行政運営には欠くことができない。
⑥類似事業との統廃合・連携の可能性(民間活動も含む) <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない <input type="checkbox"/> 他に手段がある(事務事業名・活動名) 名称 <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる <input type="checkbox"/> 統廃合や連携はできない・既に連携している 電算システムに変わる手段は他にない。

【PLAN】事務事業の計画

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

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

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

【CHECK】事務事業の一次評価

必要性評価	①行政関与の必要性《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》 ②総合計画との整合性、対象と意図の妥当性《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》	<input checked="" type="checkbox"/> 適切である <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	職員間の情報共有化や業務を効率的に行うにはパソコン等の配備は必要不可欠であり、かつ安定的に運用するには、システム及び機器の保守管理をすることは適切である。
	③成果の向上余地《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》 ④成果の波及効果《全市民、または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》	<input checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がない <input type="checkbox"/> 向上の余地がある	職員間の情報共有化及び業務の効率化は十分図られており成果の向上余地はない。
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	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。
	⑦事業費の削減余地 ⑧人件費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減の余地がない <input checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がある	簡単なトラブルについての問合せが多く、その対応でかなりの時間を要している。その為トラブルを職員自身が対応できれば人件費の削減の余地はある。
一次評価結果		全体総括(振り返り, 反省点)	
必要性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	システム更新により安定稼働が達成できた。しかし、職員からの問い合わせが多く、対応する時間を要している。職員の情報リテラシー向上によりシステム管理担当者の負担軽減を図りたい。	
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 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 <input checked="" type="checkbox"/> 影響は大きく、問題の発生が予想される <input type="checkbox"/> 代替案や対策を採ることで対応できる パソコンを使用している事務作業や情報の共有化は不可欠であり、廃止することはできない。
⑥類似事業との統廃合・連携の可能性(民間活動も含む) <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない <input type="checkbox"/> 他に手段がある(事務事業名・活動名) 名称 <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる <input type="checkbox"/> 統廃合や連携はできない・既に連携している 事務の効率化や情報の共有化において、他の手段は見当たらない。

【PLAN】事務事業の計画

総合評価	今後の方向性	改善し, 継続	評価理由 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ないものであり、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	

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？》	
有効性評価	<input checked="" type="checkbox"/> 適切である <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	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。
	③成果の向上余地《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》 ④成果の波及効果《全市民、または多くの市民や他の施策への波及効果があるか？》	
効率性評価	<input type="checkbox"/> 向上の余地がない <input checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がある	活用できる利用項目(申請届出項目・予約可能施設)を増やすことで、成果の向上余地はある。また魅力のあるコンテンツを創出することで、より利用する市民が増える可能性がある。
	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	<input checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がない <input type="checkbox"/> 削減の余地がある	事業費については、茨城県市町村共同システム整備運営協議会への負担金の支出になっており削減の余地はない。また人件費についてもこれ以上の削減はできない。
	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) 全域統合型GISシステムが更新され順調に運用された。電子申請システムが更新され利用しやすいシステムが構築できた。グループウェアシステムを茨城県と他の市町と共同運用することでシステム更新の事業費の削減ができた。

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案
市民サービスの向上のため活用項目を順次拡大していくよう計画の策定を検討する。
②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法
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
<input checked="" type="checkbox"/> 影響は大きく、問題の発生が予想される <input type="checkbox"/> 代替案や対策を採ることで対応できる
従来の方式を踏襲することとなり、社会環境の変化に逆行することはもちろん市民サービスの低下をもたらす。
⑥類似事業との統廃合・連携の可能性(民間活動も含む)
<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない <input type="checkbox"/> 他に手段がある(事務事業名・活動名)
名称 <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる <input type="checkbox"/> 統廃合や連携はできない・既に連携している
現状では考えられない。

