

評価実施	令和 2 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. 2	秘書事務						所属部	政策経営部	所属課	市長室		
政策名	No. 10	10 個別事業						所属係	秘書係	課長名	尾崎 清美		
施策名	No. 33	33 個別事業(どの施策にも属さない)						裁量性	裁量性が大きい事業				
予算科目	会計 一般	款 01	2 01	1 01	2 01	1 01	2 01	1 01	6 01	0 0	法令根拠		
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) 【事業内容】 理事者が市を代表して行う渉外活動の公務を円滑に遂行できるようサポートする事業。							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) 従来より継続。 国立市史によると、明治22年に町村制が施行されるとともに北多摩郡谷保村ができ、初代村長が選出されているため、そこから開始しているものと考えられる。						
【業務内容】 ①市長、副市長の公務日程の調整 ②情報収集や連絡調整 ③配車業務 ④交際費の支出関連業務 ⑤市長、副市長の補佐、会議等への随行 ⑥東京都市長会等への参画 ⑦市長の資産公開作業 ⑧賠償責任保険に関する業務							活動実績及び事業計画 令和元年度の実績(令和元年度に行った主な活動を具体的に記載) 事務事業の概要で記載したとおり、理事者が円滑に公務できるようサポートした。						
							令和2年度の事業計画(令和2年度に計画している主な活動を具体的に記載) 昨年同様。						
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) 事務事業の概要概要で記載したとおり、理事者が円滑に公務できるようにサポートするため。													
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) 理事者(市長・副市長)。													
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) 理事者(市長・副市長)が、時間を有効に使えるため、より多くの渉外活動などの公務を遂行できる。													
(2) 各指標等の推移													
項目		名称				単位	平成28年度 (決算)	平成29年度 (決算)	平成30年度 (決算)(A)	令和元年度 (決算見込み)(B)	令和2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)	日程管理日数				ア 日	365	365	365	365	365		0
		借上車手配回数				イ 台	331	320	328	346		18	
②	対象指標 (対象の大きさを表す指標)	人口(4月1日)				ア 人	75054	75466	75932	75984	76282		52
		理事者数				イ 人	2	2	2	2	2		0
③	成果指標 (事務事業の達成度を表す指標)	日程管理日数				ア 日	365	365	365	366	365		1
						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28年度 (決算)	平成29年度 (決算)	平成30年度 (決算)(A)	令和元年度 (決算見込み)(B)	令和2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	2	2	2	2	2					
		延べ業務時間	時間	2,800	2,200	2,800	2,800	2,100	0				
		正規職員人件費計(C)	千円	14,000	11,000	14,000	14,000	10,500	0	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	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	14,000	11,000	14,000	14,000	10,500	0	0			
	物に係るコスト	物件費	千円	2,616	2,937	3,510	3,122	3,878		-388			
		うち委託料	千円							0			
		維持補修費	千円							0			
	移転支出的なコスト	物に係るコスト計(G)	千円	2,616	2,937	3,510	3,122	3,878	0	-388			
		扶助費	千円							0			
		補助費等	千円	1,925	1,948	1,974	1,972	1,979		-2			
		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	1,925	1,948	1,974	1,972	1,979	0	-2			
その他		千円							0				
	その他	千円							0				
支出計(I)=(F)+(G)+(H)		千円	18,541	15,885	19,484	19,094	16,357	0	-390				
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				
		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	-18,541	-15,885	-19,484	-19,094	-16,357	0	390				
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 ☒ 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？	理事者の職責は多岐にわたるものであり、求められる活動量も多大である。理事者が公務に集中できるよう、内部や外部とのスケジュール調整や管理等を行うことが、円滑な行政運営につながるため、必要な業務である。 また、スケジュール等は内部調整も多いため、同じ職場に従事している職員が行うことは、効率面からみても妥当である。																												
	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】 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？	理事者と日々公務状況を確認しながら進めている。																												
	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？	理事者のスケジュールやその他の必要な庶務を補佐する部署がなければ、そのために理事者が時間を割くことになるため、現在分割みで行っている公務がこなせなくなり、行政運営の停滞が考えられる。																												
	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】 類似事業がない。	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？																												
有効性 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】 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？	「市長及び市役所交際費の取扱い基準」を改め、他市の基準や社会情勢にあわせて、公正性ならびに効率性を確保して支出できるような見直しをし、実施している。																												
	⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	市 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 支 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)	現在のところ2名という最低限の人員で対応している。 また、外部機関と行政とのこれまでの経過等を把握しておくことが、理事者をサポートするのに役立つため、委託化により毎年担当者が変わるようなことになると、事務引継も十分にできない状況となり、成果を下げることに繋がりがかねない。																												
効率性 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？	「市長及び市役所交際費の取扱い基準」を改め、他市の基準や社会情勢にあわせて、公正性ならびに効率性を確保して支出できるような見直しをし、実施している。																												
	公平性 評価																														
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																															
理事者と面談を希望する様々な方々(高齢者、しょうがいしゃなど)に対して、それぞれの状況・多様性に合わせた調整(場所、時間設定など)を行い、意見交換の場が持てるように調整している。ソーシャルインクルージョンの理念を踏まえ、多様性に配慮した対応を実践していると考える。																															
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) 特にないと考える。																															
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) 理事者が業務をスムーズに進めることにより、施策の成果向上、公益の増進の推進に役立っていると考える。																															
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) 公平性の確保に向けて、他市の状況や社会情勢なども踏まえながら、適正な交際費の使用ができるように、基準自体の見直しを実施した。																															
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																															
(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) <table><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																															
(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すか。また、見直し・廃止となりますか？ 市のあらゆる事業の決定権者である理事者の公務量は膨大であるため、そのサポートを行うことは、円滑な公務の遂行には欠かせないものである。市が存在する限り、事業の終了は考えられない。																															

評価実施	令和 2 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. 2		表彰事務					所属部	政策経営部		所属課	市長室						
政策名		No. 10		10 個別事業					所属係	秘書係		課長名	尾崎 清美						
施策名		No. 33		33 個別事業(どの施策にも属さない)					裁量性	裁量性が大きい事業									
予算科目		会計 一般		款	01	2	01	1	01	2	01	01	01	71	01	0	法令根拠	国立市市民表彰条例、東京都表彰規則、日本国憲法	
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) ア. 市民表彰 【事業内容】永年にわたり市及び市民に貢献されてきた方について、国立市市民表彰条例等に基づき、国立市表彰審査委員会を開催し、国立市市民表彰式典で顕彰する。 【業務内容】市報、ホームページ、及び関係機関等に候補者の推薦を呼び掛け、候補者を表彰審査委員会に諮問し、委員会の答申を受けたのち、表彰者を決定し、市民表彰式典を実施。市報に表彰者を紹介、受賞者への横顔を取材を行い、ホームページで紹介。 イ. 叙勲等候補者推薦事務 【業務内容】国の栄典や東京都功労者表彰の対象となる方を推薦する。この事業は、国・東京都の事業であるため、市が対象者を評価したり、表彰者の決定を行う立場になく、推薦事務を行うだけである。										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) 【市民表彰】昭和49年度開始(条例制定)、平成14年全面改定、平成15年度より現行。 【叙勲等候補者推薦】国、東京都からの推薦依頼による。 活動実績及び事業計画 令和元年度の実績(令和元年度に行った主な活動を具体的に記載) ア. 表彰審査委員会、市民表彰式典の実施(表彰件数11件) イ. 叙勲候補者の選出と推薦、東京都功労者表彰候補者選出と推薦 令和2年度の事業計画(令和2年度に計画している主な活動を具体的に記載) ア. 昨年同様 イ. 昨年同様									
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) ア. イ. 表彰関連事業に関しては、対象者に感謝の意が伝わるとともに、多くの市民にその功績を伝えることができる。																			
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) ア. 永年にわたり市政の振興や市民の福祉向上に寄与してきた方や団体 イ. 市長、副市長、市議会議員、行政委員、褒章の対象者等																			
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28年度(決算)	平成29年度(決算)	平成30年度(決算)(A)	令和元年度(決算見込み)(B)	令和2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)	表彰審査委員会開催回数		ア 回	1	1	1	1	1		0								
		叙勲等推薦事務数		イ 回	5	5	5	5	5		0								
②	対象指標 (対象の大きさを表す指標)	国立市の人口(4/1現在)		ア 人	75054	75466	75932	75984	76282		52								
				イ							0								
③	成果指標 (事務事業の達成度を表す指標)	市民表彰の表彰件数		ア 件	11	12	12	11	12		-1								
		叙勲等顕彰件数		イ 件	1	2	3	0	1		-3								
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28年度(決算)	平成29年度(決算)	平成30年度(決算)(A)	令和元年度(決算見込み)(B)	令和2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	2	2	2	2	2											
		延べ業務時間	時間	1,200	1,800	1,200	1,200	900		0									
		正規職員人件費計(C)	千円	6,000	9,000	6,000	6,000	4,500	0	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	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	6,000	9,000	6,000	6,000	4,500	0	0										
	物に係るコスト	物件費	千円	64	228	199	161	188		-38									
		うち委託料	千円		33	83	84	87		1									
		維持補修費	千円							0									
	移転支出的なコスト	物に係るコスト計(G)	千円	64	228	199	161	188	0	-38									
		扶助費	千円							0									
		補助費等	千円	88	85	97	84	105		-13									
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	88	85	97	84	105	0	-13										
その他	千円								0										
支出計(I)=(F)+(G)+(H)		千円	6,198	9,358	6,342	6,291	4,839	0	-51										
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	-6,198	-9,358	-6,342	-6,291	-4,839	0	51										
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 ☒ 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？ 市民表彰は、市を代表する市長が、永年にわたり市政振興や市民の福祉向上のために活動している方々を称え、感謝を伝えるために行なうものであり、行政自身が行う事は妥当である。 また、国や都の推薦事業に関しても、より住民に近い立場にある市が推薦候補者を選出し、推薦することは妥当である。														
	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】 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？ 市民表彰に関しては庁内からの推薦の他、市報やホームページなどで候補者の推薦を呼び掛けているものの、候補者の掘り起こしが課題になっていたため、外部機関にも直接推薦の呼びかけをはじめた。また、平成28年度より、受賞者の横顔取材を行い、取材内容を公開することで更なる推薦と事業の広報を図っている。また、叙勲等の推薦に関しては、推薦基準に合致している対象者を推薦しているため、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？ 顕彰事業なので、廃止の影響を可視化することは難しいが、永年にわたり努力してきた方々に報いるためのものであり、そのことが国立市への愛着心等を支えたり、後継者の育成に寄与すると考えられるので、影響は少なからずある。 国や都が行う顕彰事業についても、国立市が対象者を推薦しないことは、国家等へ叙勲労功のある市民が勲章などの褒章を受ける機会を失うこととなり、影響は大きい。														
	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】 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？ 類似事業がない。														
	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】 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) 記念品の見直しを行うことで削減の余地はあると考え、表彰審査委員会でも記念品の選定について検討したが、国立らしさのある記念品で現在、より安価なものは他に見つからなかった。														
効率性評価	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できないか？(アウトソーシングなど) 最小限の人員で行っており、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】 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？ 市民表彰に関しては、候補者の推薦基準をホームページ上等で明らかにした上で、市民等から広く推薦を呼び掛け、推薦のあった候補者について表彰審査委員会に諮り、表彰者の決定をしているため、公正である。 また、叙勲等の推薦に関しても、推薦基準に基づいて推薦を行っているため公正である。														
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																
多様性を尊重する取り組みを進める各種ボランティア団体など、市民の福祉向上に寄与し、市民の模範となるような活動を実施している団体・個人が表彰を受けられる場面を持てるよう、幅広い分野に周知を行い、ソーシャルインクルージョンの理念を踏まえた候補者選考を進めていきたい。																
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)																
市民表彰に関して、市民等に広く推薦(情報提供)を呼び掛けているものの、団体によって候補者の推薦の積極性にばらつきがあり、新たな候補者の掘り起こしが難しい。																
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)																
永年にわたり市政振興や市民の福祉向上のために活動している方々を称え、感謝を伝えるために行なうものであり、また、国や都の推薦事業に関しても、より住民に近い立場にある市が推薦候補者を選出し、推薦することは公益の増進に役立っている。																
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22年度から人が多く集まる市民まつりの会場で表彰式典を開催したり、平成26年度から市内の団体(商工会や社協)に、個別に推薦を呼び掛けたりしながら、候補者の掘り起こしに取り組んでいるが、なかなか推薦が集まらないのが課題となっている。 表彰業務に関するさらなる周知を図るべく、平成28年度からは、被表彰者に取材を行い、活動内容をホームページで紹介もはじめた。今後も草の根的な情報を集められるよう、積極的に情報提供を呼び掛けていく必要がある。														
(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)		(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><tr><td></td><td>削減</td><td>維持</td><td>増加</td></tr><tr><td rowspan="4">成果</td><td>向上</td><td></td><td></td></tr><tr><td>維持</td><td>○</td><td>×</td></tr><tr><td>低下</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															
(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すか。また、見直し・廃止となりますか？ 本事業は、被表彰者の国立市に対する愛着心や満足感を高めるものであり、また、これまでの活動に対し、感謝を伝える手段である。類似事業がない中、現時点で廃止することは考えていない。																

