#### 実施計画•事務事業評価共通調書 記入日 財会会計コード 10 【PI AN】事務事業の計画 財会事業コード 1000639

主劢	针(田) • 耳, 龙	务事業評価:	土 曲調 書									
	11 124 3-4	7 7 A III III /	<b>ハルロ Mul 目</b>						記入日		平成28	年3月31日
[PLAN	事務事業	の計画	財会会計コ	ード	10	財会事	業コード 1	000639	所属部課名		行政	<b>X</b> 経営課
					評価区分	分	事務事業性質	義務的事業	後期基本計	補	Ē	听管省庁
事務	等業名	社会保障·税番号制度	ぼシステム整備事業(情幸	吸政策G)	評価事業	y. <u>1</u>	重要事務事業	_	画重点視点	助単	国·県補助	総務省・厚生労働省
					計価事え	総総	合戦略関連事業	_		独	国· 州市列	松伪目 学工力则目
総政	政策	06 人と地域,	絆を大切にした	元気な	まちづくり		新規·継続	継続			補助率	10/10 2/3
合 策	小政策	03 自治を育み	4、創造的な行り	財政運営	営を推進しる	ます事	開始年度	終了年度		分	州奶平	10/10 2/3
計 体	施策	02 行政運営				業期	H25	_	共催者•関係因	刊休		市町村課·厚
画 系	小施策	05 電子自治化	本の推進			間	1120		大催年 医床口	コト	生総務	課
予	会計	款	項		目		細目名	関連計画				
算	一般会計	02 総務費	01 総務管理費	10 電	算管理費	001000000 社会各	R陳・長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•税额	肾号	制度関注	車法
科								実施手法	補助金の	)有無	無 負	負担金の有無
目								すべて委託				0
1     市3	安市光の人	/大畑 田 エッドコヒ	見10 /1107本	米きし重	( -> ) = +0 \l/ =	セスミイニス	光沙山穴ない	工順) 1 9 【左	庄口捶 1	1 由	光典の日	日宏(油質媚)

H28事業計画	H29事業計	·画	H30事業計画
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
	① <b>対象</b>	市民・職員	④ 対象	担当部署	部署
目		11124 19954	指標		
的			(5)	情報提供	件
	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	成身		旦
			指標		口
			6	情報提供	件
手	③目的を達成するために実際に	  ・国、県から提供される情報を関連部署に情報提		説明会の開催	回
段	行った行政活動(サービス)	「国、州かりた供される旧報を関連部者に旧報徒」	<ul><li>共 活動</li><li>指</li></ul>	システム会社との情報交換	口
			担任	<del>*</del>	

#### 【DO】事務事業の実施

			事業の実施 アンチャン															
事	業費	及て	が指標の推移															
			事業費	単位	24年度	(実績)	25年度	(実績)	26年度	(実績)	27年度	(実績)	28年度	(計画)	29年度(	(計画)	30年度	(計画)
			国庫支出金	千円		0		0		2,061		6,093		0		0		0
投		財源	県支出金	千円		0		0		0		0		0	0			0
入	事業	源内	地方債	千円		0		0		0		0		0		0		0
コス	未費	訳	その他	千円		0		0		0		0		0		0		0
^ 	- 1		一般財源	千円		0		0		0		1		0		0		0
·			事業費計(ア)	千円		0		0		2,061		6,094		0		0		0
イ			職員割合	人 千円	0.00	0	0.10	765	0.05	360	0.030	225	0.100	750	0.100	750	0.000	0
ププ	人		時間外	千円	0			0		0	0 (			0		0		0
ッ	件		嘱託臨時	千円		0		0		0		0		0		0		0
1	費		他課の協力分	千円	0			0	0		0			0		0		0
)		他課の協力分 人件費計(イ)		千円 0		765			360	0 225		750		750				
	<b>}</b> -	ータノ	レコスト(ア)+(イ)	千円 (		0	765			2,421		6,319		750	75			0
		扌	旨標区分	単位	单位 24年度(実績)		25年度(実績)		26年度	(実績)	27年度(実績)		28年度	(目標)	29年度(	目標)	30年度	(目標)
活	情報	设提	供	件			18			15	50		15		5			0
動	説明	月会	の開催	田		0		1		1	3			1		1		0
	シブ	テム	会社との情報交換	皿		0		1		36		40		36		36	36	
標						0		0		0		0		0		0	0	
対	担	当部	署	部署		0		0		0		0		0		0		0
象指						0		0		0		0		0		0		0
標						0		0		0		0		0		0		0
成田	情報提供		件		0		18		99		50		0		0		0	
果指	説明会の開催			田		0		1		1		3		0		0		0
標	説明会の開催 システム会社との情報交			田		0		1		30	30 4		40		) (			0

社:	会情勢の変化・市民ニーズの把握			
	務事業を取り巻く環境《対象や法令根拠及び社	上会環境	色の変化(開始時期又は5年前との)	比較)・市民からの意見や要望》
[C	HECK】事務事業の一次評価			
必				?また市民の意向や社会の要請から見て適切か?》
要性		E《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?)
評	┃■ 適切である			は国民の利便性向上の為,国の施策として進められてい
価	□ 見直しの余地がある		るものである。 	
有	③成果の向上余地《成果は,昨年度と比べて			更なる成果向上ができるか?》
効	④成果の波及効果《全市民,または多くの市民	民や他の	の施策への波及効果があるか?》	
性評	□ 向上の余地がない		政策的な東致し美致的な東致など	けることにより、より綿密な事業の推進が図れる。
価	■ 向上の余地がある		以来がよ事務と義務がは事務を先	77分しとにより、より神谷な争未り推進が凶47分。
41	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)》
効率	⑥人件費の削減余地《活動量を下げずに人件	中費を削	減できないか?(業務プロセスの見正	直し、個々の業務の効率化等、業務委託や臨時雇用等)》
性評	■ 削減の余地がない		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
価	□ 削減の余地がある		地は無い。	
-	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		
ľΛ	CTION】事務事業の改革・改善	71.11.	マップ・労圧座の細胞や問題と	その他
			ーアップ 前年度の課題や問題点 度の改革・改善案	⑤事務事業を休止,廃止した場合の成果への影響
_			な事務と義務的な事務を分けて	の有無とその対策
		推進す	්රි.	■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)
<b>2</b> i	改革・改善案を実現する上で克服するべ	④取組	<b>47-20</b>	□ 他に手段がない
	果題と解決方法 に無し	生水和	-1/\{\gamma\)	□ 他に手段がある(事務事業名・活動名)
Lia.				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
				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。
				THE TOCKES TO THE MENT OF SO

			評価理由
	今後の方向性	現行どおり継続	
総合評価			
лос Ц н При	資源配分	現 状 維 持	

	TANT	中水中州	6 m ⇒1	. तस्त्र		바스스킨크	18	00	바스=	f 光→. 1·	^	000	200	ŀ	記入日		平成28	
IF.	LAN	事務事業	ミの計	'		財会会計コ		99 評価区分		事業コート 事務事業		1999	999 部管理事務		所属部課 期基本計			女経営課 所管省月
	事務	事業名	権队	<b>艮移譲推進</b>	事業	É		評価事業	¥-	重要事務	事業		—————————————————————————————————————		重点視点	U 単	市単独	1
公公	政	政策	06	人と地域.	絆を	大切にした	元気力	ごまちづくり	4.0	新規・糸			継続			— 独		
合	策	小政策	03					営を推進し	ます。手		年度	ź	冬了年度			区 分		
計		施策	02	行政運営					<b>当</b>	<b>第</b> II	18	出	年度繰返し	++-73	崔者・関係	£ ⊞ <i>H</i>	k-	
画	系	小施策	01	行政マネ:	ジメン	<b>小システム</b> (	の確立		The state of the s		10	平-	十及樑巡し	共11	匡伯 <b>『</b>   剣衍	71四74	4	
	予	会計		款		項		目		細目名			関連計画					
	算	一般会計	02	総務費	01	総務管理費	05 貝	才産管理費	999900	0000 人件費	のみ事業	ŧ	艮拠法令	茨城县	具知事の権限			
	科												実施手法		補助金	:の有	無	負担金の
													直営					
				既要及び背 自治体であ				ī(主に担当ネ バ行政サービ							標】 4 事務数 た		事業費の	内容(決
							H28車	(業計画			Н2	a重	<b>泰</b> 計画				H3U重素	計画
						上となる移記	更性及で 養事務に	・業計画 パ行政サービン こついて, 関係 が可能な事務	系課と調	ま 上となる	利便性移譲事	及び務に	   業計画   行政サービル   ついて、関係   可能な事務	系課と	:調 向上。出 課と訓	との利 となる 問整を	H30事業 便性及ひ 移譲事務 行ない受 出する。	でです。 について
5	事務	事業の目	的と	手段		上となる移記整を行ない	更性及で 養事務に	バ行政サービン こついて, 関係	系課と調	周 上となる 整を行力	利便性移譲事	及び務に	行政サービン	系課と	:調 向上。出 課と訓	との利 となる 問整を	便性及び 移譲事務 行ない受	でです。 について
5	① <b></b> 対					上となる移記整を行ない	更性及で	が行政サービン とついて、関係 が可能な事務	系課と調	周 上となる 整を行力	利便性移譲事ない受入	及務にか (4)	行政サービン	系課と を抽	調向上。まと調事務を	との利 となる 関整を を抽出	便性及U 移譲事務 行ない受 出する。	が行政サージ について 入れが ロ
目	① <b></b> 対					上となる移動整を行ないする。 権限移譲対	更性及で 譲事務に 受入れた 象事務	が行政サービン こついて、関係 が可能な事務	を抽出	周 上となる。整を行っする。	利便性事ない受入	及び終に入れが	行政サービ ついて、関係 い可能な事務 事務処理の	系課とを抽	調 向上。出 課と調事務を	との利 となる 関整を を抽出	便性及U 移譲事務 行ない受 出する。	が行政サージ について 入れが ロ
	① (働き ②事	†象 きかける相 務事業の	手・も 意図(		た	上となる移動を行ないする。 権限移譲対 茨城県から	更性及で 譲事務に 受入れた 象事務 事務の利	が行政サービン とついて、関係 が可能な事務	市民の	周 上となる。 整を行かする。 利便性と行	利移ない (対指 (成	及務れが (4)象	行政サービ ついて、関係 可能な事務	系課と を抽 り特例 事務	間出出事務にはる権権を	との利との利との利用を担いませた。	便性及び移譲事務行ない受出する。	<ul><li>(行政サート)</li><li>について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>

			<del>事業の美旭                                      </del>															
			事業費	単位	24年度	(実績)	25年度	(実績)	26年度	(実績)	27年度	(実績)	28年度	(計画)	29年度	(計画)	30年度	(計画)
			国庫支出金	千円		0		0		0		0		0		0		0
投		財	県支出金	千円		0		0		0		0		0		0		0
入	事業	源内	地方債	千円		0		0		0		0		0		0		0
コス	表費	訳	その他	千円		0		0		0		0		0		0		0
\rangle \begin{array}{c} \cdot	,		一般財源	千円		0		0		0		0		0		0		0
<u> </u>			事業費計(ア)	千円		0		0		0		0		0		0		0
イン	職員割合時間外			人 千円	0.09 675		0.02	158	0.01 83		0.050 375		0.020	150	0.020	150	0.020	150
ププ	人時間外			千円	0			0			0 0		0			0		0
ツ	件嘱託臨時			千円		0		0		0		0		0		0		0
1	費 他課の協力分			千円 0		0 0			0	0			0					
)			人件費計(イ)	千円	675		158			83					150			
	<b>}</b> -		レコスト(ア)+(イ)	千円		675		158		83		375		150		150		150
			<b></b>	単位	24年度	(実績)	25年度	(実績)	26年度	(実績)	27年度	(実績)	28年度	(目標)	29年度	(目標)	30年度	(目標)
活	各記	果意	向調査回数	旦		1		1		1		1		1		1		1
動指						0		0		0		0		0		0		0
指標						0		0		0		0		0		0		0
				1:1		0		0		0		0		0		0		63
知 象	事務処	上理の製	特例による権限移譲対象法令数	件		0		0		63		63		63		63		
指						0		0		0		0		0		0		0
標成			件		0		0		1		1		0		0		0	
果	東次加州の終却により毎月かかかけん			件		0		0		52		53		54		54		54
指揮	事務処理の特例による権限移譲済法で			1 <del>+</del> %		79		79		83		84		85		85		85
標	事務処理の特例による権限移譲済法受入率			7/0		19		19		83		84		69		69		69

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27年4月1日現在において,受入率84.1%は県内44市町村で第1位である。

#### 【CHECK】事務事業の一次評価

	TEUN 事伤争来の一	八叶川		
37	<ul><li>①行政関与の必要性</li></ul>	《目的》	達成に向けて, 行政の	節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?》
业 要	②総合計画との整合	性,対象と	上意図の妥当性《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?
必要性評	■ 適切である			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
価	□ 見直しの余地があ	53		ている体制は適切である。
		《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?》
有効	④成果の波及効果(	全市民, ま	たは多くの市民や他の	り施策への波及効果があるか?》
性評	■ 向上の余地がない	<i>(</i> ).		
価	□ 向上の余地がある	5		
-44	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)》
効率	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)》
性評	■ 削減の余地がない	, <b>)</b>		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
価	□ 削減の余地がある	5		れ以上の削減の余地はない。
<b>—</b> }	次評価結果			全体総括(振り返り, 反省点)
	必要性 ■ 適切	刃 🗆	見直しの余地がある	
	有効性 ■ 適切	J 🗆	見直しの余地がある	本年度の調整結果は「介護保険法」における指定居宅サービス事業者の指定等の権限が 平成28年度から移譲されることとなった。
	効率性  ■  適り	J 🗆	見直しの余地がある	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。

# 【ACTION】事務事業の改革・改善

フォローアップ 前年度の課題や問題点

①改革•改善案 ③前年度の改革・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 ④取組状況 き課題と解決方法 特になし。 特になし。

⑤事務事業を休止, 廃止した場合の成果への影響 の有無とその対策

■ 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)

その他

□ 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。

# 「DI AN】車数車業の計画

【PLAN】事務事業(	27計画 ニューニュー		
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。
松二 計川	資源配分	現 状 維 持	

実	施	計画•事涯	<b>务事業</b> 評	価共通	調書								<del>-</del> =11 1 □		₩ <del>1,</del> 1,00	左9日91日
		]事務事業			., 、 <b>C</b> け会会計コ	ード	99 貝	オ会事	業コード	999	9999	j	記入日			年3月31日 な経営課
L I	22 <b>1</b> 1 <b>V</b>	177777	*> H E		идди.		評価区分	, , ,	事務事業性生		n部管理事		胡基本計		14.7	听管省庁
	事務	等業名	地方分権	<b></b>	事業		おけりする	1	重要事務事				重点視点	助	市単独	
							評価外事業	総	合戦略関連事		_			単独	甲甲独	
総	政	政策	06 人と地						新規·継続		継続			区	補助率	
合	策	小政策			造的な行	財政運管	営を推進しま	す業	開始年月	)	終了年度	Ë		分	III 497 T	
計		施策	02 行政道			/-		期	H23	頁	4年度繰り	支し 共催	者・関係	(団体		
画		小施策	01 行政で	アネシメント		が催立	п	間	√m □ Æ							
7		会計 一般会計	款 02 総務	弗 01 %	項 総務管理費	OF B	目   定管理費   9	000000	細目名 00 人件費のみ	中坐	関連計画根拠法令		分権一	<b>注注</b> (	<b>第1~□</b>	/h+ \
筝毛	1.	一灰云町	02 松粉	(月) (1) 市	3份官理賃	U0 A	性官理質	999000	00 八件質のみ	争来	実施手		補助金			以 負担金の有無
E											直営		冊切団	- - -	## J	一
		終事業の全	 :依概要及7	7。背暑】9	) 【H97事	<b>坐計画</b>	 (主に担当者	が行	5業務内容 7	タで手		【年度目	檀】 4	. 【事:	業費のは	内容(決算額)】
		から始まった					移譲及び義務					分権改革		: <b>L</b> → :	<b>不</b> 貝 " / i	14 (N. 34 (R) ]
いて	は、	平成26年3	月の第4次一	括法にし			滑に進められる					提案募集				
		一区切りをi					行う。〇国から	5提案	された権限移	譲事務	等を のま	ミ施				
		↑権改革:国る ○対等協力へ			子課に対し.	,情報提	:供する。									
		限移譲,義														
		後は権限移														
		重しを地方か				H28事	業計画			H293	事業計画			I	130事業	計画
		を提案できる 団体の発意に			)各課に対		移譲及び義務	付け・	○各課に対			バ義務付い	<b>ナ・○各</b> i			移譲及び義務
		挙げ方式の		れた。	卆付けの見	直しを行	うことで, 担当	事務	枠付けの見							しを行うことで,
			• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •				ようになるなど		を円滑に進							生められるように
							し提案を行う。 移譲事務等を		什を調査し、 から提案され				国   なる/3	にという を行う	(1件を調: ○国か	査し,国に対し ゝら提案された権
					こ対し,情報			ц ик	に対し、情幸			1 (1 C D M	限移	演事務	等を各割	果に対し、情報
													提供	する。		
5	事務	5事業の目的	的と手段													単位
	(I)	付象			ト課·施設					4	組織数					課•施設
目	(働	きかける相	手・もの)	1	↑硃•旭叔					対象指標						
的					合庁的に国	の地域	主権戦略大綱	こ其べ	いた [冬何]	(5)		定•改定》	引れ数			件
5		事務事業の意 うか。どういう		にした			ら付け・枠付け					- 3000				,,
	V 10,	ひか。 とりいう	扒態にしたV		せる。					指標						
_		_ // > -/- /- /-								6	情報提信					口
手	(3)	目的を達成	するために	実際に	子課への調	査 ヒアリ	ング等による研	在認		活動		周査回数				旦
段	行1	った行政活動	朝(サービン	()						指標	理給調整	坠会議 定条例・♂	宁冬原因	64-		回件
I D	\1=		中华								利风削	c木門•□	(止末例)	X.		14
_		事務事業の 及び指標の														
事う	尺頁			単位	9.4年中	(宝建)	95年度(字句	<b>歩</b> ) 96	左座(宝缍)	97年	在(宏建)	90年度/	<u>(</u> ≢1'⊞!)   ∪	0年声	: (⇒止而;)	20年度(弘惠)
				千円		0		0	0		0		0		0	0
投		界	支出金	千円		0		0	0		0		0		0	0

_			が指標の推移															
			事業費	単位	24年度	(実績)	25年度	(実績)	26年度	(実績)	27年度	(実績)	28年度	(計画)	29年度	(計画)	30年度	(計画)
			国庫支出金	千円		0		0		0		0		0		0		0
投		財	県支出金	千円		0		0		0		0		0		0		0
入	事業	源内	地方債	千円		0		0		0		0		0	0			0
コフ	者費	訳	その他	千円		0		0		0		0 0		0		0		0
  -			一般財源	千円		0		0		0		0		0		0		0
			事業費計(ア)	千円		0		0		0		0		0		0		0
イン			職員割合	人 千円	0.16	1,200	0.06	450	0.03	240	0.050	375	0.030	225	0.030	225	0.030	225
プ	人		時間外			0		0		0		0		0		0		0
ッ	件		嘱託臨時	千円		0		0		0		0		0		0		0
F	賀			千円	-円			0		0	0		) (			0		
)		他課の協力分 人件費計(イ)		千円 1,200		450			240					225			225	
	<b>}</b> -		レコスト(ア)+(イ)	千円		1,200		450		240		375		225		225		225
			旨標区分	単位	24年度	(実績)	25年度	(実績)	26年度	(実績)	27年度	(実績)	28年度	(目標)	29年度	(目標)	30年度	(目標)
活			供回数	囯		0		0		0		0		0		0		0
動			調査回数	亘		1		1	1		1		1		1			1
指標			整会議	回		3		0		0		0		0		0		0
			定条例·改定条例数	件		8		3		4		0		0		0		0
対象	組約	哉数		課•施設		60		60		60		0		60		60		60
指						0		0		0		0		0		0		0
標出				61		0		0		0		0		0		0		0
从果	条位	列制	定・改定漏れ数	件		0		0		0		0		0		0		
指						0		0		0		0		0		0		0
標						0		0		0		0		0		0		0