【PLAN】事務事業の計画

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

実施計画・事務事業評価共通調書

【PLAN】事務事業の計画 事務事業番号 10

記入日 平成27年3月11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	補助率	
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	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	開始年度	終了年度				
	施策	2	行政運営	H23	単年度繰返し				
	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 【H26事業計画(主に担当者が行う業務内容及び手順)】	3 【年度目標】	4 【事業費の内容(決算額)】
平成7年から始まった地方分権改革については、平成26年3月の第4次一括法において、一区切りを迎えた。 ・H7～H11第1次分権改革:国と地方の関係を上下主従から対等協力へ ・H19～第2次分権改革:権限移譲,義務付け・枠付けの見直し 今後は権限移譲,義務付け・枠付けの見直しを地方から行えるように,該当案件を提案できるようにした。また,個々の団体の発意に応じ選択的に移譲できる手挙げ方式の導入が行われた。	○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。 H27事業計画 ○各課に対し,権限移譲及び義務付け・枠付けの見直しを行うことで,担当事務を円滑に進められるようになるなどの案件を調査し,国に対し提案募集を行う。 ○国から提案された権限移譲事務等を各課に対し情報提供し,受入れを進めて行く。	条例制定・改定漏れによる不測の事態を避ける。	なし
	同左	同左	

5 事務事業の目的と手段				単位	
目的	①対象(働きかける相手・もの)	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	条例制定・改定漏れ数	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
				新規制定条例・改定条例数	件

【DO】事務事業の実施

事業費及び指標の推移																		
事業費		単位	23年度(実績)		24年度(実績)		25年度(実績)		26年度(実績)		27年度(計画)		28年度(計画)		29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	人件費	職員割合	人 千円	0.11	825	0.16	1,200	0.06	473	0.032	240	0.03	225	0.03	225	0.03	225	
		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	825		1,200		473		240		225		225		225		
	トータルコスト(ア)+(イ)	千円	825		1,200		473		240		225		225		225			
指標区分		単位	23年度(実績)		24年度(実績)		25年度(実績)		26年度(実績)		27年度(目標)		28年度(目標)		29年度(目標)			
活動指標	情報提供回数	回	2		随時		随時		随時									
	各課へ調査回数	回	2		1		1		1									
	連絡調整会議	回	1		3		0		0									
	新規制定条例・改定条例数	件	4		8		3		4									
対象指標	組織数	課・施設	59		60		60		60									
	条例制定・改定漏れ数	件	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》
 地域主権一括法は第4次一括法が施行され、一区切りがついた。今後は地方からの提案(権限移譲等)及びそれに対する手挙げ方式となるため、積極的な対応が必要となってくる。

【CHECK】事務事業の一次評価

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

【ACTION】事務事業の改革・改善

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

【PLAN】事務事業の計画 事務事業番号 11

記入日 平成27年3月11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	—				
						新規・継続	新規				
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		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		平成25年度	平成29年度					
	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					共催者・関係団体			
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 【H26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。	○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 ○契約	委託業務の確定及び契約	なし。
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。	H27事業計画 ○同上	H28事業計画 ○業務委託の実施 ・原課職員OJTによる指導等 ○第二次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 ○契約	H29事業計画 ○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な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
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	経費削減額	円
				経費削減率	%
				調査及びヒアリング	日
				包括業務委託選定業務数	件
				調整会議	回
				視察研修	回

【DO】事務事業の実施

事業費及び指標の推移														
事業費		単位	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(計画)	28年度(計画)	29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		
人件費	人件費	職員割合	人	千円	0	0	0.39	2,895	0.192	1,440	0.100	750	0.100	750
		時間外	千円				13	53						
		嘱託臨時	千円											
		他課の協力分	千円											
		人件費計(イ)	千円	0	0	2,908	1,493	750	750	750	750			
	トータルコスト(ア)+(イ)	千円	0	0	2,908	1,493	750	750	750					
指標区分		単位	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29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	—								
	調整会議	回				5								
	視察研修	回				3								
対象指標	事務事業	件			842	—								
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？》	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。
	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？》	今年度の目標は、委託業務の抽出、実施に向けた意思決定であったが、先進自治体に労働局からの偽装請負是正勧告が出された。その影響もあり、実施に向けた検討が予定どおりにはいかなかった。
	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)》	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。
	⑥人件費の削減余地《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し、個々の業務の効率化等、業務委託や臨時雇用等)》	
一次評価結果		全体総括(振り返り、反省点)
必要性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	本年度は、委託業務の確定及び契約としていたが、先進自治体における偽装請負の新聞報道により、業務の選定等に遅れが生じ、当初の目標は達成できなかった。
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 checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案
課題なし。
②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法
特になし。

