

評価実施 平成 31 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	総合基本計画策定・進行管理事業	所属部	政策経営部	所属課	政策経営課
政策名	9	9 自治体経営	所属係	政策経営係	課長名	黒澤 重徳
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	裁量性	裁量性が大きい事業		
予算科目	一般	01 2 01 1 01 9 01 1 01 5 1 01 0	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)		
事業期間	単年度のみ		期間限定複数年度 (昭和51年度 - 年度)			

事務事業の概要	
事業の具体的な手順及び詳細(期間限定複数年度事業は全体像を記述)(事業の内容) 国立市における総合的かつ計画的な行政運営を図るため、基本構想、基本計画を策定する事業である。また、策定済みの基本構想、基本計画について、実際行われている業務と計画との整合をチェックし、双方に差異がある場合に対処する。	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) 昭和51年に構想期間10年の「(第一期)国立市基本構想」を策定。以降基本構想10年、下位計画として「基本計画」を5年ごとに策定、進行管理を行ってきた。第5期基本構想からは、市長任期との運動性等を考慮し、基本構想12年、基本計画8年の計画期間とした。
(業務内容) 基本構想の進行管理(平成27年度策定、期間:平成28年度から平成39年度の12年間) 基本計画の進行管理(平成27年度策定、期間:平成28年度から平成36年度の8年間) 次期基本構想の策定(平成39年度策定、期間:平成40年度から) 次期基本計画の策定(平成31年度策定、期間:令和2年度から令和9年度の8年間)	活動実績及び事業計画 平成30年度の実績(平成30年度に行った主な活動を具体的に記載) 現行計画である第5期基本構想第1次基本計画に基づき事業進行管理を行った。また、第2次基本計画策定に向けて策定方針を定めたほか、世論調査・施策の進捗状況調査を行った。 平成31年度の事業計画(平成31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、第2次基本計画を策定する。また、あわせて(仮称)国立市行財政健全化プランを策定する。

1 現状把握の部(PPLAN)(DO)

(1) 事務事業の目的
この事業を実施する背景・課題等(なぜこの事業を行うのか)
市政の方向を明らかにする総合的な計画を策定し、それに沿った市政運営を行うことで、市民の将来の幸福と福祉の増進を図る。

事業の対象者及び設定理由(できるだけ細かくセグメント化する)
市民、職員
(市政に係る総合的な計画であるため、全市民、全職員が対象となる)

この事業による直接的な効果及び施策の成果向上への道すじ(裁量性の大きい事業のみ記載)
現在の国立市に必要な施策の方向性を定めることで、市民は市の将来像を把握でき、市政への参画が可能となる。また、職員は中長期的な視点を得て、事業を効果的・効率的に推進することができる。

(2) 各指標等の推移

項目	名称	単位	平成27年度(決算)	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)(A)	平成30年度(決算見込み)(B)	平成31年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
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	回	32	32	32	32	32		0
	基本構想審議委員会開催回数	回	8	0	0	0	0		0
対象指標 (対象の大きさを表す指標)	人口(4月1日現在)	人	74,546	75,054	75,466	75,932	75,984		466
	職員数(4月1日現在)	人	453	465	472	484	477		12
成果指標 (事務事業の達成度を表す指標)	目標値を達成した成果指標数	項目		62	71				-71
									0
上位成果指標 (施策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	43.8				-43.8
									0

(3) 事務事業コストの推移

項目	単位	平成27年度(決算)	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)(A)	平成30年度(決算見込み)(B)	平成31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	0	2	5	
	延べ業務時間	時間	1,800	180	0	400	2,300	400
	正規職員人件費計(C)	千円	9,000	900	0	2,000	11,500	2,000
	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	9,000	900	0	2,000	11,500	2,000
物に係るコスト	物件費	千円	10,856	585	0	519	14,454	519
	うち委託料	千円	9,908	583		519	14,454	519
	維持補修費	千円						0
物に係るコスト計(G)	千円	10,856	585	0	519	14,454	519	
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	21,112	1,485	0	2,519	25,954	0	2,519

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	-21,112	-1,485	0	-2,519	-25,954	0	-2,519
一般財源投入割合	%	100%	100%	#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

公共関与の妥当性	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?	市の総合的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	<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?	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) <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?	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) <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?	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。	
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) <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)	市独自事業であるため、歳入は望めない。平成30年度については、世論調査を毎年度実施している市民意識調査を合同で実施することで経費の削減を図った。	
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) <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庁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。	
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) <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?	全事業の根幹となる計画であるため全市民が対象であり、受益は公平・公正である。策定過程においても、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。	

事業の実施に当たり、ソーシャル・インクルージョンの理念を踏まえ、多様性への配慮はなされているか?

適切に実施している・一部実施している(以下に理由(具体的な取組内容)を記入) 実施していない 3 改革・改善方向の部に反映

評価になじまない

総合基本計画の策定に当たっては、ソーシャルインクルージョンの理念を施策を含めた計画全体に反映できるよう策定を行っている。

この事業の対象者からの意見(想定している効果と対象者の感じている効果のギャップはあるか?)(裁量性の大きい事業のみ記載)

議員より、計画期間に市長任期とのずれが生じているため調整を図るべきとの意見が出されており、第2次基本計画策定時に検討することとしている。また、SDGsと基本計画との関係性を問われることがある。

この事業は施策の成果向上や公益の増進に役立っているか?(裁量性の大きい事業のみ記載)

全庁的に総合基本計画に沿って各施策及び各事業を推進しており、市として目指すべき将来像に向けた施策展開が図られている。一方で、職員間における意識づけには向上余地を残しており、とりわけ担当者レベルにおいては総合基本計画に基づいて事業を行っているという意識を持って事務を行っていると言いつつも、難しい面もある。

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 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)
平成30年度においては現行計画の進行管理及び第2次基本計画策定への準備が主な業務であり、特段の課題は無かった。一方で総合基本計画に基づいた事業推進については職員の意識が追いついていない現状もあり、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

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)

平成31年度には第2次基本計画の策定が予定されており、できるだけ多くの部署が策定に積極的に関わることによって総合基本計画と各事務事業のつながり意識付けが必要がある。

(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

行政評価の研修においてその意義の周知を図るほか、第2次基本計画の策定過程において意識付けを行う。

(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となりますか、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て常に見直ししていくものであり、総合基本計画に掲げた各目標の達成度は随時評価すべきであるが、全体的な目標達成の基準を設けることは適切でない。

評価実施 平成 31 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	行施策評価事務	所属部	政策経営部	所属課	政策経営課
政策名	9	9 自治体経営	所属係	政策経営係	課長名	黒澤 重徳
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	事業コード	裁量性	裁量性が大きい事業		
事業期間	単年度のみ	法令根拠	期間限定複数年度 (平成18年度 - 年度)			

事務事業の概要

事業の具体的な手順及び詳細(期間限定複数年度事業は全体像を記述)
 市の行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運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。

(業務内容)
 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

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。

活動実績及び事業計画
 平成30年度の実績(平成30年度に行った主な活動を具体的に記載)
 事務事業評価、施策評価、経営方針の作成と予算編成への反映、職員研修を行った。また、事務事業評価委員による第三者評価を実施した。平成30年度には理事者による事務事業ヒアリング・事務事業貢献度評価を実施した。
 平成31年度の事業計画(平成31年度に計画している主な活動を具体的に記載)
 平成30年度と同様。
 事務事業貢献度評価は実施方法を検討する。

1 現状把握の部(PLAN) (DO)

(1) 事務事業の目的
 この事業を実施する背景・課題等(なぜこの事業を行うのか)
 行政に対する需要は日々変化しているため、市が行う事務事業を常に見直すことにより新たな行政需要に対応する必要がある。義務的に実施する事務事業に対しては、最小限の経費で効果的に事業を行うことができるよう効率性等の評価を行い、改善を図る必要がある。限られた財源を重点的に配分できるように施策評価を行う。
 事業の対象者及び対象とした理由(できるだけ細かくセグメント化する)
 施策・事務事業

この事業による直接的な効果及び施策の成果向上への道すじ(裁量性の大きい事業のみ記載)
 事務事業評価により改善や事業の見直しを図るとともに、施策評価を実施することで、新たな行政需要に対応しつつ、重点的な予算配分が可能となり、限られた財源の中で効果的な行政運営が可能となる。

(2) 各指標等の推移

項目	名称	単位	平成27年度(決算)	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)(A)	平成30年度(決算見込み)(B)	平成31年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
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	ア 事業	611	614	617	404			-213
	行政評価研修開催件数	イ 回	0	0	1	2	2		1
対象指標 (対象の大きさを表す指標)	人口(4月1日)	ア 人	74,546	75,054	75,466	75,932	75,984		466
	事務事業数	イ 事業	611	614	617	588			-29
成果指標 (事務事業の達成度を表す指標)	公表した事務事業数	ア 事業	611	614	617	404			-213
	見直し余地ありとされた事業数	イ 事業	305	315	309	245			-64
上位成果指標 (施策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	43.8				-43.8
	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 %	10.2	10.8	11.4	11.8			0.4

