

事務事業マネジメントシート

事務事業名	庁議等運営事業				<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業			
政策名	総合計画体系	推進体制			所属部	企画部	所属課	政策経営課
施策名		効果的・効率的な行政運営の推進			所属係	政策経営係	課長名	高橋 一成
関連施策名					担当者名			電話番号 (内線)
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠		
事業期間	<input type="checkbox"/> 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		全体計画の投入量を記入	
					(開始年度		年度 ~) (年度 ~ 年度)	

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)			
(庁議の事業内容) 目的 市の行財政の最高方針、重要施策等を審議・決定するとともに、市行政機関相互の統合調整を行い、市行政の総合的、効率的な遂行を図る。 付議事案 (1)市行財政運営の最高方針、(2) 総合基本計画の策定及び調整に関する事項、(3) 重要施策の執行方針、主要事業計画及び執行状況に関する事項、(4) 予算編成及び予算案に関する事項、(5) 組織、人事、定数及び財政に関する基本事項、(6) 各部及び組織相互間において、特に調整を要する事項、(7) 特に重要な行事及び報告に関する事項、(8) 市議会に提出する重要な議案に関する事項、(9) 市長が必要と認める事案 庶務 原則、毎週火曜日に庁議が開催されるので、付議、報告事案申請の受理、庁議開催・不開催の通知、庁議の開催、庁議議事要旨・付議事案審議要旨の作成及びHPへの掲載を行う。 (課長連絡会議の事業内容) 目的 庁議決定事項その他重要事項についての連絡及び市行政機関相互の協調と意思疎通を図ること。 構成 企画部長の主宰の下に、課長及びこれに相当する職にある職員をもって構成する。 開催 企画部長が必要に応じて開催する。 会議の開催通知 会議の開催 会議での質疑等の整理						総投入量	事業費	国庫支出金	
							財源内訳	都道府県支出金	
								地方債	
								その他	
	一般財源								
	事業費計(A)	0							
人件費	正規職員従事人数								
	延べ業務時間								
	人件費計(B)	0							
	トータルコスト(A)+(B)	0							

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

手段(主な活動)

23年度実績(23年度に行った主な活動)
 市の行財政の最高方針、重要施策等を審議、決定するため庁議を開催した。
 その他日程調整事務、資料作成事務、庁議議事要旨のHPへの掲載事務等。
 また、課長連絡会議を2回開催した。
 24年度計画(24年度に計画している主な活動)
 平成23年度と同様

対象(誰、何を対象にしているのか)*入や自然資源等
 付議された事案
 庁議メンバー
 課長相当職

意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
 庁議で審議することにより、市政運営の最高方針、重要施策等が決定できる。
 庁内組織相互の協調と意思疎通を図られる。

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

活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない	名称	単位
ア	庁議開催回数	回
イ	課長連絡会議開催回数	回
ウ		
対象指標(対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない	名称	単位
ア	庁議付議事案数	件
イ	庁議メンバー数(年度末時点)	人
ウ	課長相当職(年度末自時点)	人
成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない	名称	単位
ア	庁議で審議され、集約された事案数	件
イ	課長連絡会議出席率	%
ウ		
上位成果指標(結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない	名称	単位
ア	施策目標を達成した施策数比率	%
イ		
ウ		

(2) 総事業費・指標等の推移

		単位	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (決算見込み)	24年度 (当初予算)	年度 (最終目標)	
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		一般財源	千円							
		事業費計(A)	千円	0	0	0	0	0	0	
	投入量	人件費	正規職員従事人数	人	3	3	6	6	6	6
			延べ業務時間	時間	440	300	700	600	630	630
			正規職員人件費計(B)	千円	2,200	1,500	3,500	3,000	3,150	3,150
			再任用職員従事人数	人						
		延べ業務時間	時間							
		再任用職員人件費計(C)	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(D)	千円	0	0	0	0	0	0	
		人件費計(E)=(B)+(C)+(D)	千円	2,200	1,500	3,500	3,000	3,150	3,150	
	トータルコスト(A)+(E)	千円	2,200	1,500	3,500	3,000	3,150	3,150		
活動指標	ア	回	28	33	34	42	40	40		
	イ	回	2	4	1	0	2	1		
	ウ									
対象指標	ア	件	22	19	30	20	20	20		
	イ	人	11	13	11	9	11	11		
	ウ	人	42	42	42	40	42	43		
成果指標	ア	件	22	19	29	20	20			
	イ	%			85.7	-				
	ウ									
上位成果指標	ア	%								
	イ									
	ウ									

事務事業名	庁議等運営事業	所属部	企画部	所属課	政策経営課
-------	---------	-----	-----	-----	-------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
この事務事業を開始したきっかけは何か？という頃どんな経緯で開始されたのか？
「国立市庁議等の設置および運営に関する規則」(昭和63年7月1日施行)に基づき事業が開始された。

事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
庁内への情報共有を図るため、平成16年度より庁議開催状況を供覧できる仕組みをつくった。
平成13年8月に部長連絡会議を廃止し庁議に統合した。
平成22年8月17日開催の第16回庁議より、庁議議事要旨等の公表(HPへの掲載)を始めた。
近年、課長連絡会議の開催回数が減少してきている。

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
・議員からは、重要政策決定の場である庁議を原則公開にしてはどうか、との意見がある。
・庁議メンバーからは、庁議のあり方を今一度見直したほうがよいのではないか、との意見がある。
・主管課からは、どういったものが付議すべき案件になるのかが不明確である、との意見がある。

2 評価の部(SEE) *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	公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
		市政運営の最高方針、重要施策等を審議・決定することは行政固有の事務のため、公共関与は妥当である。	
有 効 性 評 価	成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
		市政運営の最高方針、重要施策等を審議・決定する庁議の場において、時間的制約の中、効率的な運営を行っており、付議された案件はすべて集約されていることから、円滑な運営が図られている。	
効 率 性 評 価	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？)	<input type="checkbox"/> 影響無 [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 [その内容]	3 改革・改善方向の部に反映
		庁議については、廃止・休止すると、市政運営の最高方針、重要施策等を審議する場がなくなり、市の施策執行の妨げになる。また、課長連絡会議については、必要な情報共有が妨げられ、市行政の総合的、効率的な遂行を図れない可能性がある。	
公 平 性 評 価	類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる [理由] <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
		庁議と行財政健全化推進本部との役割において重複する部分がある。	
効 率 性 評 価	事業費の削減余地 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
		事業費がないため、削減の余地はない。	
公 平 性 評 価	人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
		市政運営の最高方針、重要施策等を審議・決定する庁議では慎重な審議や活発な議論が必要であり、事務局として出席する職員の人件費の削減余地はない。	
公 平 性 評 価	受益機会・費用負担の適正化余地 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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
		受益者負担は伴わない事務事業のため、適正化余地はない。	

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(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)
<p>公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p>	<p>庁議については、資料の膨大な案件もあることから、事前に資料配布を行うなどスムーズな庁議運営に努め、付議案件を審議し集約しているところであり、円滑な会議運営が図られている。</p> <p>議題によっては、配布資料のページが多いものもあり、印刷等の配付準備に時間を要する傾向にあることから、資料については効率的・効果的な方法を検討する必要がある。</p>

(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 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) ・庁議資料は印刷ページ数が多い傾向にあり、印刷部数も多いことから電子化による効率化も手段の一つである。	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成 果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成 果	向上				維持低下		×	×
				コスト														
		削減	維持	増加														
成 果	向上																	
	維持低下		×	×														

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
・庁議資料の電子化については、タブレット端末等を整備するコストを考慮する必要がある。

事務事業名	庁内の総合調整事業	所属部	企画部	所属課	政策経営課
-------	-----------	-----	-----	-----	-------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
この事務事業を開始したきっかけは何か？という頃どんな経緯で開始されたのか？
「国立市組織規則」(昭和53年4月1日施行)に基づき実施。

事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
市を取り巻く環境や社会制度などは刻々と変化しており、依然として複雑かつ迅速な課題への対応が求められている。

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
庁内から、積極的な調整を求める声がある。

2 評価の部(SEE) *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	公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 市政運営上の課題の解決は、行政固有の事務のため、公共関与は妥当である。
	成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある [理由] <input type="checkbox"/> 向上余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 市政運営上の多様な事案に対して、常に迅速かつ的確な対応が求められている。そのため、職員においては経験や知識の蓄積、調整能力が求められることから、常に向上の余地がある。
有 効 性 評 価	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？)	<input type="checkbox"/> 影響無 [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 [その内容]	3 改革・改善方向の部に反映 各部署のみで解決できない事案の調整ができなくなる。
	類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる [理由] <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 類似の事業はないが、トップマネジメントの補佐として庁議の運営や行政評価、予算編成などと密接な関連がある。
効 率 性 評 価	事業費の削減余地 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 事業費がないため、削減の余地はない。
	人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 各事案ごとに必要な最小限の業務時間で実施していると考えため、人件費の削減余地はない。
公 平 性 評 価	受益機会・費用負担の適正化余地 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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 受益者負担は伴わない事務事業であり、適正化余地はない。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(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)
<p>公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p>	<p>市政運営上の様々な課題、多種多様な事案に対し、職員の経験や知識の蓄積、調整能力の向上を図り、迅速かつ的確な対応が求められており、常に成果の向上余地がある。</p>

(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 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) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) ・理事者・部長レベルでの調整を含め、事案に応じた小回りの利く対応に努める。 ・企画部職員のレベルアップや情報共有の促進を目指す。	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成 果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持 低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成 果	向上				維持 低下		×	×
				コスト														
		削減	維持	増加														
成 果	向上																	
	維持 低下		×	×														

(5) 改革, 改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
大きなプロジェクトを抱えていると総合調整に時間を割くことが出来なくなるため、総合調整と直接関連する予算・行政評価以外の大きな事業は極力持たないよう事業部門を分離する必要がある。

事務事業マネジメントシート

事務事業名	特命事項調査研究事業				<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業			
政策名	総合計画体系	推進体制			所属部	企画部	所属課	政策経営課
施策名		効果的・効率的な行政運営の推進			所属係	政策経営係	課長名	馬橋 利行
関連施策名					担当者名			電話番号 (内線) 042-576-2111 227
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠	国立市組織規則	
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ		<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返		期間限定複数年度		全体計画の投入量を記入	
					(開始年度 年度 ~)		(年度 ~ 年度)	

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)				全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)			
理事者が指示した事項を調査、研究し、その結果を理事者に報告する事業。							
総投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金				
			都道府県支出金				
			地方債				
			その他				
			一般財源				
事業費計(A)			0				
人件費	正規職員従事人数						
	延べ業務時間						
	人件費計(B)	0				0	
トータルコスト(A)+(B)			0			0	

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

手段(主な活動)

23年度実績(23年度に行った主な活動)
理事者より指示があった事項を調査、研究、報告

24年度計画(24年度に計画している主な活動)
前年度と同様

対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等
理事者指示事項

意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
一定の方向性、結論を導き出す

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

活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない	名称	単位
ア	理事者指示事項の調査・研究・報告に要した時間数	時間
イ	政策研究事業講師謝礼	千円
ウ		
対象指標(対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない	名称	単位
ア	理事者指示事案の件数	件
イ		
ウ		
成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない	名称	単位
ア	一定の結論を得た事案数	件
イ		
ウ		
上位成果指標(結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない	名称	単位
ア	施策目標を達成した施策数比率	%
イ		
ウ		

(2) 総事業費・指標等の推移

		単位	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (決算見込み)	24年度 (当初予算)	年度 (最終目標)
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円						
		都道府県支出金	千円						
		地方債	千円						
		その他	千円						
		一般財源	千円					26	
	事業費計(A)		千円	0	0	0	0	26	0
	人件費	正規職員従事人数	人	3	1	5	4	6	5
		延べ業務時間	時間	136	40	240	320	420	400
		正規職員人件費計(B)	千円	680	200	1,200	1,600	2,100	2,000
		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(C)		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(D)	千円	0	0	0	0	0	0		
人件費計(E)=(B)+(C)+(D)		千円	680	200	1,200	1,600	2,100	2,000	
トータルコスト(A)+(E)		千円	680	200	1,200	1,600	2,126	2,000	
活動指標	ア	時間	136	40	240	320	420	400	
	イ	千円	23	0	0	0	26	26	
対象指標	ア	件			4	2	6	5	
	イ								
成果指標	ア	件			1	1	4		
	イ								
上位成果指標	ア	%							
	イ								

事務事業名	特命事項調査研究事業	所属部	企画部	所属課	政策経営課
-------	------------	-----	-----	-----	-------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
この事務事業を開始したきっかけは何か？という頃どんな経緯で開始されたのか？
「国立市組織規則」(昭和53年4月1日施行)に基づき実施。

事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
理事者より指示があった事項を調査・研究し報告するに留まらず事業実施に至っている。

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？

2 評価の部(SEE) *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	公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [理由] 行政固有の事務のため。	3 改革・改善方向の部に反映
	成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある [理由] <input type="checkbox"/> 向上余地がない [理由] 理事者の指示事項を効率的に調査、研究するため、日頃から知識を蓄積するなど常に向上の余地がある。	3 改革・改善方向の部に反映
有 効 性 評 価	廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？)	<input type="checkbox"/> 影響無 [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 [その内容] 理事者指示事項の調整ができなくなる。	3 改革・改善方向の部に反映
	類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる [理由] <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない [理由] 他に類似事業がない。 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
効 率 性 評 価	事業費の削減余地 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由] 人件費と報償費のみで対応しているため。(事業実施したものを除く。)	3 改革・改善方向の部に反映
	人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由] 指示事項に対する必要最小限の業務時間で実施していると考えため、削減の余地はない。	3 改革・改善方向の部に反映
公 平 性 評 価	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [理由] 受益者負担は伴わない事務事業であり、適正化余地はない。	3 改革・改善方向の部に反映

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)(PLAN)

(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) 本事業は理事者より指示のあった事項を政策経営課が調査、研究し報告するものであるが、予算を大きくかけた調査研究は行っていない。そのため、職員各自が日頃から知識を蓄積するなどの能力向上を図ることが求められる。
公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	
有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	
効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	
公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	

(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)
 ・理事者指示事項を実施するための仕組みづくりを進め、日頃から知識を蓄積するなど職員の能力向上を図る。

(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	増加
成 果	向上			
	維持 低下		×	×

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

調査・研究を進めるにあたり、研修への参加、講師の招へい等を考えた場合には、新たな経費の増加となる。

事務事業マネジメントシート

事務事業名	基本構想・基本計画策定及び進行管理事業				<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業			
政策名	総合計画体系	推進体制			所属部	企画部	所属課	政策経営課
施策名		効果的・効率的な行政運営の推進			所属係	政策経営係	課長名	高橋 一成
関連施策名					担当者名		電話番号 (内線)	042-576-2111 227
予算科目		会計	款	項	目	事業コード	法令根拠 国・市総合基本計画に関する規則 (昭和44年規則第13号)	
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ		<input type="checkbox"/> 単年度繰返		<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度		全体計画の投入量を記入 (開始年度 年度 ~) (年度 ~ 年度)	

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)				全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)			
(事業の内容) 国立市における総合的かつ計画的な行政運営を図るため、市民の将来の幸福と福祉の増進を求め、市政の方向を明らかにして、その実現を目標とし、基本構想、基本計画を策定する事業である。また、策定済みの基本構想、基本計画について、実際行われている業務と計画との整合をチェックし、双方に差異がある場合に対処する。 (業務内容) 基本構想の策定(平成18年度策定、期間:2006年から2015年度の10年間) 基本計画の策定(平成23年度策定、期間:2011年から2015年度の5年間)				総投入量	事業内訳	国庫支出金	
						都道府県支出金	
						地方債	
						その他	
						一般財源	
				事業費計(A)	0		
				人員費	正規職員従事人数		
					延べ業務時間		
					人員費計(B)	0	
					トータルコスト(A)+(B)	0	

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と目標

手段(主な活動)	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない
23年度実績(23年度に行った主な活動) 第2次基本計画の計画書の印刷製本 同計画の進行管理	ア 基本構想策定会議開催回数 回 イ 基本計画策定会議開催回数 回
24年度計画(24年度に計画している主な活動) 計画の進行管理については、行政評価システム運営事業の中で行う。	ウ
対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等 市民 第1次基本計画に基づき設定された計画事業 第2次基本計画に基づき設定された成果指標数 職員	対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない ア 人口(4月1日時点) 人 イ 第1次基本計画に掲載された計画事業数 事業項目 ウ 第2次基本計画で設定された成果指標数 人 エ 職員数(4月1日時点) 人
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 市の政策・施策・事務事業を知ることができる 市政の方針を意識し、事業に取り組むことができる	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない ア 取り組みのされた事業数(第1次基本計画) 事業項目 イ 目標値達成した成果指標数(第2次基本計画) 項目 ウ
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	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない ア 施策目標を達成した施策数比率 % イ ウ

(2) 総事業費・指標等の推移

		単位	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (決算見込み)	24年度 (当初予算)	年度 (最終目標)	
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		一般財源	千円					515		
		事業費計(A)	千円	0	0	0	0	515	0	
	投入量	人員費	正規職員従事人数	人	4	3	6	6	5	
			延べ業務時間	時間	80	900	780	1,960	180	
		正規職員人員費計(B)	千円	400	4,500	3,900	9,800	900	0	
		再任用職員従事人数	人							
再任用職員人員費計(C)		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								
	嘱託職員人員費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0	0	
	人員費計(E)=(B)+(C)+(D)	千円	400	4,500	3,900	9,800	900	0	0	
	トータルコスト(A)+(E)	千円	400	4,500	3,900	9,800	1,415	0	0	
活動指標		ア 回		0	0	0	0	0		
		イ 回		0	8	15	0	0		
		ウ								
対象指標		ア 人	73,563	73,803	74,251	74,329	74,432	74,265		
		イ 事業項目	215	215	215	215	-	-		
		ウ 人	-	-	-	-	95	95		
		エ 事業項目	455	459	442	433	432	432		
成果指標		ア 事業項目	190	190	193	193	-	-		
		イ 項目	-	-	-	-	-	-		
		ウ								
上位成果指標		ア %								
		イ								
		ウ								

事務事業名	基本構想・基本計画策定及び進行管理事業	所属部	企画部	所属課	政策経営課
-------	---------------------	-----	-----	-----	-------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
この事務事業を開始したきっかけは何か？という頃どんな経緯で開始されたのか？
地方自治法により、第一次総合基本計画を1977年に策定した。

事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
・地方分権の進展により、計画に、独自性・創造性・戦略性などが一層求められるようになった。
・これまで地方自治法第2条第4号に規定されていた市町村基本構想の策定義務については、平成23年5月の地方自治法の一部改正により義務付けが撤廃された。

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
・基本構想の策定については、市民参加で進めてほしいとの要望がある。
・基本構想・基本計画の策定期間・計画期間について、市長任期と連動させた方がいいとの議員意見がある。(例:市長選翌年に策定、計画期間を4の倍数年とする)

2 評価の部(SEE) *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	公共関与の妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [理由]
	なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	市の総合かつ計画的な行政運営を図るため、市政の方向を明らかにして、その実現を目標とする基本構想、基本計画の策定については、市独自に実施すべき事業であり公共関与は妥当である。
有 効 性 評 価	成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない [理由]
	成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	基本構想や基本計画は環境変化に対応し策定していく性質のものであることから、常に向上余地がある。
効 率 性 評 価	廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 [理由] 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？)	地方自治法による策定義務については、地方自治法の一部改正により義務付けが撤廃されたが、策定を行わないと中長期的に市政の方向性や目標を示すことができなくなり市政運営に大きな影響がある。また、事業を廃止するとした場合には、これらの構想・計画に代わる計画等が必要となる。
効 率 性 評 価	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 [理由] 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 [理由]
	目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	個々の事業についての計画策定事業はあるが、市全体の基本となる計画については類似事業がない。
効 率 性 評 価	事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]
	成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	事業費は、基本構想および基本計画策定後の印刷製本費のみである。
効 率 性 評 価	人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]
	やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	必要最小限の人員で行っているため、人件費の削減余地はない。
公 平 性 評 価	受益機会・費用負担の適正化余地	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [理由]
公 平 性 評 価	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？	策定過程においては、行政だけでなく議会や市民等の意見を伺いながら進行していることから公平・公正である。

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)(PLAN)

(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) 計画は22年度末で完成し、23年度は印刷製本のみである。
公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	
有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	
効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	
公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	

(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)
 計画の進行管理については、行政評価システム運営事業の中(施策評価会議と一体であるため)で行う。

(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
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

事務事業名	企画研究会運営事業	所属部	企画部	所属課	政策経営課
-------	-----------	-----	-----	-----	-------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
この事務事業を開始したきっかけは何か？という頃どんな経緯で開始されたのか？
「東京都市町村企画研究会規程」(昭和46年6月8日施行)に基づき事業開始。

「事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？」
企画研究会は東京都市長会の附属協議会の一部であるが、東京都市長会の助成事業として平成19年度に「多摩・島しょ広域活動助成金」が創設された。

「この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？」
特になし

2 評価の部(SEE) *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	公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
		市町村行財政上の諸問題に関する調査研究並びに情報、資料の交換が目的であり、公共関与は妥当である。	
有 効 性 評 価	成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
		現状で成果は満たされている。引き続き成果達成に努める。	
効 率 性 評 価	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？)	<input type="checkbox"/> 影響無 [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 [その内容]	3 改革・改善方向の部に反映
		本研究事業の主なものとして、次年度の東京都予算編成に対する要望事項(企画研究会部分)の取りまとめがある。本事業の廃止・休止は、こうした東京都に対し要望する機会が失われることにつながる。	
効 率 性 評 価	類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段, 事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる [理由] <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
		類似の事業はない。	
公 平 性 評 価	事業費の削減余地 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
		本事務事業の事業費はないことから、削減余地はない。	
公 平 性 評 価	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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
		正職員による最小限の業務時間で実施しているため、削減余地はない。	
公 平 性 評 価	受益機会・費用負担の適正化余地 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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
		受益者負担は伴わない事務事業であることから、適正化余地はない。	

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(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)
<p>公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p>	<p>企画研究会は東京都市長会の附属協議会の一部であり、東京都市町村の企画担当課長をもつて組織され、市町村行財政上の諸問題に関する調査研究並びに情報、資料の交換を図り、もって地方自治の発展に寄与することを目的に設置されている。</p> <p>主な事業としては、次年度の東京都予算編成に対する要望事項(企画研究会部分)の提出や講演会等の開催などを行っており、本事業の目的達成のために有効に機能している。</p> <p>今後は本研究会の母体である「東京都市長会」の動向により、変化するものとする。</p>

(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)

		コスト		
		削減	維持	増加
成 果	向 上			
	維 持 低 下		×	×

(5) 改革, 改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

事務事業名	広域連携サミット運営事業	所属部	企画部	所属課	政策経営課
-------	--------------	-----	-----	-----	-------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
この事務事業を開始したきっかけは何か？という頃どんな経緯で開始されたのか？
平成16年度より立川市の発案で開始。

事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
平成20年度で5年目を迎え、9市の首長によるサミットタイトルを「これまでの広域連携と新たな展望」とし、一定の集約をした。

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
特になし

2 評価の部(SEE) *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	公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
		9市が市域を越えて、より広域的な観点から対応すべき行政課題について検討し、その問題解決に向けた調整を行う事業であることから、公共関与は妥当である。	
有 効 性 評 価	成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある [理由] <input type="checkbox"/> 向上余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
		現在の活動(年1回の会合)では、広域にわたる行政課題の検討やその解決に向けた十分な調整ができていないとは言えず、会自体の存在意義が問われている状況にある。	
効 率 性 評 価	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？)	<input checked="" type="checkbox"/> 影響無 [理由] <input type="checkbox"/> 影響有 [その内容]	3 改革・改善方向の部に反映
		発展的解消という意見が一部構成市より出たこともある。広域にわたる行政課題の検討とその解決は重要なことではあるが、広域連携については当事業において必ず行わなければならないものではないので、廃止等による影響は大きくない。	
効 率 性 評 価	類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる [理由] <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
		東京都市長会の政策提言「広域連携の勧め」の活用・連携(企画研究会を通じて周知)	
効 率 性 評 価	事業費の削減余地 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
		人件費のみで対応しているため、削減余地はない。	
効 率 性 評 価	人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
		会合に出席する正職員の必要最小限の人件費であるため、削減余地はない。	
公 平 性 評 価	受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
		受益者負担は伴わない事務事業であり、適正化余地はない。	

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(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)
<p>公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p>	<p>広域にわたる行政課題の検討とその解決は重要なことではあるが、市長会やその分野別下部組織などの他の場でも検討が可能であることや毎年1回程度の開催となっており十分な検討ができていない状況を考慮すると見直し余地がある。</p>

(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 type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) 東京都市長会の政策提言「広域連携の勧め」の活用・連携の模索	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成 果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持 低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成 果	向上				維持 低下		×	×
				コスト														
		削減	維持	増加														
成 果	向上																	
	維持 低下		×	×														

(5) 改革, 改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
構成市(9市)での合意形成。

事務事業マネジメントシート

事務事業名	行政評価システム運営事業		<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業												
政策名	総合計画体系	推進体制		所属部	企画部	所属課	政策経営課								
施策名		効果的・効率的な行政運営の推進		所属係	政策経営係		課長名	馬橋 利行							
関連施策名				担当者名			電話番号 (内線)	042-576-2111 227							
予算科目		会計	款	項	目	事業コード									
	0	1	0	2	0	1	0	8	0	1	0	5	1	0	0
事業期間	<input type="checkbox"/> 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		全体計画の投入量を記入								
			(開始年度		年度 ~)	(年度 ~		年度)							

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)						全体計画(期間限定複数年度のみ)		(単位:千円)	
(事業内容) 市の行財政システム改革のため、行政評価システムを導入し、平成18年度から5か年で市の事務事業を根本的に見直すことにより市の事業のスリム化・重点化を図るとともに、予算編成・人事評価・定員管理に反映させる仕組みを構築し定着化を図ってきた。その中で、行政経営方針の策定、基本計画の策定等を連動させて行ってきた。 平成23年度は、これまでに構築した行政評価システムを最小限の支援(委託)を受ける中で、引き続き運営していく事業である。 (業務内容) マネジメントシートの作成依頼及び点検 施策評価会議及び施策優先度評価会議の準備・運営 市民意識調査の調査項目の検討、実施準備 マネジメントシートのホームページへの公開作業						総投入量	事業費	国庫支出金	
							財源内訳	都道府県支出金	
								地方債	
								その他	
								一般財源	
						事業費計(A)	0		
						人員費	正規職員従事人数		
							延べ業務時間		
							人件費計(B)	0	
							トータルコスト(A)+(B)	0	

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標		活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない	
手段(主な活動)		名称	単位
23年度実績(23年度に行った主な活動)		ア 評価単位設定事務事業数	事務事業
平成22年度までに構築した行政評価システムを最小限の支援の中で継続させ、全事務事業評価、施策評価を実施するとともに、経営方針の作成や予算編成に生かした	⇒	イ 行政評価研修開催回数	回
24年度計画(24年度に計画している主な活動)		ウ	
平成23年度と同様に、行政評価システムを運営、活用する。		対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない	
なお、行政評価システム支援委託は終了する。		名称	単位
対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等		ア 人口(4月1日時点)	人
市民	⇒	イ 事務事業数	事務事業
施策・事務事業		ウ 職員数(4月1日時点)	人
職員		成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない	
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		名称	単位
市の事業を知ることができる	⇒	ア 公表した事務事業数	事務事業
整理され、スリム化・重点化できる		イ 見直しの余地があると評価された事務事業数	事務事業
意識と行動を変革し、レベルアップする	⇒	ウ	
結果(どんな結果に結び付けるのか)		上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない	
市の施策及び事務事業が、効果的・効率的に実施される	⇒	名称	単位
市の組織及び職員が、市民からの信頼を得る		ア 施策目標を達成した施策数比率	%
		イ 職員1人当たりの人口数	人
		ウ 市の組織運営や職員の仕事ぶりに信	%

(2) 総事業費・指標等の推移

		単位	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (決算見込み)	24年度 (当初予算)	年度 (最終目標)	
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		一般財源	千円	12,652	11,869	5,486	7,158	2,363	1,538	
		事業費計(A)	千円	12,652	11,869	5,486	7,158	2,363	1,538	
	投入量	人員費	正規職員従事人数	人	3	3	5	6	5	5
			延べ業務時間	時間	2,420	758	1,280	1,320	1,220	1,000
		正規職員人件費計(B)	千円	12,100	3,790	6,400	6,600	6,100	5,000	
		再任用職員従事人数	人							
再任用職員人件費計(C)		千円	0	0	0	0	0	0	0	
	嘱託職員従事人数	人								
	嘱託職員延べ業務時間	時間								
	嘱託職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0		
	人件費計(E)=(B)+(C)+(D)	千円	12,100	3,790	6,400	6,600	6,100	5,000		
	トータルコスト(A)+(E)	千円	24,752	15,659	11,886	13,758	8,463	6,538		
活動指標	ア	事務事業	836	798	814	797	783	783		
	イ	回	2		2	2	2			
	ウ									
対象指標	ア	人	73,563	73,803	74,251	74,329	74,432	74,265		
	イ	事務事業	836	798	814	797	783	783		
	ウ	人	455	459	442	433	432	432		
成果指標	ア	事務事業	836	798	814	797	783	783		
	イ	事務事業	489							
	ウ									
上位成果指標	ア	%								
	イ	人	162	161	168	172	173	172		
	ウ	%								

事務事業名	行政評価システム運営事業	所属部	企画部	所属課	政策経営課
-------	--------------	-----	-----	-----	-------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
平成12年度から事務事業レベルの評価、新規の事業の評価、公の施設の評価などを試行も含め行ってきたが、部分的な見直しや改善に留まり仕組みとして定着していないという課題が挙げられていた。そこで市の基本計画で定められた施策の目的、目標達成に向けて、どの事務事業が効果的だったのか、さらには今後どの事務事業を連携・統合することが有効であるかなどの判断を行い、各事務事業を評価する仕組みとして定着化を図るため、平成18年度から本格的な行政評価システムを導入することとした。

事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
福祉・教育をはじめとして住民に最も身近な行政である市の担うべき役割がさまざまな分野で増大する中、地方財政を取り巻く環境はむしろ悪化しており、より効果的・効率的な行財政運営により、必要な事業に必要な財を投入することが求められている。

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
・職員からは、行政評価の重要性は認識しているが、本来の仕事も時間に追われている中で、マネジメントシートを作成している時間がなかなか取れないという意見が寄せられている。
・市議会では、行政評価を活用して、さまざまな分野・事業において改革改善をすべき、2次評価も行うべき、市民も評価する仕組みの構築をすべきなど多くの意見が出ている。
・市民説明会では、主要な金額の大きい事業を取り上げて評価結果を説明してほしいなどの意見が出た。

2 評価の部(SEE) *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	公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある 【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 【理由】	3 改革・改善方向の部に反映 行政が行っている施策、事務事業を自らが評価することは当然であり、公共関与は妥当である。	
	成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある 【理由】 <input type="checkbox"/> 向上余地がない 【理由】	3 改革・改善方向の部に反映	平成23年度も引き続き行政評価システムと連動した枠配分予算編成を実施したが、財政の厳しい状況下で経費削減を進めてきた経過もあり、枠配分方式による大幅な予算削減にはつながらなかった。また、二次評価を実施することで担当課外の評価を組み込むことができ、更なる評価向上や改革改善、事業見直しに結びつけることができる可能性がある。
有 効 性 評 価	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？)	<input type="checkbox"/> 影響無 【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 【その内容】	3 改革・改善方向の部に反映 廃止・休止した場合、行政が実施した施策や事務事業についての評価する場がなくなり、評価に基づいた立案や事業廃止、優先順位付けなどに影響が出ることが想定される。	
	類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる 【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない 【理由】	3 改革・改善方向の部に反映	(統廃合・連携)行政評価システムを活用した予算編成・実施計画策定の仕組みを構築することにより、PDCAのサイクルを確立することが出来る。(事業の執行管理をこの事業で行うことが出来る。)
効 率 性 評 価	事業費の削減余地 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)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある 【理由】 <input type="checkbox"/> 削減余地がない 【理由】	3 改革・改善方向の部に反映	平成18～22年度の5年間で行政評価システムを構築し、平成23年度はコンサルタントによる支援を縮小した。平成24年度からはコンサルタントによる支援がなくなるから、すべて職員が担っていく必要がある。そのため、平成23年度は前年比で事業費が大幅に削減された。また、平成24年度には支援委託がなくなるため、市民意識調査委託費等事業費が更に縮小となる予定である。
	人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある 【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 【理由】	3 改革・改善方向の部に反映	平成18年度から構築してきた行政評価の定着に伴い、事務量は当初に比べ縮小傾向にあり、行政評価を運営していくための最小限の人件費である。ただし、平成24年度からはコンサルタントによる支援がなくなり、すべて職員が担っていく必要があることから業務量の増加が考えられる。
公 平 性 評 価	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある 【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である 【理由】	3 改革・改善方向の部に反映	全施策及び全事務事業を評価対象としているので、公平・公正である。また、公平・公正かつ明快で説明することが出来るように評価する手法を選択している。

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)(PLAN)

(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)
<p>公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p>	<p>平成18年度から行政評価システムを構築してきており、当システムの定着が図られつつある。二次評価の実施や当システムを予算編成業務と連携させることで更なる効果的・効率的な行政運営が図られる可能性がある。</p> <p>また、平成23年度からコンサルタントによる支援を縮小し、平成24年度には支援がなくなるから、当事務事業の事業費の縮小が図られる一方で、当システムの運営をすべて職員が担う必要がある意味で業務量の増大による人件費の増加が考えられる。</p>

(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 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 checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成 果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成 果	向上				維持			×	低下		×	×
				コスト																		
		削減	維持	増加																		
成 果	向上																					
	維持			×																		
	低下		×	×																		
<p>平成23年度も引き続き行政評価システムと連動した枠配分予算編成を実施したが、財政の厳しい状況下、経費削減を進めてきた経過もあり、枠配分方式による大幅な予算削減にはつながらなかった。また、二次評価を実施することで担当課外の評価を組み込むことができ、更なる評価向上や改革改善・事業見直しに結びつけることができる可能性がある。</p> <p>予算編成において行政評価システムを連携させることで、行政評価システムの有効性の向上を図るとともに、効率性の向上も図る必要がある。</p>																						

(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

事務事業名	行財政健全化推進事業	所属部	企画部	所属課	政策経営課
-------	------------	-----	-----	-----	-------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
 この事務事業を開始したきっかけは何か？という頃どんな経緯で開始されたのか？
 ・平成14年3月に策定した行財政健全化プランの中間総括を行い、項目ごとに見直し・整理を行う中で、総務省から平成17年3月に示された指針の「集中改革プラン」にも対応し、財政再建重点措置の取組みを統合した「新行財政健全化プラン」を平成17年11月末に策定した。
 ・「新行財政健全化プラン」は計画期間が平成21年度までとなっているため、第四期基本構想第2次基本計画の策定に合わせ、財政計画の裏付けとなる新たな行財政健全化プラン(次世代健全化プラン(案))を平成22年度中に策定する必要が生じた。

事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
 ・平成23年3月11日に発生した東日本大震災を踏まえ、次世代健全化プラン(案)の取組項目を再度検証することとなった。
 ・次世代のための国立市行財政健全化プラン2015(案)は、現在、凍結されており、必要な健全化策は個々に対応している。

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
 ・市議会において、「新行財政健全化プラン」の平成21年度までの収支改善目標額である6億円に達していないことに対して、どのように対応するかという問いかけや、もっと積極的に歳入を確保すべきである等の意見があった。
 ・市議会において、「次世代のための国立市行財政健全化プラン2015(案)」について、現状の経済情勢下では、市民負担増となる項目は実施すべきでないとの意見があった。

2 評価の部(SEE) *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	公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある 【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 【理由】	3 改革・改善方向の部に反映
	成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある 【理由】 <input type="checkbox"/> 向上余地がない 【理由】	3 改革・改善方向の部に反映
有 効 性 評 価	廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？)	<input type="checkbox"/> 影響無 【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 【その内容】	3 改革・改善方向の部に反映
	類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段, 事務事業) <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる 【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない 【理由】	3 改革・改善方向の部に反映
効 率 性 評 価	事業費の削減余地 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある 【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 【理由】	3 改革・改善方向の部に反映
	人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある 【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 【理由】	3 改革・改善方向の部に反映
公 平 性 評 価	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある 【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である 【理由】	3 改革・改善方向の部に反映

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)(PLAN)

(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)
公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	平成24年3月より財政改革審議会を立ち上げ検討を開始した。審議会からの中間答申に基づき財政健全化を進めていく。

(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 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 type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) ・行政評価システムと連携する中で、改革改善を進め、事務の効率化を図る。	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成 果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成 果	向上				維持			×	低下		×	×
				コスト																		
		削減	維持	増加																		
成 果	向上																					
	維持			×																		
	低下		×	×																		

(5) 改革,改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

事務事業マネジメントシート

事務事業名	指定管理者制度運営事業				<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業			
政策名	総合計画体系	推進体制			所属部	企画部	所属課	政策経営課
施策名		効果的・効率的な行政運営の推進			所属係	政策経営係	課長名	馬橋 利行
関連施策名					担当者名		電話番号 (内線)	024-576-2111 227
予算科目		会計	款	項	目	事業コード	法令根拠	地方自治法 国立市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する
事業期間	<input type="checkbox"/> 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		全体計画の投入量を記入 (開始年度 年度 ~) (年度 ~ 年度)	

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)			
(事業の内容)・平成18年9月から32の施設に指定管理者制度を導入し、平成21年度は、くにたち福祉会館・くにたち福祉会館高齢者在宅サービスセンター・くにたち北高齢者在宅サービスセンター・くにたち心身障害者通所訓練施設あすなる・国立市障害者センター・国立市立北保育園の6施設の指定管理者の導入手法、指定期間、選定基準等を審査した。平成22年度はこれら施設の指定管理者候補者の選定、議会の承認、告示を行った。なお、市立北保育園は平成22年10月1日より指定管理者制度を取りやめ、公設民営から民設民営へ運営方式を変更した。 (業務の内容)・指定管理者選定委員会 会議資料の作成 各委員への会議開催通知 会議の開催 会議録の作成 必要に応じて、ヒアリングなど各課との調整 答申書の作成補助 ・指定管理者制度導入に関して、各課との連絡調整。 (予算内訳)・報酬(国立市指定管理者選定委員会委員報酬)、役務費(郵便料)						総投入量	事業費	国庫支出金	
							事業費	都道府県支出金	
							事業費	地方債	
							事業費	その他	
							事業費	一般財源	
人員費	正規職員従事人数								
人員費	延べ業務時間								
人員費	人員費計(B)	0							
人員費	トータルコスト(A)+(B)	0							

