

評価実施 平成 29 年度	事務事業マネジメントシート (兼 事務事業コスト計算書)									
事務事業名	3 庁内の総合調整事務			実施計画上の重点項目 重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください						
政策名	9 自治体経営			所属部	政策経営部	所属課	政策経営課			
施策名	基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営			所属係	政策経営係	課長名	黒澤 重徳			
予算科目	28 会計	01 款	02 項	01 目	01 9 目	01 1 0 目	5 1 1 0 目	0 目	0 目	0 目
事業期間	半年度のみ			期間限定複数年度 (年度 - 年度)						

事務事業の概要(事業の具体的な手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述) この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)

【総合調整】
 トップマネジメントを補佐し、市政運営上の課題で、新規事業や各部・課にまたがる事業等、各部局のみで解決できない事業の調整を行う事務。内容は、理事者の指示事項、担当部局からの相談及び政策経営部内からの提起による事業について各担当と調整し、一定の方向性・結論を導き出すものである。
 【行政報告作成事務】
 前回の市議会定例会から当該定例会までの間に生じた市政に対する主な出来事について市長から市議会への報告事項を取りまとめ、原稿として作成する。事務内容は、各部から報告案件を抽出し、当該課で追加・削除を行い、報告原稿を担当課長から収集し、原稿の取りまとめ、校正のうえ原稿を確定させる。議会での報告後は市ホームページに掲載する。
 【企画研究会への参画】
 市町村行政上の諸問題に関する調査研究並びに情報、資料の交換を図り、もって地方自治の発展に寄与することを目的に、東京都市町村の企画担当課長をもつて構成する組織である。また、本会に部会を置き、その所属する部会別に調査研究等を行う。事業内容は、市町村行政に関する調査研究、各市町村及び関係機関との情報資料の相互交換、研修会、講習会の開催等であり、総会、幹事会、部会の各会議がある。

1 現状把握の部(PLAN)(DO)

(1) 事務事業の目的と指標
 手段:平成28年度の実績(平成28年度に行った主な活動を具体的に記載)
 市政運営上の課題である(理事者の指示事項、担当部局からの相談・提起による)事業の調整。
 行政報告の報告案件について、市議会開催ごとに行政報告の原稿を作成。
 企画研究会の総会、ブロック会議、研修・講演会への参加。平成28年度はブロック幹事として東京都予算要望のとりまとめを行い、ブロック会議を2回、研修会を1回開催した。
 手段:平成29年度の事業計画(平成29年度に計画している主な活動を具体的に記載)
 平成28年度と同様
 企画研究会はブロック幹事ではなくなったため、ブロック会議の開催等の事務はなし。

対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等
 市政運営上の課題で各部局のみで解決できない事業
 市議会

意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
 一定の方向性、結論を導き出す。
 前回の市議会定例会から当該定例会までの間の主な行政執行について知ることができきる。

結果:基本施策の目的や効果を高めるためのこの事業の貢献度
 市の施策及び事務事業が、効率的・効果的に実施される。

(2)各指標等の推移

項目	名称	単位	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)	平成27年度 (決算)(A)	平成28年度 (決算見込み)(B)	平成29年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)
手段	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	課題解決に向けた調整時間数	ア 時間	1260	1400	1150	1000	1100	-150
		行政報告案件数	イ 件	80	100	93	93	90	0
対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	市政運営上の課題で各部局のみで解決できない事業	ア 件						0
		市議会議員数(4月1日)	イ 人	22	21	22	22	22	0
意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	一定の結論を得た課題数	ア 件						0
		市議会定例会での報告回数	イ 回	4	4	4	4	4	0
結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)	第1次基本計画に掲げた展開方向ごとの目標達成率	ア %				41.9		41.9
			イ						0

(3)事務事業コストの推移

項目	単位	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)	平成27年度 (決算)(A)	平成28年度 (決算見込み)(B)	平成29年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)
支出内訳	正規職員従事人数	人	6	6	5	5	5	0
	延べ業務時間	時間	2,080	2,100	1,720	1,580	1,680	-140
	正規職員人件費計(C)	千円	10,400	10,500	8,600	7,900	8,400	-700
	再任用職員従事人数	人						0
	延べ業務時間	時間						0
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0
	嘱託職員従事人数	人						0
	延べ業務時間	時間						0
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0
	人に係るコスト計(F)	千円	10,400	10,500	8,600	7,900	8,400	-700
物に係るコスト	物件費	千円						0
	うち委託料	千円						0
	維持補修費	千円						0
	物に係るコスト計(G)	千円	0	0	0	0	0	0
移転支的コスト	扶助費	千円						0
	補助費等	千円						0
	繰出金	千円						0
	その他	千円						0
移転支的コスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0	
その他	千円							0
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	10,400	10,500	8,600	7,900	8,400	0	-700
収入内訳	国庫支出金	千円						0
	都支支出金	千円						0
	分担金及び負担金	千円						0
	使用料及び手数料	千円						0
	繰入金	千円						0
	その他	千円						0
	収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-10,400	-10,500	-8,600	-7,900	-8,400	0	700
一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!	

2 評価の部(CHECK)*原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共関与の妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である	【以下に理由を記入】 【以下に理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映
なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である	【以下に理由を記入】 【以下に理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映
成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない	【以下に理由を記入】 【以下に理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映
成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない	【以下に理由を記入】 【以下に理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映
廃止・休止の成果への影響	<input checked="" type="checkbox"/> 影響無 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有	【以下に理由を記入】 【その内容】	3 改革・改善方向の部に反映
事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は? (そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか?)	<input checked="" type="checkbox"/> 影響無 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有	【以下に理由を記入】 【その内容】	3 改革・改善方向の部に反映
類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない	(具体的な手段、事務事業) 【以下に理由を記入】 【以下に理由を記入】 【以下に理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映
目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか?類似事業との統廃合ができるか?類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか?	<input type="checkbox"/> 他に手段がある <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない	(具体的な手段、事務事業) 【以下に理由を記入】 【以下に理由を記入】 【以下に理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映
活動指標:対象指標:成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?	庁内の調整事項については、案件の担当課のみならず、関係課や市の抱える課題なども考慮して調整していく事務であり、調整を行う職員知識の蓄積や調整能力が求められることから、各職員が自己の能力開発に努めながら取り組んでいく必要がある。		
事業費の削減余地・歳入の確保余地	<input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がない	【以下に理由を記入】 【以下に理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映
成果を下げずに事業費を削減できないか? (仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない	【以下に理由を記入】 【以下に理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映
さらなる歳入を確保できないか?	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない	【以下に理由を記入】 【以下に理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映
人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない	【以下に理由を記入】 【以下に理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映
やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか?成果を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか? (アウトソーシングなど)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない	【以下に理由を記入】 【以下に理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映
受益機会・費用負担の適正化余地	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である	【以下に理由を記入】 【以下に理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映
事業の内容が一部の受益者に偏っていないか?不公平ではないか?受益者負担が公平・公正になっているか?	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である	【以下に理由を記入】 【以下に理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映
事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?	調整事項の業務量については、その案件の内容にもよるところが大きく、また、適正な一定の結論を出していくためには丁寧な調整が必要と考えられる。そのため、案件内容により業務量は増減するが、各事案ごとに必要な最小限の業務時間で実施していると考えられるため、人件費の削減余地はない。		

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)

(1) 担当課評価者としての評価結果

公共関与と妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり
有効性	<input type="checkbox"/> 適切	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり
効率性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり
公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり

(2) 全体総括(振り返り、反省点)
 総合調整の事務は、案件の内容にもよるところが多いが、案件の担当課のみならず、関係課や市の抱える課題なども考慮して調整していく事務であり、調整を行う職員知識の蓄積や調整能力が求められる。そのため、各職員が自己の能力開発に努めながら取り組んでいく必要がある。

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・具体的に記載
事業のやり方改善(有効性改善) 事業のやり方改善(効率性改善) 事業のやり方改善(公平性改善)
事業統廃合・連携 縮小 休止 廃止
現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)

(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

	削減	維持	増加
向上			
維持			x
低下	x	x	

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策

(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか、また、見直し・廃止となりますか?様々な事業を展開するためには、その都度案件ごとに調整すべき事項が発生することから、全庁的な調整事務については廃止されることはない。

事務事業マネジメントシート(兼 事務事業コスト計算書)

事務事業名: 5 総合基本計画策定・進行管理事業

政策名: 9 自治体経営

施策名: 基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営

予算科目: 28 会計 0 2 0 1 0 9 0 1 0 5 1 0 0

事業期間: 単年度のみ

実施計画上の重点項目: 重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください

所属部: 政策経営部 所属課: 政策経営課

所属係: 政策経営係 課長名: 黒澤 重徳

法令根拠: 国立市総合基本計画に関する規則(昭和44年規則第13号)

期間限定複数年度: 昭和51年度 - 年度

1 現状把握の部 (PLAN) (DO)

(1) 事務事業の目的と指標

手段: 平成28年度の実績(平成28年度に行った主な活動を具体的に記載)

平成27年度に策定した第5期基本構想第1次基本計画の印刷製本・関係各所への配布・有償刊行手続等を行った。また、総合基本計画に基づく進行管理を行った。

手段: 平成29年度の事業計画(平成29年度に計画している主な活動を具体的に記載)

前年度同様に総合基本計画の進行管理を行うほか、平成31年度に予定している第2次基本計画の策定に向けたスケジュール作成及び予算計上事務等を行う。

対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等

市民 職員

意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

市の政策・施策・事務事業を知ることができる。市政の方針を意識し、達成を目指して事業に取り組むことができる。

結果: 基本施策の目的や効果を高めるためのこの事業の貢献度

市の施策及び事務事業が、効果的・効率的に実施される。

(2) 各指標等の推移

項目	名称	単位	平成25年度(決算)	平成26年度(決算)	平成27年度(決算)(A)	平成28年度(決算見込み)(B)	平成29年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
手段	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	施策評価会議の回数	32	32	32	32	32	32	0
		基本構想審議委員会開催回数	0	0	8	0	0	0	-8
対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	人口(4月1日現在)	74381	74303	74546	75054	75466		508
		職員数(4月1日現在)	434	441	453	465	472		12
意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	目標値を達成した成果指標数				62			62
									0
結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)	第1次基本計画に掲げた展開方向ごとの目標達成率				41.9			41.9
									0

(3) 事務事業コストの推移

項目	単位	平成25年度(決算)	平成26年度(決算)	平成27年度(決算)(A)	平成28年度(決算見込み)(B)	平成29年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
支出内訳	正規職員従事人数	人	5	3	4	4	3	-1,620
	延べ業務時間	時間	600	1,360	1,800	180	280	
	正規職員人件費計(C)	千円	3,000	6,800	9,000	900	1,400	-8,100
	再任用職員従事人数	人						0
	延べ業務時間	時間						0
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0
	嘱託職員従事人数	人						0
	延べ業務時間	時間						0
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0
	人に係るコスト計(F)	千円	3,000	6,800	9,000	900	1,400	-8,100
物に係るコスト	物件費	千円		9,024	10,856	585		-10,271
	うち委託料	千円		8,403	9,908	583		-9,325
	維持補修費	千円						0
物に係るコスト計(G)	千円	0	9,024	10,856	585	0	-10,271	
移転支的コスト	扶助費	千円						0
	補助費等	千円						0
	繰出金	千円						0
	その他	千円						0
移転支的コスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0	
その他	千円			1,256				-1,256
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	3,000	15,824	21,112	1,485	1,400	0	-19,627
収入内訳	国庫支出金	千円						0
	都支出金	千円						0
	分担金及び負担金	千円						0
	使用料及び手数料	千円						0
	繰入金	千円						0
	その他	千円						0
	収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-3,000	-15,824	-21,112	-1,485	-1,400	0	19,627
一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!	

2 評価の部 (CHECK) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共関与の妥当性

見直し余地がある [以下に理由を記入] 3 改革・改善方向の部に反映

妥当である [以下に理由を記入]

なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?

市の総合かつ計画的な行政運営を図るため、市政の方向を明らかにして、その実現を目標とする基本構想、基本計画の策定については、市独自に実施すべき事業であると同時に、市のみにしかならない事業で、公共関与は妥当である。

成果の向上余地

向上余地がある [以下に理由を記入] 3 改革・改善方向の部に反映

向上余地がない [以下に理由を記入]

成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?

基本構想や基本計画は環境変化に対応し策定していく性質のものであることから、常に向上余地がある。また、職員間における総合基本計画に基づく市政方針の意識づけにおいてもいまだ向上余地がある。

廃止・休止の成果への影響

影響無 [以下に理由を記入] 3 改革・改善方向の部に反映

影響有 [その内容]

事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は? (そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか?)

地方自治法による策定義務については、地方自治法の一部改正により義務付けが撤廃されたが、策定を行わないと中長期的に市政の方向性や目標を示すことができなくなり市政運営に大きな影響がある。また、事業を廃止するといった場合には、これらの構想・計画に代わる計画等が必要となる。

類似事業との統廃合・連携の可能性

他に手段がある (具体的な手段、事務事業) 3 改革・改善方向の部に反映

統廃合・連携ができる [以下に理由を記入]

統廃合・連携ができない [以下に理由を記入]

他に手段がない [以下に理由を記入]

個々の事業についての計画策定事業はあるが、市全体の基本となる計画については類似事業がない。

活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?

基本構想や基本計画は環境変化に対応し策定していく性質のものであることから、常に向上余地がある。特に、総合基本計画に基づき事業を実施する意識を全職員に根付かせる方策に検討余地がある。

効率性評価

事業費の削減余地・歳入の確保余地

事業費削減(歳入確保)余地がある [以下に理由を記入] 3 改革・改善方向の部に反映

事業費削減(歳入確保)余地がない [以下に理由を記入]

市独自事業であるため、歳入は望めない。H28は最低限の印刷製本費と郵便料のみで実施しているため削減余地はない。

成果を下げずに事業費を削減できないか? (仕様や工法の適正化、住民の協力など)

さらなる歳入を確保できないか?

人件費(延べ業務時間)の削減余地

削減余地がある [以下に理由を記入] 3 改革・改善方向の部に反映

削減余地がない [以下に理由を記入]

やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか?成果を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか? (アウトソーシングなど)

市全体の長期の構想・計画となるため策定及び進行管理には市内調整やとりまとめ、市民意見の聴取等を行うことが求められることから、正職員での対応が必要である。また、計画の重要性を鑑みれば、策定のタイミングではコストをかけて成果を向上させるべき事業であるといえ、人件費を削減するべきではない。

公平性評価

受益機会・費用負担の適正化余地

見直し余地がある [以下に理由を記入] 3 改革・改善方向の部に反映

公平・公正である [以下に理由を記入]

事業の内容が一部の受益者に偏っていないか?不公平ではないか?受益者負担が公平・公正になっているか?

策定過程においては、行政だけでなく議会や市民等の意見を伺いながら進行していることから公平・公正である。

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?

現状で特段の課題はない。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)

(1) 担当課評価者としての評価結果

公共関与と妥当性 適切 見直し余地あり

有効性 適切 見直し余地あり

効率性 適切 見直し余地あり

公平性 適切 見直し余地あり

(2) 全体総括(振り返り、反省点)

平成28年度は、新たな総合基本計画の始まるの年度であり、進行管理が主な業務であった。新計画に基づく事業整理も大きな混乱を来たことはなかった。

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・具体的に記載

事業のやり方改善(有効性改善) 事業のやり方改善(効率性改善) 事業のやり方改善(公平性改善)

事業統廃合・連携 縮小 休止 廃止

現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)

動き出したばかりの計画ではあるが、平成31年度には次期基本計画の策定を予定しており、現行基本計画の見直しに向けたスケジュール作成や予算措置等の準備事務を滞りなく行っていく。

(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

	削減	維持	増加
向上			
維持			x
低下	x		x

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策

各施策ごとに定めた評価指標を活用した、適切な行政評価の実施が求められる。

(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたことになり、また、見直し・廃止となりますか?先述のとおり、総合基本計画の策定を行わない場合、市政運営に大きな影響があることが想定されるため、目標が達成される想定や、廃止の想定は現時点でない。

計画自体および策定・進行管理事業は情勢変化等にあわせ常に見直ししていくものである。

評価実施 平成 29 年度		事務事業マネジメントシート (兼 事務事業コスト計算書)									
事務事業名	6	行政評価事務				実施計画上の重点項目	重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください				
政策名	9	9 自治体経営				所属部	政策経営部	所属課	政策経営課 (特命担当)		
施策名	28	基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営				所属係	政策経営係	課長名	山本 俊彰		
予算科目	一般	0	2	0	1	0	1	0	1	0	0
事業期間	単年度のみ					期間限定複数年度		(年度 - 年度)			
事務事業の概要 (事業の具体的な手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)											
(事業内容)						この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)					
市の行財政システム改革のため、行政評価システムを導入し、平成18年度から5か年で市の事務事業を根本的に見直すことにより市の事業のスリム化・重点化を図るとともに、予算編成・人事評価・定員管理に反映させる仕組みを構築し定着化を図ってきた。その中で、行政経営方針の策定、基本計画の策定等を連動させて行ってきた。平成24年度からは、これまでに構築した行政評価システムを最小限の委託(国立市市民意識調査委託)を受ける中で、引き続き運営している。平成26年度より外部評価について事務事業評価委員会を立ち上げて実施している。						市の行財政システム改革のため、行政評価システムを導入し、平成18年度から5か年で市の事務事業を根本的に見直すことにより市の事業のスリム化・重点化を図るとともに、予算編成・人事評価・定員管理に反映させる仕組みを構築し定着化を図ることを目指し開始した。					
(業務内容)						裁量性の小さい理由・根拠					
マネジメントシートの作成依頼及び点検 施策評価会議及び施策優先度評価会議の準備・運営 行政経営方針の策定 市民意識調査の調査項目の検討、実施準備 マネジメントシートのホームページへの公開作業 事務事業評価委員会の開催						事業類型を選択してください。					
1 現状把握の部 (PLAN) (DO)											
(1) 事務事業の目的と指標											
手段:平成28年度の実績(平成28年度に行った主な活動を具体的に記載) 平成22年度までに構築した行政評価システムを継続して実施。全事務事業評価、施策評価を実施するとともに、経営方針の作成と予算編成への反映を行った。また、事務事業評価委員会を開催し、外部評価による第三者の視点から事業の評価を実施した。											
手段:平成29年度の事業計画(平成29年度に計画している主な活動を具体的に記載) 平成28年度と同様。 行政評価をより適正に実施するため、事務事業評価に関する職員研修を行う。											
対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 市民 施策・事務事業						意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 市の事業を知ることができる 整理され、スリム化・重点化できる					
結果:基本施策の目的や効果を高めるためのこの事業の貢献度 施策の進捗状況管理や方向性の決定、事業のスクラップアンドビルドや効率化のための評価を行う事業であるため、施策への貢献度は高い。											
(2) 各指標等の推移											
項目	名称	単位	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)	平成27年度 (決算)(A)	平成28年度 (決算見込み)(B)	平成29年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)		
手段	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	評価単位設定事務事業数	750	630	611	614	614		3		
		行政評価研修開催件数	0	0	0	0	1		0		
対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	人口(4月1日)	74,381	74,303	74,546	75,054	75,466		508		
		事務事業数	750	630	611	614	614		3		
意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	公表した事務事業数	750	630	611	614	614		3		
		見直し余地ありとされた事業数	-	330	305	315			10		
結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)	第1次基本計画に掲げた展開方向ごとの目標達成率				41.9			41.9		
		市の組織運営や職員の仕事ぶりに不満を持っている市民の割合	11.0	12.4	10.2	10.8			0.6		
(3) 事務事業コストの推移											
項目	単位	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)	平成27年度 (決算)(A)	平成28年度 (決算見込み)(B)	平成29年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)			
支出内訳	正規職員従事人数	人	6	5	5	5	5				
	延べ業務時間	時間	580	520	520	900	1,200		380		
	正規職員人件費計(C)	千円	2,900	2,600	2,600	4,500	6,000		1,900		
	再任用職員従事人数	人									
	延べ業務時間	時間							0		
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0		0		
	嘱託職員従事人数	人							0		
	延べ業務時間	時間							0		
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0		0		
	人に係るコスト計(F)	千円	2,900	2,600	2,600	4,500	6,000		1,900		
物に係るコスト	物件費	千円	1,958	2,400	1,620	1,539	2,850		-81		
	うち委託料	千円	892	890	853	832	999		-21		
	維持補修費	千円							0		
物に係るコスト計(G)	千円	1,958	2,400	1,620	1,539	2,850		-81			
移転支的コスト	扶助費	千円							0		
	補助費等	千円							0		
	繰出金	千円							0		
	その他	千円							0		
移転支的コスト計(H)	千円	0	0	0	0	0		0			
その他	千円				264	319		264			
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	4,858	5,000	4,220	6,303	9,169		2,083			
収入内訳	国庫支出金	千円							0		
	都支出金	千円							0		
	分担金及び負担金	千円							0		
	使用料及び手数料	千円							0		
	繰入金	千円							0		
	その他	千円							0		
	収入計(J)	千円	0	0	0	0	0		0		
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-4,858	-5,000	-4,220	-6,303	-9,169		-2,083			
一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!				

2 評価の部 (CHECK) *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある (以下に理由を記入)	3 改革・改善方向の部に反映
	<input checked="" type="checkbox"/> 妥当である (以下に理由を記入)	
なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?	行政が行っている施策、事務事業を自ら評価することは、次年度の事業実施や予算編成に必要なことであり、まず第一に行うことは妥当である。また、行政内部と異なる視点で見ることができ第三者からみた事業の成果や必要性の検証も重要であることから、平成26年度より第三者評価として事務事業評価委員会を立ち上げた。	
成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある (以下に理由を記入)	3 改革・改善方向の部に反映
	<input type="checkbox"/> 向上余地がない (以下に理由を記入)	
成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?	各事業が市の施策に対しどの程度貢献しているか、また、費用対効果など成果が上がっているかということ振り返ることは重要であり、振り返り評価により成果向上の余地がある事業については、見直しを進めていくことで成果を上げることができる。見直し余地ありと評価された事業でも、すぐに見直しできていない現状がある。	
廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 (以下に理由を記入)	3 改革・改善方向の部に反映
	<input checked="" type="checkbox"/> 影響有 (その内容)	
事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は? (そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか?)	廃止・休止した場合、行政が実施した施策や事務事業についての評価する場がなくなり、評価に基づいた立案や事業廃止、優先順位付けなどに影響が出ることが想定される。	
類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業)	
	<input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる (以下に理由を記入)	3 改革・改善方向の部に反映
	<input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない (以下に理由を記入)	
	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない (以下に理由を記入)	
	行政評価に関する事業はこの事業だけである。	
活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?		
事務事業評価にあたっては、平成28年度において614事業の事業があるため、各所管部署に一定の負担を与えている。また、事務負担が大きいことにより、適切な事務事業評価がなされていない事業が散見される。		
事業費の削減余地・歳入の確保	<input type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がある (以下に理由を記入)	3 改革・改善方向の部に反映
	<input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がない (以下に理由を記入)	
成果を下げずに事業費を削減できないか? (仕様や工法の適正化、住民の協力など)	事業費は、成果指標を把握するために実施している市民意識調査の委託料及び郵便料、事務事業評価委員会の委員報酬である。調査実施にあたっては、毎年度指名競争入札により委託業者を決定していること、郵便料及び委員報酬は所定の金額が設定されているものであることから、削減余地はないものと考える。	
さらなる歳入を確保できないか?		
人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある (以下に理由を記入)	3 改革・改善方向の部に反映
	<input type="checkbox"/> 削減余地がない (以下に理由を記入)	
やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか?成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか? (アウトソーシングなど)	614事業の事務事業を評価するため、各所管課をはじめ、当課の職員においてもチェック作業等膨大な時間がかかかってしまっているが、必要な評価を継続しつつ、効率的にできるか検討の余地がある。例えば裁量性の小さい事業については、毎年評価でなく、3年に1度の評価とするなど工夫が必要である。	
受益機会・費用負担の適正化	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある (以下に理由を記入)	3 改革・改善方向の部に反映
	<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である (以下に理由を記入)	
事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか?受益者負担が公平・公正になっているか?	全施策及び全事務事業を評価対象としているので、公平・公正である。また、公平・公正かつ明快に説明することが出来るように評価する手法を選択している。	
事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?		
全事務事業を評価するにあたって、事務量が膨大になっている。		
3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)		
(1) 担当評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、反省点)
公共関与と妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	事務事業評価において見直し余地ありと評価された事業においても、大きな転換を図れていない現状があるほか、事務事業が614事業程度あり、評価担当者に膨大な作業を生じさせている点もある。
有効性	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	このことから、効率的・効果的な行政評価を行えるように、職員への事務事業評価の趣旨を再度周知するとともに、評価の実施方法を改善する必要がある。
効率性	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	
公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	
(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・具体的に記載		(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)
<input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善)		
<input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止		
現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)		
職員研修により、行政評価の趣旨を再度周知するとともに、重点事業や改善が見込まれる事業をより効果的・効率的に評価できるよう改善を行う。		
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策		
自治体の事業には受益者が必ず存在し、廃止には莫大なエネルギーが必要となる。新規事業の採択・開始にあたっては慎重さが求められるとともにスクラップの検討を併せて行うよう条件付けを強化すべきである。		
(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたことになり、また、見直し・廃止となりますか?限られた人材・財源で様々な事業を展開するためには、「選択と集中」により事業の優先度の中から進めていく必要がある。そのためには、事業評価は必要手段となっているので、現時点で本事業の廃止は考えていない。		

評価実施 平成 29 年度		事務事業マネジメントシート (兼 事務事業コスト計算書)									
事務事業名	7	定員管理事務		実施計画上の重点項目 重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください							
政策名	9	9 自治体経営		所属部	政策経営部	所属課	政策経営課 (特命担当)				
施策名	基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営			所属係	政策経営係	課長名	山本 俊彰				
予算科目	28	会計	科目	目	事業コード	法令根拠	地方自治法第2条第14項及び第15項				
事業期間	一般	0	2	0	1	0	1	0	1	0	0
事務事業の概要 (事業の具体的な手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)		この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)									
(事業の内容) 国立市職員の定員計画を作成し、行財政健全化推進本部会議に諮り決定する。計画は毎年度見直しをする。		裁量性の小さい理由・根拠 事業類型を選択してください。									
(業務の内容) 実施計画の事業増減や各課の取組み課題、職員課から得た業務繁忙の情報、その他各課からの事情聴取・要望等に基づく人員配置、及び行革による定員削減について各部課長と協議する。協議事項を整理し、定員管理計画(案)を作成する。行財政健全化推進本部会議に提案し、庁内合意を図り定員管理計画を策定(改定)する。											
1 現状把握の部 (PLAN) (DO)											
(1) 事務事業の目的と指標											
手段: 平成28年度の実績(平成28年度に行った主な活動を具体的に記載) 各課へのヒアリング、協議、行財政健全化推進本部会議への付議、定員管理計画の作成。											
手段: 平成29年度の事業計画(平成29年度に計画している主な活動を具体的に記載) 平成28年度と同様。											
対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 各部課 市職員				意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 適正な職員配置がされる 人件費が抑制される							
結果: 基本施策の目的や効果を高めるためのこの事業の貢献度 社会経済情勢の変化や今後さらに多様化・複雑化していくと見込まれる市民ニーズに対応するために適正に人員配置を計画的に行うことで、柔軟で効率的な行政運営を行うことができ											
(2) 各指標等の推移											
項目	名称	単位	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)	平成27年度 (決算)(A)	平成28年度 (決算見込み)(B)	平成29年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)		
手段	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	定員管理計画の対象となった課等の数	ア	課	15	13	10	12	12	2	
		行財政健全化推進本部会議提案回数	イ	回	2	2	2	2	2	0	
対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	部課数(4月1日)	ア		43	43	43	43	43	0	
		職員数(4月1日)	イ	人	434	441	454	462	472	8	
意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	目標職員数/現職員数	ア	%	98.8	97.7	96.9	96.5	97.69	-0.4	
		職員1人当たりの市民人号(4月1日)	イ	人	171	168	164	162	160	-2	
結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)	市の組織運営や職員の仕事ぶりに不満を持っている市民の割合	ア	%	11.0	12.4	10.2	10.8		0.6	
			イ							0	
(3) 事務事業コストの推移											
項目	単位	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)	平成27年度 (決算)(A)	平成28年度 (決算見込み)(B)	平成29年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)			
支出内訳	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	0			
	延べ業務時間	時間	200	400	400	300	300	-100			
	正規職員人件費計(C)	千円	1,000	2,000	2,000	1,500	1,500	0			
	再任用職員従事人数	人						0			
	延べ業務時間	時間						0			
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0			
	嘱託職員従事人数	人						0			
	延べ業務時間	時間						0			
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0			
	人に係るコスト計(F)	千円	1,000	2,000	2,000	1,500	1,500	0			
物に係るコスト	物件費	千円						0			
	うち委託料	千円						0			
	維持補修費	千円						0			
物に係るコスト計(G)	千円	0	0	0	0	0	0				
移転支的コスト	扶助費	千円						0			
	補助費等	千円						0			
	繰入金	千円						0			
	その他	千円						0			
移転支的コスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0				
その他	千円							0			
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	1,000	2,000	2,000	1,500	1,500	0				
収入内訳	国庫支出金	千円						0			
	都支支出金	千円						0			
	分担金及び負担金	千円						0			
	使用料及び手数料	千円						0			
	繰入金	千円						0			
	その他	千円						0			
	収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0			
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-1,000	-2,000	-2,000	-1,500	-1,500	0				
一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!				

