

事務事業マネジメントシート(兼 事務事業コスト計算書)

事務事業名: 4 庁議等運営事業
政策名: 5 推進体制
施策名: 30 施策30 効果的・効率的な行政運営の推進
所属部: 政策経営部
所属課: 政策経営課
課長名: 黒澤 重徳

事務事業の概要(事業開始の経過、事業の具体的な手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)
(庁議の事業内容)
目的 市の行政の最高方針、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。

1 現状把握の部(PLAN)(DO)
(1)事務事業の目的と指標
手段(主な活動)
平成25年度の実績(平成25年度に行った主な活動)
市の行政の最高方針、重要施策等を審議、決定するため庁議を開催した。

対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等
付議された事案
庁議メンバー
課長相当職
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 with 10 columns: 名称, 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)
Rows include: 庁議開催回数, 課長連絡会議開催回数, 庁議付議事案数, 庁議で審議され、集約された事案数, 課長連絡会議出席率, 施策目標を達成した施策数比率

Table with 10 columns: 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)
Rows include: 正規職員従事人数, 正規職員人件費計(C), 再任用職員従事人数, 再任用職員人件費計(D), 嘱託職員従事人数, 嘱託職員人件費計(E), 人に係るコスト計(F), 物件費, うち委託料, 維持補修費, 物に係るコスト計(G), 扶助費, 補助費等, 繰出金, 移転支的コスト計(H), その他, 支出計(I)=(F)+(G)+(H), 国庫支出金, 都支出金, 分担金及び負担金, 使用料及び手数料, 繰入金, その他, 収入計(J), 収支差額(K)=(J)-(I), 一般財源投入割合

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

近年、課長連絡会の開催回数が減少してきている。
こういったものが付議すべき案件になるのかを整理する必要がある。

Table with 2 columns: 評価項目, 評価結果
Rows include: 事業費の削減余地・歳入の確保余地, 人件費(延べ業務時間)の削減余地, 受益機会・費用負担の適正化余地

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?
庁議は事業費もなく、効率的に運営されているため特に課題等はない。

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)(ACTION)
(1)1次評価者としての評価結果
公共関与と妥当性
有効性
効率性
公平性

(2)全体総括(振り返り、反省点)
(3)今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可
(4)改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

(5)改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
(6)上記(3)で現状維持をチェックした場合、この事務事業はどのような状態となれば見直し・廃止となりますか?

事務事業マネジメントシート (兼 事務事業コスト計算書)

事務事業名: 総合基本計画策定・進行管理事業
政策名: 5 推進体制
施策名: 30 効果的・効率的な行政運営の推進
予算科目: 会計一般 0:2 0:1 0:9 0:1 0:5 1:0 0
事業期間: 単年度のみ

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

1 現状把握の部(PLAN)(DO)
(1)事務事業の目的と指標
手段(主な活動)
平成25年度の実績(平成25年度に行った主な活動)
総合基本計画の進行管理
次期総合基本計画に向けたビジョンづくりとして、若手によるPTを発足し、「20年後のくにたち」の検討・報告

(2)各指標等の推移
Table with columns: 名称, 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)
Rows include: 活動指標(施策評価会議の回数), 対象指標(人口, 職員数), 成果指標(目標値を達成した成果指標数), 上位成果指標(施策目標を達成した施策数比率)

(3)事務事業コストの推移
Table with columns: 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)
Rows include: 人に係るコスト(正規職員従事人数, 延べ業務時間, 正規職員人件費計(C), 再任用職員従事人数, 再任用職員人件費計(D), 嘱託職員従事人数, 嘱託職員人件費計(E), 人に係るコスト計(F)), 物に係るコスト(物件費, うち委託料, 維持補修費, 物に係るコスト計(G)), 移転支出的なコスト(扶助費, 補助費等, 繰入金, 繰出金, 移転支出的なコスト計(H)), その他(その他), 支出計(I)=(F)+(G)+(H), 収入内訳(国庫支出金, 都支支出金, 分担金及び負担金, 使用料及び手数料, 繰入金, その他), 収入計(J), 収支差額(K)=(J)-(I), 一般財源投入割合

