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. 17	基幹系業務システム維持管理事業		←実施計画上の重点施策	重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください	
政策名	No.	5 推進体制	所属部	行政管理部	所属課	情報管理課
施策名	No.	施策30　効果的・効率的な行政運営の推進	所属係	情報システム係	課長名	矢吹　正二
予算科目	会計：一般　款：02　項：01　目：14　事業コード：0106200		法令根拠	国立市電子計算組織の運営に関する規則		
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、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、他健康管理、畜犬管理、就学、給食、選挙システムの運用管理を行う。また、そのシステムを稼働させるために必要なサーバ機器、クライアント機器、ネットワーク機器、その他周辺機器の維持管理、保守を実施している。
また、それぞれの業務システム担当課の依頼により電算処理（統計、データ、帳票出力）を実施している。
平成26年度に、これまでのホストコンピュータによるシステムから、WEB型システムへと更改した。

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で検討を開始。
昭和46年3月固定・市都民・国保・軽自の4税目本稼動、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。

1　現状把握の部（PLAN）（DO）

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段（主な活動）

平成27年度の実績（平成27年度に行った主な活動）

・基幹系業務システムの運用のための電算処理及び機器等維持管理を実施。
・平成27年度より開始されるマイナンバー制度対応のためのシステム改修を行った。

平成28年度の事業計画（平成27年度に計画している主な活動）

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

② 対象（誰、何を対象にしているのか）＊人や自然資源等

基幹業務システム及び保有データ
基幹業務システム機器

③ 意図（この事業によって、対象をどう変えるのか）

基幹業務に必要なシステム、データ、機器を管理し、正常稼働させる。

④ 結果（どんな結果に結び付けるのか）

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

(2)各指標等の推移

項目		名称		単位	平成24年度（決算）	平成25年度（決算）	平成26年度（決算）(A)	平成27年度（決算見込み）(B)	平成28年度（当初予算）	目標年度（目標値）	差額 (B)-(A)
① 手段	活動指標（事務事業の活動量を表す指標）	サーバ・ネットワーク機器	ア	個	24	24	21	22	22		
		基幹業務システム数	イ	個	11	11	15	16	16		
② 対象	対象指標（対象の大きさを表す指標）	住民及び住登外データ件数	ア	件	306,000	314,000	322,000	337,000	344,000		
		基幹業務システム数	イ	個	11	11	15	16	16		
③ 意図	成果指標（対象における意図の達成度を表す指標）	不具合発生件数	ア	件	27	13	7	5	5		
			イ								
④ 結果	上位成果指標（結果の達成度を表す指標）	施策目標を達成した施策数比率	ア								
			イ								

(3)事務事業コストの推移

区分		項目	単位	平成24年度（決算）	平成25年度（決算）	平成26年度（決算）(A)	平成27年度（決算見込み）(B)	平成28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	4	4	7	7	7		
		延べ業務時間	時間	3,700	3,700	7,500	7,100	7,100		-400
		正規職員人件費計(C)	千円	18,500	18,500	37,500	35,500	35,500	0	-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	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	18,500	18,500	37,500	35,500	35,500	0	-2,000
	物に係るコスト	物件費	千円	87,865	99,385	229,121	157,711	116,124		-71,410
		うち委託料	千円	36,321	47,877	164,049	85,062	57,157		-78,987
		維持補修費	千円							0
		物に係るコスト計(G)	千円	87,865	99,385	229,121	157,711	116,124	0	-71,410
	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	0
	その他									0
		その他	千円							0
		支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	106,365	117,885	266,621	193,211	151,624	0	-73,410
収入内訳										0
		国庫支出金	千円			20,181	38,100	8,029		17,919
		都支出金	千円							0
		分担金及び負担金	千円							0
		使用料及び手数料	千円							0
		繰入金	千円							0
		その他	千円	4,523	4,156	4,108	5,216	5,216		1,108
										0
		収入計(J)	千円	4,523	4,156	24,289	43,316	13,245	0	19,027
収支差額(K)=(J)-(I)			千円	-101,842	-113,729	-242,332	-149,895	-138,379	0	92,437
一般財源投入割合			%	96%	96%	91%	78%	91%	#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？

☐ 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を扱い、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。

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】

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

③ 廃止・休止の成果への影響

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

☐ 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】

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

④ 類似事業との統廃合・連携の可能性

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】

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

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

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】

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

⑥ 人件費（延べ業務時間）の削減余地

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】

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

公平性評価

⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地

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、偏りはない。

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は？

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

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

(1) 1次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 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）

・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。
・新しいシステムに慣れつつある中で、運用管理及び各種オペレーションを整備し、正確且つ迅速に業務を行えるようにしていきたい。

(3) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可

☐ 廃止　☐ 休止　☐ 事業統廃合・連携　✔ 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）
☐ 現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）

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

(4) 改革・改善による期待成果（廃止・休止の場合は記入不要）

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（壁）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、協力をお願いするしかない。

(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？

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. 18	公共LAN運用事務	←実施計画上の重点項目	重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください	
政策名	No.	5 推進体制	所属部	行政管理部	所属課：情報管理課
施策名	No.	施策30　効果的・効率的な行政運営の推進	所属係	情報システム係	課長名：矢吹正二
予算科目	会計：一般	款：02　項：01　目：14　事業コード：0106400	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	✔ 単年度繰返	☐ 期間限定複数年度	→（　平成14 年度　～　　年度　）	

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

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、プリンター、サーバ、ネットワーク機器の維持管理、保守並びに内部情報系システムの運用管理を行っている。

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。

1　現状把握の部（PLAN）（DO）

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段（主な活動）

平成27年度の実績（平成27年度に行った主な活動）
・サーバ、ネットワーク、PC、プリンタ、LGWANの運用管理、保守、機器類の更改を実施。
・内部情報系システム（財務会計・人事給与・庶務事務・グループウェア）の運用管理。
・セキュリティ対策として、一部ネットワークについてネットワーク分離・リモートデスクトップ環境構築の実施。

平成28年度の事業計画（平成28年度に計画している主な活動）
・サーバ、ネットワーク、LGWAN運用管理、機器類の更改、クライアント端末更改など。
・内部情報系システムの運用管理。
・自治体情報セキュリティ強靭化対策として、ネットワークの再構築を行う。

② 対象（誰、何を対象にしているのか）＊人や自然資源等
・国立市職員
・サーバ・ネットワーク機器

③ 意図（この事業によって、対象をどう変えるのか）
・職員が、公共LANを活用して、効果的・効率的に業務を遂行する。
・機器を正常稼働させる。

④ 結果（どんな結果に結び付けるのか）
・市の施策及び事務事業が、効果的・効率的に実施される
・市の組織及び職員が、市民からの信頼を得る

(2)各指標等の推移

項目		名称		単位	平成24年度（決算）	平成25年度（決算）	平成26年度（決算）(A)	平成27年度（決算見込み）(B)	平成28年度（当初予算）	目標年度（目標値）	差額 (B)-(A)
① 手段	活動指標（事務事業の活動量を表す指標）	PC数	ア	台	500	540	705	683	683		-22
		不具合対応件数	イ	回	15	12	10	15	15		5
② 対象	対象指標（対象の大きさを表す指標）	国立市の職員数(嘱託員含む)	ア	人	795	833	852	878	878		26
		サーバ数	イ	台	30	31	6	6	6		0
③ 意図	成果指標（対象における意図の達成度を表す指標）	職員用LAN端末利用者数（職員他）	ア	台	500	540	580	683	683		103
		不具合発生件数	イ	件	15	12	10	15	15		5
④ 結果	上位成果指標（結果の達成度を表す指標）	施策目標を達成した施策数比率(%)	ア	%							0
		職員一人当たりの人口数(人)	イ	人							0

(3)事務事業コストの推移

項目			単位	平成24年度（決算）	平成25年度（決算）	平成26年度（決算）(A)	平成27年度（決算見込み）(B)	平成28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	4	5	5	5	5		
		延べ業務時間	時間	2,400	3,200	5,200	3,400	3,400		-1,800
		正規職員人件費計(C)	千円	12,000	16,000	26,000	17,000	17,000	0	-9,000
		再任用職員従事人数	人	1	1	1	1	1		
		延べ業務時間	時間	600	600	600	1,600	1,600		1,000
		再任用職員人件費計(D)	千円	1,200	1,200	1,200	3,200	3,200	0	2,000
		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	13,200	17,200	27,200	20,200	20,200	0	-7,000
	物に係るコスト	物件費	千円	55,327	64,525	101,377	89,952	127,490		-11,425
		うち委託料	千円	18,650	26,731	43,059	29,879	57,317		-13,180
		維持補修費	千円							0
		物に係るコスト計(G)	千円	55,327	64,525	101,377	89,952	127,490	0	-11,425
	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	0
	その他									0
		その他	千円							0
	支出計(I)=(F)+(G)+(H)		千円	68,527	81,725	128,577	110,152	147,690	0	-18,425
収入内訳										0
	国庫支出金		千円					10,900		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	10,900	0	0
収支差額(K)=(J)-(I)			千円	-68,527	-81,725	-128,577	-110,152	-136,790	0	18,425
一般財源投入割合			%	100%	100%	100%	100%	93%	#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？

