

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	秘書事務			←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. 6	6 個別事業			所属部	政策経営部	所属課	市長室		
施策名	No. 33	33 個別事業(どの施策にも属さない)			所属係	秘書担当	課長名	松田 周平		
予算科目	会計 一般	款 0	項 2	目 0	1	0	2	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、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)				この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)						
【業務内容】 市長、副市長の公務日程の調整。日常的な情報収集や連絡調整。 市長、副市長の補佐及び東京都市長会議等の随行等。 市長の資産公開業務。				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。						
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) 市長・副市長のスケジュール管理や業務サポート										
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 理事者(市長・副市長)										
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 市長・副市長が無駄なく時間を使え、公務を円滑に行える。										
④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)										
(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)	日程管理日数	ア 日	366	365	365	365	365		0
		借上車手配回数	イ 台	282	343	400	354	444		-46
② 対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	市長	ア 人	1	1	1	1	1		0
		副市長	イ 人	1	1	1	1	1		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)	日程管理日数	ア 日	366	365	365	365	365		0
			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	0	
		延べ業務時間	時間	2,360	2,360	2,000	2,000	2,000	0	
		正規職員人件費計(C)	千円	11,800	11,800	10,000	10,000	10,000	0	
		再任用職員従事人数	人						0	
		延べ業務時間	時間						0	
		再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0	
	物に係るコスト	嘱託職員従事人数	人						0	
		延べ業務時間	時間						0	
		嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0	
		人に係るコスト計(F)	千円	11,800	11,800	10,000	10,000	10,000	0	
		物件費	千円	1,711	1,733	2,177	1,747	2,440	-430	
		うち委託料	千円		11				0	
	移転支的コスト	維持補修費	千円						0	
		物に係るコスト計(G)	千円	1,711	1,733	2,177	1,747	2,440	-430	
		扶助費	千円						0	
		補助費等	千円	1,940	1,926	1,940	1,936	1,945	-4	
その他	繰出金	千円						0		
	移転支的コスト計(H)	千円	1,940	1,926	1,940	1,936	1,945	-4		
支出計(I)=(F)+(G)+(H)			千円	15,451	15,459	14,117	13,683	14,385	0	-434
収入内訳	国庫支出金	千円							0	
	都支支出金	千円							0	
	分担金及び貸付金	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	-15,451	-15,459	-14,117	-13,683	-14,385	0	434
一般財源投入割合			%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!	

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

公共関与と性評価	① 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【以下に理由を記入】 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	理事者の職責は多岐にわたるものであり、その調整やスケジュール管理を行わなければ行政運営に支障をきたすおそれがあるため必要な業務である。また、調整は内部調整も多いため、同じ行政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。																				
有効性評価	② 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【以下に理由を記入】 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	理事者の公務の空き時間を見計らいながら、余裕をもった調整を行うことで、公務サポートの質と効率を高められると考えられる。																				
	③ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 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？)	理事者を直接補佐(スケジュール管理等)する部署がなければ、理事者の公務の停滞等が考えられる。																				
効率性評価	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【以下に理由を記入】 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【以下に理由を記入】 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	類似事業がない。																				
	活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与と性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は？ 理事者の公務のサポートが主な業務であるが、最小限の職員で対応しているため、後任への事務引き継ぎ(過去の対応がどうであったかなどを踏まえた判断等)が課題である。																						
公平性評価	⑤ 事業費の削減余地・歳入の確保余地	<input type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がない ⇒【以下に理由を記入】 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など) さらなる歳入を確保できないか？	事業費の多くは、東京都市長会をはじめとする負担金と、理事者が公務を行うために使用する借上車の使用料なので、削減余地はない。																				
	⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【以下に理由を記入】 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託できないか？(アウトソーシングなど)	現在のところ最低限の人員で対応している。また、内部調整が多く、ここでの従事時間が事務の効率にもつながるため、委託化は難しく、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	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【以下に理由を記入】 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	理事者のスケジュール管理や業務補佐を行う部署があることで、理事者がより多くの公務を行うことができ、結果として円滑な行政運営に寄与している。																				
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？ 平成24年度から理事者の移動はすべて借上車を利用しており、それまでの専用車を保持し運転手を正規職員で行っていた時(事業費は総務課が計上していた)と比較し、事業費は大幅に縮小した。現在のところ、これ以上の事業費削減の余地はないが、今後もコスト意識をもつことが必要である。																							
3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)																							
(1) 担当課評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、反省点) 理事者との調整時間を増やすことで、公務サポートの効率と質を高めた。																					
① 公共関与と妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																							
② 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり																							
③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																							
④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																							
(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) 理事者との調整時間を増やすことで、公務サポートの効率と質を高める。																							
(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 border="1"> <tr> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>成果維持</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				成果維持		○	×	低下	×		×
	コスト																						
	削減	維持	増加																				
向上																							
成果維持		○	×																				
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となりますか。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にくい。																							

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. 2 交際事務
政策名 No. 6 6 個別事業
施策名 No. 33 33 個別事業(どの施策にも属さない)
予算科目 会計 一般 0: 2 0: 1 0: 2 0: 1 0: 1 0: 6 0: 0
事業期間 単年度のみ [x] 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)
市長及び副市長が市を代表し、外部と交際する事業。
【事業内容】
理事者が市を代表し、各種団体等の会合や行事へ参加したり、市職員や市議会議員をはじめとした関係者の申事等に際し、申意を示したりすることで、相手方との友好・信頼関係の維持増進を図り、もって円滑な市政運営につなげるための事業。

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)
ア) 市民活動(スポーツ、文化、国際活動)、自治会活動等をはじめとした各種団体活動等への参加や賛助
イ) 申事等に際し、供花・香典・見舞金対応

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
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
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

(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) 交際費支出件数 ア 件 111 112 133 101 133 -32

(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
正規職員人件費計(C) 千円 4,800 4,800 6,000 6,000 5,000 0
物件費 千円 605 609 708 537 740 -171
物に係るコスト
維持補修費 千円 0 0 0 0 0
移転支的コスト
扶助費 千円 0 0 0 0 0
補助費等 千円 0 0 0 0 0
繰入金 千円 0 0 0 0 0
収入内訳
国庫支出金 千円 0 0 0 0 0
都支支出金 千円 0 0 0 0 0
分担金及び負担金 千円 0 0 0 0 0
使用料及び手数料 千円 0 0 0 0 0
繰入金 千円 0 0 0 0 0
収入計(J) 千円 0 0 0 0 0
収支差額(K)=(J)-(I) 千円 -5,405 -5,409 -6,708 -6,537 -5,740 0
一般財源投入割合 % 100% 100% 100% 100% 100%

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】
⑤ 事業費の削減余地・歳入の確保
事業費削減(歳入確保)余地がある =>【以下に理由を記入】 =>3 改革・改善方向の部に反映
事業費削減(歳入確保)余地がない =>【以下に理由を記入】
⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減
削減余地がある =>【以下に理由を記入】 =>3 改革・改善方向の部に反映
削減余地がない =>【以下に理由を記入】
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】