2 評価の部(CHECK) *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価
公共関与の妥当性
成果の向上余地
廃止・休止の成果への影響
有効性評価
類似事業との統廃合・連携の可能性
活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?
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。
事業費の削減余地・歳入の確保
効率性評価
公平性評価
事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?
人件費について、削減の余地があると考えられるが、すでにH26に予算化をしている。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)
(1)1次評価者としての評価結果
Table with columns: 公共関与と妥当性, 有効性, 効率性, 公平性
(2)全体総括(振り返り、反省点)
平成25年度は、計15回の会議等を行い、新しい市のビジョンである「20年後のくにたち」を報告することができた。今後、これを基本構想の策定に生かしていく。

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

(5)改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
策定支援をうけることは初めてであるため、受託者との意思疎通を綿密に行っていく必要がある
(6)上記(3)で現状維持をチェックした場合、この事務事業はどのような状態となれば見直し・廃止となりますか?

事務事業マネジメントシート(兼 事務事業コスト計算書)

Header information table including 事務事業名 (6), 政策名 (5), 施策名 (30), 予算科目, and 事業期間.

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

1 現状把握の部(PLAN)(DO)
(1) 事務事業の目的と指標
手段(主な活動)
平成25年度の実績(平成25年度に行った主な活動)
平成22年度までに構築した行政評価システムを継続して実施。全事務事業評価、施策評価を実施するとともに、経営方針の作成と予算編成への繋ぎを行った。

平成26年度の事業計画(平成26年度に計画している主な活動)
平成25年度と同様に、行政評価を実施し、活用する。また、新たな取り組みとして、事務事業評価委員会を立ち上げ、外部評価による第三者の視点から事業の評価を行う。

対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等
市民
施策・事務事業
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
市の事業を知ることができる
整理され、スリム化・重点化できる

結果(どんな結果に結びつけるのか)
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 with 10 columns: 名称, 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A). Rows include 活動指標, 対象指標, 成果指標, 上位成果指標.

Table with 10 columns: 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A). Rows include 支出内訳 (人に係るコスト, 物に係るコスト, 移転支出的なコスト, その他) and 収入内訳 (国庫支出金, 都支出金, 分担金及び負担金, 使用料及び手数料, 繰入金, その他).

2 評価の部(CHECK) *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価
公共関与の妥当性
成果の向上余地
廃止・休止の成果への影響
類似事業との統廃合・連携の可能性
活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?
事務事業評価にあたっては、750事業程度の事業があるため、各所管部署に一定の負担を与えている。行政内部だけの評価にとどまっている。
事業費の削減余地・歳入の確保
効率性評価
公平性評価
事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?
全事務事業を評価するにあたって、事務量が膨大になっている。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)
(1) 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)
事務事業評価において見直し余地ありと評価された事業においても、大きな転換を図れていない現状があるほか、事務事業が750事業程度あるり、評価担当者に膨大な作業を生じさせている点もある。このことから、効率的・効果的な行政評価を行えるように在り方を考えていく必要がある。

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可
(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 with 3 columns: 削減, 維持, 増加. Rows: 向上, 維持, 低下.

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
(6) 上記(3)で現状維持をチェックした場合、この事務事業はどのような状態となれば見直し・廃止となりますか?

事務事業マネジメントシート(兼 事務事業コスト計算書)

事務事業名: 7 指定管理者選定委員会運営事業
政策名: 5 推進体制
施策名: 30 施策30 効果的・効率的な行政運営の推進
予算科目: 会計 一般 0 2 0 1 0 8 0 1 0 5 1 0 0
事業期間: 単年度のみ

事務事業の概要(事業開始の経過、事業の具体的な手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)
(事業の内容)・平成18年9月から32の施設に指定管理者制度を導入して以降、逐次、選定基準など研究を重ねながら対象とすべき施設を導入している。
(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)

1 現状把握の部(PLAN)(DO)
(1)事務事業の目的と指標
手段(主な活動)
平成25年度の実績(平成25年度に行った主な活動)
・指定管理者選定委員会の開催(期間満了に伴う選定の他、新規指定する施設あり)
・指定管理者制度導入に関して、各課との連絡調整
平成26年度の事業計画(平成26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(期間満了に伴う選定の他、新規指定する施設あり)
・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
対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等の施設
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

(2)各指標等の推移
Table with columns: 名称, 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)
Rows include: 活動指標(指定管理者選定委員会開催回数), 対象指標(公の施設数, 指定管理者数), 成果指標(指定管理者制度を導入した公の施設数, 業務の停止若しくは指定取り消しをされた指定管理者数), 上位成果指標(施策目標を達成した施策数比率, 職員一人当たりの人口数)