☐ 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】

・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。

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】

機器の故障、ネットワーク障害などによる公共LANの稼働率の低下がある。機器及びネットワークの運用管理を整理、見直し、故障、障害を未然に防ぎ、安定的稼働を図る。職員がこれらの機器を効率的に利活用できるようICTリテラシーを向上する。

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？（そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？）

☐ 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
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】

公共LANに類似する業務は、国立市役所にはない。

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

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

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】

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
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】

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

公平性評価

⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地
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】

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

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は？

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

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

(1) 担当課評価者としての評価結果

	適切	見直し余地あり
① 公共関与妥当性	✔	☐
② 有効性	☐	✔
③ 効率性	☐	✔
④ 公平性	✔	☐

(2) 全体総括（振り返り、反省点）

現状として、システム・ネットワークの維持・運用管理に多くの人的資源と時間を取られている。また、管理する機器及びシステムが増えているため、その契約管理が煩雑になっており、費やされる業務時間も増えることはあっても減ることはない。また年々求められるセキュリティ要件が高度化・複雑化している。ほか、システムが高度化、複雑化する中で、情報システム係職員に求められる知識と技術が追い付いていかない。

よって、アウトソーシングを含めた業務委託をうまく活用していかなければ、業務時間削減、コストの削減は難しく、システムの安定稼働を保つことも難しくなっていくであろう。

(3) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可

☐ 廃止　☐ 休止　☐ 事業統廃合・連携　✔ 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）
☐ 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シフトウェイトする必要がある。

(4) 改革・改善による期待成果（廃止・休止の場合は記入不要）

成果＼コスト	削減	維持	増加
向上			○
維持			×
低下		×	×

(5) 改革，改善を実現する上で解決すべき課題（壁）とその解決策

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

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

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. 19	システムコンサルティング事業		←実施計画上の重点施策	重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください	
政策名	No. 5	5 推進体制	所属部	行政管理部	所属課	情報管理課
施策名	No. 30	施策30　効果的・効率的な行政運営の推進	所属係	情報システム係	課長名	矢吹　正二
予算科目		会計：一般　款：0 2　項：0 1　目：1 4　事業コード：0 1 0 6 6 2 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、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系システムの更改にあたり、導入コストの抑制及び市にあったシステムの導入について支援及び、平成27年度から始まる社会保障・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。

1　現状把握の部(PLAN)(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段（主な活動）

平成27年度の実績（平成27年度に行った主な活動）
- 基幹系情報システム及び内部情報系システムの再構築支援
- 社会保障・税番号制度対応支援
- 見積妥当性評価/調達ガイドライン導入支援

平成28年度の事業計画（平成28年度に計画している主な活動）
- 社会保障・番号制度対応支援
- 基幹系情報システムの番号制度対応支援
- システム全体最適化支援・調達ガイドライン運用支援

② 対象（誰、何を対象にしているのか）＊人や自然資源等
- コンサルの支援を受けるシステム及びシステム所有課

③ 意図（この事業によって、対象をどう変えるのか）
調達、運用管理の手法及びコストの適正化

④ 結果（どんな結果に結び付けるのか）
- 市の施策及び事務事業が効率的・効果的に実施される

(2)各指標等の推移

項目		名称	単位		平成24年度（決算）	平成25年度（決算）	平成26年度（決算）(A)	平成27年度（決算見込み）(B)	平成28年度（当初予算）	目標年度（目標値）	差額(B)-(A)
① 手段	活動指標（事務事業の活動量を表す指標）	定例会	ア	回	6	16	13	19	13		
		研修	イ	回	1	2	3	2	2		
② 対象	対象指標（対象の大きさを表す指標）	庁内の全システム	ア	個		101	102	104	104		
		システム所有課	イ	課		31	31	31	31		
③ 意図	成果指標（対象における意図の達成度を表す指標）	適正に導入されたシステム数	ア	個	2	22	22	3	3		
			イ								
④ 結果	上位成果指標（結果の達成度を表す指標）		ア								
			イ								

(3)事務事業コストの推移

項目			単位	平成24年度（決算）	平成25年度（決算）	平成26年度（決算）(A)	平成27年度（決算見込み）(B)	平成28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	3	4	4	4		
		延べ業務時間	時間	200	2,500	1,300	1,100	1,100		-200
										0
										0
		正規職員人件費計(C)	千円	1,000	12,500	6,500	5,500	5,500	0	-1,000
		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	0
		嘱託職員従事人数	人							
		延べ業務時間	時間							0
		嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0	0
	人に係るコスト計(F)		千円	1,000	12,500	6,500	5,500	5,500	0	-1,000
	物に係るコスト	物件費	千円	2,342	12,600	12,060	9,288	7,668		-2,772
		うち委託料	千円	2,342	12,600	12,060	9,288	7,668		-2,772
		維持補修費	千円							0
										0
	物に係るコスト計(G)		千円	2,342	12,600	12,060	9,288	7,668	0	-2,772
	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	0
	その他									0
		その他	千円							0
支出計(I)=(F)+(G)+(H)			千円	3,342	25,100	18,560	14,788	13,168	0	-3,772
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
	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	-3,342	-25,100	-18,560	-14,788	-13,168	0	3,772
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？

- □ 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】

市で使うシステムに係る最適化事業であるため。

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】

各職員にシステム調達、運用管理における手法、評価が浸透すれば、成果は向上する。

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？（そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？）

- □ 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】

現在進めている番号制度対応について、コンサルによる専門的且つ高度な技術支援がないと、情報システム係職員の負担が大きくなり、スケジュール遅延、品質低下などが予想される。
また、システム調達、運用管理について適切な手法・評価が浸透せず、業者の言いなりになるなど、価格の高止まりや、システムのブラックボックス化が予想される。

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】

類似事業はないため

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

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

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】

・各職員に研修を通じ、システム導入、運用管理における手法・評価が十分に浸透すれば、コンサルは不要となる。
・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可能である。

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】

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。

公平性評価

⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地
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】

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は？

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

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

(1) 1次評価者としての評価結果

	適切	見直し余地あり
① 公共関与妥当性	✔	□
② 有効性	□	✔
③ 効率性	□	✔
④ 公平性	✔	□

(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、その手法及び評価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。

(3) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可

- □ 廃止　□ 休止　□ 事業統廃合・連携　□ 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）
- □ 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。

(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（壁）とその解決策

仕様書の作成や見積もりの精査など、これまで以上に綿密に調達、運用管理を実施することになるため、業務主管課職員及び情報システム係職員の作業量は増加すると推測される。現状の問題点などを丁寧に説明し、協力を求める必要がある。また、システム調達に関して、情報システム係が管理・監督していく必要がある。
情報システム係員を高度な知識と技術を持たせるため育成が必要であるが、頻繁な人事異動により、育成が困難である。計画的な人員配置と育成が必要である。

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

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. 1	東京都市町村公平委員会参画事業	←実施計画上の重点項目	重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください	
政策名	No. 5	5 推進体制	所属部	行政管理部	所属課：職員課
施策名	No. 30	施策30　効果的・効率的な行政運営の推進	所属係	人事・人材育成係	課長名：清水紀明
予算科目	会計：一般	款 0 2／項 0 1／目 0 1／事業コード 0 1 0 1 1 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、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述）

公平委員会とは公正・中立的な第三者的機関であり、審査を通じて職員の権利・利益の保障を行っている。

公平委員会の役割：①職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求を審査し、判定し、及び必要な措置をとること②職員に対する不利益な処分についての不服申し立てに対する採決又は決定をすること③職員の苦情を受け付け、解決に向け処理をすること④その他法律に基づき定められている事務を行うこと

事務内容：東京都市町村公平委員会負担金の支出事務。当該委員会に関する規約等の改正事務。

この事業を開始した経緯（いつ、どのような経緯で開始したか）

職員の利益の保護と公平な人事権の行使を保障することを目的に和42年4月1日に共同設置された。

1　現状把握の部（PLAN）（DO）

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段（主な活動）

平成27年度の実績（平成27年度に行った主な活動）

東京都市町村公平委員会負担金の支出事務。当該委員会に関する規約等の改正事務。

平成28年度の事業計画（平成28年度に計画している主な活動）

平成27年度と同様

② 対象（誰、何を対象にしているのか）＊人や自然資源等

正規職員(技能労務職員を除く)