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？
交際費には、各種団体が開催する懇親会費等に係るものや申慰金のほか、市民活動等の趣旨に賛成して活動費の一部を援助するというものがあるが、市民活動が活発になるにつれ、それらの件数も増え、交際費が増加してしまうという課題がある。
(5) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可
① 公共関与と妥当性 [x] 適切 [] 見直し余地あり
② 有効性 [x] 適切 [] 見直し余地あり
③ 効率性 [] 適切 [x] 見直し余地あり
④ 公平性 [] 適切 [x] 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)
コスト
削減 維持 増加
向上 〇
成果 維持 〇
低下 x x
(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
従来から賛助している市民団体等の理解と、参加費が明記されていない会合への支出をいかに適正に定めるか課題である。
(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか。また、見直し・廃止となりますか？
懇親会や祝賀会において、理事者は大抵来賓で招かれるため、会費が明記されていないことが多いが、政治家でもある市長は、公職選挙法において、会費制でない会に実費相当額を支払うことは禁止されている。そのため、基準に基づき交際費を支出することは妥当であり、今後も廃止は考えられない。

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	No. 3	表彰事務		←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. 6	6 個別事業		所属部	政策経営部
施策名	No. 33	33 個別事業(どの施策にも属さない)		所属課	市長室
予算科目	合計	0:2	0:1	0:2	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、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述) この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)

①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、国立市民表彰条例等に基づき、国立市民表彰審査委員会を開催し、国立市民表彰式典で顕彰するという事業。
【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。

②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事業。
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。

【市民表彰】
昭和49年度開始(条例制定)、平成14年全面改正、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。

1 現状把握の部(PPLAN)(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市民表彰の件数9件
②叙勲候補者1名の選出と推薦、東京都功労者表彰候補者1名の選出と推薦、叙位の上申1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)

①昨年同様、候補者の選出から市民表彰式典で表彰を行い、その後、表彰者の功績内容について、広報する予定。
②昨年同様、推薦依頼に基づき、対象者の推薦事務を行う予定。

② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等
①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
②市長、副市長、市議会議員、行政委員、紺綬褒章の対象者

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
表彰を受けた方に感謝の意が伝わるとともに、多くの市民にその功績が伝わる。

④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)

(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)	市民表彰の表彰件数	9	17	15	9	16		-6
		叙勲等推薦件数	3	3	4	3	2		-1
② 対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	国立市の人口	74,265	74,381	74,303	74,546	75,054		243
									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)								0
									0
④ 結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)								0
									0

(3)事務事業コストの推移

項目	単位	平成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	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	0
	延べ業務時間	時間	70	70	800	800	1,000	0
	正規職員人件費計(C)	千円	350	350	4,000	4,000	5,000	0
	再任用職員従事人数	人						0
	延べ業務時間	時間						0
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0
	嘱託職員従事人数	人						0
	延べ業務時間	時間						0
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0
	人に係るコスト計(F)	千円	350	350	4,000	4,000	5,000	0
物に係るコスト	物件費	千円	49	92	105	51	109	-54
	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	49	92	105	51	109	-54	
移転支的コスト	扶助費	千円						0
	補助費等	千円	93	115	122	84	124	-38
	繰出金	千円						0
	その他	千円						0
移転支的コスト計(H)	千円	93	115	122	84	124	-38	
その他	その他	千円	27	46	36	37	46	1
	支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	519	603	4,263	4,172	5,279	-91
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	-519	-603	-4,263	-4,172	-5,279	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

公共関係と性別評価

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?

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?)

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?

市民表彰については、候補者の掘り起しが課題である。

⑤ 事業費の削減余地・歳入の確保
 事業費削減(歳入確保)余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
 事業費削減(歳入確保)余地がない ⇒【以下に理由を記入】
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 ⇒【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?成果を下げずに正職員以外の職員や委託できないか?(アウトソーシングなど)

⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地
 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
 公平・公正である ⇒【以下に理由を記入】
事業の内容が一部の受益者に偏っていないか?受益者負担が公平・公正になっているか?

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?

市民表彰に関して、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しが難しい。

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)
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年度から市内で活動している方々の情報を持っていると思われる団体に、個別に推薦を呼び掛けたりしながら、候補者の掘り起しに取り組んでいるが、さらに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)・・・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)

記念品については、他市の状況や表彰審査委員会の意見も聞きながら、変更も視野に入れ検討していきたい。

(4)改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

		削減	維持	増加
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

市民表彰受賞者への記念品としてふさわしいもの、国立市らしいものの選定には、表彰審査委員会の意見も取り入れながら検討していく必要がある。

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

市民活動に対し、市として感謝の気持ちを表彰という形で表すことは、市民等の活動の励みともなりうるものであり、廃止の予定はない。

事務事業マネジメントシート(兼 事務事業コスト計算書)

事務事業名: 5市共同事業実行委員会事業
政策名: 6個別事業
施策名: 33個別事業(どの施策にも属さない)
予算科目: 一般
事業期間: 単年度のみ

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)
概要 中央線沿線の5市(武蔵野市・三鷹市・小金井市・国分寺市・国立市)で共同し、東京都市長会及び東京都町村会による多摩・島しょ広域連携活動助成金を活用して、子ども体験塾、事業を行うもの。幹事市は規約により年度ごとに持ち回りとし、実行委員会において協議しながら事業を実施する。

1 現状把握の部(PLAN)(DO)
(1) 事務事業の目的と指標
手段(主な活動)
平成27年度の実績(平成26年度に行った主な活動)
実行委員会に参加し、幹事市・国分寺市の事業展開を支援した。

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)
平成27年度と同様に実行委員会に参加し、幹事市・三鷹市の事業展開を支援する。
対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等
18歳未満の子ども
政策経営課職員

Table with 10 columns: 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)
Rows include: 活動指標(事務事業の活動量を表す指標), 対象指標(対象の大きさを表す指標), 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標), 上位成果指標(結果の達成度を表す指標)

事務事業コストの推移
Table with 10 columns: 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)
Rows include: 正規職員従事人数, 正規職員人件費計(C), 再任用職員従事人数, 再任用職員人件費計(D), 嘱託職員従事人数, 嘱託職員人件費計(E), 人に係るコスト計(F), 物件費, 維持補修費, 物に係るコスト(G), 扶助費, 補助費等, 繰出金, その他, 移転支的コスト計(H), 支出計(I)=(F)+(G)+(H), 収入内訳, 収入計(J), 収支差額(K)=(J)-(I), 一般財源投入割合

2 評価の部(CHECK)*原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価
公共関与の妥当性
見直し余地がある【以下に理由を記入】 3 改革・改善方向の部に反映
見直し余地がない【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?

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?

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?)

類似事業との統廃合・連携の可能性
他に手段がある(具体的な手段、事務事業) 3 改革・改善方向の部に反映
統廃合・連携ができる【以下に理由を記入】
統廃合・連携ができない【以下に理由を記入】
他に手段がない【以下に理由を記入】
職員交流は、市町村研修所での研修等でも達成できる。子どもへの感動体験の提供は、他の事業でも達成できるが、本事業ほどの規模での実施は事実上困難である

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?
職員交流・人材育成の点については、他の事業でも達成可能である。

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】
助成金活用のためには、制度上一部市負担が生じる。別の補助金等を活用すると、その部分は助成金の対象外となる。助成金の補助率は一般的な割合よりも高いため、これ以上の歳入確保は難しい

人件費(延べ業務時間)の削減余地
削減余地がある【以下に理由を記入】 3 改革・改善方向の部に反映
削減余地がない【以下に理由を記入】
幹事市の年度を除き、実行委員会への参加のみの時間で行っており、削減余地はない

受益機会・費用負担の適正化余地
見直し余地がある【以下に理由を記入】 3 改革・改善方向の部に反映
公平・公正である【以下に理由を記入】
事業の内容が一部の受益者に偏っている不公平ではないか?受益者負担が公平・公正になっているか?
事業参加者や学校で実施する場合の実施校等は広く公募している。事業への参加者は、各市負担額に応じて一定の枠を設けており、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?
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
公共関与と妥当性 [x] 適切 [] 見直し余地あり
有効性 [] 適切 [x] 見直し余地あり
効率性 [x] 適切 [] 見直し余地あり
公平性 [x] 適切 [] 見直し余地あり