フォローアップ 前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案
④取組状況
特になし。

その他

⑤事務事業を休止、廃止した場合の成果への影響の有無とその対策
<input checked="" type="checkbox"/> 影響は大きく、問題の発生が予想される <input type="checkbox"/> 代替案や対策を採ることで対応できる
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)
<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない <input type="checkbox"/> 他に手段がある(事務事業名・活動名)
名称 <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる <input type="checkbox"/> 統廃合や連携はできない・既に連携している
行政改革の取組は本事務だけでなく、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

総合評価	今後の方向性	現行どおり継続	評価理由
	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 12

記入日 平成27年3月31日
所属部課名 市長公室行政経営課

事務事業名	負担金等見直し事務	評価区分	事務事業性質	政策的事業	後期基本計画重点視点	補助単独区分	所管省庁	
		評価事業	重要事務事業	—			市単独	補助率
			総合計画実施計画	—				
			新規・継続	継続				
総合計画体系	政策	6 人と地域、絆を大切にしたい元気なまちづくり〔自治・協働〕	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	事業期間	H23	単年度繰返し	共催者・関係団体		
	施策	3 財政運営						
	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 【H26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に対し、その費用等を分担するために、外部の組織に対し支払っている負担金について、社会情勢の変化を鑑み、笠間市に真に有効な利益となっているか検証し、各課・施設に対し見直しの検討を求めている。	○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。	効果の低い負担金の抽出及び見直し	なし
	H27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。	H28事業計画 同左	H29事業計画 同左

5 事務事業の目的と手段				単位
目的	①対象 (働きかける相手・もの)	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	23年度(実績)		24年度(実績)		25年度(実績)		26年度(実績)		27年度(計画)		28年度(計画)		29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	0.36	2,700	0.09	675	0.06	465	0.063	473	0.060	450	0.060	450	0.060	450	
		時間外	千円				7		5		13							
		嘱託臨時	千円															
		他課の協力分	千円															
		人件費計(イ)	千円	2,700		682		470		486		450		450		450		
	トータルコスト(ア)+(イ)	千円	2,700		682		470		486		450		450		450			
指標区分		単位	23年度(実績)		24年度(実績)		25年度(実績)		26年度(実績)		27年度(目標)		28年度(目標)		29年度(目標)			
活動指標	調査回数	回	2		1		1		1		1		1		1			
	調査箇所数(関係課・施設数)	箇所	59		38		40		41									
対象指標	負担金等の件数	件	459		441		407		447									
	特に見直しが必要な負担金等	件	233		215		214		218									
成果指標	見直し件数	件	23		30		21		32									
	廃止件数	件	18		1		8		1									
	縮減額	円	-1,351,000		-509,000		-1,130,000		-232,000									

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

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

【CHECK】事務事業の一次評価

必要性評価	①行政関与の必要性 《目的達成に向けて、行政の範囲は行政の役割から見て適切か？また市民の意向や社会の要請から見て適切か？》 ②総合計画との整合性、対象と意図の妥当性 《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》
	<input checked="" type="checkbox"/> 適切である <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある <p>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。</p>
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 <p>本年度は、関係団体に負担金の見直しの趣旨を行政経営課から直接働きかける手法をとった。その結果大きな反響があり、今回の手法は概ね成功した。</p>
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 <p>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。</p>
一次評価結果	
全体総括(振り返り、反省点)	
必要性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある
有効性	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直しの余地がある
効率性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案
特になし。
②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法
特になし。

フォローアップ 前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案
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。
④取組状況
前年度の改善案である取組を実施した。その結果、大きな反響があった。

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
<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>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。</p>
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) <p>名称 <input type="text"/></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

【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、負担金の削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