③ 意図（この事業によって、対象をどう変えるのか）

安心して仕事ができる。

④ 結果（どんな結果に結び付けるのか）

市民から、より信頼される市役所になっています。

(2)各指標等の推移

項目		名称		単位	平成24年度（決算）	平成25年度（決算）	平成26年度（決算）(A)	平成27年度（決算見込み）(B)	平成28年度（当初予算）	目標年度（目標値）	差額（B)-(A)
① 手段	活動指標（事務事業の活動量を表す指標）	負担金の支出回数	ア	回	1	1	1	1	1		0
		規約等の改正回数	イ	回	2	2	1	1	1		0
② 対象	対象指標（対象の大きさを表す指標）	正規職員(技能労務職員を除く)	ア	人	415	417	424	441	452		17
			イ								0
③ 意図	成果指標（対象における意図の達成度を表す指標）	公平委員会での事務処理件数(国立市分	ア	件	0	0	0	0			0
			イ								0
④ 結果	上位成果指標（結果の達成度を表す指標）	市の組織運営や職員の仕事ぶりに信頼感を持っている市民の割合	ア	%	46.5	47.9	48.8				-48.8
			イ								0

(3)事務事業コストの推移

		項目	単位	平成24年度（決算）	平成25年度（決算）	平成26年度（決算）(A)	平成27年度（決算見込み）(B)	平成28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	3		
		延べ業務時間	時間	180	180	180	180	180		0
		正規職員人件費計(C)	千円	900	900	900	900	900	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	900	900	900	900	900	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	651	655	657	737	760		80
		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	651	655	657	737	760	0	80
	その他									0
		その他	千円							0
		支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	1,551	1,555	1,557	1,637	1,660	0	80
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
		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	-1,551	-1,555	-1,557	-1,637	-1,660	0	-80
		一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!	

2　評価の部（CHECK）＊原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共関与性評価

① 公共関与の妥当性

☐ 見直し余地がある　⇒【以下に理由を記入】　⇒3 改革・改善方向の部に反映
☑ 妥当である　⇒【以下に理由を記入】

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

地方自治法第202条の2及び地方公務員法第7条で設置が定められている。

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】

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？

公平委員会で国立市の職員が事務処理の対象になったことは、過去10年間ではなく、成果の向上余地はない。

③ 廃止・休止の成果への影響

☐ 影響無　⇒【以下に理由を記入】　⇒3 改革・改善方向の部に反映
☑ 影響有　⇒【その内容】

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

当該事業を廃止すると、地方公務員法違反となる。

④ 類似事業との統廃合・連携の可能性

☐ 他に手段がある　（具体的な手段，事務事業）
　☐ 統廃合・連携ができる　⇒【以下に理由を記入】　⇒3 改革・改善方向の部に反映
　☐ 統廃合・連携ができない　⇒【以下に理由を記入】
☑ 他に手段がない　⇒【以下に理由を記入】

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

類似事業はない。

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

特になし。

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】

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？

現在、11市5町8村と14の一部組合で共同設置しているため、これ以上の効率化は難しい。

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】

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、11市5町8村と14の一部組合で共同設置しているため、これ以上の効率化は難しい。

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？

正規職員（技能労務職を除く）なら誰でも申し立てができるため、公平・公正である。

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は？

特になし。

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

(1) 担当課評価者としての評価結果

① 公共関与妥当性　☑ 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）

地方公務員法の中で、設置が義務付けられている委員会であり、現在38団体で共同運営していることもあり、効率化も図られている。

(3) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可

☐ 廃止　☐ 休止　☐ 事業統廃合・連携　☐ 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）
☑ 現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）

全体総括の記述のとおり。

(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	コスト 維持	コスト 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（壁）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？

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	出退勤管理事務		←実施計画上の重点項目		重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください	
政策名	No. 5	5 推進体制	所属部	行政管理部	所属課	職員課	
施策名	No. 30	施策30　効果的・効率的な行政運営の推進	所属係	人事・人材育成係	課長名	清水紀明	
予算科目	会計：一般	款 0 2 / 項 0 1 / 目 0 1 / 事業コード 0 1 0 1 1 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、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述）

【1】（平成27年6月30日まで）
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・臨時職員含む）・管理及び集計　②有給休暇簿作成・管理及び集計
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夏季休暇票等の作成、集計事務及び管理
【2】（平成27年7月1日から）
○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。
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。
○嘱託員・臨時職員
上記【1】同様。

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　現状把握の部（PLAN）（DO）

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段（主な活動）

平成27年度の実績（平成27年度に行った主な活動）
①タイムカードの作成（嘱託員・臨時職員含む）・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夏季休暇票等の作成、集計事務及び管理　⑧出退勤システムのエラーチェック等

平成28年度の事業計画（平成28年度に計画している主な活動）
平成27年度と同様。

② 対象（誰、何を対象にしているのか）＊人や自然資源等
全職員

③ 意図（この事業によって、対象をどう変えるのか）
出退勤を適正に管理する。

④ 結果（どんな結果に結び付けるのか）
市民から、より信頼される市役所になっている。

(2)各指標等の推移

項目		名称		単位	平成24年度（決算）	平成25年度（決算）	平成26年度（決算）(A)	平成27年度（決算見込み）(B)	平成28年度（当初予算）	目標年度（目標値）	差額 (B)-(A)
① 手段	活動指標（事務事業の活動量を表す指標）	タイムカード管理枚数（月）	ア	枚	992	1022	1056	1103			47
		有給休暇取得総日数（職員のみ）	イ	日	5286.5	5019.0	4844.5	6205.0			1360.5
② 対象	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	472	464	471	488	485		17
		嘱託員・臨時職員数＊4/1現在	イ	人	520	558	585	615	620		30
③ 意図	成果指標（対象における意図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								0
④ 結果	上位成果指標（結果の達成度を表す指標）	市の組織運営や職員の仕事ぶりに信頼	ア	%	46.5	47.9	48.8				-48.8
		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24年度（決算）	平成25年度（決算）	平成26年度（決算）(A)	平成27年度（決算見込み）(B)	平成28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	3		
		延べ業務時間	時間	500	500	500	500	500		0
		正規職員人件費計(C)	千円	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	0	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	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	0	0
	物に係るコスト	物件費	千円	175	241	196	162	171		-34
		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	175	241	196	162	171	0	-34
	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	0
	その他									0
		その他	千円							0
	支出計(I)=(F)+(G)+(H)		千円	2,675	2,741	2,696	2,662	2,671	0	-34
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
	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	-2,675	-2,741	-2,696	-2,662	-2,671	0	34
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？

- □ 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。

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】

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。

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？（そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？）

- □ 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。

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】

内部管理業務であり、他に手段はない。

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

特になし。

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】

出退勤システムを導入によりi、情報システム係で内部情報系システムを一括管理しているため、正規・再任用職員のタイムカードの購入等はなくなったため事業費は削減できた。今後は、新規採用者等のICカードの購入等が必要となるため、事業費の削減余地はない。

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】

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れば、業務の削減余地がある。

公平性評価

⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地
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】

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。

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は？

特になし。

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

(1) 担当課評価者としての評価結果

① 公共関与妥当性	✔ 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）

出退勤システムを導入したことにより、タイムカードや休暇簿を1件1件確認する作業は減ったが、導入初年度もありエラーチェックに時間がかかっている。今後は、エラーチェックの件数を減らせれば、業務の削減余地がある。

(3) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可

- □ 廃止　□ 休止　□ 事業統廃合・連携　□ 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）
- □ 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れば、業務の削減余地がある。

(4) 改革・改善による期待成果（廃止・休止の場合は記入不要）

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（壁）とその解決策

システムの運用面についての職員への周知、研修をより丁寧にする必要がある。

(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？

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. 3	職員組合交渉事務	←実施計画上の重点項目	重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください	
政策名	No. 5	5 推進体制	所属部	行政管理部	所属課：職員課
施策名	No. 30	施策30　効果的・効率的な行政運営の推進	所属係	人事・人材育成係	課長名：清水紀明
予算科目	会計：一般	款 02　項 01　目 01　事業コード 0101100	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、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述）

勤務条件に係る諸々の事項について、職員組合と交渉を行い協定を締結する。
例年、4月に「春闘に関する要求書」、5月に「夏季一時金等に関する要求書」、12月に「賃金改善等に関する要求書」が職員組合より提出され、それに対する回答を行い、数回の団体交渉を経て、意見の一致を見たところで協定書を締結する。また、給与、勤務条件等に関することは必要に応じて交渉を行い、双方合意ができた時点で協定を締結する。