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と目標 手段(主な活動) 23年度実績(23年度に行った主な活動) ・指定管理者選定委員会の開催(1回) ・指定管理者制度導入に関して、各課との連絡調整 ・委員の更新手続き 24年度計画(24年度に計画している主な活動) ・指定管理者選定委員会の開催 ・指定管理制度に関する調査研究 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 公の施設 指定管理者 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 民間経営のノウハウを有効活用し、効果的かつ効率的に運営が可能な施設が選定される。 民間経営のノウハウを有効活用し、効果的かつ効率的に運営が可能な指定管理者が選定される。 結果(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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3">活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない</td> </tr> <tr> <td>名称</td> <td>単位</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ア 指定管理者選定委員会開催回数</td> <td>回</td> <td></td> </tr> <tr> <td>イ 指定管理者となった公の施設数</td> <td>施設</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ウ 対象施設の担当課数</td> <td>課</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">対象指標(対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない</td> </tr> <tr> <td>名称</td> <td>単位</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ア 公の施設数</td> <td>施設</td> <td></td> </tr> <tr> <td>イ 指定管理者数</td> <td>団体</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない</td> </tr> <tr> <td>名称</td> <td>単位</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ア 指定管理者制度を導入した公の施設数</td> <td>施設</td> <td></td> </tr> <tr> <td>イ 業務の停止若しくは指定の取消しをされた指定管理者数</td> <td>団体</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">上位成果指標(結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない</td> </tr> <tr> <td>名称</td> <td>単位</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ア 施策目標を達成した施策数比率</td> <td>%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>イ 職員一人当たりの人口数</td> <td>人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ウ 市の組織運営や職員の仕事ぶりに信</td> <td>1%</td> <td></td> </tr> </table>	活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない			名称	単位		ア 指定管理者選定委員会開催回数	回		イ 指定管理者となった公の施設数	施設		ウ 対象施設の担当課数	課		対象指標(対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない			名称	単位		ア 公の施設数	施設		イ 指定管理者数	団体		ウ			成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない			名称	単位		ア 指定管理者制度を導入した公の施設数	施設		イ 業務の停止若しくは指定の取消しをされた指定管理者数	団体		ウ			上位成果指標(結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない			名称	単位		ア 施策目標を達成した施策数比率	%		イ 職員一人当たりの人口数	人		ウ 市の組織運営や職員の仕事ぶりに信	1%	
活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない																																																													
名称	単位																																																												
ア 指定管理者選定委員会開催回数	回																																																												
イ 指定管理者となった公の施設数	施設																																																												
ウ 対象施設の担当課数	課																																																												
対象指標(対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない																																																													
名称	単位																																																												
ア 公の施設数	施設																																																												
イ 指定管理者数	団体																																																												
ウ																																																													
成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない																																																													
名称	単位																																																												
ア 指定管理者制度を導入した公の施設数	施設																																																												
イ 業務の停止若しくは指定の取消しをされた指定管理者数	団体																																																												
ウ																																																													
上位成果指標(結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない																																																													
名称	単位																																																												
ア 施策目標を達成した施策数比率	%																																																												
イ 職員一人当たりの人口数	人																																																												
ウ 市の組織運営や職員の仕事ぶりに信	1%																																																												

(2) 総事業費・指標等の推移

		単位	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (決算見込み)	24年度 (当初予算)	年度 (最終目標)	
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		一般財源	千円	5	115	120	82	37	97	
		事業費計(A)	千円	5	115	120	82	37	97	
	投入量	人員費	正規職員従事人数	人	3	4	4	5	4	4
			延べ業務時間	時間	20	533	533	380	360	360
		正規職員人件費計(B)	千円	100	2,665	2,665	1,900	1,800	1,800	
		再任用職員従事人数	人							
再任用職員人件費計(C)		千円	0	0	0	0	0	0	0	
	嘱託職員従事人数	人								
	嘱託職員延べ業務時間	時間								
	嘱託職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0	0	
	人員費計(E)=(B)+(C)+(D)	千円	100	2,665	2,665	1,900	1,800	1,800	0	
	トータルコスト(A)+(E)	千円	105	2,780	2,785	1,982	1,837	1,897	0	
活動指標	ア	回	0	10	10	2	1	2		
	イ	施設	32	32	32	31	31	31		
	ウ	課	6	6	6	5	1	2		
対象指標	ア	施設	158	158	158	158	157	157		
	イ	団体	26	26	26	26	26	26		
	ウ									
成果指標	ア	施設	32	32	32	31	31	31		
	イ	団体	0	0	0	0	0	0		
	ウ									
上位成果指標	ア	%								
	イ	人								
	ウ	%								

事務事業名	指定管理者制度運営事業	所属部	企画部	所属課	政策経営課
-------	-------------	-----	-----	-----	-------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
この事務事業を開始したきっかけは何か？という頃どんな経緯で開始されたのか？
平成15年6月の地方自治法改正により指定管理者制度が創設され、公の施設について、直営による管理か指定管理者による管理かを選択する必要が生じた。これに基づき国立市では、「指定管理者制度導入に係る指針」を策定した。平成18年9月から、32の施設を指定管理者に指定した。事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
平成18年度より指定管理者を導入していた市立北保育園は、平成22年10月1日より指定管理者制度を取りやめ、公設民営から民設民営へ運営方式を変更した。これにより、平成22年10月時点で31施設を指定管理者に指定している。

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
・市民から指定管理者の導入について、積極的に民間のノウハウを活かすべきであり、どんどん進めるべきであるとの意見がある。一方で、民間等が公のサービスを行うことに対して、特に福祉分野については不安であるとの意見が寄せられている。
・コミュニティ施設の指定管理者から、手続きが煩雑すぎるとの声がある。

2 評価の部(SEE) *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	公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
	なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [理由]	理由 ・市の施設の管理運営について決めることは、行政の責務である。 ・地方自治法の規定により、直営施設以外は指定管理者制度によることとされている。
有効 性 評価	成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
	成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がない [理由]	理由 現在、直営の施設については、指定管理者制度導入の有無の検討がされていない。よって、今後検討の必要性があるので、成果の向上余地はある。 また、指定管理者を導入している施設についても、指定管理者本来の目的を達成しているか検証することも必要である。
	廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
	事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？)	<input checked="" type="checkbox"/> 影響有 [その内容]	理由 地方自治法に定められている指定管理者制度について、適切な指定管理者の選定ができなくなり、成果に影響がある。
効 率 性 評 価	類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業)	3 改革・改善方向の部に反映
	目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる [理由] <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない [理由]	
公平 性 評 価	事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
	成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]	理由 事業費は、必要最低限の報酬、報償、役務費であり、削減の余地はない。
公平 性 評 価	人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
	やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]	理由 人件費の削減の余地はない。
公平 性 評 価	受益機会・費用負担の適正化余地	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
	事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<input type="checkbox"/> 公平・公正である [理由]	理由 現在、直営の施設については、未検討であるため見直し余地がある。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(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)
公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 公平性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	指定管理者制度導入前から直営で行っている施設については、指定管理者導入の検討を行っていないことから、導入の可能性について検討を行う必要がある。

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・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 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) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)	直営施設については今後、行政評価と連携して直営継続か民間活力導入かを一次評価として検討して、方向性を示していく必要がある。																	
	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持低下		×	×
				コスト														
		削減	維持	増加														
成果	向上																	
	維持低下		×	×														

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
直営の福祉施設等の指定管理者制度への移行の検討に対しては、施設利用者の不安が強い。方向を決める際は、市民への説明を徹底し、意見を伺う中で進める必要がある。

事務事業マネジメントシート

作成日 平成 24 年 4 月 20 日
 点検日 平成 年 月 日

事務事業名	補助金等適正化事業				<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業				
政策名	総合計画体系	推進体制			所属部	企画部	所属課	政策経営課	
施策名		効果的・効率的な行政運営の推進			所属係	財政係	課長名	高橋一成	
関連施策名					担当者名			電話番号 (内線)	042-576-2111 223・228
予算科目		会計	款	項	目	事業コード	法令根拠	国立市補助金交付規程	
事業期間	<input type="checkbox"/> 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→全体計画の投入量を記入		(開始年度 年度 ~) (年度 ~ 年度)		

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)				
(事業の内容) ①毎年5月末頃までに、各課から提出される補助金の実績報告書を財政係でまとめて、情報公開コーナーに設置する。②各種団体等に対する補助金、負担金及び交付金の適正化について検討するため、5年程度の期間で第三者で構成する補助金等審査委員会を設置し、必要な事項について検討、審査及び評価を行い、その結果を市長に提言する。平成18年度に、補助金等審査委員会(学識経験者2名、公募市民2名)を設置し、平成17年度に審査した団体に対する運営費補助金等のうち保留となった8件について再審査をし、市長へ報告した。 (業務の内容) ①会議資料の作成 ②各委員への会議開催通知 ③会議の開催 ④会議録の作成 ⑤委員からの質問事項等を各課を通して補助金交付団体に確認した後、事務局でとりまとめ ⑥必要に応じてヒアリングを実施 (予算の内訳)※委員会設置時 役員費(筆耕翻訳料、郵便料)						総投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	
									都道府県支出金	
									地方債	
									その他	
									一般財源	
		事業費計(A)		0						
		人件費	正規職員従事人数							
			延べ業務時間							
			人件費計(B)		0					
			トータルコスト(A)+(B)		0					

1 現状把握の部(DO)	
(1)事務事業の目的と指標	
① 手段(主な活動)	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない
23年度実績(23年度に行った主な活動)	名称 単位
行政評価(全事務事業の評価)の中で、他の事務事業と同様に見直しを実施	ア 補助金等審査委員会開催回数 回
平成22年度補助金等実績一覧表の取りまとめ	イ 審査補助金件数 件
24年度計画(24年度に計画している主な活動)	ウ 補助金額 円
平成23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	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない
補助金	名称 単位
	ア 補助金件数 件
	イ
	ウ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない
新たな基準に沿って交付される	名称 単位
	ア 補助金件数 件
	イ
	ウ
④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)	⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない
・市の施策及び事務事業が、効果的・効率的に実施される	名称 単位
・市の組織及び職員が、市民からの信頼を得る	ア 施策目標を達成した施策数比率 %
	イ 職員一人当たりの人口数 人
	ウ 市の組織運営や職員の仕事ぶりに信 %

(2) 総事業費・指標等の推移		単位	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (決算見込み)	24年度 (当初予算)	年度 (最終目標)	
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		一般財源	千円	0	2	0	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	0	2	0	0	0	0	0	
	投入量	人件費	正規職員従事人数	人	3	2	1	1	1	1
			延べ業務時間	時間	30	24	10	10	10	10
			正規職員人件費計(B)	千円	150	120	50	50	50	50
			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(C)		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(D)		千円	0	0	0	0	0	0		
人件費計(E)=(B)+(C)+(D)		千円	150	120	50	50	50	50		
トータルコスト(A)+(E)	千円	150	122	50	50	50	50			
活動指標	ア	回	0	0	0	0				
	イ	件	0	0	0	0				
	ウ	円	763,063,000	720,144,908	740,201,000	1,087,560,822	881,039,128	1,350,929,000		
対象指標	ア	件	83	86	84	95	99	93		
	イ									
	ウ									
成果指標	ア	件	83	86	84	95	99	93		
	イ									
	ウ									
上位成果指標	ア	%								
	イ	人								
	ウ	%								

事務事業名	補助金等適正化事業	所属部	企画部	所属課	政策経営課
-------	-----------	-----	-----	-----	-------

③ 事務事業の環境変化・住民意見等
 ① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
 行政改革を行う中で取り組んできているが、近年の取り組みとして平成17・18年度で、補助金等交付基準に合致して交付されているかどうか、全補助金等について審査を実施した。
 ② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
 補助金等の見直しについては、庁内だけでなく、第三者で構成する補助金等審査委員会平成18年度に審査を実施した。前回の見直しから時期が経過しているため、再度全補助金について再検討する時期に来ている。
 ③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
 ・平成18年度の補助金等審査委員会では、①ゼロベースでの審査②公募型補助金の導入③交付する終期の設定④具体的な目的設定・使途の特定と、その達成度合いの測定方法の事前取り決めをするべき⑤補助金の分類の見直し⑥交付する根拠の明確化⑦市の施策の明確化と交付補助金の有機的結びつきの促進⑧交付された補助金の利用状況と実績をわかりやすくの8つの提案をいただいた。
 ・市議会では、この手法で全ての補助金を見直すべしとの意見と、削減額を他の補助金に回すのは良くない等の意見がある。

2 評価の部(SEE) * 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 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】
	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？	補助金を支出している国立市自らが適正化を図ることは、効果的・効率的な行政運営を進めていけるので市が行わなければならない事業である。
有 効 性 評 価	② 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】
	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？	補助金等の交付については、時代の変化に対応して見直しを図っていくべきであり、常に向上余地はある。また、補助金等審査委員会からいただいた提言を踏まえて、補助金制度の仕組みの見直しも図る必要がある。
効 率 性 評 価	③ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】 ⇒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？)	第三者の視点から補助金制度の仕組みを見直すことが困難になるため、影響がある。
公 平 性 評 価	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ⇒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 ⇒【理由】
	目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	行政評価システムと審査委員会を連携することで、より効率的な見直し作業が可能であり審査対象件数を増やすことが出来ると考える。
公 平 性 評 価	⑤ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】
	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)	審査委員会設置時は筆耕翻訳料等の事業費が必要になるが、通常は事務費を要しない。
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 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】
	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)	実績報告書等の取りまとめ作業にかかる最低限の業務時間であり、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	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】
	事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	全補助金を見直し対象としているので、公平・公正である。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(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	補助金等の交付については、時代の変化に対応して見直しを図っていくべきであり、常に向上余地はある。

③ 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)	(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上		○		維持			×	低下		×	×
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成果	向上		○																					
	維持			×																				
	低下		×	×																				
補助金等審査委員会からいただいた提言を踏まえて、補助金制度の仕組みの見直しを継続する必要がある。また、行政評価システムと連携することにより、効率化が図れる可能性がある。																								

(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

社会環境の変化に対応し、補助金の見直しは常に行っていかなければならない。しかしながら、見直しが特定の受益の改廃に直結するため、総論賛成・各論大反対となる宿命がある。見直しにあたっては、単に補助金だけで考えるのではなく、国立市の各施策の中での貢献度や優先順位の評価を行い、見直し案を公表・説明して市民及び市議会の意見を十分に聴き一定の理解を得ながら、丁寧に進めていく必要がある。

事務事業マネジメントシート

事務事業名	職員表彰制度運営事業				<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業													
政策名	総合計画体系	推進体制			所属部	企画部	所属課	政策経営課										
施策名		効果的・効率的な行政運営の推進			所属係	政策経営係		課長名	馬橋 利行									
関連施策名					担当者名			電話番号 (内線)	042-576-2111 227									
予算科目		会計	款	項	目	事業コード	法令根拠											
	0	1	0	2	0	1	0	8	0	1	0	5	1	0	0	国立市職員表彰制度規程		
事業期間	<input type="checkbox"/> 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		全体計画の投入量を記入 (開始年度 H 23 年度 ~) (年度 ~ 年度)											

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)			
<p><制度概要> 職員表彰制度は、業務改善、提案活動等を推奨し、職員の意識改革及びモチベーションの向上を図るため、日頃の仕事の成果や業務改善の取組、市政に関する提案などを審査の上、優秀なものについて表彰する制度である。</p> <p><目的> 目まぐるしく変化する社会状況の中においても、行政サービスの向上を図り市民福祉の増進を追求するためには、常時改革が必要であるとの認識の下、業務改善、提案活動等を推奨するとともに、職員の意識改革及びモチベーションの向上を図ること。</p> <p><表彰> 年に1回開催する庁議メンバー(理事者・部長職)からなる審査会において審査し受賞取組、受賞提案を決定する。受賞した取組や提案などを行った者・グループに対し、賞状及び記念品を授与する。</p> <p><提案の取扱い> 採用された提案については、市長の指示書により取扱いを担当部長に指示する。 本事業は、平成22年度までの職員提案制度を改正し、成果改善取組と功績についても表彰対象とした。</p>						総 投 入 量	事業費	国庫支出金	
								都道府県支出金	
								地方債	
								その他	
								一般財源	
事業費計(A)								0	
人件費									
正規職員従事人数									
延べ業務時間									
人件費計(B)								0	
トータルコスト(A)+(B)								0	

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

<p>手段(主な活動)</p> <p>23年度実績(23年度に行った主な活動)</p> <ul style="list-style-type: none"> 取組・提案等の募集 審査会の開催及び受賞取組・提案の決定 表彰式の開催 <p>24年度計画(24年度に計画している主な活動)</p> <p>平成23年度と同様</p>	<p>活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない</p> <p>名称</p> <p>ア 審査会開催回数</p> <p>単位</p> <p>回</p>
<p>対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等</p> <p>市職員</p>	<p>対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない</p> <p>名称</p> <p>ア 職員数(4月1日時点)</p> <p>単位</p> <p>人</p>
<p>意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)</p> <ul style="list-style-type: none"> 積極的な業務改善、成果向上の取組みができる 創意と自発性に基づく提案ができる 公務員として社会的な活動を行うことができる 	<p>成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない</p> <p>名称</p> <p>ア 成果改善取組提出件数</p> <p>イ 職員提案提出件数</p> <p>ウ 社会的功績提出件数</p> <p>単位</p> <p>件</p> <p>件</p> <p>件</p>
<p>結果(どんな結果に結び付けるのか)</p> <p>市の施策及び事務事業が、効果的・効率的に実施される</p> <p>市の組織及び職員が、市民からの信頼を得る</p>	<p>上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない</p> <p>名称</p> <p>ア 施策目標を達成した施策数比率</p> <p>イ 職員一人当たりの人口数</p> <p>ウ 市の組織運営や職員の仕事に信頼感を持っている市民割合</p> <p>単位</p> <p>%</p> <p>人</p> <p>%</p>

(2) 総事業費・指標等の推移

		単位	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (決算見込み)	24年度 (当初予算)	年度 (最終目標)
事業費	国庫支出金	千円							
	都道府県支出金	千円							
	地方債	千円							
	その他	千円							
	一般財源	千円	6	0	19	0	42	104	
事業費計(A)		千円	6	0	19	0	42	104	0
投入量	正規職員従事人数	人	3	1	3	3	3	3	
	延べ業務時間	時間	160	20	200	240	540	360	
	正規職員人件費計(B)	千円	800	100	1,000	1,200	2,700	1,800	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(C)	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							
	嘱託職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0	0
	人件費計(E)=(B)+(C)+(D)	千円	800	100	1,000	1,200	2,700	1,800	0
トータルコスト(A)+(E)		千円	806	100	1,019	1,200	2,742	1,904	0
活動指標	ア	回	1	0	1	2	1	1	
対象指標	ア	人	455	459	442	433	432	432	
成果指標	ア	件	-	-	-	-	12	15	
	イ	件	7	0	8	5	3	5	
	ウ	件	-	-	-	-	0		
上位成果指標	ア	%							
	イ	人							
	ウ	%							

事務事業名	職員表彰制度運営事業	所属部	企画部	所属課	政策経営課
-------	------------	-----	-----	-----	-------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
この事務事業を開始したきっかけは何か？という頃どんな経緯で開始されたのか？
職員表彰制度は、平成元年より実施された職員提案制度を改正し、平成23年度から実施しているものである。

事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
前身となる職員提案制度においては、提案件数が少ない状況であった。そのため、平成15年度に 職員のインセンティブを働かせるために若干の報償費の増額 迅速な審査・決定のため、担当課長の意見聴取及び行政事務調査検討委員会の審査を省略して、理事者・企画部長・総務部長及び教育次長を委員とする審査委員会を設置するなどの改正を行ってきた経過がある。
業務改善を行った課・係を表彰する制度の導入についての意見もあり、平成23年度から職員表彰制度として実施することとなった。

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
議会の一般質問において、職員のアイディア提案と顕彰制度について度々質問があった。

2 評価の部(SEE) * 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	公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
	なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [理由]	国立市の職員自らが改善努力、成果向上、提案をすることにより、効率的な行政運営の実現を図ることは、活力ある市政につながるため市が行うべき事業である。
有効性 評価	成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
	成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がない [理由]	昨年度の職員提案5件に対し、制度変更に伴って成果取組12件、提案3件の合計15件と提出件数が増加した。今後、更に職員表彰制度を浸透させ、各職員が自らの業務における改善・成果を示し、また、他部署の業務についての提案をすることで、職員の意識改革、モチベーションの向上、組織の活性化を図る余地が残されている。
有効性 評価	廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
	事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？)	<input checked="" type="checkbox"/> 影響有 [その内容]	職員表彰制度を廃止・休止した場合は、職員が自ら行った業務改善、成果向上、提案等を行う機会が失われてしまうことから、職員のモチベーションや問題意識の低下などが懸念される。
効率性 評価	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)	
	目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる [理由] <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
効率性 評価	事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
	成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]	事業費は、規程に定められた記念品、賞状の用紙代といった必要最低限の支出であり削減の余地はない。
効率性 評価	人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
	やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]	人件費については、必要最小限であり削減の余地はない。
公平性 評価	受益機会・費用負担の適正化余地	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
	事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [理由]	職員提案制度は、全職員が提出できる制度であり公平・公正である。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(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)
<p>公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p>	<p>これまでの職員提案制度を改正し、平成23年度から職員表彰制度となった。提案のほか改善・成果向上についても審査対象となったため、提出件数も昨年度の5件から15件に増加した。ただし、前制度からある提案については3件であったことから、提案件数の増加が課題と言える。</p> <p>今後も提出件数が増加するように、提出方法や内容を改良し、職員が提出しやすい環境をつくり、職員のモチベーションや改革意識を醸成していく必要がある。</p>

(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)

・提出件数が増加し、職員のモチベーション向上や改革意欲を高めるため、提出しやすい環境づくり等を進める。

・新設された改善・成果向上については12件の提出があったが、前制度からある提案については、3件と前年度の件数を下回ったことから、提案についての提出件数を増加させる必要がある。

(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	増加
成果	向上			
	維持 低下		x	x

(5) 改革,改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

事務事業マネジメントシート

事務事業名	定員管理事務				<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業										
政策名	総合計画体系	推進体制			所属部	企画部	所属課	政策経営課							
施策名		効果的・効率的な行政運営の推進			所属係	政策経営係	課長名	馬橋 利行							
関連施策名					担当者名		電話番号 (内線)	042-576-2111 227							
予算科目		会計	款	項	目	事業コード	法令根拠								
	0	1	0	2	0	1	0	8	0	1	0	5	1	0	0
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input type="checkbox"/> 単年度繰返 <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度				全体計画の投入量を記入 (開始年度 年度 ~) (年度 ~ 年度)										

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)			
(事業の内容) 国立市職員の数年先までの定員計画を作成し、行財政健全化推進本部会議にはかり決定する。計画は毎年度見直しをする。 (業務の内容) 実施計画の事業増減や各課の取組み課題、職員課から得た業務繁忙の情報、その他各課からの事情聴取・要望等に基づく人員配置、及び行革による定員削減について各部課長と協議する。協議事項を整理し、定員管理計画(案)を作成する。行財政健全化推進本部会議に提案し、庁内合意を図り定員管理計画を策定(改定)する。						総投入量	事業費	国庫支出金	
							財源内訳	都道府県支出金	
								地方債	
								その他	
								一般財源	
人員費	事業費計(A)		0						
	正規職員従事人数								
	延べ業務時間								
	人件費計(B)		0						
	トータルコスト(A)+(B)		0						

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

手段(主な活動) 23年度実績(23年度に行った主な活動) 各課へのヒアリング、協議。 行財政健全化推進本部会議への付議。 定員管理計画の作成。 24年度計画(24年度に計画している主な活動) 前年度と同様	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない ア 定員管理計画の対象となった課等の数 課 イ 行財政健全化推進本部会議提案回数 回 ウ
対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等 各部課 市職員	対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない ア 部課数 部課 イ 職員数 人 ウ
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 適正な職員配置がされる 人件費が抑制される	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない ア 目標職員数/現職員数 % イ 定員管理計画により削減となった人件費 千円 ウ
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	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない ア 施策目標を達成した施策数比率 % イ 職員1人当たりの人口数 人 ウ 市の組織運営や職員の仕事ぶりに信 %

(2) 総事業費・指標等の推移

		単位	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (決算見込み)	24年度 (当初予算)	年度 (最終目標)
投入量	事業費	国庫支出金	千円						
		都道府県支出金	千円						
		地方債	千円						
		その他	千円						
		一般財源	千円						
		事業費計(A)	千円	0	0	0	0	0	0
	人件費	正規職員従事人数	人	2	3	2	2	2	2
		延べ業務時間	時間	300	188	160	380	360	360
		正規職員人件費計(B)	千円	1,500	940	800	1,900	1,800	1,800
		再任用職員従事人数	人						
再任用職員人件費計(C)		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(D)	千円	0	0	0	0	0	0	
	人件費計(E)=(B)+(C)+(D)	千円	1,500	940	800	1,900	1,800	1,800	
	トータルコスト(A)+(E)	千円	1,500	940	800	1,900	1,800	1,800	
活動指標	ア 課		12	14	14	7	7		
	イ 回		3	1	3	3	2		
	ウ								
対象指標	ア 部課		44	45	45	44	44		
	イ 人		459	442	433	432	432		
成果指標	ア %		98.7	99.3	98.4	98.4	98.4		
	イ 千円		57,486	48,783					
上位成果指標	ア %								
	イ 人								
	ウ %								

事務事業名	定員管理事務	所属部	企画部	所属課	政策経営課
-------	--------	-----	-----	-----	-------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
この事務事業を開始したきっかけは何か？という頃どんな経緯で開始されたのか？
昭和31年3月に職員定数条例が制定された。

事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
平成19年度～22年度にかけて、団塊の世代の職員が大量に定年を迎えた。(4年間で、約100名の職員が退職予定:4人に1人の割合で退職)地域主権改革による権限移譲により、事務の移譲が行われ、平成24年度以降は定員増を検討しなければならない事務もある。

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
・議員から、非常勤職員が増えた、官製ワーキングプアを生んでいるとの指摘がある。
・職員組合からは、退職者の再雇用(再任用職場)の確保と、職員を削減するなという相反した要求がある。

2 評価の部(SEE) *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	公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 行政の職員配置に関する事務なので、行政が行うことは当然であり、妥当である。
	成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある [理由] <input type="checkbox"/> 向上余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 毎年度、定員管理計画の見直しは行っているが、時代の変化に迅速に対応する必要があるため、常に成果の向上余地はある。
有 効 性 評 価	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？)	<input type="checkbox"/> 影響無 [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 [その内容]	3 改革・改善方向の部に反映 適正な職員配置ができなくなり、効果的、効率的に行政運営ができなくなる。
	類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる [理由] <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 他に類似事業はない。
効 率 性 評 価	事業費の削減余地 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 事業費はないので、削減の余地はない。
	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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 各部課との調整が主な業務なので、削減の余地はない。
公 平 性 評 価	受益機会・費用負担の適正化余地 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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 全部課を対象としており、公平・公正である。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(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)
<p>公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p>	<p>毎年度、定員管理計画の見直しは行っているが、時代の変化に迅速に対応する必要があるため、常に成果の向上余地がある。</p>

(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 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) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) ・60歳で定年退職した職員の再任用制度の有効活用	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成 果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成 果	向上				維持低下		×	×
				コスト														
		削減	維持	増加														
成 果	向上																	
	維持低下		×	×														

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
 ・再任用職員の勤務時間について、現状週32時間が上限となっていることで、主管課の受け入れが困難となっている。運用を変更して週40時間の勤務が可能となれば、再任用制度がより有効的に活用できる。
 ・嘱託員制度のいっそうの活用については、地方公務員法が足かせとなっている。週30時間上限の勤務時間等の規制緩和、ワークシェアリングなど多様な働き方の受け入れなどの法・制度改正が望まれる。

事務事業マネジメントシート

事務事業名	行財政健全化推進本部会議運営事業		<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業					
政策名	総合計画体系	推進体制		所属部	企画部	所属課	政策経営課	
施策名		効果的・効率的な行政運営の推進		所属係	政策経営係	課長名	高橋 一成	
関連施策名				担当者名			電話番号 (内線)	042-576-2111 227
予算科目		会計	款	項	目	事業コード	法令根拠	
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返		(開始年度 年度 ~)		(年度 ~ 年度)			期間限定複数年度 全体計画の投入量を記入

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)		全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)	
<p>(事業内容)</p> <p>行財政の健全化を図るとともに効率的な市政の推進を目的として、国立市行財政健全化推進本部会議を開催し、合議により行財政改革に関する施策・計画を決定する。 本部会議メンバー構成は、市長、副市長、教育長及び各部長職の合計11名で、本部長は市長である。 なお、平成13年度から要綱により設置している。</p> <p>(業務の内容)</p> <p>議題の整理・事前打ち合わせ 会議資料の作成 各委員へ会議開催通知 会議の開催 会議録の作成</p>		事業費	総投入量
		財源内訳	事業費計(A)
		人員費	正規職員従事人数
			延べ業務時間
			人件費計(B)
			トータルコスト(A)+(B)

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と目標

手段(主な活動)	活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない
23年度実績(23年度に行った主な活動) 行財政健全化推進本部会議の準備、開催、運営	ア 会議開催回数 回
24年度計画(24年度に計画している主な活動) 前年度と同様	イ 検討案件数 件
対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等 行財政健全化推進本部	対象指標(対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない
	ア 本部員数 人
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 提出案件について円滑に議論できる	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない
	ア 方針決定案件数/検討案件数 %
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	上位成果指標(結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない
	ア 施策目標を達成した施策数比率 %
	イ 職員1人当たりの人口数 人
	ウ 市の組織運営や職員の仕事ぶりに信頼 %

(2) 総事業費・指標等の推移

		単位	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (決算見込み)	24年度 (当初予算)	年度 (最終目標)	
事業費	財源内訳	千円								
	国庫支出金	千円								
	都道府県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円								
	事業費計(A)	千円	0	0	0	0	0	0	0	
	投入量	人員費	人	3	4	5	6	5	5	
		正規職員従事人数	時間	180	112	200	120	90	120	
		延べ業務時間	千円	900	560	1,000	600	450	600	0
正規職員人件費計(B)		人								
再任用職員従事人数		時間								
延べ業務時間		千円	0	0	0	0	0	0	0	
再任用職員人件費計(C)		人								
嘱託職員従事人数		時間								
延べ業務時間		千円	0	0	0	0	0	0	0	
嘱託職員人件費計(D)		千円	900	560	1,000	600	450	600	0	
人件費計(E)=(B)+(C)+(D)	千円	900	560	1,000	600	450	600	0		
トータルコスト(A)+(E)	千円	900	560	1,000	600	450	600	0		
活動指標	ア	回	12	12	5	7	4	5		
	イ	件	12	12	5	10	3	10		
	ウ									
対象指標	ア	人	12	13	12	9	11	11		
	イ									
成果指標	ア	%								
	イ									
上位成果指標	ア	%								
	イ	人	162	160	170	172				
	ウ	%								

事務事業名	行財政健全化推進本部会議運営事業	所属部	企画部	所属課	政策経営課
-------	------------------	-----	-----	-----	-------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
この事務事業を開始したきっかけは何か？という頃どんな経緯で開始されたのか？
社会経済情勢の変化に対応し、行財政の健全化を図るとともに効率的な市政の推進を目的として、平成13年4月に「国立市行財政健全化推進本部設置要綱」を施行した。（それまでの「国立市行政改革推進本部」を改組。）
事務事業を取り巻く状況（対象者や根拠法令等）はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
特記事項はない。

この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者等）からどんな意見や要望が寄せられているか？
特記事項はない。

2 評価の部(SEE) *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	公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある 【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 【理由】	3 改革・改善方向の部に反映
		行財政健全化に係る統一的な市の方針を決定するための議論の場であり、市が決定し、推進していく必要があることから、市が行わなければならない事業である。	
有 効 性 評 価	成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある 【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない 【理由】	3 改革・改善方向の部に反映
		現状では、行財政健全化推進本部会議が円滑に運営されるために事前調整等をしっかりと行っていることから、会議において検討案件の方針決定等円滑な会議運営ができています。	
効 率 性 評 価	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？）	<input type="checkbox"/> 影響無 【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 【その内容】	3 改革・改善方向の部に反映
		現在の行財政健全化推進会議の位置付けは、健全化を図るための効率的な議論の場であることから、会議廃止・休止をしてしまうとその機会を失ってしまうこととなり、時代の変化にあった行政運営をするための案件等に対して統一的な市の方針を決定することができず、成果への影響は大いにあらわれる。	
効 率 性 評 価	類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業)・庁議等運営事業 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる 【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない 【理由】	3 改革・改善方向の部に反映
		行財政健全化推進会議と同じメンバーで庁議が運営されているが、健全化を図ることを目的とする部分で性質が異なる。 <input type="checkbox"/> 他に手段がない 【理由】	
効 率 性 評 価	事業費の削減余地 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）	<input type="checkbox"/> 削減余地がある 【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 【理由】	3 改革・改善方向の部に反映
		事務費予算はゼロであることから、削減の余地はない。	
効 率 性 評 価	人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある 【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 【理由】	3 改革・改善方向の部に反映
		会議を運営するための最低限人件費である。ただし、会議メンバーが同一である庁議との連携により準備や連絡調整に係る時間の若干の削減の可能性があるが、大きな削減にはつながらない。	
公 平 性 評 価	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある 【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である 【理由】	3 改革・改善方向の部に反映
		市全体の方針を決定する会議の事務局としての内部事務であり特定の受益者はいない。	

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(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)
公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	行財政の健全化を図るとともに効率的な市政の推進を目的とした行財政健全化推進本部会議は必要不可欠なものである。一方で、構成メンバーが庁議メンバーと同じである点を考慮すると、開催の目的が異なるものの、今後、連携を図り効率的な会議運営を模索することも必要と思われる。

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input 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)	(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" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成 果</td> <td>向 上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維 持 低 下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成 果	向 上				維 持 低 下		×	×
				コスト														
		削減	維持	増加														
成 果	向 上																	
	維 持 低 下		×	×														

(5) 改革,改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

事務事業マネジメントシート

事務事業名	広告掲載制度運営事業				<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業			
政策名	総合計画体系	推進体制			所属部	企画部	所属課	政策経営課
施策名		効果的・効率的な行政運営の推進			所属係	政策経営係	課長名	馬橋 利行
関連施策名					担当者名		電話番号 (内線)	042-576-2111 227
予算科目		会計	款	項	目	事業コード	法令根拠 国立市有料広告掲載に関する取扱要綱	
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 H15 年度 ~) (年度 ~ 年度)				<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 全体計画の投入量を記入			

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)				
<事業の目的> 市が作成する印刷物や施設等に有料広告を掲載し、市民生活の利便性の向上を図るとともに、自主財源の確保を図ることを目的としている。平成18年度に要綱を策定し、実施している。 (業務の内容) 有料広告の掲載募集を開始する各担当課において要綱に沿った取扱要領を作成し、その要領を広告掲載検討委員会で審議を行う。委員会の庶務事務を政策経営課行っている。						総投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	
									都道府県支出金	
									地方債	
									その他	
									一般財源	
		事業費計(A)		0						
	人件費	正規職員従事人数								
		延べ業務時間								
		人件費計(B)		0						
		トータルコスト(A)+(B)		0						

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と目標

手段(主な活動) 23年度実績(23年度に行った主な活動) 広告掲載検討委員会の開催及び担当委員会の庶務事務 24年度計画(24年度に計画している主な活動) 平成23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 有料広告 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 公平・適正に掲載される 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。	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">名称</td> <td style="text-align: center;">単位</td> </tr> <tr> <td>ア 広告掲載検討委員会開催回数</td> <td>回</td> </tr> <tr> <td>イ 広告掲載要領協議(事前協議含む)件数</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">対象指標(対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">名称</td> <td style="text-align: center;">単位</td> </tr> <tr> <td>ア 有料広告掲載対象件数</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">名称</td> <td style="text-align: center;">単位</td> </tr> <tr> <td>ア 制度に関する苦情件数</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">上位成果指標(結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">名称</td> <td style="text-align: center;">単位</td> </tr> <tr> <td>ア</td> <td></td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td></td> </tr> </table>	活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない		名称	単位	ア 広告掲載検討委員会開催回数	回	イ 広告掲載要領協議(事前協議含む)件数	件	ウ		対象指標(対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない		名称	単位	ア 有料広告掲載対象件数	件	イ		ウ		成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない		名称	単位	ア 制度に関する苦情件数	件	イ		ウ		上位成果指標(結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない		名称	単位	ア		イ		ウ	
活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない																																									
名称	単位																																								
ア 広告掲載検討委員会開催回数	回																																								
イ 広告掲載要領協議(事前協議含む)件数	件																																								
ウ																																									
対象指標(対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない																																									
名称	単位																																								
ア 有料広告掲載対象件数	件																																								
イ																																									
ウ																																									
成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない																																									
名称	単位																																								
ア 制度に関する苦情件数	件																																								
イ																																									
ウ																																									
上位成果指標(結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない																																									
名称	単位																																								
ア																																									
イ																																									
ウ																																									

(2) 総事業費・指標等の推移

		単位	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (決算見込み)	24年度 (当初予算)	年度 (最終目標)
投入量	事業費	国庫支出金	千円						
		都道府県支出金	千円						
		地方債	千円						
		その他	千円						
		一般財源	千円						
		事業費計(A)	千円	0	0	0	0	0	0
	人件費	正規職員従事人数	人	3	2	3	3	2	2
		延べ業務時間	時間	40	12	15	60	40	40
		正規職員人件費計(B)	千円	200	60	75	300	200	200
		再任用職員従事人数	人						
再任用職員人件費計(C)		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(D)	千円	0	0	0	0	0	0	
	人件費計(E)=(B)+(C)+(D)	千円	200	60	75	300	200	200	
	トータルコスト(A)+(E)	千円	200	60	75	300	200	200	
活動指標	ア	回	0	1	1	1	2	1	
	イ	件	1	1	1	1	3	1	
	ウ								
対象指標	ア	件	2	3	4	6	9	10	
	イ								
	ウ								
成果指標	ア	件	0	0	0	0	0		
	イ								
	ウ								
上位成果指標	ア								
	イ								
	ウ								

事務事業名	広告掲載制度運営事業	所属部	企画部	所属課	政策経営課
-------	------------	-----	-----	-----	-------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
 この事務事業を開始したきっかけは何か？という頃どんな経緯で開始されたのか？
 平成15年度から他市等の動向を考慮し、市民に対しよりよい情報を提供することを目的とし、対象物をチラシ・パンフレット類に限定して開始した。その際に制度運用の調整を事務局として行うこととした。
 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
 従前は、市民に対しよりよい情報を提供することを目的として、対象物をチラシ・パンフレット類に限定して開始したが、昨今の厳しい財政状況や他市の動向等を考慮する中で、より積極的に広告掲載を考える必要があると考え、平成18年度に「国立市有料広告掲載に関する取扱要綱」を策定して取扱いを拡大した。
 この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
 議会から、自主財源を確保するために、積極的に有料広告の掲載を推進すべきであるとの意見があった。例えば、駐輪場や庁舎壁面など)

2 評価の部(SEE) * 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	公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [理由] 国立市の封筒やホームページ、跨線橋やコミュニティバスなどに有料広告を掲載するため、市でその取扱い等を決定する必要があり、市の行うべき事業である。
	成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない [理由] 現在、実施している媒体のほかに、有料広告の掲載可能な物や施設を検討し、広告掲載を拡大する余地が残されている。
有 効 性 評 価	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？)	<input type="checkbox"/> 影響無 [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 [その内容] 本制度の廃止・休止は、広告を通じた市民生活の利便性の向上や自主財源の確保という目的が達成できなくなるため、市民の利便性の低下や歳入減といった影響がある。
	類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる [理由] 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 [理由] 有料広告の掲載に係る取り扱いを決定する委員会等を所管する他の事業はない。 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない [理由]
効 率 性 評 価	事業費の削減余地 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由] 本事業は事業費がないため、削減の余地はない。
	人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由] 人件費の内訳は、広告掲載審査委員会の開催と各課への調整事務である。事務局としては必要最低限の事務量であり、これ以上人件費の削減の余地はない。
公 平 性 評 価	受益機会・費用負担の適正化余地 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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [理由] 有料広告については、すべて広告掲載検討委員会で「国立市有料広告掲載に関する取扱要綱」の基準に従って掲載要領を審査し、公平・公正を期している。また、広告掲載者からは広告料を納付いただいているので受益者負担についても公平・公正である。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(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) 本事業開始以降、有料広告の掲載対象を拡大してきたところであり、平成23年度においては庁舎周辺案内板、市民課番号表示機、特定検診等用封筒の有料広告を新規に実施したところである。しかしながら、まだ対象の拡大の余地は残されていると考えられることから、引き続き掲載対象を検討する必要がある。
公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	
有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	
効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	
公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	