(2) 全体総括(振り返り、反省点)
平成27年度は、幹事市として市内で事業実施を行い、より多くの市民に事業効果を及ぼすことができた。事業内容についても、事前企画～事後企画で延べ5172名(連携他市市民含む)の参加があり、また当日企画の参加者満足度も高いものであった。職員交流の点からは実行委員会の開催数は例年並みであり、例年同様の成果であった。

(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 [x] 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)
職員交流の点で見直し余地があるため、必要に応じて実行委員会の開催回数の増加の呼びかけや、事業実施にあたっての会議の活性化を図っていく。企画については毎年度の幹事市がベースを立案しているが、引き続き多くの子どもが参加でき、高度で大規模な感動体験を得られる企画となるよう、国立市として実行委員会等の場で建設的な意見を述べていく。

(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)
コスト
向上 削減 維持 増加
成果 維持 x
低下 x x

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
開催回数の増加は、他の業務との兼ね合いもあり、困難が予想される。また開催の決定権は幹事市にあることから、次年度も国立市としては呼びかけにとどまる。
(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたことになり、また、見直し・廃止となりますか?
平成25年度の制度改正時に、幹事市が一巡した段階で継続の是非を検討することとしていることから、平成30年度の事業実施に当たって、連携市と協議し、見直しを行う。

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 13 後援名義等に関する事務
政策名 6 6 個別事業
施策名 33 33 個別事業(どの施策にも属さない)
予算科目 一般 0 2 0 1 0 9 0 1 0 5 1 0 0
事業期間 単年度のみ 単年度繰返

事務事業の概要(事業の具体的な手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)
(事業内容)
・国立市後援等名義使用承認事務取扱要綱に基づき、市民の活動を側面的に支援するため、「国立市」の後援名義等の申請があった事業について審査し、承認・不承認の決定を行う。

1 現状把握の部 (PLAN) (DO)
(1) 事務事業の目的と指標
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)
「国立市後援等名義使用承認事務取扱要綱」に基づき申請の受付、承認・不承認の決定、申請者へ通知。

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
対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等
後援等名義使用申請団体
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
市の施策に寄与する活動に対して、側面的に支援することができる

結果(どんな結果に結び付けるのか)
市の側面支援を得て、各団体が活動することにより、市の各施策の総合的な推進ができる

(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)

(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)

2 評価の部(CHECK)*原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価
公共関与の妥当性
成果の向上余地
廃止・休止の成果への影響
有効性評価
類似事業との統廃合・連携の可能性
活動指標、対象指標、成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?

効率性評価
事業費の削減余地・歳入の確保
人件費(延べ業務時間)の削減余地
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?

公平性評価
受益機会・費用負担の適正化
事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)
(1) 担当課評価者としての評価結果
(2) 全体総括(振り返り、反省点)
後援等の名義使用は、一定の要件を満たす内容であれば誰でも使用が可能であり、市の施策推進に寄与する市民や団体の活動を後援等名義使用承認という形で市が側面的に支援することは重要である。

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可
(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)
コスト
削減 維持 増加
向上 維持 増加
成果 維持 増加
低下 維持 増加

(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せんか、また、見直し・廃止となりますか?
市の施策に寄与する各団体の活動を側面的に支援する必要がある。またコスト等も適切であることから、見直し・廃止の予定はない。

事務事業マネジメントシート（兼 事務事業コスト計算書）

事務事業名	No. 6	東京市町村総合事務組合参画事業			
政策名	No. 6	6 個別事業			
施策名	No. 33	33 個別事業(どの施策にも属さない)			
予算科目	会計 一般	款 01	項 20	目 10	事業コード 101045100
事業期間	単年度のみ		単年度繰返		
事務事業の概要(事業の具体的な手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述) この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか) 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事)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・賞状つ金の支給などの事務)がある。 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事、共同で実施する職員の研修に関する事、東京自治会館の設置、管理及び運営に関する事、非常勤消防団員の損害賠償等に関する事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。					

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)
 管理運営費負担金の支払事務
 担当課長への出席等

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)
 同上

② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等
 東京市町村総合事務組合

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
 適正に管理・運営を行うことができる

④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)

(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)	負担金支払回数	回	2	2	2	2	2	
		関係会議出席数	回	1	1	1	1	1	
② 対象	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	回	1	1	1	1	1	
		不適切な管理・運営回数	回	0	0	0	0	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)								
④ 結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)								

(3) 事務事業コストの推移

項目	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	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	0
	延べ業務時間	時間	10	20	20	20	20	0
	正規職員人件費計(C)	千円	50	100	100	100	100	0
	再任用職員従事人数	人	0	0	0	0	0	0
	延べ業務時間	時間	0	0	0	0	0	0
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0
	嘱託職員従事人数	人	0	0	0	0	0	0
	延べ業務時間	時間	0	0	0	0	0	0
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0
	人に係るコスト計(F)	千円	50	100	100	100	100	0
物に係るコスト	物件費	千円	0	0	0	0	0	0
	うち委託料	千円	0	0	0	0	0	0
	維持補修費	千円	0	0	0	0	0	0
物に係るコスト計(G)		千円	0	0	0	0	0	0
移転支的コスト	扶助費	千円	0	0	0	0	0	0
	補助費等	千円	1,570	1,547	1,544	1,533	1,539	-11
	繰入金	千円	0	0	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0	0	0
移転支的コスト計(H)		千円	1,570	1,547	1,544	1,533	1,539	-11
その他	千円	0	0	0	0	0	0	0
支出計(I)=(F)+(G)+(H)		千円	1,620	1,647	1,644	1,633	1,639	-11
収入内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	都支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	分担金及び負担金	千円	0	0	0	0	0	0
	使用料及び手数料	千円	0	0	0	0	0	0
	繰入金	千円	0	0	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0	0	0
	収入計(J)		千円	0	0	0	0	0
収支差額(K)=(J)-(I)		千円	-1,620	-1,647	-1,644	-1,633	-1,639	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
 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?
 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。

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?
 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
 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?)
 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
 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?
 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

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?

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)
 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。

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)
 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。

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?
 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。

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?

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

(1) 担当課評価者としての評価結果

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

(2) 全体総括(振り返り、反省点)
 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。

(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)

	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となりますか。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. 7	私立学校関係經由事務	←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. 6	6 個別事業	所属部	行政監理部	所属課	総務課
施策名	No. 33	33 個別事業(どの施策にも属さない)	所属係	庶務管財係	課長名	田代 和広
予算科目	会計 一般	款 0 項 2 目 1 事業コード 0 1 0 1 4 0 0	法令根拠			
事業期間	単年度のみ <input type="checkbox"/> 単年度繰返 <input checked="" type="checkbox"/> 期間限定複数年度 <input type="checkbox"/>		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

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、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」といふ。)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(これらのうち、外国人を専ら対象とするもの、教員免許の指定のあるもの及び資格免許)の認定又は指定のあるものに係るものを除く。)に係るものに限る。)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。

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)
 調査事務、照会・通知事務、担当者会議

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)
 1. 指導監督事務 2. 調査事務 3. 照会・通知事務 4. 証明事務 5. 担当者会議

② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等
 市内専修学校及び各種学校(東京都直轄校を除く)

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
 所管する学校の適正な指導監督及び各種認可・届出・調査等の確実な実施により、適切かつ円滑な私立学校運営を推進する