(3)事務事業コストの推移
Table with columns: 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)
Rows include: 人に係るコスト(正規職員従事人数, 延べ業務時間, 正規職員人件費計(C), 再任用職員従事人数, 再任用職員人件費計(D), 嘱託職員従事人数, 嘱託職員人件費計(E), 人に係るコスト計(F)), 物に係るコスト(物件費, うち委託料, 維持補修費, 物に係るコスト計(G)), 移転支出的なコスト(扶助費, 補助費等, 繰出金, 移転支出的なコスト計(H)), その他(その他)

収入内訳
Table with columns: 千円, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)
Rows include: 国庫支出金, 都支出金, 分担金及び負担金, 使用料及び手数料, 繰入金, その他, 収入計(J), 収支差額(K)=(J)-(I), 一般財源投入割合

2 評価の部(CHECK) *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価
公共関与の妥当性: 見直し余地がある [以下に理由を記入] 3 改革・改善方向の部に反映
有効性評価: 成果の向上余地, 廃止・休止の成果への影響
効率性評価: 類似事業との統廃合・連携の可能性
公平性評価: 受益機会・費用負担の適正化余地
事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)
(1)1次評価者としての評価結果
Table with columns: 公共関与の妥当性, 有効性, 効率性, 公平性
(2)全体総括(振り返り、反省点)
指定管理者制度導入時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
Table with columns: 削減, 維持, 増加
Rows: 向上, 維持, 低下
(4)改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

(5)改革、改善を実現する上で解決すべき課題(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。
(6)上記(3)で現状維持をチェックした場合、この事務事業はどのような状態となれば見直し・廃止となりますか?

事務事業マネジメントシート(兼 事務事業コスト計算書)

事務事業名: 8 職員表彰制度運用事業
政策名: 5 推進体制
施策名: 30 施策30 効果的・効率的な行政運営の推進
予算科目: 会計一般 0:2:0:1:0:9:0:1:0:5:1:0
事業期間: 単年度のみ

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

(1) 現状把握の部(PLAN)(DO)
(1) 事務事業の目的と指標
手段(主な活動)
平成25年度の実績(平成25年度に行った主な活動)
・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
平成26年度の事業計画(平成26年度に計画している主な活動)
平成25年度の内容に加え、報告会の開催を企画
対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等
市職員
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
・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

(2) 各指標等の推移
Table with columns: 名称, 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)
Rows include: 審査会開催回数, 職員数(4月1日時点), 成果改善取組提出件数, 提案提出件数, 施策目標を達成した施策数比率, 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

(3) 事務事業コストの推移
Table with columns: 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)
Rows include: 正規職員従事人数, 正規職員人件費計(C), 再任用職員従事人数, 再任用職員人件費計(D), 嘱託職員従事人数, 嘱託職員人件費計(E), 人に係るコスト計(F), 物件費, うち委託料, 維持補修費, 物に係るコスト計(G), 扶助費, 補助費等, 繰出金, 移転支出的なコスト計(H), その他, 支出計(I)=(F)+(G)+(H), 国庫支出金, 都支出金, 分担金及び負担金, 使用料及び手数料, 繰入金, その他, 収入計(J), 収支差額(K)=(J)-(I), 一般財源投入割合

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

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)
(1) 1次評価者としての評価結果
(2) 全体総括(振り返り、反省点)
制度の提出件数は大幅に増加しており、制度が根付いてきたように感じられる。一方で、提案の内容については、よく練られないまま提出されたと思われるものが散見され、今後の課題である。また、成果改善取組も、政策化されにくいもの等が漏れ落ちている傾向にあり、さらなる制度浸透と、漏らさない仕組みづくりを検討する必要性に迫られている。件数増大の一方、審査委員会等への負担も増しているため、事務的な手法を検討していく必要がある。

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・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)
Table with columns: 削減, 維持, 増加
Rows: 向上, 維持, 低下
(5) 改革, 改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
(6) 上記(3)で現状維持をチェックした場合、この事務事業はどのような状態となれば見直し・廃止となりますか?