(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) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) 有料広告を掲載できる物や施設を検討し、更なる掲載を進め、本事業の目的である市民生活の利便性の向上を図るとともに、自主財源の確保を図ることを進める必要がある。 今年度実施した庁舎周辺案内板や市民課番号表示機の広告については、広告募集から掲載、メンテナンスまで一括して民間事業者が行っている。掲載者の募集などは民間事業者のノウハウを活用するなかで、「民」でできることは「民」で行うなど、掲載拡大と事務の効率をあわせて考える必要がある。	(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成 果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持 低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成 果	向上				維持 低下		×	×
				コスト														
		削減	維持	増加														
成 果	向上																	
	維持 低下		×	×														

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
 都市としての景観や市有施設としての美観などに配慮する必要があるため、掲載を拡大している状況下において、どのレベルまで掲載を進めるのが方向性を検討する必要がある。

事務事業マネジメントシート

事務事業名	企画財政担当部長会参画事業				<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業			
政策名	総合計画体系	推進体制			所属部	企画部	所属課	政策経営課
施策名		効果的・効率的な行政運営の推進			所属係	政策経営係	課長名	高橋 一成
関連施策名					担当者名		電話番号 (内線)	042-576-2111 227
予算科目		会計	款	項	目	事業コード	法令根拠	
事業期間	<input type="checkbox"/> 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		全体計画の投入量を記入 (開始年度 年度 ~) (年度 ~ 年度)	

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)				全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)				
本会議は、東京都市長会の附属協議会であり、東京都26市における企画財政部門に共通する問題等の解決及び連絡調整を図ることを目的としたものである。 主な役割として、東京都から市町村への事務移譲や都補助金の削減等について事務レベルでの最終的な協議をする場になっている。 参加団体は、東京都及び東京都多摩26市。 会議は、年数回開催され、国立市では企画部長が参加する。				総投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	
							都道府県支出金	
							地方債	
							その他	
							一般財源	
	事業費計(A)			0				
人件費	正規職員従事人数							
	延べ業務時間							
	人件費計(B)			0				
				トータルコスト(A)+(B)			0	

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と目標

手段(主な活動)

23年度実績(23年度に行った主な活動)
企画財政担当部長会への出席・その他庶務事務

24年度計画(24年度に計画している主な活動)
平成23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
参加自治体

意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
情報交換できる。
企画財政部門や26市全体の共通した課題の解決及び意思統一ができる。

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。

活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない	名称	単位
ア	企画財政担当部長会議開催回数	回
イ		
ウ		
対象指標(対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない	名称	単位
ア	参加自治体数	団体
イ		
ウ		
成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない	名称	単位
ア	企画財政担当部長会出席回数	回
イ	確認された議題数	件
ウ		
上位成果指標(結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない	名称	単位
ア	施策目標を達成した施策数比率	%
イ	職員1人当たりの人口数	人
ウ	市の組織運営や職員の仕事ぶりに信	%

(2) 総事業費・指標等の推移

		単位	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (決算見込み)	24年度 (当初予算)	年度 (最終目標)	
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		一般財源	千円							
		事業費計(A)	千円	0	0	0	0	0	0	
	投入量	正規職員	正規職員従事人数	人	2	1	1	1	2	2
			延べ業務時間	時間	4	4	20	2	30	10
		正規職員人件費計(B)	千円	20	20	100	10	150	50	
		再任用職員	再任用職員従事人数	人						
再任用職員人件費計(C)			千円	0	0	0	0	0	0	
嘱託職員	嘱託職員従事人数	人								
	嘱託職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0		
	人件費計(E)=(B)+(C)+(D)	千円	20	20	100	10	150	50		
	トータルコスト(A)+(E)	千円	20	20	100	10	150	50		
活動指標	ア	回	1	2	2	2	3	3		
	イ									
	ウ									
対象指標	ア	団体	27	27	27	27	27	27		
	イ									
	ウ									
成果指標	ア	回	1	2	2	1	3			
	イ	件	4	3	1	5	8			
	ウ									
上位成果指標	ア	%								
	イ	人								
	ウ	%								

事務事業名	企画財政担当部長会参画事業	所属部	企画部	所属課	政策経営課
-------	---------------	-----	-----	-----	-------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
この事務事業を開始したきっかけは何か？という頃どんな経緯で開始されたのか？
東京都市における企画財政部門に共通する問題等の解決及び連絡調整を図ることを目的として、会則を定め平成3年8月1日から施行した。

事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
特になし

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
特になし

2 評価の部(SEE) *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	公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 本会議での議題にあがる課題は、行政としての課題であり、それを解決するために参画することは、行政として当然の責務である。
	成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 共通議題に関する意思決定のほか、情報交換の場や共通課題の解決など一定の成果を上げており、成果の向上余地はない。
有 効 性 評 価	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？)	<input type="checkbox"/> 影響無 [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 [その内容]	3 改革・改善方向の部に反映 廃止すると、26市共通の議題について協議し、意思決定をする場が無くなくなり、また共通課題を議論できる場や情報交換の機会が減少する。従って、国立市の効果的・効率的な行政運営の推進に支障が出る。
	類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる [理由] <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 この会議のような構成メンバーの会議は、他にはない。
効 率 性 評 価	事業費の削減余地 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 事業費はないので、削減の余地はない。
	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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 人件費は、会議の参加及び庶務事務であり、削減の余地はない。
公 平 性 評 価	受益機会・費用負担の適正化余地 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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 多摩26市すべてが参加しているので、公平・公正である。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(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)
<p>公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p>	<p>現状、東京都との事務にかかる調整全般や26市に係る問題についての意思決定や議論、情報交換の実施など一定の役割を果たしている。</p>

(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)

		コスト		
		削減	維持	増加
成 果	向 上			
	維 持			×
	低 下		×	×

(5) 改革,改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

事務事業名	契約・入札事務	所属部	総務部	所属課	総務課
-------	---------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
地方自治法、契約事務規則、契約事務の補助執行等に関する規則

事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律及び指針により、特に工事における契約制度の適正化を図る状況である。契約締結をする予算総額自体は減少傾向にある。歳出抑制ということ、各課で事業費を最小限に抑えているからである。一方で長期的には契約件数自体は増加傾向にあり、契約発注の契約件数も増えている。また、長期継続契約制度や郵便入札制度等の様々な契約制度導入により事務量が增大している。工事については、小口の案件が増えている。

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
・議会からは、市内業者に対する優先的発注に関する質問、契約のより競争性、透明性に関する質問
・東京電子自治体共同運営協議会に参加するかどうか
・価格競争だけでなく入札制度の導入について

2 評価の部(SEE) * 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	公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 公平、公正で競争性のある契約制度により、税の適正使用、市の歳出抑制達成のためには、税の投入は必要である。
	成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある [理由] <input type="checkbox"/> 向上余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 平成23年度には、市内小規模事業者の受注機会拡大と市内経済活性化を目的として小規模工事等受注希望者登録制度を導入した。
有効性 評 価	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？)	<input type="checkbox"/> 影響無 [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 [その内容]	3 改革・改善方向の部に反映 公平、公正で競争性のある契約制度が維持出来なくなり、適正、効率的予算執行が不可能となる。
	類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段, 事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる [理由] <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 契約・入札事務は、法に定められたもので他に手段はない。
効率性 評 価	事業費の削減余地 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 事業費は、人件費、契約管理システム費、消耗品等のみであり、必要最小限の経費である。
	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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 指名参加登録、突発的業務、新規事務のみに対応している。長期的に契約総件数が増加しており、一般競争入札や郵便入札等導入により事務量が增加している状況の中では余地がない。契約制度のさらなる改善に取り組み中であり、事務量が增加している。また、重要情報を取り扱い公正な判断を要することから、正規職員以外の対応は不可能である。
公平性 評 価	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 本事業の直接の受益者はいないため、公平・公正である。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(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)
<p>公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p>	<p>平成23年度においては、市内小規模事業者の受注機会拡大と市内経済活性化を目的として小規模工事等受注希望者登録制度を導入した。</p> <p>現在、公平・公正で競争性・透明性のある契約制度であるが、さらなる競争性・透明性、適正な履行の確保を図り、市の歳出費用を抑制する。</p>

(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 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) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) ・より一層の公平、公正で競争性、透明性が図られる契約制度の構築。 ・小規模工事等受注希望者登録制度を実施。 ・検査担当による工事成績評定を取り組み始め、総合評価方式を試行予定。 ・適切な落札率の確保を図る。 ・東京電子自治体共同運営サービスへの参加の検討。	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持			×		低下		×	×
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成果	向上																						
	維持			×																			
	低下		×	×																			

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
他市の動向。
事業者の対応。
事務量増に対応する効率化。

事務事業マネジメントシート

事務事業名	財産管理事務				<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業				
政策名	総合計画体系	推進体制			所属部	総務部	所属課	総務課	
施策名		効果的・効率的な行政運営の推進			所属係	庶務管財係	課長名	内藤 哲也	
関連施策名					担当者名			電話番号 (内線)	042-576-2111 252
予算科目		会計	款	項	目	事業コード	法令根拠 地方自治法第237条 国立市公有財産規則		
事業期間	<input type="checkbox"/> 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→全体計画の投入量を記入 (開始年度 年度 ~) (年度 ~ 年度)				

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)				
市が所有する土地、建物、美術品等の保有状況について台帳管理を行い、決算時に議会に提出し公表するとともに、市の財産状況を把握できる状態にすることが事業の概要である。 公有財産は、行政財産と普通財産に大別され、行政財産の維持管理は所轄の担当課が行っている。また、市役所本庁舎及び普通財産の維持管理は総務課が管理している。						総投資入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	
									都道府県支出金	
									地方債	
									その他	
									一般財源	
						事業費計(A)		0		
						人件費	正規職員従事人数			
							延べ業務時間			
							人件費計(B)		0	
							トータルコスト(A)+(B)		0	

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段(主な活動)

23年度実績(23年度に行った主な活動)
 財産の異動に伴う財産台帳の整備
 普通財産、行政財産の効率的な利用等に係る事業の実施
 (庁舎自動販売機設置場所の貸付、市内周辺案内板の設置、普通財産の売却等)

24年度計画(24年度に計画している主な活動)
 財産に異動があった場合の財産管理を行う。
 また、継続して貸付等の収入業務を検討・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

- ・公有財産(土地)
- ・公有財産(建物)
- ・美術品

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・運用される。

④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)

市の組織及び職員が、市民からの信頼を得る。

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない

名称	単位
ア 管理している公有財産(土地)	m ²
イ 管理している公有財産(建物)	m ²
ウ 管理している美術品	点

⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない

名称	単位
ア 公有財産(土地)	m ²
イ 公有財産(建物)	m ²
ウ 美術品作品数	点

⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない

名称	単位
ア 適正に管理された公有財産(土地)	m ²
イ 適正に管理された公有財産(建物)	m ²
ウ 適正に管理された美術品	点

⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない

名称	単位
ア 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	%

(2) 総事業費・指標等の推移

	単位	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	年度	
		(実績)	(実績)	(実績)	(実績)	(決算見込み)	(当初予算)	(最終目標)	
事業費	国庫支出金	千円							
	都道府県支出金	千円							
	地方債	千円							
	その他	千円							
	一般財源	千円	0	0	0	0	0		
	事業費計(A)	千円	0	0	0	0	0	0	
	投入量	正規職員従事人数	人	1	1	2	3	3	
		延べ業務時間	時間	80	80	110	400	1,400	300
		正規職員人件費計(B)	千円	400	400	550	2,000	7,000	1,500
		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(C)		千円	0	0	0	0	0	0	
嘱託職員従事人数		人	1	1	1	2	2	1	
延べ業務時間		時間	390	390	390	750	750	500	
嘱託職員人件費計(D)		千円	585	585	585	1,125	1,125	750	
人件費計(E)=(B)+(C)+(D)		千円	985	985	1,135	3,125	8,125	2,250	
トータルコスト(A)+(E)	千円	985	985	1,135	3,125	8,125	2,250		
活動指標	ア	m ²	361,334	362,208	361,976	363,037	362,653		
	イ	m ²	118,886	118,886	118,575	118,803	119,424		
	ウ	点	96	97	97	97	104		
対象指標	ア	単位	361,334	362,208	361,976	363,037	362,653		
	イ	m ²	118,886	118,886	118,575	118,803	119,424		
	ウ	m ²	96	97	97	97	104		
成果指標	ア	単位	361,334	362,208	361,976	363,037	362,653		
	イ	m ²	118,886	118,886	118,575	118,803	119,424		
	ウ	m ²	96	97	97	97	104		
上位成果指標	ア	%							
	イ	%							

事務事業名	財産管理事務	所属部	総務部	所属課	総務課
-------	--------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
公有財産の適正な管理を行う必要から。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
現在、政策経営課と連携し、紙ベースで管理している公有財産台帳のシステム化に向けて準備中である。
財産の有効活用の手法については、行政財産の余裕スペースを貸付することができる等、新たな仕組みを調査検討し、実施していく必要がある。

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
議会において、活用方法の無い長期保有普通財産について売却することが要望として寄せられた。

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共関与性評価	① 公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 市で所有している公有財産について実態を明らかにしておく必要がある。 また、市有財産の活用については、市が手法を選択し、実施する必要がある。
	② 成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 現在の財産管理事務は、国立市公有財産規則に基づき行っている。公有財産規則は、財産の適正管理のための規定であり、保有状況を適正に把握する以上の成果指標は無く、成果の向上は難しい。 普通財産の有効活用については、長期的な視野に立ち、ストックマネジメントの中で活用を検討していく必要がある。
有効性評価	③ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？)	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 財産管理事務のを廃止すると、公有財産の状況を把握できなくなり、適正な管理ができなくなる。
	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無い？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ⇒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 ⇒【理由】 類似の事業は無い
効率性評価	⑤ 事業費の削減余地 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 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？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 必要最小限の人件費である。事務量の効率化を図っている。 台帳をシステム化し、データ管理することで、財産管理に必要となる様々なデータを抽出できる等、将来の事務軽減につながり、日々の更新等も効率的に行うことができる。
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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 受益者負担を求める性質のものではない

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(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) 通常の財産管理に加え、紙台帳をシステム移行するため、台帳データの整理を平成21年度より進めている。しかしながら、古い台帳はデータが不明な点が多いことや、システム移行の際に発生するエラーの修正等に多くの時間が必要となっている。 財産の有効活用については、総務課にて管理している庁舎の自動販売機設置場所の貸付、同じく庁舎への市内周辺案内板の設置を行った。また、長期の懸案であった普通財産2箇所の売却を行った。
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 type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	
④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)	(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)																						
	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×		低下		×	×
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成果	向上																						
	維持		○	×																			
	低下		×	×																			

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
通常の財産管理に加え、紙台帳をシステム移行するため、台帳データの整理を平成21年度より進めている。しかしながら、古い台帳はデータが不明な点が多いことや、システム移行の際に発生するエラーの修正等に多くの時間が必要となっている。そのため、継続してデータの精査を行い、システムエラーを取り除くことで効率的な運用が可能となる。

事務事業マネジメントシート

事務事業名	基幹業務システム維持管理事業				<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業				
政策名	総合計画体系	推進体制			所属部	総務部	所属課	情報管理課	
施策名		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	林 晴子	
関連施策名					担当者		電話番号 (内線)	042-576-2111 245	
予算科目	会計	款	項	目	事業コード				
	01	02	01	13	01	06	20	0	
事業期間	<input type="checkbox"/> 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→全体計画の投入量を記入
					(開始年度 年度 ~) (年度 ~ 年度)				

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)							全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)			
市の基幹業務である住民基本台帳(住民票・印鑑証明・外国人登録)システム、税(住民税・固定資産税・軽自動車税・国保税・後期高齢)賦課徴収システムの運用、及び機器類稼動に必要な電源設備(無停電電源装置ほか)の維持管理。なお、これらシステムが常に正常稼動するよう、維持管理は維持管理業者との間で交わされた契約に基づき行われている。 ※事業費は、機器賃借料を中心に計上している。							総 投 入 量	事業費	国庫支出金	
								財源内訳	都道府県支出金	
									地方債	
									その他一般財源	
									事業費計(A)	0
人 件 費	正規職員従事人数									
	延べ業務時間									
	人件費計(B)	0								
		トータルコスト(A)+(B)	0							

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標		(5) 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない	
① 手段(主な活動)		名称	
23年度実績(23年度に行った主な活動)		単位	
住民基本台帳(住民票・印鑑証明・外国人登録)システム、税(住民税・固定資産税・軽自動車税・国保税・後期高齢)賦課徴収システムの運用のための機器賃借等維持管理、及び機器類稼動に必要な電源設備(無停電電源装置ほか)の維持管理に加え、ホストコンピュータの入替		ア	住民基本台帳ほかデータベース登録者数 人
24年度計画(24年度に計画している主な活動)		イ	運用プログラム数 件
ホストコンピュータの入替を除く前年度の実績		ウ	
② 対象(誰、何を対象にしているのか)* 人や自然資源等		(6) 対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない	
住基データ、税データ、運用プログラム等が保管されているホストコンピュータ(汎用電子計算機)		名称	
(3) 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		単位	
帳票、課税計算、統計、その他必要な出力事項が、システム的设计どおり迅速に計算・出力される。		ア	ホストコンピュータ 台
(4) 結果(どんな結果に結び付けるのか)		イ	住民基本台帳ほかデータベース登録者数 人
・市の施策及び事務事業が、効果的・効率的に実施される		ウ	運用プログラム数 件
		ア	機器の故障時間数 時間/年
		イ	
		ウ	
		ア	施策目標を達成した施策数比率(%) %
		イ	
		ウ	

(2) 総事業費・指標等の推移

		単位	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (決算額)	24年度 (当初予算)	年度 (最終目標)	
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円				4,216	4,303	4,523	
		一般財源	千円	62,415	68,526	63,580	53,794	46,433	62,066	
			事業費計(A)	千円	62,415	68,526	63,580	58,010	50,736	66,589
	投入量	人件費	正規職員従事人数	人	4	4	4	4	4	4
			延べ業務時間	時間	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600
		正規職員人件費計(B)	千円	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	
		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(C)	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(D)	千円	0	0	0	0	0	0	
		人件費計(E)=(B)+(C)+(D)	千円	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	
		トータルコスト(A)+(E)	千円	70,415	76,526	71,580	66,010	58,736	74,589	
活動指標		ア	人	73,803	74,000	73,803	74,000	74,000	74,000	
		イ	件	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	
対象指標		ア	台	1	1	1	1	1	1	
		イ	人	73,803	74,251	74,329	74,000	74,000	74,000	
成果指標		ア	時間/年	5	5	5	5	5	5	
		イ								
上位成果指標		ア		158	157	162	160	160	160	
		イ								

事務事業名	基幹業務システム維持管理事業	所属部	総務部	所属課	情報管理課
-------	----------------	-----	-----	-----	-------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
 ① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
 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税目本稼働、昭和61年3月 住基オンライン稼働開始、以下順次ホストコンピュータにて各業務のバッチ・オンライン業務を開始。平成20年4月から後期高齢の税目を追加。
 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。
 ② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
 規模(データ処理量)が比較的大きくない個別業務のうち、ホストコンピュータ(汎用電子計算組織)を使わず、サーバによるオープン(WEB)化へと移行した計算システムが増加している。それに伴い、庁内ホストコンピュータ系システムエンジニア(市職員)を削減している。
 ③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
 市議会で、2007年問題(知識等を有する職員の定年退職)への対応を心配する意見があった。

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共 関 与 性 評 価	① 公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 職員がデータ処理に関わる業務が効率的かつ正確・円滑・迅速に遂行できるようになり、市民が正確な数値、連絡が受けられることは、効果的、効率的な行政運営の推進に結びつく。
	② 成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 データベース中に、まれに不正確な数値(コード番号誤り等)が発見され、各担当課での入力において精度を上げることが求められる。従って成果を向上させる余地はある。
	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？)	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 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。
	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ⇒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 ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】
有 効 性 評 価	⑤ 事業費の削減余地 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ・基本となる業務システムをパッケージ仕様から極力変更しないようにし、結果として波及する他のシステム変更のコストを低減する。 ・近隣他市と広域でサーバを共同運営することにより、事業費の削減余地が考えられる。
	⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ・近隣他市と広域でサーバを共同運営することにより、人件費の削減余地が考えられる。ただし、各市が独自のやり方で紙台帳ベースから移行しており、かつ連携・関連する業務が多岐にわたることから、広域連携は現時点では難しい。
効 率 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ないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 ・市の業務のうち、特に大量のデータを高速に処理する必要があるものについて汎用機を利用しているので、公平性に問題は無い。
	⑧ 公平性 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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 ・市の業務のうち、特に大量のデータを高速に処理する必要があるものについて汎用機を利用しているので、公平性に問題は無い。

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)(PLAN)

(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)												
<table border="0"> <tr> <td>① 公共関与妥当性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>② 有効性</td> <td><input type="checkbox"/> 適切</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>③ 効率性</td> <td><input type="checkbox"/> 適切</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>④ 公平性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> </table>	① 公共関与妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり	② 有効性	<input type="checkbox"/> 適切	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	③ 効率性	<input type="checkbox"/> 適切	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	④ 公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり	<ul style="list-style-type: none"> ・成果やコストに向上の可能性があると思われる。 ・業務システムをパッケージ仕様から主管課の依頼によって随時変更することでシステムが複雑になり、変更にかかるコストも増大する傾向がある。
① 公共関与妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり											
② 有効性	<input type="checkbox"/> 適切	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり											
③ 効率性	<input type="checkbox"/> 適切	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり											
④ 公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり											

(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 checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) 不正確な数値が存在し、各担当課での精度を上げることが求められるため、成果を向上させる余地はある。業務システムをパッケージ仕様から極力変更しないようにし、関連システム変更のコストを低減する。近隣他市と広域でサーバを協働運営することにより、事業費の削減可能性が考えられる。	(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成 果</td> <td>向 上</td> <td>○</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維 持</td> <td></td> <td></td> <td>△</td> </tr> <tr> <td>低 下</td> <td></td> <td>△</td> <td>△</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成 果	向 上	○			維 持			△	低 下		△	△
				コスト																		
		削減	維持	増加																		
成 果	向 上	○																				
	維 持			△																		
	低 下		△	△																		

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
 ・広域で運営する際には市民の個人情報や戸外で運営するため、市役所内部での合意が課題となる。また、他の自治体との意思の一致、既存事業では制度の統一が必要。
 ・各市が独自のやり方で紙台帳ベースから電算システムに移行しており、かつ連携・関連する業務が多岐にわたることから、介護保険のように個別で新たな制度が一斉に始まる時以外、システムの広域連携は難しい。

事務事業マネジメントシート

事務事業名	基幹業務システム運営事業				<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業			
政策名	総合計画体系	推進体制			所属部	総務部	所属課	情報管理課
施策名		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	林 晴子
関連施策名		健全な財政運営、情報の公開と個人情報保護			担当者		電話番号 (内線)	042-576-2111 244,245
予算科目		会計	款	項	目	事業コード	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	<input type="checkbox"/> 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→全体計画の投入量を記入		(開始年度 年度 ~) (年度 ~ 年度)	

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)					全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)				
ホストコンピュータ(汎用電子計算機)及び業務システムを使用して、市の基幹業務である住民記録(住民票、印鑑登録、外国人登録、人口統計、老人福祉、選挙、保健衛生等)、固定資産税、市都民税特別徴収及び普通徴収、国民健康保険税、軽自動車税、収納消込、学校給食費、後期高齢者医療等を運営する。それぞれの業務について担当課が端末機から随時データ入力をするか、または課税データ等を情報システム係において一括入力するとともに、担当課の依頼により課税計算・統計その他の出力をしている。 ※市の業務のうち、大量データを高速に処理するものについて汎用機を利用している。					総費投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	
								都道府県支出金	
								地方債	
								その他	
								一般財源	
		事業費計(A)		0					
	人件費	正規職員従事人数							
		延べ業務時間							
		人件費計(B)		0					
		トータルコスト(A)+(B)		0					

1 現状把握の部(DO)	
(1) 事務事業の目的と指標	
① 手段(主な活動) 23年度実績(23年度に行った主な活動) 住民記録関係、固定資産税・市都民税・国民健康保険税・後期高齢者医療・軽自動車税の賦課及び収納消込、学校給食費についての電算処理を実施。また、ホストコンピュータの新機種入れ替え及び住基法改正によるシステム改修を実施。 24年度計画(24年度に計画している主な活動) 住民記録関係、固定資産税・市都民税・国民健康保険税・後期高齢者医療・軽自動車税の賦課及び収納消込、学校給食費についての電算処理を実施。 ② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 住基データ、税データ ③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 各業務に関わる大量のデータを効率的かつ正確・円滑・迅速に処理する。 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、市民からの信頼を得る	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない 名称 単位 ア 処理業務数(バッチ処理) 件 イ ウ ⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない 名称 単位 ア 住民基本台帳ほかデータベース登録者数 人 イ ウ ⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない 名称 単位 ア 汎用印刷機での印刷枚数 枚 イ ウ ⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない 名称 単位 ア 施策目標を達成した施策数比率(%) % イ 職員一人当たりの人口数(人) 人 ウ 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(%) %

(2) 総事業費・指標等の推移		単位	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (決算)	24年度 (当初予算)	年度 (最終目標)	
投入量	事業費	財源内訳	千円							
		国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
	一般財源	千円	24,862	25,194	24,029	59,072	59,208	24,029		
	事業費計(A)	千円	24,862	25,194	24,029	59,072	59,208	24,029		
	人件費	正規職員従事人数	人	4	4	4	4	4	4	
		延べ業務時間	時間	4,400	4,400	4,400	4,400	4,400	4,400	
		正規職員人件費計(B)	千円	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	
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(C)	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									
嘱託職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0	0		
人件費計(E)=(B)+(C)+(D)	千円	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000		
トータルコスト(A)+(E)	千円	46,862	47,194	46,029	81,072	81,208	46,029			
活動指標	ア	件	18	19	20	19	19	19		
	イ									
	ウ									
対象指標	ア	人	73,803	74,251	74,329	74,432	74,265	74,500		
	イ									
	ウ									
成果指標	ア	枚	239,540	303,735	292,069	289,404	251,855	290,000		
	イ									
	ウ									
上位成果指標	ア	%								
	イ	人	162	162	168	172	172	172		
	ウ	%								

事務事業名	基幹業務システム運営事業	所属部	総務部	所属課	情報管理課
-------	--------------	-----	-----	-----	-------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
 昭和40年5月 税務事務の機械化について行政事務近代化委員会が検討を開始。
 昭和46年3月 固定・市郡民・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。平成20年4月から後期高齢の税目を追加。
 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。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
 ・規模(データ処理量)が比較的大きくない個別業務のうち、ホストコンピュータ(汎用電子計算組織)を使わず、サーバによるオープン(WEB)化へと移行した計算システムが増加している。それに伴い、庁内ホストコンピュータ系システムエンジニア(市職員)を削減している。
 ・クラウドやL2WANといった技術革新により、システムの共同化を利用する自治体が出てきた。

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
 ・市民や議員から電子証明書発行、電子申請実現の要望・意見がある。

2 評価の部(SEE) * 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 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？
	② 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？
有 効 性 評 価	③ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】 ⇒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？)
	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 ⇒【理由】 ⇒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 ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】
効 率 性 評 価	⑤ 事業費の削減余地	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 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)
	⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)
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 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 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？

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)(PLAN)

(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 公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ② 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	・全体総括(振り返り、反省点) ・成果やコストに向上の可能性はある。 ・各業務の処理マニュアルや処理履歴が不完全なため、処理が円滑に実行できない場合がある。業務システムを導入時のパッケージ仕様から主管課の依頼によって随時変更することでシステムが複雑になり、変更にかかるコストも増大する傾向がある。

(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)																						
<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 checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) ・迅速性と正確性が不可欠であるため、処理マニュアルを整備・確認しつつ常に細心の注意を払って処理を行うよう徹底する。また費用対効果を念頭に置き、コスト意識を持って対処するよう努める。 ・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、システム変更のコストを低減する。 ・自治体クラウドなどのシステムの共同運営や、システムのオープン化などは、他市の事例を含め、調査、研究する。	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持			×		低下		×	×
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成果	向上																						
	維持			×																			
	低下		×	×																			

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

・自治体クラウドなど、共同でシステムを運用する際には市民の個人情報や市役所内部での合意が課題となる。また、他の自治体との意思の一致、既存事業では制度の統一が必要であり、システムに業務を合わせることも必要になる。
 ・システムの移行となると新システム導入及び旧システムからの移行に多額の費用と膨大な労力が必要となり、費用対効果のマイナス面を考慮する必要がある。
 ・自治体クラウドやオープン化などは、他市の状況を見ると事業費の削減にならないケースも少なくない。十分に一般化し、割安に導入できるようになるまでは、情報収集し、調査研究していく方が良いと思われる。

事務事業マネジメントシート

事務事業名	公共LAN運用事務				□実施計画上の主要事業			
政策名	総合計画体系	推進体制			所属部	総務部	所属課	情報管理課
施策名		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	林 晴子
関連施策名		情報の公開と個人情報保護			担当者名		電話番号	042-576-2111
							(内線)	244
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				☑単年度繰返			
	(開始年度 14 年度 ~)				(H14 年度 ~ 年度)			

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述) 全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)

<p>「公共LAN」とは、行政情報ネットワークと住民向けインターネットサービスの総称である。平成14年11月から稼働している。</p> <p>○行政情報ネットワークは、市役所の全部署を横断したコンピュータネットワークであり、情報の共有化と業務処理の効率化に大いに役立っている。</p> <p>○住民向けインターネットサービスは、公開端末を設置しインターネット接続が無料でできる環境整備と、図書館の図書検索・貸出予約申込み手続きがインターネットからできるようにしたものである。ただし、H21年2月には、図書館の図書検索・貸出予約申込みシステムは、公共LAN運用事業からはずれ、独立した。</p>	総投資入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	
				都道府県支出金	
				地方債	
				その他	
				一般財源	
				事業費計(A)	
	人件費	正規職員従事人数			
		延べ業務時間			
		人件費計(B)		0	
		トータルコスト(A)+(B)		0	

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標		(5) 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない	
① 手段(主な活動)		名称	単位
23年度実績(23年度に行った主な活動)		ア 増設したPC	台
公共LAN機器の保守及び増設と、ネットワークの運用		イ 増設したサーバ	台
24年度計画(24年度に計画している主な活動)		ウ 増設した通信中継機	台
公共LAN機器の保守と、ネットワークの運用、ファイルサーバの負荷分散			
② 対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等		(6) 対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない	
・国立市職員		名称	単位
・国立市在住・在勤の市民、および国立市に興味のある全ての方で、パソコン・携帯電話等によりインターネットを利用できる方		ア: 国立市の職員数(嘱託員含む)	人
		イ: 国立市の人口(4/1現在)	人
		ウ:	
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		(7) 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない	
・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。		名称	単位
・市民ほか公開端末利用者が、インターネットを活用して行政情報はじめさまざまな情報を得るとともに生活の利便性が向上する。		ア: 職員用LAN端末設置台数	台
		イ: 職員用メールアドレス数	個
		ウ: 公開端末設置台数	台
④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)		(8) 上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない	
・市の施策及び事務事業が、効果的・効率的に実施される		名称	単位
・市の組織及び職員が、市民からの信頼を得る		ア: 施策目標を達成した施策数比率(%)	%
		イ: 職員一人当たりの人口数(人)	人
		ウ: 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(%)	%

(2) 総事業費・指標等の推移

		単位	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (決算見込み)	24年度 (当初予算)	年度 (最終目標)	
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		一般財源	千円	44,544	48,670	47,415	49,615	51,416	51,822	
		事業費計(A)	千円	44,544	48,670	47,415	49,615	51,416	51,822	0
	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1	
		延べ業務時間	時間	2,000	2,000	2,000	1,000	1,000	1,000	
		正規職員人件費計(B)	千円	10,000	10,000	10,000	5,000	5,000	5,000	0
		再任用職員従事人数	人				1	1	1	
延べ業務時間		時間				1,400	1,400	1,400		
	再任用職員人件費計(C)	千円				2,800	2,800	2,800	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(D)	千円							0	
	人件費計(E)=(B)+(C)+(D)	千円	10,000	10,000	10,000	7,800	7,800	7,800	0	
	トータルコスト(A)+(E)	千円	54,544	58,670	57,415	57,415	59,216	59,622	0	
活動指標	ア	台	6	20	3	6	7	19		
	イ	台	0	-11	0	0	0	0		
	ウ	台	0	0	0	0	0	0		
対象指標	ア	人	667	693	750	764	766	766		
	イ	人	73803	74251	74329	74432	74265	74265		
	ウ									
成果指標	ア	台	408	417	420	426	433	433		
	イ	個	408	461	512	563	515	515		
	ウ	台	9	8	8	8	8	8		
上位成果指標	ア	%	162	107	99	97	97	97		
	イ	人								
	ウ	%								

事務事業名	公共LAN運用事務	所属部	総務部	所属課	情報管理課
-------	-----------	-----	-----	-----	-------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
 ① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
 国立市の業務のワープロからパソコンへの切り替えは遅れていたが、政府のe-Japan構想で、コンピュータネットワークによる自治体業務の効率化の必要性が喧伝され、公共LAN構築に対する総務省の補助金も期待できることとなったことも助けとなり、平成14年度にLANを活用した業務と市民サービスのシステムを構築した。※公開端末を置くなど、インターネット利用基盤整備という住民サービスの展開は、総務省の補助事業による。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
 正規職員の減員数より嘱託職員の増員数が多くなっているため、業務用パソコンの需要は増えている。また、当初不要と判断した部署でもパソコン利用が広がり、こちらでも業務用パソコンの需要は増えている。
 インターネット接続用の公開端末については、利用者数が増え、公民館・図書館では一人30分の時間制限をしている。

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
 職員からは、パソコン増設、接続制限緩和(フィルター解除)の要望がある。

2 評価の部(SEE) * 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 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 ・現在の自治体業務で、メール送受信など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、市として税を払って基盤整備をしなくてはならない。 ・何らかの事情によりパソコン・インターネットを自宅で使えうことの出来ない方に対する公開端末の提供は、情報格差の是正のため必要である。
	② 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 公共LANの拡充により、市役所業務に対する市民のインターネットからのアクセスが増える。市役所側でも受信皿としてのアカウントが増加する。 また、公開端末を増やすことにより、市民がより気軽にインターネットでの情報取得ができるようになる。
	③ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 市役所業務遂行上必須の基盤である公共LANがなくなると殆どの事務作業は停滞し、業務の遂行は不可能となる。
	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ⇒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 ⇒【理由】
有 効 性 評 価	⑤ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 機器の低価格化や賃借料のリースアップ後の一時減はあっても、機器の増設やソフトのバージョンアップ、またネットワークセキュリティを高める経費のため、事業費は横ばい又は漸増となる。
	⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 機器類やソフト類の保守、そしてネットワーク運用にかかる保守の労働量は、故障・不具合・操作支援全てにおいて減ることはないと予測する。現在、運用保守にあたる主たる要員は、再任用職員1、受託会社の社員1の計2名である。セキュリティポリシーの実効性指導の関係もあり、全面委託はできない。
効 率 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 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 ・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。 ・公共LANの公開端末は、受益機会の公平性を拡大するために設置している。

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)(PLAN)

(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	2002(H14)年11月から、本事業は稼働している。国立市の業務の効率化と市民の利便性向上のため、今後も公共LANを活用していく。

(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) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) 公共LANの活用については、内部・外部の活用とも、向上の余地がある。 なお、公共LANの機器・ソフトについては、現行規模より若干の増設・バージョンアップ及び変更が必要である。セキュリティについては、点検・研修による内部職員の規律確保と外部からの攻撃を堅固に防御できるネットワークシステム構築に留意する必要がある。	(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上			○	維持			×	低下		×	×
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成果	向上			○																				
	維持			×																				
	低下		×	×																				

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
 2014(H26)年度に公共LAN機器類の大半が丸6年を経過し、これらの入れ替え時期がネットワークシステム再編の機会となる。4年目となる2012(H24)年度では、サーバ類・端末機とも故障・不具合が増加している。財政状況とIT業界の状況を考慮すると、業務使用というハードな使用環境においても、安価で標準的な機器・システムを導入せざるを得ない。
 標準的なシステムでは、その脆弱性をつくサイバーテロの脅威は一層増している。便利さの影にある情報漏えいやシステム破壊の危険に対処するには、たゆまざる努力とそれに対処するための経費が必要になってくる。

事務事業マネジメントシート

事務事業名	多摩地域市町村システム研究協議会参画事業			<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業			
政策名	総合計画体系	推進体制		所属部	総務部	所属課	情報管理課
施策名		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	林 晴子
関連施策名				担当者		電話番号 (内線)	042-576-2111 244
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠	
事業期間	<input type="checkbox"/> 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→全体計画の投入量を記入 (開始年度 年度 ~) (年度 ~ 年度)		

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)				
行政事務の高度情報化に向けて、多摩地域市町村相互の密接な連携により、情報システムにおける共通的な諸問題について情報交換と調査研究等を行い、各団体の情報システムの効果的・効率的な運用を図ることを目的とする。 構成は、多摩地域の26市、3町、1村の情報システムを主管とする課長職及び係長職による。 年に2回程度の定例会と1回程度の研修会を開催し、情報交換と研究をしている。 具体的な内容は、例えば保険医療制度改革関連のシステム修正・構築の情報交換など、必要とされる実務的なものである。						総投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	
									都道府県支出金	
									地方債	
									その他	
									一般財源	
		事業費計(A)	0							
	人件費	正規職員従事人数								
		延べ業務時間								
		人件費計(B)	0							
		トータルコスト(A)+(B)	0							

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段(主な活動)
23年度実績(23年度に行った主な活動)
各団体の近況を集計し、データを構成員に配布した。構成員による定例会を2回開いた。各団体の情報システム担当部署の職員対象に、研修会を1回催した。
24年度計画(24年度に計画している主な活動)
23年度と同じく、定例会と研修会を計画している。