社会情勢の変化・事務事業を取り巻			び社会環境	色の変化(開始時期	又は5年前とのよ	上較)・市民からの意見や要望》
【CHECK】事務事	業の一次評価					
以						?また市民の意向や社会の要請から見て適切か?》
要(②総合計画と		意図の妥賞	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?)
評四遍奶饭。						
価 □ 見直しの余	≷地がある					
右						更なる成果向上ができるか?》
効性が無り波及		たは多くの	市民や他の	の施策への波及効! 	果があるか?》	
性 口 向上の余均	也がない					
価 □ 向上の余均						
						記直し、市民の協力など)》
率 6人件費の削減		・トげずに	人件費を削	减できないか?(業)	<b>勝ブロセスの見直</b>	し,個々の業務の効率化等,業務委託や臨時雇用等)》
性 □ 削減の余均	也がない					
価 □ 削減の余均	也がある					
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		フォロー	-アップ 前年度の	課題や問題点	その他
①改革•改善案			③前年	度の改革・改善案		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)
	there are the state of the stat	11.7				
②改革・改善案をきませる。 き課題と解決方法		するべ	④取組	状況		□ 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
						Thursday Color Street S
【PLAN】事務事業	の計画					評価理由
	今後の方向性	生				H 1 (1994) - AA (17)
総合評価						
	資源配分					

## 実施計画•事務事業評価共通調書

天	心口	四 * 尹 #	ガ手	来評価:	火ル	世朔音										記入日	1		平成2	8年3月	31日
[PL	AN)	事務事業	の計	画		財会会計コ	ード	10		(事)	業コード		0052			所属部語	<b>果名</b>		行	女経営	課
								評価区	分		務事業性質		内部	管理事務		期基本語	- 1	補		所管省	庁
17	事務	事業名	組織	哉・職員定数	汝管	理事務		評価事	华		重要事務事業			_	画	重点視		助単	市単独		
									*		合戦略関連事	業		_				独	111 4500	`	
総		政策				大切にした					新規·継続			継続					補助率	3	
	策	小政策		7 - 11 14	タ、倉	創造的な行り	財政運営	営を推進し	ます	事業	開始年度	É	終	了年度				分	1111-627-1		
	体	施策		行政運営	- \_					期	H18		単年	度繰返し	共化	産者・関係	係団	体			
画			02	組織機構の	の適					間					- 11	ш п р д т	,,,,				
子		会計	0.0	款	0.1	項	0.0	目			細目名			連計画	Life —	トゥックン	- h-h	- HH -	上啦口	<u> </u>	r Ital
第	<u>I</u>	一般会計	02	総務費	01	総務管理費	06	企画費	00340	00000	組織·職員定数管理	事務			地ノ	5自治法					
A <sup>2</sup>									-				Ź	実施手法 直営		補助金	豆(ノ)	有票	Ж (	貝担金	の有無
		女車光の今	/ <del>// 1</del> 11	正田 なっぱまし	显】	9 【1197本	米計画	(ナ)ヶ田 业	ナムミ	行る	業務内容及	フドゴ	디네즈/		<b>萨</b> 日	<del> </del>	<u> </u>	中五	出典の		上算額)】
		务事業の全 齢化・人口									業務円谷及 「等を行い, ダ										会等 旅
		別が一層の崩									提出を受けり						曹 5			- ハカカ	云寺 川
		全の推進や多									減数を目標に			1 職員削	咸数	となるよ		,,,,			
		ズに的確に				を図る。								う定員管	理を	と図る。					
		経費の抑制で効率的な																			
		「効率的な行政組織機																			
		ふに, 定員管						200 ± 1 =				* * * * * *	NIV-						10 0 <del>-   1</del> 1	4 <del>- 1</del>	
務的	J経費	骨の抑制を図	[]る。			○各部署か	H28事		トレマロ	D.Z.	○各部署から		事業		レアロ	いく一〇夕	立7 军		[30事業		受けヒア
						グ等を行い					グ等を行い,										且織機構
						する。〇各	部署から	の要望提出	を受	け	する。〇各部										の要望
						ヒアリング等					ヒアリング等を										が、市
						則った職員	削減数を	:目標に定員	管理		則った職員削	削減数	数を目	標に定員	管理						削減数
						図る。					図る。					を 日	保に	-	員管理	と図る。	
5	事務	事業の目的	勺と三	手段																	単位
	(1)太											4	) 紅	l織数(課・	施設	数)4/15	寺点			1	課·施設
			F. • t	$\mathcal{D}$		職員·市役所	所組織(4	各課・施設)				対針		員数(合併	并時8	348人)4/	/1時,	点			人
Ħ												指			/ m / c				). (. <del></del>	100	,
的	②事	務事業の意	図(	どのようにし	た	市民サービ						5		通会計一				当た	り市民	数	人 0/
		か。どういう			を行い, 効率 する進捗率			<b>る。</b>	日標	削減数に対	成是指標		战員削減率 战員削減数			)				%	
						7 気圧沙竿	100 /0·Z	HIH Y o					垂	は は は は は は は は は は は は は は は は は は は	(米)	11/					人 回
手	(3) F	的を達成	する	ために実際	ミルこ	<ul><li>各課の音品</li></ul>	句調香・	退職勧奨制	度の	活用	<ul><li>業務の委</li></ul>	6	)	1 LL   W							iii
		た行政活動				託化•民営(	***		~	/ 13	1011111	活動指標									
												担化	示								

#### 【DO】事務事業の実施

_			事業の美旭 ド指標の推移															
チュ	木貝		事業費	単位	94年 座	(宝繕)	25年度	(宝痣)	26年度	(宝痣)	27年度	(宝痣)	28年度	(計画)	29年度	(計画)	20年前	(計画)
				—	24年度		25年度		20平及	(夫領)	21年度	(夫領)	28年度	(1.7.1.17	29年度		30平及	(計画)
		н	国庫支出金	千円		0		0		0		0		0		0		0
投	事	財源	県支出金	千円		0		0		0		0		0		0		0
入		内	地方債	千円		0		0		0		0		0		0		0
コス		訳	その他	千円		0		0		0		0		0		0		0
   			一般財源	千円		7		37		37		5		0		0		0
_			事業費計(ア)	千円		7		37		37		5		0		0		0
イ			職員割合	人 千円	0.27	2,025	0.31	2,355	0.44	3,263	0.454	3,405	0.270	2,025	0.270	2,025	0.270	2,025
ププ	人		時間外	千円		0		24		0		0		0		0		0
ッ	件		嘱託臨時	千円		0		0		0		0		0		0		0
1	費		他課の協力分	千円		0		0		0		0		0		0		0
$\overline{}$			人件費計(イ)	千円		2,025		2,379		3,263		3,405		2,025		2,025		2,025
	トー	-タル	レコスト(ア)+(イ)	千円		2,032		2,416		3,300		3,410		2,025		2,025		2,025
		排	<b></b>	単位	24年度	(実績)	25年度	(実績)	26年度	(実績)	27年度	(実績)	28年度	(目標)	29年度	(目標)	30年度	E(目標)
活	調金	回	数	旦		1		1		1		1		1		1		0
						0		0		0		0		0		0		0
動指!						0		0		0		0		0		0		0
標						0		0		0		0		0		0		0
対	組絹	数(	課·施設数)4/1時点	課•施設		60		60		60		60		60		60		0
象指	職員	数(台	合併時848人)4/1時点	人		735		727		722		710		704		699		693
標						0		0		0		0		0		0		0
成	普通会	普通会計一般行政職員一人当たり市民数(常住人口)		人		189		188		187		190		190		191		191
果指	職員	削	减率(合併時から)	%		-13		-14		-15		-16		-17		-18		-18
標	職員	削	減数(累計)	人		-113		-121		-126		-138		-144		-149		-155

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》 特にかし

#### 【CHECK】事務事業の一次評価

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?》 必 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? 要 性 ■ 適切である 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。 価 □ 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?》 有 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?》 性 □ 向上の余地がない 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。 価 ■ 向上の余地がある 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)》 効 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)》 率 性 ■ 削減の余地がない 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。 価 □ 削減の余地がある 次評価結果 全体総括(振り返り, 反省点) □ 見直しの余地がある 必要性 適切 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12名の削減となっ ており目標は達成した。しかしながら、普通会計一般行政職一人当たりの市民数(常住人 口)は前年まで低下していたが、本年は増加し、人口減に職員数の減が追いついている結 有効性 適切 ■ 見直しの余地がある 果となった。今後も、市民サービスに影響を及ぼさない工夫を凝らしながら、削減を進めて 行く。 効率性 適切 □ 見直しの余地がある

#### 【ACTION】事務事業の改革・改善

フォローアップ 前年度の課題や問題点

# ①改革•改善案

③前年度の改革・改善案

取組が必要である。

④取組状況

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。 どに日報を作成し、業務量を把握する

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

その他

□ 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

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。

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。

【PI AN】 重終重業の計画

TILAN FBFR			<b>設/C四</b> 古
総合評価	今後の方向性		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
₩2 日 FT  Щ	資源配分	現 状 維 持	行うべく取組を進めること。

# 実施計画•事務事業評価共通調書

天	地百	四・事業	分争	来产业	火儿	世朔昔										記入日	3	7	<b>戸成28</b>	年3月3	1日
[PL	AN]	事務事業の	の計	画		財会会計コ	ード	10	財会	(事	業コード	10	03265	5		所属部部	果名			経営調	
								評価区	.分		耳務事業性質		維持管	管理事業		期基本			E	听管省厅	宁
-	事務	事業名	基草	斧系システム	ム管	理事業		評価事	業		重要事務事業				画	重点視	点		<b></b>		
								117 11-17	*		今戦略関連事	業							1, 1, 2,27		
総	政					大切にした			, ,		新規・継続			迷続				∠ 権	制助率		
	策				ナ、倉	創造的な行り	材政連	宮を推進し	ます	事業	開始年度	Ē	終.	「年度			3	子	13.54		
計画	体区			行政運営	D 74		(140) /11	`壮:		期	H18		単年月	度繰返し	共作	催者・関	係団	本			
一		小施策 会計	04	割 数 事 伤 。	() (5)]	率化·高度位 項	上のが	1 目		間	細目名		見見い	自計画	佐良	<b>『</b> 市情報	コル甘	: <del> </del>	計画		
算		一般会計	02	総務費	01	総務管理費	10 %	章 官算管理費	0004		水川 口 一口 基幹系システム管理	事業		<u> </u>	77.11	引い旧和	XTL垄	·/* [	기삐		
和		ЛХДП	02	心切具	01	和功日工具	10 1					7.70	,, ,,	施手法		補助金	金の相	丁無	:	担金0	)有無
E														·部委託		1111-533		1 1////		(1777.	. 11 2///
1	事務	事業の全	体根	(要及び背	景】	2 【H27事	業計画	ii(主に担当	者が	行う	業務内容及	び手			度目	標】	4 [	事業	費の内	內容(決	算額)】
ス稼行民テテーテ重う記ムム	ム(に) かでき、【信 ・ 【信 ・ 保 経 関 と ・ 保 ・	ついて、年間の るよう店報シ 主民情報シ 連製連シスプ	間機ス・テ	である電質 重して安定金 その保守作】 428業務 収納関連シ ・福祉関連、	にを住ス	<ul><li>基幹系シス</li><li>基幹系シス</li></ul>	H28事	<b>事業計画</b>			<ul><li>・基幹系シス</li></ul>		事業		<b>〒</b>		1,011 料 2	,000 ,208  料	,168円	計画	·委託
5 -	事務-	事業の目的	りと=	片段		ı							\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \	□ kis ±n ×		,					単位
	①対					住民記録、和	兑収納	、保健、福祉	:等の	住民	情報システ	④ 対 <b>វ</b>		民情報シ 末機器	<i>ヘ</i> ア、	4					8業務 機器
目 (働きかける相手・もの) ム												おお		一バ							台
	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) 安定したシステ							稼動を維持	·する。			⑤ 成5	) シ.	ステム利月 ステム・機							0日
	いのか。とういう状態にしたいのか)											指標	票			•					
手段	③目 行っ	的を達成 <sup>*</sup> た行政活動	する; 動(す	ために実際 トービス)	(IC	•保守管理》 対応	こ関する	3業務委託	・不具	合発	生における	⑥ 活動 指标	) 動	合せ件数	•						件

#### 【DO】事務事業の実施

			<del>事業の美旭                                      </del>															
• /	1424		事業費	単位	24年度	(実績)	25年度	(実績)	26年度	(実績)	27年度	(実績)	28年度	(計画)	29年度	(計画)	30年度	(計画)
			国庫支出金	千円		0		0		0		0		0		0		0
投		財	県支出金	千円		0		0		0		0		0		0		0
入		源内	地方債	千円		0		0		0		0		0		0		0
コ	業費	訳	その他	千円		0		0		0		0		0		0		0
スト		.,	一般財源	千円		67,162		67,497		65,864		67,869		0		0		0
-	事業費計(ア) 職員割合			千円		67,162		67,497		65,864		67,869		0		0		0
イ			職員割合	人 千円	0.81	6,075	0.62	4,650	0.37	2,775	0.200	1,500	0.600	4,500	0.600	4,500	0.000	0
ンプ	人時間外			千円		0		0		0		0		0		0		0
ッ	件		嘱託臨時	千円		0		0		0		0		0		0		0
F	費		他課の協力分	千円		0		0		0		0		0		0		0
)			人件費計(イ)	千円		6,075		4,650		2,775		1,500		4,500		4,500		0
	トー	-タバ	レコスト(ア)+(イ)	千円		73,237		72,147		68,639		69,369		4,500		4,500		0
			<b></b>	単位	24年度	(実績)	25年度	(実績)	26年度	(実績)	27年度	(実績)	28年度	(目標)	29年度	(目標)	30年度	(目標)
活	問台	うせ	件数	件		15		10		10		7		10		10		0
動指						0		0		0		0		0		0		0
指標						0		0		0		0		0		0		0
						0		0		0		0		0		0		0
対象			報システム	28業務		23		23		23		23		23		23		0
指	システ		器	機器		0		0		0		0		0		0		0
標				台		3		3		3		3		3		3		0
成果			利用不可	0日		0		0		0		0		0		0		0
指	シフ	〈テノ	△·機器故障件数	0件		0		0		0		0		0		0		0
標						0		0		0		0		0		0		0

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

	NEUN 事務事業の一次計画	
27	①行政関与の必要性《目的達成に向けて,行政の	節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?》
必要	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?)
性評	■ 適切である	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
一個	□ 見直しの余地がある	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	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?》
有効	④成果の波及効果《全市民,または多くの市民や他の	り施策への波及効果があるか?》
性	■ 向上の余地がない	
評価		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。
ΊЩ	□ 向上の余地がある	COLITY NAME :
-1-1	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)》
効率	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)》
性	□ 削減の余地がない	
評		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。
価	■ 削減の余地がある	నం
—;	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	
	<b>-</b>	[ + 5] = - 1 m / 7 m - 2 h o - 1 E 1 1 t - 2 h
	有効性 ■ 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。
	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

業務プロセスの効率化を基に適切な機器の配置を行う。

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。

総合評価	今後の方向性		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
松白計伽	資源配分	現 状 維 持	の検討を進めていく。