2 評価の部 (CHECK) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共関与の妥当性	公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映
	なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?	<input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [以下に理由を記入]	行政の職員配置に関する事務なので、行政が行うことは妥当である。
成果の向上余地	成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映
	成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?	<input type="checkbox"/> 向上余地がない [以下に理由を記入]	毎年度、定員管理計画の見直しを行っており、時代の変化に迅速に対応できるよう人員の配置を計画的に行っている。職員の削減が進んできたが、事業の多様化や地方分権の推進による権限移譲等により、平成25年度より職員数は増加している現状がある。単純な人員削減は難しくなっており、事業の統廃合や民間活用による適正な定員管理を進めていく必要がある。
廃止・休止の成果への影響	廃止・休止の成果への影響	<input checked="" type="checkbox"/> 影響無 [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映
	事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は?(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか?)	<input type="checkbox"/> 影響有 [その内容]	適正な職員配置ができなくなり、効果的、効率的に行政運営の施策の推進ができなくなる。
類似事業との統廃合・連携の可能性	類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業)	3 改革・改善方向の部に反映
	目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか?類似事業との統廃合ができるか?類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか?	<input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる [以下に理由を記入]	
有効性評価	有効性評価	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映
	職員数の削減は、人員削減の推進に役立っているか?	<input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない [以下に理由を記入]	職員数の削減は、人員削減の推進に役立っている。
活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は? 国の定員管理調査においては、類似団体と比較して、民生の保育部門において平均を大きく超過し、企画・総務部門において不足している状況である。限られた人員を適正に配置し、最小限の人員で最大限の業務ができるように定員を管理していく必要があり、各課の業務内容とその業務量の適正把握が求められる。			
効率性評価	事業費の削減余地・歳入の確保	<input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がある [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映
	成果を下げずに事業費を削減できないか?(仕様や工法の適正化、住民の協力など)さらなる歳入を確保できないか?	<input type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がない [以下に理由を記入]	事業費はないので、削減の余地はない。
公平性評価	人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映
	やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか?成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか?(アウトソーシングなど)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [以下に理由を記入]	各部課との調整が主な業務なので、削減の余地はない。
公平性評価	受益機会・費用負担の適正化	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映
	事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか?受益者負担が公平・公正になっているか?	<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [以下に理由を記入]	全部課を対象としており、公平・公正である。
事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は? 地方分権の潮流の中において、市民ニーズは多様化してきている現状があることから、社会変化の把握と優先度を考慮し、組織全体の視点を持って、各課の業務や課題を適正に把握する必要がある。			
3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)			
(1) 担当課評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、反省点)	
公共関与と妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	毎年度、定員管理計画の見直しを行っており、時代の変化に迅速に対応できるよう人員の配置を計画的に行っている。限られた人員を適正に配置し、最小限の人員で最大限の業務ができるように定員を管理していく必要があり、各課の業務内容とその業務量の適正把握が求められる。また、事業の統廃合や民間活力を生かした事業展開を行うことを検討する必要がある。	
有効性	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり		
効率性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり		
公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり		
(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・具体的に記載		(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)	
<input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善)		コスト	
<input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止		削減 維持 増加	
現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)		向上	
各事務事業を進めるにあたっては、事業の統廃合や民間活力を生かした事業展開を行うなど、行政のみで考えるのではなく、各事務事業の目的を最小限の経費で最大限の効果を生むようにするためのあらゆる方策を検討する必要がある。		維持	
		低下	
		x	
		x	
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策			
地方自治法第2条第14項及び第15項に自治体の責務として、住民福祉の向上、最小の経費で最大の効果、常に組織及び運営の合理化に努めることが定められているが、個別事業の見直しなくして定員削減はありえず、関係者・受益者の納得を得る努力が必要である。			
(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたことになり、また、見直し・廃止となりますか? 行政の職員配置に関する事務なので、本事務事業がなくなることはない。			

評価実施 平成 29 年度		事務事業マネジメントシート (兼 事務事業コスト計算書)												
事務事業名	8	職員表彰制度運用事業												
政策名	9	9 自治体経営												
施策名	28	基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営												
予算科目	一般	0	2	0	1	0	9	0	1	0	5	1	0	0
事業期間	単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (H23 年度 - 年度)													
事務事業の概要 (事業の具体的な手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)		この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)												
<p><目的></p> <p>日頃の仕事の成果や業務改善の取組、市政に関する提案などを審査の上、優秀なものについて表彰することで、業務改善、提案活動等を推奨し、職員の意識改革及びモチベーションの向上を図る。</p> <p>採用された提案については、市長の指示書により担当部長に具体的な措置の検討を指示し、行政への迅速な反映を図る。</p> <p><表彰></p> <p>年に1回、庁議メンバー(理事者・部長職)からなる審査会において審査し受賞取組等を決定する。受賞した取組や提案などを行った者・グループに対し、賞状及び記念品を授与する。</p>		<p>本事業は、平成22年度までの職員提案制度を改正し、成果改善取組と功績についても表彰対象とした。</p> <p>裁量性の小さい理由・根拠</p> <p>事業類型を選択してください。</p>												
1 現状把握の部 (PLAN) (DO)														
(1) 事務事業の目的と指標														
<p>手段:平成28年度の実績(平成28年度に行った主な活動を具体的に記載)</p> <p>・取組・提案等の募集</p> <p>・審査会の開催及び受賞取組・提案の決定</p> <p>・表彰式の開催</p> <p>手段:平成29年度の事業計画(平成29年度に計画している主な活動を具体的に記載)</p> <p>平成28年度と同様に行っていくが、積極的な応募を喚起するために制度の見直しを検討していきたい。</p>														
<p>対象(誰、何を対象にしているのか)*人/自然資源等</p> <p>市職員</p> <p>意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)</p> <p>・積極的な業務改善、成果向上の取組みができる</p> <p>・創意と自発性に基づく提案ができる</p> <p>・公務員として社会的な活動を行うことができる。</p>														
<p>結果:基本施策の目的や効果を高めるためのこの事業の貢献度</p> <p>市の施策及び事務事業が、効果的・効率的に実施される</p> <p>市の組織及び職員が、市民からの信頼を得る</p>														
(2) 各指標等の推移														
項目	名称	単位	平成25年度(決算)	平成26年度(決算)	平成27年度(決算)(A)	平成28年度(決算見込み)(B)	平成29年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)					
手段	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	審査会開催回数	回	1	1	1	1	1	0					
			イ						0					
対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	職員数(4月1日時点)	人	434	441	453	465	472	12					
			イ						0					
意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	成果改善取組提出件数	件	20	15	10	8		-2					
		提案提出件数	件	26	10	9	6		-3					
結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)	第1次基本計画に掲げた展開方向ごとの目標達成率	%				41.9		41.9					
		市の組織運営や職員の仕事に不満を持っている市民割合	%	11.0	12.4	10.2	10.8		0.6					
(3) 事務事業コストの推移														
項目	単位	平成25年度(決算)	平成26年度(決算)	平成27年度(決算)(A)	平成28年度(決算見込み)(B)	平成29年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)						
支出内訳	正規職員従事人数	人	4	3	3	3	4							
	延べ業務時間	時間	340	160	140	180	240		40					
	正規職員人件費計(C)	千円	1,700	800	700	900	1,200	0	200					
	再任用職員従事人数	人												
	延べ業務時間	時間							0					
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0	0					
	嘱託職員従事人数	人												
	延べ業務時間	時間							0					
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0	0					
	人に係るコスト計(F)	千円	1,700	800	700	900	1,200	0	200					
物に係るコスト	物件費	千円			1		2		-1					
	うち委託料	千円			0		0		0					
	維持補修費	千円							0					
	物に係るコスト計(G)	千円	0	0	1	0	2	0	-1					
移転支的コスト	扶助費	千円							0					
	補助費等	千円	81	30	57	40	90		-17					
	繰出金	千円							0					
	その他	千円							0					
	移転支的コスト計(H)	千円	81	30	57	40	90	0	-17					
その他	千円								0					
	支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	1,781	830	758	940	1,292	0	182					
収入内訳	国庫支出金	千円							0					
	都支出金	千円							0					
	分担金及び負担金	千円							0					
	使用料及び手数料	千円							0					
	繰入金	千円							0					
	その他	千円							0					
		収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0	0				
	収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-1,781	-830	-758	-940	-1,292	0	-182					
	一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!						

2 評価の部 (CHECK) *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [以下に理由を記入] <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映																
なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?	国立市の職員自らが改善努力、成果向上、提案をすることにより、効率的な行政運営の実現を図ることは、活力ある市政につながるため市が行うべき事業である。																	
成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある [以下に理由を記入] <input type="checkbox"/> 向上余地がない [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映																
成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?	3年連続で提出件数が低下している。制度自体は浸透されてきているが、通常業務がある中で応募・提案書類を面倒に感じる、提案することで他課に手間をかけてしまう等の理由から応募に至らない可能性があるため、モチベーションを担保する仕組みを検討する必要がある。																	
廃止・休止の成果への影響	<input checked="" type="checkbox"/> 影響無 [以下に理由を記入] <input type="checkbox"/> 影響有 [その内容]	3 改革・改善方向の部に反映																
有効性評価	事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は? (そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか?) 職員表彰制度を廃止・休止することにより、業務改善や成果向上がすぐに行われなくなることはないが、職員が自ら行った業務改善、成果向上、提案等を行う機会が失われてしまうことから、職員のモチベーションや問題意識の低下などが懸念される。																	
類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる [以下に理由を記入] <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映																
目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか?類似事業との統廃合ができるか?類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか?	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない [以下に理由を記入] 他に類似事業がない																	
活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?																		
成果の向上余地が認められる。先進市での取組等も参考に、よりよい制度となるようブラッシュアップすることで、職員の意識向上を実現し、市民へ還元できるようにしていく必要がある。																		
効率性評価	<input type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がある [以下に理由を記入] <input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がない [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映																
保余地	事業費は報償品および賞状用紙等消耗品のみであり、これ以上の削減は困難である。																	
さらなる歳入を確保できないか?																		
人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [以下に理由を記入] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映																
やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか?成果を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか?(アウトソーシングなど)	必要最小限であり、削減余地がない。																	
公平性評価	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [以下に理由を記入] <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映																
受益機会・費用負担の適正化余地	全職員が提案できる制度となっており、公平・公正である。																	
事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?	現状で特段の課題はない。																	
3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)																		
(1) 担当課評価者としての評価結果	公共関与と妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	(2) 全体総括(振り返り、反省点)																
		制度自体は浸透されてきているが、応募・提案件数の減少が見られる。また、提案自体の内容については、よく練られないまま提出されたと思われるものが散見され、今後の課題である。																
(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・具体的に記載	<input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)	(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)																
件数の減少については、積極的な応募・提案を誘発するような動機づけをはじめ、職員の意識改革及びモチベーションの向上に資する仕組みとしての見直しも含め検討する。		<table border="1"> <tr> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td>x</td> <td></td> <td>x</td> </tr> </table>		削減	維持	増加	向上				維持			x	低下	x		x
	削減	維持	増加															
向上																		
維持			x															
低下	x		x															
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策																		
現行制度で対象となる成果改善取組等が、かなり大きな規模の取組でなければならないという認識が共有されてしまっていることで応募が減少している可能性がある。 平成29年度は従来どおりの運用を行うにしても、現行の規程による制度の仕組みが、そもそも「職員の意識改革及びモチベーションの向上」という本来の目的に資するものとなっているか見直しを行う。																		
(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたことになりですか。また、見直し・廃止となりますか?職員のモチベーションの維持・向上に必要なと考えるため、廃止は予定していない。制度は必要に応じて適宜見直すべきである。																		

事務事業マネジメントシート(兼 事務事業コスト計算書)

事務事業名: 9 指定管理者選定委員会運営事業

政策名: 9 自治体経営

施策名: 基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営

予算科目: 28 01 2 01 1 01 8 01 1 01 5 1 01 0

事業期間: 単年度のみ

実施計画上の重点項目: 重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください

所属部: 政策経営部 所属課: 政策経営課(特命担当) 課長名: 山本 俊彰

法令根拠: 地方自治法、国立市公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例

事務事業の概要(事業の具体的な手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)

(事業の内容) 平成18年9月に32の施設に指定管理者制度を導入して以降、逐次、選定基準など研究を重ねながら対象とすべき施設への導入に取り組んでいる。

(業務の内容) 指定管理者選定委員会 会議資料の作成 各委員への会議開催通知 会議の開催 会議録の作成 各課との調整 答申書の作成補助 指定管理者制度導入に関して、各課との連絡調整。

この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか) 平成15年度に地方自治法が一部改正され、公の施設の管理方法が管理委託制度から指定管理者制度へ移行した。国立市では、平成18年9月に32の施設に指定管理者制度を導入した。

裁量性の小さい理由・根拠 事業類型を選択してください。

1 現状把握の部 (PLAN) (DO)

(1) 事務事業の目的と指標

手段: 平成28年度の実績(平成28年度に行った主な活動を具体的に記載)

指定管理者制度導入に関して、各課との連絡調整 委員の解職手続き

手段: 平成29年度の事業計画(平成29年度に計画している主な活動を具体的に記載)

指定管理者制度導入に関して、各課との連絡調整 委員の委嘱、更新手続き

対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 公の施設 指定管理者

意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 民間経営のノウハウを有効活用し、効果的かつ効率的に運営が可能な施設が選定される。民間経営のノウハウを有効活用し、効果的かつ効率的に運営が可能な指定管理者が選定される。

結果: 基本施策の目的や効果を高めるためのこの事業の貢献度 市の施策及び事務事業が、効果的・効率的に実施される 市の組織及び職員が、市民からの信頼を得る

(2) 各指標等の推移

項目	名称	単位	平成25年度(決算)	平成26年度(決算)	平成27年度(決算)(A)	平成28年度(決算見込み)(B)	平成29年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
手段	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	指定管理者選定委員会開催回数	4	0	5	0	0		-5
		指定管理者となった公の施設数	31	38	38	38	38		0
対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	公の施設数	157	159	158	158	158		0
		指定管理者数	25	25	25	25	25		0
意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	指定管理者制度を導入した公の施設数	31	38	38	38	38		0
		業務の停止若しくは指定の取消しをされた指定管理者数	0	0	0	0	0		0
結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)	第1次基本計画に掲げた展開方向ごとの目標達成率				41.9			41.9
									0

(3) 事務事業コストの推移

項目	単位	平成25年度(決算)	平成26年度(決算)	平成27年度(決算)(A)	平成28年度(決算見込み)(B)	平成29年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
支出内訳	正規職員従事人数	人	4	1	3	1	1	
	延べ業務時間	時間	760	300	580	20	20	-560
	正規職員人件費計(C)	千円	3,800	1,500	2,900	100	100	-2,800
	再任用職員従事人数	人						
	延べ業務時間	時間						0
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0
	嘱託職員従事人数	人						
	延べ業務時間	時間						0
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0
	人に係るコスト計(F)	千円	3,800	1,500	2,900	100	100	-2,800
物に係るコスト	物件費	千円	10		10			-10
	うち委託料	千円						0
	維持補修費	千円						0
物に係るコスト計(G)	千円	10	0	10	0	0	-10	
移転支的コスト	扶助費	千円						0
	補助費等	千円						0
	繰入金	千円						0
	繰入金	千円	510	446	173			-173
移転支的コスト計(H)	千円	510	446	173	0	0	0	
その他	千円							0
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	4,320	1,946	3,083	100	100	0	-2,810
収入内訳	国庫支出金	千円						0
	都支出金	千円						0
	分担金及び負担金	千円						0
	使用料及び手数料	千円						0
	繰入金	千円						0
	繰入金	千円						0
収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0	0
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-4,320	-1,946	-3,083	-100	-100	0	2,810
一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!	

2 評価の部 (CHECK) *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共関与の妥当性 見直し余地がある [以下に理由を記入] 3 改革・改善方向の部に反映 妥当である [以下に理由を記入] 市の施設の管理運営について決めることは、行政の責務である。地方自治法の規定により、直営施設以外は指定管理者制度によることとされている。

成果の向上余地 向上余地がある [以下に理由を記入] 3 改革・改善方向の部に反映 向上余地がない [以下に理由を記入] 現在、ほとんどの直営施設については、指定管理者制度導入の検討がされていない。よって、今後検討の余地があるので、成果の向上余地はある。また、指定管理者を導入している施設についても、指定管理者本来の目的を達成しているか定期的に検証しできないのか? 運営に生かすことも必要である。

廃止・休止の成果への影響 影響無 [以下に理由を記入] 3 改革・改善方向の部に反映 影響有 [その内容] 地方自治法に定められている指定管理者制度について、適切な指定管理者の選定ができなくなり、成果に影響がある。

有効性評価 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は? (そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか?) 他に手段がない [以下に理由を記入] 類似事業はない。

類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか? 類似事業との統廃合ができるか? 類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか? 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) 統廃合・連携ができる [以下に理由を記入] 統廃合・連携ができない [以下に理由を記入] 他に手段がない [以下に理由を記入] 3 改革・改善方向の部に反映

活動指標、対象指標、成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?

今後、指定管理者制度の導入対象施設の更なる拡大を検討する必要がある。また、指定管理者選定委員会の開催方法についても検討する必要がある。

効率性評価

事業費の削減余地・歳入の確保 事業費削減(歳入確保)余地がある [以下に理由を記入] 3 改革・改善方向の部に反映 事業費削減(歳入確保)余地がない [以下に理由を記入] 事業費は、必要最低限の報酬であり、削減の余地はない。

人件費(延べ業務時間)の削減余地 削減余地がある [以下に理由を記入] 3 改革・改善方向の部に反映 削減余地がない [以下に理由を記入] 人件費の削減余地はない。

公平性評価

受益機会・費用負担の適正化 見直し余地がある [以下に理由を記入] 3 改革・改善方向の部に反映 公平・公正である [以下に理由を記入] 現在、直営の施設については、未検討であるものが多いため見直し余地がある。

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)

(1) 担当課評価者としての評価結果

公共関与と妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり
有効性	<input type="checkbox"/> 適切	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり
効率性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり
公平性	<input type="checkbox"/> 適切	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり

(2) 全体総括(振り返り、反省点) 指定管理者制度導入時から直営で行っている施設については、指定管理者導入の検討を行っていないことから、導入の可能性について検討を行う必要がある。

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・具体的に記載

事業のやり方改善(有効性改善) 事業のやり方改善(効率性改善) 事業のやり方改善(公平性改善)

事業統廃合・連携 縮小 休止 廃止

現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)

直営施設については今後、行政評価と連携して直営継続か民間活力導入かを一次評価として検討して、方向性を示していく必要がある。

(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

	削減	維持	増加
向上			
維持			x
低下	x		x

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策

直営の福祉施設等の指定管理者制度への移行の検討に対しては、施設利用者の不安が強い。方向を決める際は、市民への説明を徹底し、意見を伺う中で進める必要がある。

(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか。また、見直し・廃止となりますか? 自治法の指定管理者制度の規定と連動する事項である。

評価実施 平成 29 年度		事務事業マネジメントシート (兼 事務事業コスト計算書)												
事務事業名	16	組織改正事務												
政策名	9	9 自治体経営												
施策名	28	基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営												
予算科目	一般	0	2	0	1	0	8	0	1	0	5	1	0	0
事業期間	単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (28年度 - 29年度)													
事務事業の概要 (事業の具体的な手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)														
<p>(事業の内容)</p> <p>現在の組織における課題を抽出し、その課題を解決するための新たな組織を検討する。組織改正検討委員会を開催し、新たな組織の議論を行う。組織条例の改正案を市議会へ諮る。関連規則等の整備を行う。組織改正の実施に向け、庁内の調整等を行う。</p> <p>この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)</p> <p>平成28年3月に第5期基本構想第1次基本計画が策定され、同計画をより推進できる組織体制とする必要が生じたため事業を実施した。</p> <p>裁量性の小さい理由・根拠</p> <p>事業類型を選択してください。</p>														
1 現状把握の部 (PLAN) (DO)														
(1) 事務事業の目的と指標														
<p>手段:平成28年度の実績(平成28年度に行った主な活動を具体的に記載)</p> <p>部長層による組織改正検討委員会を計7回開催し、組織について検討した。庁内若手職員によるワークショップを行い、現組織の課題や解決策を議論した。平成28年第4回定例会にオンブズマン事務局設置に関する組織条例の改正案を提出した。平成29年第1回定例会に第5期基本構想を実現するための組織条例の改正案を提出した。</p> <p>手段:平成29年度の事業計画(平成29年度に計画している主な活動を具体的に記載)</p> <p>平成29年7月の組織改正に向けた例規整備と円滑な移行に向けた調整を行う。</p>														
<p>対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等</p> <p>市の組織体系</p> <p>意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)</p> <p>第5期基本構想の実現をより推進できる体制とする。</p>														
<p>結果:基本施策の目的や効果を高めるためのこの事業の貢献度</p> <p>社会情勢の変化や今後さらに多様化・複雑化する市民ニーズに対して、柔軟かつ適切な対応を図ることができる。</p>														
(2) 各指標等の推移														
項目	名称	単位	平成25年度(決算)	平成26年度(決算)	平成27年度(決算)(A)	平成28年度(決算見込み)(B)	平成29年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)					
手段	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	組織改正検討委員会の開催数	ア			7			7					
			イ						0					
対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	部課数(4月1日)	ア			43			43					
			イ						0					
意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	組織条例改正案の可決数	ア			2			2					
			イ						0					
結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)	第1次基本計画に掲げた展開方向ごとの目標達成率	ア			41.9			41.9					
			イ						0					
(3) 事務事業コストの推移														
項目	単位	平成25年度(決算)	平成26年度(決算)	平成27年度(決算)(A)	平成28年度(決算見込み)(B)	平成29年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)						
支出内訳	正規職員従事人数	人			4	2								
	延べ業務時間	時間			1,300	600		1,300						
	正規職員人件費計(C)	千円	0	0	6,500	3,000		6,500						
	再任用職員従事人数	人												
	延べ業務時間	時間						0						
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0		0						
	嘱託職員従事人数	人												
	延べ業務時間	時間						0						
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0		0						
	人に係るコスト計(F)	千円	0	0	0	6,500	3,000		6,500					
物に係るコスト	物件費	千円						0						
	うち委託料	千円						0						
	維持補修費	千円						0						
物に係るコスト計(G)		千円	0	0	0	0	0	0						
移転支的コスト	扶助費	千円						0						
	補助費等	千円						0						
	繰出金	千円						0						
	その他	千円						0						
移転支的コスト計(H)		千円	0	0	0	0	0	0						
その他	千円							0						
支出計(I)=(F)+(G)+(H)		千円	0	0	6,500	3,000	0	6,500						
収入内訳	国庫支出金	千円						0						
	都支出金	千円						0						
	分担金及び負担金	千円						0						
	使用料及び手数料	千円						0						
	繰入金	千円						0						
	その他	千円						0						
	収入計(J)		千円	0	0	0	0	0	0					
収支差額(K)=(J)-(I)		千円	0	0	0	-6,500	-3,000	0	-6,500					
一般財源投入割合		%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	100%	#DIV/0!						