評価実施	令和 2 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.	東京都市町村総合事務組合参画事業			所属部	行政管理部	所属課	総務課
政策名	No.	10 個別事業			所属係	庶務管財係	課長名	津田 智宏
施策名	No.	33 個別事業(どの施策にも属さない)			裁量性	各種協議会等への参画のみを行っている事業		
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠	東京市町村総合事務組合規約(昭和63年4月1日東京都知事許可)	
	一般	0	2	0	1 0 1 7 0 1 0 1 4 5 1 0 0			
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	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63年4月1日の東京市町村総合事務組合の発足に伴い、住民の交通災害共済事業に 関すること、共同で実施する職員の研修に関すること、東京自治会館の設置、管理及び 運営に関すること、非常勤消防団員の損害賠償等に関すること等にかかわる東京都全市 町村（39市町村）の事務処理に対し管理運営費負担金を支出している。
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) 東京市町村総合事務組合は、東京都全市町村（39市町村）で組織され、東京自治会館の 設置、管理及び運営に関する事務等を共同処理している。東京市町村総合事務組合の管理 運営に係る費用について、組織する各市町村で負担している。 なお、東京市町村総合事務組合参画事業は、管理運営費分のほかに、職員課所管の研修運 営費分（共同で実施する職員の研修に関すること）及び防災課所管の消防運営費分（非常 勤消防団の損害補償、退職報奨金・賞しゅつ金の支給などの事務）がある。	活動実績及び事業計画 令和元年度の実績(令和元年度に行った主な活動を具体的に記載) 管理運営費の支出、庁内情報共有
	令和2年度の事業計画(令和2年度に計画している主な活動を具体的に記載) 同上

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) 東京都全市町村（39市町村長）で組織され、共同で処理することが効率的のため実施されている。	
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) 東京市町村総合事務組合	
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28年度 (決算)	平成29年度 (決算)	平成30年度 (決算)(A)	令和元年度 (決算見込み)(B)	令和2年度 (当初予算)	差額 (B)-(A)
①	活動指標 (事務事業の活動量を表す指標)	負担金支払回数	ア 回	2	2	2	2	2	0
		関係会議出席数	イ 回	1	1	1	1	1	0
②	対象指標 (対象の大きさを表す指標)	東京市町村総合事務組合	ア 団体	1	1	1	1	1	0
			イ						0
③	成果指標 (事務事業の達成度を表す指標)	不適切な管理・運営回数	ア 回	0	0	0	0	0	0
			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28年度 (決算)	平成29年度 (決算)	平成30年度 (決算)(A)	令和元年度 (決算見込み)(B)	令和2年度 (当初予算)	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				
		延べ業務時間	時間	20	20				0
		正規職員人件費計(C)	千円	100	100	0	0	0	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	0
		嘱託職員従事人数	人			20	20	20	0
		延べ業務時間	時間			30	30	30	0
		嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	30	30	30	0
	物に係るコスト	人に係るコスト計(F)	千円	100	100	30	30	30	0
		物件費	千円						0
		うち委託料	千円						0
		維持補修費	千円						0
	移転支出的なコスト	物に係るコスト計(G)	千円	0	0	0	0	0	0
		扶助費	千円						0
		補助費等	千円	1,539	1,562	1,614	1,591	1,589	-23
		繰出金	千円						0
		その他	千円						0
収入内訳	収入計(J)	移転支出的なコスト計(H)	千円	1,539	1,562	1,614	1,591	1,589	0
		その他	千円						-23
			千円						0
			千円						0
			千円						0
			千円						0
			千円						0
			千円						0
			千円						0
			千円						0
	収支差額(K)=(J)-(I)		千円	-1,639	-1,662	-1,644	-1,621	-1,619	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	
公共関係と性評価	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、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？ ☐ 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】 東京市町村総合事務組合への管理運営費の支払い及び担当課長会への出席は、公金の支出を伴うことや所管課長の出席が必要であることから、市が行わなければならない。
有効性評価	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？ ☐ 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】 東京市町村事務組合への負担金を負担することで、各市町村と共同で広域的に事務処理を行っていることから国立市単独で成果を向上させることはできない。
	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？ ☐ 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】 東京市町村総合事務組合の構成市から抜けた場合、市単独で研修や消防団の損害賠償等の事務を行わなければならない。
	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？ ☐ 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】 東京市町村総合事務組合の研修費分は職員課、消防運営費分は防災安全課で事務処理を行っている。ただし、性質の異なるものであるため統廃合ができない。
	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？ ☐ 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】 負担金額については、東京市町村総合事務組合規約第14条第2項により、「負担金の総額及び組織市町村の負担すべき額は、管理者が組合の議会の議決を経て定める」と規定されており、毎年度組合議会で決定される。
効率性評価	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) ☐ 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】 負担金支払事務及び会議出席等の事務処理上、最低限必要なものである。
公平性評価	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？ ☐ 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】 構成する各市町村が規模に応じて費用を支出しており公平である。
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	
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) 東京都の39市町村で組織され、共通する事務事業を共同で処理を行う東京市町村総合事務組合に参画することは、各市の事務の効率等を考えると意義は大きい。そのため、組合の管理運営費として負担金を支出することは必要である。
① 公共関与と妥当性 ☒ 適切 ☐ 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)
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	
(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	
(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すか。また、見直し・廃止となりますか？	

評価実施	令和 2 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.	私立学校関係經由事務			所属部	行政管理部	所属課	総務課
政策名	No.	10 個別事業			所属係	庶務管財係	課長名	津田 智宏
施策名	No.	33 個別事業(どの施策にも属さない)			裁量性	法令等により事業の実施が義務付けられている事業		
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠	都条例第107号 市町村における東京都の事務処理の特例に関する条例	
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	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11年12月24日条例第107号、「市町村における東京都の事務処理の特例に関する条例」により、各市が行うこととする規定に基づき実施している。
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) 「市町村における東京都の事務処理の特例に関する条例」により、東京都知事の権限に属する事務の一部を市町村が処理することと定められている。 その規定の中で、私立学校の下記の事務について、各市が行うこととされている。 ○学校教育法第4条第1項の規定による設置廃止、設置者の変更及び収容定員に係る学則の変更の認可 ○学校教育法第10条の規定による校長を定めた旨の届出の受理 ○学校教育法第13条の規定による閉鎖命令 ○私立学校法第6条の規定による報告書の提出の要求等 ⇒各学校等から提出される認可、届出等指導監督事務並びに東京都からの各種調査集計回答事務及び各種通知事務を処理している。平成24年度より国立市所管学校は、専修・各種学校とも0校。＊20年度末に東京テクニカルカレッジが中野区に移転	活動実績及び事業計画 令和元年度の実績(令和元年度に行った主な活動を具体的に記載) 指導監督事務（相談）、調査事務、照会・通知事務 令和2年度の事業計画(令和2年度に計画している主な活動を具体的に記載) 調査事務、照会・通知事務。担当者会議