		務事業評	ı,			10	10	いるま	- Nr - 11	1000	070		記入			戊28年
PLAN	】事務事業	:の計画		別云っ	会計コー	-1	10 評価区分		業コード 事務事業性質	1003	270 持管理事業	: 14	所属部			<u>行政</u> 所
<b>重</b> 教	多事業名	情報系シス	フテム	<b>学</b> 理重当	毕		計価位力	•	事務事業性 重要事務事業		付官 垤肀未		: 朔奉平 i重点視			
平4万	j 学禾石	日刊Xスペンク	~ <i>)</i> _	自生ザオ	F		評価事業	44	国安争伤争え 合戦略関連事			le-	里加加	単	. 市単	单独
総政	政策	06 人と地	1	坐を大切	1-1 7-	テ気な	L まちづくり	/pu	新規・継続	**	継続	+		独	: 1	
合 策	小政策	/	- / -/ -/			, -, ,, ,,	営を推進しる	ます事	101770 11-170	F ;	終了年度			区 分		力率
計体	施策	02 行政道		, / /U.IYE - ^	<b>ア</b> ムログ・	J W.C.	2 C 1EYE 0 9	業	DUZE 1 Z			<b>t</b>		1 / 0		
画系	小施策	04 行政事		)	- 喜度(	との促え	隹	—— 期 間	H18	単	年度繰返し	共作	崔者・関	係団体	Z	
予	会計	款	Payres	項	IFIJ/X IE	702 IVC	<u>=</u>	[FJ	細目名		関連計画		間市情報	34 化其	大計画	甫
算	一般会計		書	01 総務管	产理書	10 霍	算管理費	000600000	<ul><li> 情報系システム管理</li></ul>		根拠法令	2/-1	7) 11 1 IB T	<b>収   山</b> 左2・	T'11 F	<u> </u>
科	/IX AL PI	02 //0.3/3	- A	O1 /htt:3/3 E	3/1/4	10	开口任只	1	In Texas		実施手法		補助	金の有	無	負
11		+	$\rightarrow$		$\rightarrow$			<del>                                     </del>			一部委託		Hueya	717. ~ > 11	2111	<i></i>
	終事業の名	<u>↓</u> ≻休概更及7	/Killer	専】9 【F		<b>坐計画</b>	(主に担当:		)業務内容及	アド王川			/ / /	4【事	工業費	かけ
									対策ソフト更新					•消耗		
		ことができるよ							点検、機器設		る。	JÆ/13	7 D	· 修繕		
		し、庁内イン			10	\ ш / ч	J') 1/10/11 10/4/-	///	INDA DARES -	V-11 //~				·委託		
	テムを構成し													•使用料		
							業計画				業計画				H30₹	事業
							子委託・セキ		<ul><li>情報系シス</li></ul>				ティ			
				クナ 24・									_			
							員配備機器∅		対策ソフト更							
				合対局	応,操作		員配備機器0 定期点検、ħ		合対応,操作							
					応,操作											
				合対局	応,操作				合対応,操作							
				合対局	応,操作				合対応,操作							
				合対局	応,操作				合対応,操作							
				合対局	応,操作				合対応,操作							
				合対局	応,操作				合対応,操作							
5 事務	§事業の目	うと手段		合対局	応,操作				合対応,操作	作説明 ·	定期点検、	機器				
		的と手段		合対原定作業	忘,操作 業	<b>三説明・</b>	定期点檢、材	機器設	合対応, 操作 定作業	(4)	定期点検、	機器				
① <b>文</b>	付象			合対原定作業	忘,操作 業	<b>三説明・</b>		機器設	合対応, 操作 定作業	(4) 対象	定期点検、 配備パソコ 周辺機器	機器				
① x (働 a				合対原定作業	忘,操作 業	<b>三説明・</b>	定期点檢、材	機器設	合対応, 操作 定作業	(4) 教標	配備パソコ 周辺機器 サーバ	機器				
① 太 (働)	対象きかける相		にした	配備ノ	で、操作業	・ネット	定期点検、材	機器設と機器・	合対応、操作定作業サーバ機器	年説明 ④ 教標 ⑤	配備パソコ 周辺機器 サーバ 故障回数	機器 				
目的②事	対象 きかける相 事務事業の意	手・もの)		配備ノ	で、操作業	・ネット	定期点検、オフークシステ、	機器設と機器・	合対応、操作定作業サーバ機器	(4) 数据 (5) 果	配備パソコ 周辺機器 サーバ	機器 				
目的②事	対象 きかける相 事務事業の意	手・もの)		配備ノ	応、操作 業 パソコン システム	・ネット	定期点検、オフークシステ、	機器設と機器・	合対応、操作定作業サーバ機器	年説明 ④ 教標 ⑤	配備パソコ 周週の機器 サーバ 故障回数 システム停	機器				
目的の変形を	対象 きかける相 事務事業の意 うか。 どういう	手・もの) 意図(どのよう 状態にしたい	ハのか	合定作業を記しています。	応、操作 パソコン システムを となる。 システムを	・ネット! ・ネット! の安定す テム保等	プークシステ、 的な運営に る。 守委託・セキ	丛機器・ より行政 ニュリティ・	合対応、操作 定作業 サーバ機器 事務の効率 対策ソフト更	(4) 数据 (5) 果	配備パソコ 周辺機器 サーバ 故障回数 システム停 保守委託	機器				
目 (動) (動) (動) (事) (か) 手 (3) 目	対象 きかける相 事務事業の うか。 どういう 目的を達成	手・もの) 意図(どのよう 状態にしたい するために	ハのか .実際!	合定を対する。 一部では、一部では、一部では、一部では、一部では、一部では、一部では、一部では、	<ul><li>応業</li><li>パソコン</li><li>シま度化</li><li>みま員配</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる<td>・ネット! ・ネット! ・ネット! ・ネット! ・ネット! ・ネット! ・ネット!</td><td>フークシステ、 的な運営に る。 守委託・セキア</td><td>丛機器・ より行政 ニュリティ・</td><td>合対応、操作 定作業 サーバ機器 事務の効率 対策ソフト更</td><td>文 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一</td><td>配備パソコ 周辺ーで障子 を対する を対する を対する を対する を対する を対する を対する を対する</td><td>機器</td><td><b></b></td><td></td><td></td><td></td></li></ul>	・ネット! ・ネット! ・ネット! ・ネット! ・ネット! ・ネット! ・ネット!	フークシステ、 的な運営に る。 守委託・セキア	丛機器・ より行政 ニュリティ・	合対応、操作 定作業 サーバ機器 事務の効率 対策ソフト更	文 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	配備パソコ 周辺ーで障子 を対する を対する を対する を対する を対する を対する を対する を対する	機器	<b></b>			
目 (動) (動) (動) (事) (か) 手 (3) 目	対象 きかける相 事務事業の うか。 どういう 目的を達成	手・もの) 意図(どのよう 状態にしたい	ハのか .実際!	合定を対する。 一部では、一部では、一部では、一部では、一部では、一部では、一部では、一部では、	応、操作 パソコン システムを となる。 システムを	・ネット! ・ネット! ・ネット! ・ネット! ・ネット! ・ネット! ・ネット!	フークシステ、 的な運営に る。 守委託・セキア	丛機器・ より行政 ニュリティ・	合対応、操作 定作業 サーバ機器 事務の効率 対策ソフト更	ず ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	配備パソコ 周辺機器 サーバ 故障回数 システム停 保守委託	機器	<b></b>			
日 (働 ②事いの 手段	対象 きかける相 事務事業の意 うか。どういう 目的を達成 った行政活	手・もの) 意図(どのよう) 状態にしたv するために: 動(サービフ	ハのか .実際!	合定を対する。 一部では、一部では、一部では、一部では、一部では、一部では、一部では、一部では、	<ul><li>応業</li><li>パソコン</li><li>シま度化</li><li>みま員配</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる<td>・ネット! ・ネット! ・ネット! ・ネット! ・ネット! ・ネット! ・ネット!</td><td>フークシステ、 的な運営に る。 守委託・セキア</td><td>丛機器・ より行政 ニュリティ・</td><td>合対応、操作 定作業 サーバ機器 事務の効率 対策ソフト更</td><td>文 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一</td><td>配備パソコ 周辺ーで障子 を対する を対する を対する を対する を対する を対する を対する を対する</td><td>機器</td><td><b></b></td><td></td><td></td><td></td></li></ul>	・ネット! ・ネット! ・ネット! ・ネット! ・ネット! ・ネット! ・ネット!	フークシステ、 的な運営に る。 守委託・セキア	丛機器・ より行政 ニュリティ・	合対応、操作 定作業 サーバ機器 事務の効率 対策ソフト更	文 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	配備パソコ 周辺ーで障子 を対する を対する を対する を対する を対する を対する を対する を対する	機器	<b></b>			
目的 ②事いの 手段 (DO)事	対象 きかける相 事務事業の意うか。どういう 目的を達成った行政活	手・もの) 意図(どのよう) 状態にしたい するために: するために: 実施	ハのか .実際!	合定を対する。 一部では、一部では、一部では、一部では、一部では、一部では、一部では、一部では、	<ul><li>応業</li><li>パソコン</li><li>シま度化</li><li>みま員配</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる<td>・ネット! ・ネット! ・ネット! ・ネット! ・ネット! ・ネット! ・ネット!</td><td>フークシステ、 的な運営に る。 守委託・セキア</td><td>丛機器・ より行政 ニュリティ・</td><td>合対応、操作 定作業 サーバ機器 事務の効率 対策ソフト更</td><td>文 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一</td><td>配備パソコ 周辺ーで障子 を対する を対する を対する を対する を対する を対する を対する を対する</td><td>機器</td><td><b></b></td><td></td><td></td><td></td></li></ul>	・ネット! ・ネット! ・ネット! ・ネット! ・ネット! ・ネット! ・ネット!	フークシステ、 的な運営に る。 守委託・セキア	丛機器・ より行政 ニュリティ・	合対応、操作 定作業 サーバ機器 事務の効率 対策ソフト更	文 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	配備パソコ 周辺ーで障子 を対する を対する を対する を対する を対する を対する を対する を対する	機器	<b></b>			
目的 ②事いの 手段 (DO)事	対象 きかける相 事務事業の意 うか。どういう 目的を達成った行政活 事務事業の 及び指標。	手・もの) 意図(どのよう) 状態にしたい するためにご 動(サービフ 実施 の推移	ハのか 実際( ス)	合定 配 備 報 青 報 権 依 ・ 新 点 検 、	応業 パソコン シ高度化を ステムを メン配機器 設 機器器	・ネット・の安進・大機を作業	アークシステ、 的な運営に。 る。 ・・セキに ・・セキに	機器・ より行政 よりテイド 、操作	合対応、操作 定作業 サーバ機器 事務の効率 対策ソフト更 説明・定期	学 (本)	配備パソコ 周辺機器 サー障テム 故ランステ 保守委点検 ソフトウェア	機器  と ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	·	20/58	\$\frac{1}{2}\$\$	anti)
目的 ②事いの 手段 (DO)事	対象 きかける相 事務事業の意 うか。どういう 目的を達成活 事務事業の 及び指標の 事業費	手・もの) 意図(どのよう) 状態にしたい するために: 動(サービフ 実施 の推移	<b>実際</b> (ス)	合定 配 備 報 高 報 事 権 検 、	<ul><li>応業</li><li>パソコン</li><li>シま度化</li><li>みま員配</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる</li><li>みまる<td>・ネット! ・ネット! の安進 テール機を デーー 大機を で 構造 (実績)</td><td>フークシステ、 的な運営に る。 守委託・セキア</td><td>機器設 ム機器・ より行政 ニュリティニ、操作記 (績) 26</td><td>会対応,操作 定作業 サーバ機器 事務の効率 対策ソフト更期 年度(実績)</td><td>学 (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本)</td><td>配備パソコ 周辺機器 サーバ 故障回数 システム停 保守委託検 ソフトウェア</td><td>機器  と ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</td><td>(計画)</td><td></td><td>变(計)</td><td></td></li></ul>	・ネット! ・ネット! の安進 テール機を デーー 大機を で 構造 (実績)	フークシステ、 的な運営に る。 守委託・セキア	機器設 ム機器・ より行政 ニュリティニ、操作記 (績) 26	会対応,操作 定作業 サーバ機器 事務の効率 対策ソフト更期 年度(実績)	学 (本)	配備パソコ 周辺機器 サーバ 故障回数 システム停 保守委託検 ソフトウェア	機器  と ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	(計画)		变(計)	
日的 ②事 ま 要 プログラス	対象 きかける相 事務事業の意 かか。どういう 目的を達成活 事務事業の 及び指標の 事業費	手・もの) 意図(どのよう) 状態にしたい するために 動(サービス 実施 の推移 で 電支出金	ハのか 実際( ス)	A	応業 パソコン シ高度化を ステムを メン配機器 設 機器器	・ネット! の安進 テム機を作業 で実績) の (実績)	フークシステ、 的な運営に。 る。 守委託・セキ つ不具合対応 25年度(実	機器: より行政 より行政 (積) 26: 0	合対応,操作         サーバ機器         事務の効率         対策ソフト更期         年度(実績)         0	学 (本)	配備パソコ 周辺機器 サーバ 故障回数 システム 定期点検 ソフトウェア (実績) 28	機器  と ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	::(計画)		变(計)	0
<ul><li>① 次 (働)</li><li>② 事 いの</li><li>手 ③ 目 行っ</li><li>【DO】 事 業 費 カー・</li></ul>	対象 きかける相 事務事業の意か。どういう 目的を達成活 事務事業の 及び指標の 事業費 国 財	手・もの) 意図(どのよう) 状態にしたい するために: 動(サービフ 実施 の推移	ハのか 実際( ス)	合定 配 備 報 高 報 事 権 検 、	応業 パソコン シ高度化を ステムを メン配債 機器設	・ネット! ・ネット! の安進 テール機を作業 で実績)	フークシステ、 的な運営に。 る。 守委託・セキ つ不具合対応 25年度(実	機器設 ム機器・ より行政 ニュリティニ、操作記 (績) 26	会対応,操作 定作業 サーバ機器 事務の効率 対策ソフト更期 年度(実績)	学 (本)	配備パソコ 周辺機器 サーバ 故障回数 システム停 保守委託検 ソフトウェア	機器  と ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	(計画)		变(計)	
日的 ②事 ま 要 プログラス	対象 きかける相 事務事業の うか。どういう 目かたでを する でする でする でする でする でする でする でする でする でする	手・もの) 意図(どのよう) 状態にしたい するために 動(サービス 実施 の推移 で 電支出金	<b>実際</b> (ス)	A	応業 パソコン シ高度化を ステムを メン配債 機器設	・ネット! の安進 テム機を作業 で実績) の (実績)	フークシステ、 的な運営に。 る。 守委託・セキ つ不具合対応 25年度(実	機器: より行政 より行政 (積) 26: 0	合対応,操作         サーバ機器         事務の効率         対策ソフト更期         年度(実績)         0	学 (本)	配備パソコ 周辺機器 サーバ 故障回数 システム 定期点検 ソフトウェア (実績) 28	機器  と ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	::(計画)		变(計)	0

			<del>事業の美旭                                      </del>															
	`		事業費	単位	24年度	(実績)	25年度	(実績)	26年度	(実績)	27年度	(実績)	28年度	(計画)	29年度	(計画)	30年度	(計画)
			国庫支出金	千円		0		0		0		0		0		0		0
投		財	県支出金	千円		0		0		0		0		0		0		0
入	事業	源内	地方債	千円		0		0		0		0		0		0		0
コっ	来費	訳	その他	千円		0		0		0		0		0		0		0
ト	^		一般財源	千円		25,070		25,410		28,066		21,765		0		0		0
			事業費計(ア)	千円		25,070		25,410		28,066		21,765		0		0		0
イン			職員割合	人	1.27	9,525	0.77	5,753	0.75	5,648	0.700	5,250	0.700	5,250	0.700	5,250	0.000	0
ププ	人		時間外	千円		0		0		0		0		0		0		0
ッ	件		嘱託臨時	千円		0		0		0		0		0		0		0
1	費		他課の協力分	千円		0		0		0		0		0		0		0
)			人件費計(イ)	千円		9,525		5,753		5,648		5,250		5,250		5,250		0
	<b> -</b>		レコスト(ア)+(イ)	千円		34,595		31,163		33,714		27,015		5,250		5,250		0
			旨標区分	単位	24年度	(実績)	25年度	(実績)	26年度	(実績)	27年度	(実績)	28年度	(目標)	29年度	(目標)	30年度	(目標)
活			<b>託数</b>	台		7		7		7		7		7		7		0
動		明点		旦		10		10		10		10		10		10		0
指標	ソフ	トウ	ェア更新	旦		9		9		7		9		9		9		0
						0		0		0		0		0		0		0
对象		配備パソコン		158台		695		695		678		678		695		695		0
指	周辺機		器	88台		16		16		57		57		57		57		0
標	サーバ 故障回数		No.	3台		17		17		19		17		17		17		0
成 果	_			0回		3		1		3		4		0		0		0
指	シフ	〈ナノ	4.停止数	0日		3		4		2		2		0		0		0
標						0		0		0		0		0		0		0

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

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?》 必 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? 要 性 ■ 適切である 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。 価 □ 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?》 有 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?》 性 ■ 向上の余地がない 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。 価 □ 向上の余地がある 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)》 効 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)》 率 性 □ 削減の余地がない 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。 価 ■ 削減の余地がある 次評価結果 全体総括(振り返り, 反省点) □ 見直しの余地がある 必要性 適切 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 □ 見直しの余地がある 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 有効性 適切

# 【ACTION】事務事業の改革・改善

#### ①改革•改善案

効率性

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。

適切

■ 見直しの余地がある

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

図りたい。

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。

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。

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
	資源配分	拡	充	と安定運用を図る。

実.	施書	十画・事績	<b>务事業評価</b>	<b>共通調</b> 書							Ī	記入日	3	平成28年3月31日	$\neg$
[PI	LAN)	事務事業の	の計画	財会会計コ	ード	10	財会	事業コード	1003			所属部課名		行政経営課	
						評価区分	}	事務事業性質	維	持管理事業		期基本計	補品	所管省庁	
-	事務	事業名	伝送路管理事	莱		評価事業	É -	重要事務事業 総合戦略関連事業	4		画	重点視点	助 単 i	<b> 市単独</b>	
44	πŀr	政策	06 人と地域、	絆を大切にした		<b>また</b> ベノ N	7	新規・継続	•	継続			独 -		_
総合	策	小政策		*、創造的な行			===	事開始年度	+	終了年度			区分	甫助率	
	体	施策	02 行政運営	/ \ / / / / / / / / / / / / / / / / / /	~~~~~	1 C 1EVE 0 9		業			11.75	u →	7	東京電力、NTT東	日
画		小施策	04 行政事務の	の効率化・高度	化の促進	<b>進</b>		期 H15 間	甲	年度繰返し	<b>共</b> 惟	崔者・関係国		<b>*</b>	
う		会計	款	項		目		細目名		関連計画	情幸	<b>B化基本計</b>	画		
貨		一般会計	02 総務費	01 総務管理費	10 電	算管理費	00080	00000 伝送路管理事業	j	根拠法令		1411 0 0		2 la 1 a	**
<b>乗</b>	L									実施手法	:	補助金の	)有無	_	共
		タ車業の今	体概要及び背	塁】り【ロ97車	茶計画	(土)ヶ田 出 =	とおう	<b>テう業務内容及び</b>	(千川			<b>趣】</b> /	【車型	○ 達費の内容(決算額	1
			先機関を結ぶ光			(土に担ヨ1)の維持管理		Jノ未幼ビ1仕及し	<del>- ] -</del> ///	安定運				5,741,280円・委託	
ケー	-ブル	ィネットワーク	の維持管理。	笠						3,72,72,7		1,1	70,720	0円・使用料	
			笠間市所有の光 区はNTT東日本										47,680 78,07	0円・負担金 7円	
			と所間はいばらき									0,1	10,01	(口	
ロー	ドバ	ンドネットワー	ークで運用。												
				Man 4 8	H28事					業計画			H3	30事業計画	
				・光ファイバ	ケーフル	の維持管理		・光ファイバケー	ーフル	レの維持官埋					
5	車級	事業の目的	5レ毛郎											単位	
	<del>ず</del> 功		JC J +X						4)	光ファイバ瓦	£長			km	
		丁家 きかける相手	E.t.(0)	本所、支所	及び出先	機関			才象	共架施設(電	電柱)			本	
目的	(13)	3/4/10/14	1 (00)						標	ケーブルの	JE ##:			件	_
却入			図(どのようにし		を行う				⑤ <b></b>	グーブルの	<b>太</b> 省			14-	-
	いの	か。どういう	伏態にしたいのか	) METICAL	C1170				旨標						
_								·	(6)	ケーブルの	張替			件	
			するために実際 動(サービス)	に ・施設の維持	寺管理				· 5動						-
权	117	//C1 J 以(占)	切(ケーログ)					扌	旨標						$=\parallel$
(D	7]重	務事業の	実施											1	_
_		及び指標の	****												$\neg$

			事業の夫肔															
事	<b>業費</b>		が指標の推移															
			事業費	単位	24年度	(実績)	25年度	(実績)	26年度	(実績)	27年度	(実績)	28年度	(計画)	29年度	(計画)	30年度	(計画)
			国庫支出金	千円		0		0		0		0		0		0		0
投		財源	県支出金	千円		0		0		0		0		0		0		0
入	事業	源内	地方債	千円		0		0		0		0		0		0		0
コフ	幸	訳	その他	千円		0		0		0	0			0		0		0
^   }			一般財源	千円		16,856		18,890		16,164		17,138	0			0		0
_		事業費計(ア)		千円		16,856		18,890		16,164	17,138		0			0		0
イ	職員割合		人 千円	0.00	0	0.10	780	0.05	405	0.038	285	0.100	750	0.100	750	0.000	0	
ンプ	。 人 時間外		千円		0		0		0		0		0		0		0	
ッ	件	件嘱託臨時		千円	0			0		0		0		0		0		0
1	費	他課の協力分		千円		0	0		0		0		0		0			0
)			人件費計(イ)	千円		0		780		405		285		750		750		0
	<b>}-</b>	ータバ	レコスト(ア)+(イ)	千円		16,856		19,670		16,569		17,423		750		750		0
		扌	旨標区分	単位	24年度	(実績)	25年度(実績)		26年度(実績)		27年度	(実績)	28年度	(目標)	29年度	(目標)	30年度	(目標)
活	ケー	ーブ)	ルの張替	件		5	4		2		3		5			5		0
動指						0	0		0		0		0		0			0
指						0		0		0		0		0		0		0
標						0		0		0		0		0		0	0	
対	光	フアイ	/バ延長	km		60		61		61		61		61		61		0
象指	共	<b></b> 段施	設(電柱)	本		1,566		1,580		1,580		1,580		1,580		1,580		0
標						0		0		0		0		0		0		0
成	ケー	ーブ)	ルの張替	件		5		4		5		3		5		5		0
果指						0		0		0		0		0		0		0
標						0		0		0		0		0		0		0

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

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?》 必 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? 要 性 ■ 適切である 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。 価 □ 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?》 有 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?》 性 ■ 向上の余地がない 既に必要なネットワークは確立されている。 価 □ 向上の余地がある 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)》 効 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)》 率 性 ■ 削減の余地がない 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。 価 □ 削減の余地がある 次評価結果 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 必要性 適切 □ 見直しの余地がある 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 有効性 適切 □ 見直しの余地がある 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。 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