事務事業マネジメントシート(兼 事務事業コスト計算書)

事務事業名: 9 庁内の総合調整事務
政策名: 5 5 推進体制
施策名: 30 施策30 効果的・効率的な行政運営の推進
所属部: 政策経営部
所属課: 政策経営課
課長名: 黒澤 重徳

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

【総合調整】
トップマネジメントを補佐し、市政運営上の課題で、新規事業や各部・課にまたがる事業等、各部局のみで解決できない事業の調整を行う事務。内容は、理事者の指示事項、担当部局からの相談及び政策経営部内からの提起による事案について各担当と調整し、一定の方向性・結論を導き出すものである。

1 現状把握の部(PLAN)(DO)

(1) 事務事業の目的と指標
手段(主な活動)
平成25年度の実績(平成25年度に行った主な活動)
市政運営上の課題である(理事者の指示事項、担当部局からの相談・提起による)事案の調整、行政報告の報告案件について、市議会開催ごとに行政報告の原稿を作成。

(2) 各指標等の推移
Table with columns: 名称, 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)
Rows include: 課題解決に向けた調整時間数, 行政報告報告案件数, 市議会議員数(4月1日), 市議会定例会での報告回数, 施策目標を達成した施策数比率

(3) 事務事業コストの推移
Table with columns: 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)
Rows include: 正規職員従事人数, 正規職員人件費計(C), 再任用職員従事人数, 再任用職員人件費計(D), 嘱託職員従事人数, 嘱託職員人件費計(E), 人に係るコスト計(F), 物件費, 維持補修費, 物に係るコスト計(G), 移転支出的なコスト計(H), 支出計(I)=(F)+(G)+(H), 収入内訳, 収入計(J), 収支差額(K)=(J)-(I), 一般財源投入割合

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

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)
(1) 1次評価者としての評価結果
Table with columns: 公共関与と妥当性, 有効性, 効率性, 公平性
(2) 全体総括(振り返り、反省点)
総調整の事務は、案件の内容にもよるところが多いが、案件の担当課のみならず、関係課や市の抱える課題なども考慮して調整していく事務であり、調整を行う職員の知識の蓄積や調整能力が求められる。そのため、各職員が自己の能力開発に努めながら取り組んでいく必要がある。

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可
Table with columns: 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない), 向上, 維持, 低下, 削減, 維持, 増加

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
(6) 上記(3)で現状維持をチェックした場合、この事務事業はどのような状態となれば見直し・廃止となりますか?
様々な事業を展開するためには、その都度案件ごとに調整すべき事項が発生することから、全庁的な調整事務については廃止されることはない。

事務事業マネジメントシート(兼 事務事業コスト計算書)

Header information table including 事務事業名 (10), 政策名 (5), 施策名 (30), 所属部 (政策経営部), 所属課 (政策経営課), 課長名 (北村 敦), and 事業期間 (単年度のみ).

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

1 現状把握の部(PLAN)(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

手段(主な活動) 平成25年度の実績(平成25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。

平成26年度の事業計画(平成26年度に計画している主な活動) 平成25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 各部課 市職員

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

結果(どんな結果に結び付けるのか)

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

(2)各指標等の推移

Table showing performance indicators from 平成22年度 to 平成26年度, including 活動指標, 対象指標, 成果指標, and 上位成果指標.

(3)事務事業コストの推移

Table showing cost trends from 平成22年度 to 平成26年度, categorized into 支出内訳 (Personnel, Material, Transfer) and 収入内訳 (Income).

2 評価の部(CHECK)*原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

Evaluation table with categories: 公共関与の妥当性, 成果の向上余地, 廃止・休止の成果への影響, 有効性評価, 類似事業との統廃合・連携の可能性.

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

限られた人員を適正に配置し、最小限の人員で最大限の業務ができるように定員を管理していく必要があり、各課の業務内容とその業務量の適正把握が求められる。

Evaluation table with categories: 事業費の削減余地・歳入の確保, 効率性評価, 公平性評価.

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?

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

Summary table for evaluation results and future direction, including a table for 公共関与と妥当性, 有効性, 効率性, and 公平性.

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可

- 改革改善案 options: 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)

Small table showing expected results for reform/improvement, with columns for 削減, 維持, 増加 and rows for 向上, 維持, 低下.

(5) 改革,改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

(6) 上記(3)で現状維持をチェックした場合、この事務事業はどのような状態となれば見直し・廃止となりますか?