④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)

(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)	認可・届出の受理・審査件数	0	0	0	0	0		
		各種調査・照会・通知・証明件数	9	9	9	9	10		
② 対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	専修学校	0	0	0	0	0		
		各種学校	0	0	0	0	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)	認可・届出の受理・審査処理件数	0	0	0	0	0		
		各種調査・照会・通知・証明処理件数	9	9	9	9	10		
④ 結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)								

(3) 事務事業コストの推移

項目	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	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	
	延べ業務時間	時間	10	20	20	30	50	10
	正規職員人件費計(C)	千円	50	100	100	150	250	50
	再任用職員従事人数	人	0	0	0	0	0	
	延べ業務時間	時間	0	0	0	0	0	
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	
	嘱託職員従事人数	人	0	0	0	0	0	
	延べ業務時間	時間	0	0	0	0	0	
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	
	人に係るコスト計(F)	千円	50	100	100	150	250	50
物に係るコスト	物件費	千円	4	5	7	0	0	-7
	うち委託料	千円	0	0	0	0	0	0
	維持補修費	千円	0	0	0	0	0	0
物に係るコスト計(G)	千円	4	5	7	0	0	-7	
移転支的コスト	扶助費	千円	0	0	0	0	0	0
	補助費等	千円	0	0	0	0	0	0
	繰入金	千円	0	0	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0	0	0
移転支的コスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0	
その他	千円	0	0	0	0	0	0	0
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	54	105	107	150	250	0	43
収入内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	都支支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	分指金及び負担金	千円	0	0	0	0	0	0
	使用料及び手数料	千円	0	0	0	0	0	0
	繰入金	千円	0	0	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0	0	0
収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0	0
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-54	-105	-107	-150	-250	0	-43
一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!	

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

公共関与性評価	① 公共関与の妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【以下に理由を記入】 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？
有効性評価	② 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【以下に理由を記入】 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？
	③ 廃止・休止の成果への影響	<input checked="" type="checkbox"/> 影響無 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【以下に理由を記入】 <input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【以下に理由を記入】 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	<input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がない ⇒【以下に理由を記入】 事業費を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など) さらなる歳入を確保できないか？
公平性評価	⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【以下に理由を記入】 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託できないか？(アウトソーシングなど)
	⑦ 受益機会・費用負担の適正化	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【以下に理由を記入】 事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？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？

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

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は？

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

(1) 担当課評価者としての評価結果

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

(2) 全体総括(振り返り、反省点)
 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。

(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)

	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
 私立幼稚園事務は、幼保一元化等の動きのなかで、平成20年11月の組織改正において、学校指導課所管の幼稚園事務が保育園事務を所管する児童課に統合された。専修・各種学校事務と私立幼稚園事務を同一部署で処理することで事務の効率化の可能性はあるが、現在では所管部署が異なるため組織的な問題を解決する必要がある。

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

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	行政区画確定事務	←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. 6	6 個別事業	所属部	行政管理部	所属課	総務課
施策名	No. 33	33 個別事業(どの施策にも属さない)	所属係	庶務管財係	課長名	田代 和広
予算科目	会計 一般	款 01	項 20	目 101	事業コード	
事業期間	単年度のみ		期間限定複数年度	年度 ~ 年度		
事務事業の概要(事業の具体的な手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)			この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)			
未確定の行政区画について、確認申請を受け調査・審査の後、該当市及び地権者と公図、実測図をもとに現地立会い、確認作業を実施し該当市と協定を締結する。また、確定済の行政区画の証明依頼があった際には、証明書を作成し交付する。			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。			

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)

- 行政境界確定協定締結件数 1件
- 行政境界証明書交付件数 1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)

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

② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等

行政境界

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

隣接市との間で確定される

④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)

(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)	行政境界協定件数	0	1	0	1	0		
		行政境界証明件数	4	0	0	1	0		
② 対象	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	0	1	0	0	0		
		行政境界証明申請数	4	0	0	0	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)	行政境界の確定数	0	1	0	1	0		
		行政境界証明数	4	0	0	1	0		
④ 結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)								

(3) 事務事業コストの推移

項目	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	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	0
	延べ業務時間	時間	60	400	40	40	40	0
	正規職員人件費計(C)	千円	300	2,000	200	200	200	0
	再任用職員従事人数	人	0	0	0	0	0	0
	延べ業務時間	時間	0	0	0	0	0	0
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0
	嘱託職員従事人数	人	0	0	0	0	0	0
	延べ業務時間	時間	0	0	0	0	0	0
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0
	人に係るコスト計(F)	千円	300	2,000	200	200	200	0
物に係るコスト	物件費	千円	0	0	0	0	0	0
	うち委託料	千円	0	0	0	0	0	0
	維持補修費	千円	0	0	0	0	0	0
物に係るコスト計(G)	千円	0	0	0	0	0	0	
移転支的コスト	扶助費	千円	0	0	0	0	0	0
	補助費等	千円	0	0	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
移転支的コスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0	
その他	千円	0	0	0	0	0	0	0
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	300	2,000	200	200	200	0	
収入内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	都支支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	分担金及び負担金	千円	0	0	0	0	0	0
	使用料及び手数料	千円	0	0	0	0	0	0
	繰入金	千円	0	0	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0	0	0
	収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-300	-2,000	-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

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？(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？)

廃止した場合は、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？

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？

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】

事業費がないため削減の余地はない

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

さらなる歳入を確保できないか？

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】

必要最低限の人件費で行っている。

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

⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地

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？

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。

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は？

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

(1) 担当課評価者としての評価結果

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)

未確定の行政区画について、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。

(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)

	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となりますか。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	建物、車両等損害賠償保険加入事務	←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. 6	6 個別事業	所属部	行政管理部	所属課	総務課
施策名	No. 33	33 個別事業(どの施策にも属さない)	所属係	庶務管財係	課長名	田代 和広
予算科目	会計 一般	款 01 2 01 1 01 7 01 1 01 3 6 01 0	項目	01 7 01 1 01 3 6 01 0	事業コード	
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)

この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)

①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誕生し建物総合損害共済では全国で約660市が加入、関東では約170市が加入している。

災害や交通事故の発生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。

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)

- ・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

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)

同上

② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等

- ・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、コミュニティバスを除く)
- ・美術品
- ・市民

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

- ・市有施設が火災等により損害を受けた場合に補償される。
- ・庁用自動車事故を起こした場合に補償される。
- ・国立市所蔵の美術品が破損事故等にあった場合に補償される。
- ・市民が市有施設の瑕疵や業務上の過失により受傷した場合に補償される。

④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)

(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)	全国市有物件建物共済加入件数	173	153	154	174	174		
		全国市有物件自動車共済加入件数	44	44	44	45	45		
② 対象	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)	173	153	154	174	174		
		庁用自動車(特別会計、教育委員会等を除く)	44	44	44	45	45		
③ 意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	建物共済保険 支給額/損害額	-	-	-	-	-		
		自動車共済保険 支給額/損害額	100	100	100	100	100		
④ 結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)								