2 評価の部 (CHECK) *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共関与と妥当性	公共関与の妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である	【以下に理由を記入】 【以下に理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映																
	なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?	行政の組織体系に関する事務なので、行政が行うことは妥当である。																		
有効性評価	成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <input type="checkbox"/> 向上余地がない	【以下に理由を記入】 【以下に理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映																
	成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?	社会情勢や市の課題により、その時に適切な組織体系の検討を行う必要があるが、限られた人員配置のなかでより効果的な組織改正を行う必要があるため向上の余地がある。																		
類似事業との統廃合・連携の可能性	廃止・休止の成果への影響	<input checked="" type="checkbox"/> 影響無 <input type="checkbox"/> 影響有	【以下に理由を記入】 【その内容】	3 改革・改善方向の部に反映																
	事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は?(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか?)	組織改正を実施した際には一旦休止する事業である。																		
活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与と妥当性、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?	他に手段がある	(具体的な手段、事務事業)	【以下に理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映																
	統廃合・連携ができる 統廃合・連携ができない 他に手段がない	【以下に理由を記入】 【以下に理由を記入】 【以下に理由を記入】	市の組織体系を変更する事務は本事業のみである。																	
効率性評価	事業費の削減余地・歳入の確保余地	<input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がない	【以下に理由を記入】 【以下に理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映																
	成果を下げずに事業費を削減できないか?(仕様や工法の適正化、住民の協力など)さらなる歳入を確保できないか?	事業費はないので、削減の余地はない。																		
公平性評価	人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある <input type="checkbox"/> 削減余地がない	【以下に理由を記入】 【以下に理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映																
	やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか?成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか?(アウトソーシングなど)	数年に一度の事務であるため、ノウハウがうまく継承されていない。組織改正を行う際の状況にもよるが、最低限の行うべき手順などはまとめて記録しておき、業務時間の削減を図る必要がある。																		
事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?	受益機会・費用負担の適正化余地	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である	【以下に理由を記入】 【以下に理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映																
	事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか?受益者負担が公平・公正になっているか?	全部課を対象としており、公平・公正である。																		
3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)																				
(1) 担当課評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																		
公共関与と妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	組織改正事務は数年に一度の事務であることから、その実施手順や考え方などがうまく継承されていきにくい。そのため、検討を進めるにあたっては業務時間が多くなってしまう。																		
有効性	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり																			
効率性	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり																			
公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																			
(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・具体的に記載		(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)																		
<input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 縮小 <input checked="" type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) 組織改正が実施されたのち、次の大規模な組織改正を行うまでは一旦休止となる。		<table border="1"> <tr> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td>x</td> <td></td> <td>x</td> </tr> </table>				削減	維持	増加	向上				維持			x	低下	x		x
	削減	維持	増加																	
向上																				
維持			x																	
低下	x		x																	
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策																				
(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか、また、見直し・廃止となりますか?組織改正が実施される。																				

評価実施 平成 29 年度	事務事業マネジメントシート (兼 事務事業コスト計算書)												
事務事業名	行財政健全化推進事業												
政策名	9 自治体経営												
施策名	基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営												
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠	地方自治法	所属部	政策経営部	所属課	政策経営課		
事業期間	一般	0	2	0	1	0	5	0	1	0	3	0	0
事務事業の概要(事業の具体的な手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述) この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)													
国立市の行財政健全化を推進するため、平成23年12月に条例設置された財政改革審議会の運営、「財政健全化の取り組み方針・実施細目」の進捗管理等を行う事業。 平成23年度からの「財政改革審議会」は、佐藤前市長の選挙公約に基づき条例設置した。 なお、過去には「財政問題調査会(S55)」「行政問題懇談会(H10)」が設置され、市財政の健全化に関する審議が行われている。 裁量性の小さい理由・根拠 その他、基金の管理、保険の加入、証明書の交付等の裁量性の小さい事業 「財政健全化の取り組み方針・実施細目」の進捗管理等を行う事業であるため。													

1 現状把握の部 (PLAN) (DO)

(1) 事務事業の目的と指標

手段: 平成28年度の実績(平成28年度に行った主な活動を具体的に記載)

- 財政改革審議会の開催
- 市が策定した「財政健全化の取り組み方針・実施細目」の進捗管理
- 「健全な財政運営に関する条例」に基づく規律ある財政運営

手段: 平成29年度の事業計画(平成29年度に計画している主な活動を具体的に記載)

- 財政改革審議会の開催
- 市が策定した「財政健全化の取り組み方針・実施細目」の進捗管理
- 「健全な財政運営に関する条例」に基づく規律ある財政運営

対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等

- 国立市民
- 市財政

意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

- 市財政に関心を持ってもらう
- 健全化に資する取組が実施される

結果: 基本施策の目的や効果を高めるためのこの事業の貢献度

市の財政(一般、特別会計)が、自律した財政運営になる

(2) 各指標等の推移

項目	名称	単位	平成25年度(決算)	平成26年度(決算)	平成27年度(決算)(A)	平成28年度(決算見込み)(B)	平成29年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
手段	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	財政改革審議会開催回数	4	2	1	1	1		0
		くにたちタウンミーティング開催回数	6						0
対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	国立市人口(4月1日現在)	74,381	74,303	74,546	75,054	75,644		508
		市の財政規模(全会計)	41,627	46,033	47,809	49,257	47,490		1448
意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	健全化実施に伴う効果額	428	199	115	357	328		242
		くにたちタウンミーティング参加者数	90						0
結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)								0
									0

(3) 事務事業コストの推移

項目	単位	平成25年度(決算)	平成26年度(決算)	平成27年度(決算)(A)	平成28年度(決算見込み)(B)	平成29年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
支出内訳	正規職員従事人数	6	5	7	7	7		
	延べ業務時間	2,210	1,010	845	1,400	1,400		555
	正規職員人件費計(C)	11,050	5,050	4,225	7,000	7,000		2,775
	再任用職員従事人数	0	0	0	0	0		
	延べ業務時間	0	0	0	0	0		0
	再任用職員人件費計(D)	0	0	0	0	0		0
	嘱託職員従事人数	0	0	0	0	0		
	延べ業務時間	0	0	0	0	0		0
	嘱託職員人件費計(E)	0	0	0	0	0		0
	人に係るコスト計(F)	11,050	5,050	4,225	7,000	7,000		2,775
物に係るコスト	物件費	1,227	0	21	24	28		3
	うち委託料	1,227	0	0	0	0		0
	維持補修費	0	0	0	0	0		0
物に係るコスト計(G)	1,227	0	21	24	28		3	
移転支的コスト	扶助費	0	0	0	0	0		0
	補助費等	0	0	0	0	0		0
	繰出金	0	0	0	0	0		0
	その他	0	0	0	0	0		0
移転支的コスト計(H)	0	0	0	0	0		0	
その他	381	173	91	73	91		-18	
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	12,658	5,223	4,337	7,097	7,119		2,760	
収入内訳	国庫支出金	0	0	0	0	0		0
	都支支出金	0	0	0	0	0		0
	分担金及び負担金	0	0	0	0	0		0
	使用料及び手数料	0	0	0	0	0		0
	繰入金	0	0	0	0	0		0
	その他	0	0	0	0	0		0
	収入計(J)	0	0	0	0	0		0
収支差額(K)=(J)-(I)	-12,658	-5,223	-4,337	-7,097	-7,119		-2,760	
一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!	

2 評価の部 (CHECK) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [以下に理由を記入] <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [以下に理由を記入] 市財政運営の健全化に関する検討を行う事業であることから、市が行うべき事業である。	3 改革・改善方向の部に反映
成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある [以下に理由を記入] <input type="checkbox"/> 向上余地がない [以下に理由を記入] 財政健全化の状態となるまでは常に向上余地がある。また、市が策定した、「財政健全化の取り組み方針・実施細目」に未達成、未着手の取り組み項目があることから、向上の余地がある。	3 改革・改善方向の部に反映
廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 [以下に理由を記入] <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 [その内容] 廃止・休止した場合、市全体での財政規律が確保できなくなり、新たな行政ニーズに対応するための財源が生み出せなくなる。また、場合によっては財政健全化団体や財政再生団体となる恐れがある。	3 改革・改善方向の部に反映
類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる [以下に理由を記入] <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない [以下に理由を記入] <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない [以下に理由を記入] 事務事業評価による見直しなど各課で行っているものもあるが、全体を統括する事業は本事業のみである。	3 改革・改善方向の部に反映

活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は？

市財政が健全な状態であり続けるための仕組みづくりを、市民・議会・行政でいかにして共有化し実施していくべきか。

効率的性	<input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がある [以下に理由を記入] <input type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がない [以下に理由を記入] 最小限の事業費である。	3 改革・改善方向の部に反映
公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある [以下に理由を記入] <input type="checkbox"/> 公平・公正である [以下に理由を記入] 平成28年度より「健全な財政運営に関する条例」により、4年に一度は見直す規定が整備され、応能負担、応益負担両方の観点から、財政健全化を進めるよう心掛けているが、明確な基準がない状態である。	3 改革・改善方向の部に反映

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は？

市民全体の利益を考えながら本事業を進める必要がある。公平性確保の基準づくり。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)

(1) 担当課評価者としての評価結果	(2) 全体総括(振り返り、反省点)
公共関与と妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 公平性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	平成28年度は「健全な財政運営に関する条例」が施行した。今後は条例の目的を担保するための見直しルール等詳細な仕組みづくりが必要となる。

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・具体的に記載

事業のやり方改善(有効性改善) 事業のやり方改善(効率性改善) 事業のやり方改善(公平性改善)

事業統廃合・連携 縮小 休止 廃止

現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)

引き続き、担当課と連携のうえ、「財政健全化の取り組み方針・実施細目」で未達成、未着手となっている取り組み実施に向けた調整を進める。

健全な財政運営に関する条例の目的を担保するための見直しルール等詳細な仕組みづくりを進める。

コスト	削減	維持	増加
向上			
維持			x
低下	x		x

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策

「財政健全化に向けた様々な取り組みを実施するためには、市民や利用者の理解が必要となる。」

(解決策)個別・全体の説明会などにより、必要性について理解を求めていく。

手数料等見直しルールの客観性確保

(解決策)様々な自治体のルールを研究し、より適切なものをベースに作成する。

(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか、また、見直し・廃止となりますか？

市の自主財源(市税・使用料・手数料等)で市の事業費全てを賄うことができる状態となれば目標は達成されるが、実際には不可能であることから、常に健全化は必要である。

評価実施 平成 29 年度		事務事業マネジメントシート (兼 事務事業コスト計算書)																																																																																																																																																																																																																																																																													
事務事業名		税関係証明発行事務																																																																																																																																																																																																																																																																													
政策名		9 自治体経営																																																																																																																																																																																																																																																																													
施策名		基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営																																																																																																																																																																																																																																																																													
予算科目		28 会計 課 項 目 事業コード																																																																																																																																																																																																																																																																													
事業期間		単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (年度 - 年度)																																																																																																																																																																																																																																																																													
<p>事務事業の概要(事業の具体的な手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述) この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)</p> <p>(事務事業及び業務の内容) ・都営住宅入居申請や住宅資金借入申込、各種助成申請等に用いるため、課税、非課税、納税の証明書の交付を申請した人に当該証明書を発行し、手数料を徴収する。(車検用納税証明は無料) *この事業には固定資産税関係証明事務は含まれていない。 (事業費の内訳) ・嘱託員報酬、消耗品費</p> <p>裁量性の小さい理由・根拠 法令等により事業の実施が義務付けられている事業</p>																																																																																																																																																																																																																																																																															
<p>1 現状把握の部 (PLAN) (DO)</p> <p>(1) 事務事業の目的と指標 手段:平成28年度の実績(平成28年度に行った主な活動を具体的に記載) ・税関係証明書交付申請書に基づく交付・平成25年度からテレホンサービスによる交付を開始・平成27年度から毎月第2、第4土曜日に開庁している・平成28年度途中からマイナンバーカード利用によるコンビニエンスストア交付開始</p> <p>手段:平成29年度の事業計画(平成29年度に計画している主な活動を具体的に記載) 平成28年度と同様の事業を行う。</p> <p>対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等 ・課税対象者(非課税者含む)</p> <p>意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) ・課税額、納税額が把握できる(証明される)ことにより、請求者の要望に応えられる。</p> <p>結果:基本施策の目的や効果を高めるためのこの事業の貢献度 ・市のあらゆる活動を効果的、効率的に行っています・市民から、より信頼される市役所になっています</p>																																																																																																																																																																																																																																																																															
<p>(2) 各指標等の推移</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>名称</th> <th>単位</th> <th>平成25年度(決算)</th> <th>平成26年度(決算)</th> <th>平成27年度(決算)(A)</th> <th>平成28年度(決算見込み)(B)</th> <th>平成29年度(当初予算)</th> <th>目標年度(目標値)</th> <th>差額(B)-(A)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">手段</td> <td>活動指標(事務事業の活動量を表す指標)</td> <td>税務手数料</td> <td>ア</td> <td>円</td> <td>2,785,800</td> <td>3,038,800</td> <td>3,054,000</td> <td>3,241,800</td> <td>4,003,000</td> <td>187800</td> </tr> <tr> <td></td> <td>証明書(課税・納税)申請件数</td> <td>イ</td> <td>件</td> <td>14,303</td> <td>15,648</td> <td>15,677</td> <td>16,651</td> <td>20,000</td> <td>974</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">対象</td> <td>対象指標(対象の大きさを表す指標)</td> <td>市・都民税課税対象者</td> <td>ア</td> <td>人</td> <td>74,566</td> <td>74,385</td> <td>74,558</td> <td>74,971</td> <td>75,452</td> <td>413</td> </tr> <tr> <td></td> <td>市民税、固定資産税納税義務者数</td> <td>イ</td> <td>人</td> <td>61,579</td> <td>62,199</td> <td>62,610</td> <td>62,728</td> <td>62,000</td> <td>118</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">意図</td> <td>成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)</td> <td>証明書発行件数</td> <td>ア</td> <td>人</td> <td>14,303</td> <td>15,648</td> <td>15,677</td> <td>20,680</td> <td>20,000</td> <td>5003</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>イ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">結果</td> <td>上位成果指標(結果の達成度を表す指標)</td> <td>市の組織運営や職員の仕事ぶりに信頼感を持っている市民の割合</td> <td>ア</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>市の組織運営や職員の仕事ぶりに不満を持っている市民の割合</td> <td>イ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>												項目	名称	単位	平成25年度(決算)	平成26年度(決算)	平成27年度(決算)(A)	平成28年度(決算見込み)(B)	平成29年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)	手段	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	税務手数料	ア	円	2,785,800	3,038,800	3,054,000	3,241,800	4,003,000	187800		証明書(課税・納税)申請件数	イ	件	14,303	15,648	15,677	16,651	20,000	974	対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	市・都民税課税対象者	ア	人	74,566	74,385	74,558	74,971	75,452	413		市民税、固定資産税納税義務者数	イ	人	61,579	62,199	62,610	62,728	62,000	118	意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	証明書発行件数	ア	人	14,303	15,648	15,677	20,680	20,000	5003			イ							0	結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)	市の組織運営や職員の仕事ぶりに信頼感を持っている市民の割合	ア							0		市の組織運営や職員の仕事ぶりに不満を持っている市民の割合	イ							0																																																																																																																																																																						
項目	名称	単位	平成25年度(決算)	平成26年度(決算)	平成27年度(決算)(A)	平成28年度(決算見込み)(B)	平成29年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)																																																																																																																																																																																																																																																																						
手段	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	税務手数料	ア	円	2,785,800	3,038,800	3,054,000	3,241,800	4,003,000	187800																																																																																																																																																																																																																																																																					
		証明書(課税・納税)申請件数	イ	件	14,303	15,648	15,677	16,651	20,000	974																																																																																																																																																																																																																																																																					
対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	市・都民税課税対象者	ア	人	74,566	74,385	74,558	74,971	75,452	413																																																																																																																																																																																																																																																																					
		市民税、固定資産税納税義務者数	イ	人	61,579	62,199	62,610	62,728	62,000	118																																																																																																																																																																																																																																																																					
意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	証明書発行件数	ア	人	14,303	15,648	15,677	20,680	20,000	5003																																																																																																																																																																																																																																																																					
			イ							0																																																																																																																																																																																																																																																																					
結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)	市の組織運営や職員の仕事ぶりに信頼感を持っている市民の割合	ア							0																																																																																																																																																																																																																																																																					
		市の組織運営や職員の仕事ぶりに不満を持っている市民の割合	イ							0																																																																																																																																																																																																																																																																					
<p>(3) 事務事業コストの推移</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>単位</th> <th>平成25年度(決算)</th> <th>平成26年度(決算)</th> <th>平成27年度(決算)(A)</th> <th>平成28年度(決算見込み)(B)</th> <th>平成29年度(当初予算)</th> <th>目標年度(目標値)</th> <th>差額(B)-(A)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="10">支出内訳</td> <td>正規職員従事人数</td> <td>人</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td>時間</td> <td>700</td> <td>400</td> <td>400</td> <td>400</td> <td>700</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>正規職員人件費計(C)</td> <td>千円</td> <td>3,500</td> <td>2,000</td> <td>2,000</td> <td>2,000</td> <td>3,500</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>再任用職員従事人数</td> <td>人</td> <td></td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td>時間</td> <td></td> <td>300</td> <td>300</td> <td>300</td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>再任用職員人件費計(D)</td> <td>千円</td> <td>0</td> <td>600</td> <td>600</td> <td>600</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>嘱託職員従事人数</td> <td>人</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td>時間</td> <td>1,020</td> <td>935</td> <td>1,000</td> <td>1,000</td> <td>1,000</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>嘱託職員人件費計(E)</td> <td>千円</td> <td>1,530</td> <td>1,403</td> <td>1,500</td> <td>1,500</td> <td>1,500</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>人に係るコスト計(F)</td> <td>千円</td> <td>5,030</td> <td>4,003</td> <td>4,100</td> <td>4,100</td> <td>5,000</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">物に係るコスト</td> <td>物件費</td> <td>千円</td> <td>179</td> <td>76</td> <td>85</td> <td>93</td> <td>356</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>うち委託料</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>維持補修費</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>物に係るコスト計(G)</td> <td>千円</td> <td>179</td> <td>76</td> <td>85</td> <td>93</td> <td>356</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">移転支的コスト</td> <td>扶助費</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>補助費等</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>繰出金</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>移転支的コスト計(H)</td> <td>千円</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>支出計(I)=(F)+(G)+(H)</td> <td>千円</td> <td>5,209</td> <td>4,079</td> <td>4,185</td> <td>4,193</td> <td>5,356</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td rowspan="7">収入内訳</td> <td>国庫支出金</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>都支出金</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>分担金及び負担金</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>使用料及び手数料</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>繰入金</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>収入計(J)</td> <td>千円</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>収支差額(K)=(J)-(I)</td> <td>千円</td> <td>-5,209</td> <td>-4,079</td> <td>-4,185</td> <td>-4,193</td> <td>-5,356</td> <td>-8</td> </tr> <tr> <td></td> <td>一般財源投入割合</td> <td>%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>#DIV/0!</td> </tr> </tbody> </table>												項目	単位	平成25年度(決算)	平成26年度(決算)	平成27年度(決算)(A)	平成28年度(決算見込み)(B)	平成29年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)	支出内訳	正規職員従事人数	人	2	1	1	1	2	0	延べ業務時間	時間	700	400	400	400	700	0	正規職員人件費計(C)	千円	3,500	2,000	2,000	2,000	3,500	0	再任用職員従事人数	人		1	1	1			延べ業務時間	時間		300	300	300		0	再任用職員人件費計(D)	千円	0	600	600	600	0	0	嘱託職員従事人数	人	1	1	1	1	1		延べ業務時間	時間	1,020	935	1,000	1,000	1,000	0	嘱託職員人件費計(E)	千円	1,530	1,403	1,500	1,500	1,500	0	人に係るコスト計(F)	千円	5,030	4,003	4,100	4,100	5,000	0	物に係るコスト	物件費	千円	179	76	85	93	356	8	うち委託料	千円						0	維持補修費	千円						0		物に係るコスト計(G)	千円	179	76	85	93	356	8	移転支的コスト	扶助費	千円						0	補助費等	千円						0	繰出金	千円						0	その他	千円						0		移転支的コスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0	その他	千円							0		支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	5,209	4,079	4,185	4,193	5,356	8	収入内訳	国庫支出金	千円						0	都支出金	千円						0	分担金及び負担金	千円						0	使用料及び手数料	千円						0	繰入金	千円						0	その他	千円						0		収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0		収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-5,209	-4,079	-4,185	-4,193	-5,356	-8		一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!
項目	単位	平成25年度(決算)	平成26年度(決算)	平成27年度(決算)(A)	平成28年度(決算見込み)(B)	平成29年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)																																																																																																																																																																																																																																																																							
支出内訳	正規職員従事人数	人	2	1	1	1	2	0																																																																																																																																																																																																																																																																							
	延べ業務時間	時間	700	400	400	400	700	0																																																																																																																																																																																																																																																																							
	正規職員人件費計(C)	千円	3,500	2,000	2,000	2,000	3,500	0																																																																																																																																																																																																																																																																							
	再任用職員従事人数	人		1	1	1																																																																																																																																																																																																																																																																									
	延べ業務時間	時間		300	300	300		0																																																																																																																																																																																																																																																																							
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	600	600	600	0	0																																																																																																																																																																																																																																																																							
	嘱託職員従事人数	人	1	1	1	1	1																																																																																																																																																																																																																																																																								
	延べ業務時間	時間	1,020	935	1,000	1,000	1,000	0																																																																																																																																																																																																																																																																							
	嘱託職員人件費計(E)	千円	1,530	1,403	1,500	1,500	1,500	0																																																																																																																																																																																																																																																																							
	人に係るコスト計(F)	千円	5,030	4,003	4,100	4,100	5,000	0																																																																																																																																																																																																																																																																							
物に係るコスト	物件費	千円	179	76	85	93	356	8																																																																																																																																																																																																																																																																							
	うち委託料	千円						0																																																																																																																																																																																																																																																																							
	維持補修費	千円						0																																																																																																																																																																																																																																																																							
	物に係るコスト計(G)	千円	179	76	85	93	356	8																																																																																																																																																																																																																																																																							
移転支的コスト	扶助費	千円						0																																																																																																																																																																																																																																																																							
	補助費等	千円						0																																																																																																																																																																																																																																																																							
	繰出金	千円						0																																																																																																																																																																																																																																																																							
	その他	千円						0																																																																																																																																																																																																																																																																							
	移転支的コスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																																							
その他	千円							0																																																																																																																																																																																																																																																																							
	支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	5,209	4,079	4,185	4,193	5,356	8																																																																																																																																																																																																																																																																							
収入内訳	国庫支出金	千円						0																																																																																																																																																																																																																																																																							
	都支出金	千円						0																																																																																																																																																																																																																																																																							
	分担金及び負担金	千円						0																																																																																																																																																																																																																																																																							
	使用料及び手数料	千円						0																																																																																																																																																																																																																																																																							
	繰入金	千円						0																																																																																																																																																																																																																																																																							
	その他	千円						0																																																																																																																																																																																																																																																																							
		収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																																						
	収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-5,209	-4,079	-4,185	-4,193	-5,356	-8																																																																																																																																																																																																																																																																							
	一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!																																																																																																																																																																																																																																																																							

2 評価の部(CHECK) *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共関与の妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある [以下に理由を記入] <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映																
なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?	地方税法の規定により、市・都民税の課税及び市税の収納を行っているため、その内容を証明することは行政の責務である。また、受益者負担の原則に基づき、手数料の歳入は妥当である。																	
成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある [以下に理由を記入] <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映																
成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?	十分成果は出ている。																	
廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 [以下に理由を記入] <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 [その内容]	3 改革・改善方向の部に反映																
事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は?(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか?)	地方税法等に基づくため及び住民サービスの観点から廃止、休止はできない。																	
類似事業との統廃合・連携の可能性	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる [以下に理由を記入] <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない [以下に理由を記入] <input type="checkbox"/> 他に手段がない [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映																
目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか?類似事業との統廃合ができるか?類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか?	市民課の証明に関する窓口との一本化について検討を要する。																	
活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?																		
地方税法及び住民サービスの観点から行っている事業であるが、市民課の証明窓口と統合できるか検討の余地はある。																		
事業費の削減余地・歳入の確保余地	<input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がある [以下に理由を記入] <input type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がない [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映																
成果を下げずに事業費を削減できないか?(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	市民課窓口と統合することにより、若干の事業費削減の余地がある。																	
さらなる歳入を確保できないか?																		
人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [以下に理由を記入] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映																
やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか?成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか?(アウトソーシングなど)	個人情報であるため基本的に委託は不可と考える。現在、正職員、再任用職員、嘱託職員各1名で行っており、これ以上の削減は不可能と考える。市民課窓口と統合したとしても、人件費の削減は難しい。																	
受益機会・費用負担の適正化余地	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [以下に理由を記入] <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映																
事業の内容が一部の受益者に偏って不公平ではないか?受益者負担が公平・公正になっているか?	地方税法に基づき事業が行われ、受益者は手数料の負担をしているので、公平・公正である。																	
事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?																		
市民課窓口と統合し、総合窓口的な部署をつくることにより、市民は1か所の窓口で用事が済むこととなる。特に高齢者の方々にとっては、利便性の向上となる。すでに北市民プラザでは総合窓口と同じような業務を行っているため、ノウハウもあり、効率性も確保できる。																		
3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)																		
(1) 担当課評価者としての評価結果	<p>公共関与と妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p>	(2) 全体総括(振り返り、反省点) 平成25年度からテレホンサービスによる証明書交付を開始し、平成27年度からは毎月第2、第4土曜日に開庁して証明書を発行、平成28年度途中からマイナンバーカード利用によるコンビニエンスストアでの証明書交付を実施しており、これらにより、サービスは向上している。																
(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可	<input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善)	(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)																
総合窓口的な部署をつくることにより、来庁する市民は1か所で用事を済ませることができるようになる。中央線高架下に出張所が開設され、証明書等の発行業務ができるようになると、さらに市民サービス向上が図れる。		<table border="1"> <tr> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td>×</td> <td></td> <td>×</td> </tr> </table>		削減	維持	増加	向上				維持			×	低下	×		×
	削減	維持	増加															
向上																		
維持			×															
低下	×		×															
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策 北市民プラザの実績、ノウハウを活かすことで、市民課と課税課の証明書発行窓口の一本化が実現可能と考える。																		
(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたことになり、また、見直し・廃止となりますか?地方税法及び市民サービスの観点から行っている事業のため、目標達成基準は特になし。また、見直し・廃止も不可能である。ただ、上記に記入したように、総合窓口をつくり、効率化を図ることは可能と考える。																		

評価実施 平成 29 年度		事務事業マネジメントシート (兼 事務事業コスト計算書)																		
事務事業名	3	法令解釈事務								実施計画上の重点項目	重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください									
政策名	9	9 自治体経営								所属部	行政管理部									
施策名	28	基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営								所属課	情報管理課									
予算科目	一般	0	2	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
事業期間	単年度のみ		<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返		期間限定複数年度		(年度 - 年度)													
事務事業の概要(事業の具体的な手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)										この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)										
(事業の内容) 相談の受付、調査、回答 (主な業務内容) 相談の受付 法令、行政実例、判例等の調査・検討 回答										法令に関し疑義が生じた際に行う事業であって、従来からの事業である。										
										裁量性の小さい理由・根拠 法令等により事業の実施が義務付けられている事業										
										法令が存する限り、疑義が生じればその解釈が必要である。										
1 現状把握の部 (PLAN) (DO)																				
(1) 事務事業の目的と指標																				
手段:平成28年度の実績(平成28年度に行った主な活動を具体的に記載) 相談の受付、法令、行政実例、判例等の調査・検討、回答																				
手段:平成29年度の事業計画(平成29年度に計画している主な活動を具体的に記載) 前年度と同様																				
対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 法令解釈に疑義を持った職員										意図(この事業によって、対象をどう変えるのか 行政運営上生じた諸問題を適正、適法に解決できる。										
結果:基本施策の目的や効果を高めるためのこの事業の貢献度 法令を遵守し、効果的・効率的な事業の実施を推進し、市民から信頼される市役所の実現につながる。																				
(2) 各指標等の推移																				
項目	名称	単位	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)	平成27年度 (決算)(A)	平成28年度 (決算見込み)(B)	平成29年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)											
手段	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	相談件数	ア						0											
			イ						0											
対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	職員数	ア	434	441	460	462		2											
			イ						0											
意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	問題が解決した件数	ア						0											
			イ						0											
結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)	第1次基本計画の掲げた展開方向ごとの目標達成率	ア						0											
			イ						0											
(3) 事務事業コストの推移																				
項目	単位	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)	平成27年度 (決算)(A)	平成28年度 (決算見込み)(B)	平成29年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)												
支出内訳	正規職員従事人数	人	3	4	4	4	4	0												
	延べ業務時間	時間	225	525	525	1,050	1,050	525												
	正規職員人件費計(C)	千円	1,125	2,625	2,625	5,250	5,250	0												
	再任用職員従事人数	人	1																	
	延べ業務時間	時間	75																	
	再任用職員人件費計(D)	千円	150	0	0	0	0	0												
	嘱託職員従事人数	人																		
	延べ業務時間	時間																		
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0												
	人に係るコスト計(F)	千円	1,275	2,625	2,625	5,250	5,250	0												
物に係るコスト	物件費	千円				3	6	3												
	うち委託料	千円																		
	維持補修費	千円																		
物に係るコスト計(G)		千円	0	0	0	3	6	3												
移転支的コスト	扶助費	千円																		
	補助費等	千円																		
	繰出金	千円																		
	その他	千円																		
移転支的コスト計(H)		千円	0	0	0	0	0	0												
その他	千円																			
支出計(I)=(F)+(G)+(H)		千円	1,275	2,625	2,625	5,253	5,256	0												
収入内訳	国庫支出金	千円																		
	都支支出金	千円																		
	分担金及び負担金	千円																		
	使用料及び手数料	千円																		
	繰入金	千円																		
	その他	千円																		
	収入計(J)		千円	0	0	0	0	0	0											
収支差額(K)=(J)-(I)		千円	-1,275	-2,625	-2,625	-5,253	-5,256	0												
一般財源投入割合		%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!												