記入日 平成27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 13

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	新規		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	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】 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。	2 【H26事業計画(主に担当者が行う業務内容及び手順)】 ○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	3 【年度目標】 使用料手数料の見直しの確定	4 【事業費の内容(決算額)】 なし
	H27事業計画 事業完了	H28事業計画	H29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)	市施設の使用料、手数料等	④対象指標	公の施設数 使用料の件数 手数料の件数	施設 件 件
	②事務事業の意図(どのようにしたいのか、どういう状態にしたいのか)	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 現状維持の使用料、手数料 見直すことにした施設数	件 件 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 ヒアリング日数	回 日

【DO】事務事業の実施

事業費及び指標の推移										
事業費		単位	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(計画)	28年度(計画)	29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	0.43	3,195	0.440	3,300	0	0
	時間外	千円				32	187			
	嘱託臨時	千円								
	他課の協力分	千円								
	人件費計(イ)	千円	0	0	3,227	3,487	0	0	0	
	トータルコスト(ア)+(イ)	千円	0	0	3,227	3,487	0	0	0	
指標区分		単位	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29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				-	20			
対象指標	公の施設数	施設				88	89			
	使用料の件数	件				-	131			
	手数料の件数	件				32	42			
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？》	
	<input checked="" type="checkbox"/> 適切である <input type="checkbox"/> 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？》	
	<input checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がない <input type="checkbox"/> 向上の余地がある	基本方針を策定し、使用料手数料の概算を算出した。来年度に向けて見直しの作業を進めていく。
効率性評価	⑤事業費の削減余地《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し、市民の協力など)》 ⑥人件費の削減余地《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し、個々の業務の効率化等、業務委託や臨時雇用等)》	
	<input checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がない <input type="checkbox"/> 削減の余地がある	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	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	本年度は、基本方針が確定し、概算を算出した。計画はやや遅れている。来年度は見直し額を決定し、平成28年度から公平公正な使用料手数料としていきたい。
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 使用料手数料は、受益者負担の原則に立ち応分を求めていくこととなるが、負担をする受益者は住民であることから、住民を主体とした第三者機関に見直し案を諮問していく。
②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法 特になし。

フォローアップ 前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案
④取組状況 特になし。

その他

⑤事務事業を休止、廃止した場合の成果への影響の有無とその対策 <input checked="" type="checkbox"/> 影響は大きく、問題の発生が予想される <input type="checkbox"/> 代替案や対策を採ることで対応できる 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) <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 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

総合評価	今後の方向性	現行どおり継続	評価理由 使用料手数料等の見直しに向けて、改革改善案のとおり進めること。
	資源配分	現状維持	

実施計画・事務事業評価共通調書

記入日 平成27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 14

事務事業名	事務事業マネジメントシステム構築事業	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	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	新規		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	H26	H27	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		
	一般	総務費	総務管理費	企画費	事務事業マネジメントシステム構築事業	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 【H26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)】
行政評価事業については、行政活動(行政サービス)の見える化を図ることで、市政の透明性を確保するとともに、説明責任の向上、目標の明確化、コスト意識の醸成など職員の意識改革を進めるために取り組まれてきた。	○電算システム導入構築 ・約850の事務事業のデータを電算システム化するため、システムの導入及び過去データの移行を行う。 →次年度(H27年度)実施となった。	・システム導入 ・データ移行	・なし
しかしながら、行政評価事業は、行政活動のすべてを棚おろしし、それに対する事業概要、活動内容及び成果を明記するため、全庁的な基礎データとなっていることから調製を行う職員の負担も大きく重複する事務(類似書類・調査物)との統合が課題として挙げられている。	H27事業計画 ○電算システム導入構築 ・約850の事務事業のデータを電算システム化するため、システムの導入及び過去データの移行を行う。 ○27年度夏頃から策定する3ヶ年実施計画(28-30)より運用を開始する。 ○行政評価事業にシステムの維持経費も統合する。	無し	無し

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)	職員 行財政資源	④対象指標	担当職員 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)	職員の事務効率を向上させる。 行財政資源の有効活用を図る。	⑤成果指標	原課作業時間の軽減 % 評価結果集約時間の軽減 % 実施計画策定時間の軽減 %
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)	・電算システム化を進める。	⑥活動指標	業者プレゼンテーション 回 仕様打合せ 回