専門的技術を有する民間事業者に管理 を委託する。

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

- 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。

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	

実施計画・事務事業評価共通調書 記入日 平成28年3月31日														1日					
[PI	LAN)	事務事業	の計画	財会会計コ	ード			事業コード		001512		所属部調	<b>果名</b>	彳	<b>丁政経営課</b>				
						評価区分	}	事務事業性質		維持管理事業		期基本語			所管省月	f			
	事務	事業名	基幹系システム	人機器更新事業		評価事業	峚	重要事務事業		_	画	重点視点	点 助	市単	独				
		-1 tite	1) 11115	(de )   Land			À	総合戦略関連事	業				独	-11	7,21				
総	政	政策		絆を大切にした				新規·継続	_	継続			区	補助	率				
台业	策体	4 /2 42/14		メ、創造的な行	好數連沒	<b>宮を推進しま</b>	59	事 開始年度	٤	終了年度			分						
計画		施策 小施策	02 行政運営 04 行政事務の	の効率化・高度を	レの促え	华	;	期 H18		H29	共催	崔者・関係	係団体	:					
] 		会計	款 款	項	しりがたり	<u> </u>		細目名		関連計画	な 問	古信報	ル其っ						
貨		一般会計	02 総務費	01 総務管理費	10 雷	電算管理費 000300000 基幹系システム機器更新事業 根拠法令						1111 H +b	(1625/	[[左本司 四					
乗	<del>-</del> 斗	/1/ 2/ 11	01 100000	01 100000000000000000000000000000000000	10 72	57 D 11 A			h	実施手法		補助会	金の有	無	負担金の	)有無			
Ē										一部委託						10000			
1	【事	务事業の全	体概要及び背	景】2【H27事	業計画	(主に担当る	者が行	<b>庁う業務内容及</b>	びヨ	手順)】3【年月	度目:	標】	4【事	業費の	の内容(決	算額)】			
〇f	È民f	青報システム	で使用している	基幹 資産管理ソ						資産管理		小の導 しょうしょう かいかい かいかい かいかい かいかい かいかい かいかい かいかい かい			)•委託料	86,400			
		゙ムのクライア ¢更新	ントPC、プリンタ	の						入			円・使』 1,481,4		び賃借料				
<b>化</b> 力	ガロソ/。	1. 史利											1,401,4	130円					
				a) a recident	H28事	業計画			H29	事業計画			H30事業計画						
				サーバ更新						777841									
5	事務	事業の目的	りと手段													単位			
	①対	<b>+</b> 象							4							台			
		きかける相手	手・ちの)	本所、支所》	及び出先	:機関			対			ンタ				台			
目的				-					指	11.11		アルカロ	百新			台台			
БĴ			図(どのようにし		間を経過	過した高速ライ	インプ	リンタ機器の	(5) 成				文材			台			
	いの	か。どういう	状態にしたいのだ	」) 更新					指相			7 201				台			
										基幹系システ.				数		台			
			するために実際	に・高速ライン	プリンタ村	幾器を更新し	た					プリンタ更新台数				台			
段	行つ	た行政活動	動(サービス)	1,4,2,5	一同座ノインフラング版値を実制した					指標 基幹系サーバ			台						
I D	_1≠	変す光の	# t/c																
		写務事業の 及び指標の																	
争。	<b></b> 表复。	及い指標の	け圧1多																

事	事業費及び指標の推移 事業費 単位 24年度(実績) 25年度(実績) 26年度(実績) 27年度(実績) 28年度(計画) 29年度(計画) 30年度(計画)																			
			事業費	単位	24年度	(実績)	25年度	(実績)	26年度	(実績)	27年度	(実績)	28年度	(計画)	29年度	(計画)	30年度	(計画)		
			国庫支出金	千円		0		0		0		0		0		0		0		
投		財	県支出金	千円		0		0		0		0		0		0		0		
入	事業	源内	地方債	千円		0		0		0		0		0		0		0		
コフ	幸	訳	その他	千円		0		0		0		0	0			0		0		
ŀ	- 1		一般財源	千円		0		67,497		1,566		1,568		0		0		0		
_			事業費計(ア)	千円		0		67,497		1,566		1,568		0		0		0		
イ			職員割合	人 千円	0.00	0	0.11	840	0.10	750	0.035	263	0.100	750	0.000	0	0.000	0		
ププ	· 人 時間外		千円		0		0		0		0		0		0		0			
ッ	件嘱託臨時		千円	0			0		0		0		0		0		0			
卜	費	161K 0 1007 1 7 1		千円	0		0		0		0		0		0			0		
)		人件費計(イ)		千円		0	840		750		263							0		
	<b>}-</b>	ータノ	レコスト(ア)+(イ)	千円		0	68,337			2,316		1,831		750		0		0		
		扌	旨標区分	単位	24年度	(実績)	25年度	(実績)	26年度	(実績)	27年度	(実績)	28年度	(目標)	29年度	(目標)	30年度	(目標)		
活	基幹	系シス	テムクライアントPC更新台数	台	0		155		0		0		0					0		0
動			ステムプリンタ更新台数	台		0	62		1		0		0		0			0		
指標	基韓	幹系	サーバ	台		0		0		0	0			1		0	0			
						0		0		0		0	0		0		0		0	
対		• •	システムクライアントPC	台		0		155		0		0		0		0		0		
象指			システムプリンタ	台		0		62		1		0		0		0		0		
標	_		サーバ	台		0		0		0		0		1		0		0		
成里			ステムクライアントPC更新	台		0		155		0		0		0		0		0		
未 指	_		システムプリンタ更新	台		0		62		1		0		0		0		0		
標				台		0		0		0		0		1		0		0		

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

IC.	HEUN】事務事業の一伙評価	
34	①行政関与の必要性《目的達成に向けて,行政の	節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?》
<b>业要</b>	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?
必要性評	■ 適切である	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
価	□ 見直しの余地がある	定期的な更新が必要である。
<i>-</i>	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?》
有効	④成果の波及効果《全市民,または多くの市民や他の	D施策への波及効果があるか?》
性評	■ 向上の余地がない	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。
価	□ 向上の余地がある	277 2007 70 9 1 2 2 7 C 9 7 0007 7 7 1 1 L M 7 L 1 L C V 3 3
74	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)》
効 率	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)》
性評	□削減の余地がない	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、仕様書のエ
価	■ 削減の余地がある	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。
—}	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
	有効性 ■ 適切 □ 見直しの余地がある	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。
	効率性 □ 適切 ■ 見直しの余地がある	

ı	(ACTION)	事務事業の改革	•改善
	11011011	1.1011.70.00	-/\ H

【ACTION】事務事業の改革・改善	フォローアップ 前年度の課題や問題点
①改革·改善案	③前年度の改革・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るべき課題と解決方法	④取組状況
特に無し	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
- 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)

□ 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。

総合評価	今後の方向性		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
<i>ሎ</i> ሪ ロ ተግЩ	資源配分	現 状 維 持	しやすい環境を整える必要がある。

#### 実施計画 · 事務事業評価共通調書

平成28年3月31日 記入日 財会事業コード 所属部課名 行政経営課 【PLAN】事務事業の計画 財会会計コード 1000521 事務事業性質 | 政策的事業 評価区分 後期基本計 助 事務事業名 行政改革推進事業 重要事務事業 画重点視点 評価事業 市単独 単 総合戦略関連事業 独 06 人と地域、絆を大切にした元気なまちづくり 新規・継続 政策 継続 卧 総 区 補助率 開始年度 終了年度 03 自治を育み、創造的な行財政運営を推進します 策 小政策 事 計 体 02 行政運営 施策 笠間市行政改革推進 期 H18 単年度繰返し 共催者·関係団体 画 系 01 行政マネジメントシステムの確立 委員会 小施策 会計 項 細目名 関連計画 笠間市行財政改革大綱·実施計画 算 ·般会計 02 総務費 01 総務管理費 06 企画費 003200000 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 科 実施手法 補助金の有無 負担金の有無 Ħ 直営 1 【事務事業の全体概要及び背景】2 【H27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)】 ○実施計画の進行管理・行政改革推進本部幹事会の開催・行 国・地方を通じた厳しい財政事情によ 実施計画の進行管 行政改革推准委員会 り、総務省は平成17年3月29日付けで 政改革推進本部の開催・行政改革推進委員会の開催及び運営 理 73項目 報酬 135,000円 ○行政改革推進委員会で使用料,手数料の見直しについて審議 「地方公共団体における行政改革推進 旅費 8,980円 のための新たな指針」を策定し、地方自 する。 需用費 4,104円 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。 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 H28事業計画 H29事業計画 H30事業計画 ○実施計画の進行管理・行政改革推進 ○実施計画の進行管理・行政改革推進 ○実施計画の進行管理・行政改革 行財政改革大綱の作成(H23年度)及び 本部幹事会の開催・行政改革推進本部本部幹事会の開催・行政改革推進本部 推進本部幹事会の開催・行政改革 実施計画(平成23年~平成28年)を策 の開催・行政改革推進委員会の開催及 の開催・行政改革推進委員会の開催及 推進本部の開催・行政改革推進委び運営 ○第三次笠間市行財政改革大 び運営 ○第二次笠間市行財政改革実 員会の開催及び運営 定し、その進行管理を行う。 施計画の総括 ○第三次笠間市行財政 綱の策定準備 改革大綱, 実施計画の策定 事務事業の目的と手段 単位 5 職員数 (4) ①対象 職員・市役所組織(各課・施設) 関係課·施設数 課•施設 対象 (働きかける相手・もの) 目 実施計画項目数 件 指標 的 実施計画達成数 件 ②事務事業の意図(どのようにした 効率的で効果的な行政運営を推進する。 成果 実施計画達成率 いのか。どういう状態にしたいのか) 経費等削減効果 千円 指標 件 実施計画項目数 6 委員会開催数本部会開催数 手 ③目的を達成するために実際に ・行政改革推准委員会の運営 П 活動 行った行政活動(サービス) 卧 実施計画の進行管理 口 指標 幹事会開催数

#### 【DO】事務事業の実施

			事業の夫虺															
爭引	<b>業費</b>		ド指標の推移												1			
			事業費	単位	24年度	(実績)	25年度	(実績)	26年度	(実績)	27年度	(実績)	28年度	(計画)	29年度	(計画)	30年度	(計画)
			国庫支出金	千円		0		0		0		0		0		0		0
投		財源	県支出金	千円		0		0		0		0		0		0		0
入	事業	源内	地方債	千円		0		0		0		0	0		0			0
コっ	者	訳	その他	千円		0		0				0	0			0		0
\   	,		一般財源	千円		41		87		840		149		0	0			0
_	事業費計(ア)		千円		41		87		840		149		0		0		0	
イ	職員割合		人 千円	0.19	1,425	0.22	1,658	0.27	1,988	0.400	3,000	0.750	5,625	1.500	11,250	0.250	1,875	
ププ	人時間外		千円		95		314		117	0			0		0		0	
ッ	件嘱託臨時		嘱託臨時	千円		0		0		0		0		0		0		0
卜	費		他課の協力分	千円		0		0		0		0		0		0		0
)			人件費計(イ)	千円		1,520	1,972		2,105		3,000			5,625		11,250		1,875
	<b>}-</b>	-タバ	レコスト(ア)+(イ)	千円		1,561		2,059		2,945		3,149		5,625		11,250		1,875
		扌	<b></b>	単位	24年度	(実績)	25年度	(実績)	26年度	(実績)	27年度	(実績)	28年度	(目標)	29年度	(目標)	30年度	(目標)
活	実抗	包計	画項目数	件		75		75		73		73		73		73	73	
動	委員	会	開催数	田		1		2	1		4		3		3 (		6	
指	本部	邻会	開催数	回		1		1		1	1			2		3	3	
標	幹哥	手会	開催数	□		1		1		1		1		2		3		1
対	職員	員数		人		736		728		723		710		707		699		693
象指	関係	系課	•施設数	課•施設		27		27		27		27		27		27		27
標	実加	包計	画項目数	件		75		75		73		73		73		73		73
成	実加	包計	画達成数	件		48		54		53		53		73		73		73
果指			画達成率	%		64		72		73		73		100		100		0
標	標経費等削減効果		削減効果	千円	-2	35,770	-4	29,159	-2	293,512	-1	61,529		0		0		0

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

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?》 必 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? 要 性 ■ 適切である 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 価 任である。 □ 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?》 有 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?》 性 □ 向上の余地がない 遅れている項目については、委員会での意見等を参考に所管課での原因分析や改善に 価 向けた取組みを引き続き進める。 ■ 向上の余地がある 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)》 効 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)》 率 性 ■ 削減の余地がない 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。 価 □ 削減の余地がある 次評価結果 全体総括(振り返り, 反省点) □ 見直しの余地がある 必要性 適切 ・本事業は、所管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、遅れが生じてい 有効性 適切 ■ 見直しの余地がある 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の意見等を参考にしながら、目標達成率の向上を目指していく。 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

遅れている項目については, 委員会での意 見等を参考に所管課での原因分析や改善 に向けた取組みを引き続き進めてもらう。

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

委員会で指摘のあった進行管理の仕方 こついては,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。

#### ④取組状況

委員会で指摘のあった進行管理の仕方 こついては,進行管理台帳の実績に加 え,原因分析を踏まえた事業計画も記入 するよう改善した。

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。

総合評価	今後の方向性	改善し,継続	評価理由 ・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,原因分析や委員会の意見を参考にするなど,達成率の向
松石計皿	資源配分	現 状 維 持	上を図ること。

#### 実施計画•事務事業評価共通調書

記入日 平成28年3月31日 財会事業コード 所属部課名 行政経営課 【PLAN】事務事業の計画 財会会計コード 1000533 事務事業性質 | 政策的事業 評価区分 後期基本計 助 事務事業名 行政評価事業 重要事務事業 画重点視点 評価事業 市単独 単 総合戦略関連事業 独 06 人と地域、絆を大切にした元気なまちづくり 政策 新規·継続 継続 卧 総 区 補助率 開始年度 終了年度 03 自治を育み、創造的な行財政運営を推進します 箫 小政策 事 計 体 施策 02 行政運営 期 H19 単年度繰返し 共催者•関係団体 画 系 小施策 01 行政マネジメントシステムの確立 会計 款 項 細目名 関連計画 笠間市行政評価実施要綱 算 ·般会計 02 総務費 01 総務管理費 06 企画費 003300000 行政評価事業 根拠法令 実施手法 補助金の有無 負担金の有無 科 Ħ 直営 1 【事務事業の全体概要及び背景】2 【H27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)】 ○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 ・音識改革の促進 ・旅費 6,000円 【リーダ養成講 ○職員の意識改革をもって、「説明責任 ○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 催・事務事業評 座】・需要費 53,000円(市長賞 他)・委託料 769,000円(研修 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 ータの加工業務の効率化を図り,事務事業評価,施策評 価, 施策評価の予 委託)【事務事業マネシ・メントシステ 事業評価と基本計画に掲げた全49の施 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 **篁への反映** ム】・使用料 1,037,000円 策評価を行う。○事務事業評価は,年 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 度末に1年間の振返りを行い,目標の達 向上に努める。 成状況や問題点等を把握することで、次 H28事業計画 H29事業計画 H30事業計画 年度以降に向けた課題を設定し,改善 ○各事務事業の評価結果, 施策の評価 ○各事務事業の評価結果, 施策の評価 ○各事務事業の評価結果, 施策の 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。〇施策評価は,事務事業評価後(6月頃)に施策の 結果の取りまとめを行う。○新たな総合 結果の取りまとめを行う。○評価の質向 評価結果の取りまとめを行う。 上のため, 重要事務事業や一般財源構 計画に併せ, 行政評価を決算説明資料 たな総合計画に併せた行政評価に 成比率の高い施策など対象を限定して、グループ単位などの個別指導等を検討 とすることや予算,人員等の行財政資源 よる決算説明資料や予算、人員等 構成、手段である事務事業について、施 の行財政資源の配分の仕組みを運 の配分の仕組みを構築する。 策内、施策間の達成度や貢献度等の相 する。○29年度からの新たな総合計画 用する。 対的な評価を行い、カネやヒトの資源配 を考慮し、3ヶ年実施計画と連携し、制度 分の決定材料とする。 の見直しを図る。 5 事務事業の目的と手段 単位 事務事業数 (4) 件 ①対象 事務事業(担当者) 施策(施策担当青任者) 評価事務事業数 件 対象 (働きかける相手・もの) 目 「改善し,継続」の評価事業数 指標 的 ・目的,成果を重視し繰り返し改善される状態・総合 改善率(評価結果改善:評価事業) % ②事務事業の章図(どのようにした 計画,経営方針に沿った最適な事務事業の構成が 成果 いのか。どういう状態にしたいのか) なされている状態 指標 事務事業評価説明会実施回数 口 6 ·事務事業評価説明会,評価調書作成個別指導(G 手 施策評価説明会実施 ③目的を達成するために実際に П 単位), 改革改善リーダ研修(主査級職員)・施策評 活動 改革改善リーダ研修会実施日数(8H/日換 段 行った行政活動(サービス) 日 価説明会・共通.企画財政評価担当者打合せ 指標

(D)	U】∄	₽務-	事業の実施																	
事美	業費	及び	ド指標の推移																	
			事業費	単位	24年度	(実績)	25年度	(実績)	26年度	(実績)	27年度	(実績)	28年度	(計画)	29年度	(計画)	30年度	(計画)		
			国庫支出金	千円		0		0		0		0		0		0		0		
投		財源	県支出金	千円		0		0		0		0		0		0		0		
入		源内	地方債	千円		0		0		0		0		0		0		0		
コス		訳	その他	千円		0		0		0		0		0		0		0		
<b>ト</b>	,		一般財源	千円		247		204		974		1,745		0	0			0		
			事業費計(ア)	千円		247		204		974		1,745		0		0		0		
イ			職員割合	人 千円	0.95	7,125	0.70	5,228	0.77	5,753	0.397	2,978	0.759	5,693	0.759	5,693	0.759	5,693		
ンプ	人	時間外		外 千円		97		177		270	178			0		0		0		
ッ	件	嘱託臨時		千円		0		0		0		0		0		0		0		
1	費		他課の協力分	千円			0		0	0		0		0			0			
)			人件費計(イ)	千円		7,222		5,405		6,023		3,156		5,693		5,693		5,693		
	トー	ータルコスト(ア)+(イ)		千円		7,469		5,609		6,997		4,901		5,693		5,693		5,693		
		拊	<b></b>	単位	24年度(実績)		25年度(実績)		26年度(実績)		27年度	(実績)	28年度(目標)		29年度(目標		30年度	(目標)		
			評価説明会実施回数	旦		0		0		0		6	1		I			1		
動	施第	<b>食評</b>	価説明会実施	囯		1		0		0		0	1		1			1		1
	改革改	善リータ	学研修会実施日数(8H/日換算)	日		0		0		4		4		4		0		0		
標						0		0		0		0		4		0		0		
対	事務	务事	業数	件		984		848		1,022	1,216			842		842		842		
象指	評估	<b>五事</b>	務事業数	件		0		728		660		806		660		660		660		
標	「改善	善し,	継続」の評価事業数			0		0		158		152		365		365		365		
	改善	率(評	価結果改善÷評価事業)	%		19		20		24		19		30		30		30		
果指						0		0		0		0		0		0		0		
標						0		0		0		0		0		0		0		

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。(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)

#### 【CHECK】事務事業の一次評価

10		カチホ	:V/ 1八 IT	ПЩ		
37	①行政関	与の必	要性《日	目的词	・ 産成に向けて,行政の	D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?》
必要	②総合計	画との	整合性,	対象と	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?)
性	■ 適切で	である				<ul><li>○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。○施策評価は、行財政資源が減少する中で、基本計画の施策推進や住民</li></ul>
評価		∞ A I	11. 182 9			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
	□ 見直し	ルの余!	也かめる			ある。また、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
<i>_</i>	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?》
有効	④成果の	波及郊	人果《全市	民, 言	または多くの市民や個	也の施策への波及効果があるか?》
性評	□ 向上の	)余地:	がない			○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。電算システ
価	■ 向上の	)全曲	があろ			ム導入に伴う整理のため事務事業数が増加した。○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。
効						を削減できないか?(仕様や工法の見直し,市民の協力など)》
率	⑥人件費億	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)》
性評	■ 削減の	)余地:	がない			○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。H22~24年度にお
価	□削減の	)余地:	がある			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。
— <u>}</u>		Ļ				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	
						○事務事業評価も施策評価も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、成里が見えづらいてとと 毎期間に成里が出ばくいてとから、制度が形式的にな
	有効性		適切		見直しの余地がある	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
	効率性	•	適切		見直しの余地がある	れる。