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）

従来より継続した業務である。

1　現状把握の部（PLAN）（DO）

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段（主な活動）

平成27年度の実績（平成27年度に行った主な活動）
職員組合との交渉（給与、勤務条件等の諸制度について改善）、協定書の締結
賃金改定等に関する締結

平成28年度の事業計画（平成28年度に計画している主な活動）
職員組合との交渉（給与、勤務条件等の諸制度について改善）、協定書の締結

② 対象（誰、何を対象にしているのか）＊人や自然資源等
給与、勤務条件等の諸制度

③ 意図（この事業によって、対象をどう変えるのか）
職員組合からの諸要求や市（当局）からの提案に対し、地方公務員法で定められている情勢適応の原則にのっとり協定を締結し、市の給与、勤務条件等の諸制度を決定する。

④ 結果（どんな結果に結び付けるのか）
市のあらゆる活動を効果的・効率的に行っている。

(2)各指標等の推移

項目		名称		単位	平成24年度（決算）	平成25年度（決算）	平成26年度（決算）（A）	平成27年度（決算見込み）（B）	平成28年度（当初予算）	目標年度（目標値）	差額（B）−（A）
① 手段	活動指標（事務事業の活動量を表す指標）	団体交渉	ア	回	11	14	12	12	12		0
		要求書件数	イ	件	3	7	4	4	4		0
② 対象	対象指標（対象の大きさを表す指標）	給与、勤務条件等の諸制度（要求書件数）	ア	件	3	7	4	6	6		2
		給与、勤務条件等の諸制度（市提案件数）	イ	件	5	6	5	5	6		0
③ 意図	成果指標（対象における意図の達成度を表す指標）	協定締結の件数	ア	件	7	5	5	5			0
			イ								0
④ 結果	上位成果指標（結果の達成度を表す指標）	「（仮称）次世代のための国立市行財政健全化プラン2015」の達成率	ア	%							0
			イ								0

(3)事務事業コストの推移

項目			単位	平成24年度（決算）	平成25年度（決算）	平成26年度（決算）（A）	平成27年度（決算見込み）（B）	平成28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	3		
		延べ業務時間	時間	300	300	300	300	300		0
		正規職員人件費計（C）	千円	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	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	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	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							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									0
		その他	千円							0
	支出計（I）=(F)+(G)+(H)		千円	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	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
	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	−1,500	−1,500	−1,500	−1,500	−1,500	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】
地方公務員法第55条第1項の規定により、団体交渉の申入れに応ずる必要がある。

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】
給与・勤務条件等においては、情勢適応の原則に従い、今後も民間準拠を原則として常に妥当な水準を追求する必要がある。よって、見直しを行う上では、職員団体との協議が必要であり、成果の向上余地はある。

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？（そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？）

☐ 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、地方公務員法違反となる。

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】
類似事業はない。

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

特になし。

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】
事業費はない。

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】
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
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】
団体交渉の申し入れに対しては、誠実に対応している。

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は？

特になし。

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

(1) 担当課評価者としての評価結果

① 公共関与妥当性	☑ 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）

給与・勤務条件等においては、情勢適応の原則に従い、今後も民間準拠を原則として常に妥当な水準を追求する必要がある。

(3) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可

☐ 廃止　☐ 休止　☐ 事業統廃合・連携　☑ 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）
☐ 現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）

全体総括の記述のとおり。

(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（壁）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？

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. 4	職員人事任用管理事務	←実施計画上の重点項目	重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください
政策名	No. 5	5 推進体制	所属部：行政管理部	所属課：職員課
施策名	No. 30	施策30　効果的・効率的な行政運営の推進	所属係：人事・人材育成係	課長名：清水紀明
予算科目	会計：一般	款 02　項 01　目 01　事業コード 0101100	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、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。
・職員の日常の服務に関し、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事務を行っている。
・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。

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。

1　現状把握の部（PLAN）（DO）

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段（主な活動）

平成27年度の実績（平成27年度に行った主な活動）

任命等発令件数（採用24件、再任用34件、昇任53件、異動78件、休職12件、育児休業12件、事務取扱6、現金取扱等146件、退職21件、その他71件）

平成28年度の事業計画（平成28年度に計画している主な活動）

平成27年度と同様

② 対象（誰、何を対象にしているのか）＊人や自然資源等

全職員

③ 意図（この事業によって、対象をどう変えるのか）

・職務を遂行するための諸条件が整えられる。
・業務のマンネリ化と能率低下が防止される。
・服務規律が確保される。

④ 結果（どんな結果に結び付けるのか）

市のあらゆる活動を効果的・効率的に行っています。

(2)各指標等の推移

項目		名称		単位	平成24年度（決算）	平成25年度（決算）	平成26年度（決算）(A)	平成27年度（決算見込み）(B)	平成28年度（当初予算）	目標年度（目標値）	差額 (B)−(A)
① 手段	活動指標（事務事業の活動量を表す指標）	任命等発令数	ア	件	418	480	460	457	460		-3
		採用試験受験者数	イ	人	202	273	211	200	200		-11
② 対象	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	472	464	471	488	485		17
		嘱託員・臨時職員数＊4/1現在	イ	人	520	558	585	615	620		30
③ 意図	成果指標（対象における意図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	%	95.6	93.6	94.9	97.4			2.5
		処分等件数	イ	件	26	29	37	39			2
④ 結果	上位成果指標（結果の達成度を表す指標）	「（仮称）次世代のための国立市行財政健全化プラン2015」の達成率	ア	%							0
			イ								0

(3)事務事業コストの推移

区分		項目	単位	平成24年度（決算）	平成25年度（決算）	平成26年度（決算）(A)	平成27年度（決算見込み）(B)	平成28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	4	4	4	4	4		
		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	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	21,100	21,100	21,100	21,100	21,100	0	0
	物に係るコスト	物件費	千円	6,882	5,141	3,975	4,234	6,006		259
		うち委託料	千円	2,134	1,401	1,242	785	1,004		-457
		維持補修費	千円							0
		物に係るコスト計(G)	千円	6,882	5,141	3,975	4,234	6,006	0	259
	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	0
	その他									0
		その他	千円							0
		支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	27,982	26,241	25,075	25,334	27,106	0	259
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
		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	-27,982	-26,241	-25,075	-25,334	-27,106	0	-259
		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？

☐ 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。

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】

職員のモチベーションを維持・向上させることや服務規律の確保など、向上余地はある。

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？（そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？）

☐ 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】

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

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】

類似事業はない。

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

職員の意欲をより高めるため、人事評価結果を処遇（昇給や勤勉手当）に反映し、精度を高めていく必要がある。

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】

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】

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

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】

全職員に対して行っている事務であり、公平・公正である。

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は？

特になし。

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

(1) 担当課評価者としての評価結果

項目	適切	見直し余地あり
① 公共関与妥当性	☑	☐
② 有効性	☐	☑
③ 効率性	☑	☐
④ 公平性	☑	☐

(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・向上させることや服務規律の確保など、向上余地はある。特に、職員の意欲をより高めるため、人事評価結果を処遇（昇給や勤勉手当）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）・・・複数選択可

☐ 廃止　☐ 休止　☐ 事業統廃合・連携　☑ 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）
☐ 現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）

全体総括の記述のとおり。

(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（壁）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になりますか。また、見直し・廃止となりますか？

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	職員人材育成事業	←実施計画上の重点項目	重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください	
政策名	No. 5	5 推進体制	所属部	行政管理部	所属課 職員課
施策名	No. 30	施策30　効果的・効率的な行政運営の推進	所属係	人事・人材育成係	課長名 清水紀明
予算科目	会計 一般	款 / 項 / 目 / 事業コード	法令根拠		
事業期間	☐ 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、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）

多様化、高度化する住民ニーズに対応する人材の育成をするため、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。

1　現状把握の部(PLAN)(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段（主な活動）

平成27年度の実績（平成27年度に行った主な活動）
・市町村職員研修所派遣者（延べ133人）
・上記以外の機関への派遣者（多摩信用金庫接遇研修、東京都研修所、近隣8市（第三ブロック）合同研修など延べ28人）
・通信教育講座及び自主研修修了者への助成（7人）

平成28年度の事業計画（平成28年度に計画している主な活動）
前年度と同様

② 対象（誰、何を対象にしているのか）＊人や自然資源等
全職員

③ 意図（この事業によって、対象をどう変えるのか）
・勤務能率の発揮及び増進が図られる。

④ 結果（どんな結果に結び付けるのか）
・市のあらゆる活動を効果的・効率的に行っています。
・市民から、より信頼される市役所になっています。

(2)各指標等の推移

項目		名称		単位	平成24年度（決算）	平成25年度（決算）	平成26年度（決算）(A)	平成27年度（決算見込み）(B)	平成28年度（当初予算）	目標年度（目標値）	差額 (B)-(A)
① 手段	活動指標（事務事業の活動量を表す指標）	東京都市町村職員研修所への派遣者数	ア	人	281	291	255	280	280		25
		通信教育講座・自主研修修了者への助成	イ	人	12	12	20	12	12		-8
② 対象	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	472	464	471	488	485		17
			イ								0
③ 意図	成果指標（対象における意図の達成度を表す指標）	研修評価がB（まあまあ満足）以上の割合	ア	%	95.3	97.5	96.4	98.1			1.7
			イ								0
④ 結果	上位成果指標（結果の達成度を表す指標）	「（仮称）次世代のための国立市行財政健全化プラン2015」の達成率	ア	%							0
		市の組織運営や職員の仕事ぶりに信頼感を持っている市民の割合	イ	%	46.5	47.9	48.8				-48.8