(3) 事務事業コストの推移

項目	単位	平成27年度(決算)	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)(A)	平成30年度(決算見込み)(B)	平成31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	4	5	
	延べ業務時間	時間	520	900	1,300	1,000	900	-300
	正規職員人件費計(C)	千円	2,600	4,500	6,500	5,000	4,500	-1,500
	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	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	2,600	4,500	6,500	5,000	4,500	-1,500
物に係るコスト	物件費	千円	1,620	1,539	1,534	1,317	2,063	-217
	うち委託料	千円	853	832	832	344	990	-488
	維持補修費	千円						0
物に係るコスト計(G)	千円	1,620	1,539	1,534	1,317	2,063	-217	
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	4,220	6,039	8,034	6,317	6,563	0	-1,717
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	-4,220	-6,039	-8,034	-6,317	-6,563	0	1,717
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?	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る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] <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?	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] <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?	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] <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?	行政評価に関する事業はこの事業だけである。	
事業費の削減余地・歳入の確保余地	<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
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する。	
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)	評価を行う事務事業数が600事業近くあり、担当課及び政策経営課ともに業務量が多くなっている。平成30年度には裁量性の小さい事務事業の評価頻度を3年に1回に下げることにより、負担の軽減を図った。	
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]	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・公正かつ明快で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。	

事業の実施に当たり、ソーシャル・インクルージョンの理念を踏まえ、多様性への配慮はなされているか?
 適切に実施している・一部実施している [以下に理由(具体的な取組内容)を記入] 実施していない 3 改革・改善方向の部に反映

評価になじまない

この事業の対象者からの意見(想定している効果と対象者の感じている効果のギャップはあるか?)(裁量性の大きい事業のみ記載)
 事務事業評価は業務量が多く負担感がある。事務報告書と重なる部分もあり統合できないか。

この事業は施策の成果向上や公益の増進に役立っているか?(裁量性の大きい事業のみ記載)
 平成30年度は事務事業評価を起点として事務事業の改善・廃止・縮小を行い、より効果の高い事業へと財源を振り替えた。施策評価・施策優先度評価の実施により、重点施策を決定し、効果的な予算編成を行っている。

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	(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600事業近くあり、評価担当者に膨大な作業を生じさせている点もある。一部の事業については、理事者によるヒアリングを実施し、具体的な改善や廃止・縮小を行うことができたことから、引き続き、重点的に評価を行う事業を選定し、具体的な事業の改善を行う必要がある。
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) <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)	<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														
事務事業評価については、重点的に評価を行う事業を選定し、理事者によるヒアリング等を活用して改善を行う。施策評価については、第2次基本計画の策定に向けて評価結果を活用する。事務事業評価委員会については、5年が経過し、53事業の評価が行われている。外部評価が進んでいることにより、外部による評価を受けるべき事業数が減少していること、また、評価の視点等のノウハウが蓄積されてきていることから、今後の事務事業評価委員会の方向性について検討する必要がある。																	

(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となりますか、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 31 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	所属部	政策経営部	所属課	政策経営課
政策名	9	9 自治体経営	所属係	政策経営係	課長名	黒澤 重徳
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		裁量性	裁量性が大きい事業		
予算科目	28	事業コード	法令根拠			
事業期間	一般	01 2 01 1 01 9 01 1 01 5 1 01 0	期間限定複数年度	年度 - 年度)		

事務事業の概要	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)
事業の具体的な手順及び詳細(期間限定複数年度事業は全体像を記述) (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。 (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・要望等に基づき人員配置、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。	活動実績及び事業計画 平成30年度の実績(平成30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。 職員定数及び時間外勤務時間数の適正化計画の策定。 平成31年度の事業計画(平成31年度に計画している主な活動を具体的に記載) 平成30年度と同様。

1 現状把握の部(PPLAN) (DO)

(1) 事務事業の目的
この事業を実施する背景・課題等(なぜこの事業を行うのか)
行政の行う各事業は最小限の費用で効果的な実施が求められており、正規職員についても適正に配置する必要があるためこの事業を実施している。

事業の対象者及び対象とした理由(できるだけ細かくセグメント化する)
各部課
市職員

この事業による直接的な効果及び施策の成果向上への道すじ(裁量性の大きい事業のみ記載)
適正配置を行うとともに、重点的に人員を投入することにより、政策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し、柔軟で効率的な行政運営を行うことができる。

(2) 各指標等の推移

項目	名称	単位	平成27年度(決算)	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)(A)	平成30年度(決算見込み)(B)	平成31年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
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	10	12	8	8	10		0
	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	454	462	472	486	477	446	14
成果指標 (事務事業の達成度を表す指標)	目標職員数/現職員数	ア %	96.9	96.5	97.7	95.9	98.3		-1.8
	職員1人当たりの市民人数(4月1日)	イ 人	164	162	160	156	159		-4
上位成果指標 (施策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 %	10.2	10.8	11.4	11.8			0.4
		イ							0

(3) 事務事業コストの推移

項目	単位	平成27年度(決算)	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)(A)	平成30年度(決算見込み)(B)	平成31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		0
	延べ業務時間	時間	400	300	400	400	200	0
	正規職員人件費計(C)	千円	2,000	1,500	2,000	2,000	1,000	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	2,000	1,500	2,000	2,000	1,000	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	2,000	1,500	2,000	2,000	1,000	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	-2,000	-1,500	-2,000	-2,000	-1,000	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 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] 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。	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] 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。平成25年度より職員数は増加していたため、平成30年2月に「職員定数及び時間外勤務時間数の適正化計画」を策定し、職員数の抑制方針を示している。しかし、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。	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] 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。	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 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] より柔軟で効果的に職員配置を行うためには、個人の適正・能力を考慮して行われる人事と統合することにより、さらに柔軟で効果的に職員配置ができることが考えられる。	3 改革・改善方向の部に反映
事業費の削減余地・歳入の確保余地	<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] 事業費はないので、削減の余地はない。	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 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] 各部課との調整が主な業務なので、削減の余地はない。	3 改革・改善方向の部に反映
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] 全部課を対象としており、公平・公正である。	3 改革・改善方向の部に反映
事業の実施に当たり、ソーシャル・インクルージョンの理念を踏まえ、多様性への配慮はなされているか?	<input type="checkbox"/> 適切に実施している・一部実施している [以下に理由(具体的な取組内容)を記入] <input type="checkbox"/> 実施していない <input checked="" type="checkbox"/> 評価になじまない	3 改革・改善方向の部に反映
この事業の対象者からの意見(想定している効果と対象者の感じている効果のギャップはあるか?)(裁量性の大きい事業のみ記載)	業務量が多く、増員を希望する声があがっている。	
この事業は施策の成果向上や公益の増進に役立っているか?(裁量性の大きい事業のみ記載)	適正化計画により職員数は減少に転じているため、行政経営の面からは改善されつつある。ただし、今後の新たな行政需要へ対応するための人員確保は課題となる。	
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 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) 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。適正化計画に基づき、新たな行政需要に応えつつも、職員数を削減していくこととなる。これを実現するためには、事業の廃止や委託化、効率化等によって業務量そのものを減らしていく取組が重要となっている。	
(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 <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) 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。特に事業や事務手続きの見直しについては、行政評価事務を推進するほか、平成31年度には「業務プロセス診断」の結果を活用して、業務量の削減を進める。	(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)
(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となりますか、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 31 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			所属部	政策経営部
政策名	9 自治体経営			所属係	財政係
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			課長名	黒澤 重徳
予算科目	会計一般	0	2	0	1
事業期間	単年度のみ			期間限定複数年度	(23 年度 - 年度)

事務事業の概要
 事業の具体的な手順及び詳細(期間限定複数年度事業は全体像を記述)
 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」の進行管理を行う事業。

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)
 佐藤前市長の選挙公約に基づき、平成23年度に「財政改革審議会」を条例設置した。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。

活動実績及び事業計画
 平成30年度の実績(平成30年度に行った主な活動を具体的に記載)
 財政改革審議会を2回開催した。
 財政改革審議会から意見書が提出された。

平成31年度の事業計画(平成31年度に計画している主な活動を具体的に記載)
 「財政健全化の取り組み方針・実施細目」の進行管理を行う。
 第5期基本構想第2次基本計画の策定と合わせ、行財政健全化プランを策定する。
 使用料・手数料の見直しに取り組む。

1 現状把握の部(PLAN) (DO)
 (1) 事務事業の目的
 この事業を実施する背景・課題等(なぜこの事業を行うのか)
 魅力あるまちづくりを進めるためには、社会情勢の変化に応じた新しい行政サービスを行っていく必要がある。そのために行財政健全化の取り組みが必要となる。

事業の対象者及び対象とした理由(できるだけ細かくセグメント化する)
 国立市民が対象となる。
 市の財政運営全般に係る事業であるため。

この事業による直接的な効果及び施策の成果向上への道すじ(裁量性の大きい事業のみ記載)
 行財政健全化の取り組みを進めることにより、国立市の財政基盤が安定化し、魅力あるまちづくりが実現できる。

(2) 各指標等の推移

項目	名称	単位	平成27年度(決算)	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)(A)	平成30年度(決算見込み)(B)	平成31年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
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	ア	1	1	1	2	0		1
		イ							0
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) 市の財政規模(全会計)	ア	74,546	75,054	75,644	75,932	75,984		288
		イ	47,809	47,541	47,502	48,372	48,025		870
成果指標 (事務事業の達成度を表す指標)	健全化実施に伴う効果額	ア	115	357	226	61	64		-165
		イ							0
上位成果指標 (施策の達成度を表す指標)		ア							0
		イ							0