#### 【ACTION】事務事業の改革・改善

#### ①改革•改善案

事務負担の軽減と実効性の向上が図られるよう検討する。

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

検討中である。

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

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, 事務局対応の場合は, 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 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。

4)取組状況	4)	取	組	狀	況	
--------	----	---	---	---	---	--

その他

⑤事務事業を休止,廃止した場合の成果への影響 の有無とその対策

- 影響は大きく、問題の発生が予想される
- □ 代替案や対策を採ることで対応できる
  ・市の施策・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。制度を廃止する と課毎等のマネジメントに任せざるを得なくなりバラ

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

つきが生まれる懸念がある。

□ 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。しかしなが ら、有効性向上の観点から関連課との連携が必須 である。

総合評価	今後の方向性	改善し,継続	評価理由 ○平成22年度導入から6年を経過も、導入段階や他自治体でも同様の 問題であるが、実効性は必ずしも十分ではない状況であり、いわゆる評
松公口計刊	資源配分	拡 充	価疲れの状況にある。職員負担等を考慮しながら,様式や制度を実効性のあるものに改善してゆく。

# 宝施計画, 重發重業認価出通調書

天	ルU p	四 * <del>す</del> #	カザラ	天叶"叫:	大儿	世则首								Ī	己入日		平成28	年3月31	1日
[PI	LAN]	事務事業	の計画	ij.		財会会計コ	ード	10	財会	(事)	業コード	100	00519	所	属部課名		行政	経営課	
								評価区	分	事	務事業性質	重	政策的事業	後期	基本計	補	月	斤管省庁	Ť
	事務	事業名	指定	管理者制	度推	推事業		評価事	张		医事務事業		_	画重	点視点	助単	市単独		
								計៕	未	総合	合戦略関連事	業	_			独	川早畑		
総	政	政策	06 <i>丿</i>	、と地域,	絆を	ナ切にした	元気な	まちづくり			新規·継続		継続			区	補助率		
	策				タ、倉	削造的な行り	財政運行	営を推進し	ます	事業	開始年度	11	終了年度			分	冊切平		
計	体			<b> 丁政運営</b>						業期	H16	ì	単年度繰返し	北/岸之	⊬関係5	日休			
画		小施策	01 行		ジメン	トシステムの	の確立			間									
7	予 _	会計		款		項		目			細目名		関連計画		行財政				
貨	<b></b>	一般会計	02	総務費	01	総務管理費	06	企画費	00370	00000	指定管理者制度推進	事業	根拠法令				管理者の指		
禾													実施手法	1	甫助金⊄	)有	無	担金の	有無
			f f forms						<u> </u>						_				
		事業の全									業務内容及			度目標			業費の内		
		理運営主体とで、民間の			だこ	○指定管理	者による	で 理連宮 の	)実績	調査	E及び報告 ○ 末で満了する	)制度	を新期間更	新:3施詞 開催:3回			理者選定 耳·需用		
											れじ俩」りる 理者選定審請			刑1隹:3世	크   68,	1000	寸 * 治用:	質 4,0	000円
		運営を図る									引更新:3施設		加压						
平瓦	戈15 <sup>左</sup>	三9月に施行	fされた	地方自治	法	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	237.3 ( 3	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	Ψ,	,,,,,,,,	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,								
		正により、4																	
		理委託制度 創設された																	
		が有効な計					H28事	業計画				H29	事業計画				H30事業		
		管理者制度			Ci.	○指定管理							る管理運営の				者による		
		力を活用し			// [P]	査及び報告							度を新規導入				報告 〇		
		的·効果的	な施設	の管理運	営	設及び指定 施設の所管							バ当年度末で渦 の調整 ○笠間市				及び指定る施設の		
を行	「つ。					施設指定管							異定審議会の				了公の施		
						び運営事務	局(事務	全般を掌る	)•期	間	び運営事務が	局(事	務全般を掌る)	•期間	選定審	議会	の開催及	び運営	事務局
						更新:5施設	・新規が	を設:2施設	<ul><li>審議</li></ul>	会	更新:10施設	ど・審	議会開催:3回			と般を	と掌る)・	審議会別	昇催:2
						開催:3回									回				
L																			
5	事務	事業の目的	勺と手.	段															単位
	<b>校</b> (I)	· 兔										4	公の施設数					í	箇所
П		ッ かける相=	<b>€•</b> \$₁0	))		公の施設(7	F役所の	施設)				対象							
目的	(10,7 C	, •										指標		. 生 1 庄 . 岩	コーナケラル米	_			Mr. FIC.
		務事業の意				民間の能力	を活用し	, 市民サー	ビスの	り向_	上と効率	⑤ 成昇	指定管理者 指定管理者			(		I	<u></u> 多所 %
	いの	か。どういう:	状態に	したいのだ	(4)	的, 効果的	な施設運	≦営を図る				ルオ 指標		刑及等.	八平				/0
													審議会の開	催数					口
手	③目	的を達成す	するた	めに実際	いこ	<ul><li>指定管理者</li></ul>	<b></b> 皆選定審	議会の運営	・指	定管	理者による	6	七字绘理士		査				件
		た行政活動				管理運営の						活動指標	J						•
												担任	Ŕ						
D	0]事	務事業の	実施					_											

	○】事務事業の実施 業費及び指標の推移																	
	10,50		事業費	25年度	(実績)	26年度	(実績)	27年度	(実績)	28年度	(計画)	29年度	(計画)	30年度	(計画)			
			国庫支出金	単位 千円	0		0		0		0		0		0			0
投	事   源		県支出金	千円		0				0		0		0	0		0	
入			地方債			0		0		0		0		0		0		0
コ	<b>業</b>	訳	その他	千円		0		0		0		0		0		0		0
スト	具	,	一般財源	千円		81		43		59		56		0		0		0
_			事業費計(ア)	千円		81		43		59		56		0		0		0
イ			職員割合	人 千円	0.85	6,375	0.38	2,843	0.31	2,310	0.380	2,850	0.380	2,850	0.380	2,850	0.380	2,850
ンプ	人		時間外	千円		21		42		63		18		0		0		0
ッ	件		嘱託臨時	千円		0		0		0		0		0		0		0
1			他課の協力分	千円	0		0		0		0		0		0		Ü	
)			人件費計(イ)	千円				2,885		2,373		2,868		2,850		2,850	· · · · · ·	
	トータルコスト(ア)+(イ)		<i>、</i> コスト(ア)+(イ)	千円	6,477		1			2,432		2,924		2,850	2,850			2,850
			f標区分	単位	24年度(実績)		25年度(実績)		26年度(実績)		27年度	(実績)	28年度	(目標)	29年度(目標)		30年度	(目標)
11/11	,		の開催数	旦	4				3		3		3		-			2
	指定	官管:	理者実績調査	件	12		14		14		14				15		15 1	
指標						0		0		0		0		0		0		0
						0		0		0		0		0		0		0
対象	公0	り施	<b>没数</b>	箇所		87		87		89		98		89		89		89
指	i				0		0		0		0		0			0		
標成	長		er alle et al	£-£		0		0		0		0 0			_		0	
			理者制度導入施設数	箇所		24		24		24		25		25		25		25
指	扫入	上官	理者制度導入率	%		28		28		27		26		28		28		28
標						0		0		0		0		0		0		0

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》

ガイドラインに沿った、モニタリング及び指示書による所管課による運営のチェック体制の徹底を検討していく必要がある。

【CHECK】事務事業の一次評価 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?》 必 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? 要 性 ■ 適切である 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。 価 □ 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?》 有 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?》 性 □ 向上の余地がない 本年度は、期間更新が3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 価 について現在の管理手法の検証が必要と思われる。 ■ 向上の余地がある 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)》 効 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)》 率 性 ■ 削減の余地がない 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 価 も、委員の負担を減らすため必要最小限にしている。 □ 削減の余地がある 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3施設は計画通り進められた。 実績報告の際 の懸案事項であるモニタリング及び指示書による所管課による運営のチェック体制の徹底 有効性 適切 ■ 見直しの余地がある を検討していく必要がある。 効率性 適切 □ 見直しの余地がある

ı			
ı	LACTION:	事務事業の改革・	·改善

フォローアップ 前年度の課題や問題点

# 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

モニタリング及び指示書による所管課による 運営のチェック体制の徹底を検討していく

③前年度の改革・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等,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。

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

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

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。

総合評価	今後の方向性	改善し,継続	評価理由 改善案を進めていくこと。
松台計伽	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28年3月31日 【PLAN】事務事業の計画 財会事業コード 所属部課名 行政経営課 財会会計コード 事務事業性質 | 政策的事業 評価区分 後期基本計 助 事務事業名 包括業務委託推進事務 重要事務事業 画重点視点 評価事業 市単独 総合戦略関連事業 独 06 人と地域、絆を大切にした元気なまちづくり 新規・継続 政策 継続 짮 総 区 補助率 開始年度 終了年度 小政策 03 自治を育み、創造的な行財政運営を推進します 策 計 体 施策 02 行政運営 期 H25 H30 共催者·関係団体 画 系 01 行政マネジメントシステムの確立 小施策 会計 項 細目名 関連計画 第二次笠間市行財政改革大綱 算 ·般会計 02 総務費 01 総務管理費 05 財産管理費 999900000 人件費のみ事業 根拠法令 科 実施手法 補助金の有無 負担金の有無 目 直営 1 【事務事業の全体概要及び背景】2 【H27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中で、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 なし。 ○包括業務委託対象業務の調査 対象業務の調査 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,平成25年8月に笠間市 包括業務委託実施方針を策定し, 平成 H28事業計画 H29事業計画 H30事業計画 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。 平成26 ○包括業務委託対象業務の調査 ○包括業務委託対象業務の確定 ○包括業務委託対象業務の実施 年度に関係課と協議した結果、段階的 に進めることとなった。 事務事業の目的と手段 単位 5 事務事業 件 (4) ①対象

対象

指標

成果

指標

**6**)

活動

指標

包括業務委託実施業務数

包括業務委託選定業務数

円

日

件

口

経費削減額

経費削減率

調整会議

視察研修

調査及びヒアリング

市役所で行う業務

・各課に対する調査, ヒアリング

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。

#### 【DO】事務事業の実施

(働きかける相手・もの)

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)

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)

目

的

手

段

	○ 事務事業の実施 業費及び指標の推移																	
77	不具		事業費	24年度	(実績)	25年度	(宝績)	26年度	(実績)	27年度	(宝績)	28年度	(計画)	29年度	(計画)	30年度	(計画)	
	国庫支出金		<u>単位</u> 千円	0		0		0		0		20千及(計画)		0		00   及	0	
投	財農支出金			千円	0		0		0			0		0	0			
<b>汉</b>		源	地方債	千円		0		0		0		0		0		0		
コ	業内・の他		千円	0			0		0		0		0		0			
ス	ス 費   訳   一般財源		千円	0			0		0		0		0		0			
			事業費計(ア)	千円		0		0		0		0		0		0		0
7			職員割合	人「千円	0.00	0	0.39	2,895	0.19	1,440	0.100	750	0.100	750	0.100		0.100	750
ン。	,		時間外	千円		0		13		53		0		0		0		0
-	プ 件 嘱託臨時		千円		0		0		0		0		0		0		0	
ŀ	ト 費 他課の協力分		千円	0		0			0 0		0		0		0			
$\smile$	人件費計(イ)		千円		0	2,908			1,493		750	750		750		750		
	トー	-タバ	レコスト(ア)+(イ)	千円	0		2,908		1,493		750		750	750		7		
		扌	<b></b>	単位	24年度(実績)		25年度(実績)		26年度(実績)		27年度	(実績)	28年度	(目標)	29年度(目標)		30年度	(目標)
活	調金	至及	びヒアリング	日	0		10		0		0		0		0			0
動	包括	5業	<b> 务 多 多 多 多 多 多 多 多 多 3 3 3 4 3 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 6 5 6 7 6 7 7 8 7 8 7 8 8 9 8 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9</b>	件	0		24		0		0		0		0		0	
指	調生	隆会	議	旦		0	0		5	0		0		0		0		
標	視夠	各研	修	田		0	0 3		0		0			0		0		
対	事	务事	業	件		0		842		0		0		0		0		0
象指	<del></del>				0		0		0		0		0		0		0	
標	票				0		0		0		0		0		0		0	
成里			<b> 务委託実施業務数</b>	件		0		0		0		0		0		0		0
果指			減額	円		0		0		0		0 0		0 0			0	
標	経費	貴削	減率	%		0		0		0		0		0		0		0

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

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?》 必 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? 要 性 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。 価 □ 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?》 有 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?》 性 □ 向上の余地がない 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 価 おりにはいかなかった。 ■ 向上の余地がある 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)》 効 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)》 率 性 ■ 削減の余地がない 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。 価 □ 削減の余地がある 次評価結果 全体総括(振り返り, 反省点) □ 見直しの余地がある 必要性 適切 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 ■ 見直しの余地がある 有効性 適切 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。

効率性		適切	
[ACTION]重	※車	紫の改革	• 改善

フォローアップ 前年度の課題や問題点

①改革·改善案	③前年度の改革・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	④取組状況
特になし。	特になし。

□ 見直しの余地がある

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

その他

□ 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。

総合評価	今後の方向性	現行どお	おり継続	計画に遅れは生じたが、引き続き検討していくこと。
<b>花</b> 公石 計千1川	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28年3月31日 【PLAN】事務事業の計画 財会事業コード 所属部課名 行政経営課 財会会計コード 事務事業性質 | 政策的事業 評価区分 後期基本計 助 事務事業名 使用料手数料等適正化事務 重要事務事業 画重点視点 評価事業 市単独 総合戦略関連事業 独 06 人と地域、絆を大切にした元気なまちづくり 新規・継続 政策 継続 짮 総 区 補助率 開始年度 終了年度 小政策 03 自治を育み、創造的な行財政運営を推進します 策 計 体 施策 02 行政運営 期 H25 H28 共催者·関係団体 画 系 01 行政マネジメントシステムの確立 小施策 会計 項 細目名 関連計画 第二次笠間市行財政改革大綱 算 ·般会計 02 総務費 01 総務管理費 05 財産管理費 999900000 人件費のみ事業 根拠法令 科 実施手法 補助金の有無 負担金の有無 目 直営 1 【事務事業の全体概要及び背景】2 【H27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 ○基本方針に則った見直しの実施・見直し案の精査・減免規定 使用料手数料の見 なし ては、統一的な基準が無く、市町合併以の見直し調整 降見直しが行われていないものもあり、 直し案の確定 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 H28事業計画 H29事業計画 H30事業計画 ○基本方針に則った見直しの実施(平 準を定めるとともに定期的な(5年ごと)見 成29年4月から)・条例改正・広報等に 直しを実施する。 よる市民へ周知 事務事業の目的と手段 単位 5 公の施設数 施設 (4) ①対象 市施設の使用料,手数料等 対象 使用料の件数 件 (働きかける相手・もの) 目 指標 手数料の件数 件

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。

・基本方針の策定・各課に対する調査、ヒアリング

見直した使用料, 手数料

ヒアリング日数

現状維持の使用料, 手数料

見直すことにした施設数 基本方針策定の会議及び打合せ

成果

指標

6

活動

指標

件

件

施設

口

Н

#### 【DO】事務事業の実施

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)

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)

的

手

段

	本の表現   単位   24年度(実績)   25年度(実績)   26年度(実績)   27年度(実績)   28年度(計画)   29年度(計画)   30年度(計画)   30年度(計																	
			事業費	単位	24年度	(実績)	25年度	(実績)	26年度	(実績)	27年度	(実績)	28年度	(計画)	29年度	(計画)	30年度	(計画)
			国庫支出金	千円		0		0		0		0		0		0		0
投		財	県支出金	千円		0		0		0		0		0		0		0
入		源内	地方債	千円		0		0		0		0		0		0		0
コフ	$\sim$	訳	その他	千円		0		0		0		0		0		0		0
^	^		一般財源	千円		0		0		0		0		0		0		0
_			事業費計(ア)	千円		0		0		0		0		0		0		0
イ			職員割合	人 千円	0.00	0	0.43	3,195	0.44	3,300	0.440	3,300	0.440	3,300	0.000	0	0.000	0
ププ	人		時間外	千円		0		32		187		0		0		0		0
ッ	件		嘱託臨時	千円		0		0		0		0		0		0		0
卜	質	他課の協力分 人件費計(イ)		千円 0		0			0	0		0		0			0	
)				千円	0		3,227			3,487		3,300	-		) (			0
	<b>}</b> -	ータバ	レコスト(ア)+(イ)	千円	0			3,227		3,487		3,300		3,300				0
		扌	旨標区分	単位			25年度(実績)		26年度	(実績)	27年度	(実績)	28年度	(目標)	29年度(目標)		30年度	(目標)
活			策定の会議及び打合せ	旦		0	5		0		0			0		0		0
動	ヒア	リン	グ日数	日		0		0		20		0		0		0		0
指標						0		0		0		0		0		0		0
						0		0		0		0		0		0		0
対象	<u> </u>		設数	施設		0		88		89		0		0		0		0
指		用料の件数		件		0		0		131		0		0		0		0
標			の件数	件		0		32		42		0		0		0		0
成果	<u> </u>		た使用料, 手数料	件		0		0		0		0		0		0		0
指			寺の使用料,手数料	件		0		0		0		0		0		0		0
標	見直すことにした施設数		施設		0	0 (			0		0		0		0		0	

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

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?》 必 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? 要 性 ■ 適切である 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。 価 □ 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?》 有 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 性 ■ 向上の余地がない 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 価 めていく。 □ 向上の余地がある 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)》 効 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)》 率 性 ■ 削減の余地がない 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 価 余地はない。 □ 削減の余地がある 次評価結果 全体総括(振り返り, 反省点) 必要性 □ 見直しの余地がある 適切 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 有効性 適切 □ 見直しの余地がある

ı			
ı	LACTION:	事務事業の改革・	·改善

適切

効率性

フォローアップ 前年度の課題や問題点

# ①改革•改善案 ③前年度の改革・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るべ ④取組状況 き課題と解決方法 特になし。 特になし。

□ 見直しの余地がある

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

■ 他に手段がない

□ 他に手段がある(事務事業名・活動名)

名称

も含む)

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。

その他

□ 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。

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 平成28年3月31日 記入日 財会事業コード 所属部課名 行政経営課 【PLAN】事務事業の計画 財会会計コード 10 1000577 事務事業性質 | 政策的事業 評価区分 後期基本計 助 事務事業名 事務事業マネジメントシステム構築事業 重要事務事業 画重点視点 評価事業 市単独 総合戦略関連事業 独 06 人と地域、絆を大切にした元気なまちづくり 新規・継続 政策 継続 짮 総 区 補助率 開始年度 終了年度 03 自治を育み、創造的な行財政運営を推進します 策 小政策 事 計 体 施策 02 行政運営 期 H26 H27 共催者·関係団体 画 系 01 行政マネジメントシステムの確立 小施策 会計 款 項 細目名 関連計画 7 算 -般会計 02 総務費 01 総務管理費 06 企画費 事務事業マネジメントシステム構築事 根拠法令 科 実施手法 補助金の有無 負担金の有無 目 −部委託 1 【事務事業の全体概要及び背景】2 【H27事業計画(主に担当者が行う業務内容及び手順)】3 【年度目標】 4 【事業費の内容(決算額)】 ○電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 行政評価事業については、行政活動 ・システム道入・ 委託料1.296.000円 (行政サービス)の見える化を図ること テム化するため、システムの導入及び過去データの移行事務を行 データ移行 で、市政の透明性を確保するとともに ○27年度夏頃から策定する3ヶ年実施計画(28-30)より運用 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 を開始する。○平成27年度7月構築完了 るために取り組まれてきた。 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、 H28事業計画 H29事業計画 H30事業計画 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。 平成27年度に構築完了し、3ヶ年実施計画の入力 を開始した。 構築後のシステム使用料 (クラウドシステム)については、経常経 費であることから「行政評価事業」に予算 5 事務事業の目的と手段 単位 担当職員 (4) Y ①対象 職員 行財政資源 対象 (働きかける相手・もの) 目 指標 的 原課作業時間の軽減 ②事務事業の意図(どのようにした 職員の事務効率を向上させる。行財政資源の有効 成果 評価結果集約時間の軽減 % いのか。どういう状態にしたいのか) 活用を図る。