(3)事務事業コストの推移

項目			単位	平成24年度（決算）	平成25年度（決算）	平成26年度（決算）(A)	平成27年度（決算見込み）(B)	平成28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	3		
		延べ業務時間	時間	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400		0
		正規職員人件費計(C)	千円	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	0	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	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	0	0
	物に係るコスト	物件費	千円	55	78	24	71	44		47
		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	55	78	24	71	44	0	47
	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	0
	その他									0
		その他	千円							0
	支出計(I)=(F)+(G)+(H)		千円	12,055	12,078	12,024	12,071	12,044	0	47
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
	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	-12,055	-12,078	-12,024	-12,071	-12,044	0	-47
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？

☐ 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】

法令等（地方公務員法第39条・国立市職員研修規程）を前提とする職員の人材育成は、継続的かつ恒常的に行う必要がある。

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】

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。

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？（そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？）

☐ 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】

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
目的を達成するには、この事務事業以外に方法はないか？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】

類似事業はない。

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

時代のニーズに合った研修等を企画していく必要がある。

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】

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
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】

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
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】

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は？

特になし。

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

(1) 担当課評価者としての評価結果

	適切	見直し余地あり
① 公共関与妥当性	☑	☐
② 有効性	☐	☑
③ 効率性	☑	☐
④ 公平性	☑	☐

(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、また、時代のニーズに合った研修等を企画する必要がある。

(3) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可

☐ 廃止　☐ 休止　☐ 事業統廃合・連携　☑ 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）
☐ 現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）

全体総括の記述のとおり。

(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（壁）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？

事務事業マネジメントシート（兼　事務事業コスト計算書）

事務事業名	No. 6	特別職職員報酬等審議会運営事業	☐ ←実施計画上の重点項目	重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください	
政策名	No. 5	5 推進体制	所属部	行政管理部	所属課　職員課
施策名	No. 30	施策30　効果的・効率的な行政運営の推進	所属係	給与厚生係	課長名　清水　紀明
予算科目	会計：一般	款 02　項 01　目 01　事業コード 0101100	法令根拠	国立市特別職職員報酬等審議会条例	
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（事業の具体的な手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述）

市長の諮問に応じ、特別職職員報酬等の額について審議するために設置された審議会である。
特別職職員報酬等審議会開催に伴う事務
①委員発令事務
②委員会開催事務
③議案作成事務
④議会関係事務

この事業を開始した経緯（いつ、どのような経緯で開始したか）

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

1　現状把握の部（PLAN）（DO）

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段（主な活動）

平成27年度の実績（平成27年度に行った主な活動）

審議会の開催なし

平成28年度の事業計画（平成28年度に計画している主な活動）

審議会開催及び新規委員の委嘱

② 対象（誰、何を対象にしているのか）＊人や自然資源等

非常勤特別職職員

③ 意図（この事業によって、対象をどう変えるのか）

諮問に応じ適切な報酬等を市長に答申する

④ 結果（どんな結果に結び付けるのか）

市のあらゆる活動を効果的・効率的に行っています

(2)各指標等の推移

項目		名称		単位	平成24年度（決算）	平成25年度（決算）	平成26年度（決算）（A）	平成27年度（決算見込み）（B）	平成28年度（当初予算）	目標年度（目標値）	差額（B）－（A）
① 手段	活動指標（事務事業の活動量を表す指標）	諮問件数	ア	件	0	0	0	0	0		0
		会議開催回数	イ	回	0	0	1	0	1		-1
② 対象	対象指標（対象の大きさを表す指標）	非常勤職員報酬項目件数	ア	項目	63	63	65	68	69		3
			イ								0
③ 意図	成果指標（対象における意図の達成度を表す指標）	答申件数	ア	件	0	0	0	0	0		0
			イ								0
④ 結果	上位成果指標（結果の達成度を表す指標）	「（仮称）次世代のための国立市行財政	ア	%							0
		健全化プラン2015」の達成率	イ								0

(3)事務事業コストの推移

項目			単位	平成24年度（決算）	平成25年度（決算）	平成26年度（決算）（A）	平成27年度（決算見込み）（B）	平成28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	3	2	3		
		延べ業務時間	時間	10	10	100	30	100		-70
		正規職員人件費計（C）	千円	0	50	500	150	500	0	-350
		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	0	50	500	150	500	0	-350
	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							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									0
		その他	千円			91		91		-91
	支出計（I）=（F）+（G）+（H）		千円	0	50	591	150	591	0	-441
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
	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	0	-50	-591	-150	-591	0	441
一般財源投入割合			%	#DIV/0!	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？

☐ 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】

特別職の報酬額等は、第三者機関の審議を経て、報酬額の適正化を図るという制度上の要請があり、市が行う事業である。

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】

適正な報酬額が確保されているかを審議する必要があるが、審議会自体の成果の向上余地はない

③ 廃止・休止の成果への影響

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

☐ 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】

公平公正な審議により適正な報酬額が確保されるためには必要な事業であり、廃止及び休止をすると影響がある。

④ 類似事業との統廃合・連携の可能性

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】

類似事業はない。

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

特になし

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】

事業費が委員の報酬であり、削減の余地はない。また、歳入は確保できない。

⑥ 人件費（延べ業務時間）の削減余地

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】

必要最低限の人件費で行っており、削減の余地はない。

公平性評価

⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地

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】

すべての特別職の報酬について審議されるため公平公正である。

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は？

特になし

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

(1) 担当課評価者としての評価結果

① 公共関与妥当性	☑ 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）

(3) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可

☐ 廃止　☐ 休止　☐ 事業統廃合・連携　☐ 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）
☑ 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）

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（壁）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？

特別職の報酬額等は、第三者機関の審議を経て、報酬額の適正化を図るという制度上の要請があり、廃止は難しい。

事務事業マネジメントシート（兼　事務事業コスト計算書）

事務事業名	No. 7	職員給与等支給事務		←実施計画上の重点項目	重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください	
政策名	No. 5	5 推進体制	所属部	行政管理部	所属課	職員課
施策名	No. 30	施策30　効果的・効率的な行政運営の推進	所属係	給与厚生係	課長名	清水　紀明
予算科目	会計：一般	款 0 2　項 0 1　目 0 1　事業コード 0 1 0 1 1 0 0	法令根拠	職員の給与に関する条例		
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（事業の具体的な手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述）

【職員給与】
職員の毎月の給与および期末勤勉手当の支給に必要な各種データ（昇給・昇格や休職等の人事データや、職員の通勤方法や扶養状況の変更などの手当支給に必要な職員のデータ、また各主管課で取りまとめた時間外勤務手当・旅費・特殊勤務手当のデータ、さらに、各種控除データ）の確認作業を行った後、人事給与システムに入力等し、計算・確認後、支給する。また、再任用職員の社会保険・雇用保険加入に伴う事務や住民税の特別徴収、年末調整事務を行う。
【嘱託員報酬・臨時職員賃金】
例月主管課が作成した財務会計伝票及び勤務実績簿等を確認後、実績を入力し、明細書等を作成する。また、社会保険・雇用保険加入対象者に対する社会保険料の徴収や資格取得・喪失に係わる事務及び各種給付等の事務を随時行う。
【非常勤特別職報酬】

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）

職員等の給与等の支払いについて、従前より継続的に行っている。

1　現状把握の部（PLAN）（DO）

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段（主な活動）

平成27年度の実績（平成27年度に行った主な活動）
月例給、扶養手当、通勤手当、住居手当、時間外勤務手当の積算・支給、支給に必要な扶養届、住居届、通勤届の処理、所得税の年末調整　給与条例等の改正　定期昇給事務
人事給与システム入れ替えに伴う事務、庶務事務システム導入に伴う事務

平成28年度の事業計画（平成28年度に計画している主な活動）
月例給、扶養手当、通勤手当、住居手当、時間外勤務手当の積算・支給、支給に必要な扶養届、住居届、通勤届の処理、所得税の年末調整　給与条例等の改正　定期昇給事務
庶務事務システム導入に伴う事務

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

③ 意図（この事業によって、対象をどう変えるのか）
・毎月指定日に給与等を遅滞なく確実に支給される。
・職員の年金や医療費の補助事務を行なうことで医療受診や年金受給等が円滑に行われる。