(3) 事務事業コストの推移

項目	単位	平成27年度(決算)	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)(A)	平成30年度(決算見込み)(B)	平成31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	7	7	7	7	4	0
	延べ業務時間	時間	845	1,400	1,400	1,400	1,560	0
	正規職員人件費計(C)	千円	4,225	7,000	7,000	7,000	7,800	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	4,225	7,000	7,000	7,000	7,800	0
物に係るコスト	物件費	千円	21	24	26	0	0	-26
	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	21	24	26	0	0	-26	
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	91	73	64	145	0		81
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	4,337	7,097	7,090	7,145	7,800	0	55
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	-4,337	-7,097	-7,090	-7,145	-7,800	0	-55
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 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?	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。		
有効性評価	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?	「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。		
公平性評価	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?	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。		
効率性評価	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 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。		
公平性評価	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?	最小限の事業費である。		
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 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)	最小限の人件費である。		
公平性評価	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 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?	「健全な財政運営に関する条例」第11条で、定期的に受益者負担の見直しを行うことが規定しているが、明確な基準がない状態である。		

事業の実施に当たり、ソーシャル・インクルージョンの理念を踏まえ、多様性への配慮はなされているか?
 適切に実施している・一部実施している 【以下に理由(具体的な取組内容)を記入】 実施していない 3 改革・改善方向の部に反映

この事業の対象者からの意見(想定している効果と対象者の感じている効果のギャップはあるか?)(裁量性の大きい事業のみ記載)
 行財政健全化に向けた取組を実施するためには、市民や利用者の理解が必要となることから、対象者への丁寧な説明が求められている。

この事業は施策の成果向上や公益の増進に役立っているか?(裁量性の大きい事業のみ記載)
 行財政健全化の取組を進めることにより、国立市の財政基盤が安定化し、施策の成果向上や公益の増進を図ることができる。

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	(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	「財政健全化の取り組み方針・実施細目」の計画期間が令和元年度(平成31年度)までとなっていることから、令和2年度(平成32年度)以降を対象とした行財政健全化プランを策定する必要がある。 平成28年4月1日に施行した「健全な財政運営に関する条例」の目的を担保するため、受益者負担の見直しに関する仕組みづくりが必要となる。
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 type="checkbox"/> 適切 <input checked="" 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) 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組の実施に向けた調整を進める。
 また、「健全な財政運営に関する条例」第11条で、定期的に受益者負担の見直しを行うことを規定しているが、見直しに関する明確な基準がないため、使用料・手数料の見直しに関するルールを策定していく。

(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			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
 行財政健全化に向けた取組を実施するためには、市民や利用者の理解が必要となることから、市報や説明会などにより丁寧な説明を行っていく。

(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?
 魅力あるまちづくりを進めるためには、行財政健全化の取組を進めることにより、国立市の財政基盤を安定化させておく必要があることから、この事業を廃止することはできない。

評価実施 平成 31 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. <input type="text"/>	職員図書・資料整備・管理事務	所属部	行政管理部	所属課	情報管理課
政策名	No. <input type="text"/>	9 自治体経営	所属係	文書法制係	課長名	林 晴子
施策名	No. <input type="text"/>	基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営	裁量性	裁量性が大きい事業		
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠
		01	2	01	1	01
					01	01
					01	01
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及び詳細(期間限定複数年度事業は全体像を記述) (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) ①官報・雑誌その他図書・資料の購入及び支払い ②図書資料一覧の整理(登録及び削除) ③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	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) 職員が執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ようなにした。 活動実績及び事業計画 平成30年度の実績(平成30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。職員図書・資料に関する職員アンケートの実施。加除式法例集等の見直し。新たに購入した職員図書の庁内通知。 平成31年度の事業計画(平成31年度に計画している主な活動を具体的に記載) 平成30年度と同様。 事務事業評価結果を踏まえ、加除式法例集等の見直しの継続実施、職員図書・資料の庁内案内等、積極的な活動を行う。

1 現状把握の部(PLAN)(DO)	
(1) 事務事業の目的 この事業を実施する背景・課題等(なぜこの事業を行うのか) 書籍等を用いることで、職員の執務の参考及び自己研修に資するため	
事業の対象者及び対象とした理由(できるだけ細かくセグメント化する) 市職員(嘱託員・臨時職員含む)	
この事業による直接的な効果及び施策の成果向上への道すじ(裁量性の大きい事業のみ記載) 職員の執務に関する知識の向上	

②各指標等の推移									
項目	名称	単位	平成27年度 (決算)	平成28年度 (決算)	平成29年度 (決算)(A)	平成30年度 (決算見込み)(B)	平成31年度 (当初予算)	目標年度 (目標値)	差額 (B)-(A)
① 活動指標 (事務事業の活動量を表す指標)	図書資料の冊数	ア	冊	4548	4619	4759	4885		126
		イ							0
② 対象指標 (対象の大きさを表す指標)	職員数(4月1日現在)	ア	人	456	464	475	485	477	10
		イ							0
③ 成果指標 (事務事業の達成度を表す指標)	職員図書(加除式を除く)を利用した職員の割合 加除式法令集等(情報管理課所有)を利用した職員の割合	ア	%				13.6		13.6
		イ	%				8.7		8.7
④ 上位成果指標 (施策の達成度を表す指標)	①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 ②市の人材育成に対する職員満足度	ア	%	10.2	10.8	11.4	11.8		0.4
		イ	%		65	66	68		2

③事務事業コストの推移								
項目	単位	平成27年度 (決算)	平成28年度 (決算)	平成29年度 (決算)(A)	平成30年度 (決算見込み)(B)	平成31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	1	1	1	1	0
		延べ業務時間	時間	50	50	50	50	0
		正規職員人件費計(C)	千円	250	250	250	250	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
	物に係るコスト	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
		人に係るコスト計(F)	千円	250	250	250	250	0
物件費	物件費	千円	3,558	3,617	3,597	3,813	3,576	216
	うち委託料	千円						0
	維持補修費	千円						0
移転支的コスト	物に係るコスト計(G)	千円	3,558	3,617	3,597	3,813	3,576	216
	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	3,808	3,867	3,847	4,063	3,826	216
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	-3,808	-3,867	-3,847	-4,063	-3,826	-216
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 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 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】 民間委託するまでの事務ではない。ただし、加除式法例集等の加除整理は業者が行っている。																	
	② 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 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 checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【以下に理由を記入】 職員図書・資料の庁内案内を行い、本事業の有効性向上に努める必要がある。																	
	③ 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?	<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】 業務上、最新の法例集等が必要となった場合に対応ができない。																	
	④ 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?	<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 checked="" 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】 情報公開コーナー及び議会図書室との統合は物理的には可能であるが、職員図書として登録されているものが多くが法律関係書籍であり、公開により市民の便益が向上するとは期待しにくいこと、また、職員が必要な時に利用できることが必要であることから、統合することは困難である。																	
有効 性 評 価	⑤ 事業費の削減余地・歳入の確保余地 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"/> 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】 加除式法例集等の見直しを継続的に実施する必要がある。																	
	⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 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 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 checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【以下に理由を記入】 必要最少限の時間数で行っている。																	
効 率 性 評 価	⑦ 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 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】 本業務は受益者負担になじまない。																	
	公平 性 評 価	⑧ 事業の実施に当たり、ソーシャル・インクルージョンの理念を踏まえ、多様性への配慮はなされているか? 適切に実施している・一部実施している ⇒【以下に理由(具体的な取組内容)を記入】 <input type="checkbox"/> 実施していない ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 評価になじまない																	
この事業の対象者からの意見(想定している効果と対象者の感じている効果のギャップはあるか?)(裁量性の大きい事業のみ記載) 平成30年度に行った職員図書・資料に関する職員アンケートにて、「どのような蔵書があるかわからない、利用方法がわからない、ネットで十分、時間がない」等の意見があった。																			
この事業は施策の成果向上や公益の増進に役立っているか?(裁量性の大きい事業のみ記載) 職員の執務の参考及び知識向上に役立っている。																			
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	(2) 全体総括(振り返り、反省点) 平成30年度に行った職員図書・資料に関する職員アンケートの結果、蔵書や利用方法等の周知に課題があると考えている。事業の有効性改善を目指して、効果的な周知方法を検討し、実施していく。																		
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 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																		
(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 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) 今後も、職員図書・資料に関する職員アンケートを適時実施することで、図書・資料の利用状況や職員の要望等を把握し、引き続き事業の有効性・効率性の改善に取り組んでいく。																			
(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)																			
<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <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	成果	向上	○			維持			×	低下		×	×
		削減	維持	増加															
成果	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 平成30年度に行った職員図書・資料に関する職員アンケートにて、「どのような蔵書があるかわからない、利用方法がわからない」という意見があったため、職員図書・資料等について庁内案内を積極的に行う。 需要、利用率の低い加除式法例集等について、廃止する等、引き続き精査を行う。																			
(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となりますか。また、見直し・廃止となりますか? 本事業は継続し対応していくべき事業であり、廃止は検討していない。 蔵書及び運用方法は今後も必要に応じて適宜見直すべきである。																			

評価実施 平成 31 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	所属部	行政管理部	所属課 情報管理課
政策名	No. 9	9 自治体経営	所属係	情報システム係	課長名 林 晴子
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	裁量性	公共施設、車両、システム等の維持管理のみを行う事業	
予算科目	会計 02011401106200	款 020114	項 01	目 11401106200	事業コード
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	(昭和46 年度 ~ 年度)

事務事業の概要

事業の具体的な手順及び詳細(期間限定複数年度事業は全体像を記述)
 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管理のほか、健康管理、畜犬管理、就学、給食、選挙システム等の運用管理を行う。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、保守を実施する。
 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)を実施する。
 <手順>
 平成26年度に、基幹業務システムをホストコンピュータから、WEB型システムへと更改した。
 平成29年度までシステムの安定稼働を実施しつつ、これまで電算職員が実施してきた業務処理を担当課で実施する形態に切り替えた。
 平成31年度でシステム入れ替えから5年が経過するため、平成30年度に基幹系業務システムの今後の更改計画を策定した。
 平成31年度は、基幹系システムの更改を行う。