② 対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等
情報管理課の課長職及び情報システム係の職員

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
情報システムを運用する上での諸問題の解決方法を探る。

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

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない

名称	単位
ア: 定例会開催	回
イ: 研修会開催	回
ウ: 役員会開催	回

⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない

名称	単位
ア: 定例会参加人数	人
イ: 研修会参加人数	人
ウ: 役員会参加人数	人

⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない

名称	単位
ア: 定例会参加延べ人数	人
イ: 研修会参加延べ人数	人
ウ: 役員会参加延べ人数	人

⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない

名称	単位
ア: 施策目標を達成した施策数比率(%)	%
イ: 職員一人当たりの人口数(人)	人
ウ: 市の組織運営や職員の仕事ぶりに信頼感を	%

(2) 総事業費・指標等の推移

	単位	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	年度	
		(実績)	(実績)	(実績)	(実績)	(決算見込み)	(当初予算)	(最終目標)	
事業費	国庫支出金	千円							
	都道府県支出金	千円							
	地方債	千円							
	その他	千円							
	一般財源	千円	0	0	0	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	0	0	0	0	0	0	
	投入量	正規職員従事人数	人	1	1	2	1	1	1
		延べ業務時間	時間	40	40	60	20	20	20
		正規職員人件費計(B)	千円	200	200	300	100	100	100
		再任用職員従事人数	人				1	1	1
延べ業務時間		時間				20	20	20	
再任用職員人件費計(C)		千円	0	0	0	40	40	40	
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(D)		千円	0	0	0	0	0	0	
人件費計(E)=(B)+(C)+(D)		千円	200	200	300	140	140	140	
トータルコスト(A)+(E)	千円	200	200	300	140	140	140		
活動指標	ア: 回	2	2	2	2	2	2		
	イ: 回	1	1	1	1	1	1		
	ウ: 回				4				
対象指標	ア: 人	2	2	2	2	1	1		
	イ: 人	1	1	1	1	1	1		
	ウ: 人				4				
成果指標	ア: 人	2	2	4	4	2	2		
	イ: 人	1	1	1	1	1	1		
	ウ: 人			8					
上位成果指標	ア: %	158	157	172	172	172			
	イ: 人								
	ウ: %								

事務事業名	多摩地域市町村システム研究協議会 参画事業	所属部	総務部	所属課	情報管理課
-------	--------------------------	-----	-----	-----	-------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
10数年前、多摩地域の市の情報システム主管課により、情報交換の場として設立された。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
その後、多摩地域の町村も参加し、30団体となった。

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
市長会から、情報交換だけでなく、26市の副市長で構成するCIO(情報化統括責任者)会議の事務局として活動してほしいとの要請が出ている。また、当協議会と密接な関係にある「東京電子自治体共同運営協議会」より、未だ未参加である国立市に対し参加すべく要望されている。

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共 関与 性 評 価	① 公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 自治体の情報システムに関する研究協議会であり、十分な公共性がある。
	② 成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 研究協議会は主たる業務の付録的なものなので、人的投資などによる成果の向上は望めない。よって、現状のまま推移するしかないと判断する。
有 効 性 評 価	③ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？)	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 同じ業務をシステム化しながら、団体によって多くの差異がある。より効率性のよいシステム構築を目指すには、他団体の情報収集は不可欠である。よって、廃止することは業務の効率化の面からマイナスとなると判断する。
	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？	<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 ⇒【理由】 ⇒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 ⇒【理由】
効 率 性 評 価	⑤ 事業費の削減余地 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 現在の経費は、職員の出張にともなう最小限の人員費・交通費のみであり、削減の余地はない。 ※研修会の講師料は、市長会の補助金で賄っている。
	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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 意義のない会合への出席はなかった。今後も意義の有無を判断して出席する。
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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 情報の内容が、自治体の情報システムに関することに限るので、受益は情報システム主管職員を通じた各団体の情報システム部門の業務内容・水準の向上である。よって、公平・公正と判断する。

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)(PLAN)

(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) この事業は、情報システムにおける共通の諸問題について情報交換と調査研究等を行い、各団体の情報システムの効果的・効率的な運用を図るために有用である。現状維持が適当である。
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	

(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)
 今後も情報システムを運用する上での諸問題の解決方法の研究や有用な情報の入手のため、本協議会を活用していく。

(4) 改革・改善による期待成果
(廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	増加
成 果	向 上			
	維 持		○	×
	低 下		×	×

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

事務事業マネジメントシート

事務事業名	法令解釈事務		<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業				
政策名	総合計画体系	推進体制		所属部	総務部	所属課	情報管理課
施策名		効果的・効率的な行政運営の推進		所属係	文書法制係	課長名	林 晴子
関連施策名						電話番号 (内線)	042-576-2111 241
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠	
事業期間	<input type="checkbox"/> 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→全体計画の投入量を記入 (開始年度 年度 ~) (年度 ~ 年度)		

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)		全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)					
(事業の内容) 相談の受付、調査、回答 (主な業務内容) ①相談の受付②法令、行政実例、判例等の調査・検討③回答		総投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金		
				都道府県支出金			
			地方債				
			その他				
			一般財源				
			事業費計(A)	0			
人件費	正規職員従事人数						
	延べ業務時間						
	人件費計(B)	0					
		トータルコスト(A)+(B)		0			

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標		(5) 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない	
① 手段(主な活動)		名称	
23年度実績(23年度に行った主な活動)		ア	相談件数
相談の受付、法令、行政実例、判例等の調査・検討、回答			件
24年度計画(24年度に計画している主な活動)		イ	
23年度と同様		ウ	
(2) 対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等		(6) 対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない	
法令解釈に疑義を持った職員		名称	
		ア	職員数
			人
		イ	
		ウ	
(3) 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		(7) 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない	
行政運営上生じた諸問題を適正、適法に解決できる。事務が適法・適正に運営・運用される。		名称	
		ア	問題が解決した件数
			件
		イ	
		ウ	
(4) 結果(どんな結果に結び付けるのか)		(8) 上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない	
市のあらゆる活動を効果的・効率的に行っています		名称	
市民から、より信頼される市役所になっています		ア	(仮称)次世代のための国立市行政健全化プラン2015の達成率
			%
		イ	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
			%
		ウ	

(2) 総事業費・指標等の推移

		単位	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (決算見込み)	24年度 (当初予算)	年度 (最終目標)	
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		一般財源	千円							
	事業費計(A)		千円	0	0	0	0	0	0	
	投入量	人件費	正規職員従事人数	人	3	3	4	4	3	3
			延べ業務時間	時間	300	300	300	300	225	225
			正規職員人件費計(B)	千円	1,500	1,500	1,500	1,500	1,125	1,125
			再任用職員従事人数	人					1	1
延べ業務時間			時間					75	75	
再任用職員人件費計(C)		千円	0	0	0	0	150	150		
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(D)		千円	0	0	0	0	0	0		
人件費計(E)=(B)+(C)+(D)		千円	1,500	1,500	1,500	1,500	1,275	1,275		
トータルコスト(A)+(E)		千円	1,500	1,500	1,500	1,500	1,275	1,275		
活動指標		ア	件	—	—	—	—	—	—	
		イ								
		ウ								
対象指標		ア	人	455	459	442	433	432	432	
		イ								
		ウ								
成果指標		ア	件	—	—	—	—	—	—	
		イ								
		ウ								
上位成果指標		ア	%	—	—	—	—	—	—	
		イ	%	—	—	—	—	—	—	
		ウ	%	—	—	—	—	—	—	

事務事業名	法令解釈事務	所属部	総務部	所属課	情報管理課
-------	--------	-----	-----	-----	-------

③ 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
従来からの事務である。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
法的正当性、コンプライアンスに係る市民の意識は高まってきている。

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
特になし

2 評価の部(SEE) * 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 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 市の行政運営上生じた法令解釈についての疑義であるから、市の行政内部で解決・解消するのが妥当である。
	② 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 担当職員限りで解決できないものについては、顧問弁護士とも連携を図って対応しており、成果向上の余地はない。
有 効 性 評 価	③ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 問題が解決できないことになり、廃止・休止はできない。
	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 ⇒【理由】 ⇒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 ⇒【理由】
効 率 性 評 価	⑤ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 担当職員のみで対応しており、事業費もかかっていない。削減の余地はない。
	⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 最低限の時間で対応しており、それでも解決できないものについては顧問弁護士と連携をとりつつ対応している。削減の余地はない。
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 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 行政運営上生じた法令解釈についての疑義を行政内部で解決・解消する事業であり、性質上、受益者に偏りが生じるというものではない。公平・公正である。

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)(PLAN)

(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) 人件費以外の予算措置はなく、また、「申請⇒回答」というように制度化された業務ではない。担当職員の個人的能力に負うところが大きく、研鑽・研修に努めていきたい。
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	

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) 人件費以外の予算措置はなく、また、「申請⇒回答」というように制度化された業務ではない。担当職員の個人的能力に負うところが大きく、研鑽・研修に努めていきたい。	(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" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成 果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成 果	向上				維持		○	×		低下		×
				コスト																		
		削減	維持	増加																		
成 果	向上																					
	維持		○	×																		
	低下		×	×																		

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

現状では特になし

事務事業マネジメントシート

事務事業名	浄書印刷関係事務		<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業				
政策名	総合計画体系	推進体制		所属部	総務部	所属課	情報管理課
施策名		効果的・効率的な行政運営の推進		所属係	文書法制係	課長名	林 晴子
関連施策名				担当者名		電話番号 (内線)	042-576-2111 241
予算科目		会計	款	項	目	事業コード	法令根拠
事業期間	<input type="checkbox"/> 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→全体計画の投入量を記入		
				(開始年度		年度～)	
				(年度		年度～)	

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)				
(事業の内容) 庁内で共用している印刷機、電気裁断機、自動紙折機、シュレッダー、カラーコピー機、コピー機、用紙及び封筒の管理を行う。 (業務の内容) ①庁内で共用している諸用紙の在庫管理及び発注②印刷機等の管理及び消耗品の発注③コピー料の支払④庁内共用封筒の在庫管理及び発注 (事業費の内訳) 需用費(消耗品費、印刷製本費、修繕費)、使用料及び賃借料(賃借料)						総投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	
									都道府県支出金	
									地方債	
									その他	
									一般財源	
						事業費計(A)	0			
						人件費	正規職員従事人数			
							延べ業務時間			
							人件費計(B)	0		
							トータルコスト(A)+(B)	0		

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段(主な活動)
 23年度実績(23年度に行った主な活動)
 庁内で共用している諸用紙の在庫管理及び発注、印刷機の管理及び消耗品の発注、コピー料の支払、庁内共用封筒の在庫管理及び発注。
 24年度計画(24年度に計画している主な活動)
 庁内で共用している諸用紙の在庫管理及び発注、印刷機の管理及び消耗品の発注、コピー料の支払、庁内共用封筒の在庫管理及び発注。

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)
 庁内で共用している印刷機、コピー機、用紙等を不具合なく利用できる。

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。

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない

名称	単位
ア 用紙の発注枚数	枚
イ インク・マスター発注数	本
ウ コピー使用枚数	枚

⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない

名称	単位
ア 職員数	人
イ ウ	

⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない

名称	単位
ア コピー機修理件数	件
イ 印刷機修理件数	件
ウ アイ以外の機器の修理件数	件

⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない

名称	単位
ア 施策目標を達成した施策数比率	%
イ ウ	

(2) 総事業費・指標等の推移

	単位	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	年度		
		(実績)	(実績)	(実績)	(実績)	(決算見込み)	(当初予算)	(最終目標)		
事業費	国庫支出金	千円								
	都道府県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円	8,808	10,222	9,499	8,629	8,103	8,971		
	事業費計(A)	千円	8,808	10,222	9,499	8,629	8,103	8,971	0	
	投入量	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1	
		延べ業務時間	時間	150	150	150	150	150	150	
		正規職員人件費計(B)	千円	750	750	750	750	750	750	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(C)		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								
嘱託職員人件費計(D)		千円	0	0	0	0	0	0	0	
人件費計(E)=(B)+(C)+(D)		千円	750	750	750	750	750	750	0	
トータルコスト(A)+(E)	千円	9,558	10,972	10,249	9,379	8,853	9,721	0		
活動指標	アイ	枚	4,895,000	5,826,000	5,765,500	5,662,000	6,403,000			
	イウ	本	148	164	160	164	120			
	ウ	枚	2,727,016	3,014,509	2,875,666	2,925,341	2,898,367			
対象指標	アイ	人	455	459	442	433	432			
	イウ									
成果指標	アイ	件	10	13	14	22	17			
	イウ	件	4		1	3	12			
	ウ	件		4	1	0				
上位成果指標	アイ	%								
	イウ									

事務事業名	浄書印刷関係事務	所属部	総務部	所属課	情報管理課
-------	----------	-----	-----	-----	-------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
従来より継続している事務事業である。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
浄書の方法が、手書きによるものからワード・プロセッサにより作成する形態に変わった。
カラーコピー機の導入により、簡単なパンフレット等は庁内で作成することが可能となった。

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
特になし

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共 関与 性 評 価	① 公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 庁内で共用している印刷機等の管理に関する業務であり、市が実施することは妥当である。
	② 成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 現在の管理体制において、故障等の際には迅速に対応できるため。
有 効 性 評 価	③ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？)	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 浄書印刷関係事務を廃止すると、各部等でそれぞれコピー機等を管理することになり、経費、事務効率等の面から影響が大きい。
	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ⇒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 ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】
効 率 性 評 価	⑤ 事業費の削減余地 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 職員の意識を高める(機械、用紙の使用方法等)ことにより経費の削減を図る。印刷機器等の構成の見直しにより、作業時間の効率化、印刷コストの削減を図る。
	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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 本事務事業については随時見直しを行っており、適正な状況である。
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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 浄書印刷関係事務は受益者負担にはなじまない。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(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) 昨年と比較してインク・トナー購入本数が減少していることから、消耗品費の削減に関しては一定の成果が得られているようである。
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 type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	
④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・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 checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) 職員宛の通知は庁内LANを活用する、2ページ以上の印刷物は両面印刷を徹底させる等紙の使用を極力控える、機械の使用 방법에注意する等職員の意識を高める。 印刷機器の見直しを行い、作業時間の効率化と印刷コストを削減する。	(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)																						
	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成 果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td>○</td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成 果	向上				維持	○		×		低下		×	×
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成 果	向上																						
	維持	○		×																			
	低下		×	×																			

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

事務事業マネジメントシート

事務事業名	文書収発事務		<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業				
政策名	総合計画体系	推進体制		所属部	総務部	所属課	情報管理課
施策名		効果的・効率的な行政運営の推進		所属係	文書法制係	課長名	林 晴子
関連施策名						電話番号 (内線)	042-576-2111 242
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠 国上市文書管理規程	
事業期間	<input type="checkbox"/> 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→全体計画の投入量を記入 (開始年度 年度 ~) (年度 ~ 年度)		

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)		全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)	
(事業の内容) 郵送文書、都庁交換文書等の收受及び発送を行う。 庁内共用FAXの管理を行う。 (業務の内容) ①各課の郵便物発送分の集計及び郵便局へ集荷依頼 ②郵便物の收受及び各課への振分け ③都庁交換便発送分の集計及び都庁への持参 ④都庁交換便の收受及び各課への振分け ⑤各課郵便料支払いの取りまとめ(毎月月初) ⑥庁内で共用しているFAXの管理、賃借料及びコピー料の支払 ⑦嘱託員の採用 (事業費の内訳)		総投入量	国庫支出金 都道府県支出金 地方債 その他 一般財源 事業費計(A) 0
		人件費	正規職員従事人数 延べ業務時間 人件費計(B) 0 トータルコスト(A)+(B) 0

1 現状把握の部(DO)									
(1) 事務事業の目的と指標									
① 手段(主な活動) 23年度実績(23年度に行った主な活動) 各課の郵便物発送分の集計、郵便物の收受及び各課への振分け、都庁交換便発送分の集計及び都庁への持参、都庁交換便の收受及び各課への振分け、各課郵便料支払いの取りまとめ(毎月月初)、庁内で共用しているFAXの管理、賃借料及びコピー料の支払、嘱託職員の採用 24年度計画(24年度に計画している主な活動) 23年度と同じ	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない <table border="1"> <tr><th>名称</th><th>単位</th></tr> <tr><td>ア 郵便物の収発件数</td><td>件</td></tr> <tr><td>イ</td><td></td></tr> <tr><td>ウ</td><td></td></tr> </table>	名称	単位	ア 郵便物の収発件数	件	イ		ウ	
名称	単位								
ア 郵便物の収発件数	件								
イ									
ウ									
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 ア) 市から発送する郵便物及び市で收受した郵便物(直接主管課で発送及び收受したものを除く) イ) 庁内各部署	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない <table border="1"> <tr><th>名称</th><th>単位</th></tr> <tr><td>ア 郵便物の収発件数</td><td>件</td></tr> <tr><td>イ 部課数</td><td>課</td></tr> <tr><td>ウ</td><td></td></tr> </table>	名称	単位	ア 郵便物の収発件数	件	イ 部課数	課	ウ	
名称	単位								
ア 郵便物の収発件数	件								
イ 部課数	課								
ウ									
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) ア) 受領した文書を誤配、遅延のないよう正確かつ迅速に配布する イ) 発送費用の節減に努める	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない <table border="1"> <tr><th>名称</th><th>単位</th></tr> <tr><td>ア 誤配件数</td><td>件</td></tr> <tr><td>イ</td><td></td></tr> <tr><td>ウ</td><td></td></tr> </table>	名称	単位	ア 誤配件数	件	イ		ウ	
名称	単位								
ア 誤配件数	件								
イ									
ウ									
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。	⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない <table border="1"> <tr><th>名称</th><th>単位</th></tr> <tr><td>ア 施策目標を達成した施策数比率</td><td>%</td></tr> <tr><td>イ</td><td></td></tr> <tr><td>ウ</td><td></td></tr> </table>	名称	単位	ア 施策目標を達成した施策数比率	%	イ		ウ	
名称	単位								
ア 施策目標を達成した施策数比率	%								
イ									
ウ									

(2) 総事業費・指標等の推移								
	単位	20年度(実績)	21年度(実績)	22年度(実績)	23年度(決算見込)	24年度(当初予算)	25年度(目標)	年度(最終目標)
事業費	国庫支出金	千円						
	都道府県支出金	千円						
	地方債	千円						
	その他	千円						
	一般財源	千円	244	220	297	275	239	
	事業費計(A)	千円	244	220	297	275	239	0
	正規職員従事人数	人	4	4	4	4	4	0
	延べ業務時間	時間	330	330	330	330	330	0
	正規職員人件費計(B)	千円	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	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(C)	千円	0	0	0	0	0	0	
嘱託職員従事人数	人	1	1	1	1	1		
延べ業務時間	時間	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500		
嘱託職員人件費計(D)	千円	2,250	2,250	2,250	2,250	2,250	0	
人件費計(E)=(B)+(C)+(D)	千円	3,900	3,900	3,900	3,900	3,900	0	
トータルコスト(A)+(E)	千円	4,144	4,120	4,197	4,175	4,139	0	
活動指標	件	599,670	888,613	747,202	775,126			
対象指標	件	599,670	888,613	747,202	775,126			
	課	45	44	44	45			
成果指標	件	0	0	0	0			
上位成果指標	%							

事務事業名	文書収発事務	所属部	総務部	所属課	情報管理課
-------	--------	-----	-----	-----	-------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
当初から役所固有の事務であり、郵便物を取りまとめて処理することにより、時間的及び費用的にもメリットがある。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
特になし

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？

2 評価の部(SEE) * 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 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 市が発送する文書及び市に対して発送された文書を收受し取りまとめるのは当然市が行う事務となる。嘱託職員を採用しており、民間委託するまでの事務ではない。
	② 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 各課からの郵便物をとりまとめて発送することにより、市内宛ての郵便物について件数によっては料金割引の適用を受けており、更に成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 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 情報伝達媒体である文書を適切かつ迅速に執行する上で必要不可欠の業務である。
	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 ⇒【理由】 ⇒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 ⇒【理由】
効率 性 評価	⑤ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 必要最低限の事務費であり、削減の余地はない。
	⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 嘱託職員で対応している。
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 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 本業務は受益者負担になじまない。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(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) 現状で成果は満たされている。
<p>① 公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>② 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p>	

(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 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)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×		低下		×	×
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成果	向上																						
	維持		○	×																			
	低下		×	×																			

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

事務事業マネジメントシート

事務事業名	保存文書管理事務		<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業				
政策名	総合計画体系	推進体制		所属部	総務部	所属課	情報管理課
施策名		効果的・効率的な行政運営の推進		所属係	文書法制係	課長名	林 晴子
関連施策名				担当者名		電話番号 (内線)	042-576-2111 241
予算科目		会計	款	項	目	事業コード	法令根拠
事業期間	<input type="checkbox"/> 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→全体計画の投入量を記入		
				(開始年度		年度～)	
				(年度～		年度)	

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)				
(事業の内容) 保存文書の廃棄、搬入、保管、貸出し等を行う。 (業務の内容) ①保存文書廃棄及び搬入に係る臨時職員の採用②保存文書廃棄及び搬入③廃棄文書の運搬及び溶解処理に係る確認業務④保存文書の貸出し(随時)⑤文書保存箱の発注 (事業費の内訳) 賃金、需用費(消耗品費)、役務費(手数料)						総投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	
									都道府県支出金	
									地方債	
									その他	
									一般財源	
						事業費計(A)	0			
						人件費	正規職員従事人数			
							延べ業務時間			
							人件費計(B)	0		
							トータルコスト(A)+(B)	0		

1 現状把握の部(DO)	
(1) 事務事業の目的と指標	
① 手段(主な活動)	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない
23年度実績(23年度に行った主な活動)	名称 単位
保存文書廃棄及び搬入に係る臨時職員の採用、保存文書廃棄及び搬入、廃棄文書の運搬及び溶解処理に係る確認業務、保存文書の貸出し(随時)、文書保存箱の発注	ア 文書保存箱の数 箱
24年度計画(24年度に計画している主な活動)	イ
22年度と同様。	ウ
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない
文書引継ぎを受けた保存文書	名称 単位
	ア 文書保存箱の数 箱
	イ
	ウ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない
適正に管理される。	名称 単位
	ア 書庫保存文書紛失件数 件
	イ
	ウ
④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)	⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない
市の施策及び事務事業が、効果的・効率的に実施される。	名称 単位
	ア 施策目標を達成した施策比率 %
	イ
	ウ

(2) 総事業費・指標等の推移		単位	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (決算見込み)	24年度 (当初予算)	年度 (最終目標)		
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円								
		都道府県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円								
		一般財源	千円	1,077	1,091	1,088	832	920	1,029		
		事業費計(A)	千円	1,077	1,091	1,088	832	920	1,029	0	
	投入量	人件費	正規職員従事人数	人	5	5	5	5	5	5	
			延べ業務時間	時間	185	185	185	185	185	185	
			正規職員人件費計(B)	千円	925	925	925	925	925	925	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(C)	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									
	嘱託職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0	0		
	人件費計(E)=(B)+(C)+(D)	千円	925	925	925	925	925	925	0		
	トータルコスト(A)+(E)	千円	2,002	2,016	2,013	1,757	1,845	1,954	0		
活動指標	ア	箱	2533	2600	2600	2600	2600				
	イ										
	ウ										
対象指標	ア	箱	2533	2600	2600	2600	2600				
	イ										
	ウ										
成果指標	ア	件		0	0	0					
	イ										
	ウ										
上位成果指標	ア	%									
	イ										
	ウ										

事務事業名	保存文書管理事務	所属部	総務部	所属課	情報管理課
-------	----------	-----	-----	-----	-------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
地下書庫の完成とともにファイリングシステムを導入し、文書の集中保存を開始した。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
地下書庫の保管スペースが足りなくなってきた。

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
特になし

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共 関与 性 評 価	① 公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 市の保存文書の管理に関する業務であり、市が実施することは妥当である。
	② 成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 現在保存文書については年一度の搬入・廃棄を実施しており、適正に管理されている。
有 効 性 評 価	③ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？)	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 適正な文書管理ができなくなる。
	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無いか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ⇒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 ⇒【理由】
効 率 性 評 価	⑤ 事業費の削減余地 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 年一度の搬入・廃棄時に軽作業の臨時職員を2名約2か月間雇用し、業務に従事させている。保存文書の適正な管理のために、これ以上の削減は難しい。
	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？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 上記の臨時職員の雇用に加え、文書の搬入時には職員1名が交替で業務に従事する。保存文書の適正な管理のために、これ以上の削減は難しい。
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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 保存文書管理事務は受益者負担にはなじまない。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

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

(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)	(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" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成 果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成 果	向上				維持		○	×		低下		×	×
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成 果	向上																						
	維持		○	×																			
	低下		×	×																			

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

事務事業マネジメントシート

事務事業名	文書進行管理事務		<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業				
政策名	総合計画体系	推進体制		所属部	総務部	所属課	情報管理課
施策名		効果的・効率的な行政運営の推進		所属係	文書法制係	課長名	林 晴子
関連施策名				担当者名		電話番号 (内線)	042-576-2111 241
予算科目		会計	款	項	目	事業コード	法令根拠
事業期間	<input type="checkbox"/> 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→全体計画の投入量を記入		
				(開始年度		年度 ~) (年度 ~ 年度)	

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)			
(事業の内容) 文書を正確、迅速、丁寧に取り扱い事務が円滑、適正に行われるよう文書事務の手引及び行政科目一覧表を作成し全職員又は各係に配布し周知徹底を図る。 (業務の内容) ①文書事務の手引の作成(在庫を確認しつつ改正も含め作成) ②行政科目一覧表の作成(おおむね4年ごとに作成)及び更新(適宜) ③職員への研修 (事業費の内訳) 需用費(印刷製本費)						総費投入量	財源内訳	国庫支出金	
								都道府県支出金	
								地方債	
								その他	
								一般財源	
						事業費計(A)	0		
						人件費	正規職員従事人数		
							延べ業務時間		
							人件費計(B)	0	
							トータルコスト(A)+(B)	0	

1 現状把握の部(DO)	
(1) 事務事業の目的と指標	
① 手段(主な活動)	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない
23年度実績(23年度に行った主な活動)	名称 単位
文書による周知徹底	ア: 研修回数 回
職員への研修	イ: 文書事務の手引の作成冊数 冊
24年度計画(24年度に計画している主な活動)	ウ: 行政科目一覧表の作成冊数 冊
文書による周知徹底	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない
職員への研修	名称 単位
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	ア: 職員数 人
職員	イ: 研修参加者数 人
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	ウ: 上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない
文書取扱い等の基礎知識を学び、文書事務を適正かつ迅速に行う。	名称 単位
文書取扱い等に対する意識が強まる。	ア: 施策目標を達成した施策数比率 %
④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)	イ: 施策目標を達成した施策数比率 %
市の施策及び事務事業が効果的・効率的に実施される。	

(2) 総事業費・指標等の推移		単位	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (決算見込み)	24年度 (当初予算)	年度 (最終目標)	
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		一般財源	千円	208	0	0	0	0	0	
		事業費計(A)	千円	208	0	0	0	0	0	
	投入量	人件費	正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3	3
			延べ業務時間	時間	110	110	110	110	110	110
			正規職員人件費計(B)	千円	550	550	550	550	550	550
			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(C)	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(D)	千円	0	0	0	0	0	0	
		人件費計(E)=(B)+(C)+(D)	千円	550	550	550	550	550	550	
	トータルコスト(A)+(E)	千円	758	550	550	550	550	550		
活動指標	ア	回	1	1	2					
	イ	冊	600	0	0	0	0	0		
	ウ	冊	0	0	0	0	0	0		
対象指標	ア	人	455	459	442	433	432			
	イ	人								
成果指標	ア	人								
	イ	人								
上位成果指標	ア	%								
	イ	%								

事務事業名	文書進行管理事務	所属部	総務部	所属課	情報管理課
-------	----------	-----	-----	-----	-------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
 文書事務を正確かつ迅速に行うため、公文書の統一性を図り、又文書管理を徹底するために手引及び一覧表を作成し、職員が確実に事務を行うよう周知する。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
 パソコンの普及に伴い、迅速性は増してきている反面、事業の増加により取り扱う文書が当然増加している。職員の文書に対する正確さが欠けている。

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共 関与 性 評 価	① 公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 市が作成する文書であるため、当然市が行うものである。ただし印刷については、内容によって主管課で委託している。
	② 成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 状況によっては研修が必要である。
有 効 性 評 価	③ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？)	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 統一性がなくなり、正確性、迅速性が欠けてくる。
	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？	<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 ⇒【理由】 ⇒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 ⇒【理由】
効 率 性 評 価	⑤ 事業費の削減余地 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)	<input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 必要最小限で行っている。
	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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 必要最小限で行っている。
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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 受益者負担にはなじまない。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(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) 職員全体の文書に対する意識改革及び能力の向上が必要である。
① 公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ② 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 <input 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) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) 文書による周知徹底、研修の実施	(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" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成 果</td> <td>向上</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成 果	向上		○		維持			×	低下		×
				コスト																	
		削減	維持	増加																	
成 果	向上		○																		
	維持			×																	
	低下		×	×																	

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

文書による周知徹底、研修の実施

事務事業名	総合行政ネットワーク事務	所属部	総務部	所属課	情報管理課
-------	--------------	-----	-----	-----	-------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
平成15年1月からLGWANに接続している。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどのように変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
平成21年8月に、LGWAN機器を更改した。当初は文書を主にやりとりしていたが最近ではLGWANメール、eLTAXの送受信にも使用されている。また、平成23年度にはアラート(全国瞬時警報システム)の情報をLGWAN回線で受信するための整備が実施された。

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
特になし

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共 関与 性 評 価	① 公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 行政間の情報通信であり。国等からの通知等、LGWANでしか得られない情報もある。
	② 成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 平成21年8月のLGWAN更改によって、これまで技術的に困難な改修作業も、軽微なものであれば職員でも実施できるようになった。これにより毎月の保守料金を月額で24,276円削減した。また、通信費もNTT東日本との交渉により、より安価でかつ高速な回線契約を締結したことによって月額で29,998円削減した。平成25年度中には第三次LGWAN回線で稼働することが確定しているが、これによりさらに費用を削減できる予定である。
有 効 性 評 価	③ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？)	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 上述のとおり、LGWANでしか通信できない情報もあり、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 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ⇒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 ⇒【理由】
効 率 性 評 価	⑤ 事業費の削減余地 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)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 平成25年度中に第三次LGWANが稼働することが確定となっている。これに伴い、機器類の更改が発生する。現在のところいまの構成に比べて機器類構成がシンプルになるためコストが現状の約200万に対して100万から130万程度で運用できる予定である。
	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？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 過剰配備であったネットワークカードを回収し、業務の集約化を進めた。これによって、若干業務効率化を実現することができた。LGWANは今後ますます利用の促進が決まっており削減することは難しい。
公 平 性 評 価	⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地 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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 公平・公正である。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(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) LGWANしか通信手段がない情報もあり、国立市単独で廃止することはできない。																		
<p>① 公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>② 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>③ 効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p>																			
<p>(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可</p> <p><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)</p> <p><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)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)</p> <p>LGWANしか通信手段がない情報もあり、国立市単独で廃止することはできない。</p>	<p>(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)</p> <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 rowspan="3">成 果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>		コスト				削減	維持	増加	成 果	向上			維持		×	低下	×	×
	コスト																		
	削減	維持	増加																
成 果	向上																		
	維持		×																
	低下	×	×																
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策 現状では特になし。																			

事務事業マネジメントシート

事務事業名	例規類の審査・整備・管理事務				<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業			
政策名	総合計画体系	推進体制			所属部	総務部	所属課	情報管理課
施策名		効果的・効率的な行政運営の推進			所属係	文書法制係	課長名	林 晴子
関連施策名							電話番号 (内線)	042-576-2111 242
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠		
事業期間	<input type="checkbox"/> 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→全体計画の投入量を記入 (開始年度 年度 ~) (年度 ~ 年度)			

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)			
(事業の内容) 例規類の相談審査、市例規類集の管理(編集、単行本作成等)、内規の管理・公開等を行う。 (業務の内容) ①例規類の相談及び審査(随時) ②市例規類集単行本作成(年1回:委託)及びデータベース更新に伴うCDROMの作成(年4回:委託) ③市例規類集データベースの更新(年4回:委託) ④内規の管理及び公開(議会・情報公開コーナー) ⑤委託料等の支払い (事業費の内訳) 需用費(消耗品費)、委託料、使用料及び賃借料(使用料)						総 投 入 量	財 源 内 訳	国庫支出金	
								都道府県支出金	
								地方債	
								その他	
								一般財源	
						事業費計(A)		0	
						人 件 費	正規職員従事人数		
							延べ業務時間		
							人件費計(B)		0
						トータルコスト(A)+(B)		0	

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段(主な活動)
 23年度実績(23年度に行った主な活動)
 ・主管課から起案される制定、改廃条例等の審査
 ・市例規類集単行本の発行及び貸与
 ・市例規類集データベース更新(4回)
 24年度計画(24年度に計画している主な活動)
 平成23年度と同じ

② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等
 ア) 既存の条例等(各年4月1日現在:例規類集登載数)
 イ) 職員数

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
 ア) 正確かつ迅速に制定・改廃される

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。

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない

名称	単位
ア: 審査した例規類の件数	件
イ: 市例規類集単行本の発行部数	部
ウ: 市例規類集データベース更新回数	回

⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない

名称	単位
ア: 既存の条例等数	件
イ: 職員数	人

⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない

名称	単位
ア: 制定・改廃される条例等数(=審査した例規類の件数)	件

⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない

名称	単位
ア: 施策目標を達成した施策数比率	%

(2) 総事業費・指標等の推移

	単位	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	年度
		(実績)	(実績)	(実績)	(決算見込)	(当初予算)	(目標)	(最終目標)
事業費	国庫支出金	千円						
	都道府県支出金	千円						
	地方債	千円						
	その他	千円						
	一般財源	千円	5,483	5,629	5,228	5,182	5,175	
	事業費計(A)	千円	5,483	5,629	5,228	5,182	5,175	0
	正規職員従事人数	人	4	4	4	4	4	
	延べ業務時間	時間	1,850	1,850	1,850	1,850	1,850	
	正規職員人件費計(B)	千円	9,250	9,250	9,250	9,250	9,250	0
	再任用職員従事人数	人						
延べ業務時間	時間							
再任用職員人件費計(C)	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(D)	千円	0	0	0	0	0	0	
人件費計(E)=(B)+(C)+(D)	千円	9,250	9,250	9,250	9,250	9,250	0	
トータルコスト(A)+(E)	千円	14,733	14,879	14,478	14,498	14,425	0	
活動指標	ア: 件	104	169	144	137			
	イ: 部	150	150	130	130			
	ウ: 回	4	5	4	4			
対象指標	ア: 件	746	761	772	792			
	イ: 人	459	442	433	432			
成果指標	ア: 件	104	169	144	137			
上位成果指標	ア: %							
	イ: %							

事務事業名	例規類の審査・整備・管理事務	所属部	総務部	所属課	情報管理課
-------	----------------	-----	-----	-----	-------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
 ① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
 市の事務を行うための根拠となる条例等を制定及び改廃する基本的かつ重要な事務であり、市制施行時から行っている。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
 国や都から移管される事業が年々増加しており、それに伴い当然条例等の制定や改廃も増加及び加速化している。平成12年度から例規類をデータベース化し検索システムを導入した。平成14年度に庁内グループウェア導入に伴いパソコンが普及したため、平成15年度には例規類集をWeb版にした。
 平成20年度から法制執務支援システムを導入した。

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
 特になし

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共 関与 性 評 価	① 公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 審査等については市が行うものである。ただし、制定改廃された例規類のデータベース更新等については民間委託している。
	② 成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 職員全体の法制執務に対する意識及び能力の向上が必要であり、研修の実施や業者が作成した学習システムの導入も向上のための手法となる。
有 効 性 評 価	③ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？)	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 廃止・休止することは不可能
	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ⇒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 ⇒【理由】
効 率 性 評 価	⑤ 事業費の削減余地 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 現在は必要最小限のシステムを導入している。平成12年度に例規類集をデータベース化し、平成14年度に庁内グループウェアが導入されたため平成15年度にはWeb版にした。これに伴い、平成16年度には例規類集の加除式をやめ年度1冊の単行本にして、委託料を節減した。
	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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ⑤のとおり。逆に、正確かつ迅速に行うためにチェック機能があるシステムの導入が必要と思われる。結果的に時間短縮が図れると思われる。
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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 例規類集は市のホームページに掲載されており、誰でも見ることができる。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(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	職員全体の法制執務の意識及び能力の向上が必要である。

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 <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) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) 職員の意識・能力向上のための研修の実施	(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" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成 果</td> <td>向 上</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維 持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低 下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成 果	向 上		○		維 持			×	低 下		×	×
				コスト																		
		削減	維持	増加																		
成 果	向 上		○																			
	維 持			×																		
	低 下		×	×																		

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

職員の意識改善

事務事業マネジメントシート

事務事業名	公告式、庁中令達事務		<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業				
政策名	総合計画体系	推進体制		所属部	総務部	所属課	情報管理課
施策名		効果的・効率的な行政運営の推進		所属係	文書法制係	課長名	林 晴子
関連施策名						電話番号 (内線)	042-576-2111 242
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠	地方自治法等
事業期間	<input type="checkbox"/> 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→全体計画の投入量を記入 (開始年度 年度 ~) (年度 ~ 年度)		

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)		全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)					
(事業の内容) 条例・規則の公布、規程・訓令の令達、掲示場整理等の事務を行う。 (業務の内容) ①制定改廃された条例及び規則の公布 ②制定改廃された訓令の令達 ③訓令・通達簿及び告示・広告簿の管理 ④掲示場の整理等		総 投 入 量	事業 費	財 源 内 訳	国庫支出金		
					都道府県支出金		
					地方債		
					その他		
					一般財源		
		事業費計(A)	0				
		人 件 費	正規職員従事人数				
			延べ業務時間				
			人件費計(B)	0			
		トータルコスト(A)+(B)		0			

1 現状把握の部(DO)	
(1) 事務事業の目的と指標	
① 手段(主な活動)	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない
23年度実績(23年度に行った主な活動)	名称 単位
・制定改廃された条例及び規則の公布 ・制定改廃された訓令の令達 ・訓令・通達簿及び告示・広告簿の管理 ・掲示場の整理等	ア 公布した条例及び規則の数 件
24年度計画(24年度に計画している主な活動)	イ 令達した訓令の数 件
平成23年度と同じ	ウ
② 対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない
ア) 公布した条例及び規則	名称 単位
イ) 令達した訓令	ア 公布した条例等及び告示の総数 件
	イ 令達した訓令の数 件
	ウ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない
ア) 確実に公布されている	名称 単位
イ) 確実に令達されている	ア 公布漏れ件数 件
	イ 令達漏れ件数 件
	ウ
④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)	⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない
市の施策及び事務事業が、効果的・効率的に実施される。	名称 単位
	ア 施策目標を達成した施策比率 %
	イ
	ウ

(2) 総事業費・指標等の推移										
単位		20年度(実績)	21年度(実績)	22年度(実績)	23年度(決算見込)	24年度(当初予算)	25年度(目標)	年度(最終目標)		
事業費	財 源 内 訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		一般財源	千円							
	事業費計(A)		千円	0	0	0	0	0	0	
	投入量	人 件 費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	
			延べ業務時間	時間	250	250	250	250	250	
			正規職員人件費計(B)	千円	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	0
			再任用職員従事人数	人						
延べ業務時間			時間							
再任用職員人件費計(C)		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(D)		千円	0	0	0	0	0	0		
人件費計(E)=(B)+(C)+(D)		千円	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	0	0	
トータルコスト(A)+(E)		千円	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	0	0	
活動指標		ア 件	73	78	64	64				
		イ 件	87	91	80	73				
		ウ								
対象指標		ア 件	73	78	64	64				
		イ 件	87	91	80	73				
		ウ								
成果指標		ア 件	0	0	0	0				
		イ 件	0	0	0	0				
		ウ								
上位成果指標		ア								
		イ								
		ウ								

事務事業名	公告式、庁中令達事務	所属部	総務部	所属課	情報管理課
-------	------------	-----	-----	-----	-------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
 制定改廃された条例及び規則を公布し、又制定改廃された規程及び要綱を庁中に令達する基本的な事務であり、市制施行時から行っている。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
 特になし