(3) 事務事業コストの推移

項目	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	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	0
	延べ業務時間	時間	600	580	580	580	280	0
	正規職員人件費計(C)	千円	3,000	2,900	2,900	2,900	1,400	0
	再任用職員従事人数	人	0	0	0	0	0	0
	延べ業務時間	時間	0	0	0	0	0	0
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0
	嘱託職員従事人数	人	0	0	0	0	1	0
	延べ業務時間	時間	0	0	0	0	300	0
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	450	0
	人に係るコスト計(F)	千円	3,000	2,900	2,900	2,900	1,850	0
物に係るコスト	物件費	千円	2,776	2,910	2,707	3,004	2,923	297
	うち委託料	千円	0	0	0	0	0	0
	維持補修費	千円	0	0	0	0	0	0
物に係るコスト計(G)	千円	2,776	2,910	2,707	3,004	2,923	0	
移転支的コスト	扶助費	千円	0	0	0	0	0	0
	補助費等	千円	0	0	0	0	0	0
	繰出金	千円	0	0	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0	0	0
移転支的コスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0	
その他	千円	0	0	0	0	0	0	
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	5,776	5,810	5,607	5,904	4,773	0	
収入内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	都支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	分担金及び負担金	千円	0	0	0	0	0	0
	使用料及び手数料	千円	0	0	0	0	0	0
	繰入金	千円	0	0	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0	0	0
収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0	
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-5,776	-5,810	-5,607	-5,904	-4,773	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	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】
公平性	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?	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。
有効性	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】
評価	成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?	保険料は、建物の再取得価格や自動車の耐用年数、人口等に基づき算定される。損害額は、事故の状況により決定するため、火災や自動車事故等を起こさないようにする以外方法はない。
公平性	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】
公平性	事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は?(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか?)	市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。
公平性	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) ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 統廃合・連携ができる ⇒【以下に理由を記入】 統廃合・連携ができない ⇒【以下に理由を記入】 他に手段がない ⇒【以下に理由を記入】
公平性	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?	・特別会計については、一般会計と各特別会計とで会計が異なる。 ・教育委員会については、市長部局と教育委員会事務局とで組織が異なる。
公平性	活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?	
公平性	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】
公平性	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)	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。
公平性	さらなる歳入を確保できないか?	
公平性	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】
公平性	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)	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	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】
公平性	事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか?受益者負担が公平・公正になっているか?	市の財産や市民を守るための事業費であり公平・公正である。
公平性	事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?	

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

(1) 担当課評価者としての評価結果

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

(2) 全体総括(振り返り、反省点)

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)・・・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)

	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. 10	庁舎維持管理事業		←実施計画上の重点項目 重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください	
政策名	No. 6	6 個別事業		所属部	行政管理部
施策名	No. 33	33 個別事業(どの施策にも属さない)		所属課	総務課
予算科目	会計 一般	款 01	項 01	目 01	事業コード 01 01 01 01 01 01 01 01 01 01
事業期間	単年度のみ		<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返	期間限定複数年度 (年度 ~ 年度)	

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

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)
 ・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
 ・庁舎消防設備庁舎誘導灯の取替修繕
 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)
 ・北庁舎屋上防水工事
 ・庁舎受電設備等改修工事実施設計委託
 ② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等
 本庁舎、北庁舎、付帯設備
 ③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
 市民の利用や職員の事務に支障のないよう維持・管理を行う。
 ④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)
 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)	修繕件数	ア 件	57	50	37	61	61	
		保守点検等委託件数	イ 件	21	22	19	22	22	
② 対象	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	
		電気使用量	イ kWh	689159	695977	704979	612427	612427	
③ 意図	成果指標(対象における意図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	57	50	37	61	61	
		電気使用量対前年度増減率	イ %	-5.1	0.98	1.29	-13.1	-13.1	
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	正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3	
	延べ業務時間	時間	2,050	1,830	1,630	1,700	2,200	70
	正規職員人件費計(C)	千円	10,250	9,150	8,150	8,500	11,000	0
	再任用職員従事人数	人	3	2	2	1	0	
	延べ業務時間	時間	1,500	800	800	500		-300
	再任用職員人件費計(D)	千円	3,000	1,600	1,600	1,000	0	-600
	嘱託職員従事人数	人	1	1	1	2	3	
	延べ業務時間	時間	200	100	100	900	900	800
	嘱託職員人件費計(E)	千円	300	150	150	1,350	1,350	0
	人に係るコスト計(F)	千円	13,550	10,900	9,900	10,850	12,350	0
物に係るコスト	物件費	千円	98,516	99,961	97,129	91,367	124,746	-5,762
	うち委託料	千円	57,931	53,048	53,649	53,433	79,670	-216
	維持補修費	千円	6,566	4,928	4,781	7,336	9,525	2,555
物に係るコスト計(G)	千円	105,082	104,889	101,910	98,703	134,271	0	
移転支的コスト	扶助費	千円	0	0	0	0	0	0
	補助費等	千円	0	0	0	2,053	99,497	2,053
	繰出金	千円	0	0	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0	0	0
移転支的コスト計(H)	千円	0	0	0	2,053	99,497	0	
その他	千円	0	110,689	6,248	2,606	19,346		-3,642
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	118,632	226,478	118,058	114,212	265,464	0	-3,846
収入内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	都支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	分担金及び負担金	千円	0	0	0	0	0	0
	使用料及び手数料	千円	0	0	0	0	0	0
	繰入金	千円	0	0	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0	0	0
	収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-118,632	-226,478	-118,058	-114,212	-265,464	0	3,846
一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!	

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

公共関与性評価	① 公共関与の妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【以下に理由を記入】 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？ 市役所業務の中心的役割を担う庁舎の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	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【以下に理由を記入】 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か？ 冷暖房機の断続運転や蛍光灯の間引き、昼休みの消灯の徹底などにより大幅な節電対策を行っているためこれ以上の節電効果を向上させる余地はない。
有効性評価	③ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？) 廃止・休止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	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【以下に理由を記入】 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？ 各施設ごとに管理者が定められ、用途等が異なり、予算、担当部署が異なる。
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？		
効率性評価	⑤ 事業費の削減余地・歳入の確保	<input type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がない ⇒【以下に理由を記入】 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？ クールビズ・ウォームビズを実施しているほか、冷暖房機器断続運転、蛍光灯の間引きなどにより光熱水費等の節約・節減を図っており、運用による経費の削減は難しい状況である。また、庁舎・備品ともに老朽化しており事業費の削減余地はない。
	⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【以下に理由を記入】 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託できないか？(アウトソーシングなど) 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。
公平性評価	⑦ 受益機会・費用負担の適正化	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【以下に理由を記入】 事業の内容が一部の受益者に偏っているか？受益者が公平・公正になっているか？ 受益者に負担を求める性質のものではない。
	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？	

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

(1) 担当課評価者としての評価結果

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

(2) 全体総括(振り返り、反省点)
 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。
 庁舎建設から30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。
 冷暖房機器の断続運転、蛍光灯の間引き等様々な経費削減策を行っているため、運用により光熱水費等の節約・節減を図ることは限界に近づいている。設備等を省エネ仕様へ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、それには一定程度の財政支出が伴う必要がある。

(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)
 削減できる部分は引き続き精査を行い、設備投資を行い、改修することで改善できるものについては改修を検討していく必要がある。

(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

	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となりますか。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. 11	安全運転管理者配置事業		←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. 6	6 個別事業		所属部	行政監理部
施策名	No. 33	33 個別事業(どの施策にも属さない)		所属課	総務課
予算科目	会計 一般	款 01	項 20	目 10	事業コード 1010318100
事業期間	単年度のみ		<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返	期間限定複数年度 ()年度 ~ ()年度	

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

「安全運転管理者」は、道路交通法第74条の3及び道路交法施行規則第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。

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)

安全運転管理者講習、副安全運転管理者講習の受講
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

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)

同上

② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等

安全運転管理者及び副安全運転管理者
職員

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

庁用自動車・自転車による自動車事故及び交通違反を軽減し、市民の手本となるような安全運転を行う

④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)