【DO】事務事業の実施

事業費及び指標の推移									
事業費		単位	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(計画)	28年度(計画)	29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	2,592		
	事業費計(ア)	千円	0	0	0	0	2,592	0	0
人件費	職員割合	人 千円	0	0	0	0.036 270	0.12 900	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	270	900	0	0
	トータルコスト(ア)+(イ)	千円	0	0	0	270	3,492	0	0
指標区分		単位	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)
活動指標	業者プレゼンテーション	件				3	-		
	仕様打合せ	件				3	3		
対象指標	担当職員	人				150	150		
成果指標	原課作業時間の軽減	%				0	30		
	評価結果集約時間の軽減	%				0	50		
	実施計画策定時間の軽減	%				0	50		

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？》	①行政関与の必要性は行政評価制度一体的である。 ②6-3-2-1行政マネジメントシステムの確立に資するため妥当である。
	<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？》	事業化前、予算化前の段階であり、成果はない。
	<input checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がない <input type="checkbox"/> 向上の余地がある	
効率性評価	⑤事業費の削減余地 《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し、市民の協力など)》 ⑥人件費の削減余地 《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し、個々の業務の効率化等、業務委託や臨時雇用等)》	事業化前、予算化前の段階であり、成果はない。
	<input checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がない <input type="checkbox"/> 削減の余地がある	
一次評価結果		全体総括(振り返り、反省点)
必要性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	事業化前、予算化前の段階であり、成果はない。 新年度(H27)より事業化されたため、計画を変更した。
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
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
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
なし。
④取組状況
なし。

その他

⑤事務事業を休止、廃止した場合の成果への影響の有無とその対策 <input 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
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

総合評価	今後の方向性	改善し、継続	評価理由 ・事業化前、予算化前の段階であり、成果はない。 新年度(H27)より事業化されたため、計画を変更した。
	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 15

記入日 平成27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	新規		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	事業期間	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 【H26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)】
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。	<ul style="list-style-type: none"> 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 内部事務の効率化の検証 	証明書発行業務の調査研究	旅費 14,640円
	H27事業計画	H28事業計画	H29事業計画
	<ul style="list-style-type: none"> 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 	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 実施件数 経費削減率	件 件 %
手段	③目的を達成するために実際に行った行政活動(サービス)	<ul style="list-style-type: none"> 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EAI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	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(計画)	28年度(計画)	29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	15	24	24	24				
		事業費計(ア)	千円	0	0	49	15	24	24	24				
	人件費	職員割合	人 千円	0	0	0.12	863	0.03	188	0.18	1,350	0.18	1,350	0
時間外		千円												
嘱託臨時		千円												
他課の協力分		千円			210	375	375	375	375					
	人件費計(イ)	千円	0	0	1,073	563	1,725	1,725	375					
	トータルコスト(ア)+(イ)	千円	0	0	1,122	578	1,749	1,749	399					
		指標区分	単位	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)				
活動指標	ワーキング	回			5	1	6	6	6					
	行政視察	回			1	1	1	1	1					
	セミナー参加	回			1	1	1	1	1					
対象指標	職員	人			8	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？》	社会保険・税番号制度の導入により業務プロセスを一体的に検討する必要がある。
	<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？》	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。
	<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)》	事業実施については、最低限の予算で実施している。
	<input checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がない <input type="checkbox"/> 削減の余地がある	
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	成果を達成することはできなかった。今後、番号制度の導入と運用と併せて一体的に検討する必要がある。
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 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 <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 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27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	新規		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						
	小施策	4	行政事務の効率化・高度化の促進	H24	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	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】	2 【H26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。	○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	録音時間70時間以上の利用	委託料 1,101,600円
	H27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	H28事業計画 左に同じ	H29事業計画 左に同じ