2 評価の部 (CHECK) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共関与の妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がない 【以下に理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映																
なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?	市の行政運営上生じた法令解釈についての疑義であるから、市の行政内部で解決・解消するのが妥当である。																	
成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない 【以下に理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映																
成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?	担当職員限りで解決できないものについては、顧問弁護士とも連携を図って対応しており、成果向上の余地はない。																	
廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 【以下に理由を記入】 【その内容】	3 改革・改善方向の部に反映																
事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は?(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか?)	法令解釈について生じた問題が解決できないことになり効果的・効率的な行政運営に支障があるため、廃止・休止はできない。																	
類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない 【以下に理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映																
目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか?類似事業との統廃合ができるか?類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか?	顧問弁護士との相談を前から行っているが、簡便性・迅速性の点で類似事業とは言い難く、統廃合できる対象ではない。ただし、事務事業マネジメントシートの作成に当たっては「訴訟・顧問弁護士関係事務」との類似性があり、シートを統合することが効果的である。																	
活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?																		
担当職員の個人的能力に負うところが大きく、研鑽・研修に努めることが求められる。																		
事業費の削減余地・歳入の確保余地	<input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がない 【以下に理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映																
成果を下げずに事業費を削減できないか?(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	担当職員のみで対応しており、事業費は、必要な資料のコピー費用のみである。削減の余地はない。																	
さらなる歳入を確保できないか?	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 【以下に理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映																
人件費(延べ業務時間)の削減余地	最低限の時間で対応しており、それでも解決できないものについては顧問弁護士と連携をとりつつ対応している。削減の余地はない。																	
やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか?成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか?(アウトソーシングなど)																		
受益機会・費用負担の適正化余地	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である 【以下に理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映																
事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか?受益者負担が公平・公正になっているか?	行政運営上生じた法令解釈についての疑義を行政内部で解決・解消する事業であり、性質上、受益者に偏りが生じるというものではない。公平・公正である。																	
事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?																		
人件費及び資料コピー費用以外のコストはなく、担当職員の個人的能力に負うところが大きく、研鑽・研修に努め、スムーズな事務執行に努めることが求められる。																		
3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)																		
(1) 担当課評価者としての評価結果	公共関与と妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	(2) 全体総括(振り返り、反省点) 人件費及び資料コピー費用以外の予算措置はなく、また、「申請 回答」というように制度化された業務ではない。担当職員の個人的能力に負うところが大きく、研鑽・研修に努めていきたい。																
(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・具体的に記載	<input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)	(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)																
人件費及び資料コピー費用以外の予算措置はなく、また、「申請 回答」というように制度化された業務ではない。担当職員の個人的能力に負うところが大きく、研鑽・研修に努めていきたい。なお、事務事業マネジメントシートの作成に当たっては「訴訟・顧問弁護士関係事務」との類似性があるため、今後、シートを統合することが効果的である。		<table border="1"> <tr> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td>×</td> <td></td> <td>×</td> </tr> </table>		削減	維持	増加	向上				維持			×	低下	×		×
	削減	維持	増加															
向上																		
維持			×															
低下	×		×															
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策 現状では特になし																		
(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたことになり、また、見直し・廃止となりますか?法令が存する限り、疑義が生じればその解釈が必要である。廃止した場合、問題が解決できないことになり効果的・効率的な行政運営に支障があるため、廃止等はできない。																		

事務事業マネジメントシート(兼 事務事業コスト計算書)

事務事業名: 文書管理事務
政策名: 9 自治体経営
施策名: 基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営
予算科目: 28 会計 0 2 0 1 0 3 0 1 0 2 0 0 0

事務事業の概要(事業の具体的な手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)
(事業の内容) 例規類の審査・整備・管理事務 公告式、庁中令達事務 文書収発事務 文書進行管理事務 保存文書管理事務
(業務の内容) 例規類の相談審査、市例規類集の管理(編集、単行本作成等)、内規の管理・公開等

1 現状把握の部(PLAN)(DO)
(1) 事務事業の目的と指標
手段: 平成28年度の実績(平成28年度に行った主な活動を具体的に記載)
主管課から起案される制定、改廃条例等の審査、市例規類集単行本の発行及び貸与、市例規類集データベース更新(年4回) 制定改廃された条例及び規則の公布、制定改廃された訓令の令達、訓令・通達簿及び告示・公告簿の管理、揭示場の整理等 郵送文書、都庁交換文書等の收受及び発送、庁内共用FAXの管理 行政科目一覧表の更新、文書事務に係る職員研修及び文書による周知徹底 保存文書の廃棄、搬入、保管、貸出し等 公印の管理、新調、改廃手続等

対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等
ア) 既存の条例等(各年4月1日現在:例規類集登載数)イ) 職員数
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
ア) 正確かつ迅速に制定・改廃される

結果: 基本施策の目的や効果を高めるためのこの事業の貢献度
市の施策及び事務事業が、効果的・効率的に実施される。

(2) 各指標等の推移
項目: 手段, 対象, 意図, 結果
活動指標(事務事業の活動量を表す指標)
対象指標(対象の大きさを表す指標)
成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)
上位成果指標(結果の達成度を表す指標)

(3) 事務事業コストの推移
項目: 人に係るコスト, 物に係るコスト, 移転支的コスト, その他
単位: 人, 時間, 千円
平成25年度(決算) 平成26年度(決算) 平成27年度(決算)(A) 平成28年度(決算見込み)(B) 平成29年度(当初予算) 目標年度(目標値) 差額(B)-(A)

2 評価の部(CHECK) *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共関与の妥当性
成果の向上余地
廃止・休止の成果への影響
類似事業との統廃合・連携の可能性
活動指標、対象指標、成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?

職員全体の文書管理事務の意識及び能力の向上が必要である。

事業費の削減余地・歳入の確保余地
人件費(延べ業務時間)の削減余地
受益機会・費用負担の適正化余地
事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)

(1) 担当課評価者としての評価結果
公共関与と妥当性
有効性
効率性
公平性

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)
(4) 改革・改善による期待成果
削減 維持 増加

(5) 改革, 改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策
(6) <目標達成基準, 見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか、また、見直し・廃止となりますか?

評価実施 平成 29 年度		事務事業マネジメントシート (兼 事務事業コスト計算書)									
事務事業名		5 浄書印刷関係事務									
政策名		9 自治体経営									
施策名		基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営									
予算科目		28 会計 一般 0 1 0 2 0 3 0 4 0 5 0 6 0 7 0 8 0 9 0 0									
事業期間		単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (年度 - 年度)									
事務事業の概要 (事業の具体的な手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)		この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか) 庁内で職員が不自由なく印刷等ができるようにするため。									
(事業の内容) 庁内で共用している印刷機、電気裁断機、自動紙折機、シュレッダー、カラーコピー機、コピー機、用紙及び封筒の管理を行う。 (業務の内容) 庁内で共用している諸用紙の在庫管理及び発注 印刷機等の管理及び消耗品の発注 コピー料の支払 庁内共用封筒の在庫管理及び発注 (事業費の内訳) 需用費(消耗品費、印刷製本費、修繕費)、使用料及び賃借料(賃借料)		裁量性の小さい理由・根拠 その他、基金の管理、保険の加入、証明書の交付等の裁量性の小さい事業 地方公共団体が行政事務を行うに当たって必要不可欠な事業である。									
1 現状把握の部 (PLAN) (DO)											
(1) 事務事業の目的と指標 手段:平成28年度の実績(平成28年度に行った主な活動を具体的に記載) 庁内で共用している諸用紙の在庫管理及び発注、印刷機の管理及び消耗品の発注、コピー料の支払、庁内共用封筒の在庫管理及び発注。 手段:平成29年度の事業計画(平成29年度に計画している主な活動を具体的に記載) 平成28年度と同じ。 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 職員 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 庁内で共用している印刷機、コピー機、用紙等を不自由なく利用できる。 結果:基本施策の目的や効果を高めるためのこの事業の貢献度 市の施策及び事務事業が、効果的・効率的に実施される。											
(2) 各指標等の推移											
項目	名称	単位	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)	平成27年度 (決算)(A)	平成28年度 (決算見込み)(B)	平成29年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)		
手段	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	用紙の発注枚数	ア 枚	6,332,000	6,489,500	7,414,500	7,136,000		-278500		
		インク・マスター発注数	イ 本	110	93	127	125		-2		
対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	職員数	ア 人	434	441	460	462		2		
		コピー機修理件数	ア 件	39	36	29	29		0		
意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	印刷機修理件数	イ 件	29	29	20	13		-7		
		施策目標を達成した施策数比率	ア %						0		
結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)		イ						0		
									0		
(3) 事務事業コストの推移											
項目	単位	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)	平成27年度 (決算)(A)	平成28年度 (決算見込み)(B)	平成29年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)			
支出内訳	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	0			
	延べ業務時間	時間	150	150	150	150	150	0			
	正規職員人件費計(C)	千円	750	750	750	750	750	0			
	再任用職員従事人数	人						0			
	延べ業務時間	時間						0			
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0			
	嘱託職員従事人数	人						0			
	延べ業務時間	時間						0			
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0			
	人に係るコスト計(F)	千円	750	750	750	750	750	0			
物に係るコスト	物件費	千円	8,852	9,820	11,918	11,507	14,004	-411			
	うち委託料	千円						0			
	維持補修費	千円						0			
物に係るコスト計(G)	千円	8,852	9,820	11,918	11,507	14,004	0				
移転支的コスト	扶助費	千円						0			
	補助費等	千円						0			
	繰入金	千円						0			
	その他	千円						0			
移転支的コスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0				
その他	千円							0			
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	9,602	10,570	12,668	12,257	14,754	0	-411			
収入内訳	国庫支出金	千円						0			
	都支出金	千円						0			
	分担金及び負担金	千円						0			
	使用料及び手数料	千円						0			
	繰入金	千円						0			
	その他	千円						0			
	収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0	0		
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-9,602	-10,570	-12,668	-12,257	-14,754	0	411			
一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!				

2 評価の部 (CHECK) *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある (以下に理由を記入) <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である (以下に理由を記入)	3 改革・改善方向の部に反映																
なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?	庁内で共用している印刷機等の管理に関する業務であり、市が実施することは妥当である。																	
成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある (以下に理由を記入) <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない (以下に理由を記入)	3 改革・改善方向の部に反映																
成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?	現在の管理体制において、故障等の際には迅速に対応できているため。																	
廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 (以下に理由を記入) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 (その内容)	3 改革・改善方向の部に反映																
事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は? (そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか?)	浄書印刷関係事務を廃止すると、各部等でそれぞれコピー機等を管理することになり、経費、事務効率等の面から影響が大きい。																	
類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる (以下に理由を記入) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない (以下に理由を記入) <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない (以下に理由を記入)	3 改革・改善方向の部に反映																
目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか?類似事業との統廃合ができるか?類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか?	他に類似事業がない。																	
活動指標、対象指標、成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?																		
消耗品の購入から故障等の対応まで、現在の体制で迅速に対応できているため、特に課題はない。																		
事業費の削減余地・歳入の確保余地	<input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がある (以下に理由を記入) <input type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がない (以下に理由を記入)	3 改革・改善方向の部に反映																
成果を下げずに事業費を削減できないか? (仕様や工法の適正化、住民の協力など)さらなる歳入を確保できないか?	職員の意識を高める(機械、用紙の使用手法等)ことにより経費の削減を図る。印刷機器等の構成の見直しにより、作業時間の効率化、印刷コストの削減を図る。																	
人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある (以下に理由を記入) <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない (以下に理由を記入)	3 改革・改善方向の部に反映																
やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか?成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか?(アウトソーシングなど)	本事務事業については随時見直しを行っており、適正な状況である。																	
受益機会・費用負担の適正化余地	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある (以下に理由を記入) <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である (以下に理由を記入)	3 改革・改善方向の部に反映																
事業の内容が一部の受益者に偏って不公平ではないか?成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか?	浄書印刷関係事務は受益者負担にはなじまない。																	
事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?																		
よりコストを削減するため、用紙や消耗品等の使用方法等について職員に周知する必要がある。																		
3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)																		
(1) 担当課評価者としての評価結果	公共関与と妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	(2) 全体総括(振り返り、反省点) 昨年と比較して用紙の購入量が減少しているものの、今後も消耗品費の削減に関して周知徹底する必要がある。																
(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・具体的に記載	<input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) 職員宛の通知は庁内LANを活用する、2ページ以上の印刷物は両面印刷を徹底させる等紙の使用を極力控える。 機械の使用手法に注意する等職員の意識を高める。 印刷機器の見直しを行い、作業時間の効率化と印刷コストを削減する。	(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)																
		<table border="1"> <tr> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td>x</td> <td></td> <td>x</td> </tr> </table>		削減	維持	増加	向上				維持			x	低下	x		x
	削減	維持	増加															
向上																		
維持			x															
低下	x		x															
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策																		
(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか、また、見直し・廃止となりますか?																		

評価実施 平成 29 年度		事務事業マネジメントシート (兼 事務事業コスト計算書)												
事務事業名	6	職員図書・資料整備・管理事務												
政策名	9	9 自治体経営												
施策名	28	基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営												
予算科目	一般	0	2	0	1	0	3	0	1	0	2	1	0	0
事業期間	単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (年度 - 年度)													
事務事業の概要 (事業の具体的な手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)		この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)												
(事業の内容) 職員用の法令集・判例集、官報・雑誌その他図書・資料の購入、整備及び管理を行う。 (業務の内容) 官報・雑誌その他図書・資料の購入及び支払い 図書資料一覧の整理(登録及び削除) 図書資料の管理 (事業費の内訳) 需用費、使用料及び賃借料、備品購入費		職員業務の参考及び自己研修に資するため、図書資料等を購入し利用できることにした。 裁量性の小さい理由・根拠 その他、基金の管理、保険の加入、証明書の交付等の裁量性の小さい事業 地方公共団体が行政事務を行うに当たって必要不可欠な事業である。												
1 現状把握の部 (PLAN) (DO)														
(1) 事務事業の目的と指標														
手段:平成28年度の実績(平成28年度に行った主な活動を具体的に記載) 図書資料の購入及び経理。図書資料目録の作成。図書資料の管理。職員への図書資料の貸し出し。														
手段:平成29年度の事業計画(平成29年度に計画している主な活動を具体的に記載) 28年度と同じ														
対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 職員 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか 必要な時に行政資料等を閲覧できる。														
結果:基本施策の目的や効果を高めるためのこの事業の貢献度 市の施策及び事務事業が、効果的・効率的に実施される。														
(2)各指標等の推移														
項目	名称	単位	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)	平成27年度 (決算)(A)	平成28年度 (決算見込み)(B)	平成29年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)					
手段	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	図書資料の冊数	冊	4690	4855	4548	4615		67					
									0					
対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	職員数	人	434	441	460	462		2					
									0					
意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)								0					
									0					
結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)								0					
									0					
(3)事務事業コストの推移														
項目	単位	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)	平成27年度 (決算)(A)	平成28年度 (決算見込み)(B)	平成29年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)						
支出内訳	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	0						
	延べ業務時間	時間	50	50	50	50	50	0						
	正規職員人件費計(C)	千円	250	250	250	250	250	0						
	再任用職員従事人数	人												
	延べ業務時間	時間												
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0						
	嘱託職員従事人数	人												
	延べ業務時間	時間												
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0						
	人に係るコスト計(F)	千円	250	250	250	250	250	0						
物に係るコスト	物件費	千円	3,405	3,509	3,558	3,617	3,758	59						
	うち委託料	千円	0	0	0	0	0	0						
	維持補修費	千円												
物に係るコスト計(G)	千円	3,405	3,509	3,558	3,617	3,758	0							
移転支的コスト	扶助費	千円						0						
	補助費等	千円						0						
	繰出金	千円						0						
	その他	千円						0						
移転支的コスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0							
その他	千円							0						
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	3,655	3,759	3,808	3,867	4,008	0							
収入内訳	国庫支出金	千円						0						
	都支出金	千円						0						
	分担金及び負担金	千円						0						
	使用料及び手数料	千円						0						
	繰入金	千円						0						
	その他	千円						0						
	収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0						
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-3,655	-3,759	-3,808	-3,867	-4,008	0							
一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!							

2 評価の部 (CHECK) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共関与の妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある <input type="checkbox"/> 向上余地がない	【以下に理由を記入】 3 改革・改善方向の部に反映
なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?	<input checked="" type="checkbox"/> 妥当である <input type="checkbox"/> 民間委託するまでの事務ではない。ただし、法令集等の加除は業者が行っている。	
成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <input type="checkbox"/> 向上余地がない	【以下に理由を記入】 3 改革・改善方向の部に反映
成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?	<input checked="" type="checkbox"/> 職員向けに職員図書の案内を行い、職員の執務の参考及び自己研修に資する。	
廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有	【以下に理由を記入】 3 改革・改善方向の部に反映
事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は?(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか?)	<input checked="" type="checkbox"/> 図書資料の中でも法令集等や市が作成した資料等は使用頻度が多く、一括して管理しておく方が利用しやすい。	
類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない <input type="checkbox"/> 他に手段がない	(具体的な手段、事務事業) 【以下に理由を記入】 3 改革・改善方向の部に反映
目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか?類似事業との統廃合ができるか?類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか?	<input checked="" type="checkbox"/> 職員が業務上必要が生じた場合に、随時図書を使用できる状況を維持する必要がある。	
活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?		
特になし		
事業費の削減余地・歳入の確保余地	<input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がある <input type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がない	【以下に理由を記入】 3 改革・改善方向の部に反映
成果を下げずに事業費を削減できないか?(仕様や工法の適正化、住民の協力など) さらなる歳入を確保できないか?	<input checked="" type="checkbox"/> 必要最小限で行っている。	
人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない	【以下に理由を記入】 3 改革・改善方向の部に反映
やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか?成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか?(アウトソーシングなど)	<input checked="" type="checkbox"/> 最少必要限の時間数で行っている。	
受益機会・費用負担の適正化余地	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である	【以下に理由を記入】 3 改革・改善方向の部に反映
事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか?受益者負担が公平・公正になっているか?	<input checked="" type="checkbox"/> 本業務は受益者負担にじまいない。	
事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?		
特になし		
3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)		
(1) 担当課評価者としての評価結果	公共関与と妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	(2) 全体総括(振り返り、反省点) 職員図書の周知を行い、職員の執務の参考及び自己研修に資することが必要である。
(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・具体的に記載 <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)	職員図書の周知	(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要) コスト 成果 向上 維持 低下 削減 維持 増加 x x
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策 特になし		
(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか、また、見直し・廃止となりますか?		

評価実施 平成 29 年度	事務事業マネジメントシート(兼 事務事業コスト計算書)										
事務事業名	No. 15	基幹系業務システム維持管理事業			←実施計画上の重点項目 重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください						
政策名	No. 9	9 自治体経営			所属部	行政管理部	所属課	情報管理課			
施策名	No. 28	基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営			所属係	情報システム係	課長名	町田 勝則			
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠	国立電子計算組織の運営に関する規則				
事業期間	一般	01	2	01	1	1	4	01	1	01	01
		単年度のみ			<input checked="" type="checkbox"/>	単年度繰返			期間限定複数年度		()年度 ~ ()年度
事務事業の概要(事業の具体的な手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)					この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)						
市の基幹業務である住民基本台帳(住民票・印鑑証明)システム、税(住民税・固定資産税・軽自動車税・国保税)賦課徴収システムの運用、健康管理、就学、給食、選挙システムの運用管理を行う。また、そのシステムを稼働させるために必要なサーバ機器、クライアント機器、ネットワーク機器、その他周辺機器の維持管理、保守を実施している。					昭和40年5月税務事務の機械化について行政事務近代化委員会を創設し、検討を開始。						
また、それぞれの業務システム担当課の依頼により電算処理(統計、データ、帳票出力)を実施している。平成26年度に、これまでのホストコンピュータによるシステムから、WEB型システムへと更改した。					昭和46年3月固定・市都民・国保・軽自の4税目本稼働、昭和61年3月住基オンライン稼働開始、以下順次ホストコンピュータにて各業務のバッチ・オンライン業務を開始。						
					裁量性の小さい理由・根拠						

1 現状把握の部(PLAN)(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段: 平成28年度の実績(平成28年度に行った主な活動を具体的に記載)

- 基幹系業務システムの運用のための電算処理及び機器等維持管理を実施。
- 平成29年度より開始されるマイナンバーによるオンライン情報連携に伴うシステムの総合運用テスト実施。

② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等

基幹業務システム及び保有データ
基幹業務システム機器

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

基幹業務に必要なシステム、データ、機器を管理し、正常稼働させる。

④ 結果: 基本施策の目的や効果を高めるためのこの事業の貢献度

市の施策及び事務事業が、効果的・効率的に実施される。市の組織・職員が市民からの信頼を得る。

(2) 各指標等の推移

項目	名称	単位	平成25年度(決算)	平成26年度(決算)	平成27年度(決算)(A)	平成28年度(決算見込み)(B)	平成29年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
① 手段	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	サーバ・ネットワーク機器	個	24	21	22	22	22	0
		基幹業務システム数	個	11	15	16	16	18	0
② 対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	住民及び住登外データ件数	件	314000	322000	337000	347357	357000	10357
		基幹業務システム数	個	11	15	16	18	18	2
③ 意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	不具合発生件数	件	13	7	5	2	2	-3
			個						0
④ 結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)	施策目標を達成した施策数比率	ア						0
			イ						0

(3) 事務事業コストの推移

項目	単位	平成25年度(決算)	平成26年度(決算)	平成27年度(決算)(A)	平成28年度(決算見込み)(B)	平成29年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
支出内訳	正規職員従事人数	人	4	7	7	6	6	0
	延べ業務時間	時間	3,700	7,500	7,100	4,600	4,600	-2,500
	正規職員人件費計(C)	千円	18,500	37,500	35,500	23,000	23,000	-12,500
	再任用職員従事人数	人						0
	延べ業務時間	時間						0
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0
	嘱託職員従事人数	人						0
	延べ業務時間	時間						0
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0
	人に係るコスト計(F)	千円	18,500	37,500	35,500	23,000	23,000	-12,500
物に係るコスト	物件費	千円	99,385	229,121	157,711	113,371	93,749	-44,340
	うち委託料	千円	47,877	164,049	85,062	54,564	44,910	-30,498
	維持補修費	千円						0
物に係るコスト計(G)	千円	99,385	229,121	157,711	113,371	93,749	-44,340	
移転支的コスト	扶助費	千円						0
	補助費等	千円						0
	繰出金	千円						0
	その他	千円						0
移転支的コスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0	
その他	千円							0
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	117,885	266,621	193,211	136,371	116,749	0	-56,840
収入内訳	国庫支出金	千円		20,181	38,100	7,678	0	-30,422
	都支出金	千円						0
	分担金及び負担金	千円						0
	使用料及び手数料	千円						0
	繰入金	千円						0
	その他	千円	4,156	4,108	5,216	5,216	5,216	0
収入計(J)	千円	4,156	24,289	43,316	12,894	5,216	0	-30,422
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-113,729	-242,332	-149,895	-123,477	-111,533	0	26,418
一般財源投入割合	%	96%	91%	78%	91%	96%	#DIV/0!	

2 評価の部(CHECK) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

① 公共関与の妥当性

見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映

妥当である ⇒【以下に理由を記入】

なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?

市民の氏名・性別・生年月日・住所、生死や異動に関する個人情報扱い、これを保護し、またこの個人情報と市民生活の基盤整備は密接に関連している観点から行政が行うのが妥当と思われる。また、各職員が効率的かつ正確・円滑・迅速にデータ処理できるようになり、市民が正確な数値、連絡が受けられることは、効果的・効率的な行政運営の推進に結びつく。

② 成果の向上余地

向上余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映

向上余地がない ⇒【以下に理由を記入】

成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?

不具合は、担当課による入力誤り、電算処理誤り、プログラム誤り、機器障害等多種多様である。成果を上げるには、担当職員の知識及び技術を向上させることや、マニュアル等整備し、運用管理を正確且つ簡便にできるようにし、誤りを防ぐことが求められる。

③ 廃止・休止の成果への影響

影響無 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映

影響有 ⇒【その内容】

事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は?(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか?)

基幹業務の電算処理を廃止・休止すると、課税・収納業務が手作業になるため膨大な処理時間が必要となり、データの正確性も低下する。また、各種証明書類の発行ができなくなり、全て手作業で処理しなければならず、窓口業務が著しく滞る。また、各種証明書類の発行ができなくなり、全て手作業で処理しなければならず、窓口業務が著しく滞る。また、課税・収納業務も手作業になるため膨大な処理時間が必要となり、データの正確性も低下する。

④ 類似事業との統廃合・連携の可能性

他に手段がある (具体的な手段、事務事業)

統廃合・連携ができる ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映

統廃合・連携ができない ⇒【以下に理由を記入】

他に手段がない ⇒【以下に理由を記入】

目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか?類似事業との統廃合ができるか?類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか?

活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?

データの不整合、機器の故障などにより、市民、職員に迷惑をかけることがある。データの精度向上、機器の冗長化、早急な復旧体制等が必要である

⑤ 事業費の削減余地・歳入の確保余地

事業費削減(歳入確保)余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映

事業費削減(歳入確保)余地がない ⇒【以下に理由を記入】

事業費削減(歳入確保)の具体的な内容は?

- 業務システムを導入時のパッケージ仕様から極力変更しないようにし、カスタマイズ費、維持管理費を抑制する。
- 自治体クラウドなど共同運営のシステムの利用も検討する。

⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減余地

削減余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映

削減余地がない ⇒【以下に理由を記入】

やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか?成果を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか?(アウトソーシングなど)

- 運用管理手順を整理し、処理をマニュアル化することで、業務時間を削減する。
- 新しいシステムの導入もしくはシステムのカスタマイズにより、操作性や効率性を向上させる(但し、新システムの導入及びカスタマイズには多額の費用が掛かる)。

⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地

見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映

公平・公正である ⇒【以下に理由を記入】

事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか?受益者負担が公平・公正になっているか?