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)
 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が検討を開始。昭和46年3月固定・市都民・国保・軽自の4税日本稼動、昭和61年3月住基オンライン稼動開始、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。行政事務の効率化と市民の利便性向上を図るために電算組織により情報を記録し、又は記録された情報を加工する。
 活動実績及び事業計画
 平成30年度の実績(平成30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運用のための電算処理及び機器等維持管理を実施
 ・基幹系業務システムの更改計画策定
 ・マイナンバーによるオンライン情報連携運用
 平成31年度の事業計画(平成31年度に計画している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
 ・H30に策定した計画に沿った基幹系業務システムの更改
 ・マイナンバーによる介護・子育てワンストップサービスの開始準備

1 現状把握の部(PLAN)(DO)

(1) 事務事業の目的
 この事業を実施する背景・課題等(なぜこの事業を行うのか)
 市の事務の大半は電算化されている。各事務を正確かつ迅速に行なうために基幹系業務システムの維持管理は不可欠である。またマイナンバー等の新たな事務や法改正への対応など変化に対応してシステムを変更していくことが重要である。

事業の対象者及び対象とした理由(できるだけ細かくセグメント化する)
 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
 担当課
 この事業による直接的な効果及び施策の成果向上への道すじ(裁量性の大きい事業のみ記載)

(2)各指標等の推移

項目	名称	単位	平成27年度(決算)	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)(A)	平成30年度(決算見込み)(B)	平成31年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
① 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	ア 個	22	22	22	22	22		0
	基幹系業務システム数	イ 個	16	16	16	16	16		0
② 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数	ア 件	337,000	347,357	354,856	362,593	365,000		7737
	基幹系業務システム数	イ 個	16	16	16	16	16		0
③ 成果指標 (事務事業の達成度を表す指標)	不具合発生件数	ア 件	5	2	5	1	3		-4
		イ							0
④ 上位成果指標 (施策の達成度を表す指標)		ア							0
		イ							0

(3)事務事業コストの推移

項目	単位	平成27年度(決算)	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)(A)	平成30年度(決算見込み)(B)	平成31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	7	6	7	8	7	
		延べ業務時間	時間	7,100	4,600	5,200	7,250	4,850	2,050
		正規職員人件費計(C)	千円	35,500	23,000	26,000	36,250	24,250	10,250
		再任用職員従事人数	人						
		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						
	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	35,500	23,000	26,000	36,250	24,250	10,250	
	物に係るコスト	物件費	千円	157,711	113,371	92,921	96,604	152,459	3,683
		うち委託料	千円	85,062	54,564	44,421	48,371	88,536	3,950
維持補修費		千円						0	
物に係るコスト計(G)	千円	157,711	113,371	92,921	96,604	152,459	3,683		
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	193,211	136,371	118,921	132,854	176,709	0	13,933	
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	-193,211	-136,371	-118,921	-132,854	-176,709	0	-13,933	
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 と性 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】 ⇒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	<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 checked="" 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?	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、マニュアル等を整備し、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。また運用の効率化や、システムの安全性、安定性の向上を図るため、システム最適化を進めていく必要がある。
有効性 評価	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】 ⇒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?	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。
	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】 ⇒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】	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。
効率性 評価	⑤ 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】 ⇒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】	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?	・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を検討する。
	⑥ 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。 ・システム運用や電算処理の外部委託化を進めることで、人件費を削減する。(コスト増大を伴う) ・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。(コスト増大を伴う)
公平性 評価	⑦ 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 ⇒【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。

事業の実施に当たり、ソーシャル・インクルージョンの理念を踏まえ、多様性への配慮はなされているか?
 適切に実施している・一部実施している ⇒【以下に理由(具体的な取組内容)を記入】 実施していない ⇒3 改革・改善方向の部に反映

この事業の対象者からの意見(想定している効果と対象者の感じている効果のギャップはあるか?)(裁量性の大きい事業のみ記載)

この事業は施策の成果向上や公益の増進に役立っているか?(裁量性の大きい事業のみ記載)

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 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、操作しやすいシステムとなった。
 ・担当課毎の業務処理実行も定着し、SEや情報システム係職員ではなく担当課でシステムを利用し当初課税処理等の実施が可能となった。
 ・今後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する。(外部委託化も含めて)
 ・システムの安全性、効率性、有効性の改善を目指し、システム更改を計画・実行する。

(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
 ・現況維持(従来通りで特に改革改善をしない)
 ・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してきたが、今後も同様の方針で進める。
 ・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。
 ・平成31年度のシステム更改において、コスト削減や災害時対応等の課題への対応を実施していく。

(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
成果	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?
 事務が電算化されている現状では、本事業の廃止はありえない。ただしコスト削減等の観点から、従来のシステムの見直しを図る必要はある。

評価実施 平成 31 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. 公共LAN運用事務		所属部	行政管理部	所属課	情報管理課					
政策名	No. 9 自治体経営		所属係	情報システム係	課長名	林 晴子					
施策名	No. 基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営		裁量性	公共施設、車両、システム等の維持管理のみを行う事業							
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠	国立市庁内情報処理ネットワーク運用管理要綱				
事業期間	単年度のみ		年度繰返		期間限定複数年度		→ (14 ページ 年度 ~ 年度)				

事務事業の概要
 事業の具体的な手順及び詳細(期間限定複数年度事業は全体像を記述)
 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システムシステムの運用管理を行っている。平成28年度にセキュリティ強化のために、取り扱う情報に応じてネットワークを分離する対策を実施し、運用管理を行なっている。
 平成30年度にペーパーレス化の推進のため、ペーパーレス会議システムを導入し運用を始めた。

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。

活動実績及び事業計画
 平成30年度の実績(平成30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
 ・セキュリティ対策機器の入替え、庁内パソコンのWindows 10対応
 ・ペーパーレス会議システムの導入
 平成31年度の事業計画(平成31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、ネットワーク機器類の更新、クライアント端末更新
 ・内部情報システムの運用管理、元号改正対応
 ・内部情報システムの更新計画策定

1 現状把握の部(PLAN)(DO)
(1) 事務事業の目的
 この事業を実施する背景・課題等(なぜこの事業を行うのか)
 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する

事業の対象者及び対象とした理由(できるだけ細かくセグメント化する)
 [対象者]
 ・国立市職員
 ・サーバ・ネットワーク機器
 この事業による直接的な効果及び施策の成果向上への道すじ(裁量性の大きい事業のみ記載)

(2) 各指標等の推移

項目	名称	単位	平成27年度(決算)	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)(A)	平成30年度(決算見込み)(B)	平成31年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
① 活動指標 (事務事業の活動量を表す指標)	PC数	台	683	713	774	804	810		30
	不具合対応件数	件	15	8	9	14	10		5
② 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)	人	878	896	914	923	923		9
	サーバ数(物理)	台	6	6	6	6	6		0
③ 成果指標 (事務事業の達成度を表す指標)	職員用LAN端末利用者数(職員他)	人	683	713	774	804	810		30
	不具合発生件数	件	15	8	9	14	10		5
④ 上位成果指標 (施策の達成度を表す指標)		人							0
		件							0

(3) 事務事業コストの推移

項目	単位	平成27年度(決算)	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)(A)	平成30年度(決算見込み)(B)	平成31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	6	7	
	延べ業務時間	時間	3,400	5,400	4,500	3,700	4,550	-800
	正規職員人件費計(C)	千円	17,000	27,000	22,500	18,500	22,750	-4,000
	再任用職員従事人数	人	1	1				
	延べ業務時間	時間	1,600	1,600				0
	再任用職員人件費計(D)	千円	3,200	3,200	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	20,200	30,200	22,500	18,500	22,750	-4,000
物に係るコスト	物件費	千円	89,499	91,746	120,416	123,866	133,670	3,450
	うち委託料	千円	29,426	28,873	43,094	43,425	61,899	331
	維持補修費	千円						0
	物に係るコスト計(G)	千円	89,499	91,746	120,416	123,866	133,670	3,450
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	109,699	121,946	142,916	142,366	156,420	0	-550
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)		-109,699	-121,946	-142,916	-142,366	-156,420	0	550
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 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【以下に理由を記入】 ・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	<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 checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【以下に理由を記入】 機器の故障、ネットワーク障害などによる公共LANの稼働率の低下が起りうる。機器及びネットワークの運用管理を整理して見直し、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	<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】 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	<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】 公共LANに類似する業務は、市役所にはない。
有効性評価	⑤ 事業費の削減余地・歳入の確保余地	<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】 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】 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(コスト増大を伴う)、情報処理ネットワーク基盤の安定稼働と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	<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)
	⑧ 事業の内容が一部の受益者に偏っていないか? 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 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】 行政事務の充実・効率化の受益は、市民全体にかかるとされており、公平・公正である。

事業の実施に当たり、ソーシャル・インクルージョンの理念を踏まえ、多様性への配慮はなされているか?
 適切に実施している・一部実施している ⇒【以下に理由(具体的な取組内容)を記入】 実施していない ⇒3 改革・改善方向の部に反映

評価になじまない
 しょうがいしゃや支援課に協力して、しょうがいしゃとのコミュニケーションをタブレット端末を用いて行なう試みを実施(ペーパーレス会議システムの導入)

この事業の対象者からの意見(想定している効果と対象者の感じている効果のギャップはあるか?)(裁量性の大きい事業のみ記載)

この事業は施策の成果向上や公益の増進に役立っているか?(裁量性の大きい事業のみ記載)