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) 「市町村における東京都の事務処理の特例に関する条例」により、東京都知事の権限に属する事務の一部を市町村が処理することと定められており、また、私立学校法(昭和二十四年法律第二百七十号)及び私立学校法の施行のための東京都規則(以下「規則」という。)に基づく事務のうち、次に掲げるもの(私立幼稚園、私立専修学校及び私立各種学校)の事務について、各市が行うこととする規定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) 市内専修学校及び各種学校（東京都直轄校を除く）									
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28年度 (決算)	平成29年度 (決算)	平成30年度 (決算)(A)	令和元年度 (決算見込み)(B)	令和2年度 (当初予算)	差額 (B)-(A)
①	活動指標 (事務事業の活動量を表す指標)	認可・届出の受理・審査・相談件数	ア 件	0	0	1	1	0	0
		各種調査・照会・通知・証明件数	イ 件	9	9	10	10	10	0
②	対象指標 (対象の大きさを表す指標)	専修学校	ア 校	0	0	0	0	0	0
		各種学校	イ 校	0	0	0	0	0	0
③	成果指標 (事務事業の達成度を表す指標)	認可・届出の受理・審査処理件数	ア 件	0	0	0	0	0	0
		各種調査・照会・通知・証明処理件数	イ 件	9	9	10	10	10	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28年度 (決算)	平成29年度 (決算)	平成30年度 (決算)(A)	令和元年度 (決算見込み)(B)	令和2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				
		延べ業務時間	時間	100	20				0
		正規職員人件費計(C)	千円	500	100	0	0	0	0
		再任用職員従事人数	人			1	1	1	
		延べ業務時間	時間			100	100	100	0
		再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	200	200	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	500	100	200	200	200	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
	移転支出的なコスト	物に係るコスト計(G)	千円	0	0	0	0	0	0
		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	500	100	200	200	200	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
									0
		収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0
	収支差額(K)=(J)-(I)		千円	-500	-100	-200	-200	-200	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	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？	☐ 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】 認可・届出を受ける事務を含むため、行政が行わなければならない。 本来は東京都知事の権限であるが、東京都条例により権限が各市に委譲されている。
有効性評価	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？	☐ 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、所管学校0校のため、指導監督事務はなかったが、設置認可を受けるにあたっての事前相談に対する指導を行うとともに、都から各市に依頼される調査回答や通知事務について実施をしており、成果を上げる余地は無い。
	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？	☐ 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】 「市町村における東京都の事務処理の特例に関する条例」により、市長が処理する法定事務である。
	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？	☒ 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】 調査・通知等で私立幼稚園関係と重複するものが多数ある。 東京都の主管課が同じであり、他市においても同一の課で事務処理をしているところもある。ただし、私立専修学校や各種学校等の認可については事務手続きが複雑なため統合することは難しい。
効率性評価	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？	☐ 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】 事業費としては、消耗品及び郵便料のみ予算計上していたが、これまでの支出状況を勘案し平成27年度より消耗品及び郵便料の予算額を0円とした。今後認可事務等が発生した場合には補正予算を要求し対応するものとする。
	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)	☐ 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】 私立学校に係る事務は、東京都条例により、各市が事務処理を行うこととされているので、事務内容についての改善余地はないと思われる。 また、事務内容において総務課所管の私立専修・各種学校事務と児童青少年課所管の私立幼稚園事務とは重複する部分があるが、私立専修・各種学校の認可は事務手続きが複雑であるため統合することは難しい。
公平性評価	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？	☐ 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】 受益者負担を求める性質の事業ではない。

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 ☒ 評価になじまない	⇒【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	(2) 全体総括(振り返り、反省点) 私立学校に係る事務は、東京都条例により、各市が事務処理を行うこととされているので、事務内容についての改善余地はないと思われる。 また、事務内容において総務課所管の私立専修・各種学校事務と児童青少年課所管の私立幼稚園事務とは重複する部分があるが、私立専修・各種学校の認可は事務手続きが複雑であるため統合することは難しい。																		
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	(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) 私立学校に係る事務は、東京都条例により、各市が事務処理を行うこととされているので、事務内容についての改善余地はないと思われる。																		
(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><tr><td></td><td></td><td>コスト</td><td></td></tr><tr><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></tr><tr><td>維持</td><td></td><td>○</td></tr><tr><td>低下</td><td>×</td><td>×</td></tr></table>				コスト			削減	維持	増加	成果	向上			維持		○	低下	×	×
		コスト																	
	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																			
(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すか。また、見直し・廃止となりますか？																			

評価実施	令和 2 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.		行政区画確定事務				所属部	行政管理部	所属課	総務課	
政策名		No.		10 個別事業				所属係	庶務管財係	課長名	津田 智宏	
施策名		No.		33 個別事業(どの施策にも属さない)				裁量性	法令等により事業の実施が義務付けられている事業			
予算科目		会計	款	項	目	事業コード		法令根拠				
		一般										
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） 未確定の行政区域について、確認申請を受け調査・審査の後、該当市及び地権者と公団、実測図をもとに現地で立会い、確認作業を実施し該当市と協定を締結する。 また、確定済の行政境界の証明依頼があった際には、証明書を作成し交付する。						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） 近隣市との境界確定は行われているものの、確定時期が古い境界があり、境界の確認図面が現況と異なっている部分もあるため、行政境界を明確に分けるため確認書の取り交わし、市の財産の権利関係を明確にするために実施。						
						活動実績及び事業計画 令和元年度の実績（令和元年度に行った主な活動を具体的に記載） ・行政境界確定協定締結件数 2件 ・行政境界証明書交付件数 6件						
						令和2年度の事業計画（令和2年度に計画している主な活動を具体的に記載） 行政境界の確認申請があった際に、行政境界確定協定の締結事務						
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） 行政境界を明確にするために実施												
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） 行政境界												
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28年度 （決算）	平成29年度 （決算）	平成30年度 （決算）(A)	令和元年度 （決算見込み）(B)	令和2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）	行政境界協定件数		ア 件	0	3	1	2	1		1	
		行政境界証明件数		イ 件	0	3	1	4			3	
②	対象指標 （対象の大きさを表す指標）	未確定行政境界の確認申請数		ア 件	0	2	0	1	1		1	
		行政境界証明申請数		イ 件	0	3	1	4			3	
③	成果指標 （事務事業の達成度を表す指標）	行政境界の確定数		ア 件	0	3	1	2			1	
		行政境界証明数		イ 件	0	3	1	4			3	
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28年度 （決算）	平成29年度 （決算）	平成30年度 （決算）(A)	令和元年度 （決算見込み）(B)	令和2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	2	2	1	1	1				
		延べ業務時間	時間	31	40	50	50	50		0		
		正規職員人件費計(C)	千円	155	200	250	250	250	0	0		
		再任用職員従事人数	人	1		1	1	1				
		延べ業務時間	時間	9		50	50	50		0		
		再任用職員人件費計(D)	千円	18	0	100	100	100	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	0		
	人に係るコスト計(F)	千円	173	200	350	350	350	0	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		
	移転支出的なコスト	物に係るコスト計(G)	千円	0	0	0	0	0	0	0		
		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	0			
その他		千円							0			
	その他	千円							0			
支出計(I)=(F)+(G)+(H)		千円	173	200	350	350	350	0	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			
			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	-173	-200	-350	-350	-350	0	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 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 ☒ 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？	自治法上の地方公共団体の区域の確認・確定事務であり、市が実施すべき事業である。																										
	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？	自治法上の地方公共団体の区域の確認・確定事務であり、対象・意図とも妥当である。																										
	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】 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？	廃止した場合は、自治法上の地方公共団体の区域の確認・確定ができなくなる。																										
	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？	類似する事業はない。																										
有効 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】 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？	事業費がないため削減の余地はない																										
	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）	必要最低限の人件費で行っている。																										
効率 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？	行政境界確定に係る測量費・図面等の作成費用及び証明書交付手数料は、申請者負担であることから、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																												
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） 未確定の行政区域について、確認申請を受けた際に、隣接市とともに立会い、確認作業を行うが、自治法上の地方公共団体の区域の確認・確定事務であるため、必要不可欠な事業である。また、測量費、図面等の作成費は申請者負担であるため、事業費としての見直し余地はない。																					
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																													
(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） 現状通り、申請があった際に確定事務を進めていく								(4) 改革・改善による期待成果（廃止・休止の場合は記入不要） <table><tr><td></td><td></td><td>コスト</td><td></td></tr><tr><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></tr><tr><td>維持</td><td>○</td><td>×</td></tr><tr><td>低下</td><td>×</td><td>×</td></tr></table>						コスト			削減	維持	増加	成果	向上			維持	○	×	低下	×	×
		コスト																											
	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 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すか。また、見直し・廃止となりますか？ 隣接市との全地域の確定が終了した際。																													