事務事業マネジメントシート(兼 事務事業コスト計算書)

事務事業名	4	税関係証明発行事務		実施計画上の重点施策	重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください
政策名	5	5 推進体制		政策経営部	所属課 課税課
施策名	30	施策30 効果的・効率的な行政運営の推進		所属係 市民税係諸税担当	課長名 武川芳弘
予算科目	会計 一般 01 2 01 2 01 1 01 13 01 7 91 01 0	款 01 2 01 2 01 1 01 13 01 7 91 01 0	項目	事業コード	法令根拠 地方税法
事業期間	半年度のみ	<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (年度 - 年度)			

事務事業の概要(事業開始の経過、事業の具体的な手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)
 (事務事業及び業務の内容)
 ・都営住宅入居申請や住宅購入資金の借入申込、各種助成申請等に用いるため、課税、非課税、納税の証明書の交付を申請した人に当該証明書を発行し、手数料を徴収する。(車検用納税証明は無料)この事業には固定資産税関係の証明事務は含んでいない
 (事業費の内訳)
 ・嘱託員報酬、消耗品費

1 現状把握の部(PLAN)(DO)
 (1)事務事業の目的と指標
 手段(主な活動)
 平成25年度の実績(平成25年度に行った主な活動)
 ・税関係証明書交付申請書に基づく交付・平成25年度からテレホンサービスによる証明書の発行を行っている

平成26年度の事業計画(平成26年度に計画している主な活動)
 平成25年度と同様の事業を行う。
 対象(誰、何を対象にしているのか)・人や自然資源等
 ・課税対象者(非課税者含む)
 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
 ・課税額、納税額が把握できる(証明される)ことにより、請求者の要望にこたえられる

結果(どんな結果に結び付けるのか)
 市民サービスの向上

(2)各指標等の推移

名称	単位	平成22年度(決算)	平成23年度(決算)	平成24年度(決算)(A)	平成25年度(決算見込み)(B)	平成26年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	税務手数料	ア		2,072,600円	2,860,600円	2,860,600円		
	証明書(課税・納税)申請件数	イ		13,735件	14,303件	14,303件		
対象指標(対象の大きさを表す指標)	市・都民税課税対象者数	ア		74,511人	74,566人	74,385人		
	納税義務者数	イ		60,755人	61,579人	61,579人		
成果指標(対象における数値の達成度を表す指標)	証明書発行件数	ア		13,735件	14,303件	14,303件		
上位成果指標(結果の達成度を表す指標)	実質公債費比率	ア						
	自主財源比率	イ						

(3)事務事業コストの推移

単位	平成22年度(決算)	平成23年度(決算)	平成24年度(決算)(A)	平成25年度(決算見込み)(B)	平成26年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
人に係るコスト	正規職員従事人数	2	2	2	2	1	35
	延べ業務時間	865	1,000	865	1,000	600	0
	正規職員人件費計(C)	0	0	3,325	3,500	3,000	175
	再任用職員従事人数	0	0	0	0	1	0
	延べ業務時間	0	0	0	0	100	0
	再任用職員人件費計(D)	0	0	0	1	200	0
	嘱託職員従事人数	0	0	0	0	1	85
	延べ業務時間	0	0	0	0	1,050	0
	嘱託職員人件費計(E)	0	0	1,448	1,575	1,575	128
	人に係るコスト計(F)	0	0	4,773	5,075	4,775	303
物に係るコスト	物件費	0	0	99	179	164	80
	消耗品費	0	0	0	0	0	0
	維持補修費	0	0	0	0	0	0
物に係るコスト計(G)	0	0	99	179	164	0	
移転支出的なコスト	扶助費	0	0	0	0	0	0
	補助費等	0	0	0	0	0	0
	繰入金	0	0	0	0	0	0
	移転支出的なコスト計(H)	0	0	0	0	0	0
その他	0	0	0	0	0	0	0
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	0	0	4,872	5,254	4,939	0	#VALUE!
収入内訳	国庫支出金	0	0	0	0	0	0
	都支支出金	0	0	0	0	0	0
	分担金及び負担金	0	0	0	0	0	0
	使用料及び手数料	0	0	0	0	0	0
	繰入金	0	0	0	0	0	0
	その他	0	0	0	0	0	0
収入計(J)	0	0	0	0	0	0	0
収支差額(K)=(J)-(I)	0	0	-4,872	-5,254	-4,939	0	#VALUE!
一般財源投入割合	%	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	100%	100%	#DIV/0!