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 公共関与の妥当性 <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	現状システム・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、工数が増加傾向にある。また年々求められるセキュリティ要件が高度化・複雑化しており、情報システム係職員に求められる知識と技術が高くなっている。そのためアウトソーシングを含めた業務委託を活用していくことで、業務時間削減、コストの削減、システムの安定稼働を図っていくことが求められる。															
(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 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) 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)	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。 そのために、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変えていく必要がある。															
(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	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>削減</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成果</td> <td>向上</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持低下</td> <td></td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト				削減	増加	成果	向上	○		維持低下		×
		コスト														
		削減	増加													
成果	向上	○														
	維持低下		×													
(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?	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 31 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	17	システムコンサルティング事業	所属部	行政管理部	所属課	情報管理課
政策名	9	9 自治体経営	所属係	情報システム係	課長名	林 晴子
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		裁量性	裁量性が大きい事業		
予算科目	28	会計 科目 目 事業コード	法令根拠			
事業期間	一般	01 21 01 11 4 01 11 01 21 0	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及び詳細(期間限定複数年度事業は全体像を記述)
 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、高度な専門的知識を持つ、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の支援及び、平成26年度から社会保障・税番号制度対応支援を受けている。

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。

活動実績及び事業計画
 平成30年度の実績(平成30年度に行った主な活動を具体的に記載)
 ・情報システム全体最適化推進事業支援
 ・マイナンバーの運用支援、マイキープラットフォーム等利活用支援
 ・調達ガイドラインの運用支援
 平成31年度の事業計画(平成31年度に計画している主な活動を具体的に記載)
 ・情報システム全体最適化推進事業支援
 ・調達ガイドラインの運用支援
 ・マイナンバーの運用支援、マイキープラットフォーム等利活用支援

1 現状把握の部(PLAN) (DO)

(1) 事務事業の目的
 この事業を実施する背景・課題等(なぜこの事業を行うのか)
 本市の各情報システムの調達及び運用管理にあたり、住民視点に立った費用対効果が高い最適なシステムとなるよう、ITコンサルティング会社より支援を受け、国立市情報システム全体最適化事業を実施している。

事業の対象者及び対象とした理由(できるだけ細かくセグメント化する)
 コンサルの支援を受けるシステム及びシステム所有課、調達・運用管理の手法及びコストの適正化のため。

この事業による直接的な効果及び施策の成果向上への道すじ(裁量性の大きい事業のみ記載)
 専門家の支援を受けた研修や評価の実施により、職員の情報システムの調達・運用管理のスキルが向上する。
 また、庁内の情報システムの調達・運用管理の状況やノウハウの情報を共有することで、更なる有効・効率的な情報システムの全体最適化に寄与し、市民サービスの一層の向上につながる。
 以上により、職員が自ら有効・効率的な情報システムの調達・運用管理を実施する対応力が生まれ、変化に対応できる柔軟で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27年度(決算)	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)(A)	平成30年度(決算見込み)(B)	平成31年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
活動指標 (事務事業の活動量を表す指標)	定例会	回	19	21	13	13	13		0
	見積妥当性/評価対象システム数	回	5	23	73	49	49		-24
対象指標 (対象の大きさを表す指標)	庁内の全システム	個	119	123	138	138	138		0
	システム所有課	課	31	31	28	29	29		1
成果指標 (事務事業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	個	5	18	67	49	49		-18
	導入支援を受けたシステム数	個	2	2	1	3	3		2
上位成果指標 (施策の達成度を表す指標)									0

(3) 事務事業コストの推移

項目	単位	平成27年度(決算)	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)(A)	平成30年度(決算見込み)(B)	平成31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	6	5	7	6	
	延べ業務時間	時間	1,100	1,900	1,500	1,950	1,600	450
	正規職員人件費計(C)	千円	5,500	9,500	7,500	9,750	8,000	2,250
	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	5,500	9,500	7,500	9,750	8,000	2,250
物に係るコスト	物件費	千円	9,288	7,668	4,644	7,560	6,270	2,916
	うち委託料	千円	9,288	7,668	4,644	7,560	6,270	2,916
	維持補修費	千円						0
物に係るコスト計(G)	千円	9,288	7,668	4,644	7,560	6,270	2,916	
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	14,788	17,168	12,144	17,310	14,270	0	5,166
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	-14,788	-17,168	-12,144	-17,310	-14,270	0	-5,166
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?	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 <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?	各職員にシステム調達、運用管理における手法やその企画見積評価活動が浸透すれば、成果は向上する。		
廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 <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?	番号制度対応等について、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やその企画見積評価活動が浸透せず、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。また、情報システムに関する評価、判断ができなくなる。		
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 <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 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		
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】 【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)	各職員に研修を通じ、システム調達、運用管理における手法やその企画見積評価活動を十分に浸透させる。		
さらなる歳入を確保できないか?	民間の元SEやシステム会社での勤務経験のある人材を情報システム部門に配属させることでコンサルの代わりとすることは考えられる。		
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)	業務主管課職員及び情報システム係職員においてシステム及び調達・運用管理の知識及び技術が向上し、各作業が標準化されていけば、当該事業にかかる人件費は下がる。		
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?	市で使うシステムに係る最適化事業の受益は、市民全体にかかるものであり、公平・公正である。		

事業の実施に当たり、ソーシャル・インクルージョンの理念を踏まえ、多様性への配慮はなされているか?
 適切に実施している・一部実施している 【以下に理由(具体的な取組内容)を記入】
 実施していない 3 改革・改善方向の部に反映

この事業の対象者からの意見(想定している効果と対象者の感じている効果のギャップはあるか?)(裁量性の大きい事業のみ記載)
 業務主管課職員のシステムの調達、運用管理の知識は向上しつつあるが、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る簡易な仕組みが必要である。

この事業は施策の成果向上や公益の増進に役立っているか?(裁量性の大きい事業のみ記載)
 市で使うシステムに係る最適化事業は、各事務の効率化にも貢献し、市民の利便性向上、安全確保等にも役立つものである。

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、手法及びその企画見積評価活動の浸透がまだ足りていない。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(情報システム係職員)の育成が困難であり、エキスパートの確保が必要である。

(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(情報システム係職員)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)

	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
 仕様書の作成や見積り精査など、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 31 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.	出退勤管理事務	所属部	行政管理部	所属課	職員課
政策名	No.	9 自治体経営	所属係	人事・人材育成係	課長名	平康浩
施策名	No.	基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営	裁量性	裁量性が大きい事業		
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠
	一般	0	2	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及び詳細(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) 職員の勤務実績の把握のため継続している。
【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。 ①夏季休暇等の作成、集計事務及び管理 ②部長出勤簿作成・管理 ③職免・給与減免に関する事項の管理 ④週休日や振替休日等の管理		
【2】嘱託員・臨時職員 タイムレコーダーの打刻により管理を行う。主な内容は次のとおり。 ①タイムカードの作成(嘱託員・臨時職員)・管理及び集計 ②有給休暇簿作成・管理及び集計		活動実績及び事業計画 平成30年度の実績(平成30年度に行った主な活動を具体的に記載) ①タイムカードの作成(嘱託員・臨時職員)・管理及び集計 ②有給休暇簿作成・管理 ③職免・給与減免に関する事項の管理 ④振替休日の管理 ⑤週休日の管理 ⑥部長出勤簿作成・管理⑦夏季休暇等の作成、集計事務及び管理 ⑧出退勤システム 平成31年度の事業計画(平成31年度に計画している主な活動を具体的に記載) 平成30年度と同様。

1 現状把握の部(PLAN)(DO)

(1) 事務事業の目的
この事業を実施する背景・課題等(なぜこの事業を行うのか)
出退勤の適正管理をすることにより、職員の仕事に対する意識が向上するため。

事業の対象者及び対象とした理由(できるだけ細かくセグメント化する)
全職員

この事業による直接的な効果及び施策の成果向上への道すじ(裁量性の大きい事業のみ記載)
出退勤管理を行うことにより、職員の勤務に対する意識が向上し、市民からの信頼を得られる。

(2)各指標等の推移

項目	名称	単位	平成27年度(決算)	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)(A)	平成30年度(決算見込み)(B)	平成31年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
① 活動指標 (事務事業の活動量を表す指標)	タイムカード管理枚数(月)	ア 枚	615	620	652	663			11
	有給休暇取得総日数(職員のみ)	イ 日	6,243	6,252	5,989	6,223			234
② 対象指標 (対象の大きさを表す指標)	職員数(再任用含む) * 4/1現在	ア 人	488	485	495	504			9
	嘱託員・臨時職員数 * 4/1現在	イ 人	615	620	652	663			11
③ 成果指標 (事務事業の達成度を表す指標)	出退勤の未確認件数	ア 件	0	0	0	0			0
		イ 件							0
④ 上位成果指標 (施策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 %							0
		イ %							0