④ 結果（どんな結果に結び付けるのか）
・市のあらゆる活動を効果的・効率的に行っています

(2)各指標等の推移

項目		名称		単位	平成24年度（決算）	平成25年度（決算）	平成26年度（決算）(A)	平成27年度（決算見込み）(B)	平成28年度（当初予算）	目標年度（目標値）	差額 (B)-(A)
① 手段	活動指標（事務事業の活動量を表す指標）	給与支給件数（4月分）	ア	件	1292	1354	1330	1383	1429		53
		昇給者数（10月1日現在）	イ	人	295	306	319	331			12
② 対象	対象指標（対象の大きさを表す指標）	正規・再任用職員数（4月1日現在）	ア	人	472	464	477	488	485		11
		嘱託員・臨時職員数（4月1日現在）	イ	人	520	558	585	615	630		30
③ 意図	成果指標（対象における意図の達成度を表す指標）	指定日に支給できなかった件数	ア	件	0	0	0	0			0
		苦情件数	イ	件	0	0	0	0			0
④ 結果	上位成果指標（結果の達成度を表す指標）	「（仮称）次世代のための国立市行財政	ア	%							0
		健全化プラン2015」の達成率	イ								0

(3)事務事業コストの推移

項目			単位	平成24年度（決算）	平成25年度（決算）	平成26年度（決算）(A)	平成27年度（決算見込み）(B)	平成28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	5		
		延べ業務時間	時間	5,990	5,990	6,390	6,460	6,460		70
		正規職員人件費計(C)	千円	0	29,950	31,950	32,300	32,300	0	350
		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	0	29,950	31,950	32,300	32,300	0	350
	物に係るコスト	物件費	千円	7,708	6,115	4,852	4,233	6,006		-619
		うち委託料	千円	2,133	1,400	1,242	785	1,004		-457
		維持補修費	千円							0
		物に係るコスト計(G)	千円	7,708	6,115	4,852	4,233	6,006	0	-619
	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	0
	その他									0
		その他	千円							0
	支出計(I)=(F)+(G)+(H)		千円	7,708	36,065	36,802	36,533	38,306	0	-269
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
	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	-7,708	-36,065	-36,802	-36,533	-38,306	0	269
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？

- □ 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】

国立市において雇用している職員の給与等については、市の責任において行うことが妥当である。

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】

毎月指定日に給与等が支給されているため、成果の向上余地はない。

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？（そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？）

- □ 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】

給与等は労働に対する対価として支給しているため、廃止休止することはできない。

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】

類似事業はない。

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

特になし

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】

現状では最低限の事業費であり、削減の余地はない。

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】

職員の出退勤を管理する庶務事務システムが平成27年7月から本格稼働したが、導入年度ということもあり、操作方法の周知や入力後のエラーチェックに時間が費やされた。28年度以降は、各職員がシステムにも慣れたことから事務量が減ると考えられる。

公平性評価

⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地
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】

対象者全員に対して行ているため、公平公正である。

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は？

特になし

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

(1) 担当課評価者としての評価結果

	適切	見直し余地あり
① 公共関与妥当性	✔	□
② 有効性	✔	□
③ 効率性	□	✔
④ 公平性	✔	□

(2) 全体総括（振り返り、反省点）
職員の出退勤を管理する庶務事務システムが平成27年7月から本格稼働する。このシステムにより今まで手作業で確認していた時間外の確認等を自動で集計することとなるため事務量が減ると考えられる。

(3) 今後の事業の方向性（改革改善案）･･･複数選択可
- □ 廃止
- □ 休止
- □ 事業統廃合・連携
- □ 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）
- □ 現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）

出退勤管理や時間外集計についてシステム管理できることにより、その分に関しては事務量が減ったと言えるが、エラーチェックや未入力者への対応による事務が発生したため、早めの入力及び適正な入力を周知していきたい。

(4) 改革・改善による期待成果
（廃止・休止の場合は記入不要）

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（壁）とその解決策
未入力者やシステムエラー者は、毎月同じ人が対象となっていることが多いので、個別に注意し対応していく。

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

事務事業マネジメントシート（兼　事務事業コスト計算書）

事務事業名	No. 8	職員等の健康管理事業		←実施計画上の重点項目	重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください	
政策名	No. 5	5 推進体制	所属部	行政管理部	所属課	職員課
施策名	No. 30	施策30　効果的・効率的な行政運営の推進	所属係	給与厚生係	課長名	清水　紀明
予算科目	会計：一般	款 02　項 01　目 01　事業コード 0106000	法令根拠	労働安全衛生法		
事業期間	☐ 単年度のみ	☑ 単年度繰返	☐ 期間限定複数年度	→（　年度　～　年度　）		

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

○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、人間ドック受診費用助成
○メンタルヘルス相談事業・・・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：電話対応・個別面談
○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するとともに、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び任命

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だけでなく、普段の生活から病気などに関心を持ち、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。

1　現状把握の部（PLAN）（DO）

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段（主な活動）

平成27年度の実績（平成27年度に行った主な活動）

各種健康診断の実施、労働安全衛生委員会の開催、職場巡視の実施、公務災害及び労災に対する補償手続き、メンタルヘルス相談事業

平成28年度の事業計画（平成28年度に計画している主な活動）

各種健康診断の実施及び事後指導、労働安全衛生委員会の開催、職場巡視の実施、公務災害及び労災に対する各種補償手続き、喫煙者に対する保健指導の実施
ストレスチェックの実施、メンタルヘルスカウンセリングの充実

② 対象（誰、何を対象にしているのか）＊人や自然資源等

職員

③ 意図（この事業によって、対象をどう変えるのか）

職員の健康に対する意識を高めるとともに，職員の健康保持・増進が図られる。

④ 結果（どんな結果に結び付けるのか）

・市のあらゆる活動を効果的・効率的に行っています。

(2)各指標等の推移

項目		名称		単位	平成24年度（決算）	平成25年度（決算）	平成26年度（決算）(A)	平成27年度（決算見込み）(B)	平成28年度（当初予算）	目標年度（目標値）	差額 (B)-(A)
① 手段	活動指標（事務事業の活動量を表す指標）	定期健康診断受診者数	ア	人	773	756	774	764	832		-10
		職場巡視実施件数	イ	件	10	15	18	19	19		1
② 対象	対象指標（対象の大きさを表す指標）	正規・再任用職員数（4月1日現在）	ア	人	472	464	477	488	485		11
		嘱託員・臨時職員数（4月1日現在）	イ	人	520	558	585	615	630		30
③ 意図	成果指標（対象における意図の達成度を表す指標）	休職者数（4月1日現在）	ア	人							0
		定期健康診断受診率	イ	%	84.6	81.4	79.9	78.5			-1.4
④ 結果	上位成果指標（結果の達成度を表す指標）	「（仮称）次世代のための国立市行財政健全化プラン2015」の達成率	ア	%							0
			イ								0

(3)事務事業コストの推移

区分		項目	単位	平成24年度（決算）	平成25年度（決算）	平成26年度（決算）(A)	平成27年度（決算見込み）(B)	平成28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	5		
		延べ業務時間	時間	1,190	1,190	900	900	900		0
		正規職員人件費計(C)	千円	0	5,950	4,500	4,500	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	0	5,950	4,500	4,500	4,500	0	0
	物に係るコスト	物件費	千円	11,280	9,152	10,194	10,061	12,649		-133
		うち委託料	千円	10,857	8,716	9,534	9,395	11,945		-139
		維持補修費	千円							0
		物に係るコスト計(G)	千円	11,280	9,152	10,194	10,061	12,649	0	-133
	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	0
	その他									0
		その他	千円							0
		支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	11,280	15,102	14,694	14,561	17,149	0	-133
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
		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	-11,280	-15,102	-14,694	-14,561	-17,149	0	133
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？

☐ 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】

労働安全衛生法に基づき行っているため妥当である。

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】

人間ドックの受診と合わせると受診率は90%以上であるが、より100%に近づけるように、周知徹底を行っていく。

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？（そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？）

☐ 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ため廃止等はできない。

④ 類似事業との統廃合・連携の可能性

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】

統廃合は不可能である。

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

労働安全衛生法に基づき行っている事業であるため、廃止することはできないが、健康診断の受診率を高め健康管理を推進していくことは事業主の責務であり、今後力を入れていくべきであると考える。特に事後指導、二次健診の受診勧奨の徹底が必要である。

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】

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。

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】

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。

公平性評価

⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地

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】

法に定められている職員は、全員対象としており公平公正である。

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は？

特になし。

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

(1) 担当課評価者としての評価結果

① 公共関与妥当性	☑ 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）

人間ドックの受診と合わせると受診率は90%以上であるが、より100%に近づけるように、周知徹底を行っていく。
また、健診結果に基づき、事後指導及び二次健診の受診勧奨を行っていく。

(3) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可

☐ 廃止　☐ 休止　☐ 事業統廃合・連携　☑ 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）
☐ 現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）