市の基幹業務に係るものであり、住民全体を取り扱うものであり、偏りは無い。

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?

事業費を削減させるには、導入パッケージをそのまま使うことが重要であるが、そうすると利便性が損なわれる場合があり、システム利用者からは、カスタマイズを求められる場合もある。どこを重視するかは肝要であるが、平成26年度に更改した新しいシステムについては、開発コスト及び運用管理コストの削減を目的に、極力カスタマイズせずパッケージを利用している。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)

(1) 担当課評価者としての評価結果

① 公共関与妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり
② 有効性	<input type="checkbox"/> 適切	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり
③ 効率性	<input type="checkbox"/> 適切	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり
④ 公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり

(2) 全体総括(振り返り、反省点)

- H26年度に新システムへ更改した。新しいシステムは、WEB型であり、これまでのホストコンピュータによる画面構成と比べて見やすく、操作しやすくなった。
- 新しいシステムに慣れつつある中で、運用管理及び各種オペレーションを整備し、正確且つ迅速に業務を行えるようにしていきたい。

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・具体的に記載

事業のやり方改善(有効性改善) 事業のやり方改善(効率性改善) 事業のやり方改善(公平性改善)

事業統廃合・連携 縮小 休止 廃止

現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)

- H26年度に更改した新しい基幹系情報システムは、導入時のパッケージ仕様から極力変更しないこととし、システム変更のコストを低減する。
- 将来的には、自治体クラウドなど共同運営のシステムを利用し、コストの削減を図る。
- 運用面では、運用手順、オペレーションマニュアルを整備し、正確且つ迅速に処理できるようにしていく。

(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

	削減	維持	増加
向上	○		
維持			×
低下		×	×

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策

極力カスタマイズせずパッケージを利用することで、これまでのやり方を変える必要があり、また使いにくい部分が出てくるため、システムを使用する職員からは使いにくいとの声が出てくる。パッケージを利用することの利点を説明し、協力をお願いする。

(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたことになりませんか。また、見直し・廃止となりますか?

評価実施 平成 29 年度	事務事業マネジメントシート (兼 事務事業コスト計算書)												
事務事業名	No. 16	公共LAN運用事務				←実施計画上の重点項目 重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください							
政策名	No. 9	9 自治体経営				所属部	行政管理部	所属課	情報管理課				
施策名	No. 28	基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営				所属係	情報システム係	課長名	町田 勝則				
予算科目	会計 一般	款 01	項 2	目 01	11	4	0	11	0	6	4	0	0
事業期間	単年度のみ				☑ 単年度繰返			期間限定複数年度 → (平成14 年度 ~ 年度)					
事務事業の概要(事業の具体的な手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)						この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)							
市役所の全部署を横断したコンピュータネットワークを整備し、情報の共有化と業務処理の効率化などを目的とし、公共LAN運用事務として業務を実施している。職員が利用するパソコン、プリンタ、サーバ、ネットワーク機器の維持管理、保守並びに内部情報系システムの運用管理を行っている。						平成14年11月から、情報の共有化と業務処理の効率化を目的とし、公共LAN運用事務として業務を実施している。							
裁量性の小さい理由・根拠						事業類型を選択してください。							

1 現状把握の部 (PLAN) (DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段: 平成28年度の実績(平成28年度に行った主な活動を具体的に記載)

- サーバ、ネットワーク、PC、プリンタ、LGWANの運用管理、保守、機器類の更新を実施。
- 内部情報系システム(財務会計・人事給与・庶務事務・グループウェア)の運用管理。
- 自治体情報セキュリティ強化対策として、ネットワークについてインターネット環境の分離、リモートデスクトップ環境構築の実施。

② 対象: 平成29年度の事業計画(平成29年度に計画している主な活動を具体的に記載)

- サーバ、ネットワーク、LGWAN運用管理、機器類の更新、クライアント端末更新など。
- 内部情報系システムの運用管理。
- 情報セキュリティ対策として、セキュリティクラウドの導入、ファイル無害化システムの導入。

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

- 職員が、公共LANを活用して、効果的・効率的に業務を遂行する。
- 機器を正常稼働させる。

④ 結果: 基本施策の目的や効果を高めるためのこの事業の貢献度

- 市の施策及び事務事業が、効果的・効率的に実施される
- 市の組織及び職員が、市民からの信頼を得る

(2) 各指標等の推移

項目	名称	単位	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)	平成27年度 (決算)(A)	平成28年度 (決算見込み)(B)	平成29年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)
① 手段	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	PC数	540	705	683	713	713		30
		不具合対応件数	12	10	15	8	8		-7
② 対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	国立市の職員数(嘱託員含む)	833	852	878	896	896		18
		サーバ数(物理)	31	6	6	6	6		0
③ 意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	職員用LAN端末利用者数(職員他)	540	580	683	713	713		30
		不具合発生件数	12	10	15	8	8		-7
④ 結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)	施策目標を達成した施策数比率(%)							0
		職員一人当たりの人口数(人)							0

(3) 事務事業コストの推移

項目	単位	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)	平成27年度 (決算)(A)	平成28年度 (決算見込み)(B)	平成29年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)
支出内訳	正規職員従事人数	人	5	5	5	5	5	
	延べ業務時間	時間	3,200	5,200	3,400	5,400	5,400	2,000
	正規職員人件費計(C)	千円	16,000	26,000	17,000	27,000	27,000	10,000
	再任用職員従事人数	人	1	1	1	1	1	
	延べ業務時間	時間	600	600	1,600	1,600	1,600	0
	再任用職員人件費計(D)	千円	1,200	1,200	3,200	3,200	3,200	0
	嘱託職員従事人数	人						
	延べ業務時間	時間						0
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0
	人に係るコスト計(F)	千円	17,200	27,200	20,200	30,200	30,200	10,000
物に係るコスト	物件費	千円	64,525	101,377	89,499	91,746	128,798	2,247
	うち委託料	千円	26,731	43,059	29,426	28,873	46,729	-553
	維持補修費	千円						0
物に係るコスト計(G)	千円	64,525	101,377	89,499	91,746	128,798	2,247	
移転支的コスト	扶助費	千円						0
	補助費等	千円						0
	繰出金	千円						0
	その他	千円						0
移転支的コスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0	
その他	千円							0
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	81,725	128,577	109,699	121,946	158,998	0	12,247

収入内訳

国庫支出金	千円							0
都支出金	千円							0
分担金及び負担金	千円							0
使用料及び手数料	千円							0
繰入金	千円							0
その他	千円							0
収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0	0
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-81,725	-128,577	-109,699	-121,946	-158,998	0	-12,247
一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!	

2 評価の部 (CHECK) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共関与性評価

① 公共関与の妥当性

見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映

妥当である ⇒【以下に理由を記入】

なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?

現在の自治体業務で、業務システム・コンピュータネットワークを利用することは必須であり、市の各業務の基盤となっている。

② 成果の向上余地

向上余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映

向上余地がない ⇒【以下に理由を記入】

成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?

機器の故障、ネットワーク障害などによる公共LANの稼働率の低下がある。機器及びネットワークの運用管理を整理、見直し、故障、障害を未然に防ぎ、安定的稼働を図る。

③ 廃止・休止の成果への影響

影響無 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映

影響有 ⇒【その内容】

事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は? (そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか?)

市役所業務遂行上必須の基盤である公共LANがなくなると殆どの事務作業は停滞し、業務の遂行は不可能となる。

④ 類似事業との統廃合・連携の可能性

他に手段がある (具体的な手段、事務事業)

統廃合・連携ができる ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映

統廃合・連携ができない ⇒【以下に理由を記入】

他に手段がない ⇒【以下に理由を記入】

目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか?類似事業との統廃合ができるか?類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか?

公共LANに類似する業務は、国立市役所にはない。

活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?

機器の経年劣化による故障や性能低下、業務システム及び利用機器の増加およびセキュリティ要件によるネットワークの複雑化、運用管理の煩雑化などが課題である。

有効性評価

⑤ 事業費の削減余地・歳入の確保

事業費削減(歳入確保)余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映

事業費削減(歳入確保)余地がない ⇒【以下に理由を記入】

成果を下げずに事業費を削減できないか? (仕様や工法の適正化、住民の協力など)

機器の低価格化やサーバの仮想化等、機器の統合による削減はあっても、各業務においてシステム化が進んでいるため、機器の増設やソフトのバージョンアップ、またネットワークセキュリティを高める経費のため、事業費は横ばい又は漸増となる。

⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減

削減余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映

削減余地がない ⇒【以下に理由を記入】

やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか?成果を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか? (アウトソーシングなど)

機器やソフト類、ネットワーク運用管理、保守については、高度な知識と技術を持つSEに業務委託することは可能であり、人件費の削減のため検討の余地がある。

公平性評価

⑦ 受益機会・費用負担の適正化

見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映

公平・公正である ⇒【以下に理由を記入】

事業の内容が一部の受益者に偏っていないか?不公平ではないか?受益者負担が公平・公正になっているか?

行政事務の充実・効率化の受益は、市民全体にかかるものであり、公平・公正である。

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?

システム・ネットワークの維持・運用管理に多くの人的資源と時間を取られている。また、管理する機器及びシステムが増えているため、その契約管理(契約本数が100本を超えている)が煩雑になっており、費やされる業務時間も増えることはあっても減ることはない。また年々求められるセキュリティ要件が高度化、複雑化していることもコスト増加の要因となっている。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)

(1) 担当課評価者としての評価結果

① 公共関与と妥当性 適切 見直し余地あり

② 有効性 適切 見直し余地あり

③ 効率性 適切 見直し余地あり

④ 公平性 適切 見直し余地あり

(2) 全体総括(振り返り、反省点)

現状として、継続的に、システム・ネットワークの維持・運用管理に多くの人的資源と時間を取られている。また、管理する機器及びシステムが増えているため、その契約管理が煩雑になっており、費やされる業務時間も増えることはあっても減ることはない。また年々求められるセキュリティ要件が高度化・複雑化している。ほか、システムが高度化、複雑化する中で、情報システム係職員に求められる知識と技術が追い付いていない。よって、アウトソーシングを含めた業務委託をうまく活用していかなければ、業務時間削減、コストの削減は難しく、システムの安定稼働を保つことも難しくなっていくと考えられる。

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・具体的に記載

事業のやり方改善(有効性改善) 事業のやり方改善(効率性改善) 事業のやり方改善(公平性改善)

事業統廃合・連携 縮小 休止 廃止

現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)

システムの運用管理から全庁のシステム最適化、ICT-BCPへの取組みなど、ICT全般の企画・審査へシフトしていくことが求められている。

このために、機器やソフト類、ネットワーク運用管理、保守については、高度な知識と技術を持つ業者に委託し、情報システム係職員の業務を情報政策へとシフトしていく必要がある。

(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

成果	コスト		
	削減	維持	増加
向上			○
維持			×
低下	×		×

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策

業務委託による情報システム係職員の負担軽減を図っても、業務委託自体の管理が必要になってくる。現状で、賃貸借契約及び委託契約などは情報システム係のみで100本を超えており、その管理及び機器、業務委託の更改には職員が必要である。業務の委託については、引き続き、システムの企画・立案からプログラムの開発、必要なハードウェア・ソフトウェアの選定・導入、さらに完成したシステムの保守・管理までを総合的にシステムインテグレーター(SIer)へ委託することが可能か検討する。

(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたことになりですか。また、見直し・廃止となりますか?

職員が、機器が常に正常稼働している公共LANを活用して、効果的・効率的な業務遂行がなされる。

なお、コンピュータ・ネットワークの業務利用は今や必要不可欠のものであることから、当事務事業は廃止できない。

また、運用する機器やセキュリティ要件など世の中の要請は常に高度化・複雑化していくと考えられることから、見直しは随時必要になるものと考えられる。

評価実施 平成 29 年度	事務事業マネジメントシート (兼 事務事業コスト計算書)									
事務事業名	システムコンサルティング事業									
政策名	9 自治体経営									
施策名	基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営									
予算科目	会計 28 課 項 目 事業コード									
事業期間	単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (平成24年度 - 年度)									
事務事業の概要(事業の具体的な手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)					この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)					
情報システムの運用管理の見直し、価格の適正化について、高度な専門知識を持つ、システムコンサルタントより支援を受け、研修と評価を行うことで市の情報システム全体最適化を行う事業である。併せて、基幹系情報システム及び内部情報システムの更改にあたり、導入コストの抑制及び市にあったシステムの導入について支援及び、平成27年度から社会保障・税番号制度対応について支援を受けている。					平成24年度より、新規に導入するシステム系案件2件について、運用面を含めた総合評価及び業者による見積額の妥当性の評価を外部専門機関に委託し、新規システムの効率的導入及び価格適正化を目的に開始した。同時に、導入済みシステムの保守点検契約や改修契約等についても、業者による見積額の妥当性評価を行った。裁量性の小さい理由・根拠 事業類型を選択してください。					

1 現状把握の部 (PLAN) (DO)

(1) 事務事業の目的と指標

手段:平成28年度の実績(平成28年度に行った主な活動を具体的に記載)

- ・社会保障・番号制度対応支援
- ・基幹系情報システムの番号制度対応支援
- ・システム全体最適化支援・調達ガイドライン導入支援

手段:平成29年度の事業計画(平成29年度に計画している主な活動を具体的に記載)

- ・社会保障・番号制度対応支援
- ・基幹系情報システムの番号制度対応支援
- ・システム全体最適化支援・調達ガイドライン運用支援

対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等

- ・コンサルの支援を受けるシステム及びシステム所有課

意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

調達、運用管理の手法及びコストの適正化

結果:基本施策の目的や効果を高めるためのこの事業の貢献度

- ・市の施策及び事務事業が効率的・効果的に実施される

(2) 各指標等の推移

項目	名称	単位	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)	平成27年度 (決算)(A)	平成28年度 (決算見込み)(B)	平成29年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)
手段	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	定例会	16	13	19	21	13		2
		見積妥当性/評価対象システム数	28	1	5	23	15		18
対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	庁内の全システム	107	107	119	123	123		4
		システム所有課	31	31	31	31	31		0
意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	評価の結果、適性に導入されたシステム数	28	1	5	18	18		13
		導入支援を受けたシステム数	22	22	2	2	2		0
結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)	ICTを利用したサービスが充実していると思う市民の割合				9.9			9.9
									0

(3) 事務事業コストの推移

項目	単位	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)	平成27年度 (決算)(A)	平成28年度 (決算見込み)(B)	平成29年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)
支出内訳	正規職員従事人数	3	4	4	6	6		
	延べ業務時間	2,500	1,300	1,100	1,900	1,900		800
	正規職員人件費計(C)	12,500	6,500	5,500	9,500	9,500		4,000
	再任用職員従事人数							
	延べ業務時間							
	再任用職員人件費計(D)	0	0	0	0	0		0
	嘱託職員従事人数							
	延べ業務時間							
	嘱託職員人件費計(E)	0	0	0	0	0		0
	人に係るコスト計(F)	12,500	6,500	5,500	9,500	9,500		4,000
物に係るコスト	物件費	12,600	12,060	9,288	7,668	4,644		-1,620
	うち委託料	12,600	12,060	9,288	7,668	4,644		-1,620
	維持補修費							0
物に係るコスト計(G)	12,600	12,060	9,288	7,668	4,644		-1,620	
移転支的コスト	扶助費							0
	補助費等							0
	繰入金							0
	その他							0
移転支的コスト計(H)	0	0	0	0	0		0	
その他								0
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	25,100	18,560	14,788	17,168	14,144		2,380	
収入内訳	国庫支出金							0
	都支出金							0
	分担金及び負担金							0
	使用料及び手数料							0
	繰入金							0
	その他							0
収入計(J)	0	0	0	0	0		0	
収支差額(K)=(J)-(I)	-25,100	-18,560	-14,788	-17,168	-14,144		-2,380	
一般財源投入割合		100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!	

2 評価の部 (CHECK) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映
	<input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [以下に理由を記入]	
なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?	市で使うシステムに係る最適化事業であるため。	
成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映
	<input type="checkbox"/> 向上余地がない [以下に理由を記入]	
成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?	各職員にシステム調達、運用管理における手法、評価が浸透すれば、成果は向上する。	
廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映
	<input checked="" type="checkbox"/> 影響有 [その内容]	
有効性評価	現在進めている番号制度対応について、コンサルによる専門的且つ高度な技術支援がないと、情報システム係職員の負担が大きくなり、スケジュール遅延、品質低下などが予想される。また、システム調達、運用管理について適切な手法・評価が浸透せず、業者の言いなりになるなど、価格の高止まりや、システムのブラックボックス化が予想される。	
類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業)	3 改革・改善方向の部に反映
	<input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる [以下に理由を記入]	
	<input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない [以下に理由を記入]	
	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない [以下に理由を記入]	
	類似事業はないため	

活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?

業務主管課職員においてシステム及びその調達、運用管理の知識が不足している。庁内のシステムは多種多様で、職場固有の要件等を必要とすることもあり、全てのシステムを情報システム係では管理しきれない。業務主管課にて一定レベルで調達、運用管理ができるようにする必要がある。

事業費の削減余地・歳入の確保	<input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がある [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映
	<input type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がない [以下に理由を記入]	
効率性評価	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映
	<input type="checkbox"/> 削減余地がない [以下に理由を記入]	
公平性評価	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映
	<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [以下に理由を記入]	

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?

業務主管課職員にシステムの調達、運用管理の知識を向上させつつあるが、まだ習熟度は低い。知識を向上させるあるいは、知識がなくとも調達、運用管理を回していける簡易な仕組みが必要である。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)

(1) 担当課評価者としての評価結果

公共関与と妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり
有効性	<input type="checkbox"/> 適切	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり
効率性	<input type="checkbox"/> 適切	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり
公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり

(2) 全体総括(振り返り、反省点)

コンサルの支援を受けるシステムについては、コスト面を含め、適正なシステム調達ができている。今後はシステム調達、運用管理について、各職員で出来るようになる必要があるが、その手法及び評価の浸透がまだ足りない。研修などを通じて、情報発信し、周知徹底させていく必要がある。また評価者(情シス職員)の育成・確保が必要である。

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・具体的に記載

事業のやり方改善(有効性改善) 事業のやり方改善(効率性改善) 事業のやり方改善(公平性改善)

事業統廃合・連携 縮小 休止 廃止

現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)

職員にシステム調達・運用管理の知識を習得させる。
・情報システム係員にシステム調達・運用管理の知識を体系的に習得させ、他課に指導できるよう育成する。
・システム調達及び運用管理の適正化を図るための仕組みづくり(調達ガイドライン)により、庁内システムの全体最適化を目指す。
・評価者(情シス職員)の育成、確保が本事業実施の前提条件となるため、人事の協力が必須である。

(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

成果	向上			
	維持			x
	低下	x		x
	コスト	削減	維持	増加

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策

仕様書の作成や見積り等の精査など、これまで以上に綿密に調達、運用管理を実施することになるため、業務主管課職員及び情報システム係職員の作業量は増加すると推測される。現状の問題点などを丁寧に説明し、協力を求める必要がある。また、システム調達に関して、情報システム係が管理・監督していく必要がある。

情報システム係員を高度な知識と技術を持たせるため育成が必要であるが、頻繁な人事異動により、育成が困難である。計画的な人員配置と育成が必要である。

(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか。また、見直し・廃止となりますか?

調達のための仕組みが確立し、情報システム係員で、システムが適正であるか、価格が適正であるか、判断できるようになれば、目標が達成したと言える。

評価実施 平成 29 年度		事務事業マネジメントシート (兼 事務事業コスト計算書)																																																																																																																																																																																																																																																																						
事務事業名	1	東京都町村公平委員会参画事業			実施計画上の重点項目 重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください																																																																																																																																																																																																																																																																			
政策名	9	所属部	行政管理部	所属課	職員課																																																																																																																																																																																																																																																																			
施策名	28	所属係	人事・人材育成係	課長名	清水紀明																																																																																																																																																																																																																																																																			
予算科目	会計 款 項 目 事業コード	法令根拠																																																																																																																																																																																																																																																																						
事業期間	年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 <input type="checkbox"/>	期間限定複数年度	年度 - 年度																																																																																																																																																																																																																																																																					
事務事業の概要 (事業の具体的な手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述) 公平委員会とは公正・中立的な第三者の機関であり、審査を通じて職員の権利・利益の保障を行っている。 公平委員会の役割: 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求を審査し、判定し、及び必要な措置をとること 職員に対する不利益な処分についての不服申し立てに対する採決又は決定をすること 職員の苦情を受け付け、解決に向け処理をすること その他法律に基づき定められている事務を行うこと 事務内容: 東京都町村公平委員会負担金の支出事務。当該委員会に関する規約等の改正事務。		この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか) 職員の利益の保護と公平な人事権の行使を保障することを目的に昭和42年4月1日に共同設置された。 裁量性の小さい理由・根拠 各種協議会等への参画のみを行っている事業																																																																																																																																																																																																																																																																						
1 現状把握の部 (PLAN) (DO) (1) 事務事業の目的と指標 手段: 平成28年度の実績(平成28年度に行った主な活動を具体的に記載) 東京都町村公平委員会負担金の支出事務。当該委員会に関する規約等の改正事務。 手段: 平成29年度の実績(平成29年度に計画している主な活動を具体的に記載) 平成28年度と同様 対象(誰、何を対象にしているのか)* 人や自然資源等 正規職員(技能労働職員を除く) 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 安心して仕事ができる。 結果: 基本施策の目的や効果を高めるためのこの事業の貢献度 職員の利益の保護と公平な人事権の行使を保障することにより柔軟で効率的な行政運営が行える。																																																																																																																																																																																																																																																																								
(2) 各指標等の推移 <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>名称</th> <th>単位</th> <th>平成25年度 (決算)</th> <th>平成26年度 (決算)</th> <th>平成27年度 (決算)(A)</th> <th>平成28年度 (決算見込み)(B)</th> <th>平成29年度 (当初予算)</th> <th>目標年度 (目標値)</th> <th>差額 (B)-(A)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">手段</td> <td>活動指標(事務 事業の活動量を表す 指標)</td> <td>回数</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>規約等の改正回数</td> <td>回</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">対象</td> <td>対象指標(対象 の大きさを表す指標)</td> <td>人</td> <td>417</td> <td>424</td> <td>441</td> <td>452</td> <td></td> <td></td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>公平委員会での事務処理件数(国立市分)</td> <td>件</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">意図</td> <td>成果指標(対象 における意図の達成 度を表す指標)</td> <td>イ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>上位成果指標 (結果の達成度を表 す指標)</td> <td>ア</td> <td>47.9</td> <td>48.8</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>						項目	名称	単位	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)	平成27年度 (決算)(A)	平成28年度 (決算見込み)(B)	平成29年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)	手段	活動指標(事務 事業の活動量を表す 指標)	回数	1	1	1	1			0	規約等の改正回数	回	2	1	1	2			1	対象	対象指標(対象 の大きさを表す指標)	人	417	424	441	452			11	公平委員会での事務処理件数(国立市分)	件	0	0	0	0			0	意図	成果指標(対象 における意図の達成 度を表す指標)	イ							0	上位成果指標 (結果の達成度を表 す指標)	ア	47.9	48.8					0																																																																																																																																																																																																
項目	名称	単位	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)	平成27年度 (決算)(A)	平成28年度 (決算見込み)(B)	平成29年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)																																																																																																																																																																																																																																																															
手段	活動指標(事務 事業の活動量を表す 指標)	回数	1	1	1	1			0																																																																																																																																																																																																																																																															
	規約等の改正回数	回	2	1	1	2			1																																																																																																																																																																																																																																																															
対象	対象指標(対象 の大きさを表す指標)	人	417	424	441	452			11																																																																																																																																																																																																																																																															
	公平委員会での事務処理件数(国立市分)	件	0	0	0	0			0																																																																																																																																																																																																																																																															
意図	成果指標(対象 における意図の達成 度を表す指標)	イ							0																																																																																																																																																																																																																																																															
	上位成果指標 (結果の達成度を表 す指標)	ア	47.9	48.8					0																																																																																																																																																																																																																																																															
(3) 事務事業コストの推移 <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>単位</th> <th>平成25年度 (決算)</th> <th>平成26年度 (決算)</th> <th>平成27年度 (決算)(A)</th> <th>平成28年度 (決算見込み)(B)</th> <th>平成29年度 (当初予算)</th> <th>目標年度 (目標値)</th> <th>差額 (B)-(A)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="10">人に係るコスト</td> <td>正規職員従事人数</td> <td>人</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>3</td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td>時間</td> <td>180</td> <td>180</td> <td>180</td> <td>180</td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>正規職員人件費計(C)</td> <td>千円</td> <td>900</td> <td>900</td> <td>900</td> <td>900</td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>再任用職員従事人数</td> <td>人</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td>時間</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>再任用職員人件費計(D)</td> <td>千円</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>嘱託職員従事人数</td> <td>人</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td>時間</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>嘱託職員人件費計(E)</td> <td>千円</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>人に係るコスト計(F)</td> <td>千円</td> <td>900</td> <td>900</td> <td>900</td> <td>900</td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">物に係るコスト</td> <td>物に係るコスト</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>維持補修費</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>物に係るコスト計(G)</td> <td>千円</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">移転支出的なコスト</td> <td>扶助費</td> <td>千円</td> <td>655</td> <td>657</td> <td>737</td> <td>760</td> <td></td> <td>23</td> </tr> <tr> <td>補助費等</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>繰出金</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>移転支出的なコスト計(H)</td> <td>千円</td> <td>655</td> <td>657</td> <td>737</td> <td>760</td> <td></td> <td>23</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>支出計(I)=(F)+(G)+(H)</td> <td>千円</td> <td>1,555</td> <td>1,557</td> <td>1,637</td> <td>1,660</td> <td>1,674</td> <td></td> <td>23</td> </tr> <tr> <td rowspan="10">収入内訳</td> <td>収入内訳</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>国庫支出金</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>都道府県交付金</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>分団交付金</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>補助料及び手数料</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>借入金</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>収入計(J)</td> <td>千円</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>収支差額(K)=(J)-(I)</td> <td>千円</td> <td>-1,555</td> <td>-1,557</td> <td>-1,637</td> <td>-1,660</td> <td>-1,674</td> <td></td> <td>-23</td> </tr> <tr> <td>一般財源投入割合</td> <td>%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>#DIV/0!</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						項目	単位	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)	平成27年度 (決算)(A)	平成28年度 (決算見込み)(B)	平成29年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)	人に係るコスト	正規職員従事人数	人	3	3	3	3		0	延べ業務時間	時間	180	180	180	180		0	正規職員人件費計(C)	千円	900	900	900	900		0	再任用職員従事人数	人						0	延べ業務時間	時間						0	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0		0	嘱託職員従事人数	人						0	延べ業務時間	時間	0	0	0	0		0	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0		0	人に係るコスト計(F)	千円	900	900	900	900		0	物に係るコスト	物に係るコスト	千円						0	維持補修費	千円						0	物に係るコスト計(G)	千円	0	0	0	0		0	移転支出的なコスト	扶助費	千円	655	657	737	760		23	補助費等	千円						0	繰出金	千円						0	その他	千円						0	移転支出的なコスト計(H)	千円	655	657	737	760		23	その他	千円							0	支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	1,555	1,557	1,637	1,660	1,674		23	収入内訳	収入内訳	千円							0	国庫支出金	千円						0	都道府県交付金	千円						0	分団交付金	千円						0	補助料及び手数料	千円						0	借入金	千円						0	その他	千円						0	収入計(J)	千円	0	0	0	0	0		0	収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-1,555	-1,557	-1,637	-1,660	-1,674		-23	一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!	
項目	単位	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)	平成27年度 (決算)(A)	平成28年度 (決算見込み)(B)	平成29年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)																																																																																																																																																																																																																																																																
人に係るコスト	正規職員従事人数	人	3	3	3	3		0																																																																																																																																																																																																																																																																
	延べ業務時間	時間	180	180	180	180		0																																																																																																																																																																																																																																																																
	正規職員人件費計(C)	千円	900	900	900	900		0																																																																																																																																																																																																																																																																
	再任用職員従事人数	人						0																																																																																																																																																																																																																																																																
	延べ業務時間	時間						0																																																																																																																																																																																																																																																																
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0		0																																																																																																																																																																																																																																																																
	嘱託職員従事人数	人						0																																																																																																																																																																																																																																																																
	延べ業務時間	時間	0	0	0	0		0																																																																																																																																																																																																																																																																
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0		0																																																																																																																																																																																																																																																																
	人に係るコスト計(F)	千円	900	900	900	900		0																																																																																																																																																																																																																																																																
物に係るコスト	物に係るコスト	千円						0																																																																																																																																																																																																																																																																
	維持補修費	千円						0																																																																																																																																																																																																																																																																
物に係るコスト計(G)	千円	0	0	0	0		0																																																																																																																																																																																																																																																																	
移転支出的なコスト	扶助費	千円	655	657	737	760		23																																																																																																																																																																																																																																																																
	補助費等	千円						0																																																																																																																																																																																																																																																																
	繰出金	千円						0																																																																																																																																																																																																																																																																
	その他	千円						0																																																																																																																																																																																																																																																																
移転支出的なコスト計(H)	千円	655	657	737	760		23																																																																																																																																																																																																																																																																	
その他	千円							0																																																																																																																																																																																																																																																																
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	1,555	1,557	1,637	1,660	1,674		23																																																																																																																																																																																																																																																																
収入内訳	収入内訳	千円							0																																																																																																																																																																																																																																																															
	国庫支出金	千円						0																																																																																																																																																																																																																																																																
	都道府県交付金	千円						0																																																																																																																																																																																																																																																																
	分団交付金	千円						0																																																																																																																																																																																																																																																																
	補助料及び手数料	千円						0																																																																																																																																																																																																																																																																
	借入金	千円						0																																																																																																																																																																																																																																																																
	その他	千円						0																																																																																																																																																																																																																																																																
	収入計(J)	千円	0	0	0	0	0		0																																																																																																																																																																																																																																																															
	収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-1,555	-1,557	-1,637	-1,660	-1,674		-23																																																																																																																																																																																																																																																															
	一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!																																																																																																																																																																																																																																																																