(3)事務事業コストの推移

項目	単位	平成27年度(決算)	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)(A)	平成30年度(決算見込み)(B)	平成31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		
	延べ業務時間	時間	500	500	500	500		0
	正規職員人件費計(C)	千円	2,500	2,500	2,500	2,500		0
	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	2,500	2,500	2,500	2,500		0
物に係るコスト	物件費	千円	162	203	170	135		-35
	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	162	203	170	135		-35
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	
その他	千円							0
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	2,662	2,703	2,670	2,635	2,647		-35
収入内訳	国庫支出金	千円						
	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	
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-2,662	-2,703	-2,670	-2,635	-2,647		35
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 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】 内部管理業務として当然必要な事務である。
	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?	
有効性 評価	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】 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。
	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?	
公益性 評価	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】 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。
	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?	
公平性 評価	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】 内部管理業務であり、他に手段はない。
	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?	
効率性 評価	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】 正規・再任用職員の出退勤は、システムの導入により委託料等は情報システム係で一括管理しているため、削減余地はない。システム導入により、正規・再任用職員のタイムカードの購入等はなくなったが、新規採用者等のICカードの購入等が必要となるため、最低限の費用であり事業費の削減余地はない。令和2年4月1日からの会計年度任用職員の出退勤管理をシステムで行う場合にタイムカードの購入はなくなるが、ICカードを購入す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?	
公平性 評価	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きないか?(アウトソーシングなど) 出退勤を管理する庶務事務システムを導入したことにより、業務の効率化を図れた。今後は、ICカードの打刻情報の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。また、令和2年4月1日からの会計年度任用職員の出退勤管理をシステムで行う場合は、実績簿等のチェックがシステムで行えるため、人件費の削減余地はある。
	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きないか?(アウトソーシングなど)	
公平性 評価	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るか?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? 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。
	事業の内容が一部の受益者に偏っているか?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?	
事業の実施に当たり、ソーシャル・インクルージョンの理念を踏まえ、多様性への配慮はなされているか? 適切に実施している・一部実施している ⇒【以下に理由(具体的な取組内容)を記入】 <input type="checkbox"/> 実施していない ⇒3 改革・改善方向の部に反映		
<input checked="" type="checkbox"/> 評価になじまない		
この事業の対象者からの意見(想定している効果と対象者の感じている効果のギャップはあるか?)(裁量性の大きい事業のみ記載) 出退勤システムを導入したことにより、休暇の申請等については事務軽減につながった。しかし、勤務形態の異なる場合の勤怠管理については、勤務カレンダーの修正等が必要であり、若干手間がかかる。		
この事業は施策の成果向上や公益の増進に役立っているか?(裁量性の大きい事業のみ記載) 上述のとおり、出退勤システムを導入したことにより、休暇の申請等については事務軽減につながっている。一方で、勤務形態の異なる場合の勤怠管理については、勤務カレンダーの修正等が必要であり、若干手間がかかるため、今後運用やシステムの変更等を検討していく。		
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 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) 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、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。また、令和2年4月1日からの会計年度任用職員の出退勤管理をシステムで行う場合は、実績簿等のチェックがシステムで行えるため、業務や人件費の削減余地はある。
(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 <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。また、令和2年4月1日からの会計年度任用職員の出退勤管理をシステムで行う場合は、実績簿等のチェックがシステムで行えるため、業務や人件費の削減余地はある。	(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 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 システムの運用面についての職員への周知をより丁寧にする必要がある。		
(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? 職員の出退勤管理は、常に必要であり廃止は予定していない。ただし、システムについては、今後も必要に応じて適宜見直しが必要と考える。		

評価実施 平成 31 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. 職員人事任用管理事務	所属部	行政管理部	所属課	職員課
政策名	No. 9 自治体経営	所属係	人事・人材育成係	課長名	平康浩
施策名	No. 基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営	裁量性	裁量性が大きい事業		
予算科目	会計 一般 0: 2 0: 1 0: 1 0: 1 0: 1 0: 1 0: 0	事業コード			
事業期間	単年度のみ	期間限定複数年度	年度 ~ 年度		

<p>事務事業の概要</p> <p>事業の具体的な手順及び詳細(期間限定複数年度事業は全体像を記述) ・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月を中心に個別事案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、各人の人事異動に関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。 ・職員採用に関する事務を行っている。 ・職員の日常の勤務に関し、通知・通達・苦情に対する個別対応の他、個別事案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。 ・全職員(再任用職員を含む)に対し、人事評価を行うための補完的業務を行っている。 ・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>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) 従来より継続して行われている事務である。</p> <p>活動実績及び事業計画 平成30年度の実績(平成30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34件、再任用33件、昇任48件、異動81件、休職30件、育児休業13件、事務取扱4件、現金取扱等105件、退職22件、その他87件)</p> <p>平成31年度の事業計画(平成31年度に計画している主な活動を具体的に記載) 平成30年度と同様。</p>
---	--

1 現状把握の部(PLAN)(DO)

(1) 事務事業の目的
 この事業を実施する背景・課題等(なぜこの事業を行うのか)
 職員のモチベーションを維持・向上させることや勤務規律の確保するために必要な事業である。

事業の対象者及び対象とした理由(できるだけ細かくセグメント化する)
 全職員

この事業による直接的な効果及び施策の成果向上への道すじ(裁量性の大きい事業のみ記載)
 職員の人事任用管理を行うことにより、職員のモチベーションを維持・向上させることや勤務規律を確保につながる。

(2) 各指標等の推移

項目	名称	単位	平成27年度(決算)	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)(A)	平成30年度(決算見込み)(B)	平成31年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
① 活動指標 (事務事業の活動量を表す指標)	任命等発令数	ア 件	457	460	561	457			-104
	採用試験受験者数	イ 人	200	560	358	298			-60
② 対象指標 (対象の大きさを表す指標)	職員数(再任用含む) * 4/1現在	ア 人	488	485	491	504			13
	嘱託員・臨時職員数 * 4/1現在	イ 人	615	616	648	663			15
③ 成果指標 (事務事業の達成度を表す指標)	人事評価で標準以上に評価された割合	ア %	97.4	96.5	97.6	98.9			1.3
	処分等件数	イ 件	39	40	43	45			2
④ 上位成果指標 (施策の達成度を表す指標)	市の組織運営や職員の仕事ぶりに	ア %							0
	不満を持っている市民の割合	イ %							0

(3) 事務事業コストの推移

項目	単位	平成27年度(決算)	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)(A)	平成30年度(決算見込み)(B)	平成31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
	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	21,100	21,100	21,100	21,100	21,100	0
物に係るコスト	物件費	千円	4,234	5,701	4,130	5,172	6,741	1,042
	うち委託料	千円	785	924	700	1,346	1,862	646
	維持補修費	千円						0
物に係るコスト計(G)	千円	4,234	5,701	4,130	5,172	6,741	0	1,042
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	0
その他	千円							0
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	25,334	26,801	25,230	26,272	27,841	0	1,042
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	-25,334	-26,801	-25,230	-26,272	-27,841	0	-1,042
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？
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】 ⇒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？
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】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 内部管理業務であり、当該事務を廃止した場合には、組織としての規律確保や職員のモチベーションが低下する。
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】 ⇒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】 類似事業はない。
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】 ⇒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】 内部事務であり、最低限の経費で行っているため、削減の余地はない。
⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減	<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 <input checked="" 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？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託できないか？(アウトソーシングなど)
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】 ⇒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？

事業の実施に当たり、ソーシャル・インクルージョンの理念を踏まえ、多様性への配慮はなされているか？
 適切に実施している・一部実施している ⇒【以下に理由(具体的な取組内容)を記入】 実施していない ⇒3 改革・改善方向の部に反映
 評価になじまない

ハラスメントは人権侵害という観点から、国立市ハラスメント苦情相談処理要綱等に基づいて適切に対応したり、研修を実施したりしている。

この事業の対象者からの意見(想定している効果と対象者の感じている効果のギャップはあるか？)(裁量性の大きい事業のみ記載)

この事業は施策の成果向上や公益の増進に役立っているか？(裁量性の大きい事業のみ記載)
 職員のモチベーションを維持・向上させることや勤務規律の確保するために必要な事業である。

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 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

(2) 全体総括(振り返り、反省点)
 職員のモチベーションを維持・向上させることや勤務規律の確保など、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。

(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)
 人事評価結果については、正規・再任用職員全職員を対象に、29年度の評価結果を30年度の勤労手当及び昇給に反映させた。今後も、より精度を高めるために評価者及び被評価者への堅守や説明を行っている。

(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
成果	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
 人事評価を行う評価者の精度を向上させる必要があり、研修等を通じてレベルアップを図っていく。

(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？
 当該事務を廃止した場合には、組織としての規律確保や職員のモチベーションが低下するため廃止の予定はない。

評価実施 平成 31 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. 5	職員人材育成事務		所属部	行政管理部	所属課	職員課
政策名	No. 9	9 自治体経営		所属係	人事・塵埃育成係	課長名	平康浩
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		裁量性	裁量性が大きい事業		
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠	
	0	2	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及び詳細(期間限定複数年度事業は全体像を記述)
 ・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。
 ・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)
 ・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)

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)
 地方公務員法第39条及び国立市職員研修規程に基づき実施している。

活動実績及び事業計画
 平成30年度の実績(平成30年度に行った主な活動を具体的に記載)
 ・市町村職員研修所派遣者
 ・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)
 ・通信教育講座及び自主研修修了者への助成
 ・人材育成基本方針改定
 平成31年度の事業計画(平成31年度に計画している主な活動を具体的に記載)
 平成30年度と同様。

1 現状把握の部(PLAN)(DO)
(1) 事務事業の目的
 この事業を実施する背景・課題等(なぜこの事業を行うのか)
 地方公務員法第39条及び国立市職員研修規程に基づき実施している。

事業の対象者及び対象とした理由(できるだけ細かくセグメント化する)
 全職員

この事業による直接的な効果及び施策の成果向上への道すじ(裁量性の大きい事業のみ記載)
 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。

(2) 各指標等の推移

項目	名称	単位	平成27年度(決算)	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)(A)	平成30年度(決算見込み)(B)	平成31年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
① 活動指標 (事務事業の活動量を表す指標)	東京都市町村職員研修所への派遣者数	人	280	280	301	301			0
	通信教育講座・自主研修修了者への助	人	12	12	6	7			1
② 対象指標 (対象の大きさを表す指標)	職員数(再任用含む) * 4/1現在	人	488	485	495	504			9
		人							0
③ 成果指標 (事務事業の達成度を表す指標)	研修評価がB(まあまあ満足)以上の割合	%	98.1	97.2	97.0	97.8			0.8
		%							0
④ 上位成果指標 (施策の達成度を表す指標)	市の人材育成に対する職員満足度	%		65.6	66.4				-66.4
		%							0