2 評価の部(CHECK)※原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共間与性評価	公共間与の妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある [以下に理由を記入] <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映
有効性評価	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?行政が行った場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?	<input checked="" type="checkbox"/> 地方税法等の規定により、市・都民税の課税及び市税の収納を行っているため、その内容を証明することは行政の責務である。また、受益者負担の原則に基づき、手数料の徴収は妥当である。	
	成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある [以下に理由を記入] <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映
類似事業との統合・連携の可能性	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?何の原因で成果向上が期待できないのか?	<input checked="" type="checkbox"/> 十分な成果は出ている	
	廃止・休止の成果への影響	<input checked="" type="checkbox"/> 影響無 [以下に理由を記入] <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 [その内容]	3 改革・改善方向の部に反映
類似事業との統合・連携の可能性	事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は? (そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか?)	<input checked="" type="checkbox"/> 影響無 [以下に理由を記入] <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 [その内容]	3 改革・改善方向の部に反映
	類似事業との統合・連携の可能性	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input checked="" type="checkbox"/> 統合・連携ができる [以下に理由を記入] <input type="checkbox"/> 統合・連携ができない [以下に理由を記入] <input type="checkbox"/> 他に手段がない [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映

活動指標、対象指標、成果指標の推移、公共間与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?
 地方税法及び住民サービスの観点から行っている事業であるが、市民課の証明窓口と統合できるか検討の余地はある

効率性評価	事業費削減(削減率)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減率が高い [以下に理由を記入] <input type="checkbox"/> 削減率がない [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映
	成果を下げずに事業費を削減できないか? (仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input checked="" type="checkbox"/> 個人情報であるため基本的に委託は不可と考えるが、市民課窓口と一本化することにより、事業費削減の余地がある	
公平性評価	人件費(延べ業務時間)の削減	<input checked="" type="checkbox"/> 削減率が高い [以下に理由を記入] <input type="checkbox"/> 削減率がない [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映
	事業の内容が一部の受益者に偏っていないか? 受益者負担が公平・公正になっているか?	<input checked="" type="checkbox"/> 個人情報であるため基本的に委託は不可と考えるが、市民課窓口と一本化することにより、人件費削減の余地がある	
公平性評価	受益機会・費用負担の適正化	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある [以下に理由を記入] <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映
	事業の内容が一部の受益者に偏っていないか? 受益者負担が公平・公正になっているか?	<input checked="" type="checkbox"/> 地方税法に基づき事業が行われ、受益者は手数料の負担をしているので、公平・公正である	

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?
 市民課窓口と一本化し、総合窓口的な部署をつくることにより、経費削減の可能性がある

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)(ACTION)

(1) 1次評価者としての評価結果	公共間与妥当性 <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 type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	(2) 全体総括(振り返り、反省点) 平成25年度からテレホンサービスによる証明書交付を開始し、サービスの拡大を図った
-------------------	--	--

(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)	(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)
---	---------------------------------

総合窓口的な部署をつくることにより、来庁する市民は一カ所で用事を済ませることができるようになる。中央線高架下に出張所が開設され、証明書等の発行業務ができるようになると、さらに市民サービス向上が図れる。そのほか、コンビニ等での証明書発行などを検討する必要がある

向上	削減	維持	増加
成果			x
低下	x	x	

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
 課税のみでは解決できないため、検討会を設ける必要がある

(6) 上記(3)で現状維持をチェックした場合、この事務事業はどのような状態となれば見直し・廃止となりますか?

事務事業マネジメントシート(兼 事務事業コスト計算書)

Table with columns for 事務事業名, 政策名, 施策名, 予算科目, 事業期間, and 実施計画上の重点施策. Includes details for 5 推進体制 and 施策30 効果的・効率的な行政運営の推進.

事務事業の概要(事業開始の経過、事業の具体的な手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)
市が所有する土地、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。

1 現状把握の部(PLAN)(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

手段(主な活動)
平成25年度の実績(平成25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、土地境界の確定立会い
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)
平成26年度の事業計画(平成26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。

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

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。

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。

(2) 各指標等の推移

Table showing trends for various indicators from Heisei 22 to Heisei 26. Indicators include 管理している公有財産(土地), 管理している公有財産(建物), 適正に管理された公有財産(土地), etc.

(3) 事務事業コストの推移

Table showing cost trends from Heisei 22 to Heisei 26. Categories include 人に係るコスト, 物に係るコスト, 移転支出的なコスト, 収入内訳, and 支出内訳.