2 評価の部 (CHECK) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共 性 評価	公共関与の妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である	【以下理由を記入】 【以下理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映																
有 効 性 評価	なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である	【以下理由を記入】 【以下理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映																
有 効 性 評価	成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である	【以下理由を記入】 【以下理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映																
有 効 性 評価	廃止・休止の成果への影響	<input checked="" type="checkbox"/> 影響無 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有	【以下理由を記入】 【その内容】	3 改革・改善方向の部に反映																
有 効 性 評価	事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は? (そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか?)	<input checked="" type="checkbox"/> 影響無 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有	【以下理由を記入】 【その内容】	3 改革・改善方向の部に反映																
有 効 性 評価	類似事業との統廃合・連携の可能性	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない	(具体的な手段、事務事業) 【以下理由を記入】 【以下理由を記入】 【以下理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映																
活動指標、対象指標、成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は? 特になし																				
有 効 性 評価	事業費の削減余地・歳入の確保	<input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がない	【以下理由を記入】 【以下理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映																
有 効 性 評価	人件費(延べ業務時間)の削減	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない	【以下理由を記入】 【以下理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映																
有 効 性 評価	受益機会・費用負担の適正化	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である	【以下理由を記入】 【以下理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映																
事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は? 特になし																				
3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)																				
(1) 担当課評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																		
公共関与と妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	地方公務員法の中で、設置が義務付けられている委員会であり、現在39団体で共同運営していることもあり、効率化も図られている。																		
有効性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																			
効率性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																			
公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																			
(3) 今後の事業の方向性(改革改進黨)・・・具体的に記載		(4) 改革・改善による期待成果																		
<input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) 全体総括の記述のとおり、		(廃止・休止の場合は記入不要) コスト <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td>x</td> <td>x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				削減	維持	増加	向上				維持			x	低下	x	x	
	削減	維持	増加																	
向上																				
維持			x																	
低下	x	x																		
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策																				
(6) <目標達成基準、見直し、廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか。また、見直し、廃止となりますか?																				

評価実施 平成 29 年度		事務事業マネジメントシート (兼 事務事業コスト計算書)																																																																																																																																																																																														
事務事業名	2	出退勤管理事務		実施計画上の重点項目 重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください																																																																																																																																																																																												
政策名	9	9 自治体経営		所属部	行政管理部																																																																																																																																																																																											
施策名	28	基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営		所属係	人事・人材育成係 課長名 清水紀明																																																																																																																																																																																											
予算科目	会計 2 款 1 項 0 目 1 0 0 1 0 1 0 1 0 1 0 0	事業コード		法令根拠																																																																																																																																																																																												
事業期間	年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 <input type="checkbox"/>	期間限定複数年度事業は全体像を記述)		期間限定複数年度	(年度 - 年度)																																																																																																																																																																																											
<p>事務事業の概要(事業の具体的な手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述) [1] 正規・再任用職員 出退勤システム導入によりICカードでの管理をしている。また、打刻情報のエラー確認を行い、エラーをつぶしていく作業を行う。 夏季休暇等の作成、集計事務及び管理 部長出勤簿作成・管理 職免・給与減免に関する事項の管理 週休日や振替休日等の管理</p> <p>[2] 嘱託員・臨時職員 タイムカードの打刻により管理を行う。主な内容は次のとおり。 タイムカードの作成(嘱託員・臨時職員)・管理及び集計 有給休暇簿作成・管理及び集計</p>																																																																																																																																																																																																
<p>1 現状把握の部 (PLAN) (DO) (1) 事務事業の目的と指標 手段: 平成28年度の実績(平成28年度に行った主な活動を具体的に記載) タイムカードの作成(嘱託員・臨時職員含む)・管理及び集計 有給休暇簿作成・管理 職免・給与減免に関する事項の管理 振替休日の管理 週休日の管理 部長出勤簿作成・管理 夏季休暇等の作成、集計事務及び管理 出退勤システムのエラーチェック等 手段: 平成29年度の事業計画(平成29年度に計画している主な活動を具体的に記載) 平成28年度と同様。</p>			<p>この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか) 職員の勤務実績の把握のため継続している。</p>																																																																																																																																																																																													
<p>対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 全職員</p> <p>意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 出退勤を適正に管理する。</p>			<p>結果: 基本施策の目的や効果を高めるためのこの事業の貢献度 出退勤が適正に管理されることにより、職員が規律正しく勤務でき、市民から信頼されることにつながる。</p>																																																																																																																																																																																													
<p>(2) 各指標等の推移</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>名称</th> <th>単位</th> <th>平成25年度 (決算)</th> <th>平成26年度 (決算)</th> <th>平成27年度 (決算)</th> <th>平成28年度 (決算見込み)</th> <th>平成29年度 (当初予算)</th> <th>目標年度 (目標値)</th> <th>差額 (B)-(A)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">手段</td> <td>活動指標(事務事業の活動量を表す指標)</td> <td>枚</td> <td>1022</td> <td>1103</td> <td>1103</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>-1103</td> </tr> <tr> <td>有給休暇取得総日数(職員のみ)</td> <td>日</td> <td>5019</td> <td>6205</td> <td>6205</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>-6205</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">対象</td> <td>対象指標(対象の大きさを表す指標)</td> <td>人</td> <td>464</td> <td>488</td> <td>488</td> <td>485</td> <td></td> <td></td> <td>-3</td> </tr> <tr> <td>職員数(再任用含む) * 4/1現在 嘱託員・臨時職員数 * 4/1現在</td> <td>人</td> <td>558</td> <td>615</td> <td>615</td> <td>616</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">意図</td> <td>成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)</td> <td>件</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>出退勤の不確実件数</td> <td>件</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">結果</td> <td>上位成果指標(結果の達成度を表す指標)</td> <td>%</td> <td>48.8</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>市の組織運営や職員の仕事ぶりに不満を持っている市民の割合</td> <td>%</td> <td>48.8</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>						項目	名称	単位	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)	平成27年度 (決算)	平成28年度 (決算見込み)	平成29年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)	手段	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	枚	1022	1103	1103				-1103	有給休暇取得総日数(職員のみ)	日	5019	6205	6205				-6205	対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	人	464	488	488	485			-3	職員数(再任用含む) * 4/1現在 嘱託員・臨時職員数 * 4/1現在	人	558	615	615	616			1	意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	件	0	0	0	0			0	出退勤の不確実件数	件	0	0	0	0			0	結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)	%	48.8						0	市の組織運営や職員の仕事ぶりに不満を持っている市民の割合	%	48.8						0																																																																																																					
項目	名称	単位	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)	平成27年度 (決算)	平成28年度 (決算見込み)	平成29年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)																																																																																																																																																																																							
手段	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	枚	1022	1103	1103				-1103																																																																																																																																																																																							
	有給休暇取得総日数(職員のみ)	日	5019	6205	6205				-6205																																																																																																																																																																																							
対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	人	464	488	488	485			-3																																																																																																																																																																																							
	職員数(再任用含む) * 4/1現在 嘱託員・臨時職員数 * 4/1現在	人	558	615	615	616			1																																																																																																																																																																																							
意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	件	0	0	0	0			0																																																																																																																																																																																							
	出退勤の不確実件数	件	0	0	0	0			0																																																																																																																																																																																							
結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)	%	48.8						0																																																																																																																																																																																							
	市の組織運営や職員の仕事ぶりに不満を持っている市民の割合	%	48.8						0																																																																																																																																																																																							
<p>(3) 事務事業コストの推移</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>単位</th> <th>平成25年度 (決算)</th> <th>平成26年度 (決算)</th> <th>平成27年度 (決算)</th> <th>平成28年度 (決算見込み)</th> <th>平成29年度 (当初予算)</th> <th>目標年度 (目標値)</th> <th>差額 (B)-(A)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="10">人に係るコスト</td> <td>正規職員従事人数</td> <td>人</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td>時間</td> <td>500</td> <td>500</td> <td>500</td> <td>500</td> <td>500</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>正規職員人件費計(C)</td> <td>千円</td> <td>2,500</td> <td>2,500</td> <td>2,500</td> <td>2,500</td> <td>2,500</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>再任用職員従事人数</td> <td>人</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td>時間</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>再任用職員人件費計(D)</td> <td>千円</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>嘱託職員従事人数</td> <td>人</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td>時間</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>嘱託職員人件費計(E)</td> <td>千円</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>人に係るコスト計(F)</td> <td>千円</td> <td>2,500</td> <td>2,500</td> <td>2,500</td> <td>2,500</td> <td>2,500</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">物に係るコスト</td> <td>物に係るコスト計(G)</td> <td>千円</td> <td>241</td> <td>196</td> <td>162</td> <td>203</td> <td>171</td> <td>41</td> </tr> <tr> <td>扶助費</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>補助費等</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">移転変動的コスト</td> <td>繰出金</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>移転変動的コスト計(H)</td> <td>千円</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">支出計(I)=(F)+(G)+(H)</td> <td>千円</td> <td>2,741</td> <td>2,696</td> <td>2,662</td> <td>2,703</td> <td>2,671</td> <td>0</td> <td>41</td> </tr> <tr> <td rowspan="10">収入内訳</td> <td>収入計(J)</td> <td>千円</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>収支差額(K)=(J)-(I)</td> <td>千円</td> <td>-2,741</td> <td>-2,696</td> <td>-2,662</td> <td>-2,703</td> <td>-2,671</td> <td>0</td> <td>-41</td> </tr> <tr> <td>一般財源投入割合</td> <td>%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>#DIV/0!</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						項目	単位	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)	平成27年度 (決算)	平成28年度 (決算見込み)	平成29年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)	人に係るコスト	正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3	0	延べ業務時間	時間	500	500	500	500	500	0	正規職員人件費計(C)	千円	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	0	再任用職員従事人数	人	0	0	0	0	0	0	延べ業務時間	時間	0	0	0	0	0	0	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0	嘱託職員従事人数	人	0	0	0	0	0	0	延べ業務時間	時間	0	0	0	0	0	0	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0	人に係るコスト計(F)	千円	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	0	物に係るコスト	物に係るコスト計(G)	千円	241	196	162	203	171	41	扶助費	千円						0	補助費等	千円						0	移転変動的コスト	繰出金	千円						0	その他	千円						0	移転変動的コスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0	その他	千円							0	支出計(I)=(F)+(G)+(H)		千円	2,741	2,696	2,662	2,703	2,671	0	41	収入内訳	収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0	0	収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-2,741	-2,696	-2,662	-2,703	-2,671	0	-41	一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!	
項目	単位	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)	平成27年度 (決算)	平成28年度 (決算見込み)	平成29年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)																																																																																																																																																																																								
人に係るコスト	正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3	0																																																																																																																																																																																								
	延べ業務時間	時間	500	500	500	500	500	0																																																																																																																																																																																								
	正規職員人件費計(C)	千円	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	0																																																																																																																																																																																								
	再任用職員従事人数	人	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																								
	延べ業務時間	時間	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																								
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																								
	嘱託職員従事人数	人	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																								
	延べ業務時間	時間	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																								
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																								
	人に係るコスト計(F)	千円	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	0																																																																																																																																																																																								
物に係るコスト	物に係るコスト計(G)	千円	241	196	162	203	171	41																																																																																																																																																																																								
	扶助費	千円						0																																																																																																																																																																																								
	補助費等	千円						0																																																																																																																																																																																								
移転変動的コスト	繰出金	千円						0																																																																																																																																																																																								
	その他	千円						0																																																																																																																																																																																								
	移転変動的コスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																								
その他	千円							0																																																																																																																																																																																								
支出計(I)=(F)+(G)+(H)		千円	2,741	2,696	2,662	2,703	2,671	0	41																																																																																																																																																																																							
収入内訳	収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																							
	収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-2,741	-2,696	-2,662	-2,703	-2,671	0	-41																																																																																																																																																																																							
	一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!																																																																																																																																																																																								

2 評価の部 (CHECK) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共 性 評価	公共関与の妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である	【以下理由を記入】 【以下理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映																
なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行った場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?			内部管理業務として当然必要な事務である。																	
成果の向上 性 評価	成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない	【以下理由を記入】 【以下理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映																
成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?			未確認件数はなしであり、この水準を当然維持していくものである。																	
廃止・休止の 影響 性 評価	廃止・休止の成果への影響	<input checked="" type="checkbox"/> 影響無 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有	【以下理由を記入】 【その内容】	3 改革・改善方向の部に反映																
有 性 評価	事務事業を廃止・休止した場合の影響効の有無とその内容は? (そもそも、この事業は、施策の目的や公益の達成に役立っているか?)		当該事務を廃止した場合は、出退勤の適正管理ができなくなり、市民からの信頼が低下し、効率的、効果的な行政の推進という施策の目的が達成できなくなる。																	
類似事業との 統廃合・連携の 可能性 性 評価	類似事業との統廃合・連携の可能性	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない	(具体的な手段、事務事業) 【以下理由を記入】 【以下理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映																
目的を達成するには、この事務事業以外他には方法はないか?類似事業との統廃合ができるか?類似事業との連携を促すことにより、成果の向上が期待できるか?			内部管理業務であり、他に手段はない。																	
<p>活動指標、対象指標、成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は? 特になし。</p>																				
効率 性 評価	事業費の削減余地・雇入の確保 余地	<input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(雇入確保)余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(雇入確保)余地がない	【以下理由を記入】 【以下理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映																
成果を下げずに事業費を削減できないか? (仕様や工法の適正化、住民の協力を活用)			出退勤システムを導入により、情報システム係で内部情報システム係を一括管理しているため、正規・再任用職員のタイムカードの購入等はなくなったため事業費は削減できた。今後は、新規採用者等のICカードの購入等が必要となるため、事業費の削減余地はない。																	
公平 性 評価	受益機会・費用負担の適正化 余地	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である	【以下理由を記入】 【以下理由を記入】	3 改革・改善方向の部に反映																
事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか?受益者負担が公平・公正になっているか?			内部管理業務であり、受益者負担が偏っていることはない。																	
<p>事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は? 特になし。</p>																				
<p>3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)</p>																				
(1) 担当課評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																		
公共関与と妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	出退勤システムを導入したことにより、タイムカードや休暇簿を1件1件確認する作業は減ったが、導入初年度もありエラーチェックに時間がかかっている。今後は、エラーチェックの件数を減らせば、業務の削減余地がある。																		
有効性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																			
効率性	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり																			
公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																			
(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・具体的に記載 事業のやり方改善(有効性改善) <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) 今後は、エラーチェックの件数を減らせば、業務の削減余地がある。		(4) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要) コスト <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>成果維持</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td>x</td> <td>x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				削減	維持	増加	向上				成果維持			x	低下	x	x	
	削減	維持	増加																	
向上																				
成果維持			x																	
低下	x	x																		
<p>(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策 システムの運用面についての職員への周知・研修をより丁寧にする必要がある。</p>																				
<p>(6) <目標達成基準、見直し、廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか。また、見直し、廃止となりますか?</p>																				

評価実施 平成 29 年度 事務事業マネジメントシート (兼 事務事業コスト計算書)																																																																																																																																																																																																																																																																				
事務事業名		職員人事任用管理事務			実施計画上の重点項目		重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください																																																																																																																																																																																																																																																													
4		9 自治体経営			行政管理部		職員課																																																																																																																																																																																																																																																													
政策名		9			所属係		人事・人材育成係 課長名 清水紀明																																																																																																																																																																																																																																																													
施策名		28 基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営			所属係		人事・人材育成係 課長名 清水紀明																																																																																																																																																																																																																																																													
予算科目		会計 款 項 目 事業コード			所属係		人事・人材育成係 課長名 清水紀明																																																																																																																																																																																																																																																													
事業期間		年度のみ			法令根拠		期間限定複数年度 (年度 - 年度)																																																																																																																																																																																																																																																													
事務事業の概要(事業の具体的な手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)					この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)																																																																																																																																																																																																																																																															
<p>毎年4月に定期人事(異動・昇任)、10月に調整人事(異動・昇任)を実施する。その他の時期については、1、7月を中心に個別事業のための調整を図る。事前資料の作成から発令に至るまでの事務であり、各人の人事異動に關する要望の自己申告や各部長・課長へのヒアリング等も実施する。また、関係団体等への職員派遣や定年・普通退職の処理を行っている。</p> <p>職員採用に関する事務を行っている。</p> <p>職員の日常の業務に関し、通知・通告・苦情に対する個別対応の他、個別事業に対する処分を行っている。休職・育児休業の決定・発令処理を行っている。</p> <p>全職員(再任用職員を含む)に対し、人事評価を行ったための補完的業務を行っている。</p> <p>嘱託員及び臨時職員の採用手続き、雇用期間、資格、前歴、報酬・賃金、休暇付与の事務を行っている。</p>					<p>従来より継続して行われている事務である。</p> <p>裁量性の小さい理由・根拠 事業類型を選択してください。</p>																																																																																																																																																																																																																																																															
1 現状把握の部(PLAN)(DO)																																																																																																																																																																																																																																																																				
(1) 事務事業の目的と指標																																																																																																																																																																																																																																																																				
手段:平成28年度の実績(平成28年度に行った主な活動を具体的に記載)																																																																																																																																																																																																																																																																				
任命等発令件数(採用 件、再任用 件、昇任 件、異動 件、休職 件、育児休業 件、事務取扱、現金取扱等 件、退職 件、その他 件)																																																																																																																																																																																																																																																																				
手段:平成29年度の事業計画(平成29年度に計画している主な活動を具体的に記載)																																																																																																																																																																																																																																																																				
平成28年度と同様																																																																																																																																																																																																																																																																				
対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等 全職員					意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 職務を遂行するための諸条件が整えられる。 業務のマンネリ化と能率低下が防止される。 服務規律が確保される。																																																																																																																																																																																																																																																															
結果:基本施策の目的や効果をも高めるためのこの事業の貢献度 職務を遂行するための諸条件が整えられることにより、職員の業務能力が上がり、市民から信頼されることにつながる。																																																																																																																																																																																																																																																																				
(2) 各指標等の推移																																																																																																																																																																																																																																																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>名称</th> <th>単位</th> <th>平成25年度 (決算)</th> <th>平成26年度 (決算)</th> <th>平成27年度 (決算)(A)</th> <th>平成28年度 (決算見込み)(B)</th> <th>平成29年度 (当初予算)</th> <th>目標年度 (目標値)</th> <th>差額 (B)-(A)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">手段</td> <td>活動指標(事務 事業の活動量を表す指標)</td> <td>件</td> <td>480</td> <td>460</td> <td>457</td> <td>460</td> <td></td> <td></td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>採用試験受験者数</td> <td>人</td> <td>273</td> <td>211</td> <td>200</td> <td>200</td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">対象</td> <td>対象指標(対象 の大きさを表す指標)</td> <td>人</td> <td>464</td> <td>471</td> <td>488</td> <td>485</td> <td></td> <td></td> <td>-3</td> </tr> <tr> <td>職員数(再任用含む)*4/1現在 嘱託員・臨時職員数*4/1現在</td> <td>人</td> <td>558</td> <td>585</td> <td>615</td> <td>616</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">意図</td> <td>成果指標(対象 における意図の達成 度を表す指標)</td> <td>%</td> <td>93.6</td> <td>94.9</td> <td>97.4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>-97.4</td> </tr> <tr> <td>人事評価で標準以上に評価された割合 処分等件数</td> <td>件</td> <td>29</td> <td>37</td> <td>39</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>-39</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">結果</td> <td>上位成果指標 指標</td> <td>%</td> <td>48.8</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>市の組織運営や職員の仕事ぶりに 不満を持っている市民の割合</td> <td>件</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>										項目	名称	単位	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)	平成27年度 (決算)(A)	平成28年度 (決算見込み)(B)	平成29年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)	手段	活動指標(事務 事業の活動量を表す指標)	件	480	460	457	460			3	採用試験受験者数	人	273	211	200	200			0	対象	対象指標(対象 の大きさを表す指標)	人	464	471	488	485			-3	職員数(再任用含む)*4/1現在 嘱託員・臨時職員数*4/1現在	人	558	585	615	616			1	意図	成果指標(対象 における意図の達成 度を表す指標)	%	93.6	94.9	97.4				-97.4	人事評価で標準以上に評価された割合 処分等件数	件	29	37	39				-39	結果	上位成果指標 指標	%	48.8						0	市の組織運営や職員の仕事ぶりに 不満を持っている市民の割合	件							0																																																																																																																																																																					
項目	名称	単位	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)	平成27年度 (決算)(A)	平成28年度 (決算見込み)(B)	平成29年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)																																																																																																																																																																																																																																																											
手段	活動指標(事務 事業の活動量を表す指標)	件	480	460	457	460			3																																																																																																																																																																																																																																																											
	採用試験受験者数	人	273	211	200	200			0																																																																																																																																																																																																																																																											
対象	対象指標(対象 の大きさを表す指標)	人	464	471	488	485			-3																																																																																																																																																																																																																																																											
	職員数(再任用含む)*4/1現在 嘱託員・臨時職員数*4/1現在	人	558	585	615	616			1																																																																																																																																																																																																																																																											
意図	成果指標(対象 における意図の達成 度を表す指標)	%	93.6	94.9	97.4				-97.4																																																																																																																																																																																																																																																											
	人事評価で標準以上に評価された割合 処分等件数	件	29	37	39				-39																																																																																																																																																																																																																																																											
結果	上位成果指標 指標	%	48.8						0																																																																																																																																																																																																																																																											
	市の組織運営や職員の仕事ぶりに 不満を持っている市民の割合	件							0																																																																																																																																																																																																																																																											
(3) 事務事業コストの推移																																																																																																																																																																																																																																																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>単位</th> <th>平成25年度 (決算)</th> <th>平成26年度 (決算)</th> <th>平成27年度 (決算)(A)</th> <th>平成28年度 (決算見込み)(B)</th> <th>平成29年度 (当初予算)</th> <th>目標年度 (目標値)</th> <th>差額 (B)-(A)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="10">支出内訳</td> <td>正規職員従事人数</td> <td>人</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td>時間</td> <td>4,220</td> <td>4,220</td> <td>4,220</td> <td>4,220</td> <td>4,220</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>正規職員人件費計(C)</td> <td>千円</td> <td>21,100</td> <td>21,100</td> <td>21,100</td> <td>21,100</td> <td>21,100</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>再任用職員従事人数</td> <td>人</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td>時間</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>再任用職員人件費計(D)</td> <td>千円</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>嘱託職員従事人数</td> <td>人</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td>時間</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>嘱託職員人件費計(E)</td> <td>千円</td> <td>21,100</td> <td>21,100</td> <td>21,100</td> <td>21,100</td> <td>21,100</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>人に係るコスト計(F)</td> <td>千円</td> <td>21,100</td> <td>21,100</td> <td>21,100</td> <td>21,100</td> <td>21,100</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">物に係るコスト</td> <td>人に係るコスト</td> <td>千円</td> <td>6,252</td> <td>3,975</td> <td>4,234</td> <td>5,701</td> <td>5,107</td> <td>1,467</td> </tr> <tr> <td>物品費</td> <td>千円</td> <td>1,401</td> <td>1,242</td> <td>785</td> <td>924</td> <td>1,004</td> <td>139</td> </tr> <tr> <td>維持修繕費</td> <td>千円</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>物に係るコスト計(G)</td> <td>千円</td> <td>6,252</td> <td>3,975</td> <td>4,234</td> <td>5,701</td> <td>5,107</td> <td>1,467</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">移転支的なコスト</td> <td>扶助費</td> <td>千円</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>補助費等</td> <td>千円</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>繰出金 その他</td> <td>千円</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>移転支的なコスト計(H)</td> <td>千円</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>千円</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">支出計(I)=(F)+(G)+(H)</td> <td>千円</td> <td>27,352</td> <td>25,075</td> <td>25,334</td> <td>26,801</td> <td>26,207</td> <td>0</td> <td>1,467</td> </tr> <tr> <td rowspan="6">収入内訳</td> <td>職員支出发</td> <td>千円</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>固定資産</td> <td>千円</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>分限資産及び管理資産</td> <td>千円</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>借入金及び借入金</td> <td>千円</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>借入金及び借入金</td> <td>千円</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>千円</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">収入計(J)</td> <td>千円</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">収支差額(K)=(J)-(I)</td> <td>千円</td> <td>-27,352</td> <td>-25,075</td> <td>-25,334</td> <td>-26,801</td> <td>-26,207</td> <td>0</td> <td>-1,467</td> </tr> <tr> <td colspan="2">一般財源投入割合</td> <td>%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>#DIV/0!</td> </tr> </tbody> </table>										項目	単位	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)	平成27年度 (決算)(A)	平成28年度 (決算見込み)(B)	平成29年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)	支出内訳	正規職員従事人数	人	4	4	4	4	4	0	延べ業務時間	時間	4,220	4,220	4,220	4,220	4,220	0	正規職員人件費計(C)	千円	21,100	21,100	21,100	21,100	21,100	0	再任用職員従事人数	人	0	0	0	0	0	0	延べ業務時間	時間	0	0	0	0	0	0	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0	嘱託職員従事人数	人	0	0	0	0	0	0	延べ業務時間	時間	0	0	0	0	0	0	嘱託職員人件費計(E)	千円	21,100	21,100	21,100	21,100	21,100	0	人に係るコスト計(F)	千円	21,100	21,100	21,100	21,100	21,100	0	物に係るコスト	人に係るコスト	千円	6,252	3,975	4,234	5,701	5,107	1,467	物品費	千円	1,401	1,242	785	924	1,004	139	維持修繕費	千円	0	0	0	0	0	0	物に係るコスト計(G)	千円	6,252	3,975	4,234	5,701	5,107	1,467	移転支的なコスト	扶助費	千円	0	0	0	0	0	0	補助費等	千円	0	0	0	0	0	0	繰出金 その他	千円	0	0	0	0	0	0	移転支的なコスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0	その他	千円	0	0	0	0	0	0	支出計(I)=(F)+(G)+(H)		千円	27,352	25,075	25,334	26,801	26,207	0	1,467	収入内訳	職員支出发	千円	0	0	0	0	0	0	固定資産	千円	0	0	0	0	0	0	分限資産及び管理資産	千円	0	0	0	0	0	0	借入金及び借入金	千円	0	0	0	0	0	0	借入金及び借入金	千円	0	0	0	0	0	0	その他	千円	0	0	0	0	0	0	収入計(J)		千円	0	0	0	0	0	0	収支差額(K)=(J)-(I)		千円	-27,352	-25,075	-25,334	-26,801	-26,207	0	-1,467	一般財源投入割合		%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!
項目	単位	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)	平成27年度 (決算)(A)	平成28年度 (決算見込み)(B)	平成29年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)																																																																																																																																																																																																																																																												
支出内訳	正規職員従事人数	人	4	4	4	4	4	0																																																																																																																																																																																																																																																												
	延べ業務時間	時間	4,220	4,220	4,220	4,220	4,220	0																																																																																																																																																																																																																																																												
	正規職員人件費計(C)	千円	21,100	21,100	21,100	21,100	21,100	0																																																																																																																																																																																																																																																												
	再任用職員従事人数	人	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																												
	延べ業務時間	時間	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																												
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																												
	嘱託職員従事人数	人	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																												
	延べ業務時間	時間	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																												
	嘱託職員人件費計(E)	千円	21,100	21,100	21,100	21,100	21,100	0																																																																																																																																																																																																																																																												
	人に係るコスト計(F)	千円	21,100	21,100	21,100	21,100	21,100	0																																																																																																																																																																																																																																																												
物に係るコスト	人に係るコスト	千円	6,252	3,975	4,234	5,701	5,107	1,467																																																																																																																																																																																																																																																												
	物品費	千円	1,401	1,242	785	924	1,004	139																																																																																																																																																																																																																																																												
	維持修繕費	千円	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																												
	物に係るコスト計(G)	千円	6,252	3,975	4,234	5,701	5,107	1,467																																																																																																																																																																																																																																																												
移転支的なコスト	扶助費	千円	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																												
	補助費等	千円	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																												
	繰出金 その他	千円	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																												
移転支的なコスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																													
その他	千円	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																													
支出計(I)=(F)+(G)+(H)		千円	27,352	25,075	25,334	26,801	26,207	0	1,467																																																																																																																																																																																																																																																											
収入内訳	職員支出发	千円	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																												
	固定資産	千円	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																												
	分限資産及び管理資産	千円	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																												
	借入金及び借入金	千円	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																												
	借入金及び借入金	千円	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																												
	その他	千円	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																												
収入計(J)		千円	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																												
収支差額(K)=(J)-(I)		千円	-27,352	-25,075	-25,334	-26,801	-26,207	0	-1,467																																																																																																																																																																																																																																																											
一般財源投入割合		%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!																																																																																																																																																																																																																																																												