評価実施	令和	2	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. 建物、車両等損害賠償保険加入事務		所属部		行政管理部		所属課		総務課	
政策名				No. 10 個別事業		所属係		庶務管財係		課長名		津田 智宏	
施策名				No. 33 個別事業(どの施策にも属さない)		裁量性		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					
予算科目				会計 一般		款 01		項 2		目 01		事業コード 7 03 1 03 6 03 0	
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） ①市有施設（建物、工作物、動産）及び国立市所蔵の美術品が火災等による損害を受けた場合に備えて、全国市有物件災害共済会の建物総合損害共済に加入している。 ②庁用車両の事故による損害賠償責任や車両修繕の必要性が発生した場合に備えて、全国市有物件災害共済会の自動車損害共済に加入している。 ③自動車の強制保険である自動車損害賠償責任保険に加入している。 ④市有施設の瑕疵や業務上の過失により市民が傷害を負った場合に備えて、全国市長会の市民総合賠償補償保険に加入している。 ※全国市有物件災害共済会、地方自治法第23条の2の相互救済事業として実施している。	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） 将来の予見できない災害、賠償等の発生時の保険として、各種保険事業への加入を行いはじめた。
活動実績及び事業計画 令和元年度の実績（令和元年度に行った主な活動を具体的に記載） ・全国市有物件災害共済加入（建物共済、自動車共済、市所蔵美術品） ・自動車損害賠償責任保険加入 ・市民総合賠償補償保険加入 令和2年度の事業計画（令和2年度に計画している主な活動を具体的に記載） 同上	

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） 災害や交通事故の発生の際に生ずる損害や市の賠償責任が発生した場合、賠償金の補てんを図る。また、総合賠償補償保険のうち補償保険の請求により、市主催事業の参加者の事故に対し見舞金を交付し、被害された方への補償を確保するため実施。									
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） ・市有施設（建物、工作物、動産） ・庁用自動車（特別会計及び教育委員会車両、コミュニティバス等を除く）									
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28年度 (決算)	平成29年度 (決算)	平成30年度 (決算)(A)	令和元年度 (決算見込み)(B)	令和2年度 (当初予算)	差額 (B)-(A)
①	活動指標 (事務事業の活動量を表す指標)	全国市有物件建物共済加入件数	ア 件	171	172	204	188	188	-16
		全国市有物件自動車共済加入件数	イ 件	46	47	45	44	44	-1
②	対象指標 (対象の大きさを表す指標)	市有施設(建物、工作物、動産)	ア 件	171	172	204	188	188	-16
		庁用自動車(特別会計、教育委員会等を除く)	イ 件	46	47	45	44	44	-1
③	成果指標 (事務事業の達成度を表す指標)	建物共済保険 支給額／損害額	ア %	100	-	100	-	-	-
		自動車共済保険 支給額／損害額	イ %	100	100	100	100	100	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28年度 (決算)	平成29年度 (決算)	平成30年度 (決算)(A)	令和元年度 (決算見込み)(B)	令和2年度 (当初予算)	差額 (B)-(A)
支出内訳	人に係るコスト	正規職員従事人数	人	2	2	1	1	1	
		延べ業務時間	時間	280	280	100	100	100	0
		正規職員人件費計(C)	千円	1,400	1,400	500	500	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	0
		嘱託職員従事人数	人	1	1	1	1	1	
		延べ業務時間	時間	200	200	200	200	200	0
		嘱託職員人件費計(E)	千円	300	300	300	300	300	0
		人に係るコスト計(F)	千円	1,700	1,700	800	800	800	0
	物に係るコスト	物件費	千円	2,855	3,202	3,049	3,291	2,882	242
		うち委託料	千円						0
		維持補修費	千円						0
	移転支出的なコスト	物に係るコスト計(G)	千円	2,855	3,202	3,049	3,291	2,882	242
		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
収入内訳	その他	移転支出的なコスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0
			千円						0
	収入内訳	支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	4,555	4,902	3,849	4,091	3,682	242
		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	-4,555	-4,902	-3,849	-4,091	-3,682	-242
		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 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？	☐ 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】 市有施設や庁用自動車等を対象とする保険加入事務のため、市が実施する事業である。
	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？	☐ 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】 保険で100%補填されているため成果の向上の余地はない。
	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？	☐ 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】 市有施設の損害や自動車事故の損害賠償・車両修繕等で想定外の支出が発生した場合に対応できない。
	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？	☐ 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】 既に集約して保険に加入しているため、他に手段はない。
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？	☐ 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】 保険料の算定は、建物共済は建物の再取得価格、自動車共済は車の車両価格や使用年数、自賠責保険は車の種別・用途、市民総合賠償保険は人口を基礎に、それぞれ保険料が決まるので削減する余地がない。
	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）	☐ 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】 保険加入事務に係る必要な事務量であるため、必要最小限の人件費である。 ただし、自動車事故等が発生すると、事故の対応や保険会社との調整、保険金請求等の事務が余計に発生することから、業務時間を削減するためにも、事故防止に努めることが重要となってくる。
公平 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？	☐ 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】 市の財産や市民を守るための事業費であり公平・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 ☒ 評価になじまない	⇒【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 ☒ 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） 市有施設の損害や自動車事故の損害賠償等で発生する想定外の支出に対応するため、各保険に加入することは必要である。																		
(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） 予見できない保障、対応などのため保険加入は必要最低限のものであり、現状維持とする。	(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><tr><td></td><td></td><td>コスト</td><td></td></tr><tr><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></tr><tr><td>維持</td><td>○</td><td>×</td></tr><tr><td>低下</td><td>×</td><td>×</td></tr></table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上			維持	○	×	低下	×	×
		コスト																	
	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 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すか。また、見直し・廃止となりますか？ 特になし																			

評価実施	令和 2 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		庁舎維持管理事業				所属部	行政管理部	所属課	総務課				
政策名	No. 10		10 個別事業				所属係	庶務管財係	課長名	津田 智宏				
施策名	No. 33		33 個別事業(どの施策にも属さない)				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	1	0	2	0	7	0	1	0	3	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		（ 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) 庁舎建物及び付帯施設を常に良好な状態に維持・管理するため、老朽箇所及び不良箇所を随時修繕しているほか、庁舎管理業務、各設備の保守点検業務等を委託している。また、光熱水費の管理や庁舎の備品の整備を行っている。 今年度は新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、消毒液の配置や飛沫防止フィルムの対策など庁舎内の環境整備も行っている。							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) 昭和42年の市政施行により 国立市 としては、 庁舎維持管理事業 として現在の庁舎建物及び付帯施設を常に良好な状態に維持・管理するため実施している。							
活動実績及び事業計画 令和元年度の実績(令和元年度に行った主な活動を具体的に記載) ・庁舎建物及び付帯設備等の修繕 ・保守点検等委託 ・庁舎備品及び維持管理消耗品の購入 ・光熱水費の管理等 ・北庁舎空調設備工事														
令和2年度の事業計画(令和2年度に計画している主な活動を具体的に記載) ・庁舎建物及び付帯設備等の修繕 ・保守点検等委託 ・庁舎備品及び維持管理消耗品の購入 ・光熱水費の管理等 ・ダクト環境測定 ・空調設備部品清掃														
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) 市庁舎は、市民生活に必要な各種行政手続きや行政サービスを実施する本市の行政活動の中心拠点であるため、常に来庁する市民及び業務を行う職員が安心して利用できるよう維持管理を行う必要がある。														
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) 本庁舎、北庁舎、付帯設備														
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) 新型コロナウイルス感染拡大防止への対応を含め、市民の利用や職員の事務に支障のないよう、庁舎を良好な状態に維持・管理していく。														
(2)各指標等の推移														
項目		名称		単位	平成28年度 (決算)	平成29年度 (決算)	平成30年度 (決算)(A)	令和元年度 (決算見込み)(B)	令和2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)	修繕件数		ア 件	61	48	59	41			-18			
		保守点検等委託件数		イ 件	21	22	32	36	36		4			
②	対象指標 (対象の大きさを表す指標)	管理している建物数		ア 棟	2	2	2	2	2		0			
		電気使用量		イ kWh	626810	620941	581630	588,659	588,659		7029			
③	成果指標 (事務事業の達成度を表す指標)	修繕により使用可能となった件数		ア 件	61	48	59	41			-18			
		電気使用量対前年度増減率		イ %	2.3	-0.9	-6.3	1.2	0		7.5			
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28年度 (決算)	平成29年度 (決算)	平成30年度 (決算)(A)	令和元年度 (決算見込み)(B)	令和2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	3	3	2	2	2						
		延べ業務時間	時間	1,765	2,010	2,000	2,200	2,100		200				
		正規職員人件費計(C)	千円	8,825	10,050	10,000	11,000	10,500	0	1,000				
		再任用職員従事人数	人	1	0	1	1	1						
		延べ業務時間	時間	135	0	250	250	300		0				
		再任用職員人件費計(D)	千円	270	0	500	500	600	0	0				
		嘱託職員従事人数	人	2	2	3	3	3						
		延べ業務時間	時間	1,300	1,300	1,400	1,400	1,400		0				
		嘱託職員人件費計(E)	千円	1,950	1,950	2,100	2,100	2,100	0	0				
	人に係るコスト計(F)	千円	11,045	12,000	12,600	13,600	13,200	0	1,000					
	物に係るコスト	物件費	千円	110,417	108,109	103,180	105,544	117,097		2,364				
		うち委託料	千円	75,427	71,784	64,548	66,760	73,258		2,212				
		維持補修費	千円	10,432	11,879	9,571	6,577	8,817		-2,994				
		物に係るコスト計(G)	千円	120,849	119,988	112,751	112,121	125,914	0	-630				
	移転支出的なコスト	扶助費	千円	0	0	0	0	0		0				
		補助費等	千円	8,299	85,480	0	0	0		0				
繰出金		千円	0	0	0	0	0		0					
その他		千円	0	0	0	0	0		0					
移転支出的なコスト計(H)		千円	8,299	85,480	0	0	0	0	0					
その他	千円	19,064	243,387	8,230	20,921	3,404		12,691						
支出計(I)=(F)+(G)+(H)		千円	159,257	460,855	133,581	146,642	142,518	0	13,061					
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	-159,257	-460,855	-133,581	-146,642	-142,518	0	-13,061				
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】 市庁舎は市の公有財産であるため、財産維持管理は市が行う必要がある。実際の施設維持管理は委託により実施している。																		
	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】 市役所庁舎は、昭和52年庁舎建設から約40年経過し、多くの設備が老朽化している。本庁舎を維持管理するために、修繕計画を立てて今後の利用年数や修繕等に係る費用等のコスト面を総合的に考え、効率的、効果的に管理していく必要がある。																		
	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】 廃止・休止は庁舎の適正な維持管理ができなくなるため、庁舎が使用できなくなるなど多大な影響がある。																		
	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】 連携できる事業はない。																		
有効 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】 年度によって増減はあるが、施設自体が老朽化しているため、傾向としては、補修箇所は増加している。																		
	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】 老朽化した庁舎の維持管理を、その他の業務と並行で行っており、最小限の人員で行っている。また、電気設備管理・警備宿日直・電話交換・清掃業務及び各設備保守点検は委託により実施している。(アウトソーシングなど)																		
効率 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】 受益者に負担を求める性質のものではない。																		
	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 評価になじまない 庁舎内には誰でもトイレの設置、また庁舎サインなどに誰でもわかりやすい環境を作るため、色を取り入れ番号を振るなど一部取組を行っている。																			
公平 性 評価	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) 光熱水費の削減という観点では、平成26年度を基準とし704.979kwhと比較すると、年間116.320kwhを削減しているため、施策の環境の保全の観点からも成果高上に役立っていると考える。																			
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																				
① 公共関与妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり		(2) 全体総括(振り返り、反省点) 庁舎は市民の利用や職員の事務に支障のないよう良好な状態に維持・管理する必要があり、また、それに必要な施設及び付帯設備の保守点検や維持管理・修繕等については、漏れのないよう実施する必要がある。 そのような中、庁舎建設から40年以上が経過し各設備の老朽化により、修繕箇所が増加してきている。 施設管理の面では、冷暖房機器の断続運転、蛍光灯の引き換え等様々な経費削減策を行っている。設備等を省エネ仕様に交換することでさらなる経費の削減が可能になると思われるが、一定程度の財政支出が伴うため、建物自体の残使用年数など費用対効果を検討していく必要がある。 また、新型コロナウイルス感染拡大防止に向けた様々な対応もしていかなければならない。																		
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																				
(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) 本庁舎を維持管理するために、修繕計画を立てて今後の利用年数や修繕等に係る費用等のコスト面を総合的に考え、効率的、効果的に管理していく。 また、新型コロナウイルス感染拡大防止に資する対応も、引き続き行っていく必要がある。																				
(4) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要) <table><tr><td></td><td></td><td>コスト</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>削減</td><td>維持</td></tr><tr><td rowspan="3">成果</td><td>向上</td><td></td><td>○</td></tr><tr><td>維持</td><td></td><td></td></tr><tr><td>低下</td><td>×</td><td>×</td></tr></table>					コスト				削減	維持	成果	向上		○	維持			低下	×	×
		コスト																		
		削減	維持																	
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 計画的に補修・維持管理を行うこと。																				
(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すか。また、見直し・廃止となりますか？ 維持管理費や修理費等コストを抑え、効率的かつ効果的な施設管理が図れること。																				