5 事務事業の目的と手段				単位
目的	①対象(働きかける相手・もの)	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 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)	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	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(計画)	28年度(計画)	29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	1,122	1,122	1,122							
事業費計(ア)		千円	0	918	1,071	1,102	1,122	1,122	1,122									
人件費			職員割合	人 千円	0	0.09	675	0.01	98	0.014	105	0.010	75	0.010	75	0.010	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	675	98	105	75	75	75							
トータルコスト(ア)+(イ)		千円	0	1,593	1,169	1,207	1,197	1,197	1,197									
指標区分		単位	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)									
活動指標	利用会議数	回		22	107	78	150	150	150									
	利用会議時間	時間		44	160	110	200	200	200									
対象指標	審議会・委員会	件		-	60	60	60	60	60									
	審議会・委員会会議数	回		-	250	250	250	250	250									
成果指標	利用率(会議数)	%		-	43	31	60	60	60									
	人件費換算削減効果額	千円			-2,070	-1,444	-2,600	-2,600	-2,600									

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 checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	前年度と比較すると利用回数及び利用率が低下し目標に達しなかった。利用回数が減った原因を分析し、利用率の向上を図っていく。尚、人件費削減効果額は十分達成された。
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 話者名の事前登録、笠間市の行政用語辞書の更新等で使いやすさ、認識率の向上を図っていく。
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 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。
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 <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 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） <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない <input type="checkbox"/> 他に手段がある(事務事業名・活動名) 名称 <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 他の事務事業や活動と統廃合や連携ができる <input type="checkbox"/> 統廃合や連携はできない・既に連携している 臨時職員の雇用が考えられるが、会議が集中する時期等が不明であるため、当面は考えられない。

【PLAN】事務事業の計画

総合評価	今後の方向性	改善し, 継続	評価理由 利用率の向上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27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	—				
					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		補助率	NTT東日本	
	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				
	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	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 【H26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。	<ul style="list-style-type: none"> 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 47.6%	【歳入の部】 ・財産収入 36,119,844円 【歳出の部】 ・委託料 14,464,224円 ・使用料 13,270,064円
	H27事業計画	H28事業計画	H29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)	<ul style="list-style-type: none"> 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 加入促進キャンペーン 回

【DO】事務事業の実施

事業費及び指標の推移													
事業費		単位	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(計画)	28年度(計画)	29年度(計画)				
投入コスト(インプット)	事業費	財源内訳	千円										
		国庫支出金	千円										
		県支出金	千円										
		地方債	千円										
		その他	千円	27,093	31,770	26,503	27,735	28,000	28,000	28,000			
	一般財源	千円	0	0	0	0	0	0	0				
	事業費計(ア)	千円	27,093	31,770	26,503	27,735	28,000	28,000	28,000				
人件費	人件費	職員割合	人 千円	0	0	0.32 2,378	0.26 1,965	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	2,378	1,965	2,250	2,250	2,250			
	トータルコスト(ア)+(イ)	千円	27,093	31,770	28,881	29,700	30,250	30,250	30,250				
指標区分		単位	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)				
活動指標	広報紙掲載	回	1	0	1	1	1	1	1				
	チラシ配布	回	0	0	1	0	1	1	1				
	インターネット講習会	回	0	0	6	0	6	6	6				
	加入促進キャンペーン	回				1							
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	7,808	7,807	7,820	7,820	7,820				
	対象地域の世帯	世帯	10,500	10,500	10,500	10,760	10,500	10,500	10,500				
	巡回点検	回	4	4	4	4	4	4	4				
成果指標	ケーブル張替	件	64	63	66	64	60	60	60				
	加入率(加入件数/対象世帯数)	%	27.6	34.4	39.1	41.1	50.4	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？》	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。
	<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？》	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。
	<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)》	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。
	<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	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	<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
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
<input checked="" type="checkbox"/> 影響は大きく、問題の発生が予想される <input type="checkbox"/> 代替案や対策を採ることで対応できる 市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)
<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 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 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

総合評価	今後の方向性	改善し, 継続	評価理由 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いく。
	資源配分	現状維持	

社会情勢の変化・市民ニーズの把握

事務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社会環境の変化(開始時期又は5年前との比較)・市民からの意見や要望》 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？》	<input checked="" type="checkbox"/> 適切である <input type="checkbox"/> 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。
	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	既に必要なネットワークは確立されている。
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 checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がない <input type="checkbox"/> 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	必要性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	全体総括(振り返り, 反省点) 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へ委託するか、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。

【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へ管理を委託する。
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 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。

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 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) <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="NTTの回線使用"/> <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 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