日程周知を早めに行うとともに受診勧奨にも力を入れる。

(4) 改革・改善による期待成果（廃止・休止の場合は記入不要）

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（壁）とその解決策

4日間と日程が決められている中で、特に出先の職員は受診しにくい状況にある。なるべく、早めに日程を周知することにより、事前に予定を入れてもらうようにする。

(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？

事務事業マネジメントシート（兼　事務事業コスト計算書）

事務事業名	No. 9	職員の福利厚生事業	←実施計画上の重点項目	重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください	
政策名	No. 5	5 推進体制	所属部	行政管理部	所属課 職員課
施策名	No. 30	施策30　効果的・効率的な行政運営の推進	所属係	給与厚生係	課長名 清水　紀明
予算科目	会計 一般	款 0 2 ／ 項 0 1 ／ 目 0 1 ／ 事業コード 0 1 0 6 1 0 0	法令根拠	地方公務員法	
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、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述）

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

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42条を根拠に、国立市福利厚生事業計画を策定して職員の福利厚生事業を行っている。

1　現状把握の部（PLAN）（DO）

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段（主な活動）

平成27年度の実績（平成27年度に行った主な活動）

職員同士の交流の場の提供、職員の旅行への費用助成、福利厚生情報の提供

平成28年度の事業計画（平成28年度に計画している主な活動）

職員同士の交流の場の提供や職員の旅行への費用助成などを行う。

② 対象（誰、何を対象にしているのか）＊人や自然資源等

職員

③ 意図（この事業によって、対象をどう変えるのか）

職員間のコミュニケーションを深めることにより、円滑な業務遂行を推進させる。
職員と家族のコミュニケーションを図り、仕事のストレスを解消させる。

④ 結果（どんな結果に結び付けるのか）

・市のあらゆる活動を効果的・効率的に行っています

(2)各指標等の推移

項目		名称		単位	平成24年度（決算）	平成25年度（決算）	平成26年度（決算）(A)	平成27年度（決算見込み）(B)	平成28年度（当初予算）	目標年度（目標値）	差額（B)-(A)
① 手段	活動指標（事務事業の活動量を表す指標）	パッケージ旅行延べ利用人数	ア	人	1643	1438	1546	1299			-247
		ソフトボール大会開催回数	イ	回	3	4	1	3	6		2
② 対象	対象指標（対象の大きさを表す指標）	正規・再任用職員数（4月1日現在）	ア	人	472	464	477	488	485		11
		嘱託員・臨時職員数（4月1日現在）	イ	人	520	558	585	615	630		30
③ 意図	成果指標（対象における意図の達成度を表す指標）	職員交流事業人数	ア	人	56	83	70	107			37
		福利厚生総合提供事業利用率	イ	%							0
④ 結果	上位成果指標（結果の達成度を表す指標）	「（仮称）次世代のための国立市行財政	ア	%							0
		健全化プラン2015」の達成率	イ								0

(3)事務事業コストの推移

項目			単位	平成24年度（決算）	平成25年度（決算）	平成26年度（決算）(A)	平成27年度（決算見込み）(B)	平成28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	5		
		延べ業務時間	時間	1,200	1,200	1,000	1,000	1,000		0
		正規職員人件費計(C)	千円	0	6,000	5,000	5,000	5,000	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	0	6,000	5,000	5,000	5,000	0	0
	物に係るコスト	物件費	千円	5,983	5,593	6,661	6,845	6,824		184
		うち委託料	千円	3,743	3,691	3,922	3,892	3,931		-30
		維持補修費	千円							0
		物に係るコスト計(G)	千円	5,983	5,593	6,661	6,845	6,824	0	184
	移転支出的なコスト	扶助費	千円							0
		補助費等	千円	587	359	1,133	1,001	932		-132
		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	587	359	1,133	1,001	932	0	-132
	その他									0
		その他	千円							0
	支出計(I)=(F)+(G)+(H)		千円	6,570	11,952	12,794	12,846	12,756	0	52
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
	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	-6,570	-11,952	-12,794	-12,846	-12,756	0	-52
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？

☐ 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】

地方公務員法第42条に基づき行っているため妥当である。

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】

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ているが、利用者の裾野を広げる等さらに利用率を上げるために、サービスの情報提供や職員への利用方法周知をより一層図っていく。

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？（そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？）

☐ 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することとなる。

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】

類似事業はない。

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

地方公務員法42条に基づき、職員を対象に最低限の福利厚生を行っている。また、福利厚生総合提供事業（えらべる倶楽部）の利用率についても伸びているため、今後もこの水準以上に利用をしてもらうよう促進する必要があると考える。

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】

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。

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】

職員交流事業等における最低の時間数で事業を行っているため、これ以上の削減は難しいと考える。

公平性評価

⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地
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】

職員を対象に行っているため公平・公正である。

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は？

特になし

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

(1) 担当課評価者としての評価結果

① 公共関与妥当性	✔ 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）

他市町村のような互助会制度が無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、高水準で維持しているが、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、あまり利用していない人の利用率を上げる必要がある。。

(3) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可

☐ 廃止　☐ 休止　☐ 事業統廃合・連携　✔ 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）
☐ 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。

(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（壁）とその解決策

サービス利用に関心がない人または利用方法が煩雑だと思っている職員の利用率を向上が課題。解決策としては、委託業者に逐一魅力あるサービスの情報提供してもらい、職員へ周知する。簡単に利用できる旨のマニュアルを作成する。

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

事務事業マネジメントシート（兼　事務事業コスト計算書）

事務事業名	№ 1	監査、検査及び審査事務		←実施計画上の重点項目	重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください	
政策名	№ 5	5 推進体制	所属部	監査委員事務局	所属課	
施策名	№ 30	施策30　効果的・効率的な行政運営の推進	所属係	監査係	課長名	波多野　敏一
予算科目	会計 一般	款 0 2　項 0 6　目 0 1　事業コード 0 1 1 1 9 0 0	法令根拠	地方自治法199条、233条、235条の2,241条、242条ほか		
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、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述）

（事務の内容）地方自治法、国立市監査委員条例に基づいた、定期監査を年3回、随時監査は年8回、各会計の決算及び財政健全化法に基づく健全化判断比率、公営企業会計資金不足比率の審査を年1回、例月出納検査は毎月実施。
1.定期監査は財務監査・行政監査を中心として概ね部単位で実施。毎年5月、10月、2月に実施。
2.随時監査は5月から8月を除いた月で前月の各会計予算執行の中より1点を抽出し、予算執行及び業務の適切な手続き等について監査を実施。
3.決算審査及び健全化判断比率等審査は平成27年7月22日から8月7日までの期間で各会計の決算審査、財政健全化法に基づく健全化判断比率、公営企業会計資金不足比率の審査を実施。
4.例月出納検査は毎月、各会計の歳計現金現在高、歳入歳出外現金、基金現在高等の検査を実施。
（事業費の内訳）監査活動費で支出した2,904,338円から賃金のうち54,040円、旅費2,056円及び負担金59,000円を除いた2,789,242円である。内訳は主に委員報酬、臨時職員賃金、法令集の追録加除代である。

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）

地方自治法、地方公営企業法及び地方公共団体の財政の健全化に関する法律の規定に基づきおこなっているものである。
（地方自治法公布日昭和22年4月17日、地方公営企業法公布日昭和27年8月1日、地方公共団体の財政の健全化に関する法律公布日平成19年6月22日）

1　現状把握の部（PLAN）（DO）

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段（主な活動）

平成27年度の実績（平成27年度に行った主な活動）

定期監査（財務監査、行政監査）・随時監査（財務監査を中心とした監査）・決算審査等（各会計歳入歳出決算、各基金の運用状況、補助金交付状況、健全化判断比率、公営企業会計資金不足比率の審査）・例月出納検査（各会計歳入歳出状況、各基金の運用状況、歳入歳出外現金等の検査）

平成28年度の事業計画（平成28年度に計画している主な活動）

27年度と同様

② 対象（誰、何を対象にしているのか）＊人や自然資源等

定期監査・随時監査（各課等）・決算審査（各事務事業）・例月出納検査（出納検査資料）

③ 意図（この事業によって、対象をどう変えるのか）

指摘・要望事項を示すことにより、監査等対象部局に事務事業を是正させ、適正化、効率化を図る。予算執行が適正に行われているか明らかになる。財政状況が健全であるか明らかになる。