評価実施	令和	2	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.			安全運転管理者配置事業					所属部	行政管理部	所属課	総務課			
政策名	No.			10 個別事業					所属係	庶務管財係	課長名	津田 智宏			
施策名	No.			33 個別事業(どの施策にも属さない)					裁量性	法令等により事業の実施が義務付けられている事業					
予算科目	会計	款	項	目	事業コード					法令根拠	地方自治法第233条第5項				
	一般	0	2	0	1	0	7	0	1	0	3	8	0	0	
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	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) 道路交法第74条の3及び道路法施行規則第9条の8の規定に基づき実施している。
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) 「安全運転管理者」は、道路交法第74条の3及び道路法施行規則第9条の8において、乗車定員が11人以上の自動車にあっては1台、その他の自動車にあっては5台以上の自動車を使用する本拠ごとに、「安全運転管理者」を選任しなければならないと規定されている。 また、同法及び同規則において、20台以上の自動車を使用する本拠ごとに、安全運転管理者の業務を補助する「副安全運転管理者」を選任しなければならないとされている。 国立市では、「安全運転管理者」を総務課長、「副安全運転管理者」を庶務管財係長としている。安全運転管理者の業務(道路交法施行規則第9条の10)は、①運転者の適正等の把握、②運行計画の作成、③交代運転手の配置、④異常気象時等の措置、⑤点呼と日常点検、⑥運転日誌の備付け、⑦安全運転指導である。 安全運転管理者及び副安全管理者は、公安委員会の法定講習を受けなければならない。	活動実績及び事業計画 令和元年度の実績(令和元年度に行った主な活動を具体的に記載) 安全運転管理者講習、副安全運転管理者講習の受講、安全運転講習の実施 運行計画の作成、日常点検の実施、運転日誌の管理及び記録 令和2年度の事業計画(令和2年度に計画している主な活動を具体的に記載) 同上

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) 道路交法第74条の3及び道路法施行規則第9条の8の規定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) 安全運転管理者及び副安全運転管理者 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)									

(2)各指標等の推移									
項目		名称	単位	平成28年度 (決算)	平成29年度 (決算)	平成30年度 (決算)(A)	令和元年度 (決算見込み)(B)	令和2年度 (当初予算)	差額 (B)-(A)
①	活動指標 (事務事業の活動量を表す指標)	法定講習会受講回数	ア 回	2	2	2	2	2	0
		庁内交通安全講習会開催数	イ 回	0	0	0	1	1	1
②	対象指標 (対象の大きさを表す指標)	安全及び副安全運転管理者数	ア 人	2	2	2	2	2	0
		職員数(4月1日時点 特別職含む)	イ 人	465	477	487	480	483	-7
③	成果指標 (事務事業の達成度を表す指標)	庁用車事故件数	ア 件	5	7	8	3	0	-5
		法定講習会参加者数	イ 人	2	2	2	2	2	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28年度 (決算)	平成29年度 (決算)	平成30年度 (決算)(A)	令和元年度 (決算見込み)(B)	令和2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			
		延べ業務時間	時間	100	100			50		0	
		正規職員人件費計(C)	千円	500	500	0	0	250	0	0	
		再任用職員従事人数	人			1	1	1			
		延べ業務時間	時間			100	100	50		0	
		再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	200	200	100	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	500	500	200	200	350	0	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	0	
	移転支出的なコスト	扶助費	千円							0	
		補助費等	千円	16	20	20	20	21		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	16	20	20	20	21	0	0		
その他	その他	千円							0		
	支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	516	520	220	220	371	0	0		
収入内訳										0	
	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	
	繰入金	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	-516	-520	-220	-220	-371	0	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	
公共関係と性評価	① 公共関係の妥当性 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? ☐ 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】 安全運転管理者及び副安全運転管理者の配置は、道路交法で規定されており、事業所として管理者を選任する必要がある。 自動車の本拠ごとに安全運転管理者を選任しなければならないので、市で行う事業である。
有効性評価	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? ☐ 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】 今後も交通事故0件を目指して、より一層庁内へ安全運転に対する啓発を進め、安全運転の励行などにより、市民の手本となる運転を目指す必要がある。
効率性評価	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? ☐ 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】 道路交法に規定される法定事項である。
公平性評価	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? ☐ 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】 連携できる事業はない。
公平性評価	⑤ 事業費の削減余地・歳入の確保余地 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) さらなる歳入を確保できないか? ☐ 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】 立川・国立地区の安全運転管理者で構成される部会費負担金及び法定講習受講負担金といった必要最低限の予算計上である。
公平性評価	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?成果を下げる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) ☐ 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】 安全運転管理者の選任や安全運転管理者の業務に必要な人件費である。
公平性評価	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? ☐ 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】 道路交法で義務付けられているものであり、事業所として配置するものである。

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	

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 公共関係と妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	安全運転管理者等の選任は、道路交法で規定される法定事項である。成果達成には、安全運転管理者のみならず、日頃運転する者が安全運転講習会等を通じて「事故を起こさない、交通違反を犯さない」という強い意識を持つことが必要である。 庁用車両による事故は、平成28年度5件、平成29年度7件、平成30年度8件、平成31年度については3件であった。今後も交通事故0件を目指して、安全運転への取り組みをさらに推進し、対応策を図る必要がある。	
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		
(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) 交通事故0件を目指して、より一層庁内へ安全運転に対する啓発を進め、安全運転の励行などにより、市民の手本となる職員の育成に努めていく。	(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)	
(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 職員への安全運転の指導、啓発をすすめ、職員自身の運転に関する意識を高める必要がある。		
(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になりますか。また、見直し・廃止となりますか? 交通事故0件は目標となるが、達成した際も継続していく事業となる。		

評価実施	令和 2 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.	庁用車の維持管理事業			所属部	行政管理部	所属課	総務課
政策名	No.	10 個別事業			所属係	庶務管財係	課長名	津田 智宏
施策名	No.	33 個別事業(どの施策にも属さない)			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		
	一般	01	2	01	101	01	01	01
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	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) 公用車両の適正な維持管理を図ることを目的とし、保険事務手続きや重量税事務の実施のほか、各主管課の事業に合わせて貸切バスの配車や借上げ自動車の配車管理を行い、適正かつ効率的な配車管理により、庁内の円滑な事務遂行の確保を図るため、事務を統括的に実施。 活動実績及び事業計画 令和元年度の実績(令和元年度に行った主な活動を具体的に記載) ・総務課管理車両の維持管理及び運行管理 ・一般会計車両の重量税事務 ・貸切バスの配車管理 ・借上自動車の配車管理 令和2年度の事業計画(令和2年度に計画している主な活動を具体的に記載) 上記から重量税事務を除いた事業(自賠責及び重量税については、令和2年度より各所有課において支払事務を行う)、ドライブレコーダー設置事業
---------	---