総合評価	今後の方向性	改善し, 継続	評価理由 管理体制を強化し安定運用を行う。
	資源配分	拡 充	

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？》	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。
	②総合計画との整合性、対象と意図の妥当性《目的(対象と意図)は総合計画と結びついているか？実態(社会環境の変化)に合っているか？》	
有効性評価	<input checked="" type="checkbox"/> 適切である <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	
	③成果の向上余地《成果は、昨年度と比べてどうであったか？工夫をすることで今後、更なる成果向上ができるか？》 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	<input checked="" type="checkbox"/> 削減の余地がない <input type="checkbox"/> 削減の余地がある	必要最低限の運用であるためこれ以上の削減は見込めない。
	⑥人件費の削減余地《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し、個々の業務の効率化等、業務委託や臨時雇用等)》	
一次評価結果		全体総括(振り返り, 反省点)
必要性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	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ため、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	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直しの余地がある	
効率性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直しの余地がある	

【ACTION】事務事業の改革・改善

①改革・改善案 公衆無線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 健康増進課と協議をした。

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 <input type="checkbox"/> 影響は大きく、問題の発生が予想される <input checked="" type="checkbox"/> 代替案や対策を採ることで対応できる 民間事業者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) <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="NTT光ステーションなど"/> <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 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

総合評価	今後の方向性	改善し, 継続	評価理由 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27年3月31日
所属部課名 市長公室行政経営課

事務事業名	笠間市情報化基本計画進捗管理		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	6	人と地域、絆を大切にしたい元気なまちづくり〔自治・協働〕	新規・継続	継続		補助率			
	小政策	3	自治を育み、創造的な行政運営を推進します	開始年度	終了年度					
	施策	2	行政運営	事業期間	H25	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	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 【H26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。	計画の進行管理	推進施策70%達成	なし
	H27事業計画 計画の進行管理	H28事業計画 計画の進行管理	H29事業計画 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)	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)	計画に基づく個別施策の着実な実施	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)	半年毎に進捗状況の確認を行った。	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	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(計画)	26年度(実績)	27年度(計画)	28年度(計画)	29年度(計画)				
投入コスト(インプット)	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円										
			県支出金	千円										
			地方債	千円										
			その他	千円										
			一般財源	千円										
	事業費計(ア)			千円	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
人件費	職員割合		人 千円	0	0	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	1,388	750	750	750	750	750	750	
トータルコスト(ア)+(イ)			千円	0	0	1,388	750	750	750	750	750	750		
		指標区分	単位	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(目標)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)				
活動指標	情報化推進委員会		回			3	2	2	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？》	ICT政策を進めていく上では、必要な計画である。
	<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？》	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。
	<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)》	進捗管理に係る業務は
	<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	策定期間は遅れたが、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	<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
②改革・改善案を実現する上で克服すべき課題と解決方法 特になし

フォローアップ 前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案
④取組状況 特になし

その他

⑤事務事業を休止、廃止した場合の成果への影響の有無とその対策
<input 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 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)
<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" value="個別の各種計画"/> <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

【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 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

【PLAN】事務事業の計画 事務事業番号 21

記入日 平成27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	補助率
				総合計画実施計画	—				
				新規・継続	継続				
総合計画系	政策	6	人と地域、絆を大切にしたい元気なまちづくり〔自治・協働〕	事業期間	開始年度	終了年度	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	平成18年度	平成29年度				
	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	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 【H26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)】
○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	高速ラインプリンタ更新	更新:プリンタ1台	(機器更新分) ・委託料 108,000円 ・備品購入費 2,160,000円
	H27事業計画	H28事業計画	H29事業計画
	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 基幹系システムプリンタ 基幹系サーバ	台 台 台
	②事務事業の意図(どのようにしたいのか、どういう状態にしたいのか)	保守対応期間を経過した高速ラインプリンタ機器の更新	⑤成果指標	基幹系システムクライアントPC更新 基幹系システムプリンタ更新 基幹系サーバ	台 台 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)	・高速ラインプリンタ機器を更新した	⑥活動指標	基幹系システムクライアントPC更新台数 基幹系システムプリンタ更新台数 基幹系サーバ	台 台 台