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
 特になし

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共 関 与 性 評 価	① 公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 法定事務のため、市が行うべき事務である。
	② 成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 確実に公布、令達されており成果の向上余地はない。
有 効 性 評 価	③ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？)	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 法定事務を廃止・休止することは不可能
	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ⇒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 ⇒【理由】
効 率 性 評 価	⑤ 事業費の削減余地 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 必要最小限で行っている。
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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 受益者負担にはなじまない。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(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) 現状で成果は満たされている。
<p>① 公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>② 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p>	

(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)	(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" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成 果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成 果	向上				維持		○	×		低下		×	×
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成 果	向上																						
	維持		○	×																			
	低下		×	×																			

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

事務事業名	職員図書・資料整備・管理事務	所属部	総務部	所属課	情報管理課
-------	----------------	-----	-----	-----	-------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
 職員の仕事の参考及び自己研修に資するため、図書資料等を購入し利用できるようにした。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
 平成17年に会議室不足となり、職員図書・資料室がなくなり、利用しづらくなった。

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
 一部の行政資料は印刷室の空きスペースに移動したが、他の図書資料は旧職員図書・資料室(現在小会議室)に入っているため、利用しづらいとの意見があった。情報公開コーナー及び議会図書室と統合して、一つの市政情報室として運営してはどうかとの意見があった。

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共 関与 性 評 価	① 公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 民間委託するまでの事務ではない。ただし、法令集等の加除は業者が行っている。
	② 成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 職員図書・資料室がなくなり、利用しづらくなった。
有 効 性 評 価	③ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？)	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 図書資料の中でも法令集等や市が作成した資料等は使用頻度が多く、一括して管理しておく方が利用しやすい。
	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input 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 ⇒【理由】 ⇒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 ⇒【理由】 情報公開コーナー及び議会図書室との統合は事実上可能ではあるが、①統合後に市政情報室として一つの大きなスペースを確保することが困難であること、また、②職員図書として登録されているものの多くが法
効 率 性 評 価	⑤ 事業費の削減余地 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 必要最小限で行っている。
	⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 最小必要限の時間数で行っている。
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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 本業務は受益者負担になじまない。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(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	会議室不足により職員図書室が会議室となり、職員図書室としてのスペースがない。利用するにあたりスペースの確保が必要である。

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 <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) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) 職員図書・資料室のスペース確保	(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> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上		○		維持			×	低下		×
		コスト																					
		削減	維持	増加																			
成果	向上		○																				
	維持			×																			
	低下		×	×																			

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
 現在の庁舎の状況では困難である。

事務事業名	公印管理事務	所属部	総務部	所属課	情報管理課
-------	--------	-----	-----	-----	-------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
市制成立当初からの事務事業である。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
特に変化はない。

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
特になし

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共 関 与 性 評 価	① 公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 市の発する文書の真正性と公信力を確保するために、市において厳重な管理が必要である。
	② 成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 厳重に管理され適正に使用されているため、向上の余地はない。
有 効 性 評 価	③ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？)	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 文書の信頼性が低下するため、廃止・休止はできない。
	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？	<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 ⇒【理由】 ⇒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 ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 ほか類似事業がない。
効 率 性 評 価	⑤ 事業費の削減余地 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 公印の新調には、偽造防止等のための技術を要するため、新調のための経費を削減することはできない。
	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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 あえて正職員以外の職員で行う業務ではない。
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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 性質上、受益者に偏りが生じる事業ではない。公平・公正である。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(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) 現状で成果は満たされている。
<p>① 公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>② 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p>	

(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)	(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" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成 果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成 果	向上				維持		○	×		低下		×	×
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成 果	向上																						
	維持		○	×																			
	低下		×	×																			

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

現状では特になし

平成 24 年度 事務事業マネジメントシート

事務事業名	人事任用管理事務				<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業			
政策名	推進体制				所属部	総務部	所属課	職員課
施策名	効果的・効率的な行政運営の推進				所属係	人事研修係	課長名	橋本 祐幸
関連施策名					担当者名		電話番号 (内線)	042-576-2111 261
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠		
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみのみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返				<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 全体計画の投入量を記入 (開始年度 年度 ~) (年度 ~ 年度)			

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)				
<p>毎年4月に定期人事(異動・昇任・昇格)、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。</p> <p>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う。</p> <p>定期人事については、12月に翌年度の4月の人事基本方針を策定し、1月に各部ヒアリングを実施、原案を作成調整し、3月下旬に内示(保育園職場は2月末)をした上で、辞令書の作成等を行い4月1日付けで人事異動を実行する。</p>						総 投 入 量	事業費	財源内訳	国庫支出金	
									都道府県支出金	
									地方債	
									その他	
									一般財源	
		事業費計(A)		0						
人件費	正規職員従事人数									
	延べ業務時間									
	人件費計(B)			0						
	トータルコスト(A)+(B)			0						

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

手段(主な活動)

23年度実績(23年度に行った主な活動)

1 人事異動(課内を除く) 4月 73名、7月 9名、10月 1名、11月 7名、1月 2名

2 新規採用 25名

3 退職 定年 10名、普通 5名 死亡 1名 4 各部長・課長へのヒアリングの実施

24年度計画(24年度に計画している主な活動)

4月については、65名の異動及び12名の4月1日付け採用を実施済み、年度末には12名の定年退職を予定。状況により調整人事の実施検討。

対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等

ア 各部・課

イ 全職員

意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

ア 組織運営に必要な人材が充足され人材バランス(経験、能力)の調整がなされる。

イ 業務のマンネリ化と能率低下が防止される。

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。

活動指標(事務事業の活動量を表す指標。数字は記入しない)		名称	単位
ア	異動・昇任者数		人
イ	退職者数		人
ウ	各部・課へのヒアリング回数		部課
対象指標(対象の大きさを表す指標。数字は記入しない)		名称	単位
ア	部や課の数		部課
イ	総職員数		人
ウ	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標。数字は記入しない)	名称	単位
ア	補充人数 / 予定補充人数		%
イ	上位成果指標(結果の達成度を表す指標。数字は記入しない)	名称	単位
ア	施策目標を達成した施策数比率		%
イ	職員1人当たりの人口数		人
ウ	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		%

(2) 総事業費・指標等の推移

事業費	財源内訳	単位	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	年度
			(実績)	(実績)	(実績)	(実績)	(決算見込み)	(当初予算)	(最終目標)
投入量	国庫支出金	千円							
	都道府県支出金	千円							
	地方債	千円							
	その他	千円							
	一般財源	千円		21	0	105	42	21	
	事業費計(A)	千円	0	21	0	105	42	21	0
	正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3	3	
	延べ業務時間	時間	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	
	正規職員人件費計(B)	千円	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	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(C)	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								
嘱託職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0	0	
人件費計(E)=(B)+(C)+(D)	千円	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	0	
トータルコスト(A)+(E)	千円	7,500	7,521	7,500	7,605	7,542	7,521	0	
活動指標	ア	人	102	120	107	77	92	77	
	イ	人	39	41	31	18	16	12	
	ウ	部課	9部長36課	10部長36課	9部長36課	8部36課	8部36課	8部36課	
対象指標	ア	部課	9部長36課	10部長36課	9部長36課	8部36課	8部36課	8部36課	
	イ	人	455	459	442	433	432	432	
	ウ	人							
成果指標	ア	%	100	100	100	100	100	100	
	イ	%							
	ウ	%							
上位成果指標	ア	%							
	イ	人	162	161	167	168	172	172	
	ウ	%	20.8						

事務事業名	人事任用管理事務	所属部	総務部	所属課	職員課
-------	----------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
従来より継続

事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
行政改革による定員削減が進み、平成19年4月に455人であった正規職員数が、平成24年4月には432人となった。

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？

2 評価の部(SEE) * 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	公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [理由]	3 改革・改善方向の部に反映	
	なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	固定的な業務である。		
有 効 性 評 価	成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある [理由] <input type="checkbox"/> 向上余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映	
	成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	現在も、自己申告やヒアリング等により、適切な人事任用管理に努めている。今後、人事評価制度を導入することにより更に納得性と公平性を高めることができる。		
	廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 [その内容]	3 改革・改善方向の部に反映	
効 率 性 評 価	事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？)	人事異動は、業務の固定化及び職員の士気の低下を 방지、業務の能率的な遂行を図り、あるいは人材の養成、活用等に資するものである。		
	類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる [理由] <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映	
効 率 性 評 価	事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映	
	成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	特に単独での事業費は要していない。辞令書の発行やデータ管理については、給与支払事務と共用の人事給与システムを利用している。		
効 率 性 評 価	人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映	
	やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	最小限の人員で対応している。		
公 平 性 評 価	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 [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [理由]	3 改革・改善方向の部に反映	
	事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	全職員を対象とし、公平・公正に実施している。		

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)(PLAN)

(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)
<p>公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p>	人事評価制度の導入により、さらに納得性と公平性を高めることを目指している。

(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 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) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) 人事評価制度の活用により、成果の向上を目指す。	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成 果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成 果	向上				維持			×		低下		×	×
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成 果	向上																						
	維持			×																			
	低下		×	×																			

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
定員削減を進める現状においては、適材適所の配置と行政運営に支障をきたさないことに配慮すると、本来人事異動に活用することが効果的なジョブローテーションを取り入れることが困難である。

事務事業名	サービス・処分に関する事務				<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業				
政策名	総合計画体系	推進体制			所属部	総務部	所属課	職員課	
施策名		効果的・効率的な行政運営の推進			所属係	人事研修係	課長名	橋本 祐幸	
関連施策名							電話番号 (内線)	042-576-2111 261	
予算科目		会計	款	項	目	事業コード	法令根拠		
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ		<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 年度 ~)		<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (開始年度 年度 ~)		全体計画の投入量を記入 (年度 ~ 年度)		
事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)					全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)				
・職員の日常のサービスに関し、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う。 ・休職・育児休業の決定・発令処理を行う。 ・職員に対し、職員証明書を交付する。(5年毎の一斉更新、新規採用者等への随時交付)					総投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	
								都道府県支出金	
								地方債	
								その他	
							一般財源		
							事業費計(A)	0	
					人件費		正規職員従事人数		
							延べ業務時間		
							人件費計(B)	0	
							トータルコスト(A)+(B)	0	

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

手段(主な活動) 23年度実績(23年度に行った主な活動) サービスに関する通達・通知3回 休職等承認44件15人、訓告・口頭注意処分2件3人 職員証明書交付 新規採用25件、新規再任用11件 24年度計画(24年度に計画している主な活動) 上記と同様の活動を実施する。	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない 名称 単位 ア 通知件数 件 イ 処分等件数 件 ウ 身分証明書交付数 件
対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 全職員 職員のうち、病気、出産、家族の看護等の事由に該当する職員、懲戒、分限等の処分事由に該当する職員 新規採用・再任用職員、紛失・氏名変更した職員	対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない 名称 単位 ア 全職員 人 イ 再任用職員 人 ウ 嘱託員 人
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 職員の服務規律を確保する。 職務上のミス等に対し、責任を明確にされる。 身分関係が明確にされる。	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない 名称 単位 ア 通知件数 件 イ 処分等件数 件 ウ 身分証明書交付数 件
結果(どんな結果に結び付けるのか) ・市の組織及び職員が、市民からの信頼を得る	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない 名称 単位 ア 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

(2) 総事業費・指標等の推移

		単位	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (決算見込)	24年度 (当初予算)	年度 (最終年度)
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円						
		都道府県支出金	千円						
		地方債	千円						
		その他	千円						
		一般財源	千円			150	150	150	150
		事業費計(A)	千円	0	0	150	150	150	150
	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	2
		延べ業務時間	時間	400	400	400	400	400	400
		正規職員人件費計(B)	千円	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
		再任用職員従事人数	人						
再任用職員人件費計(C)		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(D)	千円	0	0	0	0	0	0	
	人件費計(E)=(B)+(C)+(D)	千円	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	
	トータルコスト(A)+(E)	千円	2,000	2,000	2,150	2,150	2,150	2,150	
活動指標	ア	件	3	2	3	5	3		
	イ	件	40	12	38	25	18		
	ウ	件	32	52	50	506	43		
対象指標	ア	人	455	459	442	433	432	432	
	イ	人	12	37	37	41	49	40	
	ウ	人	212	232	251	267	285	310	
成果指標	ア	件	3	2	3	5	3		
	イ	件	40	12	38	25	18		
	ウ	件	32	52	50	506	43		
上位成果指標	ア	%	20.8						
	イ								

事務事業名	服務・処分にに関する事務	所属部	総務部	所属課	職員課
-------	--------------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
従来より継続

事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
17年度に、職員の懲戒処分等に関する指針を策定
公務員の育児休業が1歳から3歳までに延長
平成23年4月に国立市職員倫理規定を制定

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
特になし

2 評価の部(SEE) * 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	公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [理由] 任命権者又は事業主として、法令上実施すべきものである。	3 改革・改善方向の部に反映
	成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある [理由] <input type="checkbox"/> 向上余地がない [理由] 法令に基づき運用しているが、処分等の件数を少なくするよう、服務に関する意識啓発を行っていく必要がある。	3 改革・改善方向の部に反映
有 効 性 評 価	廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？)	<input type="checkbox"/> 影響無 [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 [その内容] 法令上実施義務がある。	3 改革・改善方向の部に反映
	類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる [理由] <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
効 率 性 評 価	事業費の削減余地 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由] 特に事業費は要していない。	3 改革・改善方向の部に反映
	人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由] 最小限の人員で対応している。	3 改革・改善方向の部に反映
公 平 性 評 価	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [理由]	3 改革・改善方向の部に反映

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)(PLAN)

(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)
<p>公共関与と妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p>	法令に基づき運用しているが、処分等の件数を少なくするよう、服務等に関する意識啓発を行っていく必要がある。

(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)

(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
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

平成 24 年度 事務事業マネジメントシート

事務事業名	再任用・再雇用事業				<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業			
政策名	推進体制				所属部	総務部	所属課	職員課
施策名	効果的・効率的な行政運営の推進				所属係	人事研修係	課長名	橋本 祐幸
関連施策名					担当者名		電話番号 (内線)	042-576-2111 261
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠		
事業期間	<input type="checkbox"/> 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 全体計画の投入量を記入			
				(開始年度 年度 ~)		(年度 ~ 年度)		

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)			
定年退職者について個別アライングを実施しながら、対応職場を調整し、再任用等の決定、各種手続きを行う。 5月に意向を確認し、政策経営課の定員管理計画とのすり合わせを行い再任用対象職場を決定、2月上旬に面接選考を実施し、2月下旬までに決定、4月1日付けで再任用を行う。						総 投 入 量	財源内訳	国庫支出金	
								都道府県支出金	
								地方債	
								その他	
								一般財源	
						事業費計(A)		0	
						人件費	正規職員従事人数		
							延べ業務時間		
						人件費計(B)		0	
						トータルコスト(A)+(B)		0	

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

手段(主な活動)
23年度実績(23年度に行った主な活動)
11名の新規再任用、38名の更新雇用を実施。

24年度計画(24年度に計画している主な活動)
平成24年度定年退職者等を対象に、希望者について面接選考を実施し、再任用を決定する。

対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等
定年退職者(及び20年以上勤務して退職したものであって、退職日の翌日から起算して5年以内で60歳に達している者)

意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
1 職員が長年培ってきた知識・経験を活用する。
2 支給開始年齢が引き上げられることとなった年金制度改正に合わせ、60歳代前半の生活を支える。

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。

活動指標(事務事業の活動量を表す指標、数字は記入しない)	名称	単位
→	ア 定年退職者等の新規再任用等該当者(除部長)	人
	イ	
	ウ	
対象指標(対象の大きさを表す指標、数字は記入しない)	名称	単位
→	ア 再任用等を希望する職員	人
	イ	
	ウ	
成果指標(対象における意図の達成度を表す指標、数字は記入しない)	名称	単位
→	ア 新規再任用者等数(嘱託再雇用を含む)	人
	イ	
	ウ	
上位成果指標(結果の達成度を表す指標、数字は記入しない)	名称	単位
→	ア 施策目標を達成した施策数比率	%
	イ 職員1人当たりの人口数	人
	ウ 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	%

(2) 総事業費・指標等の推移

	単位	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	年度	
		(実績)	(実績)	(実績)	(実績)	(決算見込み)	(当初予算)	(最終目標)	
事業費	国庫支出金	千円							
	都道府県支出金	千円							
	地方債	千円							
	その他	千円							
	一般財源	千円							
	事業費計(A)	千円	0	0	0	0	0	0	
	投入量	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	2
		延べ業務時間	時間	600	600	600	600	600	600
		正規職員人件費計(B)	千円	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000
		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(C)		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(D)		千円	0	0	0	0	0	0	
人件費計(E)=(B)+(C)+(D)		千円	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	
トータルコスト(A)+(E)	千円	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000		
活動指標	人	19	24	21	21	17	11		
対象指標	人	13	22	13	18	14	7		
成果指標	人	11	19	13	14	11	5		
上位成果指標	%	162	161	167	168	172	172		
	%	20.8							

事務事業名	再任用・再雇用事業	所属部	総務部	所属課	職員課
-------	-----------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
従来より、定年退職者を対象に、嘱託員としての再雇用を実施してきた。

事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
年金支給との関係で、定年延長の制度検討が国で行われていたが、当面定年延長は見送りとなる。

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
もっと早期に決定してほしいと、一部対象者からの要望がある。

2 評価の部(SEE) * 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	公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある (理由) <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である (理由)	3 改革・改善方向の部に反映 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律第4条により、事業主としての責務である。
	成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある (理由) <input type="checkbox"/> 向上余地がない (理由)	3 改革・改善方向の部に反映 定員管理計画において、具体的に再任用等職場を将来に向けて明確にできれば、より効果的かつ効率的に事業を進めることができる。
有 効 性 評 価	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？)	<input type="checkbox"/> 影響無 (理由) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 (その内容)	3 改革・改善方向の部に反映 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律第4条により、事業主としての責務である。
	類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段, 事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる (理由) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない (理由)	3 改革・改善方向の部に反映
効 率 性 評 価	事業費の削減余地 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある (理由) <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない (理由)	3 改革・改善方向の部に反映 特に事業費は要していない。
	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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある (理由) <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない (理由)	3 改革・改善方向の部に反映 最小限の人員で対応している。
公 平 性 評 価	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある (理由) <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である (理由)	3 改革・改善方向の部に反映 定年退職予定者全員に対し、均等に希望の聴取、面談等を行っている。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(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)
<p>公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p>	<p>現行制度において可能な限りの対応により、一定の成果を上げている。</p>

(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) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)	(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)																						
<p>現行、再任用職員は主任職で運用しているが、今後係長職等としての活用を検討する必要がある。</p>	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成 果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成 果	向上				維持			×		低下		×	×
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成 果	向上																						
	維持			×																			
	低下		×	×																			

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
フルタイム再任用を適用する場合、在職により共済年金が支給停止される問題があり、積極的に活用できない。

事務事業名	職員組合交渉事務				<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業			
政策名	総合計画体系	推進体制			所属部	総務部	所属課	職員課
施策名		効果的・効率的な行政運営の推進			所属係	人事研修係	課長名	橋本 祐幸
関連施策名							電話番号 (内線)	042-576-2111 261
予算科目		会計	款	項	目	事業コード	法令根拠	
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ		<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 年度 ~)		<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 全体計画の投入量を記入 (年度 ~ 年度)			
事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)					全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)			
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」、3月に「春闘に関する要求書」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。					総 投 入 量	財源内訳	国庫支出金	
							都道府県支出金	
							地方債	
							その他 一般財源	
							事業費計(A)	0
						人件費	正規職員従事人数	
	延べ業務時間							
	人件費計(B)	0						
	トータルコスト(A)+(B)	0						

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標
手段(主な活動)

23年度実績(23年度に行った主な活動)
職員組合との交渉(東京都の給料表へ準じた給料表への移行等、給与、勤務条件等の諸制度について改善)、協定書の締結

24年度計画(24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

対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等
職員組合
給与、勤務条件等の諸制度についての要求

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に対し、地方公務員法の均衡の原則や情勢適応の原則にのっとり協定を締結し、市の給与その他の勤務条件を決定する。

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
(社会情勢に適応した納得性の高い勤務条件を整備し、職員のやりがいの向上を図る。)

活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない		名称	単位
ア	団体交渉	回	
イ	要求書件数	件	
ウ			
対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない		名称	単位
ア	職員組合数	人	
イ	4月現在の職員組合加入者	件	
ウ			
成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない		名称	単位
ア	協定の締結	件	
イ			
ウ			
上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない		名称	単位
ア	施策目標を達成した施策数比率	%	
イ	職員1人当たりの人口数	人	
ウ			

(2) 総事業費・指標等の推移

		単位	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (決算見込)	24年度 (当初予算)	年度 (最終目標)
投入量	事業費	財源内訳							
		国庫支出金	千円						
		都道府県支出金	千円						
		地方債	千円						
		その他 一般財源	千円						
	事業費計(A)	千円	0	0	0	0	0	0	0
	人件費	正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3	3
		延べ業務時間	時間	400	400	400	400	400	400
		正規職員人件費計(B)	千円	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
		再任用職員従事人数	人						
再任用職員人件費計(C)		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(D)	千円	0	0	0	0	0	0		
人件費計(E)=(B)+(C)+(D)	千円	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	
トータルコスト(A)+(E)	千円	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	
活動指標	ア	回	16	20	20	14	11		
	イ	件	3	3	3	3	3		
	ウ								
対象指標	ア	人	1	1	1	1	1		
	イ	件	386	385	381	362	358		
	ウ								
成果指標	ア	件	3	2	3	3	3		
	イ								
	ウ								
上位成果指標	ア								
	イ	人	162	161	167	168	172	172	
	ウ								

事務事業名	職員組合交渉事務	所属部	総務部	所属課	職員課
-------	----------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
従来より継続した業務である。

事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
国が公務員制度改革を進める中、職員の勤務条件については市議会を含め市民の関心は高まるとともに、個々の制度についての都の指導もより厳しくなり、従来にも増して厳格な対応が求められている。

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
特になし

2 評価の部(SEE) * 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	公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある (理由) <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である (理由)	3 改革・改善方向の部に反映 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べき地位に立つ。
	成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある (理由) <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない (理由)	3 改革・改善方向の部に反映
有 効 性 評 価	廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？)	<input type="checkbox"/> 影響無 (理由) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 (その内容)	3 改革・改善方向の部に反映 地方公務員法第55条第1項の規定により、団体交渉に応じる義務がある。
	類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる (理由) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない (理由) <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない (理由)	3 改革・改善方向の部に反映
効 率 性 評 価	事業費の削減余地 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある (理由) <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない (理由)	3 改革・改善方向の部に反映 特に事業費は要していない。
	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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある (理由) <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない (理由)	3 改革・改善方向の部に反映 最小限の人員で対応している。
公 平 性 評 価	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある (理由) <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である (理由)	3 改革・改善方向の部に反映 団体交渉の申し入れに対しては、誠実に対応している。

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)(PLAN)

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

(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)	(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" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成 果</td> <td>向 上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維 持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低 下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成 果	向 上				維 持			×	低 下		×	×
				コスト																		
		削減	維持	増加																		
成 果	向 上																					
	維 持			×																		
	低 下		×	×																		

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

事務事業名	人事評価制度事業					<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業			
政策名	総合計画体系	推進体制				所属部	総務部	所属課	職員課
施策名		効果的・効率的な行政運営の推進				所属係	人事研修係	課長名	橋本 祐幸
関連施策名								電話番号 (内線)	042-576-2111 261
予算科目		会計	款	項	目	事業コード	法令根拠		
事業期間	<input type="checkbox"/> 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 全体計画の投入量を記入			
	(開始年度 年度 ~)					(年度 ~ 年度)			

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)			
平成18年度においては庁内検討会にて意見を集約、19年度に全課長職を対象に評価者研修を実施し、1月から第1次試行を開始した。20年度においてはその結果を集約し、第2次試行を実施。平成21年度から本格実施。						総 投 入 量	事業費	国庫支出金	
								都道府県支出金	
								地方債	
								その他 一般財源	
								事業費計(A)	0
	人件費	正規職員従事人数							
		延べ業務時間							
		人件費計(B)	0						
		トータルコスト(A)+(B)	0						

1 現状把握の部(DO)																									
(1) 事務事業の目的と指標																									
<p>手段(主な活動)</p> <p>23年度実績(23年度に行った主な活動) 人事評価の本格実施。(7月~3月の9ヶ月間で評価) 管理職に評価者研修、係長職に被評価者研修を実施した。 また、管理職を対象に目標管理研修を実施した。</p> <p>23年度計画(23年度に計画している主な活動) 人事評価の実施。 管理職に評価者研修・目標管理研修、係長職に被評価者研修を実施する。 対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等 全職員</p> <p>意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 職員の仕事を適切に評価し、処遇に反映させる制度が構築され、職員のやる気と能力の向上を図る。</p> <p>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</p>	<p>活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない</p> <table border="1"> <tr><th>名称</th><th>単位</th></tr> <tr><td>ア 評価者数</td><td>人</td></tr> <tr><td>イ 被評価者数</td><td>人</td></tr> <tr><td>ウ 研修開催数</td><td>回</td></tr> </table> <p>対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない</p> <table border="1"> <tr><th>名称</th><th>単位</th></tr> <tr><td>ア 全職員</td><td>人</td></tr> </table> <p>成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない</p> <table border="1"> <tr><th>名称</th><th>単位</th></tr> <tr><td>ア 人事、給与に反映する件数</td><td>件</td></tr> </table> <p>上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない</p> <table border="1"> <tr><th>名称</th><th>単位</th></tr> <tr><td>ア 施策目標を達成した施策数比率</td><td>%</td></tr> <tr><td>イ 職員1人当たりの人口数</td><td>人</td></tr> <tr><td>ウ 市の組織運営や職員の仕事ぶりに信頼感を持っている市民の割合</td><td>%</td></tr> </table>	名称	単位	ア 評価者数	人	イ 被評価者数	人	ウ 研修開催数	回	名称	単位	ア 全職員	人	名称	単位	ア 人事、給与に反映する件数	件	名称	単位	ア 施策目標を達成した施策数比率	%	イ 職員1人当たりの人口数	人	ウ 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	%
名称	単位																								
ア 評価者数	人																								
イ 被評価者数	人																								
ウ 研修開催数	回																								
名称	単位																								
ア 全職員	人																								
名称	単位																								
ア 人事、給与に反映する件数	件																								
名称	単位																								
ア 施策目標を達成した施策数比率	%																								
イ 職員1人当たりの人口数	人																								
ウ 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	%																								

(2) 総事業費・指標等の推移										
	単位	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (決算見込)	24年度 (予算)	年度 (最終目標)		
事業費	財源内訳	国庫支出金								
		都道府県支出金								
		地方債								
		その他								
		一般財源	484	1,230	1,000	1,189	1,451	1,451		
		事業費計(A)	484	1,230	1,000	1,189	1,451	1,451	0	
	投入量	人件費	正規職員従事人数	2	2	2	2	2	2	
			延べ業務時間	700	700	700	700	700	700	
			正規職員人件費計(B)	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	0
			再任用職員従事人数							
延べ業務時間										
再任用職員人件費計(C)			0	0	0	0	0	0	0	
嘱託職員従事人数										
延べ業務時間										
嘱託職員人件費計(D)			0	0	0	0	0	0	0	
人件費計(E)=(B)+(C)+(D)			3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	0
	トータルコスト(A)+(E)	3,984	4,730	4,500	4,689	4,951	4,951	0		
活動指標	ア 人	43	53	53	48	50	51			
	イ 人	86	459	442	433	432	432			
	ウ 回		4	5	5	6	6			
対象指標	ア 人	455	459	442	433	432	432			
	イ 人									
成果指標	ア 件	0	0	0	0	0	0			
	イ 件									
上位成果指標	ア %									
	イ 人	162	161	167	168	172	172			
	ウ %	20.8								

事務事業名	人事評価制度事業	所属部	総務部	所属課	職員課
-------	----------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
国立市新行財政健全化プランにおいて、平成18年度までを検討期間、19年度からを策定期間として位置づけた。平成21年度より本格実施。

事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
平成21年度より、総合交付金の経営努力割の対象となる。

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
一部の議員から給与への反映を早くすべきとの意見があった。職員組合からは、本制度導入に関し慎重に行うべきとの意見があった。

2 評価の部(SEE) * 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	公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある (理由) <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である (理由)	3 改革・改善方向の部に反映 内部管理事務であり、公平公正な人事、給与処遇を担保するため、必要な制度である。
	成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある (理由) <input type="checkbox"/> 向上余地がない (理由)	3 改革・改善方向の部に反映 平成21年度に本格実施をしたが、まだ、評価者の意識にも差があり、今後に向けて評価スキルを向上させる必要がある。
有 効 性 評 価	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？)	<input type="checkbox"/> 影響無 (理由) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 (その内容)	3 改革・改善方向の部に反映 人事評価制度は、職員のやる気と能力の向上には必要である。
	類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段, 事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる (理由) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない (理由)	3 改革・改善方向の部に反映
効 率 性 評 価	事業費の削減余地 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある (理由) <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない (理由)	3 改革・改善方向の部に反映 最小限の事業費であり、削減余地はない。
	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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある (理由) <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない (理由)	3 改革・改善方向の部に反映 制度の定着に向けて適当な業務時間であり、削減余地はない。
公 平 性 評 価	受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある (理由) <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である (理由)	3 改革・改善方向の部に反映 最終的には全職員を対象とする予定であり、公平・公正である。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(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)
<p>公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p>	平成21年度に本格実施をしたが、まだ、評価者の意識にも差があり、今後に向けて評価スキルを向上させる必要がある。

(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)
平成21年度に本格実施をしたが、まだ、評価者の意識にも差があり、今後に向けて評価スキルを向上させる必要がある。また、評価の結果を処遇(昇給、勤勉手当、昇任など)へ反映させる仕組みを構築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
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

職員の制度理解及び評価者のスキルの向上

平成 24 年度 事務事業マネジメントシート

事務事業名	職員採用事務				<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業			
政策名	推進体制				所属部	総務部	所属課	職員課
施策名	効果的・効率的な行政運営の推進				所属係	人事研修係	課長名	橋本 祐幸
関連施策名					担当者名		電話番号 (内線)	042-576-2111 261
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠	地方公務員法第15条	
事業期間	<input type="checkbox"/> 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 全体計画の投入量を記入 (開始年度 年度 ~) (年度 ~ 年度)			

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)			
職員採用方針の策定、職員採用試験実施決定手続き 採用試験委託手続き 募集要項の作成・配布 市報・ホームページでの広報 一次試験(筆記試験)の実施 可否の決定及び通知 二次試験(集団討論)の実施 可否の決定及び通知 三次試験(面接試験)の実施 可否の通知及び決定						総 投 入 量	財源内訳	国庫支出金	
								都道府県支出金	
								地方債	
								その他	
								一般財源	
							事業費計(A)	0	
						人 件 費	正規職員従事人数		
								延べ業務時間	
								人件費計(B)	0
							トータルコスト(A)+(B)	0	

1 現状把握の部(DO)	
(1) 事務事業の目的と指標	
手段(主な活動)	活動指標(事務事業の活動量を表す指標。数字は記入しない)
23年度実績(23年度に行った主な活動)	名称 単位
職員採用試験(一般事務、建築技術、土木技術)、採用決定事務	ア 採用試験希望者数 人
	イ 採用試験受験者数 人
	ウ
24年度計画(24年度に計画している主な活動)	対象指標(対象の大きさを表す指標。数字は記入しない)
採用試験は予定しているが、詳細は未定	名称 単位
	ア 採用試験希望者数 人
	イ
	ウ
対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等 受験資格を満たす採用希望者	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標。数字は記入しない)
	名称 単位
	ア 採用人数 人
	イ
	ウ
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	上位成果指標(結果の達成度を表す指標。数字は記入しない)
優秀な人材の確保	名称 単位
	ア 施策目標を達成した施策数比率 %
	イ 職員1人当たりの人口数 人
	ウ 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 %
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) 総事業費・指標等の推移										
	単位	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (決算見込み)	24年度 (当初予算)	年度 (最終目標)		
事業費	財源内訳	国庫支出金								
		都道府県支出金								
		地方債								
		その他								
		一般財源	622	470	306	558	593	699		
		事業費計(A)	622	470	306	558	593	699	0	
	投入量	人件費	正規職員従事人数	3	3	3	3	3	3	
			延べ業務時間	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	
			正規職員人件費計(B)	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	0
			再任用職員従事人数							
延べ業務時間										
再任用職員人件費計(C)			0	0	0	0	0	0	0	
嘱託職員従事人数										
延べ業務時間										
嘱託職員人件費計(D)			0	0	0	0	0	0	0	
人件費計(E)=(B)+(C)+(D)			6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	0
	トータルコスト(A)+(E)	7,122	6,970	6,806	7,058	7,093	7,199	0		
活動指標	ア	297	218	165	293	240				
	イ	207	160	126	214	154				
	ウ									
対象指標	ア	297	218	165	293	240				
	イ									
	ウ									
成果指標	ア	21	41	18	15	25				
	イ									
	ウ									
上位成果指標	ア	162	161	167	168	172	172			
	イ	20.8								
	ウ									

事務事業名	職員採用事務	所属部	総務部	所属課	職員課
-------	--------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
退職者の補充、事業を実施するための人材確保。

事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
景気の悪化や民間企業の採用減等により、志望者が近年再び増加している。

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
特になし。

2 評価の部(SEE) * 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	公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 市の職員採用は、市が責任を持って行うことが望ましい。
	成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある [理由] <input type="checkbox"/> 向上余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 平成20年度より、二次試験に集団討論を取り入れ、多様な人材の確保に努めているが、今後も優秀な人材の確保のため、きめ細かな取り組みが必要と考える。
有 効 性 評 価	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？)	<input type="checkbox"/> 影響無 [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 [その内容]	3 改革・改善方向の部に反映 将来の組織(年齢構成等)に大きな影響を及ぼし、各部署の業務が滞る可能性がある。
	類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input 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 [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 広域行政圏などで一括して採用試験を実施することは可能ではあるが、各市の個別事情を考えると現実的ではない。
効 率 性 評 価	事業費の削減余地 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 最小限の事業費であり、削減の余地はない。
	人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 最小限の人員で対応している。
公 平 性 評 価	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ないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 受験資格を満たす者であれば公平・公正である。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(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) 今後も組織構成を維持するためには、職員採用は必要である。
公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	
有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	
効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	
公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	

(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) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) 平成20年度より、二次試験に集団討論を取り入れ多様な人材の確保に努めているが、今後も優秀な人材の確保のため、きめ細かな取り組みが必要と考える。	(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 colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成 果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成 果	向上				維持			×	低下		×	×
				コスト																		
		削減	維持	増加																		
成 果	向上																					
	維持			×																		
	低下		×	×																		

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

平成 24 年度 事務事業マネジメントシート

事務事業名	嘱託員・臨時職員雇用管理事務				<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業			
政策名	推進体制				所属部	総務部	所属課	職員課
施策名	効果的・効率的な行政運営の推進				所属係	人事研修係	課長名	橋本 祐幸
関連施策名					担当者名		電話番号 (内線)	042-576-2111 261
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠		
事業期間	<input type="checkbox"/> 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 全体計画の投入量を記入			
					(開始年度 年度 ~) (年度 ~ 年度)			

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)					
市が採用した嘱託員・臨時職員の管理を行う。 【嘱託員】 主管課で採用予定とされた嘱託員の採用手続き、雇用期間、資格、前歴、報酬の確認を行う。その後、決定権者の決裁を仰ぐ 嘱託員の発令通知書に公印を押印 嘱託員の名簿作成・入力 嘱託員の有給休暇付与事務 【臨時職員】 主管課で採用予定とされた臨時職員の採用手続き、雇用期間、資格、前歴、賃金の確認を行う。その後、決定権者の決裁を仰ぐ 主管課からの採用決裁に基づき、臨時職員の採用承認書を主管課に交付 臨時職員の名簿作成・入力 臨時職員の有給休暇付与事務						総 投 入 量	財 源 内 訳	国庫支出金			
								都道府県支出金			
								地方債			
								その他			
								一般財源			
								事業費計(A)	0		
								人 件 費	正規職員従事人数		
									延べ業務時間		
									人件費計(B)	0	
								トータルコスト(A)+(B)		0	

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標		活動指標(事務事業の活動量を表す指標。数字は記入しない)	
手段(主な活動)		名称	
23年度実績(23年度に行った主な活動)		単位	
嘱託員の発令通知書に公印を押印		ア 嘱託員採用人数	人
主管課からの採用決裁に基づき、臨時職員の採用承認書を主管課に交付		イ 臨時職員採用人数	人
嘱託員・臨時職員の名簿作成・入力 有給休暇付与事務		ウ	
24年度計画(24年度に計画している主な活動)		対象指標(対象の大きさを表す指標。数字は記入しない)	
23年度と同様		名称	
対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等		単位	
ア) 嘱託員、臨時職員を雇用する各課		ア 嘱託員、臨時職員を雇用する課の数	課
イ) 嘱託員、臨時職員		イ 嘱託員数	人
		ウ 臨時職員数	人
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		成果指標(対象における意図の達成度を表す指標。数字は記入しない)	
ア) 適正に採用、管理する		名称	
イ) 適正に福利厚生が得られる		単位	
		ア 採用人数	人
		イ 休暇を付与した人数	人
		ウ	
結果(どんな結果に結び付けるのか)		上位成果指標(結果の達成度を表す指標。数字は記入しない)	
・市の施策及び事務事業が、効果的・効率的に実施される。		名称	
・市の組織及び職員が、市民からの信頼を得る。		単位	
		ア 施策目標を達成した施策数比率	%
		イ 職員1人当たりの人口数	人
		ウ 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	%

(2) 総事業費・指標等の推移		単位	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (決算見込み)	24年度 (当初予算)	年度 (最終目標)		
事業費	財 源 内 訳	国庫支出金	千円								
		都道府県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円								
		一般財源	千円		10,644	6,918	9,041	9,247	7,999		
	事業費計(A)		千円	0	10,644	6,918	9,041	9,247	7,999	0	
	投 入 量	人 件 費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1	
			延べ業務時間	時間	800	800	800	800	800	800	
			正規職員人件費計(B)	千円	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	0
			再任用職員従事人数	人							
延べ業務時間			時間								
再任用職員人件費計(C)		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									
嘱託職員人件費計(D)		千円	0	0	0	0	0	0	0		
人件費計(E)=(B)+(C)+(D)		千円	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	0		
トータルコスト(A)+(E)		千円	4,000	14,644	10,918	13,041	13,247	11,999	0		
活動指標		ア	人	212	232	251	267	285			
		イ	人	180	181	186	182	224			
		ウ									
対象指標		ア	課	30	30	30	30	30	30		
		イ	人	212	232	251	267	285	310		
		ウ	人	180	181	186	182	224	210		
成果指標		ア	人	392	413	437	449	509			
		イ	人	362	397	416	467	451			
		ウ									
上位成果指標		ア	%	162	161	167	168	172	172		
		イ	人	20.8							
		ウ	%								

事務事業名	嘱託員・臨時職員雇用管理事務	所属部	総務部	所属課	職員課
-------	----------------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
専門的な業務から開始。

事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
定員管理に伴う職員数削減により、臨時職員数・嘱託員数は毎年増加している。そのため、当該事務も増加している。
平成21年2月に東京公務公共一般労働組合国立支部が結成され、勤務条件について団体交渉を行うようになった。