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) 庁用車の運行管理の体制を整備する必要がある、環境の関係から東京都への報告なども行っている。貸し切りバス、タクシー借上事業において、それぞれの部署で実施するよりも一つの課でまとめて実施することにより、効率化及び管理しやすい利点があるため総務課において実施している。	
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) ・総務車の使用者 ・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)	

(2)各指標等の推移									
項目	名称	単位	平成28年度 (決算)	平成29年度 (決算)	平成30年度 (決算)(A)	令和元年度 (決算見込み)(B)	令和2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)	総務車の年間走行距離	ア km	5,929	5,940	4,530	7,883			3353
	貸切バス使用申請台数	イ 台	145	143	156	156			0
② 対象指標 (対象の大きさを表す指標)	借上車出庫回数(延べ)	ア 回	65	72	42	49			7
	総務車出庫回数(延べ)	イ 回	318	309	343	370			27
③ 成果指標 (事務事業の達成度を表す指標)	総務車出庫回数	ア 回	318	309	343	370			27
	貸切バス配車台数	イ 台	137	138	155	151			-4
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28年度 (決算)	平成29年度 (決算)	平成30年度 (決算)(A)	令和元年度 (決算見込み)(B)	令和2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			
		延べ業務時間	時間	100	370	50	50	50		0	
		正規職員人件費計(C)	千円	500	1,850	250	250	250	0	0	
		再任用職員従事人数	人			1	1	1			
		延べ業務時間	時間			100	100	100		0	
		再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	200	200	200	0	0	
		嘱託職員従事人数	人	1	1	1	1	1			
		延べ業務時間	時間	200	200	330	330	330		0	
		嘱託職員人件費計(E)	千円	300	300	495	495	495	0	0	
	人に係るコスト計(F)	千円	800	2,150	945	945	945	0	0		
	物に係るコスト	物件費	千円	8,763	8,807	9,850	9,620	16,507		-230	
		うち委託料	千円	7,819	7,739	8,874	8,493	14,290		-381	
		維持補修費	千円	153	165	46	203	86		157	
		物に係るコスト計(G)	千円	8,916	8,972	9,896	9,823	16,593	0	-73	
	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	493	298	382	374	0		-8	
	移転支出的なコスト計(H)		千円	493	298	382	374	0	0	0	
	その他	その他	千円							0	
支出計(I)=(F)+(G)+(H)		千円	10,209	11,420	11,223	11,142	17,538	0	-73		
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	
									0		
	収入計(J)		千円	0	0	0	0	0	0	0	
	収支差額(K)=(J)-(I)		千円	-10,209	-11,420	-11,223	-11,142	-17,538	0	73	
	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 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？ ☐ 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】 市役所の仕事の中には、職員が移動や荷物の搬出入などのため車両を利用しなければならないことがある。 また、車両の所有形態については、賃貸借という方法もあり車検、重量税、保険加入等の事務が縮小することも可能と考えられるが、長期間使用している状況を鑑みると現状の所有形態で運用することが妥当と考える。
有効性評価	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？ ☒ 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】 平成30年度に実際の稼働率等運用状況を把握し、効率的かつ効果的に運用することで、台数の削減を図った。 向上の余地としては、今後も業務の変化による稼働状況等を確認し、適正な台数所有になるよう努める。
	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？ ☐ 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】 共用車を廃止し、市長や議長の移動に際して、公共交通機関やタクシーの借上げにより対応することで、共用車利用を適正に運用している。 令和2年度より総務課で一括していた重量税、保険料事務を各課で行うよう変更した。各課で車検事務を行っていることから、影響は少なく事務の煩雑さを解消した。
	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？ ☐ 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】 各課で維持管理している車両について、グループウェア等で一括管理を行い、配車状況を把握できるようにした。
	⑤ 事業費の削減余地・歳入の確保余地 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) さらなる歳入を確保できないか？ ☐ 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】 庁舎全体の庁用車の稼働状況を確認し車両台数の削減を実施した。貸し切りバス、タクシー借上事業においても、一括管理を行うことで事業費の削減を実行している。
効率性評価	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？成果を下げる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) ☐ 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】 以前検討してきた削減できる内容(庁用車の削減、一括管理等)に関しては実施をすすめてきた。
公平性評価	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？ ☐ 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】 日常的に車両を利用する課は専用車両を管理しており、それ以外の部署は総務車を利用できるため、現時点では、必要最低限度の車両で運用あり、事業内容の受益機会・費用負担の適正化の面では公平・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	

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) 庁用車をグループウェア等で一元的に管理することで配車が効率化され、庁舎全体の車両台数を削減できた。今後も、事業費削減につなげる工夫を行っていきたい。																				
(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) 今後も稼働状況等を確認し、ひきつづき適正な台数所有、より効率的かつ効果的な運用が図れるよう検討を進める。今年度は危険運転の抑止、安全運転意識の向上を図るためドライブレコーダーの設置する事業を進める。	(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要) <table><tr><td></td><td></td><td>コスト</td><td></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 車両の維持管理コストの削減																					
(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すか。また、見直し・廃止となりますか？ 庁用車の適正台数での管理・運用が図れたとき																					

評価実施	令和 2 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 行政不服審査法・固定資産評価審査委員会事務							所属部	行政管理部	所属課	情報管理課	
	8								所属係	文書法制係	課長名	林 晴子	
	No.	10 個別事業							裁量性	法令等により事業の実施が義務付けられている事業			
	10												
施策名	No.	33 個別事業(どの施策にも属さない)							法令根拠	行政不服審査法、地方自治法、地方税法、国立市市税賦課徴収条例、国立市固定資産評価審査委員会条例、固定資産評価審査委員会規程			
33													
予算科目	会計	款	項	目	事業コード								
	一般	0	2	0	1	0	1	0					1
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) (事業の内容) ア) 行政不服審査法に基づく審査請求の受付、審理員の指名、行政不服審査会への諮問、裁決等を行う。 イ) 地方税法に基づく固定資産評価審査委員会に対する審査申出の受付、委員会開催日程の調整、課税担当課との連絡調整、各種資料収集・整理、定期協議会関連事務、委員報酬の支払を行う。 (主な業務内容) ア) ①審査請求の受付②形式的審査③審理員の指名④行政不服審査会への諮問⑤裁決 イ) ①審査申出の受付②委員会開催日程等の連絡調整③課税担当課との連絡調整、各種資料・証拠書類等の収集・整理⑤定期協議会関連事務⑥委員報酬の支払(予算の内訳) ア) なし(他事業と共通) イ) 委員報酬、筆頭報酬料、負担金	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) ア) 行政不服審査法に基づく不服申立てに関する従来からの事業である。 イ) 地方自治法、地方税法等の規定により設置される委員会に関する従来からの事業である。 活動実績及び事業計画 令和元年度の実績(令和元年度に行った主な活動を具体的に記載) ア) 審査請求の受付、形式的審査、審理員の指名、行政不服審査会への諮問 イ) 審査申出の受付、委員会開催日程等の連絡調整、課税担当課との連絡調整、各種資料・証拠書類等の収集・整理、定期協議会関連事務、委員報酬の支払 令和2年度の事業計画(令和2年度に計画している主な活動を具体的に記載) ア) 行政不服審査会への諮問、裁決等 審査請求が発生した場合は審査請求の受付、形式的審査、審理員の指名等を行う。 イ) 定期協議会への出席、委員報酬の支払等 審査申出があればその受付、委員会開催日程等の連絡調整、課税担当課との連絡調整、審査に要する各種資料・証拠書類等の収集・整理を行う。

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) ア) 行政不服審査法に基づく審査請求に対応するため。 イ) 地方税法に基づく固定資産評価審査委員会に対する審査申出に対応するため。 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) ア) 市の行った行政処分について不服を持つ者 イ) 評価対象となる固定資産の所有者、委員 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)									

(2)各指標等の推移									
項目		名称	単位	平成28年度 (決算)	平成29年度 (決算)	平成30年度 (決算)(A)	令和元年度 (決算見込み)(B)	令和2年度 (当初予算)	差額 (B)-(A)
①	活動指標 (事務事業の活動量を表す指標)	不服申立ての件数(当該年度における発生件数)	ア 件	3	0	2	1		-1
		審査申出の件数(当該年度における発生件数)	イ 件	0	0	1	1		0
②	対象指標 (対象の大きさを表す指標)		ア						0
			イ						0
③	成果指標 (事務事業の達成度を表す指標)	裁決等の件数(取下げを含む。前年度以前発生分を含む。)	ア 件	2	1	0	0		0
		決定の件数(取下げを含む。前年度以前発生分を含む。)	イ 件	0	0	1	1		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28年度 (決算)	平成29年度 (決算)	平成30年度 (決算)(A)	令和元年度 (決算見込み)(B)	令和2年度 (当初予算)	差額 (B)-(A)
支出内訳	人に係るコスト	正規職員従事人数	人	3	3	3	4	3	
		延べ業務時間	時間	450	450	1,150	1,760	1,440	610
		正規職員人件費計(C)	千円	2,250	2,250	5,750	8,800	7,200	3,050
		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	2,250	2,250	5,750	8,800	7,200	3,050
	物に係るコスト	物件費	千円	19	0	69	62	240	-7
		うち委託料	千円						0
		維持補修費	千円						0
	移転支出的なコスト	物に係るコスト計(G)	千円	19	0	69	62	240	-7
		扶助費	千円						0
		補助費等	千円	10	10	6	8	10	2
		繰出金	千円						0
		その他	千円	27	27	127	127	273	0
収入内訳	その他	移転支出的なコスト計(H)	千円	37	37	133	135	283	2
									0
			千円						0
									0
			千円						0
	収入計(J)	収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0
		収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-2,306	-2,287	-5,952	-8,997	-7,723	-3,045
		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 ☒ 妥当である ⇒【以下に理由を記入】 ア) 市の行った行政処分について不服を持つ者が提起した不服申立てに関する事業であって、法の規定により、行政庁が審査庁となり審査を行うものである。 イ) 地方自治法、地方税法及び市条例に基づき市に設置される委員会であって、市が行わなければならない事業か、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】 ア) 不服申立てがあった場合に、法定された手続にのっとり審査等を行うものであって、成果向上の余地はない。 イ) 審査申出があつて初めて開催される委員会であり、議会の同意を得て選任された専門の委員が審査を行うもので、成果向上の余地はない。
	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】 ア) 法定された事務事業であり、廃止・休止することはできない。 イ) 法定された事務事業であり、廃止・休止することはできない。
	有効性評価	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性
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】 ア) 必要最低限で行っており、これ以上の削減を見込むことは難しい。 イ) 必要最低限で行っており、これ以上の削減を見込むことは難しい。
	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】 ア) 必要最低限の人数で行っており、削減の余地はない。 イ) 必要最低限の人数で行っており、削減の余地はない。
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】 ア) 市の行った行政処分に不服を持つ者が、不服申立てを行うことができるよう法定された、国民の権利利益を救済するための制度であつて、むしろ公平性を担保するための事業である。 イ) 固定資産の評価に不服を持つ者が、市長部局とは異なる第三者機関としての行政委員会に審査の申出を行うことができるよう法定された、国民の権利利益を救済するための制度であつて、むしろ公平性を担保するための事業である。
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		