実施計画策定時間の軽減

業者プレゼンテーション

仕様打合せ

回

口

指標

6

活動

指標

#### 【DO】 事務事業の実施

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。

手

段

	業費及び指標の推移																	
事う	<b>老</b> 賃			))/ /I.		(	a = 4- 4	· / / \		· / / \		/ <del> / \</del>		(31)		(31		. (31)
			事業費	単位	24年度	(実績)	25年度	(実績)	26年度	(実績)	27年度	(実績)	28年度	(計画)			30年度	(計画)
			国庫支出金	千円		0		0		0		0		0		0		0
投		財源	県支出金	千円		0		0		0		0		0		0		0
入	事業	源内	地方債	千円		0		0		0		0		0		0		0
コっ	未費	訳	その他	千円		0		0		0		0		0		0		0
ト	^		一般財源	千円		0		0		0		1,296		0		0		0
_			事業費計(ア)	千円		0		0		0		1,296		0		0		0
イ			職員割合	人 千円	0.00	0	0.00	0	0.04	270	0.120	900	0.000	0	0.000	0	0.000	0
ンプ	人		時間外	千円		0		0		0		0		0		0		0
ッ	件		嘱託臨時	千円		0		0		0		0		0		0		0
卜	費	費他課の協力分		千円	0			0		0	C		0					0
)			人件費計(イ)	千円	0		0			270		900	0		)			0
	<b>}-</b>	ータノ	レコスト(ア)+(イ)	千円		0	0			270		2,196		0				0
		扌	旨標区分	単位	24年度(実績)		25年度(実績)		26年度	(実績)	27年度	(実績)	28年度	(目標)	29年度(目標)		30年度	(目標)
活	業者	皆プ	レゼンテーション	囯	0		0		3		0		0		) (			0
動	仕札	兼打	合せ	旦		0		0	3		0			0		0		0
指						0		0		0		0		0		0		0
標						0		0		0		0		0		0		0
対	担旨	ら 職	員	人		0		0		150		0		0		0		0
象指						0		0		0		0		0		0		0
標						0		0		0		0		0		0		0
成	原詞	果作	業時間の軽減	%		0		0		0		0		0		0		0
果指	評值	<b>五</b> 結:	果集約時間の軽減	%		0		0		0		0		0		0		0
標			%		0		0			0		0		0			0	

社会情報	勢の変化・市」	民ニース	べの把	握								
					び社	土会環境	色の変化(開始時期又は5年前との	比載	交)・市民からの意見や要望》			
[CHEC	K】事務事業の	の一次評	平価									
J.Y.					- 1				また市民の意向や社会の要請から見て適切か?》			
要 ②総 性 ■ :	総合計画との動	整合性,	対象と	:意図の妥	当性	生《目的	(対象と意図)は総合計画と結びつ	ΣV Λ.	ているか?実態(社会環境の変化)に合っているか?)			
評価	適切である 見直しの余地	!がある					①行政関与の必要性は行政評価 の確立に資するため妥当である。	制度	度一体的である。 ②6-3-2-1行政マネジメントシステム			
	<b>以果の向上余</b>	地《成》	果は,	昨年度とは	とべ	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?》			
有 ④成	成果の波及効:	果《全市	民, ま	たは多くの	の市	民や他の	の施策への波及効果があるか?》					
評価	向上の余地か 向上の余地が						事業化前, 予算化前の段階であり	), 成	<b></b>			
⑤事			舌動量	量を下げず	に事	4業費を	  削減できないか?(仕様や工法の	見直	<b></b> 直し,市民の協力など)》			
効 ⑥人	、件費の削減分	除地 《活	動量	を下げずに	二人化	井費を削	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)》			
評	削減の余地が	ない					事業化前,予算化前の段階であり	り,成果はない。				
価□i	削減の余地が	ふる					To Section 19 10 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	, ,,	<b>3</b> 11131 511 5			
一次評	価結果						全体総括(振り返り, 反省点)					
必要 有效		適切		見直しの				),成				
効率		適切		見直しの			画を変更した。					
[ACTIC	DN】事務事業	の改革・					-アップ 前年度の課題や問題点		その他			
	·改善案						度の改革・改善案		⑤事務事業を休止、廃止した場合の成果への影響			
						なし。			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			
	・改善案を実 ・解決方法	見する上	:で克	服するべ	-	④取組 なし。	状况		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 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。			

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。
사진 더 타기	資源配分	拡	充	

実	施言	計運	『・事系	<b>务事業</b> 評	F価共i	通調	書									======================================	п	ਜ਼-100	左9月91日	
<b>I</b> PI	AN	]事	務事業の	の計画		 財子	会計コ	<b>-</b> К	10	財子	* 車業	コード	10	00638		記入所属部語			年3月31日 女経営課	_
111	<i>JI</i> 11 V	1 + '	カチ木・	N E		7/17	A A PI	-	評価			多事業性		政策的事	業   後	期基本		- 11 /	听管省庁	Ħ
	事殺	事	<b></b> と名	情報系シ	ステム機	器更	新事業					要事務事		_		重点視	点 助		71 11 11 7 7	
		•		114 194214	, ,,				評価	事業		<b>戦略関連</b>		0			単	市単独		
総	政	J	<b>汝策</b>	06 人と均	也域,絆る	と大も	刃にした	元気な	まちづく	[Ŋ	親	f規·継続		継続			—— 独 —— 区	1441		$\neg$
合	策		政策		を育み、1						事	開始年月		終了年月	隻			補助率		
計	体		<b></b> 他策	02 行政;					,		業					/ш → пп	K III III		l	
画	系	小	施策	04 行政	事務の対	]率化	△・高度	化の促え	隹		期間	H14	1	単年度繰	区し一共	催者・関	係団体			
η,	,	-	会計	款		IJ	頁		目		紐	旧目名		関連計画	<b></b> 笠	間市情報	设化基2	上計画		
貨	į	<b>→</b> £	设会計	02 総彰	8費 01	総務	8管理費	10 電	算管理	費 00050	0000 情報	系システム機器更	新事業	根拠法令	育					
禾														実施手	法	補助	金の有	無	負担金の有無	É
F														一部委			_			
				体概要及											【年度 目				内容(決算額	_
安全	<b>達</b>	刊の7	ため,定	ネットワーク 期的にサーク 更新を行う	-バ・ネッ	(I)A	D#>	十28事		· 更新 ②	門報之	糸フリンタ <sup>、</sup>		台台ルー領東イツ	ADサール ②サール ③IBBN ーター更 青報系 新30台 チ更新	情報系 新3台 プリンター DL3ス 1台 ⑥	01円 使用料 購入費 1円 :計画			
						(I)>	ファイルサ		<del>末日國</del> 新 ②プロ	コキシサ	- ( <u>ī</u>	)プロキシー		<del>更米可國</del> (更新 ②D!	NS/Mail	サー	1	130平木	:미岬	
						バリ	更新				<i>/</i> *	『更新 ③ウ	7 <i>71</i> V7	くらいサーク	更新					
5	事務	(事)	美の目 自	りと手段										1 0. 3	tili Lakt				単位	
	①\$	计象					1-1 - 1h	.346€ E	п <i>э</i> т =	7. 27.466 E	(D		4		端末数				8台	
目	(働	きか	ける相手	手・もの)		1/1/2	·コン・*リ"	一八陵者	昂 ネットワ	一ク版で	征		対象		蔑क級 一ク機器	己米行			7台 7台	_
的													(5)	11	端末更				100%	_
•				図(どのよう状態にした				経過した を推進す		見新し, 行	丁政事	務の効率	成身						100%	
	V 10,	)/J <sup>4</sup> 0	C ) V 1).	仏感にした	V (V)() <sup>4</sup> )	16,	同及化	生1世年9	చి				指標			是更新率			100%	<b>,</b>
_			2 July 15		and the state of								6			計更新数	C .		8台	
				するために		·サ	ーバ機器	骨交換					活動	サーバ		更新数	rr 44.		7台	
段	1丁二	o/C1	丁蚁活	動(サービ	人)								指標		一ク機名	累計更新	<b>听</b> 级		7台	_
(D	0]事	務	事業の	<u></u> 実施																
事訓	<b></b> と 費	及び	が指標の	推移																
			事業費		単位	7.	24年度	(実績)	25年度	(実績)	26年	度(実績)	27年	度(実績)	28年度	(計画)	29年度	(計画)	30年度(計画	画)
				支出金	千円			0		0		0		0		0		0	7 3 4 (11)	0
		財		支出金	千月			0		0		0	1	0		0		0		0
投		源											1							
入コ		内		力債	千日			0		0		0		0		0		0		0
コス	費	訳		の他	千月			0		0		0	1	0		0		0		0
ŀ			<b>-</b> -+	般財源	千円			21,558		7,437		78,240		51,589		0		0		0
<u> </u>			事業費	計(ア)	千円	9		21,558		7,437		78,240		51,589		0		0		0
イ			職員	割合	人一千	円	0.86	6,450	0.15	1,140	0.14	1,073	0.25	0 1,875	0.800	6,000	0.800	6,000	0.000	0
ン	,		時間	<b>非外</b>	千日	П		0		0		180		144		0		0		0

			事業費	単位	24年度	(実績)	25年度	(実績)	26年度	(実績)	27年度	(実績)	28年度	(計画)	29年度	(計画)	30年度	(計画)
			国庫支出金	千円		0		0		0		0		0		0		0
投		財	県支出金	千円		0		0		0		0		0		0		0
入	事業	源内	地方債	千円		0		0		0		0		0		0		0
コ	書	訳	その他	千円		0		0		0		0		0		0		0
^  }			一般財源	千円		21,558		7,437		78,240		51,589		0		0		0
_			事業費計(ア)	千円		21,558		7,437		78,240		51,589		0		0		0
イ			職員割合	人 千円	0.86	6,450	0.15	1,140	0.14	1,073	0.250	1,875	0.800	6,000	0.800	6,000	0.000	0
プ	人		時間外	千円		0		0		180		144		0		0		0
ッ	件		嘱託臨時	千円		0		0		0		0		0		0		0
1	費		他課の協力分	千円		0		0		0		0		0		0		0
$\overline{}$			人件費計(イ)	千円		6,450		1,140		1,253		2,019		6,000		6,000		0
	<b>}-</b>	ータノ	シコスト(ア)+(イ)	千円		28,008		8,577		79,493		53,608		6,000		6,000		0
		ŧ	指標区分	単位	24年度	(実績)	25年度	(実績)	26年度	(実績)	27年度	(実績)	28年度	(目標)	29年度	(目標)	30年度	(目標)
活			/ 端末累計更新数	8台		600		608		1,278		8		1,278		1,278		0
動		ーバ	機器累計更新数	7台		20		23		26		7		37		40		0
指揮		小ワ	ーク機器累計更新数	7台		56		56		67		7		74		74		0
標						0		0		0		0		0		0		0
対	パ)	ノコン	/端末数	8台		677		678		678		8		678		678		0
象指			機器数	7台		46		45		19		7		17		17		0
標	ネッ	ットワ	ーク機器数	7台		67		67		67		7		67		67		0
成	パソ	ノコン	/ 端末更新率	100%		89		95		100		100		0		0		0
米岩	サー	ーバ	機器更新率	100%		48		53		100		100		0		0		0
標	ネッ	・トワ	ーク機器更新率	100%		84		84		100		100		0		0		0

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

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?》 必 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? 要 性 ■ 適切である 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。 価 □ 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?》 有 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?》 性 □ 向上の余地がない 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。 価 ■ 向上の余地がある 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)》 効 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)》 率 性 □ 削減の余地がない 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。 価 ■ 削減の余地がある 次評価結果 全体総括(振り返り, 反省点) □ 見直しの余地がある 必要性 適切 ■ 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 適切

# 【ACTION】事務事業の改革・改善

#### ①改革•改善案

効率性

定期的なシステム診断やシステムベンダー の情報提供により、システム構成を見直し、 最適化による経費の削減を図る。

適切

■ 見直しの余地がある

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

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

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。

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。

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
	資源配分	拡 充	システムを維持していく必要がある。

LILIIN	]事務事業(	の計画		<b>調書</b> は会会計コ	ード	10	財会重	業コード	1000	1636		己入日 属部課名	- ' '	成28年3 行政経
	】事伤事未	/ノ川 凹	,	7. 五五川一	<u> </u>	評価区分		系 <u>一</u> 系務事業性質		放策的事業 大策的事業		表本計 補		<u> </u>
事務	客事業名	業務プロセ	ス最適作	<b>土推進事業</b>	È	評価事業	<u>ا</u>	重要事務事業 今戦略関連事	Ê			点視点 単	市直	单独
総政	政策	06 人と地域	域, 絆を	大切にした	元気な	まちづくり	,,,,,	新規·継続	714	継続		———— 刻 区		u ===
合策		03 自治を					ます事	開始年度		終了年度				<b></b>
計体		02 行政運 04 行政事		⊠化•高度	化の促む	隹	業期間	H25		H27	共催者	•関係団体	<b>*</b>	•
予	会計	款	123 724	項	10.2 //22	<u>-</u> 目		細目名		関連計画	情報化	基本計画		
算	一般会計	02 総務9	費 01 着	総務管理費	10 電	算管理費		業務プロセス最適化推進		根拠法令				
科										実施手法	有	前助金の有	T無	負担
目										直営		_		
		体概要及び +事務などに						業務内容及			度目標)		事業費 8,98	の内容
<u>効率化</u> る。	2.建州経貨的	減が求めら	1000		H28事	業計画			H29事		コセスの; <u>ヘレアド</u>		H30-	事業計画
		<i>(</i> ) = 01												
	多事業の目的	7 L T LL												
		元子权							(I)	啦吕				
①対	対象 きかける相手		Į	厳員					④ 対象 指標	職員				
目 的 ②事	対象 きかける相= 事務事業の意		こした	電算システ. 事務につい	て,市民	されている基 サービスや <sup>3</sup> 化を検討す	養務プロ	や財務会計セス改革の	対象	職員 提案件数 実施件数 経費削減率 ワーキング				

			5争業の夫肔												$\overline{}$	
事	<b></b>		び指標の推移													
			事業費	単位	24年度	隻(実績)	25年度	(実績)	26年度	.(実績)	27年度	(実績)	28年度(計画)	29年度(計画)	30年度(記	計画)
			国庫支出金	千円		0		0		0	[	0	C	0		0
投		財		千円		0		0		0	$\overline{\Box}$	0	C	0		0
投入	事業	源内	地方債	千円		0		0		0	<u> </u>	0	0	0		0
コス	来費	訳		千円		0		0		0	$\Box$	0	0	0		0
ト			一般財源	千円		0		49		15	<del></del>	9	0	0		0
			事業費計(ア)	千円		0		49		15		9	0	0	/ <u> </u>	0
イ			職員割合	人 千円	0.00	0	0.12	863	0.03	188	0.005	38	0.180 1,350	0.000	0.000	0
ンプ	人		時間外	千円		0		0		0	$\Gamma_{\perp}$	0	0	0		0
ッ	件		嘱託臨時	千円		0		0		0		0	0	0		0
7	費		他課の協力分	千円		0		210		375		375	375	5 375	4	0
<b>∵</b>			人件費計(イ)	千円		0		1,073		563		413	1,725	375		0
	<u>}-</u>	-タブ	ルコスト(ア)+(イ)	千円		0		1,122		578		422	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,			0
			指標区分	単位	24年度	度(実績)	25年度	(実績)	26年度	(実績)	27年度	(実績)	28年度(目標)	29年度(目標)	30年度(	目標)
/古	_	ーキン		日		0		5		1	0		6	6		0
動	行政	政視:		旦		0		1		1		0	1	. 1		0
指標	セミ	ナー	一参加	□		0		1		1	<u> </u>	0	1	. 1		0
標						0		0		0		0	0	0		0
対	職員	1		2人		0		8		8		0	8	8		0
器						0		0		0		0	0	0		0
標						0		0		0	Ĺ	0	0	0		0
成	提琴	案件		2件		0		2		0	Ĺ	0	0	0		0
果指	実が	施件		件		0		0		0		0	0	0		0
標	経事	貴削	削減率	%		0		0		0		0	0	0		0

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。

ľ	CHECK!	事務事業の-	一次評価
ı	CHECK	事将事来りノ゙	一代人前于川

10	I ILCIN THE	<b>ルチル</b>	· V 1八円	ПЩ		
27	①行政関	与の必	要性《目	目的遺	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?》
必要	②総合計	画との	整合性,	対象	と意図の妥当性《目的	り(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?)
性評	□ 適切で	である				
音価	■ 見直し	<b>D △</b> +	<b>山</b> ぶたフ			社会保障・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。
	■ 兄旦し	ルノボド	世/パタン			
<i>_</i>	③成果の	向上余	地 《成身	果は,	昨年度と比べてどうて	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?》
有効	④成果の	波及效	果《全市	民, 词	たは多くの市民や他	の施策への波及効果があるか?》
性	□ 向上の	)余地	がない			
評価						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。
Щ	■ 向上の	)余地;	がある			
41	⑤事業費	の削減	余地《清	舌動量	量を下げずに事業費を	と削減できないか?(仕様や工法の見直し,市民の協力など)》
効率	⑥人件費の	の削減	余地 《活	動量	を下げずに人件費を削	川減できないか?(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)》
性	■ 削減0	)余地;	がない			
評価						事業実施ついては、最低限の予算で実施している。
ІЩ	□削減σ	)余地	がある			
—}	<b>欠評価結果</b>	Į				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	П	適切		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
	行洲生		迪奶		元旦しい未地がめる	する必要がある。
	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

マイナンバー制度の導入に併せて効率的に 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

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

調査研究結果を有効活用する。

#### 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

O 100 (01 -1-11/2)	- (	>	/

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

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 記入日 平成28年3月31日 財会事業コード 所属部課名 行政経営課 【PLAN】事務事業の計画 財会会計コード 1000549 事務事業性質 | 政策的事業 後期基本計 評価区分 助 事務事業名 会議録作成システム運用事務 重要事務事業 画重点視点 評価事業 市単独 総合戦略関連事業 独 06 人と地域、絆を大切にした元気なまちづくり 新規・継続 政策 継続 짮 総 区 補助率 開始年度 終了年度 小政策 03 自治を育み、創造的な行財政運営を推進します 合 第 事 計 体 施策 02 行政運営 共催者•関係団体 期 H24 単年度繰返し 画 系 04 行政事務の効率化・高度化の促進 小施策 会計 款 項 細目名 関連計画 算 ·般会計 02 総務費 01 総務管理費 06 企画費 003500000 会議録作成システム運用事料 根拠法令 科 実施手法 補助金の有無 負担金の有無 目 -部委託 1【事務事業の全体概要及び背景】2【H27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)】 市民に対する情報公開のため、「審議 録音時間80時間以 使用料 991,440円 ○会議録作成システムの運用 会等の会議の公開に関する指針」に基 ○使用実績の収集、検証 上の利用 (長期継続契約) づき、各種審議会、委員会等の会議録 を公開しているが、会議録の作成には、 会議時間の6倍から8倍を要するといわ ○音響設備の管理運用 れている。そのため、会議録の公開まで に時間を要するなどしていた。会議録作成システムを活用することで,作成時間 H29事業計画 H28事業計画 H30事業計画 を短縮し、業務の効率化を図り、スピー ○会議録作成システムの運用 ○会議録作成システムの運用 ○会議録作成システムの運用 ディーな会議録の公開を推進する。 ○使用実績の収集、検証 ○使用実績の収集、検証 つ使用実績の収集、検証 ○移動可能な音響設備(スピーカ, マイ ○音響設備の管理運用 ○音響設備の管理運用 音響設備の管理運用 ク11本等)の管理 ○システムの使用方法、編集方法等の ○契約更新 手順の説明。 ○音声認識の文字データ化は外部委託 (WEB上のASP),編集作業は職員が行 ○保有ライセンス数:2 長期継続契約 ~平成30年11月30日) 事務事業の目的と手段 単位 審議会・委員会 (4) 件 ①対象 各種審議会·委員会(参考值, H24.4月調查) 対象 審議会·委員会会議数 П