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
特になし。

2 評価の部(SEE) * 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	公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある (理由) 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である (理由) 市で雇用した嘱託員や臨時職員を市が管理することは妥当である。
	成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある (理由) 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない (理由) 適正に事務が行われており、成果の向上余地はない。
有 効 性 評 価	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？)	<input type="checkbox"/> 影響無 (理由) 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 (その内容) 市として嘱託員や臨時職員を把握することが難しくなり、組織運営にも影響が出る。
	類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段, 事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる (理由) 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 (理由) 類似事業がない。 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない (理由)
効 率 性 評 価	事業費の削減余地 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある (理由) 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない (理由) 事業費は要していない。
	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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある (理由) 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない (理由) 最小限の人員で対応している。
公 平 性 評 価	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある (理由) 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である (理由) 嘱託員・臨時職員全員に対して事務を行っており、公平・公正である。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(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) 嘱託員、臨時職員の雇用を管理することは組織運営上必要である。
公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	
有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	
効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	
公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	

(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)
 臨時職員、嘱託員を把握することは人事上必要であるが、採用人数の増加に加え、任用形態も複雑化している。
 各課においても事務を的確に進めることができるよう、事務説明会の実施や制度の周知等を積極的に行う。

(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
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

平成 24 年度 事務事業マネジメントシート

事務事業名	人事給与関係調査に関する事務				<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業			
政策名	推進体制				所属部	総務部	所属課	職員課
施策名	効果的・効率的な行政運営の推進				所属係	人事研修係	課長名	橋本 祐幸
関連施策名					担当者名	石井直子	電話番号 (内線)	042-576-2111 261
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠		
事業期間	<input type="checkbox"/> 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 全体計画の投入量を記入			
					(開始年度 年度 ~) (年度 ~ 年度)			

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)			
勤務条件調査、障害者雇用率調査、給与実態調査等国・都からの調査回答事務。 他自治体等からの調査回答事務。						総 投 入 量	財源内訳	国庫支出金	
								都道府県支出金	
								地方債	
								その他	
								一般財源	
							事業費計(A)	0	
							人件費	正規職員従事人数	
								延べ業務時間	
								人件費計(B)	0
								トータルコスト(A)+(B)	0

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

手段(主な活動)
23年度実績(23年度に行った主な活動)
本調査の実施。

24年度計画(24年度に計画している主な活動)
23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
ア)国及び東京都
イ)他自治体等

意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
迅速かつ正確に提出する。

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。

活動指標(事務事業の活動量を表す指標、数字は記入しない)	
名称	単位
ア)国及び東京都に対する回答件数	件
イ)他自治体等に対する回答件数	件
ウ)	
対象指標(対象の大きさを表す指標、数字は記入しない)	
名称	単位
ア)国・東京都	
イ)他自治体等	
ウ)	
成果指標(対象における意図の達成度を表す指標、数字は記入しない)	
名称	単位
ア)提出が遅れた件数	件
イ)記入ミスに対する問い合わせ件数	件
ウ)	
上位成果指標(結果の達成度を表す指標、数字は記入しない)	
名称	単位
ア)施策目標を達成した施策数比率	%
イ)職員1人当たりの人口数	人
ウ)	

(2) 総事業費・指標等の推移

	単位	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	年度		
		(実績)	(実績)	(実績)	(実績)	(決算見込み)	(当初予算)	(最終目標)		
事業費	国庫支出金	千円								
	都道府県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円		10	10	10	10	10		
	事業費計(A)	千円	0	10	10	10	10	10	0	
	投入量	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	2	
		延べ業務時間	時間	300	300	300	300	300	300	
		正規職員人件費計(B)	千円	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	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(C)		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								
嘱託職員人件費計(D)		千円	0	0	0	0	0	0	0	
人件費計(E)=(B)+(C)+(D)		千円	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	0	
トータルコスト(A)+(E)	千円	1,500	1,510	1,510	1,510	1,510	1,510	0		
活動指標	ア)件	40	31	40	40	34				
	イ)件	62	54	58	63	45				
	ウ)									
対象指標	ア)人	1	1	1	1	1				
	イ)人	1	1	1	1	1				
	ウ)人	25	25	25	25	25				
成果指標	ア)件	0	0	0	0	0				
	イ)件	0	0	0	0	0				
	ウ)									
上位成果指標	ア)%									
	イ)人	162	161	167	168	172				
	ウ)									

事務事業名	人事給与関係調査に関する事務	所属部	総務部	所属課	職員課
-------	----------------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？

事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
特になし。

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
特になし。

2 評価の部(SEE) * 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	公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [理由] 市の人事(職員数や勤務条件など)や給与の現況は、市で把握しているため、市が行うべき事務である。
	なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	
有 効 性 評 価	成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない [理由] 迅速かつ正確に事務を行っており、成果の向上余地はない。
	廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 [その内容] 本調査は国・東京都・他自治体依頼の調査であり、廃止・休止すると統計資料を作成できなくなり、迷惑をかけてしまう。
	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 [理由] 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 [理由]
効 率 性 評 価	事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由] 調査回答事務であり、予算を伴わないため事業費の削減余地はない。
	人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由] 最低限の時間で行っており、削減余地は無い。
公 平 性 評 価	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 [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [理由] 公共団体ならどこでも回答しており、公平・公正である。
	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？	

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)(PLAN)

(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)
公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	現状では、迅速・正確に事務を行っており、成果の向上余地はない。

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 <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)	(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" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成 果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成 果	向上				維持			×		低下		×	×
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成 果	向上																						
	維持			×																			
	低下		×	×																			

(5) 改革, 改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

平成 24 年度 事務事業マネジメントシート

事務事業名	東京都市町村公平委員会参画事業		<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業				
政策名	総合計画体系	推進体制		所属部	総務部	所属課	職員課
施策名		効果的・効率的な行政運営の推進		所属係	人事研修係	課長名	橋本 祐幸
関連施策名				担当者名		電話番号 (内線)	042-576-2111 261
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠 地方公務員法第7条第3項及び第4項	
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ		<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返		期間限定複数年度 全体計画の投入量を記入 (開始年度 年度 ~) (年度 ~ 年度)		

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)		全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)	
公平委員会は公正・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。		総 業 費 投 入 量	財源内訳
公平委員会の役割: 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求を審査し、判定し、及び必要な措置をとること 職員に対する不利益な処分についての不服申し立てに対する採決又は決定をすること 職員の苦情を受け付け、解決に向け処理をすること その他法律に基づき定められている事務を行うこと			国庫支出金
事務内容: 東京都市町村公平会負担金の支出			都道府県支出金
			地方債
			その他 一般財源
		事業費計(A)	0
		人件費	
		正規職員従事人数	
		延べ業務時間	
		人件費計(B)	0
		トータルコスト(A)+(B)	0

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

手段(主な活動)
23年度実績(23年度に行った主な活動)
東京都市町村公平会負担金の支出

24年度計画(24年度に計画している主な活動)
23年度同様。

対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等
正規職員

意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
職員が安心して仕事ができる。

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。

活動指標(事務事業の活動量を表す指標。数字は記入しない)	名称	単位
ア	東京都市町村公平委員会負担金の支出回数	回
イ		
ウ		
対象指標(対象の大きさを表す指標。数字は記入しない)	名称	単位
ア	職員数	人
イ		
ウ		
成果指標(対象における意図の達成度を表す指標。数字は記入しない)	名称	単位
ア	公平委員会における事務処理件数	件
イ		
ウ		
上位成果指標(結果の達成度を表す指標。数字は記入しない)	名称	単位
ア	施策目標を達成した施策数比率	%
イ	職員1人当たりの人口数	人
ウ		

(2) 総事業費・指標等の推移

	単位	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	年度
		(実績)	(実績)	(実績)	(実績)	(決算見込み)	(当初予算)	(最終目標)
事業費	国庫支出金	千円						
	都道府県支出金	千円						
	地方債	千円						
	その他	千円						
	一般財源	千円	641	651	667	652	642	651
	事業費計(A)	千円	641	651	667	652	642	651
投入量	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1
	延べ業務時間	時間	50	50	50	50	50	50
	正規職員人件費計(B)	千円	250	250	250	250	250	250
	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(C)	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(D)	千円	0	0	0	0	0	0
	人件費計(E)=(B)+(C)+(D)	千円	250	250	250	250	250	250
トータルコスト(A)+(E)	千円	891	901	917	902	892	901	
活動指標	回	1	1	1	1	1	1	
対象指標	人	455	459	442	433	432	432	
成果指標	件	0	0	0	0	0	0	
上位成果指標	%	162	161	167	168	172	172	

事務事業名	東京都市町村公平委員会参画事業	所属部	総務部	所属課	職員課
-------	-----------------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
昭和42年4月1日に共同設置

事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？

2 評価の部(SEE) * 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	公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 地方公務員法第7条第3項及び第4項により決められている。
	成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 固定的な業務である。
有 効 性 評 価	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？)	<input type="checkbox"/> 影響無 [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 [その内容]	3 改革・改善方向の部に反映 単独で公平委員会を設置することは事務量、費用から考えると現実的ではない。
	類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<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 [理由] <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 類似事業はない。
効 率 性 評 価	事業費の削減余地 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 職員数による人数割なので、削減余地はない。
	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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 最小限の人員で対応している。
公 平 性 評 価	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 正規職員なら誰でも公平委員会に申し立てできるので公平・公正である。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(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)
<p>公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p>	<p>公平委員会の設置は地方公務員法第7条第3項により決められており、共同設置は同法第7条第4項により決められている。公平委員会設置は義務であり、単独設置より共同設置の方が費用、事務量において現実的であり、本事業は適切であるといえる。</p>

(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)
 継続して行う。

(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
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

平成 24 年度 事務事業マネジメントシート

事務事業名	出退勤管理事務		<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業				
政策名	総合計画体系	推進体制		所属部	総務部	所属課	職員課
施策名		効率的、効果的な行政運営の推進		所属係	人事研修係	課長名	橋本祐幸
関連施策名				担当者名		電話番号 (内線)	042-576-2111 261
予算科目		会計	款	項	目	事業コード	法令根拠
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ		<input type="checkbox"/> 単年度繰返		<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度→全体計画の投入量を記入 (開始年度 年度 ~) (年度 ~ 年度)		

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)		全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)	
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		総事業費	総投入量
		財源内訳	人員費
		国庫支出金	0
		都道府県支出金	
		地方債	
		その他	
		一般財源	
		事業費計(A)	0
		正規職員従事人数	
		延べ業務時間	
		人件費計(B)	0
		トータルコスト(A)+(B)	0

1 現状把握の部(DO)	
(1) 事務事業の目的と指標	
① 手段(主な活動) 23年度実績(23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 24年度計画(24年度に計画している主な活動) 23年度と同様。	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない
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	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない
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。	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない
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。	⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない
	⑨ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない
	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない
	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない
	⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない

(2) 総事業費・指標等の推移		単位	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (決算見込み)	24年度 (当初予算)	年度 (最終目標)	
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		一般財源	千円	140	140	140	140	140		
	事業費計(A)		千円	140	140	140	140	140	0	
	投入量	人員費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1
			延べ業務時間	時間	250	250	250	250	250	250
			正規職員人件費計(B)	千円	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250
			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(C)		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								
嘱託職員人件費計(D)		千円	0	0	0	0	0	0	0	
人件費計(E)=(B)+(C)+(D)		千円	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	0	
トータルコスト(A)+(E)		千円	1,390	1,390	1,390	1,390	1,390	1,250	0	
活動指標	人	859	895	916	923	941	集計中			
	枚	859	895	916	923	941	集計中			
	日	5,916	5365	5182	5322	5205.5				
対象指標	人	859	895	916	923	941	集計中			
	人									
成果指標	件	0	0	0	0	0	0			
	件									
上位成果指標	%	20.8								
	%									

事務事業名	出出勤管理事務	所属部	総務部	所属課	職員課
-------	---------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
 職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例の制定(昭和26年11月)、国立市職員服務規程の制定(昭和42年2月)。
 職員の勤務実績の把握のため継続している。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
 中・大規模な自治体では、出出勤システムによる電子管理が主流となっている。

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
 出出勤の適正管理については、監査より指摘されている。

2 評価の部(SEE) * 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 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 内部管理業務として当然必要な事務である。
	② 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 現状の水準を維持していくべきものである。
有 効 性 評 価	③ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 当該事務を廃止した場合は、出出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	<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 ⇒【理由】 ⇒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 ⇒【理由】
効 率 性 評 価	⑤ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 人事給与システムは導入されており、出出勤システムの導入により前者と連携し、事務改善が図れるかの検討が課題であるが、当市の職員数では費用対効果を考えると現状では難しい。
	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 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 現方式においては、最小限の人件費で対応している。
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 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 受益者に負担が生じるものではない。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(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	職務専念義務の履行は当然であり、引き続き内部管理の強化に取り組むのはもちろんのこと、各職場で職員の意識向上をしていくことが肝要である。

(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)

日常の出出勤のチェックには相当の時間を要する。また、今後さらに様々な任用形態の職員採用の可能性があり、それに伴う事務の煩雑化が予想されるところである。チェックシステムの徹底管理を継続しつつ、将来的に合理化を進めることが必要となる。

(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
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

事務事業名	昇任・昇格資格試験等事業					<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業					
政策名	総合計画体系	推進体制					所属部	総務部	所属課	職員課	
施策名		効果的、効率的な行財政運営					所属係	人事研修係	課長名	橋本 祐幸	
関連施策名									電話番号 (内線)	042-576-2111 261	
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠	国立市昇任資格試験実施要綱(管理職・主任職(短期))・国立市職員主任職(長期)選考基準)・国立市職員主任職(中期)選考基準				
事業期間	<input type="checkbox"/> 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 全体計画の投入量を記入 (開始年度 年度 ~) (年度 ~ 年度)					

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)																
<p>(1) 管理職昇任資格試験 係長職(相当職含む)5年以上かつ40歳以上の職員を対象に行う。試験は択一試験、論文試験、面接試験を行う。</p> <p>(2) 主任職(短期)昇任資格試験 30歳~34歳の職員を対象に行う。試験は択一試験、論文試験、面接試験を行う。 受験資格は原則として行政職給料表(一)3級または行政職給料表(二)2級在職5年以上。</p> <p>(3) 主任職(中期)選考 35歳~39歳の職員を対象に行う。選考は論文試験、面接選考を行う。 受験資格は原則として行政職給料表(一)3級または行政職給料表(二)2級在職5年以上。</p> <p>(4) 主任職(長期)選考 40歳以上の職員を対象に論文試験により選考を行う。</p>						総投入量	財源内訳	国庫支出金		都道府県支出金		地方債		その他		一般財源		事業費計(A)	0			
							人員費	正規職員従事人数										延べ業務時間		人員費計(B)	0	
								トータルコスト(A)+(B)														0

1 現状把握の部(DO)		(1) 事務事業の目的と指標	
手段(主な活動)		活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない	
23年度実績(23年度に行った主な活動)		名称	
(1)管理職昇任資格試験…実績なし		単位	
(2)主任職(短期・中期)昇任資格試験…択一試験、論文試験、面接試験を実施・決定		ア(1)管理職昇任資格試験受験人数 人	
(3)主任職(長期)選考…論文の提出により選考・決定		イ(2)主任職(短期・中期)昇任資格試験受験人数 人	
24年度計画(24年度に計画している主な活動)		ウ(3)主任職(長期)選考申込者数 人	
(1)管理職資格試験は未定 (2)主任職(短期・中期)資格試験(3)主任職(長期)選考を実施予定		対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない	
対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等		名称	
受験・選考の資格を有する職員		単位	
(1) 管理職昇任資格試験対象者		ア 受験資格を有する職員 人	
(2) 主任職(短期・中期)昇任資格試験		イ 受験資格を有する職員 人	
(3) 主任職(長期)選考		ウ 選考資格を有する職員 人	
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない	
(1)、(2)優秀でやる気のある人材が昇任することになる。		名称	
(3)経験と実績を踏まえた人材が昇任することになる。		単位	
ア試験により昇任した管理職		人	
イ試験により昇任した主任職		人	
ウ選考により昇任した職員数		人	
上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない		名称	
ア施策目標を達成した施策数比率		%	
イ職員1人当たりの人口数		人	
ウ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		%	

(2) 総事業費・指標等の推移		単位	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (決算見込)	23年度 (当初予算)	年度 (最終目標)	
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		一般財源	千円	205	239	258	250	280	262	
	事業費計(A)		千円	205	239	258	250	280	262	0
	投入量	人員費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1
			延べ業務時間	時間	100	100	100	100	100	100
			正規職員人件費計(B)	千円	500	500	500	500	500	500
			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(C)		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								
嘱託職員人件費計(D)		千円	0	0	0	0	0	0	0	
人員費計(E)=(B)+(C)+(D)		千円	500	500	500	500	500	500	0	
トータルコスト(A)+(E)		千円	705	739	758	750	780	762	0	
活動指標		ア	人	0	0	0	0	0		
イ		人	6	14	19	17	22			
ウ		人	10	6	6	7	6			
対象指標		ア	人	45	28	32	30	24		
イ		人	50	57	60	55	58			
ウ		人	16	16	17	18	19			
成果指標		ア	人	0	0	0	0	0		
イ		人	3	6	10	10	10			
ウ		人	10	6	6	7	6			
上位成果指標		ア	%							
イ		人	162	161	167	168	172	172		
ウ		%	20.8							

事務事業名	昇任・昇格資格試験等事業	所属部	総務部	所属課	職員課
-------	--------------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
平成13年度より実施(中期選考については21年度より実施)。

事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
人材育成と当該事業の関連度は高い。しかしながら、制度の定着化が進む一方で、近年、「管理職には魅力を感じない」という職員が増加してきている。このことは、平成18年7月に、管理職昇任資格試験対象者に実施した「管理職昇任資格試験に関する意識調査」において明らかになった。管理職昇任資格試験に対する受験意欲の低下が著しい状況の中、平成24年4月より給与構造の見直しを行ったことで、今後の管理職希望者の動向を見守る必要がある。

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
管理職資格試験の実施状況等については、市議会でも質問されている。

2 評価の部(SEE) * 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	公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [理由] 内部管理業務の一環である。	3 改革・改善方向の部に反映
	成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある [理由] <input type="checkbox"/> 向上余地がない [理由] 管理職昇任資格試験については、受験者が増える見込みがないことから、現在凍結中である。24年度に給与制度の変更を行った中で、管理職の数を確保するため、制度の見直しが必要である。 平成21年度から主任職(中期)選考を実施したこともあり、受験者数が増加した。	3 改革・改善方向の部に反映
有 効 性 評 価	廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？)	<input type="checkbox"/> 影響無 [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 [その内容] 客観的に職員の能力を把握することも含め、各ポストに求められる役割・能力などを考慮した適切な人材の選抜が困難となる。	3 改革・改善方向の部に反映
	類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある (選考等) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない [理由] 試験制度では、対応できなかった空席ポストへの対応が課題。	3 改革・改善方向の部に反映
効 率 性 評 価	事業費の削減余地 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)	<input type="checkbox"/> 他に手段がない [理由] <input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由] 試験の公平・公正を期するため、導入当時より外部委託での試験問題の作成や採点を行ってきている。	3 改革・改善方向の部に反映
	人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由] 同上	3 改革・改善方向の部に反映
公 平 性 評 価	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [理由] 受験資格等は要綱で明確に定めている。	3 改革・改善方向の部に反映

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)(PLAN)

(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)
<p>公共関与と妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p>	平成21年度から主任職(中期)選考を実施したこともあり、受験者数が増加した。

(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 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)
昇任は職員の能力開発・能力発揮に関する一連の業績に対する評価の一つであり、組織にとって、それぞれの人材を評価した結果を表すものである。今後も職員が積極的に受験できる環境づくりに努める必要がある。

(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	増加
成 果	向上			
	維持			×
	低下	×		×

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

事務事業名	自己啓発研修助成事業		<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業				
政策名	総合計画体系	推進体制		所属部	総務部	所属課	職員課
施策名		効率的、効果的な行政運営の推進		所属係	人事研修係	課長名	橋本祐幸
関連施策名				担当者名		電話番号 (内線)	042-576-2111 261
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠	国立市職員研修規程、国立市職員通信教育講座助成基準、国立市職員自主研究グループ活動育成基準、国立市職員自主研修助
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ		<input type="checkbox"/> 単年度繰返		<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度→全体計画の投入量を記入		
				(開始年度		年度～)	
				(年度～		年度)	

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)		全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)				
(1) 通信教育講座助成制度 公募により助成希望職員を募集、決定。在籍期間内に修了した者について、受講料の8割(限度額20,000円)を助成する。 (2) 自主研究グループ活動助成制度 研究活動を目的として自主的に結成された職員のグループに対し、講師謝礼や講習会参加負担金等を助成する。 (3) 自主研修助成制度 自主的に研修を受講・修了した者について、(限度額20,000円)を助成する。		総投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	
					都道府県支出金	
					地方債	
					その他	
					一般財源	
		事業費計(A)	0			
		人件費	正規職員従事人数			
			延べ業務時間			
		人件費計(B)	0			
			トータルコスト(A)+(B)	0		

1 現状把握の部(DO)		
(1) 事務事業の目的と指標		
① 手段(主な活動)	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない	
23年度実績(23年度に行った主な活動)	名称	単位
通信教育講座助成制度、自主研修助成制度により助成を行った。	ア 通信教育講座申請者数	人
24年度計画(24年度に計画している主な活動)	イ 自主研究グループ申請グループ数	グループ
平成23年度と同様。	ウ 自主研修助成申請者数	人
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない	
全職員(正職員)	名称	単位
	ア 職員数	人
	イ	
	ウ	
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない	
自己啓発意欲を促進・支援し、職員の能力開発・向上を図る。専門・実務能力、政策形成能力を備えた職員の育成につなげる。	名称	単位
	ア 通信教育講座修了助成申請者数	人
	イ 自主研究グループ助成申請グループ数	グループ
	ウ 自主研修修了助成申請者数	人
④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)	⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない	
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。(専門実務能力、政策形成能力を持った職員を育成します。)	名称	単位
	ア 次世代のための国立市行政健全化プラン2015の達成率	%
	イ 職員1人当たりの人口数	人
	ウ 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	%

(2) 総事業費・指標等の推移		単位	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (決算見込み)	24年度 (当初予算)	年度 (最終目標)	
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		一般財源	千円	192	113	126	186	315	286	
	事業費計(A)	千円	192	113	126	186	315	286	0	
	投入量	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1
			延べ業務時間	時間	100	100	100	100	100	100
		正規職員人件費計(B)	千円	500	500	500	500	500	500	0
		再任用職員従事人数	人							
再任用職員人件費計(C)		千円	0	0	0	0	0	0	0	
嘱託職員	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(D)	千円	0	0	0	0	0	0	0	
人件費計(E)=(B)+(C)+(D)	千円	500	500	500	500	500	500	500	0	
トータルコスト(A)+(E)	千円	692	613	626	686	815	786	0		
活動指標	ア	人	16	15	13	19	11			
	イ	グループ		1						
対象指標	ア	人	455	459	442	433	432	432		
	イ									
成果指標	ア	人	13	10	10	11	6			
	イ	グループ	0	1	0	0	0			
上位成果指標	ア	%				2	0			
	イ	人	162	161	167	168	169	169		
			20.8							

事務事業名	自己啓発研修助成事業	所属部	総務部	所属課	職員課
-------	------------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
 国立市職員自主研究グループ活動育成基準(昭和61年5月)及び国立市職員通信教育講座助成基準(平成12年4月)、国立市職員自主研修助成基準(平成22年4月)の制定、自己啓発事業として継続・推進している。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
 地方分権の推進により、地方自治体に求められる行政サービスが高度化・複雑化し、更なる職員の自己啓発意欲の向上が求められている。平成22年度からは、更に自己啓発事業を推進していくため、国立市職員自主研修助成基準を制定した。通信教育助成制度に関しては、時代のニーズに対応するよう、毎年科目の入れ替えを行っている。

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
 地方分権が加速するなか、主体的に行動できる職員の育成や、市民サービスの充実が求められている。

2 評価の部(SEE) *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 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 人材育成は、継続的かつ恒常的に行う必要があり、時代のニーズに対応していくために、職員の能力向上が欠かせない。今後は、各基準の見直しを含めた検討が必要であるが、ひとりひとりのスキルアップを図るためにも自己啓発の奨励・支援は必要である。
	② 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 eラーニング等その他の手法の活用により、成果の向上余地がある。平成23年度に情報リテラシー分野(個人情報保護等)のeラーニング研修を試験的に導入した。
	③ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 自己啓発は、職員の意識改革を図る有効的な手段である。研修機会の減少や削減を行うと、将来的に活躍できる職員の確保が担保できない可能性が生じる。
	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ⇒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 ⇒【理由】
有 効 性 評 価	⑤ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 平成24年度より予算削減のため、通信教育助成の限度額を22,000円から20,000円へ引き下げた。現在の助成基準は妥当なものである。
	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 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 最小の人数で対応している。
効 率 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 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 全職員へ周知しており、平等な機会を確保している。
公 平 性 評 価		

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)(PLAN)

(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 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	効率的、効果的な行政運営の推進のため、職員の意識改革が強く求められている。行政課題が山積するなか、自己啓発の重要性を認識し、職員への積極的な働きかけを行っている。

(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)
 自己啓発の促進を図る。

(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	増加
成 果	向 上		○	
	維 持 低 下			

(5) 改革, 改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

平成 24 年度 事務事業マネジメントシート

事務事業名	独自研修事業				<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業			
政策名	推進体制				所属部	総務部	所属課	職員課
施策名	効果的、効率的な行財政運営の推進				所属係	人事研修係	課長名	橋本祐幸
関連施策名					担当者名		電話番号 (内線)	042-576-2111 261
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠		
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input type="checkbox"/> 単年度繰返				<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度→全体計画の投入量を記入 (開始年度 年度 ~) (年度 ~ 年度)			

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)				
各階層に応じた集合研修の対象者抽出、講師との日程調整及び内容の調整、通知、実施、報告を行う。 主な研修内容は次のとおり。 ・新規採用職員研修 ・市内視察研修 ・昇任者研修 ・保育体験研修 ・清掃体験研修 ・接遇向上研修 ・プレゼンテーション研修 ・セクシュアル・ハラスメント研修 ・不当要求防止講習会 ・公務員倫理研修 ・実務研修 ・行政評価等研修 ・各種行政課題研修 ・コーチング研修 ・東京都市町村職員研修所第3ブロック合同研修 等						総 投 入 量	事業費	財源内訳	国庫支出金	
									都道府県支出金	
									地方債	
									その他	
									一般財源	
		事業費計(A)	0							
人件費	正規職員従事人数									
	延べ業務時間									
	人件費計(B)	0								
トータルコスト(A)+(B)		0								

1 現状把握の部(DO)	
(1) 事務事業の目的と指標	
① 手段(主な活動)	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない
23年度実績(23年度に行った主な活動)	名称 単位
・新規採用職員研修 ・昇任者研修 ・行政評価研修 ・接遇向上研修 ・プレゼンテーション研修 ・不当要求防止講習会 ・公務員倫理研修 ・東京都市町村職員研修所第3ブロック合同研修 等	ア 研修参加者数 人
24年度計画(24年度に計画している主な活動)	イ 実施した独自研修の回数 回
23年度とほぼ同様。	ウ
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	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない
	名称 単位
	ア 全職員数 人
	イ
	ウ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない
地方分権を担う人材育成と職員の意識改革、能力開発、接遇に対する意識の向上、政策立案能力の向上、公務員として意識の高揚などを図る。	名称 単位
	ア 研修計画に対する実施率 %
	イ
	ウ
④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)	⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない
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。 (専門実務能力、政策形成能力を持った職員を育成します。)	名称 単位
	ア 次世代のための国立市行財政健全化プラン2015の達成率 %
	イ 職員1人当たりの人口数 人
	ウ 市の組織運営や職員の仕事ぶりに信頼 %

(2) 総事業費・指標等の推移		単位	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (決算見込み)	24年度 (当初予算)	年度 (最終目標)		
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円								
		都道府県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円								
		一般財源	千円	1,460	1,908	1,729	1,864	2,035	2,078		
		事業費計(A)	千円	1,460	1,908	1,729	1,864	2,035	2,078	0	
	投入量	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1	
			延べ業務時間	時間	700	700	700	700	700	700	
			正規職員人件費計(B)	千円	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	0
			再任用職員従事人数	人							
再任用職員人件費計(C)			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									
	嘱託職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0	0		
	人件費計(E)=(B)+(C)+(D)	千円	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	0		
	トータルコスト(A)+(E)	千円	4,960	5,408	5,229	5,364	5,535	5,578	0		
活動指標		ア 人	325	351	454	608					
	イ 回	24	21	22	22						
対象指標		ア 人	455	459	442	433	432	432			
	イ										
成果指標		ア %	86%	95%	92%	100%	100%				
	イ										
上位成果指標		ア %	162	161	167	168	169	169			
	イ 人	20.8									
	ウ %										

事務事業名	独自研修事業	所属部	総務部	所属課	職員課
-------	--------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
 多様化、高度化する住民ニーズに対応する人材の育成を行うため。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
 地方分権の推進により、地方自治体に求められる行政サービスが高度化・複雑化し、それらに対応した研修の実施が求められている。

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
 地方分権化が加速するなか、常に時代のニーズに対応し、主体的に行動できる職員の育成が求められている。とくに市民サービスについては、より一層の充実が求められており、これに対応した研修の実施を行っていくべきである。

2 評価の部(SEE) *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 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	市の職員の人材育成・研修は法令等を前提に実施されており(地方公務員法第39条・国立市職員研規程)、継続的かつ恒常的に行う必要がある。
	② 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】	研修の効果はすぐには見えにくいですが、継続的に行う必要がある。研修効果測定に関しては、現状ではアンケートを利用した効果測定を行っているが、検討の余地がある。また、毎年度、研修体系の見直しを図りながら実施している。
	③ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】	独自研修事業は職員の意識向上や改革に役立っており、効果的、効率的な行政運営の推進をしていくうえで、このような人材育成のための研修事業は不可欠である。研修機会の減少や削減を行うと、将来的に活躍できる職員の確保が担保できない可能性が生じる。
	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ⇒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 ⇒【理由】	
有 効 性 評 価	⑤ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】	新行財政健全化プランにより、既に対応済みである。
	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 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】	最小の人数で対応している。
効 率 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 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】	全職員に均等に機会を与えている。
	⑧ 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？		

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)(PLAN)

(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	研修の体系化を図り、市民の視点で行政ニーズを把握し、的確な研修を実施している。しかし、研修の効果はすぐには見えにくく、研修効果測定に関しては検討の余地があるが、人材育成や職員の意識向上のためにも、独自研修事業は継続的に行う必要がある。

(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)
 平成23年度人材育成基本方針の改正に着手し、24年度の6月頃を目途に改定について集約する予定である。

(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	増加
成 果	向 上		○	
	維 持 低 下			

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

平成 24 年度 事務事業マネジメントシート

事務事業名	派遣研修事業				<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業			
政策名	推進体制				所属部	総務部	所属課	職員課
施策名	効率的、効果的な行政運営の推進				所属係	人事研修係	課長名	橋本祐幸
関連施策名					担当者名		電話番号 (内線)	042-576-2111 261
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠 地方公務員法第8条及び第39条 国立市職員研修規程		
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input type="checkbox"/> 単年度繰返				<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度→全体計画の投入量を記入 (開始年度 年度 ~) (年度 ~ 年度)			

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)				
派遣研修は、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、研修専門機関へ職員を派遣するものである。						総 投 入 量	事業費	財源内訳	国庫支出金 都道府県支出金 地方債 その他 一般財源	
							事業費計(A)		0	
							人件費	正規職員従事人数 延べ業務時間		
							人件費計(B)		0	
							トータルコスト(A)+(B)		0	

1 現状把握の部(DO)	
(1) 事務事業の目的と指標	(5) 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない
① 手段(主な活動) 23年度実績(23年度に行った主な活動) 必要に応じて、研修機関へ職員を派遣するため、研修生の募集・決定・申し込み・受講までの事務手続きを行った。 24年度計画(24年度に計画している主な活動) 平成23年度と同様。	名称 単位 ア 派遣研修受講者数 人 イ 派遣研修数 件 ウ
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	(6) 対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない 名称 単位 ア 全職員数 人 イ ウ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 独自研修では得ることが難しい、より高度な知識・技能の習得を図る。	(7) 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない 名称 単位 ア 派遣研修修了率 % イ ウ
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。 (専門実務能力、政策形成能力を持った職員を育成します。)	(8) 上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない 名称 単位 ア 次世代のための国立市行政健全化プラン2015の達成率 % イ 職員1人当たりの人口数 人 ウ 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 %

(2) 総事業費・指標等の推移		単位	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (決算見込み)	24年度 (当初予算)	年度 (最終目標)	
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		一般財源	千円	415	418	357	240	209	238	
	事業費計(A)	千円	415	418	357	240	209	238	0	
	投入量	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1
			延べ業務時間	時間	200	200	200	200	200	200
		正規職員人件費計(B)	千円	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	0
		再任用職員従事人数	人							
延べ業務時間		時間								
再任用職員人件費計(C)	千円	0	0	0	0	0	0	0		
人件費	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(D)	千円	0	0	0	0	0	0	0	
人件費計(E)=(B)+(C)+(D)	千円	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	0		
トータルコスト(A)+(E)	千円	1,415	1,418	1,357	1,240	1,209	1,238	0		
活動指標	ア イ ウ	人 件	42 35	39 37	36 21	24 19				
対象指標	ア イ ウ	人	455	459	442	433	432	432		
成果指標	ア イ ウ	%	100	100	100	100				
上位成果指標	ア イ ウ	% 人	162 20.8	161	167	168	169	169		

事務事業名	派遣研修事業	所属部	総務部	所属課	職員課
-------	--------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
 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。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
 地方分権の推進により、地方自治体に求められる行政サービスが高度化・複雑化し、それらに対応した研修への派遣が必要となっている。

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？

2 評価の部(SEE) * 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 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 法令等(地方公務員法第39条・国立市職員研規程)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。
	② 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 周知の徹底をする必要がある。研修に対する職員の意識改革や職場風土の醸成により、向上の余地がある。
有 効 性 評 価	③ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 人材育成を推進するには、職員の意識改革が重要である。研修機会の減少や削減を行うと、将来的に活躍できる職員の確保が担保できない可能性が生じる。
	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 ⇒【理由】 ⇒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 ⇒【理由】
効 率 性 評 価	⑤ 事業費の削減余地	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 新行財政健全化プランにより、既に対応済み。
	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 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 現状では、研修生の募集・決定・申し込み・報告までを、最小の人員で対応しており、コスト削減の余地はない。
公 平 性 評 価	⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 全職員を対象としている。

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)(PLAN)

(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	派遣研修は、独自研修、東京都市町村職員研修所研修で不足している部分を補うため有効に活用している。

(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)

(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
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

平成 24 年度 事務事業マネジメントシート

事務事業名	東京市町村総合事務組合参画事業(研修費)		<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業				
政策名	総合計画体系	推進体制		所属部	総務部	所属課	職員課
施策名		効率的、効果的な行政運営の推進		所属係	人事研修係	課長名	橋本祐幸
関連施策名				担当者名		電話番号(内線)	042-576-2111 261
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠	
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ		<input type="checkbox"/> 単年度繰返		<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度→全体計画の投入量を記入 (開始年度 年度 ~) (年度 ~ 年度)		

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)		全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)	
東京都市町村職員研修所研修規則に基づき研修計画を決定する。その後、研修体系に基づき職員を派遣する。 ●必修研修(職層別研修) ●選択研修(講師養成研修、法務研修、自治体経営研修、能力開発研修、情報処理研修、専門職研修、実務研修、特別研修)		総投資入量	事業費計(A)
		人件費	正規職員従事人数
			延べ業務時間
			人件費計(B)
			トータルコスト(A)+(B)

(1) 事務事業の目的と指標		(5) 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない	
① 手段(主な活動) 23年度実績(23年度に行った主な活動) ●必修研修(職層別研修) ●選択研修(講師養成研修、法務研修、自治体経営研修、能力開発研修、情報処理研修、専門職研修、実務研修、特別研修) 24年度計画(24年度に計画している主な活動) 平成23年度と同様。		名称	単位
		ア:研修修了者数	人
		イ:派遣計画人数	人
		ウ:	
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		(6) 対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない	
		名称	単位
		ア:全職員数	人
		イ:	
		ウ:	
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 地方分権の推進・市民のニーズに対応し、主体的に行動できる人材の育成をする。職員の意識改革、政策立案能力の向上、公務員としての意識の高揚などを図る。		(7) 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない	
		名称	単位
		ア:計画人数に対する研修修了率	%
		イ:	
		ウ:	
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。 (専門実務能力、政策形成能力を持った職員を育成します。)		(8) 上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない	
		名称	単位
		ア:次世代のための国立市行政健全化プラン2015の達成率	%
		イ:職員1人当たりの人口数	人
		ウ: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	%

(2) 総事業費・指標等の推移		単位	19年度(実績)	20年度(実績)	21年度(実績)	22年度(実績)	23年度(決算見込み)	24年度(当初予算)	年度(最終目標)	
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		一般財源	千円	5,003	4,975	4,812	4,703	4,216	3,953	
	事業費計(A)	千円	5,003	4,975	4,812	4,703	4,216	3,953	0	
	投入量	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1
			延べ業務時間	時間	650	650	650	650	650	650
		正規職員人件費計(B)	千円	3,250	3,250	3,250	3,250	3,250	3,250	0
		再任用職員従事人数	人							
再任用職員人件費計(C)		千円	0	0	0	0	0	0	0	
人件費	嘱託職員従事人数	人								
	嘱託職員延べ業務時間	時間								
	嘱託職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0	0	
人件費計(E)=(B)+(C)+(D)		千円	3,250	3,250	3,250	3,250	3,250	3,250	0	
トータルコスト(A)+(E)		千円	8,253	8,225	8,062	7,953	7,466	7,203	0	
活動指標		ア:人	189	280	273	300	269			
		イ:人	200	287	225	318	261	290		
対象指標		ア:人	455	459	442	433	432	432		
		イ:人								
成果指標		ア:%	95%	98%	121%	94%	103%			
		イ:%								
上位成果指標		ア:人	162	161	167	168	169	169		
		イ:人	20.8							

事務事業名	東京市町村総合事務組合参画事業(研修費分)	所属部	総務部	所属課	職員課
-------	-----------------------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
従来より継続して実施している。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
地方分権の推進により、地方自治体に求められる行政サービスが高度化・複雑化し、それらに対応した研修の実施が求められている。

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
定員減が進み、日数の長い研修には参加しづらいとの声がある。

2 評価の部(SEE) *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 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 人材育成に寄与し、将来的に活躍できる職員が担保されるので、効果的、効率的な行政運営の推進に結びつく。
	② 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 地方分権の推進や市民のニーズに対応し、主体的に行動できる人材の育成をする。また、職員の意識改革、政策立案能力の向上、公務員として意識の高揚などを図る。
有 効 性 評 価	③ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 共同で実施しているため廃止することはできない。また、廃止した場合であっても、必要な研修を単独では十分に実施できない。
	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 ⇒【理由】 ⇒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 ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】
効 率 性 評 価	⑤ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 職員数を基に、各市負担金が定められている。
	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 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 最小限の人員で対応している。
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 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 全職員を対象としている。

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)(PLAN)