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) ア) 行政不服審査法に規定された手続であり、廃止・休止をすることはできない。審査事例を検討し、より効率的な運営方法等を考えていきたい。 イ) 地方自治法、地方税法及び市条例に規定された行政委員会であり、廃止・休止をすることはできない。審査事例を検討し、より効率的な運営方法等を考えていきたい。																
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																	
(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) <table><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																		
(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すか。また、見直し・廃止となりますか？ 法令の規定により審査を行う主体として市以外に機関が設置されるなど、法令の規定による現行の制度が廃止された場合は、事務事業が廃止される可能性がある。																		

評価実施	令和 2 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		市議会関係事務				所属部	行政管理部		所属課	情報管理課		
政策名	No.		10 個別事業				所属係	文書法制係		課長名	林 晴子		
施策名	No.		33 個別事業(どの施策にも属さない)				裁量性	法令等により事業の実施が義務付けられている事業					
予算科目	会計	款	項	目	事業コード		法令根拠	地方自治法及び国立市議会定例会の回数に関する条例等					
事業期間		単年度のみ		☒ 単年度繰返		☐ 期間限定複数年度		____年 ____月 ____日 ~ ____年 ____月 ____日 (____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) 議案・資料等の審査・調製・送付、議会の招集、議決条例・予算の処理等を行う。 (業務の内容) ①予定案件及び委員会報告事項の報告依頼 ②議案、資料等の審査(スケジュール管理及び調整を含む)、印刷、点検及び丁合 ③議会の招集告示、通知 ④議案・資料送付 ⑤提出議案の掲載 ⑥会議結果報告等の処理 定例会(4回:3月、6月、9月、12月)、予算特別委員会(3月)、決算特別委員会(10月)、臨時会(不定期:必要に応じ開催) ⑦議案番号簿及び議会資料番号簿の管理							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) 地方自治法等に基づく法定事務						
							活動実績及び事業計画 令和元年度の実績(令和元年度に行った主な活動を具体的に記載) 定例会4回、予算特別委員会及び決算特別委員会各1回、臨時会1回。各開催に伴う一連の事務						
							令和2年度の事業計画(令和2年度に計画している主な活動を具体的に記載) 令和元年度と同様						
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) ア)市議会が期日通りに開催されるようにするため イ)議案等を誤りのないよう送付するため													
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) 市議会													
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28年度 (決算)	平成29年度 (決算)	平成30年度 (決算)(A)	令和元年度 (決算見込み)(B)	令和2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)	市議会等の開催数		ア 回	6	7	6	7			1		
		議案等及び資料の送付件数		イ 件							0		
②	対象指標 (対象の大きさを表す指標)	市議会等の開催数		ア 回	6	7	6	7			1		
				イ							0		
③	成果指標 (事務事業の達成度を表す指標)	期日どおりに開催された市議会等の開催数		ア 回	6	7	6	7			1		
		議案等の差し替え件数		イ 件	2	2	0	2			2		
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28年度 (決算)	平成29年度 (決算)	平成30年度 (決算)(A)	令和元年度 (決算見込み)(B)	令和2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	6			1		
		延べ業務時間	時間	2,850	2,850	2,850	2,450	2,550			-400		
		正規職員人件費計(C)	千円	14,250	14,250	14,250	12,250	12,750	0		-2,000		
		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		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		0		
	人に係るコスト計(F)	千円	14,250	14,250	14,250	12,250	12,750	0		-2,000			
	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		
	移転支出的なコスト	物に係るコスト計(G)	千円	0	0	0	0	0	0		0		
		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		0			
その他		千円								0			
	その他	千円								0			
支出計(I)=(F)+(G)+(H)		千円	14,250	14,250	14,250	12,250	12,750	0		-2,000			
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	-14,250	-14,250	-14,250	-12,250	-12,750	0		2,000			
	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】 条例や予算等の議会の議決を求める議案等を取りまとめ送付する事務であり、民間等に委託する事務ではない。 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】 市議会は期日どおりに開催されており、向上の余地はない。											
	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】 市議会が開催される限り廃止・休止は困難。											
	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】 庁内に類似事業がない。											
有効 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】 事業費はない。											
	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】 印刷した議案等の点検作業等については、簡略化する余地がある。											
効 率 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?											
	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】 ☐ 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)													
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 公共関与と妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり										市長部局と市議会の調整の結果、現在の事務フローが構築されており、大幅な事務改善は難しい。その中でも各課との連絡調整の方法や、めくりの方法など細かい事務改善は随時行っている。めくり作業については、上述(効率性評価⑥)の通りである(そもそもペーパーレス化によってなくなる事務であるため、そちらを推進すべきである。)。他にも招集告示を出すに当たって全部長職の合議が必要となることなど省略可能とおぼしき点はある。			
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													
(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) ☐ 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)										基本的には現状維持でよいと考えるが、個々の事務について、省略・簡略化できる部分がないか見直しを行っていく。			
(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													
(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すか。また、見直し・廃止となりますか?法改正													

評価実施	令和 2 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. 10	統計くにたち発行事業					所属部	行政管理部	所属課	情報管理課		
政策名	No. 10	10 個別事業					所属係	文書法制係	課長名	林 晴子		
施策名	No. 33	33 個別事業(どの施策にも属さない)					裁量性	その他、基金の管理、保険の加入、証明書交付等の裁量性の小さい事業				
予算科目	会計 一般	款 01	項 2	目 01	事業コード 01 01 11 61 01 0	法令根拠						
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) 庁外事業所及び庁内関係部署に資料提供を依頼。原稿を取りまとめたのち、編集をする。例年1月頃に印刷製本を発注。3月頃に発行して、庁外協力事業所や各部署、近隣市、依頼があった大学等に配布。令和元年度は180部作成した。 情報公開コーナーで閲覧または購入可能。購入の場合は1部650円。閲覧については、図書館や市ホームページでも可能。						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) 市の人口、産業、文化等の統計資料を収録することで、市の状況等を明らかにして、各種行政に利用されることを目的とした。						
						活動実績及び事業計画 令和元年度の実績(令和元年度に行った主な活動を具体的に記載) 統計書の作成、配布、販売。						
						令和2年度の事業計画(令和2年度に計画している主な活動を具体的に記載) 令和元年度と同じ。						
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) ア)市に関する基礎的資料を施策に活かしてもらう。 イ)市に関するデータを提供することで、市の現状を知ってもらう。												
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) ア)庁内各部署 イ)市民												
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) ア)市内の統計資料をまとめることで、業務を行う上で必要な情報を効率的に得ることができる。 イ)市に関するデータを提供し、市の状況等を知る手段として利用してもらう。												
(2)各指標等の推移												
項目		名称			単位	平成28年度 (決算)	平成29年度 (決算)	平成30年度 (決算)(A)	令和元年度 (決算見込み)(B)	令和2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)	作成部数			ア 冊	180	180	180	180			0
					イ							0
②	対象指標 (対象の大きさを表す指標)	部課数			ア 課							0
		人口(4月1日現在)			イ 人	75054	75466	75932	75984			52
③	成果指標 (事務事業の達成度を表す指標)	配布部数			ア 冊	145	142	144	146			2
		販売部数			イ 冊	4	6	7	5			-2
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28年度 (決算)	平成29年度 (決算)	平成30年度 (決算)(A)	令和元年度 (決算見込み)(B)	令和2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	2	2				
		延べ業務時間	時間	250	250	250	210	210	-40			
		正規職員人件費計(C)	千円	1,250	1,250	1,250	1,050	1,050	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	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	94	0			
		人に係るコスト計(F)	千円	1,250	1,250	1,250	1,050	1,144	0			
	物に係るコスト	物件費	千円	204	218	221	218	190	-3			
		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	204	218	221	218	190	-3			
	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	1,454	1,468	1,471	1,268	1,334	0	-203			
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	-1,454	-1,468	-1,471	-1,268	-1,334	0	203			
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 ☒ 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？																											
	② 成果の向上余地	☐ 向上余地がある ☒ 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？																											
有 効 性 評 価	③ 廃止・休止の成果への影響	☐ 影響無 ☒ 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？																											
	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある ☐ 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	(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？																											
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 ☐ 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？																											
	⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	☐ 削減余地がある ☒ 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)																											
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 ☒ 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？誰でも無料で閲覧できる環境が整っているため。																											
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) 統計表を利用しやすい(検索・加工しやすい)電子データ形式で公表してほしい。冊子のほうが使い勝手がいい。																												
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) 事務事業を進めるうえで必要なデータを効率的に収集できるため、事務の効率化に役立っている。市民が市の状況を知る手段として利用されている。																												
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) 市のホームページで統計くにたちの閲覧が可能であるため、冊子としての需要を改めて熟考して、発行部数の削減を今後も検討していく必要がある。																												
(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) 発行部数は、今後も検討が必要であるが、その他については特段の改革改善はない。																												
(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要) <table><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 現状で課題はない。																												
(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すか。また、見直し・廃止となりますか？ 市に関する基礎的資料を施策に活かしてもらうことや市に関するデータを提供することで市の現状を知ってもらうことが事業の目的(目標)であることから、廃止は予定していない。冊子の需要が減少した場合は、部数や冊子としての存続を見直す。																												