【DO】事務事業の実施

事業費及び指標の推移										
事業費		単位	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(計画)	26年度(実績)	27年度(計画)	28年度(計画)	29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	3,500	3,500	
	事業費計(ア)	千円	0	0	67,497	2,268	2,268	3,500	3,500	
人件費	職員割合	人 千円	0	0	0.11 840	0.10 750	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	840	750	750	750	0	
	トータルコスト(ア)+(イ)	千円	0	0	68,337	3,018	3,018	4,250	3,500	
指標区分		単位	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(目標)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29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			
	基幹系サーバ	台						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			
	基幹系サーバ	台						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			
	基幹系サーバ	台						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？》	
	<input checked="" type="checkbox"/> 適切である <input type="checkbox"/> 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働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？》	
	<input checked="" type="checkbox"/> 向上の余地がない <input type="checkbox"/> 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)》	
	<input type="checkbox"/> 削減の余地がない <input checked="" type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 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	<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 競争入札の実施
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 特に無し

フォローアップ 前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案 特に無し
④取組状況 競争入札を実施した。

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 <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 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) <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 代替対策はない。

【PLAN】事務事業の計画

総合評価	今後の方向性	改善し, 継続	評価理由 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27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・税番号制度システム整備事業(情報政策G)		評価区分	事務事業性質	義務的事業	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	—			国・県補助	総務省・厚生労働省	
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	新規		補助率	10/10 2/3		
	小政策	3	自治を育み、創造的な行政運営を推進します	開始年度	終了年度			共催者・関係団体		
	施策	2	行政運営	平成25年度				茨城県 市町村課・厚生総務		
予算科目	会計	款	項	目	細目名	関連計画				
	一般会計	総務費	総務管理費	電算管理費	社会保障・税番号制度システム整備事業(情報政策G)	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		
						すべて委託	○	○		

1 【事務事業の全体概要及び背景】	2 【H26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)】
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。	・システム改修費の補助金申請の支援(市民課、保険年金課) ・推進本部の設置	関係各課に情報提供を行う	委託料 1,080,000円 負担金 981,000円
	H27事業計画	H28事業計画	H29事業計画
	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	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
手段	③目的を達成するために実際にを行った行政活動(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	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	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(計画)	26年度(実績)	27年度(計画)	28年度(計画)	29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				2,061	1,000	1,000	1,000			
事業費計(ア)		千円	0	0	0	2,061	1,000	1,000	1,000					
人件費	人件費	職員割合	人 千円	0	0	0.10	765	0.05	360	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	765	360	750	750	750				
トータルコスト(ア)+(イ)		千円	0	0	765	2,421	1,750	1,750	1,750					
指標区分		単位	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(目標)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)					
活動指標	情報提供	件			18	15	15	15	15					
	説明会の開催	回			1	1	1	1	1					
	システム会社との情報交換	回			1	36	36	36	36					
対象指標	担当部署	部署												
成果指標	情報提供	件			18	99								
	説明会の開催	回			1	1								
	システム会社との情報交換	回			1	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》

【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	社会保障・税番号制度への対応は国民の利便性向上の為、国の施策として進められているものである。
	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	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	システム改修は全部委託しており、システムベンダーからの見積もりによるもので削減の余地は無い。
	⑦事業費の削減余地《活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の見直し、市民の協力など)》 ⑧人件費の削減余地《活動量を下げずに人件費を削減できないか？(業務プロセスの見直し、個々の業務の効率化等、業務委託や臨時雇用等)》		
一次評価結果		全体総括(振り返り, 反省点)	
必要性	<input 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
政策的な事務と義務的な事務を分けて推進する。
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 特に無し

フォローアップ 前年度の課題や問題点

③前年度の改革・改善案
④取組状況

その他

⑤事務事業を休止、廃止した場合の成果への影響の有無とその対策
<input checked="" type="checkbox"/> 影響は大きく、問題の発生が予想される <input type="checkbox"/> 代替案や対策を採ることで対応できる
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 checked="" type="checkbox"/> 統廃合や連携はできない・既に連携している
補助金の申請事務やシステム改修の契約窓口の一本化することにより効率的に進めている。

【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
	資源配分	現状維持	