(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)
<p>① 公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>② 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p>	<p>研修内容についての職員の要望等を研修所に適宜伝えることとし、職員の研修意欲の向上につながるよう求めている。</p>

(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)

毎年、研修体系の見直しを行い、新たな行政課題に見合う研修を実施するよう、研修所との連携を進める。

(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	増加
成 果	向 上			
	維 持 低 下		○	

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

平成 24 年度 事務事業マネジメントシート

事務事業名	職員給与、嘱託員及び非常勤特別職報酬、臨時職員賃金支払い事務				<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業			
政策名	推進体制				所属部	総務部	所属課	職員課
施策名	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	橋本 祐幸
関連施策名							電話番号 (内線)	042-576-2111 262
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠		
事業期間	<input type="checkbox"/> 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 全体計画の投入量を記入			
					(開始年度 年度 ~) (年度 ~ 年度)			

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)						
【職員給与】職員の毎月の給与および期末手当の支給に必要な各種データ(昇給・昇格や退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、計算ソフト「給料王」にデータを入力し、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】例月主管課が作成した財務会計伝票及び支給基礎調書を確認後、計算ソフト「給料王」にデータを入力し、明細書等を作成する。						総投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金 都道府県支出金 地方債 その他 一般財源	事業費計(A)	0	
							人件費	正規職員従事人数				
								延べ業務時間				
								人件費計(B)				0

1 現状把握の部(DO)	
(1) 事務事業の目的と指標	
手段(主な活動) 23年度実績(23年度に行った主な活動) 年12回の給与等及び期末手当等の支給 都表移行 職員・嘱託員・臨時職員の通勤手当の見直し 24年度計画(24年度に計画している主な活動) 年12回の給与等及び期末手当等の支給	活動指標(事務事業の活動量を表す指標。数字は記入しない) 名称 単位 ア 国立市職員数(正規職員・再任用職員) 人 イ 国立市嘱託員・臨時職員数 人 ウ 国立市非常勤特別職職員数(市議会議員等) 人
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(正規職員・再任用職員) 国立市嘱託員・臨時職員 国立市非常勤特別職職員(市議会議員等)	対象指標(対象の大きさを表す指標。数字は記入しない) 名称 単位 ア 国立市職員数(正規職員・再任用職員) 人 イ 国立市嘱託員・臨時職員数 人 ウ 国立市非常勤特別職職員数(市議会議員等) 人
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、給与等を支給される	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標。数字は記入しない) 名称 単位 ア 誤支給率(誤支給の人数/総支給者数) % イ ウ
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	上位成果指標(結果の達成度を表す指標。数字は記入しない) 名称 単位 ア (仮称)次世代のための国立市行財政 % イ ウ

(2) 総事業費・指標等の推移								
	単位	19年度(実績)	20年度(実績)	21年度(実績)	22年度(実績)	23年度(決算見込み)	24年度(当初予算)	年度(最終目標)
事業費	財源内訳	千円						
	国庫支出金	千円						
	都道府県支出金	千円						
	地方債	千円						
	その他	千円						
	一般財源	千円	4,983	8,493	8,838	3,707	4,158	4,688
	事業費計(A)	千円	4,983	8,493	8,838	3,707	4,158	4,688
	人件費	人	4	4	4	4	4	4
	正規職員従事人数	時間	4,100	4,100	4,100	4,100	4,100	4,100
	延べ業務時間	千円	20,500	20,500	20,500	20,500	20,500	20,500
正規職員人件費計(B)	人							
再任用職員従事人数	時間							
延べ業務時間	千円	0	0	0	0	0	0	
再任用職員人件費計(C)	人							
嘱託職員従事人数	時間							
延べ業務時間	千円	0	0	0	0	0	0	
嘱託職員人件費計(D)	千円	20,500	20,500	20,500	20,500	20,500	20,500	
人件費計(E)=(B)+(C)+(D)	千円	25,483	28,993	29,338	24,207	24,658	25,188	
トータルコスト(A)+(E)								
活動指標	人	455	459	479	474	481	480	
	人	392	413	437	449	572		
	人			248	212	237		
対象指標	人	455	459	479	474	481	480	
	人	392	413	437	449	572		
	人			248	212	237		
成果指標	%	0	0	0	0	0	0	
上位成果指標	%							

事務事業名	職員給与、嘱託員及び非常勤特別職報酬、臨時職員賃金支払い事務	所属部	総務部	所属課	職員課
-------	--------------------------------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
従来より継続実施

事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
・職員数は減少傾向にある一方、再任用職員の多様な勤務形態(31・30・29・23.25・21・15.5時間)により、多大な給与事務が発生してきている。
・年々嘱託員・臨時職員の人数が増加するとともに、嘱託員の就労形態が多様化してきている。

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
・市議会・市民から職員の給与について口座振込の完全実施を求められている。

2 評価の部(SEE) * 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	公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 国立市において雇用しているため、市の責任において行うことが妥当である。
	成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 毎月指定日に給与等が支給できているため、成果の向上余地はない。
有 効 性 評 価	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？)	<input type="checkbox"/> 影響無 [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 [その内容]	3 改革・改善方向の部に反映 給与等は労働に対する対価として支給しているため、この事業を廃止休止した場合は甚大な影響がある。
	類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段, 事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる [理由] <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 現在のところ、連携等の可能性はない。
効 率 性 評 価	事業費の削減余地 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 現状では最低限の事業費であり、削減の余地はない。
	人件費(延べ業務時間)の削減余地 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)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 職員の出退勤と人事給与システム等との連携ができれば時間外等の確認の事務量が減ると考えられるため削減余地はある。嘱託員・臨時職員・非常勤特別職については、職員とは別のソフトを使用しており、職員のシステムとの一体化が図られればさらに削減できる可能性はある。
公 平 性 評 価	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ないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 労働に対する対価として支給しているため、公平公正である。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(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)
<p>公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p>	職員の出退勤と人事給与システム等との連携ができれば時間外等の確認の事務量が減ると考えられるため効率性について見直しの余地がある。嘱託員・臨時職員・非常勤特別職については、職員とは別のソフトを使用しており、職員のシステムとの一体化が図られればさらに削減できる可能性はある。

(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)																						
<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 checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) ・職員の出退勤と人事給与システム等との連携ができるかどうか等について、他市等がどのように行っているのか調査をする必要があると考える(平成23年度は、稲城市・国分寺市に視察)。コストに対して、どのくらいの事務量を減らすことができるのかの検証が必要である。 ・嘱託員・臨時職員・非常勤特別職と職員とのシステムの一体化についても、今後、コストと事務量とのバランスを考慮し検証していく必要がある。	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持			×		低下		×	×
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成果	向上																						
	維持			×																			
	低下		×	×																			

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
・出退勤と人事給与システム等との連携をするためのシステム改修には、多大なコストがかかると思われる。
・現在、使用している嘱託員・臨時職員・非常勤特別職の給料ソフトは、費用の面において非常に安価であるため、職員のシステムとの一体化を考えると多大なコストがかかると思われる。

平成 24 年度 事務事業マネジメントシート

事務事業名	労働安全衛生事業				<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業			
政策名	推進体制				所属部	総務部	所属課	職員課
施策名	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	橋本 祐幸
関連施策名							電話番号 (内線)	042-576-2111 262
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠		
事業期間	<input type="checkbox"/> 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 全体計画の投入量を記入			
				(開始年度 年度 ~)		(年度 ~ 年度)		

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)				
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 委員発令事務 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) 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。) 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						総 投 入 量	事業費	財源内訳	国庫支出金	
									都道府県支出金	
									地方債	
									その他	
									一般財源	
								事業費計(A)	0	
								人件費	正規職員従事人数	
									延べ業務時間	
									人件費計(B)	0
									トータルコスト(A)+(B)	0

1 現状把握の部(DO)	
(1) 事務事業の目的と指標	
手段(主な活動)	活動指標(事務事業の活動量を表す指標。数字は記入しない)
23年度実績(23年度に行った主な活動)	名称 単位
委員発令事務	ア:委員会開催回数 回
委員会開催(4回開催)	イ:職場巡視箇所 箇所
職場巡視(8月を除く毎月)	ウ:
24年度計画(24年度に計画している主な活動)	対象指標(対象の大きさを表す指標。数字は記入しない)
委員発令事務	名称 単位
委員会開催(4回開催)	ア:全職員 人
職場巡視(8月を除く毎月)	イ:ウ:
対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標。数字は記入しない)
職員	名称 単位
	ア:労働環境改善件数 件
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	イ:指摘件数 件
良好な労働環境で仕事ができる	ウ:
	上位成果指標(結果の達成度を表す指標。数字は記入しない)
結果(どんな結果に結び付けるのか)	名称 単位
市のあらゆる活動を効果的・効率的に行っています	ア:(仮称)次世代のための国立市行財政 %
	イ:健全化プラン2015の達成率
	ウ:

(2) 総事業費・指標等の推移		単位	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (決算見込み)	24年度 (当初予算)	年度 (最終目標)	
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		一般財源	千円	347	347	347	347	347	347	
		事業費計(A)	千円	347	347	347	347	347	0	
	投入量	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1
			延べ業務時間	時間	50	50	50	50	50	50
			正規職員人件費計(B)	千円	250	250	250	250	250	250
			再任用職員従事人数	人						
再任用職員人件費計(C)			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(D)	千円	0	0	0	0	0	0		
	人件費計(E)=(B)+(C)+(D)	千円	250	250	250	250	250	250		
	トータルコスト(A)+(E)	千円	597	597	597	597	597	597		
活動指標	ア:回		4	4	4	4	4	4		
	イ:箇所		16	16	16	15	16	16		
対象指標	ア:人		455	459	479	474	481	480		
	イ:ウ:									
成果指標	ア:件		5	1	4	1	0			
	イ:件		5	2	8	1	0			
上位成果指標	ア:%									
	イ:ウ:									

事務事業名	労働安全衛生事業	所属部	総務部	所属課	職員課
-------	----------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
昭和47年労働安全衛生法制定により、快適な職場環境の促進することを目的とし開始された。

事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
アスベスト、環境ホルモン等の問題が取り上げられ関心が高まっている。

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？

2 評価の部(SEE) * 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	公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある (理由)	3 改革・改善方向の部に反映
	なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input checked="" type="checkbox"/> 妥当である (理由)	国立市に働く職員全員の労働環境の向上を目的としているため、労働安全衛生法に事業主として、事業場における安全衛生の水準の向上を図るため、快適な作業環境の維持管理、作業方法の改善、労働者の疲労回復のための施設・設備の設置・整備などの措置を継続的・計画的に講ずることにより、快適な職場環境を形成するよう努力義務が課せられている。
有 効 性 評 価	成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある (理由)	3 改革・改善方向の部に反映
	成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がない (理由)	指摘を受けた労働環境の改善に向けて随時対応しているが、予算措置を伴う指摘事項もあり、直ぐに対応できない場合があるため。
	廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 (理由)	3 改革・改善方向の部に反映
効 率 性 評 価	事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？)	<input checked="" type="checkbox"/> 影響有 (その内容)	労働安全衛生法に定められている事業主としての事業であるため。
	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)	
	目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる (理由)	3 改革・改善方向の部に反映
公 平 性 評 価	事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある (理由)	3 改革・改善方向の部に反映
	成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない (理由)	事業予算を持たないため
	人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある (理由)	3 改革・改善方向の部に反映
	やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない (理由)	最低限の人件費で行っており、削減の余地はない
	受益機会・費用負担の適正化余地	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある (理由)	3 改革・改善方向の部に反映
	事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である (理由)	全事業場が対象となっているため、公平・公正である。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(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)
<p>公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p>	<p>指摘を受けた労働環境の改善に向けて、関係者と協議し、迅速な対応を図る。</p>

(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 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) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成 果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成 果	向上				維持			×	低下		×	×
				コスト																		
		削減	維持	増加																		
成 果	向上																					
	維持			×																		
	低下		×	×																		

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

平成 24 年度 事務事業マネジメントシート

事務事業名	特別職職員報酬等審議会運営事業				<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業			
政策名	推進体制				所属部	総務部	所属課	職員課
施策名	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	橋本 祐幸
関連施策名							電話番号 (内線)	042-576-2111 262
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠	国立市特別職職員報酬等審議会条例	
事業期間	<input type="checkbox"/> 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		全体計画の投入量を記入 (開始年度 年度 ~) (年度 ~ 年度)	

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)			
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 委員発令事務 委員会開催事務 議案作成事務 議会関係事務						総 投 入 量	財源内訳	国庫支出金	
								都道府県支出金	
								地方債	
								その他	
								一般財源	
						事業費計(A)		0	
						人件費	正規職員従事人数		
							延べ業務時間		
							人件費計(B)	0	
							トータルコスト(A)+(B)	0	

1 現状把握の部 (DO)

(1) 事務事業の目的と指標

手段(主な活動)	活動指標(事務事業の活動量を表す指標、数字は記入しない)
23年度実績(23年度に行った主な活動) 審議会開催(0回開催)	名称 単位
	ア 委員発令回数 回
	イ 委員会開催回数 回
	ウ
24年度計画(24年度に計画している主な活動) 委員の任期満了に伴い、委員発令を行う	
対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等 特別職職員の報酬等	対象指標(対象の大きさを表す指標、数字は記入しない)
	名称 単位
	ア 報酬の種類 種類
	イ
	ウ
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	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標、数字は記入しない)
	名称 単位
	ア 答申数 通
	イ
	ウ
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	上位成果指標(結果の達成度を表す指標、数字は記入しない)
	名称 単位
	ア (仮称)次世代のための国立市行財政 %
	イ 健全化プラン2015の達成率
	ウ

(2) 総事業費・指標等の推移

	単位	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	年度		
		(実績)	(実績)	(実績)	(実績)	(決算見込み)	(当初予算)	(最終目標)		
事業費	国庫支出金	千円								
	都道府県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円	0	0	0	82	0	91		
	事業費計(A)	千円	0	0	0	82	0	91	0	
	投入量	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	2	
		延べ業務時間	時間	10	30	10	200	10	300	
		正規職員人件費計(B)	千円	50	150	50	1,000	50	1,500	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(C)		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								
嘱託職員人件費計(D)		千円	0	0	0	0	0	0	0	
人件費計(E)=(B)+(C)+(D)		千円	50	150	50	1,000	50	1,500	0	
トータルコスト(A)+(E)	千円	50	150	50	1,082	50	1,591	0		
活動指標	ア 回		0	10	0	0	0	1		
	イ 回		0	0	0	1	0	1		
対象指標	ア 種類		64	64	64	64	64	64		
	イ									
成果指標	ア 通		0	0	0	1	0			
	イ									
上位成果指標	ア %									
	イ									

事務事業名	特別職職員報酬等審議会運営事業	所属部	総務部	所属課	職員課
-------	-----------------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
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、国立市特別職職員報酬審議会をおく。

事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
財政状況が厳しい中で、健全化の推進が必要であり、本審議会の役割は重要となってきた。

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？

2 評価の部(SEE) * 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	公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [理由] 特別職の報酬額等は、第三者機関の審議を経て、報酬額等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。
	成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない [理由] 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、審議会事態の成果の向上余地はない。
有 効 性 評 価	廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 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、廃止休止をすると大きな影響がある。
	類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段, 事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる [理由] 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 [理由] 制度事項
効 率 性 評 価	事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由] 事業費が委員の報酬であり、削減の余地がない。
	人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由] 必要最低限の人件費で行っており、削減の余地がない。
公 平 性 評 価	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 [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [理由] 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。

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)(PLAN)

(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)
<p>公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p>	報酬については常に適正であるか検討する必要があるが、審議会事態については今まで通り、市長からの諮問に応じて運営していく。

(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 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)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成 果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成 果	向上				維持			×	低下		×	×
				コスト																		
		削減	維持	増加																		
成 果	向上																					
	維持			×																		
	低下		×	×																		

(5) 改革, 改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

事務事業マネジメントシート

事務事業名	公務・労働災害補償事業				<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業			
政策名	推進体制				所属部	総務部	所属課	職員課
施策名	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	橋本 祐幸
関連施策名					担当者名		電話番号 (内線)	042-576-2111 262
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠 地方公務員災害補償法、労働基準法		
事業期間	<input type="checkbox"/> 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 全体計画の投入量を記入 (開始年度 昭和42年度 ~) (年度 ~ 年度)			

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)				
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補償手続きをする。 負担金の支払い・計算事務休業補償を行う。						総 投 入 量	事業費	財源内訳	国庫支出金	
									都道府県支出金	
									地方債	
									その他	
									一般財源	
							事業費計(A)		0	
						人 件 費	正規職員従事人数			
							延べ業務時間			
							人件費計(B)		0	
							トータルコスト(A)+(B)		0	

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

手段(主な活動)
 23年度実績(23年度に行った主な活動)
 公務災害・労働災害により負傷した職員の医療費の補償手続きおよび休業補償の手続き
 24年度計画(24年度に計画している主な活動)
 公務災害・労働災害により負傷した職員の医療費の補償手続きおよび休業補償の手続き
 対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等
 正規職員および嘱託職員・臨時職員

意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
 怪我をしても公費で医療費を補償してもらえらることで心配なく仕事に従事できるようにする

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

活動指標(事務事業の活動量を表す指標。数字は記入しない)	
名称	単位
ア 公務災害発生件数	件
イ 労働災害発生件数	件
ウ	
対象指標(対象の大きさを表す指標。数字は記入しない)	
名称	単位
ア 正規職員	人
イ 嘱託・臨時職員	人
ウ	
成果指標(対象における意図の達成度を表す指標。数字は記入しない)	
名称	単位
ア 公務災害発生件数	件
イ 労働災害発生件数	件
ウ	
上位成果指標(結果の達成度を表す指標。数字は記入しない)	
名称	単位
ア 施策目標を達成した施策数比率	%
イ 職員1人当たりの人口数	人
ウ	

(2) 総事業費・指標等の推移

	単位	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	年度		
		(実績)	(実績)	(実績)	(実績)	(決算見込み)	(当初予算)	(最終目標)		
事業費	国庫支出金	千円								
	都道府県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円	7,084	7,703	6,860	6,323	5,866	7,149		
	事業費計(A)	千円	7,084	7,703	6,860	6,323	5,866	7,149	0	
	投入量	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1	
		延べ業務時間	時間	123	123	123	123	123	123	
		正規職員人件費計(B)	千円	615	615	615	615	615	615	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(C)		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								
嘱託職員人件費計(D)		千円	0	0	0	0	0	0	0	
人件費計(E)=(B)+(C)+(D)		千円	615	615	615	615	615	615	0	
トータルコスト(A)+(E)	千円	7,699	8,318	7,475	6,938	6,481	7,764	0		
活動指標	ア	件	4	8	7	4	5			
	イ	件	19	12	12	12	21			
	ウ									
対象指標	ア	人	473	486	485	477	483	479		
	イ	人	350	400	450	544	602			
	ウ									
成果指標	ア	件	4	8	7	4	5			
	イ	件	19	12	12	12	21			
	ウ									
上位成果指標	ア	%	162	161	167	168	172	155		
	イ	人								
	ウ									

事務事業名	公務・労働災害補償事業	所属部	総務部	所属課	職員課
-------	-------------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
昭和42年より地方公務員災害補償法により制定された。

事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
最近では労働災害が少し増加してきている。

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
とくにない

2 評価の部(SEE) * 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	公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [理由] 地方公務員災害補償法に規定されている。妥当である。
	成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない [理由] 成果を向上させることは公務災害・労働災害を減らすこととなるが、それは労働安全衛生の観点からなるため、向上の余地はない
有 効 性 評 価	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？)	<input type="checkbox"/> 影響無 [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 [その内容] 被災したときの救済措置がまったく行われなくなるので、安心して従事することができず、重傷となった場合でも自費で治療しなくてはなくなり、仕事に対して士気が低下してしまう恐れがある。
	類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる [理由] 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 [理由] ほかに代替する機関がない <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない [理由]
効 率 性 評 価	事業費の削減余地 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由] 負担金として法令に基づいて請求が来るので削減の余地はない
	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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由] すでに1人で事務を行なっているためこれ以上の削減は不可能と思われる
公 平 性 評 価	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [理由] 被災者に公平に医療費を助成している。また、判断は地方公務災害補償基金が判断している。

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)(PLAN)

(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)
<p>公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p>	<p>法定の範囲で公務災害・労働災害の事務を行なっているため、向上の余地はない。</p>

(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)	(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" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成 果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成 果	向上				維持			×		低下		×	×
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成 果	向上																						
	維持			×																			
	低下		×	×																			

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

事務事業マネジメントシート

事務事業名	東京都市町村職員共済組合に関する事業				<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業			
政策名	推進体制				所属部	総務部	所属課	職員課
施策名	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	橋本 祐幸
関連施策名					担当者名		電話番号 (内線)	042-576-2111 262
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠	地方公務員等共済組合法	
事業期間	<input type="checkbox"/> 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 全体計画の投入量を記入 (開始年度 昭和37 年度 ~) (年度 ~ 年度)			

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)			
東京都市町村職員共済組合に関する事務全般。具体的には以下のとおり						総 投 入 量	財源内訳	国庫支出金	
1.組合員選挙 2.ライフプランに関すること							都道府県支出金		
3.貯金に関すること 4.被扶養者の認定・取り消し							地方債		
5.貸付関係 6.共済掛金							その他		
7.負担金業務 8.追加費用および恩給条例給付に関すること							一般財源		
9.短期給付 10.長期給付						事業費計(A)		0	
11.人間ドック 12.年金業務						人件費	正規職員従事人数		
13.退職者管理							延べ業務時間		
							人件費計(B)	0	
							トータルコスト(A)+(B)	0	

1 現状把握の部(DO)	
(1) 事務事業の目的と指標	
手段(主な活動)	活動指標(事務事業の活動量を表す指標。数字は記入しない)
23年度実績(23年度に行った主な活動)	名称 単位
東京都市町村職員共済組合に関する事務全般の取次ぎを行なっている。共済組合員(国立市正規職員)の掛金負担金の支払事務など	ア 共済貯金預け入れ人数 人
24年度計画(24年度に計画している主な活動)	イ 掛金・負担金支払業務回数 回
貯金に関すること	ウ 定年退職における年金処理人数 人
掛金・負担金 年金業務	対象指標(対象の大きさを表す指標。数字は記入しない)
対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等	名称 単位
正規職員およびその職員の共済組合保険証の被扶養者	ア 正規職員 人
	イ 取扱回数 回
	ウ 定年退職職員 人
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標。数字は記入しない)
職員の年金や医療費の補助事務を行なうことで円滑に生活できるようにすることができる。	名称 単位
	ア 利用率 %
	イ 取扱比率 %
	ウ 取扱比率 %
結果(どんな結果に結び付けるのか)	上位成果指標(結果の達成度を表す指標。数字は記入しない)
市の施策及び事務事業が、効果的・効率的に実施される	名称 単位
	ア 施策目標を達成した施策数比率 %
	イ 職員1人当たりの人口数 人
	ウ

(2) 総事業費・指標等の推移								
	単位	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (決算見込み)	24年度 (当初予算)	年度 (最終目標)
事業費	財源内訳	千円						
	国庫支出金	千円						
	都道府県支出金	千円						
	地方債	千円						
	その他	千円						
	一般財源	千円	469,623	470,489	530,358	541,542	542,628	686,361
	事業費計(A)	千円	469,623	470,489	530,358	541,542	542,628	686,361
	人件費	人	1	1	1	1	1	1
	正規職員従事人数	時間	980	980	980	980	980	980
	延べ業務時間	千円	4,900	4,900	4,900	4,900	4,900	4,900
再任用職員従事人数	人							
再任用職員人件費計(C)	千円	0	0	0	0	0	0	
嘱託職員従事人数	時間							
嘱託職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0	
人件費計(E)=(B)+(C)+(D)	千円	4,900	4,900	4,900	4,900	4,900	4,900	
トータルコスト(A)+(E)	千円	474,523	475,389	535,258	546,442	547,528	691,261	4,900
活動指標	ア 人	306	350	294	324	334	350	
	イ 回	15	15	15	15	15	15	
	ウ 人	21	28	21	17	10	12	
対象指標	ア 人	473	486	485	477	483	479	
	イ 回	15	15	15	15	15	15	
	ウ 人	21	33	21	17	10	12	
成果指標	ア %	65	80	80	68	69	73	
	イ %	100	100	100	100	100	100	
	ウ %	100	100	100	100	100	100	
上位成果指標	ア 人	162	161	167	168	172	155	
	イ							
	ウ							

事務事業名	東京都市町村職員共済組合に関する事業	所属部	総務部	所属課	職員課
-------	--------------------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
「地方公務員法第四十三条 職員の病気、負傷、出産、休業、災害、退職、障害若しくは死亡又はその被扶養者の病気、負傷、出産、死亡若しくは災害に関して適切な給付を行なうための相互救済を目的とする共済制度が、実施されなければならない。」が根拠法令、昭和37年より発足
事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは3年前と比べてどう変わったのか？
とくに変更なし

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
特になし

2 評価の部(SEE) * 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	公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
	なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [理由]	地方公務員共済組合法に規定されているため市が行うことは適当である。
有効性 評価	成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
	成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない [理由]	現在システムを導入しており成果としては十分である。
	廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
	事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？)	<input checked="" type="checkbox"/> 影響有 [その内容]	廃止されれば医療費など生活に直結している多くの面で多大な影響をおよぼすことになる。統合の場合は都などの共済に取り込まれることになるが、国立市だけでは判断できるものではない。
効率性 評価	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)	
	目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
公平性 評価	事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
	成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]	地方公務員共済組合法に規定されている掛金・負担金率で負担するため削減の余地はない。
公平性 評価	人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
	やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]	現在一人ですべて行っているためこれ以上削減はできない
公平性 評価	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 [理由]	3 改革・改善方向の部に反映
	事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [理由]	地方公務員共済組合法に規定されている範囲のため適当である。

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)(PLAN)

(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)
公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	地方公務員共済組合法に規定されている通りの作業をおこなっているがそれを行なっている地方公務員職員共済組合には福利厚生事務担当者会議を通して福利厚生に関する事業については要求を行なっている。

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input 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) 地方公務員共済組合法に規定されているため現状維持とする。	(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)																							
	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持			×	低下		×	×
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成果	向上																							
	維持			×																				
	低下		×	×																				

(5) 改革,改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

事務事業マネジメントシート

事務事業名	職員健康管理啓発事業		<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業				
政策名	総合計画体系	推進体制		所属部	総務部	所属課	職員課
施策名		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	橋本 祐幸
関連施策名				担当者名		電話番号 (内線)	042-576-2111 262
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠 地方公務員法第42条 福利厚生事業計画	
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ		<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返		期間限定複数年度 全体計画の投入量を記入 (開始年度 年度 ~) (年度 ~ 年度)		

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)		全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)			
1.労働安全衛生関係の講演会・講習会の開催 2.労働安全衛生関係のテキスト・書籍の購入等 3.保健室の維持管理及び職員用配置薬の購入		総投入量	事業費	国庫支出金 都道府県支出金 地方債 その他 一般財源 事業費計(A)	0
			人件費	正規職員従事人数 延べ業務時間 人件費計(B)	0
			トータルコスト(A)+(B)		0

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

手段(主な活動)
23年度実績(23年度に行った主な活動)
職員への健康に関する啓発活動

24年度計画(24年度に計画している主な活動)
講習会
腰痛ストレッチ体操

対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等
正規職員および非常勤職員(嘱託職員・臨時職員)

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認識や知識を享受することで健康に留意した生活をおのずと送ることができる。

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(職員が自分の仕事に不安なく意欲を持って臨み、職員の士気をあげて仕事の効率化を図る。)

活動指標(事務事業の活動量を表す指標。数字は記入しない)	名称	単位
ア	研修・講習回数	回
イ		
ウ		
対象指標(対象の大きさを表す指標。数字は記入しない)	名称	単位
ア	正規職員および非常勤職員	人
イ		
ウ		
成果指標(対象における意図の達成度を表す指標。数字は記入しない)	名称	単位
ア	受講人数	人
イ		
ウ		
上位成果指標(結果の達成度を表す指標。数字は記入しない)	名称	単位
ア	施策目標を達成した施策数比率	%
イ	職員1人当たりの人口数	人
ウ		

(2) 総事業費・指標等の推移

	単位	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	年度		
		(実績)	(実績)	(実績)	(実績)	(決算見込み)	(当初予算)	(最終目標)		
事業費	国庫支出金	千円								
	都道府県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円	191	228	212	208	186	306		
	事業費計(A)	千円	191	228	212	208	186	306	0	
	投入量	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1	
		延べ業務時間	時間	30	30	30	30	30	30	
		正規職員人件費計(B)	千円	150	150	150	150	150	150	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(C)		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								
嘱託職員人件費計(D)		千円	0	0	0	0	0	0	0	
人件費計(E)=(B)+(C)+(D)		千円	150	150	150	150	150	150	0	
トータルコスト(A)+(E)	千円	341	378	362	358	336	456	0		
活動指標	ア	回	1	2	2	2	2	2		
対象指標	ア	人	900	900	900	900	900	900		
成果指標	ア	人	49	57	56	84	69	70		
上位成果指標	ア	%	162	161	167	168	172	155		

事務事業名	職員健康管理啓発事業	所属部	総務部	所属課	職員課
-------	------------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
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、障害生活をする上で、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始めた。
事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
職員が必要としている健康管理について多様化しているため、常に新しい啓発活動が必要とされている

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
腰痛体操については毎年行なうように意見がきている。

2 評価の部(SEE) * 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	公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [理由]	3 改革・改善方向の部に反映	
	なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	地方公務員法第42条に規定され、福利厚生事業計画に記載されているため事業主として行なう必要がある。		
有 効 性 評 価	成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある [理由] <input type="checkbox"/> 向上余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映	
	成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	啓発事業の参加人数に伸び悩みがある。できるだけ多くの職員に参加してもらいたいと考えるが時間内のため各職員の仕事の都合があり、兼ね合いが困難を極める。		
	廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 [その内容]	3 改革・改善方向の部に反映	
効 率 性 評 価	事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？)	職員の健康に対する正しい知識を育てるのが目的であるので、廃止することは怪我の頻発や病気の早期発見が遅れるなど作業効率の低下につながるため廃止・休止は考えるべきではない。		
	類似事業との統廃合・連携の可能性	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段, 事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる [理由] <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映	
	目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	個別に行なわず、ほかの市と連携をとってまとめて行うこと、ただし、小回りが利かなくなるため市ごとのニーズに合わなくなる可能性がある。また、研修先の出張の時間分だけ仕事の時間が制限される。		
効 率 性 評 価	事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映	
	成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	専門知識を持つ講師に十分な講習をしてもらうためには、適切な予算であると考えられる。		
公 平 性 評 価	人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映	
	やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	事業統合することにより人件費削減ができる。		
公 平 性 評 価	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 [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [理由]	3 改革・改善方向の部に反映	
	事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	仕事との兼ね合いがあるが、周知徹底をしているため希望者は原則全員参加となっている		

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)(PLAN)

(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)
<p>公共関与と妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p>	<p>講師自体の報奨費は1人でも50人でもかわらないのでなるべく多くの参加者に来てもらえるようにするために近隣市や市町村研修所などに依頼しておこう。</p>

(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 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 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) 啓発事業ということではあるが、類似事業として研修事業があり、そちらに統合できる可能性がある。	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成 果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成 果	向上				維持			×		低下		×	×
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成 果	向上																						
	維持			×																			
	低下		×	×																			

(5) 改革, 改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
市町村研修所などに依頼をして参加を募り行なえばいいが、その研修施設までの時間および旅費がかかるため一箇所に集めて行なうことがかならずしも経費削減につながるかどうかは疑問である。
たとえば20,000円という予算があり、市町村研修所までは往復800円かかる。この計算でいくと年間25人しか一つの講義に参加できないことになる。

事務事業マネジメントシート

事務事業名	職員健康診断事業				<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業			
政策名	推進体制				所属部	総務部	所属課	職員課
施策名	総合計画体系 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	橋本 祐幸
関連施策名					担当者名		電話番号 (内線)	042-576-2111 262
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠	労働安全衛生法第66条 福利厚生事業計画	
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返				期間限定複数年度 全体計画の投入量を記入 (開始年度 昭和47年度 ~) (年度 ~ 年度)			

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)				
各種健康診断等の実施 VDT検査 定期健康診断(平成20年度より特定検査が施行されるため、腹囲など検査が追加された) 消化器検査 新規職員健康診断 保育士検診 大腸がん検診 人間ドック助成						総投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	
									都道府県支出金	
									地方債	
									その他	
									一般財源	
						事業費計(A)		0		
						人件費	正規職員従事人数			
							延べ業務時間			
							人件費計(B)		0	
							トータルコスト(A)+(B)		0	

1 現状把握の部(DO)	
(1) 事務事業の目的と指標	
手段(主な活動) 23年度実績(23年度に行った主な活動) 健康診断を行なうことで自分の身体の変化や病気の兆候を読み取り、未然に防ぎ、また早期に対処できるようにする。 24年度計画(24年度に計画している主な活動) 定期健康診断 消化器検査	活動指標(事務事業の活動量を表す指標。数字は記入しない) 名称 単位 ア 定期健康診断受診者数 人 イ 消化器検診受診者数 人 ウ
対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等 正規職員および非常勤職員(嘱託職員・臨時職員)	対象指標(対象の大きさを表す指標。数字は記入しない) 名称 単位 ア 正規職員および非常勤職員(嘱託職員・臨時職員) 人 イ 正規職員および再任用 人 ウ
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 健康に留意して病気の早期発見や予防を行い、健康的に生活できるようにする。	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標。数字は記入しない) 名称 単位 ア 受診率 % イ 受診率 % ウ
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	上位成果指標(結果の達成度を表す指標。数字は記入しない) 名称 単位 ア 施策目標を達成した施策数比率 % イ 職員1人当たりの人口数 人 ウ

(2) 総事業費・指標等の推移										
	単位	19年度(実績)	20年度(実績)	21年度(実績)	22年度(実績)	23年度(決算見込み)	24年度(当初予算)	年度(最終目標)		
事業費	財源内訳	国庫支出金								
		都道府県支出金								
		地方債								
		その他								
		一般財源	8,276	9,539	10,072	10,326	10,496	11,701		
		事業費計(A)	8,276	9,539	10,072	10,326	10,496	11,701	0	
	投入量	人件費	正規職員従事人数	1	1	1	1	1	1	
			延べ業務時間	123	123	123	123	123	200	
			正規職員人件費計(B)	615	615	615	615	615	1,000	0
			再任用職員従事人数							
		延べ業務時間								
		再任用職員人件費計(C)	0	0	0	0	0	0	0	
		嘱託職員従事人数								
		延べ業務時間								
		嘱託職員人件費計(D)	0	0	0	0	0	0	0	
		人件費計(E)=(B)+(C)+(D)	615	615	615	615	615	1,000	0	
	トータルコスト(A)+(E)	8,891	10,154	10,687	10,941	11,111	12,701	0		
活動指標	ア	680	680	680	803	817	839			
	イ	473	486	485	477	483	479			
	ウ									
対象指標	ア	680	680	680	803	817	839			
	イ	473	486	485	477	483	479			
	ウ									
成果指標	ア	90	89	89	88	87				
	イ	95	91	91	82	82				
	ウ									
上位成果指標	ア	162	161	167	168	172	155			
	イ									
	ウ									

事務事業名	職員健康診断事業	所属部	総務部	所属課	職員課
-------	----------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
労働安全衛生法第66条の法定健康診断による。

事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
法律に変更はない。法律に定めはないがそれ以上の検査については現状を把握して追加している。(VDT、消化器検診)

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
とくになし

2 評価の部(SEE) * 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	公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [理由] 法律で定められている。	3 改革・改善方向の部に反映
	有 効 性 評 価	成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある [理由] <input type="checkbox"/> 向上余地がない [理由] 保健指導の充実により、健康診断後のフォローアップなど行なう必要があると思われる。
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？)		<input type="checkbox"/> 影響無 [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 [その内容] 法律で定められているため廃止は不可能。	3 改革・改善方向の部に反映
類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？		<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる [理由] <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない [理由] この事務事業は統合する類似した事業はない	3 改革・改善方向の部に反映
効 率 性 評 価	事業費の削減余地 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input type="checkbox"/> 削減余地がない [理由] 競争入札などで単価を下げることは可能。	3 改革・改善方向の部に反映
	人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由] すでに1人で事務を行なっているため人件費のこれ以上の削減は不可能と思われる	3 改革・改善方向の部に反映
公 平 性 評 価	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [理由] 現在、法定の受診範囲で行なっているため公平・公正におこなっている。	3 改革・改善方向の部に反映

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)(PLAN)

(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)
公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	平成19年度に入札を行い同等の検査で単価を下げることに成功した。今後も委託(単価契約)の単価をさげることで経費は削減できる。しかし、削減すれば検査精度が下がる可能性も有り、その結果、病気の進行などを見落とし、職員に対して多大なる影響と信頼性の低下を招く恐れがある。また、経年判定が難しくなるので毎年の入札は行なわないほうがよい。受診範囲については広げてもよいと思える。また、健康診断の種類を増やすことは事務事業の充実になるともわれる。
有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	
効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	
公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・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 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 checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成 果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成 果	向上				維持			×		低下		×	×
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成 果	向上																						
	維持			×																			
	低下		×	×																			
平成19年度に入札を行ってから、一定期間が経過していることから、平成25年度については、委託業者の再選考を検討したい。																							

(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

事務事業マネジメントシート

事務事業名	メンタルヘルス事業				<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業			
政策名	推進体制				所属部	総務部	所属課	職員課
施策名	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	橋本 祐幸
関連施策名					担当者名		電話番号 (内線)	042-576-2111 262
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠	地方公務員法第42条 福利厚生事業計画	
事業期間	<input type="checkbox"/> 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 全体計画の投入量を記入 (開始年度 平成8 年度 ~) (年度 ~ 年度)			

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)			
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て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						総 投 入 量	財源内訳	国庫支出金	
								都道府県支出金	
								地方債	
								その他	
								一般財源	
						事業費計(A)		0	
						人件費	正規職員従事人数		
							延べ業務時間		
							人件費計(B)	0	
							トータルコスト(A)+(B)	0	

1 現状把握の部(DO)	
(1) 事務事業の目的と指標	
手段(主な活動) 23年度実績(23年度に行った主な活動) メンタルヘルス専門業者との契約事務、支払事務、チラシ等による各課への制度啓発・周知 メンタルヘルス相談 メンタルヘルスチェックシートの実施 24年度計画(24年度に計画している主な活動) メンタルヘルス相談窓口を設置し、職員が気軽にメンタルヘルス相談を利用できるように、周知・啓発を行う。 対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等 正規職員および再任用職員	活動指標(事務事業の活動量を表す指標。数字は記入しない) 名称 単位 ア 相談件数 件 イ ウ 対象指標(対象の大きさを表す指標。数字は記入しない) 名称 単位 ア 正規職員数 人 イ ウ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標。数字は記入しない) 名称 単位 ア 相談率 % イ ウ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標。数字は記入しない) 名称 単位 ア 施策目標を達成した施策数比率 % イ 職員1人当たりの人口数 人 ウ
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) ア)相談によって心の健康に対する認識や知識を享受して、悩みが軽減する イ)メンタルヘルス制度があることを知る 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) 総事業費・指標等の推移		単位	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (決算見込み)	24年度 (当初予算)	年度 (最終目標)		
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円								
		都道府県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円								
		一般財源	千円	953	175	1,204	527	530	727		
	事業費計(A)		千円	953	175	1,204	527	530	727	0	
	投入量	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1	
			延べ業務時間	時間	123.0	123.0	180	180	180	180	
			正規職員人件費計(B)	千円	615	615	900	900	900	900	0
			再任用職員従事人数	人							
再任用職員人件費計(C)			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									
嘱託職員人件費計(D)		千円	0	0	0	0	0	0	0		
人件費計(E)=(B)+(C)+(D)		千円	615	615	900	900	900	900	0		
トータルコスト(A)+(E)		千円	1,568	790	2,104	1,427	1,430	1,627	0		
活動指標		件	231	47	165	162	4				
対象指標		人	473	486	485	477	483	479			
成果指標		%	48	10	34	33	0.8				
上位成果指標		%									
		人	162	161	167	168	172	155			