・非公開情報を除く全ての審議会,委員会の会議録

審議会,委員会で会議録作成システムを使用するよ

う,使い方や利点を説明するなどし,所管課や担当

・効率化な会議録作成業務が行われている。

が公開されている

者に働きかける。

指標

成果

指標

6

活動

指標

利用率(会議数)

利用会議数

利用会議時間

人件費換算削減効果額

千円

口

時間

#### 【DO】 事務事業の実施

(働きかける相手・もの)

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)

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)

目

的

手

段

	事業費及び指標の推移																	
* /	事業費         単位         24年度(実績)         25年度(実績)         26年度(実績)         27年度(実績)         28年度(計画)         29年度(計画)         30年度(計画)																	
			国庫支出金	千円	2110	0	0		0		0		0		20 1 12	0	0	
投		財	県支出金	千円	0					0	0		0		0		0	
入	事	源	地方債	千円		0		0		0		0		0		0		0
コ	業費	内訳	その他	千円		0		0		0		0		0		0		0
スト	頁	H/ C	一般財源	千円		918		1,071		1,102		991		0		0		0
<u> </u>			事業費計(ア)	千円		918		1,071		1,102		991		0		0		0
イ			職員割合	人 千円	0.09	675	0.01	98	0.01	105	0.003	23	0.010	75	0.010	75	0.010	75
ンプ	人		時間外	千円		0		0		0		0		0		0		0
ッ	件		嘱託臨時	千円		0		0		0		0		0		0		0
卜	費		他課の協力分	千円	0			0		0		0		0		0	0	
)			人件費計(イ)	千円		675	98		105				75		75			
	トー		レコスト(ア)+(イ)	千円		1,593		1,169		1,207		1,014		75		75		75
			f標区分	単位	24年度	(実績)	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		26年度(実績)		27年度	(実績)	28年度(目標)		29年度(目標)			
活			議数	囯		22	107		78				100			100	100	
動	利月	<b>月会</b>	議時間	時間		44	160		110		98		150			150	0 150	
指標						0		0		0		0		0		0		0
						0		0		0		0		0		0		0
対象			·委員会	件		0		60		60		60		60		60		60
象指	審請	義会	•委員会会議数	亘		0		250		250		250		250		250		250
標				- /	0		0			0		0		0	•			0
成果				%		0	43			31		25						
果指				千円		0	,		-1,444		-1,273		-1,943				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
標						0		0		0		0		0		0		0

## 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》

庁議、政策調整会議、教育委員会定例会など、定期開催会議での利用は定着したが、担当職員の業務に対する習熟により、システムを利用しないケースもある。また、会議結果の概要のみを記録する会議もあり、全発言を記録した会議録の必要性の有無自体を検討する必要がある。会議録の作成に係る業務量の軽減の面からも利用率の向上を図るばかりではなく、会議自体の在り方、目的を明確にしていく必要がある。

#### 【CHECK】事務事業の一次評価

10	I ILL CIT 1 TO	カチホ	:V/ 1八 IT	ПЩ		
27	①行政関	与の必	を要性 《日	目的道	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?》
必要	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?)
性評	■ 適切で	である				行政が積極的に情報を公開し、限りある労務時間を効率的に使うためには、会議録の作
価	□見直〕	n <b>△</b> +	小がなて			11以か傾極的に情報を公開し、限りのる方傍時間を効率的に使りためには、云磯鍬の作成を支援してくれる本システムの活用は適切である。
	口 兄担い	ルクポリ	正かるう			
<i>-</i>	③成果の	向上余	;地《成身	果は,	昨年度と比べてどうて	があったか?工夫をすることで今後,更なる成果向上ができるか?》
有効	④成果の	波及郊	果《全市	民, 词	たは多くの市民や他	の施策への波及効果があるか?》
性	□ 向上の	)余地:	がない			2カ年連続して、前年度より利用回数、利用率が低下した。
評価	_ , ,					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
IIII	■ 向上の	)余地:	がある			けていく。
74.	⑤事業費	の削洞	(余地《	舌動量	<b>量を下げずに事業費を</b>	削減できないか?(仕様や工法の見直し,市民の協力など)》
効率	⑥人件費	の削減	余地 《活	動量	を下げずに人件費を肖	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)》
性	■ 削減の	)余地:	がない			, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
評価						システム導入時に音声認識率やコスト等比較検討している。 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困難である。
ІЩ	□削減の	0余地	がある			元日か日) 神神一と神刊して連州して、(1013、1010人工が歴史日)が13日末でいる。
<b>—</b> }	<b>火評価結</b> 界	Ę				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	・前年度と比較すると利用回数及び利用率が低下したが目標(録音時間80H)には達した
	有効性	П	適切		見直しの余地がある	・人件費削減効果額は投入コストを超過している。
	イトプルエ		迪奶	-	元旦しい示述がめる	・【原因分析】①子ども子育て会議等の会議自体の減少②政調、庁議での未利用。 ・審議会等の件数や回数等を把握するために、担当課の負担を増加させることは、本事業
	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

審議会等の会議の公開に関する指針に基づき、所管する総務課文書法制Gと連携して 公開を推進する。

# 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

審議会等は公開が原則となっているが、必ずしも全ての議事録が公開さている状況ではない(課題)。所管課に対して、効率的な議事録作成が出来ることを説明するとともに、総務課と連携し、議事録公開の必要性について理解を促す。(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

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。

#### ④取組状況

話者名の登録は、利用を想定していた 政調、庁議においてシステムを利用しな いことから、登録を実施せず。

#### 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ているため、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。

総合評価	今後の方向性	改善し,継続	評価理由 人件費削減効果額がシステム利用料を上回っているが、年々効果額が減少している。利用率の向上に向けて改善していく必要がある。
↑ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	資源配分	現 状 維 持	

# 宇始斗而, 東黎東紫莎佈北海灣孝

天.	.他計	<b>当●</b> ₹	5争来	評価チ	<b>F.</b>									1	記入日	∃	<u>\\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ </u>	成28	年3月3	1日
[PI	_AN】事	務事業の	の計画		財会会計コ	ード			<u>:事</u> 弟	<b></b> とコード	<u>10</u> 0	0631			所属部部				経営調	
							評価区分	7	事	務事業性質	j	政策	的事業		期基本			戸	「管省」	宁
	事務事	業名	光ファイ	バ網運	営事業		評価事業	£		要事務事業		-	_	画	重点視	点具	力 市	単独		
							計川事身	Ŕ		戦略関連事	業		_					半生		
総					半を大切にした					新規·継続			続					助率		
合	策	4 // // /			、創造的な行	財政運営	営を推進しま	ます	事業	開始年度		終了	年度				计	奶平		
			02 行政						兼期	H22	H	当任氏	繰返し	#:73	4去。即	系団体 NT		rr击!	□ <del> </del>	
画					効率化・高度	化の促進			間									11 末 1	14	
М.		会計	款	•	項		月			細目名		12.4.4	計画	情報	8化基本	計画	Î			
貨	[	·般会計	02 総	務費	01 総務管理費	10 電	算管理費	00090	00000	光ファイバ網運営事	<b>F業</b>		法令		15-1					
禾													施手法		補助金	金のす	<b>育無</b>	負	担金の	)有無
E			II lua a			<u> </u>							部委託							tete tex s
					景】2【H27事	業計画	(主に担当者	者が	行う	業務内容及	び手	順)]	3【年							算額)】
		「有する光 『し出し、』											年度末 47.6%	加人					産収入 歳出の音	71.禾
		提供地区											47.6%						夜田の音 6円・使	
		ルドバント														13,30			011 12	./11/17
	よが提供															,	,			
						H28事	業計画				129₹	事業記	一画				H30	事業	計画	
					同上					同上										
5	事務事	業の目的	りと手段																	単位
	<ul><li>①対象</li></ul>	Ŕ			MARIE	an Merina	2 2 Spp. 1-1 4-	Life Leb	h m 121		4		ファイバ瓦							km
目	(働きな	いける相手	手・もの)		笠間巾所有	の光ファ	イバ網 対象	地域	の世		対象		果施設(電							本
66											<u>指標</u> ⑤		象地域の 団点検	世帝						世帯 4回
		事業の意					提供するため	の適	重正な	で管理と加	成果		コ(映 -ブル張	麸						件
	いのか	。どういう	伏態にし7	にしたいのか) 入促進の啓発を行う。							成未 指標		入率(加)	_	数/対象	世帯	数)			%
													級紙掲載		~ -/ /·4 ≥0·	114 :	// /			回
手 ③目的を達成するために実際に ・広報紙、チラシによる加入促進の啓発活動・多					動・安定し	(6) 江新	チラ	シ配布							口					
段 行った行政活動(サービス) たサービス提供のための維持管理										ーネット講習会					口					
											1日7示	加力	人促進キ	ャン・	ペーン					П
DO	つ ] 事彩	事業の	主協																	

	DU事務事業の夫地																	
事	事業費及び指標の推移																	
			事業費	単位	24年度	(実績)	25年度(実績)		26年度(実績)		27年度(実績)		28年度	(計画)	29年度	(計画)	30年度	(計画)
			国庫支出金	千円		0		0		0		0		0		0		0
投	-	財源	県支出金	千円		0		0		0		0		0		0	0	
入		源内	地方債	千円		0		0		0		0		0		0		0
コっ	$\sim$	訳	その他	千円		31,770	26,503			27,735	0			0		0		0
^  -	- 1		一般財源	千円		0		0		0		23,560		0		0		0
_			事業費計(ア)	千円		31,770		26,503		27,735		23,560		0		0		0
イ			職員割合	人 千円	0.00	0	0.32	2,378	0.26	1,965	0.180	1,350	0.300	2,250	0.300	2,250	0.000	0
ププ	人		時間外	千円		0		0		0		0		0		0		0
ッ	件		嘱託臨時	千円		0		0		0		0		0		0		0
卜	費		他課の協力分	千円		0		0	0		0		0			0		0
)			人件費計(イ)	千円		0		2,378	1,965			1,350						0
	<b>}-</b>	ータノ	レコスト(ア)+(イ)	千円		31,770		28,881		29,700		24,910		2,250		2,250		0
		扌	旨標区分	単位	24年度(実績)		25年度(実績)		26年度(実績)		27年度	(実績)	28年度(目標)		29年度(目標)		30年度	(目標)
活	広幸	设紙	掲載	回		0		1	1		1		1		1			0
動	チラ	ラシ西	记布	回		0		1	0		0		1			1		0
指	イン	ター	ネット講習会	回		0		6		0	0			6		6		0
標	加力	人促	進キャンペーン	旦		0		0		1		0		0		0		0
対	光	フアノ	/バ延長	km		310		310		310		310		310		310		0
象指	共生	<b> 火施</b>	設(電柱)	本		7,781		7,808		7,807		7,815		7,820		7,820	20	
標	対針	象地域の世帯		世帯		10,500		10,500		10,760		10,780		10,500		10,500		0
成	巡回	点厄	検	4回		4		4		4		4		4		4		0
果指	ケー	ーブ	ル張替	件		63		66		64		52		60		60		0
標	加入率(加入件数/対象世帯数			%		34		39		41		45		50		50		0

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

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?》 必 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? 要 性 ■ 適切である 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。 価 □ 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?》 有 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?》 性 □ 向上の余地がない 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。 価 ■ 向上の余地がある 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)》 効 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)》 率 性 □ 削減の余地がない 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。 価 ■ 削減の余地がある ·次評価結果 全体総括(振り返り, 反省点) □ 見直しの余地がある 必要性 適切 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 ■ 見直しの余地がある 有効性 適切 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。 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

市内の一部でインターネットが利用できなくなる。

- 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
- 市役所内の各部署と連携した加入促進活動が必 要。

総合評価	今後の方向性		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 図って行く。
₩₩ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	資源配分	現 状 維 持	

#### 実施計画•事務事業評価共通調書 平成28年3月31日 記入日 【PLAN】事務事業の計画 財会会計コード 財会事業コード 所属部課名 行政経営課 10 1000611 事務事業性質 | 政策的事業 評価区分 後期基本計 助 事務事業名 自治体クラウド・共同アウトソーシング事業 重要事務事業 画重点視点 評価事業 市単独 総合戦略関連事業 独 06 人と地域,絆を大切にした元気なまちづくり 新規・継続 政策 継続 総 짮 区 補助率 03 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 小政策 合 第 事 計 体 施策 02 行政運営 単年度繰返し 期 H18 共催者·関係団体炭城県·県内市町村 画 系 小施策 05 電子自治体の推進 会計 款 項 目 細目名 関連計画 笠間市情報化基本計画 予 01 総務管理費 10 電算管理費 算 -般会計 02 総務費 根拠法令 科 実施手法 補助金の有無 負担金の有無 目

○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 (4)いばらまグループウェアサーディン テム ④いばらきグループウェア共同シ ステム・グループウェアをクラウド環境で 共同利用するシステム

1 【事務事業の全体概要及び背景】2 【H27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】 職員利用件数 ・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・いばらきグループウェ 8,000件 アシステムの運用

4 【事業費の内容(決算額)】 ·旅費 8,980円·負担金 2,835,848円 (茨城県市町村共 同システム整備運営協議会)

H30事業計画

H28事業計画 ・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・いばらきグ ループウェアシステムの運用

H29事業計画 ・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・いばらきグ ループウェアシステムの運用

一部委託

Ш						
Ę	事務事業の目的と手段					単位
	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・公共施テム・茨城県域統合型GIS	設予約シス	④ 対象 指標	市民 職員	人人
Ė	タ ②事務事業の意図(どのようにしたいのか)	共同運営により行政事務の効率化,高度 るとともに,市民生活の利便性向上や地域 業活動の活性化を図る。		指標	市民利用回数職員利用回数	件件
	F ③目的を達成するために実際に 役 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 運営 ・自治体クラウドワーキングチームへの参 統合型GIS運用開始・操作研修会の開係	加·新県域	(6)	協議会参加日数 研修会開催 職員アンケート調査	田田田田

#### 【DO】事務事業の宝施

	DOJ争務争業の美胞 事業費及び指標の推移																	
			事業費	単位	24年度	(実績)	25年度	(実績)	26年度	(実績)	27年度	(実績)	28年度	(計画)	29年度(計画)		30年度	(計画)
			国庫支出金	千円		0		0		0		0		0		0		0
投		財	県支出金	千円		0		0		0		0		0		0		0
入	事業	源内	地方債	千円		0		0		0		0		0		0		0
コス	来	訳	その他	千円		0		0		0		0		0		0		0
^   }			一般財源	千円	624			952		11,774	2,845			0		0		0
·			事業費計(ア)	千円		624		952		11,774		2,845		0		0		0
イン			職員割合	人 千円	0.22	1,650	0.09	675	0.09	675	0.050	375	0.090	675	0.090	675	0.000	0
ププ	人		時間外	千円		0		0		0		0		0		0		0
ツ	件典		嘱託臨時	千円		0		0		0		0		0		0		0
1	費		他課の協力分	114		0	0		0		0		0		0			0
			人件費計(イ)	千円		1,650		675		675		375		675		675		0
	<b>├</b> -		レコスト(ア)+(イ)	千円		2,274		1,627		12,449		3,220		675		675		0
			旨標区分	単位	24年度	(実績)			26年度(実績)				28年度(目標)				30年度	(目標)
活			参加日数	日		12			12		12		12		2 12			0
			開催	旦		6		6	6		6		6			6		0
指標	職員	員ア、	ンケート調査	旦		0		2		2		0		2		2		0
						0		0		0		0		0		0		0
対免	市			人		0		0		0		0		0		0		0
象指	職員	<u> </u>		人		0		0		0		0		0		0		0
標				.,		0		0		0		0		0		0		0
成果				件		350		350		350		350						0
果指				件		8,000		8,000		8,000		8,000		8,000		8,000		0
標						0		0		0		0		0		0		0

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。

#### 【CLIECK】東敦東娄の一次証何

	ILCK THE	リナベ	*/ U(H)	ПШ		
34	①行政関-	与の必	要性《目	目的词	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?》
必要	②総合計画	画との	整合性,	対象と	と意図の妥当性《目的	J(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?
要性評	■ 適切で	ある				古犯話。の中誌の民田は、空口の郵送が行われてきたが、自字からかな二字がはが田田
番価	□ 見直し	の会は	hがなる			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。
	口 元担し	り赤丸	はいるから			
<i>_</i>	③成果の[	句上余	地《成身	果は,	昨年度と比べてどうて	があったか?工夫をすることで今後,更なる成果向上ができるか?》
有効	④成果の流	支及効	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?》
性評	□向上の	余地	ぶない			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
価	■ 向上の	余地	がある			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《清	舌動量	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)》
効率	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)》
· 性評	■ 削減の	余地	ぶない			事業車(マヘ) マルーサ
評価	- 4612 h -	A 1.(				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。
1	□削減の	余地為	がある			
—}	欠評価結果	:				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	П	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。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
	有別性		適別	-	元旦しい末地がある	してすいシステムが構築できた。クループリェアシステムを次城県と他の中町と共向連用 することでシステム更新の事業費の削減ができた。
	効率性		適切		見直しの余地がある	

#### 【ACTION】事務事業の改革・改善

フォローアップ 前年度の課題や問題点

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 協議会での積極的な発言が必要である。

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)

□ 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。

総合評価	今後の方向性		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
	資源配分	現 状 維 持	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。

PLAN		の乳面	H+Z		.10	00	日本 本	# I	00000	000		所属部	⊞々		成28年
	<b>》】事務事業</b>	の計画		会会計コ	<u> </u>	99 評価区分	財会事	務事業性質	99999 Tible	999 策的事業	14	期基本			行政紹 所管
事系	务事業名	公衆無線I	AN整備事	業			重	要事務事業		<b>ポロノデ</b> 木		i重点視	1占 助		
3. 1	7 J. AC H	2770,110,112	27 27 (112 )//			評価事業		戦略関連事					単		単独
総政	政策	06 人と地	域, 絆を大り	切にした	元気な	まちづくり		新規・継続		継続			—— 独 区		1L <del></del>
合 策	小政策	03 自治を	育み、創造	的な行用	财政運	営を推進しる	ます事	開始年度	ŕ	冬了年度			分		功率
計 体		02 行政運	営				業期	H24	出/	F度繰返	++-1	宏 少 . 則	<b></b> 関係団体	11	1. 7-
画 系		05 電子自	治体の推進				間		牛,	十及深区	ン 共1	佳 但 *   关	常四年	× / /	)— <u> </u>
予	会計	款		頁		目		細目名		月連計画	情報	報化基	本計画		
算	一般会計	02 総務	費 01 総務	<b>务管理費</b>	05 則	<b>才産管理費</b>	007300000 【度	崔止】公衆無線LAN整備	事業 木	艮拠法令					
科										実施手法	Ė	補助	J金の有	無	負担
目										直営					
	務事業の全 施設に公衆無			【H27事 衆無線L			者が行う	業務内容及	び手順			目標】 グソフト	4 【事 なし	業費	骨の内容
			·公	衆無線L	AN運	用支援		・公衆無線LA	AN運用	支援					
	8事業の目6	的と手段								扣小欢篮					
① 注 (働	务事業の目6 対象 きかける相=		市長	天					対象 指標	担当部署					
目 的 ②	対象	手・もの) 〔図(どのよう	にした 公衆			備し、観光情	報や緊急	息時の災害	対 <u>集</u> 5 成果	担当部署公衆無線	LAN <sup>2</sup>	尊入			
目 的 ② ② 》 》 3	対象 」きかける相= 事務事業の意	手・もの) (図(どのよう 状態にしたい するために?	にした 公 いのか) 情幸 実際に ・ 友	衆無線LA 報の提供 部保健セ	を行う。 マンター	備し、観光情 , 笠間保健セ 衆無線LAN	ンター、	急時の災害 岩間保健セ ポイント設	対指⑤ 果標 ⑥ 動		載 - ジ掲	載			
目的 ② 1 1 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1	対象  事務事業の意かいう  目的を達成った行政活!	手・もの) は図(どのよう) 状態にしたい するために: 動(サービス 実施	にした 公場 情報 を	衆無線LA 報の提供 部保健セ	を行う。 マンター	, 笠間保健セ	ンター、	急時の災害 岩間保健セ ポイント設	対指⑤ 成指 ⑥ 動	公衆無線広報紙掲ホームペー	載 - ジ掲	載	Service Control of the Control of th		
目的 ② 1 1 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1	対象 リきかける相 事務事業の意 のか。どういう 目的を達成った行政活	手・もの) は図(どのよう) 状態にしたい するために: 動(サービス 実施	にした 公場 情報 を	衆無線LA 報の提供 部保健セ	を行う。 マンター	, 笠間保健セ	ンター、	急時の災害 岩間保健セ ポイント設	対指⑤ 成指 ⑥ 動	公衆無線広報紙掲ホームペー	載 - ジ掲	載	e C		