(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)	法定講習会受講回数	2	2	2	2	2		
		庁内交通安全講習会開催数	1	0	0	0	0		
② 対象	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	2	2	2	2	2		
		職員数(4月1日時点 特別職含む)	434	434	441	454	462		
③ 意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	庁用車事故件数	3	3	3	3	0		
		法定講習会参加者数	2	0	2	2	2		
④ 結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)								

(3) 事務事業コストの推移

項目	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	正規職員従事人数	人	2	1	1	1	1	
	延べ業務時間	時間	100	100	100	100	100	0
	正規職員人件費計(C)	千円	500	500	500	500	500	0
	再任用職員従事人数	人	1	0	0	0	0	
	延べ業務時間	時間	100	0	0	0	0	0
	再任用職員人件費計(D)	千円	200	0	0	0	0	0
	嘱託職員従事人数	人	0	0	0	0	0	
	延べ業務時間	時間	0	0	0	0	0	0
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0
	人に係るコスト計(F)	千円	700	500	500	500	500	0
物に係るコスト	物件費	千円	0	0	0	0	0	0
	うち委託料	千円	0	0	0	0	0	0
	維持補修費	千円	0	0	0	0	0	0
物に係るコスト計(G)	千円	0	0	0	0	0	0	
移転支的コスト	扶助費	千円	0	0	0	0	0	0
	補助費等	千円	20	20	20	21	21	1
	繰出金	千円	0	0	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0	0	0
移転支的コスト計(H)	千円	20	20	20	21	21	0	
その他	その他	千円	0	0	0	0	0	0
	支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	720	520	520	521	521	1
収入内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	都支支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	分担金及び負担金	千円	0	0	0	0	0	0
	使用料及び手数料	千円	0	0	0	0	0	0
	繰入金	千円	0	0	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0	0	0
	収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-720	-520	-520	-521	-521	-1	
一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!	

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

公共関与性評価	① 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
		<input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【以下に理由を記入】
	なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?	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。
	② 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【以下に理由を記入】	
	成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?	庁用車による事故件数は3件と昨年度事故件数3件と比較し減少した。 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。
有効性評価	③ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
		<input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】
	事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は?(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?)	道路交法に規定される法定事項である。
	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業)
		<input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
		<input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【以下に理由を記入】
		<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【以下に理由を記入】
	目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか?類似事業との統廃合ができるか?類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか?	

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?

効率性評価	⑤ 事業費の削減余地・歳入の確保余地	<input type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
		<input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がない ⇒【以下に理由を記入】
	成果を下げずに事業費を削減できないか?(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	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。
	さらなる歳入を確保できないか?	

公平性評価	⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
		<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【以下に理由を記入】
	やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか?成果を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか?(アウトソーシングなど)	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・費用負担の適正化余地	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
		<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【以下に理由を記入】
	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?	

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?

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

(1) 担当課評価者としての評価結果	(2) 全体総括(振り返り、反省点)
① 公共関与と妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	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。平成27年度についても自動車事故が3件起きていることから、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 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	
③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	
④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	

(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)

	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となりますか。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. 12	庁用車の維持管理事業		←実施計画上の重点項目 重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください	
政策名	No. 6	6 個別事業		所属部	行政管理部
施策名	No. 33	33 個別事業(どの施策にも属さない)		所属課	総務課
予算科目	会計 一般	款 01	項 20	目 10	事業コード 10103171010
事業期間	単年度のみ		<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返	期間限定複数年度 (年度 ~ 年度)	
事務事業の概要(事業の具体的な手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)			この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)		
庁用車管理事業は、次の4つの事業に大別される。 ①庁用車管理運営事業(燃料関係管理、有料道路通行料等管理、庁用車賃借関係、重量税納入関係) ②貸切バス運行委託事業 ③タクシー借上事業 平成27年度末時点の庁用車保有台数は、所有が56台(一般会計44台、特別会計3台、教育委員会8台、コミュニティバス1台)である。 また、リース期間満了により総務車を購入した。この事務事業は総務課の担当業務分を言う。 ※平成24年度7月より市長・議長共用車としての利用を廃止。			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。		

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)
 ・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

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)

・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

② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等

・総務車の使用者
 ・職員

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

・いつでも庁用車両が利用できるようにする。
 ・所有車両に関係する全庁的な共通事務を集中して効率的に行う。

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。

(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)	総務車の年間走行距離	km	6839	8797	5054	7834	7834	
		貸切バス使用申請台数	台	128	126	143	151	151	
② 対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	借上車出庫回数(延べ)	回	122	69	70	63	63	
		総務車出庫回数(延べ)	回	260	370	344	330	330	
③ 意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	共用車・総務車出庫回数	回	287	370	344	330	330	
		貸切バス配車台数	台	128	126	143	151	151	
④ 結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)								

(3) 事務事業コストの推移

項目	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	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	0
	延べ業務時間	時間	50	100	100	100	100	0
	正規職員人件費計(C)	千円	250	500	500	500	500	0
	再任用職員従事人数	人	1	0	0	0	0	0
	延べ業務時間	時間	500	0	0	0	0	0
	再任用職員人件費計(D)	千円	1,000	0	0	0	0	0
	嘱託職員従事人数	人	0	0	0	0	0	0
	延べ業務時間	時間	0	0	0	0	0	0
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0
	人に係るコスト計(F)	千円	1,250	500	500	500	500	0
物に係るコスト	物件費	千円	8,753	8,500	9,148	10,009	14,526	861
	うち委託料	千円	7,098	7,371	8,031	8,904	13,074	873
	維持補修費	千円	0	18	30	88	154	58
物に係るコスト計(G)	千円	8,753	8,518	9,178	10,097	14,680	0	
移転支的コスト	扶助費	千円	0	0	0	0	0	0
	補助費等	千円	0	0	0	0	0	0
	繰出金	千円	0	0	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0	0	0
移転支的コスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0	
その他	千円	2,937	295	411	300	531		-111
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	12,940	9,313	10,089	10,897	15,711	0	808
収入内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	都支支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	分担金及び負担金	千円	0	0	0	0	0	0
	使用料及び手数料	千円	0	0	0	0	0	0
	繰入金	千円	0	0	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0	0	0
	収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-12,940	-9,313	-10,089	-10,897	-15,711	0	-808
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?
	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?
	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?)
	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) ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 統廃合・連携ができる ⇒【以下に理由を記入】 統廃合・連携ができない ⇒【以下に理由を記入】 他に手段がない ⇒【以下に理由を記入】 目的を達成するには、この事務事業以外に方法は?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	活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関係と性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?	
	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?
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)
	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公平・公正ではないか?受益者負担が公平・公正になっているか?
事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?		