評価実施	令和 2 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. 11		東京都市統計協議会参画事業				所属部	行政管理部		所属課	情報管理課			
政策名		No. 10		10 個別事業				所属係	文書法制係		課長名	林 晴子			
施策名		No. 33		33 個別事業(どの施策にも属さない)				裁量性	その他、基金の管理、保険の加入、証明書交付等の裁量性の小さい事業						
予算科目		会計	款	項	目	事業コード		法令根拠	東京都市統計協議会会則						
事業期間		一般	0	2	0	5	0	1	0	3	1	1	6	0	0
			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) ・近隣市と意見交換の場としてブロック会議を実施。 ・統計調査員の表彰。 登録統計調査員のうち、調査の成績が優秀で他の模範となる人物を推薦する。								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) 東京都市統計協議会会則に基づく事業							
								活動実績及び事業計画 令和元年度の実績(令和元年度に行った主な活動を具体的に記載) 近隣市ブロック会議 統計調査員の表彰							
								令和2年度の事業計画(令和2年度に計画している主な活動を具体的に記載) 令和元年度と同じ。							
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) ブロック会議により得た情報等を活用して、各種統計調査を円滑に実施する。															
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) 担当職員(実施される統計調査について、意見交換することで調査を円滑に行う。) 登録統計調査員(表彰を行うことで統計調査に対する意識の高揚を促す。)															
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28年度 (決算)	平成29年度 (決算)	平成30年度 (決算)(A)	令和元年度 (決算見込み)(B)	令和2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)	ブロック会議開催回数		ア 回	2	2	2	1			-1				
				イ							0				
②	対象指標 (対象の大きさを表す指標)	担当職員数		ア 人	2	2	2	2			0				
		登録統計調査員		イ 人	82	75	39	39				0			
③	成果指標 (事務事業の達成度を表す指標)	ブロック会議出席回数		ア 回	2	2	2	1			-1				
		表彰者数		イ 人	1	1	1	1				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28年度 (決算)	平成29年度 (決算)	平成30年度 (決算)(A)	令和元年度 (決算見込み)(B)	令和2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	3	3	3	3	4							
		延べ業務時間	時間	100	100	100	105	75		5					
		正規職員人件費計(C)	千円	500	500	500	525	375	0	25					
		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							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	0					
		人に係るコスト計(F)	千円	500	500	500	525	375	0	25					
	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					
	移転支出的なコスト	物に係るコスト計(G)	千円	0	0	0	0	0	0	0					
		扶助費	千円							0					
		補助費等	千円	8	5	5	5	5		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	8	5	5	5	5	0	0						
その他	千円								0						
支出計(I)=(F)+(G)+(H)		千円	508	505	505	530	380	0	25						
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	-508	-505	-505	-530	-380	0	-25						
一般財源投入割合		%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!							

公共 関与 性 評 価	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？																		
	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？ 現状、意見交換の場として十分機能しているため。																		
	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？ 統計調査を行う上で必要な情報が得にくくなる。																		
有 効 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】 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。																		
	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】 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？ 負担金の金額は各市一律で決まっているため、国立市独自での変更はできない。																		
効 率 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できないか？(アウトソーシングなど) ブロック会議の参加等にかかる時間については削減できない。																		
	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？ 本事業は受益者負担になじまない。																		
公平 性 評 価	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 職員及び調査員向けの事業であり、この評価項目にはなじまない。																			
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)																				
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) この事業により、他市から有益な情報が得られ、これを各種統計調査に活かすことができた。																		
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																				
(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) <table><tr><td></td><td></td><td>コスト</td><td></td></tr><tr><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></tr><tr><td>維持</td><td>○</td><td>×</td></tr><tr><td>低下</td><td>×</td><td>×</td></tr></table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上			維持	○	×	低下	×	×
		コスト																		
	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																				
(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すか。また、見直し・廃止となりますか？ 東京都市統計協議会が解散した場合 意見交換の場として必要であるため、廃止は予定していないが、会議の開催方法等については見直しの可能性もある。																				

評価実施	令和 2 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.12	各年・その他基幹統計調査事務				所属部	行政管理部		所属課	情報管理課	
政策名	No.10	10 個別事業				所属係	文書法制係		課長名	林 晴子	
施策名	No.33	33 個別事業(どの施策にも属さない)				裁量性	法令等により事業の実施が義務付けられている事業				
予算科目	会計一般	款01	201	501	201	1111	7101	0	法令根拠	統計法	
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) 各年・その他基幹統計調査を実施する (統計の種類) 1、概ね5年に一度 国勢調査、住宅・土地統計調査、就業構造基本調査、農林業センサス、家計構造調査、経済センサス 等 2、各年 工業統計調査、建設工事統計調査、学校基本調査 等 (業務の内容) ①調査区の設定②指導員・調査員の任命③指導員・調査員に対する説明会の実施 ④調査の実施⑤調査票の回収・点検⑥指導員・調査員に対する報酬の支払⑦調査票の提出						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) 統計法に基づく、法定受託事務					
						活動実績及び事業計画 令和元年度の実績(令和元年度に行った主な活動を具体的に記載) 学校基本調査、建設工事統計調査、工業統計調査、全国家計構造調査、農林業センサス、国勢調査調査区設定、経済センサス基礎調査、経済センサス調査区管理					
						令和2年度の事業計画(令和2年度に計画している主な活動を具体的に記載) 学校基本調査、建設工事統計調査、工業統計調査、全国家計構造調査、農林業センサス、国勢調査調査区設定、経済センサス基礎調査、経済センサス調査区管理、令和3年経済センサス-活動調査準備事務					
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) 各種施策の基礎資料になる。											
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) ア)調査対象(市民、事業所・企業、農家等)(調査に協力してもらう。) イ)国又は地方自治体等(各統計調査対象の実態を明らかにし、行政施策の基礎的資料を得る。)											
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)											
(2)各指標等の推移											
項目		名称		単位	平成28年度 (決算)	平成29年度 (決算)	平成30年度 (決算)(A)	令和元年度 (決算見込み)(B)	令和2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)	調査票の配布枚数		ア 枚							0
				イ							0
②	対象指標 (対象の大きさを表す指標)	調査客体数		ア 件							0
				イ							0
③	成果指標 (事務事業の達成度を表す指標)	調査票回収率		ア %							0
				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28年度 (決算)	平成29年度 (決算)	平成30年度 (決算)(A)	令和元年度 (決算見込み)(B)	令和2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	3	3	3	3	4			
		延べ業務時間	時間	1,840	1,840	1,840	1,715	3,925		-125	
		正規職員人件費計(C)	千円	9,200	9,200	9,200	8,575	19,625	0	-625	
		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	3,928	0	0	
	人に係るコスト計(F)	千円	9,200	9,200	9,200	8,575	23,553	0	-625		
	物に係るコスト	物件費	千円	824	217	746	896	4,720		150	
		うち委託料	千円					1,271		0	
		維持補修費	千円							0	
	移転支出的なコスト	物に係るコスト計(G)	千円	824	217	746	896	4,720	0	150	
		扶助費	千円							0	
		補助費等	千円					10		0	
		繰出金	千円							0	
		その他	千円	2,003	1,131	5,960	1,863	32,523		-4,097	
移転支出的なコスト計(H)		千円	2,003	1,131	5,960	1,863	32,533	0	0		
その他		千円							0		
	その他	千円							0		
支出計(I)=(F)+(G)+(H)		千円	12,027	10,548	15,906	11,334	60,806	0	-475		
収入内訳	国庫支出金	千円							0		
	都支出金	千円	2,827	1,348	6,706	2,759	41,181		-3,947		
	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		
			千円						0		
	収入計(J)		千円	2,827	1,348	6,706	2,759	41,181	0	-3,947	
	収支差額(K)=(J)-(I)		千円	-9,200	-9,200	-9,200	-8,575	-19,625	0	-3,472	
	一般財源投入割合		%	76%	87%	58%	76%	32%	#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】 法定受託事務であるため。																											
	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】 現状で十分な回答を得ているため。																											
	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】 法定受託事務であるため、廃止・休止の判断はできない。																											
	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】 他に類似事業がない。																											
有効 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】 事業費は全て委託金によるため、削減できない。																											
	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】 必要な時期のみ会計年度任用職員を配置する等、必要最低限の人員で業務を行っているため。																											
効率 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？ 事業の全てが委託金によるため、市民の負担はない。																											
	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 ☒ 評価になじまない 法定受託事務であるため、市独自の方法で実施することはできない。																												
公平 性 評 価	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) 現状で成果は満たされている。																			
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																													
(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)																			
										<table><tr><td></td><td></td><td>コスト</td><td></td></tr><tr><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></tr><tr><td>維持</td><td>○</td><td>×</td></tr><tr><td>低下</td><td>×</td><td>×</td></tr></table>				コスト			削減	維持	増加	成果	向上			維持	○	×	低下	×	×
		コスト																											
	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																													
(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すか。また、見直し・廃止となりますか？ 法定受託事務であるため、見直し・廃止の判断はできない。																													