2 評価の部(CHECK) *原則は事後評価。ただし複数年度事業は途中評価		3 改革・改善方向の部に反映										
公共 性 性 性 性 性 性	公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行った場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がない 【以下に理由を記入】										
	成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <input type="checkbox"/> 向上余地がない 【以下に理由を記入】										
	廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は? (そもそも、この事業は、施策の目的や公益の達成に役立っているか?)	<input checked="" type="checkbox"/> 影響無 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 【以下に理由を記入】										
	類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外に方法はありますか?類似事業との統廃合ができるか?類似事業との連携を促すことにより、成果の向上が期待できるか?	<input type="checkbox"/> 他に手段がある <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない										
活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は? 職員の意欲をより高めるため、人事評価結果を処遇(昇給や勤労手当)に反映し、精度を高めていく必要がある。												
公平 性 性 性 性 性	事業費の削減余地・雇入の確保 成果を下げるに事業費を削減できないか? (仕様や工法の適正化、住民の協力など) さらなる雇入を確保できないか?	<input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(雇入確保)余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(雇入確保)余地がない 【以下に理由を記入】										
	人件費(延べ業務時間)の削減 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか?成果を下げずより正職員以外の職員や委託でできないか?(アウトソーシングなど)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある <input type="checkbox"/> 削減余地がない 【以下に理由を記入】										
	受益機会・費用負担の適正化 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか?受益者負担が公平・公正になっているか?	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である 【以下に理由を記入】										
事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は? 特になし。												
3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)												
(1) 担当課評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、反省点)										
公共関与と妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	職員モチベーションを維持・向上させることや服務規律の確保など、向上余地はある。特に、職員の意欲をより高めるため、人事評価結果を処遇(昇給や勤労手当)に反映し、精度を高めていく必要がある。										
有効性	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり											
効率性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり											
公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり											
(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・具体的に記載 事業のやり方改善(有効性改善) <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで改革改善をしない)		(4) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要) コスト 削減 維持 増加										
全体総括の記述のとおり、人事評価の処遇反映については、管理職は平成27年度の評価結果を平成28年度の勤労手当に反映させた。今後は、一般職について、平成29年度の評価結果を平成30年度の勤労手当等に反映させていく。		<table border="1"> <thead> <tr> <th>向上</th> <th>維持</th> <th>低下</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td></td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table>		向上	維持	低下			x		x	x
向上	維持	低下										
		x										
	x	x										
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策 人事評価を行う評価者の精度を向上させる必要があるが、研修等を通じてレベルアップを図っていく。												
(6) <目録達成基準、見直し、廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか。また、見直し、廃止となりますか?</>												

評価実施 平成 29 年度		事務事業マネジメントシート (兼 事務事業コスト計算書)																																																																																																																																																																																																																			
事務事業名	5	職員人材育成事務		実施計画上の重点項目	重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください																																																																																																																																																																																																																
政策名	9	9 自治体経営		所属部	行政管理部 所属課 職員課																																																																																																																																																																																																																
施策名	28	基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営		所属係	人事・人材育成係 課長名 清水紀明																																																																																																																																																																																																																
予算科目	会計 一般 款 項 目 事業コード	法令根拠																																																																																																																																																																																																																			
事業期間	年度のみ	期間限定複数年度事業		年度 - 年度	期間限定複数年度																																																																																																																																																																																																																
<p>事務事業の概要 (事業の具体的な手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)</p> <p>この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)</p> <p>「専門的な知識や技術を習得すると同時に、他の団体職員との交流・情報交換を通じて職員の意識改革を図ることを目的に、東京都市町村職員研修所等へ職員を派遣する研修を行っている。」</p> <p>「派遣研修では対応できない分野について、市独自の研修を企画し、実施する。(人事評価研修、OJT研修、女性リーダーシップ研修、接遇向上研修、被災地派遣者報告会、自己啓発等休業制度(案)報告会など)」</p> <p>「自己啓発分野の助成を行っている。(通信教育講座助成制度、自主研究グループ活動助成制度、自主研修助成制度)」</p>																																																																																																																																																																																																																					
<p>1 現状把握の部 (PLAN) (DO)</p> <p>(1) 事務事業の目的と指標</p> <p>手段: 平成28年度の実績(平成28年度に行った主な活動を具体的に記載)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市町村職員研修所派遣者(延べ133人) ・上記以外の機関への派遣者(多摩信用金庫接遇研修、東京都研修所、近隣8市(第三ブロック)合同研修など延べ28人) ・通信教育講座及び自主研修修了者への助成(7人) <p>手段: 平成29年度の事業計画(平成29年度に計画している主な活動を具体的に記載)</p> <p>前年度と同様</p> <p>対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等 全職員</p> <p>意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 勤務能率の発揮及び増進が図られる。</p> <p>結果: 基本施策の目的や効果を高めるためのこの事業の貢献度 研修を行うことにより職員の能力の向上になり、市民から信頼されることにつながる。</p>																																																																																																																																																																																																																					
<p>(2) 各指標等の推移</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>名称</th> <th>単位</th> <th>平成25年度 (決算)</th> <th>平成26年度 (決算)</th> <th>平成27年度 (決算)(A)</th> <th>平成28年度 (決算見込)(B)</th> <th>平成29年度 (当初予算)</th> <th>目標年度 (目標値)</th> <th>差額 (B)-(A)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">手段</td> <td>活動指標(事務事業の活動量を表す指標)</td> <td>人</td> <td>291</td> <td>255</td> <td>280</td> <td>280</td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>通信教育講座・自主研修修了者への助成</td> <td>人</td> <td>12</td> <td>20</td> <td>12</td> <td>12</td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">対象</td> <td>対象指標(対象の大きさを表す指標)</td> <td>人</td> <td>464</td> <td>471</td> <td>488</td> <td>485</td> <td></td> <td></td> <td>-3</td> </tr> <tr> <td>職員数(再任用含む)*4/1現在</td> <td>人</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">意図</td> <td>成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)</td> <td>%</td> <td>97.5</td> <td>96.4</td> <td>98.1</td> <td>97.2</td> <td></td> <td></td> <td>-0.9</td> </tr> <tr> <td>研修評価がB(まあまあ満足)以上の割合</td> <td>%</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">結果</td> <td>上位成果指標(結果の達成度を表す指標)</td> <td>%</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>80</td> <td></td> <td></td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>市の人材育成に対する職員満足度</td> <td>%</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>						項目	名称	単位	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)	平成27年度 (決算)(A)	平成28年度 (決算見込)(B)	平成29年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)	手段	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	人	291	255	280	280			0	通信教育講座・自主研修修了者への助成	人	12	20	12	12			0	対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	人	464	471	488	485			-3	職員数(再任用含む)*4/1現在	人							0	意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	%	97.5	96.4	98.1	97.2			-0.9	研修評価がB(まあまあ満足)以上の割合	%							0	結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)	%				80			80	市の人材育成に対する職員満足度	%							0																																																																																																																										
項目	名称	単位	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)	平成27年度 (決算)(A)	平成28年度 (決算見込)(B)	平成29年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)																																																																																																																																																																																																												
手段	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	人	291	255	280	280			0																																																																																																																																																																																																												
	通信教育講座・自主研修修了者への助成	人	12	20	12	12			0																																																																																																																																																																																																												
対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	人	464	471	488	485			-3																																																																																																																																																																																																												
	職員数(再任用含む)*4/1現在	人							0																																																																																																																																																																																																												
意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	%	97.5	96.4	98.1	97.2			-0.9																																																																																																																																																																																																												
	研修評価がB(まあまあ満足)以上の割合	%							0																																																																																																																																																																																																												
結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)	%				80			80																																																																																																																																																																																																												
	市の人材育成に対する職員満足度	%							0																																																																																																																																																																																																												
<p>(3) 事務事業コストの推移</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>単位</th> <th>平成25年度 (決算)</th> <th>平成26年度 (決算)</th> <th>平成27年度 (決算)(A)</th> <th>平成28年度 (決算見込)(B)</th> <th>平成29年度 (当初予算)</th> <th>目標年度 (目標値)</th> <th>差額 (B)-(A)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="10">支出内訳</td> <td>正規職員従事人数</td> <td>人</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td>時間</td> <td>2,400</td> <td>2,400</td> <td>2,400</td> <td>2,400</td> <td>2,400</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>正規職員人件費計(C)</td> <td>千円</td> <td>12,000</td> <td>12,000</td> <td>12,000</td> <td>12,000</td> <td>12,000</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>再任用職員従事人数</td> <td>人</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td>時間</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>再任用職員人件費計(D)</td> <td>千円</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>嘱託職員従事人数</td> <td>人</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td>時間</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>嘱託職員人件費計(E)</td> <td>千円</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>人に係るコスト計(F)</td> <td>千円</td> <td>12,000</td> <td>12,000</td> <td>12,000</td> <td>12,000</td> <td>12,000</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">物に係るコスト</td> <td>人に係るコスト</td> <td>千円</td> <td>78</td> <td>24</td> <td>71</td> <td>43</td> <td>58</td> <td>-28</td> </tr> <tr> <td>物品費</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>消耗品費</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>物に係るコスト計(G)</td> <td>千円</td> <td>78</td> <td>24</td> <td>71</td> <td>43</td> <td>58</td> <td>-28</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">移転変動的コスト</td> <td>扶助費</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>補助費等</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>繰入金</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>移転変動的コスト計(H)</td> <td>千円</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>支出計(I)=(F)+(G)+(H)</td> <td>千円</td> <td>12,078</td> <td>12,024</td> <td>12,071</td> <td>12,043</td> <td>12,058</td> <td>0</td> <td>-28</td> </tr> <tr> <td rowspan="10">収入内訳</td> <td>収入計(J)</td> <td>千円</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>収支差額(K)=(J)-(I)</td> <td>千円</td> <td>-12,078</td> <td>-12,024</td> <td>-12,071</td> <td>-12,043</td> <td>-12,058</td> <td>0</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td>一般財源投入割合</td> <td>%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>#DIV/0!</td> </tr> </tbody> </table>						項目	単位	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)	平成27年度 (決算)(A)	平成28年度 (決算見込)(B)	平成29年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)	支出内訳	正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3	0	延べ業務時間	時間	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400	0	正規職員人件費計(C)	千円	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	0	再任用職員従事人数	人						0	延べ業務時間	時間	0	0	0	0	0	0	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0	嘱託職員従事人数	人						0	延べ業務時間	時間	0	0	0	0	0	0	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0	人に係るコスト計(F)	千円	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	0	物に係るコスト	人に係るコスト	千円	78	24	71	43	58	-28	物品費	千円						0	消耗品費	千円						0	物に係るコスト計(G)	千円	78	24	71	43	58	-28	移転変動的コスト	扶助費	千円						0	補助費等	千円						0	繰入金	千円						0	その他	千円						0	移転変動的コスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0	その他	千円							0	支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	12,078	12,024	12,071	12,043	12,058	0	-28	収入内訳	収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0	収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-12,078	-12,024	-12,071	-12,043	-12,058	0	28	一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!
項目	単位	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)	平成27年度 (決算)(A)	平成28年度 (決算見込)(B)	平成29年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)																																																																																																																																																																																																													
支出内訳	正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3	0																																																																																																																																																																																																													
	延べ業務時間	時間	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400	0																																																																																																																																																																																																													
	正規職員人件費計(C)	千円	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	0																																																																																																																																																																																																													
	再任用職員従事人数	人						0																																																																																																																																																																																																													
	延べ業務時間	時間	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																													
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																													
	嘱託職員従事人数	人						0																																																																																																																																																																																																													
	延べ業務時間	時間	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																													
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																													
	人に係るコスト計(F)	千円	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	0																																																																																																																																																																																																													
物に係るコスト	人に係るコスト	千円	78	24	71	43	58	-28																																																																																																																																																																																																													
	物品費	千円						0																																																																																																																																																																																																													
	消耗品費	千円						0																																																																																																																																																																																																													
物に係るコスト計(G)	千円	78	24	71	43	58	-28																																																																																																																																																																																																														
移転変動的コスト	扶助費	千円						0																																																																																																																																																																																																													
	補助費等	千円						0																																																																																																																																																																																																													
	繰入金	千円						0																																																																																																																																																																																																													
	その他	千円						0																																																																																																																																																																																																													
移転変動的コスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																														
その他	千円							0																																																																																																																																																																																																													
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	12,078	12,024	12,071	12,043	12,058	0	-28																																																																																																																																																																																																													
収入内訳	収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																													
	収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-12,078	-12,024	-12,071	-12,043	-12,058	0	28																																																																																																																																																																																																												
	一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!																																																																																																																																																																																																													

2 評価の部 (CHECK) *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共関係との妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映
なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?か、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?	<input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [以下に理由を記入]	法令等(地方公務員法第39条・国立市職員研修規程)を前提とする職員の人材育成は、継続的かつ恒常的に行う必要がある。
成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映
成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?	<input type="checkbox"/> 向上余地がない [以下に理由を記入]	職員の勤務能率の発揮及び増進が図られるためには、継続して研修等を行う必要があり、成果の向上余地はある。
廃止・休止の成果への影響	<input checked="" type="checkbox"/> 影響無 [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映
有 事務事業を廃止・休止した場合の影響効有無とその内容は? (そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか?)	<input checked="" type="checkbox"/> 影響有 [その内容]	人材育成を推進するには、職員の意識改革が重要である。研修機会の減少や削減を行うと、将来的に活躍できる職員の確保が担保できない可能性が生じる。
類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業)	3 改革・改善方向の部に反映
目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか?類似事業との統廃合ができるか?類似事業との連携を促すことにより、成果の向上が期待できるか?	<input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる [以下に理由を記入]	
	<input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない [以下に理由を記入]	
	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない [以下に理由を記入]	類似事業はない。
活動指標、対象指標、成果指標の推移、公共関係性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?		
時代のニーズに合った研修等を企画していく必要がある。		
事業費の削減余地・廃入の確保	<input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(廃入確保)余地がある [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映
成果を下げずに事業費を削減できないか? (仕様や工法の適正化、住民の協力度など)	<input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(廃入確保)余地がない [以下に理由を記入]	多摩地域の市町村で共同研修を行ったり、近隣8市(第三ブロック)で共同研修を行うなど、事業の効率化を図っており、削減の余地はない。
率性 さらなる廃入を確保できないか?	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映
性 人員費(延べ業務時間)の削減	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [以下に理由を記入]	最小限の人員で対応しているため、削減余地はない。
備 余力を工夫して延べ業務時間を削減できないか?成果を下げずより正職員以外の職員や委託でできないか?(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がない [以下に理由を記入]	
公平 受益機会・費用負担の適正化	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映
備 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか?受益者負担が公平・公正になっているか?	<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [以下に理由を記入]	公平・公正である。
事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?		
特になし		
3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)		
(1) 担当課評価者としての評価結果	(2) 全体総括(振り返り、反省点)	
公共関係と妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	職員勤務能率の発揮及び増進が図られるためには、継続して研修等を行う必要があり、また、時代のニーズに合った研修等を企画する必要があります。	
有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり		
効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり		
公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり		
(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・具体的に記載	(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)	
事業のやり方改善(有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善)	コスト	
<input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止	削減 維持 増加	
<input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)	向上	
全体総括の記述のとおり、	成果維持	
高齢化率の上昇、平成28年4月に施行された障害者差別解消法への対応のため、職員が高齢者やしょうがいしゃなど様々な方への適切な対応やこころづかいができるように、職員の育成に全庁を挙げて進めるため、ユニバーサルマナー検定3級の受講を実施計画において採択されたため、積極的に推進していく。	低下	
	x	
	x	
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策		
(6) <目標達成基準、見直し、廃止基準>>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか。また、見直し、廃止となりますか?		

評価実施 平成 29 年度	事務事業マネジメントシート (兼 事務事業コスト計算書)										
事務事業名	No. 6	特別職員報酬等審議会運営事業				←実施計画上の重点項目 重点施策に該当する場合、ここから 該当項目を選択してください					
政策名	No. 9	9 自治体経営				所属部	行政管理部	所属課	職員課		
施策名	No. 28	基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営				所属係	給与厚生係	課長名	清水 紀明		
予算科目	会計 一般	款 01	項 2	目 01	事業コード 01010101010101010101	法令根拠	国立市特別職員報酬等審議会条例				
事業期間	単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 <input type="checkbox"/>					期間限定複数年度	年度 ~ 年度)				

事務事業の概要(事業の具体的な手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述) この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)

市長の諮問に応じ、特別職員報酬等の額について審議するために設置された審議会である。特別職員報酬等審議会開催に伴う事務

①委員発令事務
②審議会開催事務
③審議会資料作成事務
④報酬額改定の際の議案作成事務
⑤報酬額改定の際の議会関係事務

議会議員等非常勤の特別職員の報酬の額ならびに市長等常勤の特別職員の給料の額に関する条例を議会に提出する際に報酬等の額について審議するため、昭和39年に条例が制定された。

裁量性の小さい理由・根拠
事業類型を選択してください。

1 現状把握の部(PLAN)(DO)

(1) 事務事業の目的と指標
①手段:平成28年度の実績(平成28年度に行った主な活動を具体的に記載)
国立市特別職員報酬等審議会委員の新規委嘱を行い、報酬審議会を3回実施。
29年度に新設される総合オンブズマン報酬についての諮問に応じ、審議会を開催し、適切な報酬額を答申した。そして、答申額について、議会提案し条例可決がされた。

①手段:平成29年度の事業計画(平成29年度に計画している主な活動を具体的に記載)
現在欠員である1名の市民公募委員の選任を行う。
審議会を開催し、市長等常勤特別職員報酬について議論を行う。

②対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等
常勤及び非常勤特別職員

③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
諮問に応じ適切な報酬等を市長に答申する。

④結果:基本施策の目的や効果を高めるためのこの事業の貢献度
特別職員等報酬の適正さを審議するため、適正な行政運営に貢献できる。

(2)各指標等の推移

項目	名称	単位	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)	平成27年度 (決算)(A)	平成28年度 (決算見込み)(B)	平成29年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)
① 手段	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	諮問件数	0	0	0	1	0		1
		会議開催回数	0	1	0	3	1		3
② 対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	非常勤職員報酬項目件数	63	65	68	69	74		1
		答申件数	0	0	0	1	0		1
③ 意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)								0
									0
④ 結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)	市の組織運営や職員の仕事ぶりに不満を持っている市民の割合							0
									0

(3)事務事業コストの推移

項目	単位	平成25年度 (決算)	平成26年度 (決算)	平成27年度 (決算)(A)	平成28年度 (決算見込み)(B)	平成29年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)
支出内訳	正規職員従事人数	人	2	3	2	3	2	
	延べ業務時間	時間	10	100	30	260	130	230
	正規職員人件費計(C)	千円	50	500	150	1,300	650	1,150
	再任用職員従事人数	人						
	延べ業務時間	時間						
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0
	嘱託職員従事人数	人						
	延べ業務時間	時間						
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0
	人に係るコスト計(F)	千円	50	500	150	1,300	650	1,150
物に係るコスト	物件費	千円						0
	うち委託料	千円						0
	維持補修費	千円						0
物に係るコスト計(G)	千円	0	0	0	0	0	0	
移転支出的なコスト	扶助費	千円						0
	補助費等	千円						0
	繰出金	千円						0
	その他	千円						0
移転支出的なコスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0	
その他	千円		91		237			237
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	50	591	150	1,537	650	0	1,387
収入内訳	国庫支出金	千円						0
	都支支出金	千円						0
	分担金及び負担金	千円						0
	使用料及び手数料	千円						0
	繰入金	千円						0
	その他	千円						0
収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0	0
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-50	-591	-150	-1,537	-650	0	-1,387
一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!	

2 評価の部(CHECK) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共関与性評価

① 公共関与の妥当性
見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
妥当である ⇒【以下に理由を記入】
なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?
特別職の報酬額等は、第三者機関の審議を経て、報酬額の適正化を図るという制度上の要請があり、市が行う事業である。

② 成果の向上余地
向上余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
向上余地がない ⇒【以下に理由を記入】
成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?
諮問に基づいて適正な報酬額について、または確保されているかを審議するため、審議内容自体を向上させる必要はあるが、審議会自体の成果の向上余地はない

③ 廃止・休止の成果への影響
影響無 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
影響有 ⇒【その内容】
事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は?(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか?)
公平公正な審議により適正な報酬額が確保されるためには必要な事業であり、廃止及び休止をすると影響がある。

④ 類似事業との統廃合・連携の可能性
他に手段がある (具体的な手段、事務事業)
統廃合・連携ができる ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
統廃合・連携ができない ⇒【以下に理由を記入】
他に手段がない ⇒【以下に理由を記入】
類似事業はない。

活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?
特になし

⑤ 事業費の削減余地・歳入の確保
事業費削減(歳入確保)余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
事業費削減(歳入確保)余地がない ⇒【以下に理由を記入】
事業費が委員の報酬のみであり、削減の余地はない。また、歳入は確保できない。

⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減
削減余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
削減余地がない ⇒【以下に理由を記入】
必要最低限の人件費で行っており、削減の余地はない。

⑦ 受益機会・費用負担の適正化
見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
公平・公正である ⇒【以下に理由を記入】
事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか?受益者負担が公平・公正になっているか?
原則として、すべての特別職の報酬について審議されるため公平公正である。

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?
事務事業コスト、効率性評価、公平性について、課題は特にないが、毎年度1回は開催し、適正化について議論すべきである。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)

(1) 担当課評価者としての評価結果

① 公共関与と妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり
② 有効性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり
③ 効率性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり
④ 公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり

(2) 全体総括(振り返り、反省点)
委員任期の切替え年度であったため、新たな委嘱を行った。ただし、市民公募委員について、適格者がいなかったため1名欠員の状態となっていました。
審議会については、29年度からのオンブズマン制度の導入に伴い、オンブズマン報酬を設定する必要があることから、市長より諮問があり20年ぶりに答申を行った。タイトなスケジュールではあったが、審議会を開催し、適正な報酬額を答申することができた。

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・具体的に記載
 事業のやり方改善(有効性改善) 事業のやり方改善(効率性改善) 事業のやり方改善(公平性改善)
 事業統廃合・連携 縮小 休止 廃止
 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)
これまでは、諮問がない限り2年に1度の審議会開催であったが、諮問の有無に関わらず、毎年度最低1回は開催し、報酬について議論を深めていく。

(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

	コスト		
	削減	維持	増加
向上			
維持		○	×
低下		×	×

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策
特別職の報酬額等は、第三者機関の審議を経て、報酬額の適正化を図るという制度上の要請があり、廃止は難しい。しかし、市長が29年予算特別委員会に答弁したように、特別職給与等について、一度平場での議論も必要なことから審議会を開催して議論し、第三者機関による適正さを保っていく。

(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか。また、見直し・廃止となりますか?