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

(1) 担当課評価者としての評価結果	(2) 全体総括(振り返り、反省点)																
① 公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ② 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	庁用車を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し、事業全体の事業費削減につなげる方法もあるが、一括管理した場合は、管理する課での事務の増大、人件費等のコストの増加などデメリットもあるため現状での運営が妥当と考えている。																
(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可	(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)																
<input checked="" type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) ・貸切バスについて、より各部署で利用しやすい契約形態を検討していく必要がある。 ・環境に配慮した車両に切り替えを行っていく必要がある。	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>		削減	維持	増加	向上				維持		○	×	低下		×	×
	削減	維持	増加														
向上																	
維持		○	×														
低下		×	×														
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(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となりますか。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	検査事務	←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. 6	6 個別事業	所属部	行政管理	所属課	検査担当
施策名	No. 33	33 個別事業(どの施策にも属さない)	所属係		課長名	町田孝弘
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠 地方自治法第234条の2第1項、同施行令167条の15、国立市検査事務規定
事業期間	単年度のみ		<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返		期間限定複数年度 ()年度 ~ ()年度	

事務事業の概要(事業の具体的な手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)	この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)
・直接検査 1件130万円以上の工事、修繕又は製造その他の契約、その他契約担当者が検査員の検査を必要と認める契約を対象とする。検査は、受注者に対して、契約書、設計図書、その他関係書類の確認及び実地検査を行う。契約担当者、工事担当者同席の上、検査を実施する。また、担当部署とともに工事成績評価を実施する。 ・間接検査 対象は直接検査対象以外の委託及び小規模工事等 検査は、担当課長の確認の翌日から3日以内に、確認書・関係図書に基づき、検査員が担当職員の説明を受けて精査する。 ・検査関係資料の調査 検査対象の事前準備(受付及び契約書、設計図書、その他関係書類の確認)、書類作成を行う。	地方自治法第234条の2第1項において普通地方公共団体が工事若しくは製造その他についての請負契約又は物件の買入れその他の契約を締結した場合、当該普通地方公共団体の職員は、政令の定めるところにより、契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了の確認をするため必要な監督(工事担当者)、又は検査をしなければならないと規定されているため、工事等の契約の履行確認において検査を実施している。

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)

直接検査・間接検査
 検査対象の事前準備(受付及び契約書、設計図書、その他関係書類の確認)及び実地検査

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)

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
 検査を必要とする契約、受注者及び担当者

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
 契約内容に即した履行の確保

④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)

該当施策なし

(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)	直接検査件数	54	63	77	62	62		-15
		間接検査件数	335	346	372	338	338		-34
② 対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	契約件数(検査対象)	389	409	449	400	400		-49
									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)	適正履行件数	389	409	449	400	400		-49
		工事手直し件数(契約瑕疵)	0	0	0	0	0		0
④ 結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)								0
									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	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	0
	延べ業務時間	時間	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	0
	正規職員人件費計(C)	千円	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	0
	再任用職員従事人数	人						0
	延べ業務時間	時間						0
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0
	嘱託職員従事人数	人						0
	延べ業務時間	時間						0
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0
	人に係るコスト計(F)	千円	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	0
物に係るコスト	物件費	千円						0
	うち委託料	千円						0
	維持補修費	千円						0
物に係るコスト計(G)	千円	0	0	0	0	0	0	
移転支的コスト	扶助費	千円						0
	補助費等	千円						0
	繰入金	千円						0
	その他	千円						0
移転支的コスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0	
その他	千円							0
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	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
	収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-10,000	-10,000	-10,000	-10,000	-10,000	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

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234条の2第1項において、普通地方公共団体が工事若しくは製造その他についての請負契約又は物件の買入れその他の契約を締結した場合、当該普通地方公共団体の職員は、政令の定めるところにより、契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了の確認をするため必要な監督(工事担当者)、又は検査をしなければならないと規定されている。

② 成果の向上余地

向上余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映

向上余地がない ⇒【以下に理由を記入】

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

現状では、部分的な軽微な手直しはあるが、工事の手直しは発生していない。また、一定基準以上の工事に関して成績評価を実施し、成果物の品質向上に努めている。

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？(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？)

地方自治法で規定されている。また、本事業を廃止・休止した場合には、適正な履行の確保が図れない。

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】

目的を達成するには、この事務事業以外他に方法は？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？

検査業務は、個別の業務である。

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？

一定基準以上の工事に関して成績評価を実施し、成果物の品質向上に努めているが、評価の精度を上げることが課題。評価者(検査員、監督員等)のスキル向上など。

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】

事業費がないため削減余地はない。

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

さらなる歳入を確保できないか？

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)

検査担当は1名専任で、削減余地はない。

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？

対象となる契約に関し、すべて検査を実施することにより公平・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) 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)

(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)

	削減	維持	増加
向上			
維持		○	×
低下	×		×

コスト

(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となりますか。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. 7	訴訟・顧問弁護士関係事務		←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.	6 個別事業		所属部	行政管理部	情報管理課
施策名	No. 33	33 個別事業(どの施策にも属さない)		所属係	文書法制係	課長名 林 晴子
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠
事業期間	単年度のみ		<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (年度 ~ 年度)			

事務事業の概要(事業の具体的な手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)		この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)				
(事業の内容) ア) 訴訟関係事務: 訴訟代理人(弁護士)の選任、契約及び委託料の支払、指定代理人の指定、提出する書面及び証拠等の作成等、出廷、訴訟進行管理等を行う。 イ) 顧問弁護士関係事務: 弁護士と顧問契約を結び、市の行政運営上生じた様々な法的な問題について市職員が相談して法律面からの助言、指導を得て、適正、適法に解決する。 (主な業務内容) ア) ①訴訟代理人の選任・契約・委託料支払②指定代理人の指定③書面、証拠等の作成等④出廷⑤出廷記録等の作成・整理⑥相被告等の関係先との連絡調整⑦(提訴、判決等に際し)議会への報告 イ) ①弁護士との顧問契約②職員からの法律相談手続の管理③報酬の支払 (予算の内訳) ア) 旅費、需用費(消耗品費)、役員費(通信運搬費、手数料)、委託料 イ) 報酬		市が当事者となる訴訟が発生した場合及び市の行政運営上法的な問題が生じた場合に行う事業であって、従来からの事業である。				

1 現状把握の部(PLAN) (DO)	
(1) 事務事業の目的と指標 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) ア) 訴訟代理人との契約、委託料支払、書面、証拠等の作成・整理、出廷、出廷記録の作成、関係先との連絡調整、(提訴等について)議会への報告 イ) 弁護士との契約、法律相談手続の管理、報酬の支払	
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 ア) 訴訟事件 イ) 職員	③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) A 訴訟事件の解決(和解、取下げ、判決等言渡し) B 行政運営上生じた諸問題を適正、適法に解決できる。
④ 結果(どんな結果に結び付けるのか) 適正な行政運営を確保する。	

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)	訴訟の件数	ア 件	4	7	11	3		-8
		法律相談の件数	イ 件	15	27	17	13		-4
② 対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	訴訟の件数	ア 件	4	7	11	3		-8
		職員数	イ 人	432	434	441	460	462	
③ 意図	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	解決事件数	ア 件	1	2	8	3		-5
		問題を解決した数	イ 件	15	27	17	13		-4
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	正規職員従事人数	人	3	3	4	4	4	0
	延べ業務時間	時間	750	750	750	750	750	0
	正規職員人件費計(C)	千円	3,750	3,750	3,750	3,750	3,750	0
	再任用職員従事人数	人						0
	延べ業務時間	時間						0
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0
	嘱託職員従事人数	人						0
	延べ業務時間	時間						0
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0
	人に係るコスト計(F)	千円	3,750	3,750	3,750	3,750	3,750	0
物に係るコスト	物件費	千円	1,364	2,558	5,229	2,316	3,822	-2,913
	うち委託料	千円	1,351	2,545	5,206	2,292	3,757	-2,914
	維持補修費	千円						0
物に係るコスト計(G)	千円	1,364	2,558	5,229	2,316	3,822	0	
移転支的コスト	扶助費	千円						0
	補助費等	千円	700	700	700	700	700	0
	繰出金	千円						0
	その他	千円						0
移転支的コスト計(H)	千円	700	700	700	700	700	0	
その他	千円					5		0
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	5,814	7,008	9,679	6,766	8,277	0	-2,913