(3) 事務事業コストの推移

項目	単位	平成27年度(決算)	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)(A)	平成30年度(決算見込み)(B)	平成31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		
	延べ業務時間	時間	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		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
	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
	人に係るコスト計(F)	千円	12,000	12,000	12,000	12,000		0
物に係るコスト	物件費	千円	2,260	2,245	2,428	2,384		-44
	うち委託料	千円	184	280	279	258		-21
	維持補修費	千円						0
	物に係るコスト計(G)	千円	2,260	2,245	2,428	2,384		-44
移転支的コスト	扶助費	千円						0
	補助費等	千円	4,371	4,423	4,922	4,803		-119
	繰出金	千円						0
	その他	千円						0
移転支的コスト計(H)	千円	4,371	4,423	4,922	4,803		-119	
その他	千円							0
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	18,631	18,668	19,350	19,187		-163	
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
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-18,631	-18,668	-19,350	-19,187		-20,676	
一般財源投入割合	%	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 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】 ⇒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?
	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】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" 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? 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。
有効性 評価	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】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は? 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。
	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】 ⇒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】 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? 類似事業はない。
効率性 評価	⑤ 事業費の削減余地・歳入の確保余地	<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) さらなる歳入を確保できないか? 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。
	⑥ 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 <input checked="" 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) 最小限の人員で対応しているため、削減余地はない。
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】 ⇒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】 公平・公正である。 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?

事業の実施に当たり、ソーシャル・インクルージョンの理念を踏まえ、多様性への配慮はなされているか?
 適切に実施している・一部実施している ⇒【以下に理由(具体的な取組内容)を記入】 実施していない ⇒3 改革・改善方向の部に反映
 評価になじまない

ユニバーサルマナー検定3級の受講を積極的に推進している。また、ハラスメントは人権侵害という観点から、国立市ハラスメント苦情相談処理要綱等に基づいて適切に対応したり、研修を実施したりしている。

この事業の対象者からの意見(想定している効果と対象者の感じている効果のギャップはあるか?)(裁量性の大きい事業のみ記載)

この事業は施策の成果向上や公益の増進に役立っているか?(裁量性の大きい事業のみ記載)
 人材育成に結び付くための研修機会の提供は、将来的に活躍できる職員の確保につながると考える。

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) ・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。 ・人材育成基本方針を年度内に改定予定であったが、育成のための方針としてより丁寧に策定する必要があることから、31年度中に策定する。																				
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																					
(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)	(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)																				
全体総括の記述のとおり。 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等のため、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級の受講を積極的に推進していく。	<table border="1"> <tr> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <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>		コスト				削減	維持	増加	向上		○		維持			×	低下	×		×
	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																					
(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? 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ため廃止の予定はない。研修内容等については、今後も必要に応じて適宜見直しを行う必要がある。																					

評価実施 平成 31 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	所属部	行政管理部	所属課	職員課
政策名	No. 9	9 自治体経営	所属係	給与厚生係	課長名	平 康浩
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	裁量性	裁量性が大きい事業		
予算科目	会計 一般	款 0 2 0 1 1 3 0 1 0 6 0 0 0	項目	事業コード	法令根拠	労働安全衛生法
事業期間	単年度のみ	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及び詳細(期間限定複数年度事業は全体像を記述)
 ○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
 ○長時間労働者に対する産業医面談、職場と連携し適宜対応
 ○メンタルヘルス相談事業・・・職員課保健師による相談の他、外部委託でメンタルヘルス専門業者と契約をし、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)
 ○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。
 ○公務災害、労働災害の負担金計算及び支払事務。
 ○労働安全衛生法に基づき、職員の安全及び健康を確保し、快適な職場環境を形成するための事業
 ○労働安全衛生委員会開催に伴う事務・・・①委員発令事務 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、改善指導を行なう。)④人事異動に伴う安全衛生推進者の研修派遣事務及
 1 現状把握の部(PLAN)(DO)

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)
 労働安全衛生法で定められている健康診断の他、職員が自己の健康保持・増進に関心を持ち、適切な行動を取れるようにするため、福利厚生の一環として開始した。

活動実績及び事業計画
 平成30年度の実績(平成30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及び事後指導の実施、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、公務災害等の補償手続き、災害事例集及び手続きマニュアルの周知、メンタルヘルス相談事業、ハラスメント相談事業
 平成31年度の事業計画(平成31年度に計画している主な活動を具体的に記載)
 健康診断項目追加(血清クレアチン検査)、健診結果のシステムデータ管理、ストレスチェック(職員参加型職場環境改善、管理職向け集団分析研修)、各種カウンセリング事業の充実、職員課保健師面談の拡充(長時間労働者)、インフルエンザ集団予防接種及び費用助成、健康関連たよりの発行、健診業務入札、健康管理規程・情報取扱規程の作成、ハラスメントアンケートの実施、若年層向け栄養指導の実施、健康セミナー

(1) 事務事業の目的
 この事業を実施する背景・課題等(なぜこの事業を行うのか)
 ・職員の健康に対する意識を高め、職員の健康保持・増進につなげる。
 ・職員のメンタル不調の未然防止。個々のストレス状況の改善による職場環境の改善、活性化

事業の対象者及び対象とした理由(できるだけ細かくセグメント化する)
 ・正規職員、再任用職員、嘱託員、臨時職員
 ⇒一人一人が健康に働き続けることができるようにするため。
 ⇒働きやすい職場環境を実現するため。
 この事業による直接的な効果及び施策の成果向上への道すじ(裁量性の大きい事業のみ記載)
 ・職員の健康保持・増進及びストレスの低減による業務効率の向上。
 ・働きやすい職場環境及び職場環境の活性化による行政サービス、住民福祉の向上

(2) 各指標等の推移

項目	名称	単位	平成27年度(決算)	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)(A)	平成30年度(決算見込み)(B)	平成31年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
① 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	764	800	849	854	886		5
	職場巡視実施件数	件	19	18	20	17	21		-3
② 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	488	486	495	502	501		7
	嘱託員・臨時職員数(4月1日現在)	人	615	620	652	663	682		11
③ 成果指標 (事務事業の達成度を表す指標)	有所見者割合	%	42	44	41	40	35		-1
	定期健康診断受診率	%	80.4	83.9	82.0	83.1	90		1.1
④ 上位成果指標 (施策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	%	10.2	10.8	11.4				-11.4
									0

(3) 事務事業コストの推移

項目	単位	平成27年度(決算)	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)(A)	平成30年度(決算見込み)(B)	平成31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	4	3	3	
	延べ業務時間	時間	900	900	800	1,750	1,950	950
	正規職員人件費計(C)	千円	4,500	4,500	4,000	8,750	9,750	0
	再任用職員従事人数	人						
	延べ業務時間	時間				64	40	0
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	96	60	0
	嘱託職員従事人数	人			6	2	2	
	延べ業務時間	時間			64	64	40	0
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	96	96	60	0
	人に係るコスト計(F)	千円	4,500	4,500	4,096	8,846	9,810	0
物に係るコスト	物件費	千円	10,129	11,295	11,768	13,127	14,918	1,359
	うち委託料	千円	9,463	10,641	11,109	12,082	13,663	973
	維持補修費	千円						0
	物に係るコスト計(G)	千円	10,129	11,295	11,768	13,127	14,918	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	14,629	15,795	15,864	21,973	24,728	0	6,109
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	-14,629	-15,795	-15,864	-21,973	-24,728	0	-6,109
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 与性 評価	① 公共関係の妥当性	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?	労働安全衛生法に基づき行っているため妥当である。この事業については、事業主が被用者に対して実施義務を負っており、市が費用を負担して行う事業である。
有効性 評価	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】 ・健康診断については、職員の健康保持・増進という目的から、受診率100%が望ましいため、より100%に近づけるように、周知徹底及び受診勧奨を行っていく。また、事後フォローを強化し、有所見者割合を減らしていく。 ・職員の業務能力及び経験スキルを継続的に活用するため、現在未実施である腫瘍マーカー等の検査項目を追加し、健康増進を図る余地がある。
	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】 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。
効率性 評価	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 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? 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】 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 削減余地がない ⇒【以下に理由を記入】 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、今年度で現在の委託業者は丸6年となるため、令和2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。
公平性 評価	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】 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】 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。

事業の実施に当たり、ソーシャル・インクルージョンの理念を踏まえ、多様性への配慮はなされているか?
 適切に実施している・一部実施している ⇒【以下に理由(具体的な取組内容)を記入】 実施していない ⇒3 改革・改善方向の部に反映
 評価になじまない

ハラスメントは人権侵害という観点から、国立市ハラスメント苦情相談処理要綱等に基づいて適切に対応したり、研修を実施したりしている。

この事業の対象者からの意見(想定している効果と対象者の感じている効果のギャップはあるか?)(裁量性の大きい事業のみ記載)
 健康診断やストレスチェックの事後指導について、もっと働きかけがあれば、職員の日々の意識が向上すると思う。
 がん健診等、項目に入れてほしい検診内容があるので、検討してほしい。

この事業は施策の成果向上や公益の増進に役立っているか?(裁量性の大きい事業のみ記載)
 職員が心身ともに健康に働くことで、行政サービス、住民福祉の向上に繋がる。
 インフルエンザ集団予防接種を行うことで、感染者の蔓延を防ぎ、全庁的な業務停滞の恐れが少なくなる。