事務事業名	メンタルヘルス事業	所属部	総務部	所属課	職員課
-------	-----------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
 この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
 心の病に対する予防策としてメンタルヘルス施策が求められ、当市でも若干の発症例が確認されていた。当時の行政改革実施細目のなかで「組織活力向上のための行政運営」の一つとして平成8年より始まった。
 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
 「心の病」については近年でも社会問題として取り上げられている。また、平成16年度の長期急病者(30日以上)の疾病分類をすると「精神及び行動の障害」が3.4%を占めており最も多くなっている。また、ここ数年の精神及び行動の障害はほかの病休の要因に比べて増加が著しくなっている。
 この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
 平成18年3月「地方公務員災害補償基金」の「メンタルヘルス一次予防対策研究会報告書」によると地方公共団体におけるメンタルヘルスの必要性は「大いに必要である」と回答したのが全体の38.1%「ある程度は必要である」と回答したのが52.7%となり合わせると全体の90%を占めている。また、近年メンタルによる休業が社会全体として増えていることから社会的にも認知されてきた病気となってきている。

2 評価の部(SEE) * 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	公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある (理由) 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である (理由) メンタルヘルスは、現代社会で問題視されており、年々心の病にかかる人が増加してきている。これは事業主である市が行なうべきものであり、妥当である。
	なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	
有 効 性 評 価	成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある (理由) 3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない (理由) 職員が気軽に相談でき、未然に心の病を防げるように、メンタルヘルス相談の周知・啓発を行いたい。
	廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 (理由) 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 (その内容) 現段階で必要性がたかいたものとして受け止めており、廃止することは多大な影響を及ぼす。
	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 (理由) 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 (理由)
効 率 性 評 価	事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある (理由) 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない (理由) メンタルヘルスは最低の内容しか行なっており、これ以上の削減はできない。
	人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある (理由) 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない (理由) 現在、外部業者に委託している。また、事務担当職員は1人なのでこれ以上は削減できない。
公 平 性 評 価	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 (理由) 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である (理由) 全般に周知しており、必要な職員が利用できるようにしているため問題はない。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(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)
公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	平成23年度当初は従前の委託先と契約ができなかったため、事業を行っていなかった。委託業者の変更から、また職員のメンタルヘルス相談への定着がないものと考えられるが、相談を必要としている職員は少なからずいることが予想されるため、今後さらなる周知・啓発を行いたい。

(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 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) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成 果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成 果	向上				維持			×		低下		×	×
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成 果	向上																						
	維持			×																			
	低下		×	×																			

(5) 改革, 改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

事務事業マネジメントシート

事務事業名	元気回復事業				<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業			
政策名	推進体制				所属部	総務部	所属課	職員課
施策名	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	橋本 祐幸
関連施策名					担当者名		電話番号 (内線)	042-576-2111 262
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠	地方公務員法第42条	
事業期間	<input type="checkbox"/> 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 全体計画の投入量を記入 (開始年度 年度 ~) (年度 ~ 年度)			

事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)						全体計画 (期間限定複数年度のみ) (単位:千円)			
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)「東京ディズニーランド」マジックキングダムクラブ入会 (6)「昭和記念公園レインボーボール」との団体利用契約 (7)共済直営保養所宿泊助成 (8)福利厚生総合提供事業						総投入量	財源内訳	国庫支出金	
								都道府県支出金	
								地方債	
								その他	
								一般財源	
						事業費計 (A)		0	
						人件費	正規職員従事人数		
							延べ業務時間		
							人件費計 (B)	0	
							トータルコスト(A)+(B)	0	

1 現状把握の部 (DO)	
(1) 事務事業の目的と指標	
手段(主な活動) 23年度実績(23年度に行った主な活動) 職員同士の交流の場の提供や職員の旅行の助成などをおこなう。 24年度計画(24年度に計画している主な活動) ソフトボール大会 クラブ活動の振興助成 共済直営保養所宿泊助成 対象(誰、何を対象にしているのか) 人や自然資源等 正規職員およびその職員の共済組合保険証の被扶養者 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) レクリエーションや施設の助成を行なうことで職員の仕事のストレスの解消や職員の家族とのコミュニケーションを図ることができる。 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	活動指標 (事務事業の活動量を表す指標。数字は記入しない) 名称 単位 ア 主催事業数 回 イ クラブ活動の振興助成 団体 ウ 契約旅館宿泊助成 件 対象指標 (対象の大きさを表す指標。数字は記入しない) 名称 単位 ア 正規職員・嘱託員・臨時職員・再任用 人 イ 職員課に申請しているクラブ団体 団体 ウ 正規職員およびその職員の共済組合保険証の被扶養者 人 成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標。数字は記入しない) 名称 単位 ア 参加人数 人 イ 申請率 % ウ 助成券使用人数 のべ人数 上位成果指標 (結果の達成度を表す指標。数字は記入しない) 名称 単位 ア 施策目標を達成した施策数比率 % イ 職員1人当たりの人口数 人 ウ

(2) 総事業費・指標等の推移		単位	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (決算見込み)	24年度 (当初予算)	年度 (最終目標)		
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円								
		都道府県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円								
		一般財源	千円	3,024	2,677	2,359	4,406	4,375	4,665		
		事業費計 (A)	千円	3,024	2,677	2,359	4,406	4,375	4,665	0	
	投入量	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1	
			延べ業務時間	時間	245	245	245	245	245	245	
			正規職員人件費計(B)	千円	1,225	1,225	1,225	1,225	1,225	1,225	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(C)	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									
	嘱託職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0	0		
	人件費計(E)=(B)+(C)+(D)	千円	1,225	1,225	1,225	1,225	1,225	1,225	0		
	トータルコスト(A)+(E)	千円	4,249	3,902	3,584	5,631	5,600	5,890	0		
活動指標		ア	回	2	2	2	2	2	2		
		イ	団体	5	5	5	6	6	6		
		ウ	件	1000	1000	1000	1000	1000	1000		
対象指標		ア	人	900	900	900	900	900	900		
		イ	団体	473	486	485	477	483	479		
		ウ	人	900	900	900	900	900	900		
成果指標		ア	人	110	200	200	200	200	200		
		イ	%	100	100	100	100	100	100		
		ウ	のべ人数	911	700	569	1757	1664			
上位成果指標		ア	%								
		イ	人	162	161	167	168	172	155		
		ウ									

事務事業名	元気回復事業	所属部	総務部	所属課	職員課
-------	--------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
互助会の廃止に伴い、S49.10.1国立市職員厚生事業委員会規約からはじまり、現在は福利厚生事業計画(市長決裁)になっている。経緯としては職員の福利をより充実にするためはじめた
事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
さまざまな職員のニーズにこたえることができるように、平成22年度より福利厚生総合提供事業を導入し、扶養の有無に関係なく、2新等以内の家族が同条件にて宿泊の助成や映画、遊園地等のエンターテインメントを多岐にわたり、選択・利用できるようにしている。

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
一部の公務員の厚遇について市民からは厳しい批判を受けているため、減少の一途をたどっている。

2 評価の部(SEE) * 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	公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 地方公務員法第42条に規定されているため妥当である。
	成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある [理由] <input type="checkbox"/> 向上余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 より広い選択肢を職員に提供していくことで事業の向上が期待できる。
有 効 性 評 価	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？)	<input type="checkbox"/> 影響無 [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 [その内容]	3 改革・改善方向の部に反映 廃止することは仕事に対する職員の意欲に対して多大なる影響をおよぼすことになる。福利の低下は職員の士気を下げることになり、仕事の効率さが下がる可能性がある。
	類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input 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 [理由] <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 ほかの市との合同で委託を行なうことでより充実した福利を職員に提供することができる。
効 率 性 評 価	事業費の削減余地 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)	<input type="checkbox"/> 他に手段がない [理由] <input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 現在、かなり費用を削減しており、これ以上の削減は事業の減少となるため、成果を下げずに行なうことはかなり難しいと思える。
	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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 現在、福利厚生総合提供事業については、外部業者に委託している。また、事務担当職員は1人なのでこれ以上は削減できない。
公 平 性 評 価	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 福利厚生総合提供事業の導入により、福利厚生のサービスの選択肢がひろがり、のべ利用人数が導入前までの市独自の契約宿泊施設よりも増えており、公平性が増した。

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)(PLAN)

(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)
<p>公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p>	<p>外部委託をしたことでより幅の広い福利厚生を職員が享受することができていると考えられる。今後委託の効果について、引き続き検証をおこなっていくこととする。</p>

(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 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) 福利厚生総合提供事業については、平成22年度より実施しており、今後職員の反応等によって改善をおこなっていく。	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成 果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成 果	向上				維持			×		低下		×	×
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成 果	向上																						
	維持			×																			
	低下		×	×																			

(5) 改革, 改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
福利厚生総合提供事業については、今後も国立市職員福利厚生事業委託先選定委員会等で、今後の方向性を引き続き検討していきたい。

事務事業マネジメントシート

事務事業名	職員厚生事業(その他)				<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業			
政策名	推進体制				所属部	総務部	所属課	職員課
施策名	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	橋本 祐幸
関連施策名					担当者名		電話番号 (内線)	042-576-2111 262
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠	地方公務員法第42条 福利厚生事業計画	
事業期間	<input type="checkbox"/> 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 全体計画の投入量を記入 (開始年度 年度 ~) (年度 ~ 年度)			

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)					
1. 永年勤続職員報奨 永年勤続報奨要綱による 10年勤続報奨、15年勤続報奨、20年勤続報奨(各職免取得) 25年以上 5万円相当の旅行券または記念品(時計) 写真撮影あり 2. ライフプラン設定のための情報提供 3. 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 4. 全国市長会団体保険制度への加入 5. 全国市長会任意生命保険の取り扱い 6. 全国市長会個人年金の取り扱い						総 投 入 量	財源内訳	国庫支出金			
								都道府県支出金			
								地方債			
								その他			
								一般財源			
						事業費計(A)		0			
						人件費	正規職員従事人数				
							延べ業務時間				
						人件費計(B)		0			
						トータルコスト(A)+(B)		0			

1 現状把握の部(DO)																																	
(1) 事務事業の目的と指標 手段(主な活動) 23年度実績(23年度に行った主な活動) 福利厚生事業計画に記載し、報奨関係については該当者にその勤続年数に応じた休暇を取得できるようにしている。また各種制度については職員課で取りまとめて給料より天引きし振り込む手続きをしている。 24年度計画(24年度に計画している主な活動) 永年勤続職員報奨 退職者記念品・全国市長会保険・個人年金・団体生命保険 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 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 職務に対する士気を上げる。 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	活動指標(事務事業の活動量を表す指標。数字は記入しない) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th>名称</th><th>単位</th></tr> <tr><td>ア 永年勤続職員報奨者数</td><td>人</td></tr> <tr><td>イ 退職者記念品個数</td><td>個</td></tr> <tr><td>ウ 全国市長会共済保険加入者数</td><td>人</td></tr> </table> 対象指標(対象の大きさを表す指標。数字は記入しない) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th>名称</th><th>単位</th></tr> <tr><td>ア 正規職員</td><td>人</td></tr> <tr><td>イ 正規職員</td><td>人</td></tr> <tr><td>ウ 正規職員</td><td>人</td></tr> </table> 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標。数字は記入しない) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th>名称</th><th>単位</th></tr> <tr><td>ア 永年勤続報奨授章率</td><td>%</td></tr> <tr><td>イ 退職者受領率</td><td>%</td></tr> <tr><td>ウ 加入率</td><td>%</td></tr> </table> 上位成果指標(結果の達成度を表す指標。数字は記入しない) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th>名称</th><th>単位</th></tr> <tr><td>ア 施策目標を達成した施策数比率</td><td>%</td></tr> <tr><td>イ 職員1人当たりの人口数</td><td>人</td></tr> <tr><td>ウ</td><td></td></tr> </table>	名称	単位	ア 永年勤続職員報奨者数	人	イ 退職者記念品個数	個	ウ 全国市長会共済保険加入者数	人	名称	単位	ア 正規職員	人	イ 正規職員	人	ウ 正規職員	人	名称	単位	ア 永年勤続報奨授章率	%	イ 退職者受領率	%	ウ 加入率	%	名称	単位	ア 施策目標を達成した施策数比率	%	イ 職員1人当たりの人口数	人	ウ	
名称	単位																																
ア 永年勤続職員報奨者数	人																																
イ 退職者記念品個数	個																																
ウ 全国市長会共済保険加入者数	人																																
名称	単位																																
ア 正規職員	人																																
イ 正規職員	人																																
ウ 正規職員	人																																
名称	単位																																
ア 永年勤続報奨授章率	%																																
イ 退職者受領率	%																																
ウ 加入率	%																																
名称	単位																																
ア 施策目標を達成した施策数比率	%																																
イ 職員1人当たりの人口数	人																																
ウ																																	

(2) 総事業費・指標等の推移		単位	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (決算見込み)	24年度 (当初予算)	年度 (最終目標)	
投入量	事業費	財源内訳	千円							
		国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
	一般財源	千円	2,091	2,399	1,935	1,465	1,411	1,935		
	事業費計(A)	千円	2,091	2,399	1,935	1,465	1,411	1,935	0	
	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1	
		延べ業務時間	時間	123	123	123	123	123	123	
		正規職員人件費計(B)	千円	615	615	615	615	615	615	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(C)	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									
嘱託職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0	0		
人件費計(E)=(B)+(C)+(D)	千円	615	615	615	615	615	615	615	0	
トータルコスト(A)+(E)	千円	2,706	3,014	2,550	2,080	2,026	2,550	0		
活動指標	ア 人	8	12	3	2	2	7			
	イ 個	39	33	27	21	15	22			
	ウ 人	172	181	181	205	187				
対象指標	ア 人	8	12	3	2	2	7			
	イ 人	39	22	27	21	15	22			
	ウ 人	469	486	488	477	483	479			
成果指標	ア %	100	100	100	100	100				
	イ %	100	100	100	100	100				
	ウ %	37	37	37	43	39				
上位成果指標	ア 人	162	161	167	168	172	155			
	イ									
	ウ									

事務事業名	職員厚生事業(その他)	所属部	総務部	所属課	職員課
-------	-------------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
地方公務員法第42条に規定されており福利厚生事業計画を策定して行なわれている。
他の市と均衡をとり厚生事業をおこなっている。
事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
とくに変更はない。

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
とくになし

2 評価の部(SEE) * 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	公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [理由]	3 改革・改善方向の部に反映	
	なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	地方公務員法第42条に規定されているため		
有 効 性 評 価	成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映	
	成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	規定で定められている範囲で処理をしており、これ以上の向上は望めない。		
	廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 [その内容]	3 改革・改善方向の部に反映	
効 率 性 評 価	事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか？)	地方公務員法第42条に規定されているため廃止はできない。		
	類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段, 事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる [理由] <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映	
	目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない [理由]		
公 平 性 評 価	事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映	
	成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	勤続功労などは感謝の気持ちでありお金に換算することはできないので削減はできない。		
公 平 性 評 価	人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映	
	やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	職員一人のみでおこなっているので削減できない		
公 平 性 評 価	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 [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [理由]	3 改革・改善方向の部に反映	
事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？		報奨関係については該当者にその勤続年数に応じた休暇を取得できるようにしている。また各種制度については全職員対象であり、不公平はない		

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(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)
公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	他市町村のような互助会制度が無い中での事業であり、これ以上またはこれ以下にすることは難しい。

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可	(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)																						
<input type="checkbox"/> 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) とくになし	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成 果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成 果	向上				維持			×		低下		×	×
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成 果	向上																						
	維持			×																			
	低下		×	×																			

(5) 改革, 改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
とくになし

事務事業名	定期監査事務	所属部	所属課	監査委員事務局
-------	--------	-----	-----	---------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
昭和63年から5月、10月のほかに2月に自主的に定期監査をおこなってきたが、国立市監査委員条例の改正(平成3年12月)により名実ともに年3回の定期監査を実施し、監査の充実を図っている。地方自治法の規定では、年1回以上の実施が義務とされているところである。
事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
地方分権、行財政改革及び情報公開の推進に伴い、現状に対応した監査の実施が求められ、今後は、より一層の情報収集及び監査技術の向上、監査制度の充実が求められている。行政としての監査活動支援もあわせて重要となってきている。

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
特に聞いていない。

2 評価の部(SEE) * 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	公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [理由] 監査は、歳費の効率的な執行と適正性を検証することがその主眼であり、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。このため地方自治法に定められたものであり、妥当である。
	なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	
有 効 性 評 価	成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない [理由] 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。
	廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 [その内容] 監査は、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、適正、効率、正確が確保できなくなる。
	類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段, 事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる [理由] 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 [理由] 監査は、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ない。
効 率 性 評 価	事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 他に手段がない [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由] 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50万円である。定期監査の直接的経費は会議録用のカセットテープや乾電池等の消耗品代であり、その他に法令集追録代に支出しており、削減の余地はない。
	人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由] 監査委員事務局の職員2名の人件費は、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は20時間程度と少なく、削減の余地はない。
公 平 性 評 価	受益機会・費用負担の適正化余地	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [理由] 監査そのもの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。

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)(PLAN)

(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)
公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	定期監査を実施した結果、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)
十分に事前調査を行い、監査委員の理解、認識のもとに監査し、さらに、監査結果が行政側に十分に反映されているかを確認する必要がある。

(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	増加
成 果	向上			
	維持			×
	低下		×	×

(5) 改革, 改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

(課題) 事務局職員の事前調査等能力の向上と事務量の減少を図る必要がある。
(解決策) 監査対象数の減少または、補助職員(嘱託員・臨時職員)の増員を図る必要がある。

平成 24 年度 事務事業マネジメントシート

事務事業名	随時監査事務				<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業			
政策名	総合計画体系	推進体制			所属部	所属課	監査委員事務局	
施策名		効果的・効率的な行政運営の推進			所属係	監査係	課長名	本多 孝裕
関連施策名					担当者名			電話番号 (内線) 042(576)2111 396
予算科目		会計	款	項	目	事業コード	法令根拠 地方自治法第199条第5項	
事業期間	<input type="checkbox"/> 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 全体計画の投入量を記入			
					(開始年度 年度 ~) (年度 ~ 年度)			

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位;千円)			
(事務の内容) 地方自治法に基づき、必要に応じて随時実施する。 (業務内容) 1.市長あてに実施通知を送付し、監査対象部局に資料を請求する。 2.財務及び業務の執行状況等事前調査を実施し、監査委員に報告する。 3.諸資料をもとに監査委員が監査する。(例月出納検査後又は別途開催) 4.監査結果を市長と議長等に報告し、本庁舎敷地内の掲示板等に公表する。 (事業費の内訳) 委員報酬等(決算審査意見書印刷製本代除く)の1/4、特に随時監査としては、予算を組んでいないが、実際には、需用費として法令集の追録、監査時の録音用カセットテープ代等に支出している。						総投入量	財源内訳	国庫支出金	
							都道府県支出金		
							地方債		
							その他		
							一般財源		
事業費計(A)	0								
人員費	正規職員従事人数								
延べ業務時間									
人員費計(B)	0								
トータルコスト(A)+(B)	0								

1 現状把握の部(DO)	
(1) 事務事業の目的と指標	
手段(主な活動)	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない
23年度実績(23年度に行った主な活動) 財務監査を中心とする監査を実施。	名称 単位
	ア 随時監査の実施回数 13回
	イ 随時監査の対象課数 14課
	ウ
24年度計画(24年度に計画している主な活動) 23年度と同様。	
対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等各課等。	対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない
	名称 単位
	ア 課数 43課
	イ
	ウ
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 監査対象部局に対して指摘・要望事項を報告することによって、適法、適正、効率かつ正確に事務事業が実施できるようになる。	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない
	名称 単位
	ア (改善された件数÷指摘・要望件数)×100 100%
	イ
	ウ
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。	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない
	名称 単位
	ア 施策目標を達成した施策数比率 %
	イ 職員一人当たりの人口数 人
	ウ 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 %

(2) 総事業費・指標等の推移										
	単位	19年度(実績)	20年度(実績)	21年度(実績)	22年度(実績)	23年度(決算見込み)	24年度(当初予算)	年度(最終目標)		
事業費	財源内訳	国庫支出金								
	都道府県支出金									
	地方債									
	その他									
	一般財源		511	585	715	661	654	712		
	事業費計(A)		511	585	715	661	654	712	0	
	投入量	人員費	正規職員従事人数	2	2	2	2	2	2	
		延べ業務時間	時間	990	990	990	990	990	990	
		正規職員人員費計(B)	千円	4,950	4,950	4,950	4,950	4,950	4,950	0
		再任用職員従事人数	人							
延べ業務時間		時間								
再任用職員人員費計(C)		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								
嘱託職員人員費計(D)		千円	0	0	0	0	0	0	0	
人員費計(E)=(B)+(C)+(D)		千円	4,950	4,950	4,950	4,950	4,950	4,950	0	
トータルコスト(A)+(E)	千円	5,461	5,535	5,665	5,611	5,604	5,662	0		
活動指標	ア	13回	14	14	12	12	13	13		
	イ	14課	18	14	12	12	14	13		
	ウ									
対象指標	ア	43課	36	36	36	37	43	44		
	イ									
	ウ									
成果指標	ア	1	100	90	100	100	100			
	イ									
	ウ									
上位成果指標	ア	%								
	イ	人								
	ウ	%								

事務事業名	随時監査事務	所属部	所属課	監査委員事務局
-------	--------	-----	-----	---------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
昭和22年制定の地方自治法第199条第1項、第5項の規定による。

事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
地方分権、行財政改革及び情報公開の推進に伴い、現状に対応した監査の実施が求められ、今後は、より一層の情報収集及び監査技術の向上、監査制度の充実が求められている。行政としての監査活動支援もあわせて重要となってきている。

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
特に聞いていない。

2 評価の部(SEE) * 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	公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [理由] 監査は、歳費の効率的な執行と適正性等を検証することがその主眼であり、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。このため地方自治法に定められたものであり、妥当である。
	成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない [理由] 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。
有 効 性 評 価	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？)	<input type="checkbox"/> 影響無 [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 [その内容] 監査は、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、効率性かつ正確性が確保できなくなる。
	類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段, 事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる [理由] 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 [理由] 監査は、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ない。
効 率 性 評 価	事業費の削減余地 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由] 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50万円である。随時監査の直接経費は会議録用のカセットテープ等の消耗品代であり、その他は法令集追録代に支出しており、削減の余地はない。
	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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由] 監査委員事務局の職員2名の人件費は、給与条例に基づくものであり、時間外勤務手当については、年度当初の配分は年間20時間程度と少なく、削減の余地はない。
公 平 性 評 価	受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [理由] 監査そのもの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。

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)(PLAN)

(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)
<p>公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p>	随時監査の結果、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 <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) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) 十分に事前調査を行い、監査委員の理解、認識のもとに監査し、さらに、監査結果が行政に十分に反映されているかを確認する必要がある。	(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)																							
	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成 果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成 果	向上				維持			×	低下		×	×
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成 果	向上																							
	維持			×																				
	低下		×	×																				

(5) 改革, 改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
(課題) 事務局職員の事前調査能力等の向上と事務量の減少を図る必要がある。
(解決策) 監査対象数の減少または、補助職員(嘱託員・臨時職員)の増加を図る必要がある。

事務事業名	決算審査事務				<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業				
政策名	推進体制				所属部		所属課	監査委員事務局	
施策名	効果的・効率的な行政運営の推進				所属係	監査係		課長名	本多 孝裕
関連施策名					担当者名			電話番号 (内線)	042(576)2111 396
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠	地方自治法第233条第2項及び第241条第5項		
事業期間	<input type="checkbox"/> 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		全体計画の投入量を記入 (開始年度 年度 ~) (年度 ~ 年度)		
事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)			
(事務の内容) 地方自治法に基づき、各会計歳入歳出決算・各基金の運用状況、公有財産の状況、補助金交付状況、自治体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。 (業務内容) 1. 予備調査、内部資料の収集・作成 [毎年5月中旬～7月中旬] 2. 本審査(最終日に講評) [7月末頃] 3. 財政健全化法に基づく審査 [8月上旬] 4. 決算審査意見書作成(印刷製本)、理事者への報告 [8月中旬] 5. 決算特別委員会 [10月初旬] (事業費の内訳) 委員報酬等(決算審査意見書印刷製本代除く)の1/4、決算審査意見書印刷製本代として45千円、その他は、特に決算審査として予算を組んでいないが、実際には、需用費(法令集の追録代)、監査時の録音用カセットテープ代等に支出している。						事業費	財源内訳	国庫支出金	
							都道府県支出金		
							地方債		
							その他		
一般財源									
事業費計(A)	0								
総投入量	人件費	正規職員従事人数							
		延べ業務時間							
人件費計(B)	0								
トータルコスト(A)+(B)		0							

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

手段(主な活動)

23年度実績(23年度に行った主な活動)

各会計歳入歳出決算、各基金の運用状況、公有財産の状況、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。

24年度計画(24年度に計画している主な活動)

23年度と同様。

対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等
各事務事業。

意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

予算執行が適法、適正、効率、正確に行われているかが明らかになる。財政状況が健全であるか明らかになる。

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。

活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない

名称	単位
ア 決算審査(財政健全化法を含む)の実施時間数	46時間
イ 決算審査(財政健全化法を含む)の実施日数	9日
ウ	
対象指標(対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 事務事業数	500件
イ	
ウ	
成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア (改善された件数÷指標・要望件数)×100	100%
イ	
ウ	
上位成果指標(結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 施策目標を達成した施策数比率	%
イ 職員一人当たりの人口数	人
ウ 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	%

(2) 総事業費・指標等の推移

		単位	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (決算見込み)	24年度 (当初予算)	年度 (最終目標)	
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		一般財源	千円	560	633	768	714	699	769	
	事業費計(A)	千円	560	633	768	714	699	769	0	
	投入量	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	2
			延べ業務時間	時間	990	990	990	990	990	990
			正規職員人件費計(B)	千円	4,950	4,950	4,950	4,950	4,950	4,950
			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(C)	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									
嘱託職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0	0		
人件費計(E)=(B)+(C)+(D)	千円	4,950	4,950	4,950	4,950	4,950	4,950	0		
トータルコスト(A)+(E)	千円	5,510	5,583	5,718	5,664	5,649	5,719	0		
活動指標	ア	46時間	56	64	64	64	46	50		
	イ	9日	7	8	8	9	9	9		
	ウ									
対象指標	ア	500件	500	500	500	500	500	500		
	イ									
	ウ									
成果指標	ア	1	49	100	100	100	100			
	イ									
	ウ									
上位成果指標	ア	%								
	イ	人								
	ウ	%								

事務事業名	決算審査事務	所属部	所属課	監査委員事務局
-------	--------	-----	-----	---------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
昭和22年制定の地方制度の改革により、独任制の監査委員制度が創設され、同年地方自治法に引き継がれ、現在に至っている。地方自治法第233条第2項及び第241条第5項の規定による。また、健全化判断比率、公営企業会計資金不足比率は自治体財政健全化法に基づき平成19年度決算より開始された。
事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
地方分権、行財政改革及び情報公開の推進に伴い、現状に対応した監査の実施が求められ、今後は、より一層の情報収集及び監査技術の向上、監査制度の充実が求められている。行政としての監査活動支援もあわせて重要となってきている。

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
特に聞いていない。

2 評価の部(SEE) *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	公共関与の妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [理由]
	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？	決算審査は、各会計の決算の計数の成否を調べ、決算に計上された金額が関係帳簿および証拠書類の金額と合致しているかどうか等も調査し、さらに内容の実質審査として、予算執行状況の審査や財政運営状況の審査を行うものである。これは地方自治法に定められたものであり、妥当である。
有 効 性 評 価	成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない [理由]
	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？	監査委員からの指摘・要望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。
	廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 [理由] 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？)	監査は、法律で位置づけられた活動であり、廃止、休止はできない。廃止等をするると適法性、適正性、効率性かつ正確性が確保できなくなる。
	類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる [理由] 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 [理由]
	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？	監査は、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ない。
効 率 性 評 価	事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]
	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)	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50万円である。決算審査の直接経費は決算審査意見書の印刷製本費45千円、会議録用のカセットテープ代で、その他は法令集の追録等に支出しており、削減の余地はない。
	人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]
	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)	監査委員事務局の職員2名の人件費は、給与条例に基づくものであり、時間外勤務手当については、年度当初の配分は年間20時間程度と少なく、削減する余地はない。
公 平 性 評 価	受益機会・費用負担の適正化余地	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [理由]
	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？	決算審査そのものは市民のために直接行っている事業でなく、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。

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)(PLAN)

(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) 決算審査の結果、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に十分反映されていない部分がある。
公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	
有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	
効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	
公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	

(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) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) 十分に予備調査を行い、監査委員の理解、認識のもとに決算審査し、さらに、審査結果が行政に十分反映されているかを確認する必要がある。	(4) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)																					
	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成 果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成 果	向上				維持			×	低下		×	×
				コスト																		
		削減	維持	増加																		
成 果	向上																					
	維持			×																		
	低下		×	×																		

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
(課題) 事務局職員の事前調査能力等の向上と事務量の減少を図る必要がある。
(解決策) 補助職員(嘱託員・臨時職員)の増員と対象件数の減少を図る必要がある。

事務事業名	例月出納検査事務		<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業	
政策名	推進体制		所属部	所属課
施策名	効果的・効率的な行政運営の推進		所属係	課長名
関連施策名			担当者名	電話番号
予算科目	会計	款	項	目
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返		期間限定複数年度 全体計画の投入量を記入	
	(開始年度)		年度 ~ 年度	

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)		全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)	
(事務の内容)・地方自治法・国立市監査委員条例に基づき、例月出納検査を実施する。		総 投 入 量	事業費
(業務内容)			財源内訳
1.毎月、月初めに実施通知・資料提出依頼文を送付する。 2.事前調査、事前調査報告書の作成(16日頃)。 3.出納検査(原則として20日) 4.監査記録簿(例月出納検査記録簿)の作成(月内)。 5.結果報告書・指摘要望事項等の送付(月内)			国庫支出金 都道府県支出金 地方債 その他 一般財源
(事業費の内訳)委員報酬等(決算審査意見書印刷製本代除く)の1/4、例月出納検査事務については、特に予算を組んでいないが、実際には、需用費(法令集の追録代)、検査時の録音用カセットテープ代等に支出している。			事業費計(A)
		人件費	正規職員従事人数 延べ業務時間
			人件費計(B)
		トータルコスト(A)+(B)	

1 現状把握の部(DO)		(1) 事務事業の目的と指標	
手段(主な活動)		活動指標(事務事業の活動量を表す指標。数字は記入しない)	
23年度実績(23年度に行った主な活動)		名称	
各会計歳入歳出決算、各基金の運用状況、公有財産の状況、補助金交付状況の検査。		単位	
24年度計画(24年度に計画している主な活動)		ア 出納検査の実施回数	
23年度と同様。		12回	
対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等		イ 出納検査の対象課数	
出納検査資料		1課	
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		ウ	
予算執行が適法、適正、効率、正確に行われているかが明らかになる。		対象指標(対象の大きさを表す指標。数字は記入しない)	
財政状況が健全であるか明らかになる。		名称	
結果(どんな結果に結び付けるのか)		単位	
市の施策及び事務事業が、効果的・効率的に実施される。		ア 出納検査関係資料数	
市の組織及び職員が市民から信頼を得る。		1式	
		イ	
		ウ	
		成果指標(対象における意図の達成度を表す指標。数字は記入しない)	
		名称	
		単位	
		ア 指摘・要望件数	
		0件	
		イ	
		ウ	
		上位成果指標(結果の達成度を表す指標。数字は記入しない)	
		名称	
		単位	
		ア 施策目標を達成した施策数比率	
		%	
		イ 職員一人当たりの人口数	
		人	
		ウ 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	
		%	

(2) 総事業費・指標等の推移		単位	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (決算見込み)	24年度 (当初予算)	年度 (最終目標)		
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円								
		都道府県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円								
		一般財源	千円	511	585	715	661	654	712		
	事業費計(A)		千円	511	585	715	661	654	712	0	
	投入量	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	2		
			延べ業務時間	時間	990	990	990	990	990	990	
		正規職員人件費計(B)		千円	4,950	4,950	4,950	4,950	4,950	4,950	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(C)		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									
嘱託職員人件費計(D)		千円	0	0	0	0	0	0	0		
人件費計(E)=(B)+(C)+(D)		千円	4,950	4,950	4,950	4,950	4,950	4,950	0		
トータルコスト(A)+(E)		千円	5,461	5,535	5,665	5,611	5,604	5,662	0		
活動指標	ア	12回	12	12	12	12	12	12	12		
	イ	1課	1	1	1	1	1	1	1		
	ウ										
対象指標	ア	1式	1	1	1	1	1	1	1		
	イ										
	ウ										
成果指標	ア	0件	0	0	0	0	0	0	0		
	イ										
	ウ										
上位成果指標	ア	%									
	イ	人									
	ウ	%									

事務事業名	例月出納検査事務	所属部		所属課	監査委員事務局
-------	----------	-----	--	-----	---------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
昭和22年制定の地方自治法第235条の2第1項の規定による。

事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
地方分権、行財政改革及び情報公開の推進に伴い、現状に対応した監査の実施が求められ、今後は、より一層の情報収集及び監査技術の向上、監査制度の充実が求められている。行政としての監査活動支援もあわせて重要となってきている。

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
特に聞いていない。

2 評価の部(SEE) * 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	公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [理由]
	成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない [理由]
有 効 性 評 価	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？)	<input type="checkbox"/> 影響無 [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 [その内容]
	類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段, 事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる [理由] 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 [理由]
効 率 性 評 価	事業費の削減余地 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]
	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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]
公 平 性 評 価	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ないか？不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [理由]

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)(PLAN)

(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) 特になし。
公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	
有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	
効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	
公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	

(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) 監査技術の習熟度を高めるために、研修や講習による職員の育成が重要である。	(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)																						
	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成 果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成 果	向上				維持			×		低下		×	×
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成 果	向上																						
	維持			×																			
	低下		×	×																			

(5) 改革, 改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
(課題) 事務局職員の事前調査能力等の向上と事務量の減少を図る必要がある。
(解決策) 補助職員(嘱託員・臨時職員)の増員と研修等の充実を図る必要がある。

平成 24 度 事務事業マネジメントシート

事務事業名	都市監査委員会参画事業		<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業			
政策名	総合計画体系	推進体制		所属部	所属課	監査委員事務局
施策名		効果的・効率的な行政運営の推進		所属係	監査係	課長名 本多 孝裕
関連施策名				担当者名	電話番号 (内線)	042(576)2111 396
予算科目		会計 科目 事業コード		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	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 全体計画の投入量を記入		(開始年度 年度 ~) (年度 ~ 年度)	

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)		全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)					
(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) 各都市監査委員会負担金		総投入量	事業費	国庫支出金 都道府県支出金 地方債 その他 一般財源	事業費計(A)	0	
			人件費	正規職員従事人数	延べ業務時間	人件費計(B)	0
				トータルコスト(A)+(B)		0	

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

手段(主な活動)	活動指標(事務事業の活動量を表す指標。数字は記入しない)
23年度実績(23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に参加。	名称 単位
24年度計画(24年度に計画している主な活動) 23年度と同様。	ア 事業参加人数 4人
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。	イ 研修等開催回数 13回
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。	ウ
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。	対象指標(対象の大きさを表す指標。数字は記入しない)
	名称 単位
	ア 人数 4人
	イ
	ウ
	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標。数字は記入しない)
	名称 単位
	ア 事業参加率(事業参加人員÷対象者数)×100 63.60%
	イ
	ウ
	上位成果指標(結果の達成度を表す指標。数字は記入しない)
	名称 単位
	ア 施策目標を達成した施策数比率 %
	イ 職員一人当たりの人口数 人
	ウ 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 %

(2) 総事業費・指標等の推移

		単位	19年度(実績)	20年度(実績)	21年度(実績)	22年度(実績)	23年度(決算見込み)	24年度(当初予算)	年度(最終目標)	
事業費	国庫支出金	千円								
	都道府県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円	68	63	63	61	59	59		
	事業費計(A)	千円	68	63	63	61	59	59	0	
	投入量	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	2	
		延べ業務時間	時間	40	40	40	40	40	40	
		正規職員人件費計(B)	千円	200	200	200	200	200	200	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(C)		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								
嘱託職員人件費計(D)		千円	0	0	0	0	0	0	0	
人件費計(E)=(B)+(C)+(D)		千円	200	200	200	200	200	200	0	
トータルコスト(A)+(E)	千円	268	263	263	261	259	259	0		
活動指標	ア	4人	4	4	4	4	4	4		
	イ	13回	8	7	15	11	13			
対象指標	ア	4人	4	4	4	4	4	4		
	イ									
成果指標	ア	0.636	88	100	100	76	64			
	イ									
上位成果指標	ア	%								
	イ	人								
	ウ	%								

事務事業名	都市監査委員会参画事業	所属部	所属課	監査委員事務局
-------	-------------	-----	-----	---------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等
 この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
 東京都市監査委員会は、東京都市の監査委員で、関東都市監査委員会は、東京都、神奈川県、埼玉県、群馬県、栃木県、茨城県、千葉県、山梨県内の都市監査委員で、全国都市監査委員会は北海道、東北、関東、東海、北陸、近畿、中国、四国、九州の各地区都市監査委員会の構成都市の監査委員で組織する。
 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
 地方分権、行財政改革及び情報公開の推進に伴い、現状に対応した監査の実施が求められ、今後は、より一層の情報収集、監査技術の向上、監査制度の向上を図る必要性が高まる。
 この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
 特に聞いている。

2 評価の部(SEE) * 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	公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 監査業務に付随する必要業務であるため。
	成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある [理由] <input type="checkbox"/> 向上余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 民間研修団体主催の研修会に参加することで、職員の資質向上の余地がある。
有 効 性 評 価	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？)	<input type="checkbox"/> 影響無 [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 [その内容]	3 改革・改善方向の部に反映 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。
	類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 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。
効 率 性 評 価	事業費の削減余地 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)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 事業内容の精査により、負担金削減の余地がある。
	人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託できないか？(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 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	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [理由]	3 改革・改善方向の部に反映 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。

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)(PLAN)

(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)
公共関与妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	・民間主催の研修会に参加することによって、職員の資質の向上に資する。 ・事業内容の精査により、負担金削減の余地がある。

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 <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) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) 監査技術の習熟度を高めるために、研修や講習を受講することによって職員を育成する。	(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)																							
	<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成 果</td> <td>向 上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維 持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低 下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成 果	向 上				維 持			×	低 下		×	×
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成 果	向 上																							
	維 持			×																				
	低 下		×	×																				

(5) 改革,改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
 めまぐるしく変化する社会情勢に対応した監査を実施するためには、監査委員と共に職員の能力の向上を図る必要がある。そのためには、研修等の充実を図ることが重要である。