④ 結果（どんな結果に結び付けるのか）

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

(2)各指標等の推移

項目		名称		単位	平成24年度（決算）	平成25年度（決算）	平成26年度（決算）（A）	平成27年度（決算見込み）（B）	平成28年度（当初予算）	目標年度（目標値）	差額（B）-（A）
① 手段	活動指標（事務事業の活動量を表す指標）	監査等の実施回数	ア	回	26	28	25	25	25		0
		監査等の実施日数	イ	日	35	39	33	33	33		0
② 対象	対象指標（対象の大きさを表す指標）	課数（担当課含む）	ア	課	43	44	45	45	45		0
		事務事業数（担当課含む）	イ	件	688	700	650	650	650		0
③ 意図	成果指標（対象における意図の達成度を表す指標）	指摘・要望件数	ア	件	22	29	35	17	17		-18
		措置報告件数	イ	件	16	25	41	20	17		-21
④ 結果	上位成果指標（結果の達成度を表す指標）		ア								0
			イ								0

(3)事務事業コストの推移

区分		項目	単位	平成24年度（決算）	平成25年度（決算）	平成26年度（決算）（A）	平成27年度（決算見込み）（B）	平成28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	3,960	3,960	3,956	3,960	3,960		4
		正規職員人件費計（C）	千円	19,800	19,800	19,780	19,800	19,800	0	20
		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	19,800	19,800	19,780	19,800	19,800	0	20
	物に係るコスト	物件費	千円	655	822	935	841	1,598		-94
		うち委託料	千円			113				-113
		維持補修費	千円							0
		物に係るコスト計（G）	千円	655	822	935	841	1,598	0	-94
	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	0
	その他									0
		その他	千円	2,064	2,058	2,064	1,948	2,064		-116
	支出計（I）=(F)+(G)+(H)		千円	22,519	22,680	22,779	22,589	23,462	0	-190
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
		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	-22,519	-22,680	-22,779	-22,589	-23,462	0	190
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？

☐ 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〕

監査、検査及び審査は歳費の効率的な執行と適正等を検証することが主眼であり、それにより行政の予算執行の適法性を確保するために実施している。これは地方自治法、地方公営企業法及び地方公共団体の財政の健全化に関する法律の規定に基づき行っているものであり、妥当である。

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〕

監査委員からの要求等がすべて真摯に受け止められているとはいえないため、向上の余地がある。

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？（そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？）

☐ 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〕

監査、検査及び審査は法律で位置づけられた活動であり、廃止・休止はできない。廃止等をすると適法性、適正性、効率性、正確性が確保できなくなる。

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〕

監査、検査及び審査は、他課と業務を同一にするものが無く、独立行政の立場から他に手段が無い。

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

監査委員からの要求等がすべて受け止められてはいないこと。

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〕

監査委員事務局は、職員2名体制であり、人件費を除く事業費は、年間約44万円である。監査、検査及び審査の直接的経費は法令集追録代に支出しており、その他は決算審査意見書の印刷代で残り僅かな金額が事務用品の消耗品代及び書籍購入費であり、削減の余地はない。

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〕

監査委員事務局は定数条例では3名になっているが現状2名の職員体制であり、多摩26市の中でも事務局職員の少ないところである。人件費は給与条例に基づくもので、時間外勤務手当については、年度当初の配分時間も50時間であり、削減の余地はない。

公平性評価

⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地

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〕

監査、検査及び審査は市民のために直接行っている事業ではなく、市民に費用負担を求めることは適当ではない。また、本事業は常に公平性、公正性を確保することが求められており、それを確保している。

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は？

事務局職員の定数3名に対し2名の職員体制であること。

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

	適切	見直し余地あり
① 公共関与妥当性	✔	☐
② 有効性	☐	✔
③ 効率性	✔	☐
④ 公平性	✔	☐

(2) 全体総括（振り返り、反省点）

監査、検査及び審査を実施した結果、指摘・要望事項等を報告しているが、監査委員の意見が行政側に十分に反映されていない部分がある。

(3) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可

☐ 廃止　☐ 休止　☐ 事業統廃合・連携　☐ 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）
✔ 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）

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（壁）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？

監査、検査及び審査は法律で位置づけられた活動であり、見直し・廃止はできない。

事務事業マネジメントシート（兼　事務事業コスト計算書）

事務事業名	№ 2	都市監査委員会参画事務		←実施計画上の重点項目	重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください	
政策名	№ 5	5 推進体制	所属部	監査委員事務局	所属課	
施策名	№ 30	施策30　効果的・効率的な行政運営の推進	所属係	監査係	課長名	波多野　敏一
予算科目	会計：一般	款：0 2　項：0 6　目：0 1　事業コード：0 1 1 1 9 0 0	法令根拠	東京都市監査委員会規約、関東都市監査委員会規約、全国都市監査委員会会則		
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、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述）

（事務の内容）東京都市監査委員会、関東都市監査委員会、全国都市監査委員会の総会、研修会等に参加する。
（業務の内容）毎年、各都市監査委員会の会費の納入、総会、研修会等に参加し、監査の知識・技能の向上を図る。
（事業費の内訳）監査活動費で支出した賃金のうち54,040円、旅費2,056円及び各都市監査委員会負担金59,000円の合計115,096円である。

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）

監査業務の知識・技能の向上を図ることを目的として、東京都、関東、全国の都市監査委員会に参画したものと思われる。昭和42年1月1日に国立市となったことから、東京都市監査委員会への加入はその年に行ったと思われる。他の上部団体については不明であるが、町制の頃より参画していた可能性もある。

1　現状把握の部（PLAN）（DO）

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段（主な活動）

平成27年度の実績（平成27年度に行った主な活動）

定期総会、監査委員研修会並びに職員研修会等に参加。
27年度は東京都市監査委員会の幹事都市として、役員会及び役員都市事務局長会へ各2回出席し、また、国立市において、平成27年11月30日に職員事例研究会、平成28年2月10日に第2回職員研修会を開催した。

平成28年度の事業計画（平成28年度に計画している主な活動）

27年度と同様
28年度は東京都市監査委員会の副会長都市として、第2回委員研修会を国立市において実施する。

② 対象（誰、何を対象にしているのか）＊人や自然資源等

監査委員及び事務局職員

③ 意図（この事業によって、対象をどう変えるのか）

各都市監査委員会が主催する総会、研修会に参加し、監査知識の習得、技術の向上等を図るとともに関係機関との連絡を密にし情報収集の場として監査業務に活用する。

④ 結果（どんな結果に結び付けるのか）

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

(2)各指標等の推移

項目		名称		単位	平成24年度（決算）	平成25年度（決算）	平成26年度（決算）（A）	平成27年度（決算見込み）（B）	平成28年度（当初予算）	目標年度（目標値）	差額（B）-（A）
① 手段	活動指標（事務事業の活動量を表す指標）	事業参加人数（監査委員含む）	ア	人	4	4	4	4	4		0
		総会、研修会等出席回数	イ	回	12	12	10	16	15		6
② 対象	対象指標（対象の大きさを表す指標）	人数	ア	人	4	4	4	4	4		0
			イ								0
③ 意図	成果指標（対象における意図の達成度を表す指標）	事業参加率（事業参加回数÷対象事業数）x１０(	ア	%	50	58	83	89	83		6
			イ								0
④ 結果	上位成果指標（結果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24年度（決算）	平成25年度（決算）	平成26年度（決算）（A）	平成27年度（決算見込み）（B）	平成28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	40	40	44	40	40		-4
		正規職員人件費計（C）	千円	200	200	220	200	200	0	-20
		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	200	200	220	200	200	0	-20
	物に係るコスト	物件費	千円				56	65		56
		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	56	65	0	56
	移転支出的なコスト	扶助費	千円							0
		補助費等	千円	59	59	59	59	59		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	59	59	59	59	59	0	0
	その他									0
		その他	千円							0
		支出計（I）=(F)+(G)+(H)	千円	259	259	279	315	324	0	36
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
		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	-259	-259	-279	-315	-324	0	-36
		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？

☐ 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］

監査業務に付随する必要業務であるため。

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］

各都市監査委員会より監査の知識・技能の提供を受けており向上の余地はない。

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？（そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？）

☐ 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］

監査制度は、法律で義務付けられた業務であり、他の自治体との情報交換や合同研修は必要である。

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］

監査は、他課と業務を同一にするものがなく、独立行政の立場から他に手段がない。

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

特になし。

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］

平成27年度は東京都市監査委員会の幹事市に当たっていたため、臨時職員賃金が発生したが、通常は負担金並びに少額な旅費である。各監査委員会より情報提供を受けており、削減の余地はない。

⑥ 人件費（延べ業務時間）の削減余地
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］

研修に参加するためには、最低限の人件費が必要であり、削減の余地はない。

公平性評価

⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地
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］

監査委員の権限に属する研修事業であり、自己研修の範囲ではない。

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は？

特になし。

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

(1) 担当課評価者としての評価結果

① 公共関与妥当性	✔ 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）

(3) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可

☐ 廃止　☐ 休止　☐ 事業統廃合・連携　☐ 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）
✔ 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）

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（壁）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？

各監査委員会より情報提供を受けており、見直し、廃止はできない。