収入内訳	国庫支出金	千円						0
	都支出金	千円						0
	分担金及び負担金	千円						0
	使用料及び手数料	千円						0
	繰入金	千円						0
	その他	千円						0
	収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-5,814	-7,008	-9,679	-6,766	-8,277	0	2,913
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、行政が行った場合、国・県が行う事業か、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】 市が当事者となった訴訟事件や市の行政運営上生じた法的な問題に係る相談であり、当然市が行うべき事業である。
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? ア) 基本的に訴えられた訴訟事件への対応又は法の規定による訴訟提起であり、成果の向上を図る余地はない。 イ) 現状では、法律相談を行った職員はすべて問題を解決できている。今後はこの水準を維持していくため、成果の向上の余地はない。 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
	③ 廃止・休止の成果への影響 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?) ア) 訴えられた事件について応訴しなければ、相手方の損害賠償請求等の主張をそのまま認めることになる。法の規定による提訴の場合は、訴訟提起しなければ違法となる。このため、事業の廃止・休止はできない。 イ) 事業を廃止した場合、発生した法的な問題に即時適切に対応できなくなるため、廃止・休止はできない。
効率性評価	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法は?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? ア) 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】 イ) 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。
	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? ア) 高度に専門性を要する事務事業であり、今後も、成果を下げずに適切なコストで実施できるよう、事件ごとに対応を検討していく。 イ) 顧問弁護士関連事業は、市の行政運営上生じる様々な問題に法律面からの適切な助言、指導を得るうえで必要不可欠なものであるが、相談件数、相談内容(難易度等)等を精査し、近隣類似団体の状況等を見て報酬額等を随時見直ししていくことが必要である。

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) ア) 高度に専門性を要する事務事業であり、弁護士と契約して行っている。訴額の多寡及び訴訟難易度によっては、指定代理人(職員)のみで対応することもあり、これ以上の削減の余地はない。 イ) 顧問料について見直しを行い、19年度から減額しており、適正である。 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
	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) ア) 業務のプロセスについては、随時見直しを行っており、適正な状況であるため、削減の余地はない。 イ) 市内で生じた問題に関し、弁護士の指導、助言を仰ぐものであり、人件費の削減余地はない。 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
公平性評価	⑦ 受益機会・費用負担の適正化 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) 市が当事者となった訴訟又は法の規定により当事者となるべき訴訟に関するものであり、適正である。 イ) 市の行政運営上生じた諸問題に関する相談業務であり、適正である。事業の性質上、受益者に偏りが生じるというのではなく、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?	
ア) 高度に専門性を要する事務事業であり、今後も、成果を下げずに適切なコストで実施できるよう、事件ごとに対応を検討していく。 イ) 相談件数、相談内容(難易度等)等を精査し、近隣類似団体の例を参考にして、平成19年度から顧問料の減額(1070千円→700千円)を行っており、今後も適正に制度運営を行っていく。	

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)	
(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 全体総括(振り返り、反省点)
① 公共関与と妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	ア) 市が当事者となった訴訟案件又は法の規定により当事者となるべき訴訟案件についての事務であり、高度に専門的な知識、資格を必要とするため弁護士と契約して業務を行っており、また、訴額の多寡及び訴訟難易度によっては、指定代理人(職員)のみで対応することもあり、適正な業務運営であると考えられる。 イ) 市の行政運営上生じる様々な問題に法律面からの適切な助言、指導を得るうえで必要不可欠なものであるが、相談件数、相談内容(難易度等)等を精査し、近隣類似団体の状況等を見て報酬額等を随時見直ししていくことが必要である。
② 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	
③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	
④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) ア) 適正に運営されているものとするが、随時業務体制の見直しを行っていく。 イ) 相談件数、相談内容(難易度等)等を精査し、近隣類似団体の例を参考にして、平成19年度から顧問料の減額(1070千円→700千円)を行っており、今後も適正に制度運営を行っていく。																			
(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)																			
<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>				コスト			成果	向上				維持		○	×	低下		×	×
		コスト																	
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 現状では特になし																			

(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか。また、見直し・廃止となりますか? ア) 訴訟制度が存在し、これを活用しようとする人がいる以上、事務事業を廃止することはできない。(応訴しなければどのような請求内容でも敗訴して確定してしまう。) イ) 市の業務においては法的な問題が生じるため、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	No. 8	固定資産評価審査委員会事務	←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.	所属部	行政管理部 所属課 情報管理課
施策名	No. 33	所属係	文書法制係 課長名 林 晴子
予算科目	会計 一般	款 01	項 01
事業期間	単年度のみ	事業コード	01 01 01 01 01 01 01 01 01 01
法令根拠		地方自治法、地方税法、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	

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

(事業の内容)
 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)
 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④審査に要する各種資料、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)
 委員報酬、筆耕翻訳料、負担金

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。

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)
 委員会の開催、定期協議会への出席、委員報酬の支払

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。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・整理も行う。

② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等
 評価対象となる固定資産の所有者、委員、職員

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
 審査申出事件の解決、適正な固定資産評価を担保する。

④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)
 不当な課税を是正し、課税事務の公正さを維持するとともに、市民の信頼を確保する。

(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)	審査申出の件数	0	0	0	0	0		0
		定期協議会の出席回数	1	1	1	1	1		0
② 対象	対象指標(対象の大きさを表す指標)	審査申出の件数	0	0	0	0	0		0
		決定数	0	0	0	0	0		0
④ 結果	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)								0
									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	正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3	0
	延べ業務時間	時間	60	60	55	55	55	0
	正規職員人件費計(C)	千円	300	300	275	275	275	0
	再任用職員従事人数	人						
	延べ業務時間	時間						
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0
	嘱託職員従事人数	人						
	延べ業務時間	時間						
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0
	人に係るコスト計(F)	千円	300	300	275	275	275	0
物に係るコスト	物件費	千円					190	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	190	0	
移転支的コスト	扶助費	千円						0
	補助費等	千円	10	13	13	10	10	-3
	繰出金	千円						0
	その他	千円						0
移転支的コスト計(H)	千円	10	13	13	10	10	-3	
その他	千円							0
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	356	340	315	312	748	0	-3
収入内訳	国庫支出金	千円						0
	都支支出金	千円						0
	分担金及び負担金	千円						0
	使用料及び手数料	千円						0
	繰入金	千円						0
	その他	千円						0
	収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-356	-340	-315	-312	-748	0	3
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
 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】
 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】
 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。

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】
 委員会の設置は法定されており、他の方法によることはできない。

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？

審査申出が発生した際は、委員により、適切かつ十分な審査が行われるよう、スムーズな事務執行に努めることが求められる。

⑤ 事業費の削減余地・歳入の確保余地
 事業費削減(歳入確保)余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
 事業費削減(歳入確保)余地がない ⇒【以下に理由を記入】
 必要最低限で行っており、削減の余地はない。

⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減余地
 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】
 必要最低限で行っており、削減の余地はない。

⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地
 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】
 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？

審査申出が発生した際は、委員により、適切かつ十分な審査が行われるよう、スムーズな事務執行に努めることが求められる。

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

(1) 1次評価者としての評価結果

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

(2) 全体総括(振り返り、反省点)
 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を考えていきたい。

(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)

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、継続することには考慮の余地がない。審査事例を検討し、より効率的な運営方法を考えていきたい。

(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

	削減	維持	増加
向上			
維持		○	×
低下	×		×

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
 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、現行制度を維持すべきものではあるが、審査申出が発生した際は、委員により、適切かつ十分な審査が行われるよう、スムーズな事務執行に努めることが求められる。

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