			<del>事業の美旭                                      </del>																	
			事業費	単位	24年度	(実績)	25年度	(実績)	26年度(実績)		27年度	(実績)	28年度	(計画)	29年度	(計画)	30年度	(計画)		
			国庫支出金	千円		0		0		0		0		0		0		0		
投		財	県支出金	千円		0		0		0		0		0		0		0		
入	事業	源内	地方債	千円		0		0		0		0		0		0		0		
ココ	来 費	訳	その他	千円		0		0		0		0		0		0		0		
ト	_		一般財源	千円		264		425		240		0		0		0		0		
			事業費計(ア)	千円		264		425		240		0		0		0		0		
イ			職員割合	人	0.00	0	0.07	518	0.07	525	0.015	113	0.000	0	0.000	0	0.000	0		
ププ	人		時間外	千円		0		0		0		0		0		0		0		
ッ	件		嘱託臨時	千円		0		0		0		0		0		0		0		
F	費		他課の協力分	千円		0		0		0		0		0		0		0		
)			人件費計(イ)	千円	0		518		525				0		0			0		
	トー	ータバ	レコスト(ア)+(イ)	千円	264		943		765			113		0		0		0		
			旨標区分	単位	24年度	24年度(実績) 25年度(実		(実績)	26年度(実績)		27年度	(実績)	28年度	(目標)	29年度(目標		30年度	(目標)		
活			掲載	旦		0		1		1		0		1		1		0		
275			ページ掲載	旦		0		1		1		1		1		1		0		
指標	担旨	当部	署への導入支援	旦		0		5		8		0		5		5		5		0
						0		0		0		0		0		0		0		
対象	担旨	当部	署	部署		41		41		41		41		41		41		0		
指						0		0		0		0		0		0		0		
標			tr	tota mana		0		0		0		0		0		0		0		
成 果	公多	<b>表無</b>	線LAN導入	箇所		3		5		8		11		0		0		0		
指						0		0		0		0		0		0		0		
標						0		0		0		0		0		0		0		

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

#### 【CHECK】事務事業の一次評価

IC.		为书末	(V) (八)	十川川		
27	①行政関	与の必	必要性《	目的道	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?》
业 要	②総合計	画との	整合性,	対象。	<b>上意図の妥当性《</b> 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?
必要性評	■ 適切で	ぶある				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
価	□ 見直し	の全も	<b></b>			語とも必要な機能を行参りれば無料とインター不少ドリーとスが受けられるものとあり、未一庁者の利便性は向上した。
		/V/////	C.(x). W.			
	③成果の	向上余	除地 《成	果は,	昨年度と比べてど	i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?》
有効	④成果の	波及郊	h果《全市	ī民, ā	または多くの市民や	他の施策への波及効果があるか?》
性評	□ 向上の	余地	がない			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
評価	<b>■</b> 台 1. a	ν الل	<b>ぶ</b> セ フ			同り他放から指定管理者や民間他放などに拡入するいる、同民や観光各などの利便性が 向上し、地域の活性化につながる。
	■ 向上の	) 宋地	かめる			
	⑤事業費	の削溽	成余地 《	活動量	量を下げずに事業領	骨を削減できないか?(仕様や工法の見直し,市民の協力など)》
効 率	⑥人件費の	の削減	余地 《泪	5動量	を下げずに人件費	: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)》
性評	■ 削減の	余地	がない			
評価						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。
ΙЩ	□削減の	)余地	がある			
—}	欠評価結果	Ļ				全体総括(振り返り, 反省点)
	必要性		適切		見直しの余地があ	<mark>ठ</mark>
	右効州		海扣		目声〕の今州がお	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 る 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
	有効性 □ 適切 ■ 見直しの余地がある					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。
	効率性		適切		見直しの余地があ	3

フォローアップ 前年度の課題や問題点

# 【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 観光スポット、公園等へのエリア拡大。

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。

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

その他

■ 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。

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。
₩☆ 口 pT  Щ	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28年3月31日 【PLAN】事務事業の計画 財会会計コード 財会事業コード 所属部課名 行政経営課 事務事業性質 | 政策的事業 評価区分 後期基本計 助 事務事業名 笠間市情報化基本計画進捗管理事務 重要事務事業 画重点視点 評価事業 市単独 総合戦略関連事業 独 政策 06 人と地域,絆を大切にした元気なまちづくり 新規・継続 継続 総政 区 補助率 03 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 小政策 事 策 計 体 施策 02 行政運営 単年度繰返し 期 H25 共催者·関係団体 画 系 小施策 05 電子自治体の推進 会計 款 項 目 細目名 関連計画 情報化基本計画 予 01 総務管理費 05 財産管理費 999900000 人件費のみ事業 算 -般会計 02 総務費 根拠法令 科 実施手法 補助金の有無 負担金の有無 目 1【事務事業の全体概要及び背景】2【H27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 計画の准行管理 推進施策70%達成 なし 経過し、情勢の変化や課題も浮き彫りに 性過じ、情労の人はり一層の行政サービなってきたため、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 H30事業計画 H28事業計画 H29事業計画 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 担当部署 部署 (4) ①対象 職員 対象 (働きかける相手・もの) 目 指標 式 的 第2次情報化基本計画書作成 ②事務事業の意図(どのようにした 計画に基づく個別施策の着実な実施 成果 いのか。どういう状態にしたいのか) 指標 情報化推進委員会 П **6**) 手 ③目的を達成するために実際に 段 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。 活動 指標 【DO】事務事業の実施

			<del>事業の美旭                                      </del>															
			事業費	単位	24年度	(実績)	25年度	(実績)	26年度(実績)		27年度	(実績)	28年度	(計画)	29年度	(計画)	30年度	(計画)
			国庫支出金	千円		0		0		0		0		0		0		0
投		財	県支出金	千円		0		0		0		0		0		0		0
入	事業	源内	地方債	千円		0		0		0		0		0		0		0
コっ	来費	訳	その他	千円		0		0		0		0		0		0		0
ト	_		一般財源	千円		0		0		0		0		0		0		0
. (			事業費計(ア)	千円		0		0		0		0		0		0		0
イ			職員割合	人 千円	0.00	0	0.19	1,388	0.10	750	0.030	225	0.100	750	0.100	750	0.000	0
ププ	人		時間外	千円		0		0		0		0		0		0		0
ッ	件		嘱託臨時	千円		0		0		0		0		0		0		0
卜	費		他課の協力分	千円		0		0		0		0		0		0		0
)			人件費計(イ)	千円		0		1,388	750		225		750		750			0
	<b>}</b> -		レコスト(ア)+(イ)	千円	0		1,388		750			225		750		750		0
			旨標区分	単位	24年度	(実績)	25年度(実績)		26年度(実績)		27年度	(実績)	28年度	(目標)	29年度(目標)		30年度	(目標)
活	情報	段化	推進委員会	旦		3		2		2		0		2		2		0
動指						0		0		0		0		0		0		0
指標						0		0		0		0		0		0		0
						0		0		0		0			0			0
対象	担旨	当部	署	部署		0		0		0	1		(			0		0
指						0		0		0	(			0		0		0
標出	Anton c .	a late	HB // +ts 1.31 ts //	_15		0		0		0		0		0		0		0
以 果	第2	欠情	報化基本計画書作成	式		0		1		0		0		0		0		0
指						0		0		0		0		0		0		0
標					0		0		0		0		0		0		0	

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。

I	CHECK'	事務事業の	一次評価

	HECK】事	务争美	の一次計	半価		
27	①行政関	与の必	要性《	目的道	達成に向けて, 行政の	D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?》
业 要	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?
必要性評	■ 適切で	ある				
評価		~ ^ I	n. ハッチ ユ			ICT政策を進めていく上では、必要な計画である。
	□ 見直し	(/)余‡	也かめる			
, .	③成果の	句上余	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?》
有効	④成果の	皮及效	果《全市	i民,	たは多くの市民や低	1の施策への波及効果があるか?》
性評	□ 向上の	(余地)	がない			nb A o roomと後 ひれ A 体熱 はな よかな ノボル マンフと は 日本地田 セッチ マナルコ
評価	_ , ,	A 1.1	, a ,			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。
Ц	■ 向上の	)余地;	がある			1,40,15,610
<del>74.</del>	⑤事業費	の削減	余地《	活動量	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)》
効 率	⑥人件費(	つ削減	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)》
性評	■ 削減の	(余地)	がない			
評価						進捗管理に係る業務は
ΙЩ	□削減ℓ	余地:	がある			
—}	欠評価結果					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	П	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
	D //// IT		Vie 9/		プロログマング 2007 のから	' <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。
	効率性 ■ 適切 □ 見直しの余地がある				見直しの余地がある	

# 【ACTION】事務事業の改革・改善

フォローアップ 前年度の課題や問題点

その他

①改革•改善案 ③前年度の改革・改善案 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) ②改革・改善案を実現する上で克服するべ □ 他に手段がない ④取組状況 き課題と解決方法 □ 他に手段がある(事務事業名・活動名) 特になし 特になし 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

#### [DI AN] 事效事業の計画

[PLAN] 事務事業(	77計画 ニュー・ニュー・ニュー・ニュー・コーニー・ファイン アンドラ アンドラ アンドラ アン・ファイン アン・アン・アン・アン・アン・アン・アン・アン・アン・アン・アン・アン・アン・ア		
総合評価	今後の方向性		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。
松口 計川	資源配分	現 状 維 持	

	事務事業	の計画	財会会計コ	ード	99	財会事	業コード	9999			所属部語	課名	1	行政経
					評価区分	}	蔣務事業性質	政	策的事業	後	期基本	計補		所管
事務	事業名	負担金等見直	し事務		評価事業		重要事務事業		_	画	重点視	点単	市単	á Xith
						総介	合戦略関連事業	1644	_					三万虫
総政	政策		絆を大切にした				新規・継続		継続			区		h茲
合 策	小政策		み、創造的な行	財政運営	営を推進しま	す事業	開始年度	ř	終了年度			分	me	0 <del> </del>
計体	施策	03 財政運営				期	H23	単:	年度繰返し	共催	建者•閏	係団体	-	
画系	小施策	01 計画的なり				間					- D4	ты		
予	会計	款	項		<u> </u>		細目名		関連計画	財政	(課			
算	一般会計	02 総務費	01 総務管理費	05 財	産管理費	99990000	0 人件費のみ事業	ŧ 7	退拠法令		I-A-I	A = -	fort	A Lo
科目									実施手法		補助:	金の有	無	負担
	ケ古光の人			· ₩ ⇒ I ===	() = In \(\sigma\) =	W 28/- >	<b>业</b> 农上点丑~	» — Id:	直営	r#: 🗆	1m: 1		- AIK #1	の中点
1 事才	労事業の全	と体概要及び背 での事業から、市	景】2 【H27事 が ○各課の対	· 美計画	(王に担当す	首が行り	美務円容及び	・ 于 ル	3 【年 効果の	度日	<b>学】</b>	4 【事 なし	・美質	の内容
		この事業がら,口でることに対し,そ		心认化	DE11官理				の抽出			なし		
費用等を	と分担するた	こめに, 外部の組	織						4> 1mm,	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,				
に対し支	払っている	負担金について	, 社											
		y, 笠間市に真に												
		るか検証し,各部 検討を求めてい												
		した負担金の類												
類及びる	その分類ごと	の取扱い方針の	) 公	H28事					業計画		O #			事業計画
応状況⊄	り進行管理を	を行う。	○各課の対	心状况(	)進行官埋		○各課の対応	大況の	り進行官埋		02	各課の対	が次	沈の進
i														
1														
5 重数	事業の日	約と毛段												
	事業の目	的と手段						<u>(4)</u>	<b>自</b> 担金等の	件数				
①対	寸象		外部組織に	対する名	·種負担金等			④ (4) (+) (4)	負担金等の 特に見直し			<b>王</b> 金等		
①対			外部組織に	対する各	•種負担金等		文	)象	負担金等の 特に見直し			<b>旦金等</b>		
① 太 (働)	対象 きかける相	手・もの)	外部組織に	支払われ	いる負担金等	が, 時代	文 才 たい即した適	) 身 <u>1標</u> ⑤	特に見直し見直し件数	が必要		<b>旦金等</b>		
目的②事	対象 きかける相 环務事業の意	手・もの)	た 外部組織に 正な支出と	支払われ なっている	いる負担金等 るか, 目的を	が, 時代達成する	対 注に即した適 ための効 <sub>5</sub>	) 象 <u>看</u> ⑤ 果	特に見直し 見直し件数 廃止件数	が必要		旦金等		
目的②事	対象 きかける相 环務事業の意	手・もの)	た 外部組織に 正な支出と	支払われ なっている	いる負担金等	が, 時代達成する	対 注に即した適 ための効 <sub>5</sub>	) 身 <u>1標</u> ⑤	特に見直し 見直し件数 廃止件数 縮減額	が必要		旦金等		
目的②事いの	対象 きかける相 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	手・もの) (をのようにし 大態にしたいの)	た 外部組織に 正な支出と 率的・効果的	支払われ なっている	いる負担金等 るか, 目的を	が, 時代達成する	対 注に即した適 がための効 「A	)	特に見直し 見直し件数 廃止件数 縮減額 調査回数	が必要	要な負担			
目的       ②事いの       手 ③目	対象 きかける相 ・務事業の意か。どういう	手・もの) 意図(どのようにし 状態にしたいの; するために実際	た 外部組織に 正な支出と 率的・効果的	支払われ なっている 内な手段	1る負担金等 るか,目的を となっている	が, 時代達成する	対   対   に即した適   ための効   万   方	) 象 <u>看</u> ⑤ 果	特に見直し 見直し件数 廃止件数 縮減額	が必要	要な負担			
目的       ②事いの       手 ③目	対象 きかける相 ・務事業の意か。どういう	手・もの) (をのようにし 大態にしたいの)	た 外部組織に 正な支出と 率的・効果的	支払われ なっている 内な手段	1る負担金等 るか,目的を となっている	が, 時代達成する	対   対   対   に即した適   ための効   万   方	) 身 信 ⑤ 果 信 ⑥	特に見直し 見直し件数 廃止件数 縮減額 調査回数	が必要	要な負担			
目的     ②事いの       手段	対象 きかける相 ・務事業の意か。どういう	手・もの) (どのようにし 状態にしたいの) するために実際 動(サービス)	た 外部組織に 正な支出と 率的・効果的	支払われ なっている 内な手段	1る負担金等 るか,目的を となっている	が, 時代達成する	対   対   対   に即した適   ための効   万   方	) 象標 (5) 果標 (6) 動	特に見直し 見直し件数 廃止件数 縮減額 調査回数	が必要	要な負担			

	IDOJ事務事業の実施 事業費及び指標の推移																	
事	<b>業費</b>																	
			事業費	単位	24年度	(実績)	25年度(美	ミ績)	26年度	(実績)	27年度	(実績)	28年度	(計画)	29年度(	計画)	30年度	(計画)
			国庫支出金	千円		0		0		0		0		0		0		0
投		財厂	県支出金	千円		0		0		0		0		0		0		0
入	事業	源内	地方債	千円		0		0		0		0		0		0		0
コっ	老曹	訳	その他	千円		0		0		0		0		0		0		0
^   }	,		一般財源	千円		0		0		0		0		0		0		0
·			事業費計(ア)	千円		0		0		0		0		0		0		0
イ			職員割合	人 千円	0.09	675	0.06	465	0.06	473	0.060	450	0.060	450	0.060	450	0.060	450
ププ	人		時間外	千円		7		5		13		0		0		0		0
ッ	件		嘱託臨時	千円		0		0		0		0		0		0		0
1	費		他課の協力分	千円		0		0		0		0		0		0		0
)			人件費計(イ)	千円	円 682		470		486		450		450		450			450
	<b>}</b> -	-タバ	レコスト(ア)+(イ)	千円		682	470			486		450		450	450			450
		扌	旨標区分	単位 24年度(実績)		25年度(実績) 2		26年度(実績)		27年度	(実績)	28年度	(目標)	29年度(目標)		30年度	(目標)	
活	調金	回	数	旦		1		1		1		1		1		1		1
動	調査	:箇戸	f数(関係課·施設数)	箇所		38		40		41		39		41		41		41
指						0		0		0		0		0		0		0
標						0		0		0		0		0		0		0
対	負担	旦金	等の件数	件		441		407		447		422		447		447		447
象指	特に	見直	しが必要な負担金等	件		215		214		218		209		218		218		218
標						0		0		0		0		0		0		0
成	見正	重し	牛数	件		30		21		32		22		0		0		0
果指	廃」	上件	数	件		1	<u> </u>	8		1		3		0		0		0
標	縮減額		円	-5	09,000	-1,130	,000	-2	32,000	-2	14,000		0		0		0	

社会情勢(	へがひ	七尺一	ブの押担
<b>社学情勢(/</b>	) //\r	中モニー	- ス(/ )和知

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

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?》 必 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? 要 性 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 価 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。 □ 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?》 有 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?》 性 □ 向上の余地がない 昨年度は、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 とったが、担当課の対応等を考慮し、H27年度は、行わないこととした。 価 ■ 向上の余地がある 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)》 効 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)》 率 性 ■ 削減の余地がない 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。 価 □ 削減の余地がある 全体総括(振り返り, 反省点) 次評価結果 必要性 □ 見直しの余地がある 適切 本年度は、昨年度より縮減額が小さいが、団体の解散及び脱会により削減できた。見直し 有効性 適切 ■ 見直しの余地がある を始めて4年経過し、削減効果も縮小気味となっている。 効率性 適切 □ 見直しの余地がある

ı	ACTION	事務事業の改革	北主
	IAC HONI	事務事業の改革:	收率

【ACTION】事務事業の改革・改善	フォローアップ 削年度の課題や問題点	その他
①改革・改善案特になし。	③前年度の改革・改善案特になし。	⑤事務事業を休止,廃止した場合の成果への影響の有無とその対策  □ 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。
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。	④取組状況	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

総合評価	今後の方向性		評価理由 見直し事務開始4年目となり,削減効果も縮小気味となっていることから,次年度の状況を見て,事業の縮減も検討する。
<i>ኮ</i> ὰ Π ΗΤΊЩ	資源配分	現 状 維 持	