評価実施 平成 29 年度	事務事業マネジメントシート (兼 事務事業コスト計算書)										
事務事業名	No. 7	職員給与等支給事務				←実施計画上の重点項目 重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください					
政策名	No. 9	9 自治体経営				所属部	行政管理部	所属課	職員課		
施策名	No. 28	基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営				所属係	給与厚生係	課長名	清水 紀明		
予算科目	会計 一般	款 01	項 2	目 01	事業コード 01	法令根拠	職員の給与に関する条例、条例施行規則				
事業期間	単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 <input type="checkbox"/>					期間限定複数年度	年度 ~ 年度)				

事務事業の概要(事業の具体的な手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述) この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)

【職員給与】
職員の毎月の給与および期末勤続手当の支給に必要な各種データ(昇給・昇格や休職等の人事データや、職員の通勤方法や扶養状況の変更などの手当支給に必要な職員のデータ、また庶務事務システムによる時間外勤務手当・旅費・特殊勤務手当のデータ、さらに、各種控除データの確認作業を行った後、人事給与システムに入力、再確認し、計算後、再度確認し支給する。また、再任用職員の社会保険・雇用保険加入に伴う事務や住民税の特別徴収、年末調整事務を行う。

【嘱託員報酬・臨時職員賃金】
例月主管課が作成した財務会計伝票及び勤務実績簿等を確認後、人事給与システムに実績を入力し、明細書等を作成する。また、社会保険・雇用保険加入対象者に対する社会保険料の徴収や資格取得・喪失に係わる事務及び各種給付等の事務を随時行う。なお、29年度からは、嘱託員に対し住民税の特別徴収を開始する。

【非常勤特別職報酬】
例月主管課が作成した財務会計伝票及び支給基礎簿等を確認後、人事給与システムに実績を入力し、明細書等を作成する。

1 現状把握の部(PLAN) (DO)

(1) 事務事業の目的と指標
①手段:平成28年度の実績(平成28年度に行った主な活動を具体的に記載)
月例給、扶養手当、通勤手当、住居手当、時間外勤務手当の積算・支給、支給に必要な扶養届、住居届、通勤届、児童手当現況届の処理、所得税の年末調整 給与条等例の改正 定期昇給事務、復職調整、庶務事務システム導入2年目における、各職員の操作定着に関する事務(個別注意)、人事評価結果に伴う6、12月勤続手当の処遇反映事務(管理職)、職員向け人事評価制度説明会の実施

①手段:平成29年度の事業計画(平成29年度に計画している主な活動を具体的に記載)
月例給、扶養手当、通勤手当、住居手当、時間外勤務手当の積算・支給、支給に必要な扶養届、住居届、通勤届、児童手当現況届の処理、所得税の年末調整 給与条等例の改正 定期昇給事務、復職調整、庶務事務システム操作定着に関する事務(新入職員及び管理職昇任者への個別説明)、人事評価結果に伴う6、12月勤続手当の処遇反映事務(管理職)、人事評価結果に伴う10月昇給の処遇反映事務(管理職)、永年勤続職員の特別昇給事務(28~30年度対象者)、人事評価制度に関する職員周知の徹底

②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等
・正規・再任用職員
・嘱託員・臨時職員
・非常勤特別職職員

③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
・毎月指定日に給与等を遅滞なく正確に支給される。
・職員の健康保険や厚生年金に関する事務を行なうことで医療受診や年金受給等が円滑に行われる。

④結果:基本施策の目的や効果を高めるためのこの事業の貢献度
適正な給与支給や処遇反映を行うことにより、職員の意識向上となり、効率的な行政運営につながる。

(2)各指標等の推移

項目	名称	単位	平成25年度(決算)	平成26年度(決算)	平成27年度(決算)(A)	平成28年度(決算見込み)(B)	平成29年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
① 手段	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	給与支給件数(4月分)	1354	1330	1383	1453	1488		70
		昇給者数(10月1日現在)	306	319	331	336			5
② 対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	正規・再任用職員数(4月1日現在)	464	477	488	485	494		-3
		嘱託員・臨時職員数(4月1日現在)	558	585	615	620	652		5
③ 意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	指定日に支給できなかった件数	0	0	0	0	0		0
		苦情件数	0	0	0	0	0		0
④ 結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)	市の組織運営や職員の仕事ぶりに不満を持っている市民の割合							0
									0

(3)事務事業コストの推移

項目	単位	平成25年度(決算)	平成26年度(決算)	平成27年度(決算)(A)	平成28年度(決算見込み)(B)	平成29年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
支出内訳	正規職員従事人数	人	5	5	5	5	4	
	延べ業務時間	時間	5,990	6,390	6,460	6,300	4,670	-160
	正規職員人件費計(C)	千円	29,950	31,950	32,300	31,500	23,350	-800
	再任用職員従事人数	人						
	延べ業務時間	時間						0
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0
	嘱託職員従事人数	人					1	
	延べ業務時間	時間					1,400	0
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	2,100	0
	人に係るコスト計(F)	千円	29,950	31,950	32,300	31,500	25,450	-800
物に係るコスト	物件費	千円	6,115	4,852	4,233	6,081	5,494	1,848
	うち委託料	千円	1,400	1,242	785	924	1,004	139
	維持補修費	千円						0
物に係るコスト計(G)	千円	6,115	4,852	4,233	6,081	5,494	0	
移転支出的なコスト	扶助費	千円						0
	補助費等	千円						0
	繰出金	千円						0
	その他	千円						0
移転支出的なコスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0	
その他	千円							0
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	36,065	36,802	36,533	37,581	30,944	0	1,048
収入内訳	国庫支出金	千円						0
	都支出金	千円						0
	分担金及び負担金	千円						0
	使用料及び手数料	千円						0
	繰入金	千円						0
	その他	千円						0
収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0	0
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-36,065	-36,802	-36,533	-37,581	-30,944	0	-1,048
一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!	

2 評価の部(CHECK) *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共関与性評価	① 公共関与の妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【以下に理由を記入】	⇒3 改革・改善方向の部に反映
有効性評価	② 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【以下に理由を記入】 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【以下に理由を記入】	⇒3 改革・改善方向の部に反映
	③ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【以下に理由を記入】 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】	⇒3 改革・改善方向の部に反映
	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【以下に理由を記入】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【以下に理由を記入】 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【以下に理由を記入】	⇒3 改革・改善方向の部に反映
	⑤ 事業費の削減余地・歳入の確保	<input type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がある ⇒【以下に理由を記入】 <input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がない ⇒【以下に理由を記入】	⇒3 改革・改善方向の部に反映
公平性評価	⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【以下に理由を記入】	⇒3 改革・改善方向の部に反映

活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?
年々、支給対象者数が増加しているため、支給日に確実に支給するためには、より一層の正確性と処理速度が求められる。

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?
職員給与に関する時間外勤務も減っており、特にはない。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)

(1) 担当課評価者としての評価結果	(2) 全体総括(振り返り、反省点)
① 公共関与と妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ② 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	庶務事務システムがある程度職員間に定着し、事務量を減らすことができたが、未入力対応やエラー処理等がルーティン化したため、これに対応する事務量が毎月変わらず発生してしまつた。 担当職員の経験年数が増えたため、正確迅速に処理することができた。

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・具体的に記載

事業のやり方改善(有効性改善) 事業のやり方改善(効率性改善) 事業のやり方改善(公平性改善)

事業統廃合・連携 縮小 休止 廃止

現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)

庶務事務システムの定着により、従前より事務量が減つたと言えるが、まだまだエラーチェックや未入力者への対応が発生しているため、個別対応や早めの入力依頼を周知し、効率性を上げていきたい。
なお、29年度より、職員定数が1名減のため、より一層各職員へのシステム入力喚起を行い、対応件数を削減していきたい。

(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

	削減	維持	増加
向上			
維持	○		×
低下		×	×

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策
未入力者やシステムエラー者は、毎月同じ人が対象となっていることが多いので、個別に所属長、職員へ注意し対応していく。

(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか。また、見直し・廃止となりますか?

評価実施 平成 29 年度		事務事業マネジメントシート (兼 事務事業コスト計算書)										
事務事業名	No. 8	職員等の健康管理事業				←実施計画上の重点項目 重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください						
	政策名	No. 9	9 自治体経営				所属部	行政管理部	所属課	職員課	職員	清水 紀明
施策名	No. 28	基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営				所属係	給与厚生係	課長名	清水 紀明			
予算科目	会計 一般	款	02	項	01	目	113	事業コード	0106000	法令根拠	労働安全衛生法	
事業期間	単年度のみ		<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返		期間限定複数年度		年度 ~ 年度)					
事務事業の概要(事業の具体的な手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述) この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)												
<p>○各種健康診断等の実施・・・定期健康診断、VDT検診、消化器検診、新規職員健康診断、保育士検診、大腸がん検診、人間ドック・脳ドック受診費用助成、ストレスチェックの実施</p> <p>○メンタルヘルズ相談事業・・・外部委託でメンタルヘルズ専門家と契約をし、心にストレスや重荷を負っている人に対してカウンセリング等を行い、すこしでも心の負担を軽減する。相談方法:個別面談・電話対応・上司面談</p> <p>○地方公務員及び非常勤職員等の公務上の災害(負傷、疾病、障害又は死亡)又は通勤による災害に対する療養費補償や休業補償手続きをする。</p> <p>○公務災害、労働災害の負担金計算及び支払事務。</p> <p>○労働安全衛生法に基づき、職員の安全及び健康を確保するとともに、快適な職場環境を形成するための事業</p> <p>○労働安全衛生委員会開催に伴う事務・・・①委員会開催事務 ②委員会開催事務 年度4回開催(招集、委員会の開催、取りまとめ、委員会の決定事項の実施) ③産業医による職場巡視(職場の作業環境の実態を見て、改善指導を行う) ④人事異動に伴う安全衛生推進者の研修派遣事務及び任命</p>												
1 現状把握の部(PLAN)(DO)												
(1) 事務事業の目的と指標 ①手段:平成28年度の実績(平成28年度に行った主な活動を具体的に記載) 各種健康診断の実施、健康診断結果に伴う事後指導の実施、ストレスチェックシート及び面接指導の実施、労働安全衛生委員会の開催、職場巡視の実施、公務災害及び労働災害に対する補償手続き、公務災害及び労働災害事例集及び手続きマニュアルの作成、禁煙指導の実施、メンタルヘルズ相談事業												
①手段:平成29年度の事業計画(平成29年度に計画している主な活動を具体的に記載) 各種健康診断の実施及び事後指導、二次健診及び事後指導の非正規員への拡充、労働安全衛生委員会の開催、職場巡視の実施、公務災害及び労働災害に対する各種補償手続き、公務災害及び労働災害についての事例研究・発生抑制措置、喫煙者に対する保健指導の実施、ストレスチェックの実施、メンタルヘルズカウンセリングの充実、VDT作業基準の作成												
②対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等												
職員												
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 職員の健康に対する意識を高めるとともに、職員の健康保持・増進を図られる。職員のメンタル不調を未然に防止することで、個々のストレス状況を改善し、職場の活性化につなげる。												
④結果:基本施策の目的や効果を高めるためのこの事業の貢献度 ・心身の健康増進により、仕事への活力向上及び職場の活性化につながり、効率的な行政運営につなげることができる。												
(2) 各指標等の推移												
項目	名称	単位	平成25年度(決算)	平成26年度(決算)	平成27年度(決算)(A)	平成28年度(決算見込み)(B)	平成29年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)			
① 手段	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	定期健康診断受診者数	人	756	774	764	800	849	36			
		職場巡視実施件数	件	15	18	19	18	20	-1			
② 対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	正規・再任用職員数(4月1日現在)	人	464	477	488	486	494	-2			
		嘱託員・臨時職員数(4月1日現在)	人	558	585	615	620	652	5			
③ 意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	休職者等数(4月1日現在)	人	10	14	14	18	25	4			
		定期健康診断受診率	%	81.4	79.9	78.5	78.7		0.2			
④ 結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)	市の組織運営や職員の仕事ぶりに不満を持っている市民の割合	人						0			
			人						0			
(3) 事務事業コストの推移												
項目	単位	平成25年度(決算)	平成26年度(決算)	平成27年度(決算)(A)	平成28年度(決算見込み)(B)	平成29年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)				
支出内訳	人に係るコスト	正規職員従事人数	人	5	5	5	5	4	1			
		延べ業務時間	時間	1,190	900	900	920	800	20			
		正規職員人件費計(C)	千円	5,950	4,500	4,500	4,600	4,000	0	100		
		再任用職員従事人数	人									
		延べ業務時間	時間							0		
		再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0	0		
		嘱託職員従事人数	人							1		
		延べ業務時間	時間							50		
		嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	75	0	0		
		人に係るコスト計(F)	千円	5,950	4,500	4,500	4,600	4,075	0	100		
物に係るコスト	物件費	千円	9,152	10,194	10,129	11,295	12,888	1,166				
	うち委託料	千円	8,716	9,534	9,463	10,641	12,184	1,178				
	維持補修費	千円						0				
物に係るコスト計(G)		千円	9,152	10,194	10,129	11,295	12,888	0	1,166			
移転支的コスト	扶助費	千円						0				
	補助費等	千円						0				
	繰出金	千円						0				
	その他	千円						0				
移転支的コスト計(H)		千円	0	0	0	0	0	0				
その他		千円						0				
支出計(I)=(F)+(G)+(H)		千円	15,102	14,694	14,629	15,895	16,963	0	1,266			
収入内訳	国庫支出金	千円						0				
	都支支出金	千円						0				
	分担金及び負担金	千円						0				
	使用料及び手数料	千円						0				
	繰入金	千円						0				
	その他	千円						0				
収入計(J)		千円	0	0	0	0	0	0				
収支差額(K)=(J)-(I)		千円	-15,102	-14,694	-14,629	-15,895	-16,963	0	-1,266			
一般財源投入割合		%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!				

2 評価の部(CHECK) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価		公共関与性評価																	
① 公共関与の妥当性	見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 妥当である ⇒【以下に理由を記入】	<input checked="" type="checkbox"/>	なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?																
② 成果の向上余地	向上余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 向上余地がない ⇒【以下に理由を記入】	<input checked="" type="checkbox"/>	成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?																
③ 廃止・休止の成果への影響	影響無 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 影響有 ⇒【その内容】	<input checked="" type="checkbox"/>	労働安全衛生法に基づき行っている事業のため廃止等はできない。																
④ 類似事業との統廃合・連携の可能性	他に手段がある (具体的な手段、事務事業) 統廃合・連携ができる ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 統廃合・連携ができない ⇒【以下に理由を記入】 他に手段がない ⇒【以下に理由を記入】	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の健康に関する事業はこの事業のみであり、統廃合は不可能である。																
⑤ 事業費の削減余地・歳入の確保	事業費削減(歳入確保)余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 事業費削減(歳入確保)余地がない ⇒【以下に理由を記入】	<input checked="" type="checkbox"/>	平成25年度に健康診断の入札を行い、単価等を精査した。その中で、事業費等を削減しており、これ以上の削減余地はない。なお、29年度で現在の委託業者は丸5年となるため、30年度に向けて入札を実施し、健康診断の見直し(単価精査、受診項目精査)を図る予定である。																
⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減	削減余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 削減余地がない ⇒【以下に理由を記入】	<input checked="" type="checkbox"/>	この事業にかかわっている職員は主に1名であり、これ以上の削減余地はない。																
⑦ 受益機会・費用負担の適正化	見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 公平・公正である ⇒【以下に理由を記入】	<input checked="" type="checkbox"/>	法に定められている職員は全員対象としている他、国の基準では対象とした方が望ましいとされている職員も対象としており、公平公正である。																
活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は? 労働安全衛生法に基づき行っている事業であるため、廃止することはできないが、健康診断の受診率を高め健康管理を推進していくことは事業主の責務であり、今後さらに力を入れていくべきであると考えられる。そのため、健康診断の実施にとどまらず、結果に基づく事後指導、二次健診の受診勧奨の徹底が必要である。なお、29年度からは事後指導、二次健診について非正規職員も対象とするため、より一層受診を徹底し、職員の健康増進を図っていく。																			
事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は? 特になし																			
3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)																			
(1) 担当課評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																	
① 公共関与と妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	人間ドックの受診と合わせると受診率は90%以上であるが、より100%に近づけるように、周知徹底を行っていく。																	
② 有効性	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	また、健診結果に基づき、事後指導及び二次健診の受診勧奨を行っていく。																	
③ 効率性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																		
④ 公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																		
(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・具体的に記載 <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) 日程周知を早めに行うとともに受診勧奨にも力を入れる。																			
(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1" style="float: right;"> <tr> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td>向上</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>					削減	維持	増加	向上		○		維持			×	低下		×	×
	削減	維持	増加																
向上		○																	
維持			×																
低下		×	×																
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策 4日間と日程が決まれている中で、特に出先の職員は受診しにくい状況にある。なるべく、早めに日程を周知することにより、事前に予定を入れてもらうようにする。 28年度までは、未受診者への受診勧奨について1回のみ行っていたが、29年度からは定期的に勧奨し、受診率率につなげる。 健康に関する案内やセミナーについて、職員への周知回数を増やし、個々の健康意識を高める。																			
(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか。また、見直し・廃止となりますか?																			

評価実施 平成 29 年度	事務事業マネジメントシート (兼 事務事業コスト計算書)										
事務事業名	No. 9	職員の福利厚生事業				←実施計画上の重点項目 重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください					
政策名	No. 9	9 自治体経営				所属部	行政管理部	所属課	職員課		
施策名	No. 28	基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営				所属係	給与厚生係	課長名	清水 紀明		
予算科目	会計 一般	款 01	項 20	目 11	事業コード 30106100	法令根拠	地方公務員法				
事業期間	単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 <input type="checkbox"/>					期間限定複数年度	年度 ~ 年度)				

事務事業の概要(事業の具体的な手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述) この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)

1.ソフトボール大会・職員文化事業 2.共済組合、連盟の開催するスポーツ・文化事業への参加
3.職員のスポーツ・文化・レクリエーション活動支援事業
(1)芸術・文化的観賞利用助成 (2)スポーツ・レジャー用品の貸出し (3)福利厚生関係の情報の収集・提供
(4)クラブ活動の振興助成 (5)「昭和記念公園レインボープール」の団体利用契約 (6)共済直営保養所宿泊助成
(7)福利厚生総合提供事業(アウトソーシング)
4. 永年勤続職員報奨 永年勤続報奨要綱による (1)10年勤続報奨、15年勤続報奨、20年勤続報奨(各職務免除取得) (2)25年以上 5万円相当の旅行券または記念品(時計) 5. ライフプラン設定のための情報提供
6. 退職者記念品(定年退職者・公務による傷病を事由とする退職者)
(1)20年以上勤務の退職者:2万円相当の記念品 (2)10年以上20年未満:1万円相当の記念品
7. 全国市長会団体保険制度への加入 8. 全国市長会任意生命保険の取り扱い 9. 全国市長会個人年金の取り扱い
10. 個人型確定拠出年金の取扱い

1 現状把握の部(PLAN)(DO)
(1) 事務事業の目的と指標
①手段:平成28年度の実績(平成28年度に行った主な活動を具体的に記載)
職員同士の交流機会の提供及びイベント実施、職員の旅行や芸術鑑賞への費用助成、レジャー・エンターテイメント・生活サービスに関する福利厚生情報の提供、職員向け写真展の実施、個人型確定拠出年金の取り扱い開始(事業者登録及び給与控除)

①手段:平成29年度の事業計画(平成29年度に計画している主な活動を具体的に記載)
28年度に引き続き、職員同士の交流機会の提供や職員の旅行等への費用助成及び情報提供を行う。
全国市長会実施の保険や個人型確定拠出年金について、周知を徹底する。

②対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等
職員
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
費用助成により職員の福利厚生参加を促し、ストレスの低減につなげる。
職員間のコミュニケーションを深めることにより、円滑な業務遂行を推進させる。
職員と家族のコミュニケーションツールを提供し、仕事等のストレスを解消させる。

④結果:基本施策の目的や効果を高めるためのこの事業の貢献度
福利厚生事業を利用したり、事業に参加することで、個々の心身のリフレッシュや職場内コミュニケーションを図ることができ、効率的な行政運営につなげることができる。また、仕事外での福利厚生を充実させることで、ワークライフバランスを推進することができ、仕事と生活との相乗効果が期待できる。

(2)各指標等の推移

項目	名称	単位	平成25年度(決算)	平成26年度(決算)	平成27年度(決算)	平成28年度(決算見込み)(B)	平成29年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
① 手段	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	パッケージ旅行延べ利用人数	人	1438	1546	1299	1152	4	-147
		ソフトボール大会開催回数	回	4	1	3	2	4	-1
② 対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	正規・再任用職員数(4月1日現在)	人	464	477	488	488	498	0
		嘱託員・臨時職員数(4月1日現在)	人	558	585	615	620	652	5
③ 意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	職員交流事業人数	人	83	70	107	114		7
		市組織運営や職員の仕事ぶりに不満を持っている市民の割合	%	11.0	12.4	10.2	10.8	9.4(H31)	0.6
④ 結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)		人						0

(3)事務事業コストの推移

項目	単位	平成25年度(決算)	平成26年度(決算)	平成27年度(決算)	平成28年度(決算見込み)(B)	平成29年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
支出内訳	正規職員従事人数	人	5	5	5	5	4	
	延べ業務時間	時間	1,200	1,000	1,000	920	800	-80
	正規職員人件費計(G)	千円	6,000	5,000	5,000	4,600	4,000	-400
	再任用職員従事人数	人						
	延べ業務時間	時間						
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0
	嘱託職員従事人数	人					1	
	延べ業務時間	時間					50	
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	75	0
	人に係るコスト計(F)	千円	6,000	5,000	5,000	4,600	4,075	-400
物に係るコスト	物件費	千円	5,593	6,661	6,490	6,363	7,113	-127
	うち委託料	千円	3,691	3,922	3,892	3,903	3,931	11
	維持補修費	千円						0
物に係るコスト計(G)	千円	5,593	6,661	6,490	6,363	7,113	-127	
移転支的コスト	扶助費	千円						0
	補助費等	千円						0
	繰出金	千円						0
	その他	千円						0
移転支的コスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0	
その他	千円							0
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	11,593	11,661	11,490	10,963	11,188	0	-527
収入内訳	国庫支出金	千円						0
	都支支出金	千円						0
	分担金及び負担金	千円						0
	使用料及び手数料	千円						0
	繰入金	千円						0
	その他	千円						0
	収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-11,593	-11,661	-11,490	-10,963	-11,188	0	527
一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!	

2 評価の部(CHECK)*原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共関与性評価	① 公共関与の妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【以下に理由を記入】 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?	⇒3 改革・改善方向の部に反映
有効性評価	② 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【以下に理由を記入】 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【以下に理由を記入】 成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?	⇒3 改革・改善方向の部に反映
	③ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【以下に理由を記入】 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 止することにより、職員の福利厚生が低下し、心身のリフレッシュを図りにくくなり、仕事への意欲が低減してしまう。また、生活面での充実感を満たすことが難しくなり、ワークライフバランスが停滞し、生活面でのストレスが仕事に悪影響を与えてしまう。	⇒3 改革・改善方向の部に反映
公平性評価	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【以下に理由を記入】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【以下に理由を記入】 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【以下に理由を記入】	⇒3 改革・改善方向の部に反映
	⑤ 事業費の削減余地・歳入の確保	<input type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がある ⇒【以下に理由を記入】 <input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がない ⇒【以下に理由を記入】 成果を下げずに事業費を削減できないか?(仕様や工法の適正化、住民の協力など) さらなる歳入を確保できないか?	⇒3 改革・改善方向の部に反映
公平性評価	⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【以下に理由を記入】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【以下に理由を記入】 職員交流事業等における最低の時間数で事業を行っているため、これ以上の削減は難しいと考える。なお、福利厚生提供事業については、既にアウトソーシング実施済みである。	⇒3 改革・改善方向の部に反映
	⑦ 受益機会・費用負担の適正化	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【以下に理由を記入】 事業の内容が一部の受益者に偏っている不公平ではないか?受益者負担が公平・公正になっているか?	⇒3 改革・改善方向の部に反映

活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?
地方公務員法42条に基づき、職員を対象に最低限の福利厚生を行っている。また、福利厚生総合提供事業(えらべる倶楽部)の利用率についても一定の水準を保っているため、今後もこの水準以上に利用をしてもらうよう促進する必要があると考える。

⑤ 事業費の削減余地・歳入の確保
これまで費用を削減しており、多摩26市の福利厚生における事業費についても平均的な水準であるため、これ以上の削減は難しいと考える。なお、福利厚生提供事業について、平成23年度にプロポーザルを実施してから、29年度で丸6年がたつため、プロポーザルについて検討し、職員にとって必要なサービスを提供できるよう、サービスの質と量を適正にしていきたい。

⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減
職員交流事業等における最低の時間数で事業を行っているため、これ以上の削減は難しいと考える。なお、福利厚生提供事業については、既にアウトソーシング実施済みである。

⑦ 受益機会・費用負担の適正化
職員を対象に行っているため公平・公正である。

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?
特になし

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)

(1) 担当課評価者としての評価結果	(2) 全体総括(振り返り、反省点)
① 公共関与と妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ② 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	他市町村のような互助会制度がない中でこの事業であり、また、予算額も多摩26市の平均的な水準である。 その中で、福利厚生総合提供事業における利用率については、一定水準を維持しているが、さらなる向上のために、定期的な情報提供や利用方法の周知を一層図っていき、利用が少ない人や未利用者の利用率を上げる必要がある。

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・具体的に記載
 事業のやり方改善(有効性改善) 事業のやり方改善(効率性改善) 事業のやり方改善(公平性改善)
 事業統廃合・連携 縮小 休止 廃止
 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)
 情報提供、周知活動を徹底し、幅広く職員の利用を促し、全体での利用率向上を図る。
 福利厚生提供事業については、サービス内容について、職員にとって必要なものについて集約し、職員が利用しやすいよう委託業者に求めていく。具体的には、プロポーザルに向けて職員アンケートを実施し、国立市職員が求めるサービスについて把握し、業者に求めていく。

(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

	削減	維持	増加
コスト		○	
成果			×
低下		×	×

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策
 サービス利用に関心がない職員の利用率向上が課題であるため、委託業者に逐一新しく且つ魅力あるサービスの情報提供をもらい、職員へ周知する。
 利用方法が煩雑と感じている職員もいるため、業者と協力し、今までよりも簡単に利用できるマニュアルを作成する。
 現在のサービス内容の幅が広すぎるため、本当に必要なサービスに集約することも検討する。(職員アンケートの実施)
 (6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか。また、見直し・廃止となりますか?
 福利厚生総合提供事業については、サービス利用相当額が委託料を下回らなければ、目標達成と考えている。
 その他の事業については、情勢適用の原則を踏まえた上で、予算額や事業内容について他市との均衡を図り、この均衡がかけ離れるのであれば、見直しや廃止の基準となる。