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 公共関係と妥当性	<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

(2) 全体総括(振り返り、反省点)
 ストレスチェックについて、高ストレス者への働きかけを行い、保健師や産業医との面談を通じ、メンタル不調を低減していく必要がある。また、ストレスチェックの集団分析結果を活用した職場環境改善を図り、組織としてメンタルヘルス不調を低減する必要がある。
 インフルエンザ集団予防接種が全庁的な罹患患者数の減少に寄与し、各職場の業務停滞を防ぐことができた。
 病休者に寄り添って対応したことで、2名の復職につなげることができた。ほかの病休者についても、引き続き丁寧な対応をし、早期の復職につなげていきたい。

(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)
 健康診断実施後、二次検診や保健師による事後フォローを充実させ、単純な事業実施ではなく、職員の健康保持・増進につながる継続事業としていく。
 職員課保健師による相談・面談の機会(メンタルヘルス、長時間労働、保健指導等)を拡充し、不調者の早期発見・早期対応による個人の健康保持・増進を図っていく。
 定期的に健康たよりを発行し、職員の健康意識を高めるほか、季節ごとに気を付ける病気(熱中症、インフルエンザ)等について周知することで、罹患患者数を減らす。
 ヤクルトと連携し職員向け健康セミナーを実施し、腸や便に関する知識を学び健康増進につなげる。

(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		
	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
 女性職員の割合が多いので、女性職員の健康診断受診日を多くし、より受診しやすい環境を整え受診率向上を図る。
 大腸がん検診の受診率を引き上げ、早期発見につなげるため、容器の全員配布を行う。
 メンタル等の不調者が、どこにも相談できずに一人で抱えていることがないよう、各種相談窓口の周知、職員課職員・保健師に相談しやすい雰囲気醸成を図る。長時間労働者については、毎月時間数が多い人を確認し、職員課から声掛けを行い、健康やメンタルに関して相談対応していく。

(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になりませんか。また、見直し・廃止となりますか?
 職員全員が、健診等、心身に関する検査を受け、その結果何も問題なく働くことができるのなら目標達成と言える。しかし、現実にはそれは難しいので、フォローを大切に、一つ一つ問題を解決していくことが重要である。

評価実施 平成 31 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	所属部	行政管理部	所属課	職員課
政策名	No. 9	9 自治体経営	所属係	給与厚生係	課長名	平 康浩
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	裁量性	裁量性が大きい事業		
予算科目	会計 一般	款 0	項 2	目 0	1	1
事業期間	単年度のみ		単年度繰返		期間限定複数年度	

事務事業の概要

事業の具体的な手順及び詳細(期間限定複数年度事業は全体像を記述)

1.職員スポーツ大会・交流事業 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・文化的催物鑑賞利用助成 (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」との団体利用契約 (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 11.遺族共済年金附加事業の取扱い 12.財産形成貯蓄の取扱い

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)
地方公務員法を根拠に福利厚生事業を行っている。

活動実績及び事業計画
平成30年度の実績(平成30年度に行った主な活動を具体的に記載)
職員の旅行や芸術鑑賞への費用助成、レジャー・エンターテインメント・生活サービスに関する福利厚生情報の提供、個人年金や生命保険等の各種保険の加入更新。
退職者、永年勤続報奨者への記念品贈呈
平成31年度の事業計画(平成31年度に計画している主な活動を具体的に記載)
福利厚生総合提供事業、職員交流事業(スポーツ・文化・親睦)、宿泊助成事業、催物鑑賞助成事業、全国市長会関連事業の周知、個人型確定拠出年金事業、福利厚生ニュースの発行、福利厚生貸出備品の整理。

1 現状把握の部(PLAN)(DO)

(1) 事務事業の目的

この事業を実施する背景・課題等(なぜこの事業を行うのか)
・国立市では、他市と異なり互助会がないため、本事業の実施が職員の福利厚生を行う唯一の事業である。
・職員のプライベートの充実、職場のコミュニケーション増加のツールとして、必要な事業である。
・全職員を対象にしているものの、事業によっては一部職員のみ利用しており、幅広い利用を促すことが課題である。
事業の対象者及び対象とした理由(できるだけ細かくセグメント化する)
正規職員、再任用職員、嘱託員、臨時職員 ※事業によっては対象職員の絞込みあり

この事業による直接的な効果及び施策の成果向上への道すじ(裁量性の大きい事業のみ記載)
・職員間の交流による職場の活性化、働きやすい職場環境を形成する。
・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。
・制度や事業内容の周知を強化することで、職員の利用を促し、職員一人一人のストレス低減につながる。
・職員と家族のコミュニケーションツールを提供し、ワークライフバランスの充実を図る。

(2)各指標等の推移

項目	名称	単位	平成27年度(決算)	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)(A)	平成30年度(決算見込み)(B)	平成31年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
① 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	1299	1152	1085	1034			-51
		イ							0
② 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	488	488	499	510	506		11
		イ	615	620	652	663	682		11
③ 成果指標 (事務事業の達成度を表す指標)	福利厚生総合提供事業利用延べ人数	人	1617	2245	2321	2800			479
		イ							0
④ 上位成果指標 (施策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	%	10.2	10.8	11.4				-11.4
		イ							0

(3)事務事業コストの推移

項目	単位	平成27年度(決算)	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)(A)	平成30年度(決算見込み)(B)	平成31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	5	5	4	4	4	
		延べ業務時間	1,000	900	800	450	550	-350
	正規職員人件費計(C)	5,000	4,500	4,000	2,250	2,750	0	-1,750
	再任用職員従事人数			2	2	2		
	延べ業務時間			64	64	40		
	再任用職員人件費計(D)	0	0	0	0	0	0	0
	嘱託職員従事人数			2	2	2		
	延べ業務時間			64	64	40		
	嘱託職員人件費計(E)	0	0	96	96	60	0	0
	人に係るコスト計(F)	5,000	4,500	4,096	2,346	2,810	0	-1,750
物に係るコスト	物件費	6,490	6,293	6,864	5,488	5,209		-1,376
	うち委託料	3,892	3,903	4,040	4,100	4,194		60
	維持補修費							0
物に係るコスト計(G)	6,490	6,293	6,864	5,488	5,209	0	-1,376	
移転支的コスト	扶助費							0
	補助費等							0
	繰出金							0
	その他							0
移転支的コスト計(H)	0	0	0	0	0	0	0	
その他	その他							0
	支出計(I)=(F)+(G)+(H)	11,490	10,793	10,960	7,834	8,019	0	-3,126
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	0
収支差額(K)=(J)-(I)		-11,490	-10,793	-10,960	-7,834	-8,019	0	3,126
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

公共関与と性評価	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
	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?	妥当である ⇒【以下に理由を記入】 地方公務員法に基づき行っているため妥当である。
	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】 福利厚生総合提供事業における利用率については、毎年度一定の水準を維持し、利用金額が委託料を上回っているが、利用者及び利用サービスが限定されていることから、利用説明会やアンケートを実施して、利用者の拡充、サービスの精査による利用率向上を図っていく。
	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】 廃止することにより、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、生活面での充実が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。
	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性	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】 職員向けの福利厚生事業は、本事業のみであり、類似事業はない。
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】 これまでも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プロポーザルを検討したが、他業者からは、現在の委託料では現行の国立市のサービス内容を維持することは難しいとの回答をうけたことから、プロポーザルによる事業費の精査は難しいといえる。今後は、職員にとって必要なサービスを提供できるよう、サービス内容を精査する。
	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】 助成券の発行や職員交流事業・スポーツ事業等は必要最低限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。また、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。また、30年度はスポーツ大会等、一部実施できなかった事業があるので、職員の福利厚生の充実を図るため、実施していく。
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】 職員を対象に行っているため公平・公正である。
	事業の実施に当たり、ソーシャル・インクルージョンの理念を踏まえ、多様性への配慮はなされているか?	適切に実施している・一部実施している ⇒【以下に理由(具体的な取組内容)を記入】 実施していない ⇒3 改革・改善方向の部に反映 評価になじまない 対象者、利用者に制限を設けていない。
この事業の対象者からの意見(想定している効果と対象者の感じている効果のギャップはあるか?)(裁量性の大きい事業のみ記載) 福利厚生総合提供事業があることにより、旅行やレジャーに行くきっかけとなっているため、リフレッシュ効果がある。ただし、一部の職員からは、利用したいと思うサービスが少なかったり、煩雑という理由で、利用から足が遠のいているという声も上がっている。スポーツ大会は、各所属が職員みんなで参加し、親睦が図られる事業なので実施してほしい。		
この事業は施策の成果向上や公益の増進に役立っているか?(裁量性の大きい事業のみ記載) 福利厚生を充実させることで、職員の業務意欲が向上し、行政サービスの向上につながる。 福利厚生提供事業については、家族の利用も可能なため、リフレッシュの他、ワークライフバランスにもつながる。		

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) 他市町村のような互助会制度がない中での事業であり、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。 例年行っていたソフトボール大会等の職員交流事業を実施できなかったため、福利厚生の充実を後退させてしまった。																
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	(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) 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、アンケートを実施し、サービス内容を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に委託業者に求めていく。 職員交流事業を実施し、職場の親睦を図り、組織力の向上・職場環境の改善に寄与していく。																
(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) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)																
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してもらい、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、説明会を開くほか、業者と協力し、簡単に利用できるマニュアルガイドを作成する。 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)	<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	×		×														
(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、サービス利用相金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。																	