2 評価の部(CHECK) *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

Table for evaluation with columns for 公共関与の妥当性, 成果の向上余地, 廃止・休止の成果への影響, 事務事業を廃止・休止した場合の影響, 類似事業との統廃合・連携の可能性.

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

Table for 事業費の削減余地・歳入の確保. Includes checkboxes for 事業費削減(歳入確保)余地がある and 事業費削減(歳入確保)余地がない.

Table for 人件費(延べ業務時間)の削減余地. Includes checkboxes for 削減余地がある and 削減余地がない.

Table for 受益機会・費用負担の適正化余地. Includes checkboxes for 見直し余地がある and 公平・公正である.

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は？

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

Table for evaluation results and future direction. Includes checkboxes for 公共関与の妥当性, 有効性, 効率性, 公平性 and a text box for overall summary.

(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26年度の財務会計システムの入れ替えに合わせて、新たな財産管理システムを導入するため、これまでの紙台帳からの管理からシステム管理へ移行していく。

(4) 改革・改善による期待成果

(廃止・休止の場合は記入不要)

Small table showing expected results with columns for 削減, 維持, 増加 and rows for 向上, 維持, 低下.

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

システム移行し、効率的な財産管理を行えるように、システム移行業者と調整し、スムーズなデータ移行を図る。

(6) 上記(3)で現状維持をチェックした場合、この事務事業はどのような状態となれば見直し・廃止となりますか？

事務事業マネジメントシート(兼 事務事業コスト計算書)

事務事業名: 契約・入札事務
政策名: 5 推進体制
施策名: 30 効果的・効率的な行政運営の推進
所属部: 行政管理部
所属課: 総務課
課長名: 平 康浩
事業期間: 単年度のみ

事務事業の概要(事業開始の経過、事業の具体的な手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)
・市で発注する工事・委託・物品購入・賃貸借契約等の契約締結を適正に行う事業。
・主な業務の内容は次のとおり。 職員との事前調整 契約締結依頼により、内容確認、調整、業者選定 入札または見積りによる業者決定(一般競争入札・指名競争入札・見積競争・特命随意契約) 契約書作成 履行確認、検査、指名業者選定委員会の開催、指名停止措置の事務 職員への契約事務関連の研修、指導、管理。 指名参加登録事務(2年に1度)
・契約・入札事務は、平成24年度実績では事業費が4,092千円、平成25年度では1,917千円となっている。これは平成24年度には、2年に1回の入札指名参加登録分が上乗せになっているための増加分が含まれている。
・市の契約には、総務課で管轄する「契約・入札事務」と、各課で自己完結する主管課契約がある。

1 現状把握の部(PLAN)(DO)
(1) 事務事業の目的と指標
手段(主な活動)
平成25年度の実績(平成25年度に行った主な活動)
契約締結実績 工事 件、委託 件、物品 件、印刷 件、賃貸借 件、修繕 件、単価契約 件、計 件 , , , 円。 契約制度改善の調査、研究。検査体制の強化。
平成26年度の事業計画(平成26年度に計画している主な活動)
競争性・透明性、適正な履行の確保を図る。東京電子自治体共同運営サービスへの参加準備
対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等
・市が締結する一定金額以上の契約行為
・市への指名参加登録業者
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
・より公平、公正で競争性、透明性があり、良好な履行が確保される
・健全な契約履行をしてもらう
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
・歳出費用の抑制を図り、最小の経費で最大の効果をあげる

Table with 10 columns: 名称, 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)
Rows include: 契約締結件数, 指名参加登録業者数, 委託契約件数, 委託以外契約件数, 委託契約平均落札率, 委託契約以外平均落札率(工事), 上位成果指標

Table with 10 columns: 名称, 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)
Rows include: 正規職員従事人数, 延べ業務時間, 正規職員人件費計(C), 再任用職員従事人数, 再任用職員人件費計(D), 嘱託職員従事人数, 嘱託職員人件費計(E), 人に係るコスト計(F), 物件費, うち委託料, 維持補修費, 物に係るコスト計(G), 扶助費, 補助費等, 繰出金, 移転支的コスト計(H), その他, 支出計(I)=(F)+(G)+(H), 国庫支出金, 都支出金, 分担金及び負担金, 使用料及び手数料, 繰入金, その他, 収入計(J), 収支差額(K)=(J)-(I), 一般財源投入割合

2 評価の部(CHECK) *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価
公共関与の妥当性
なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?
成果の向上余地
成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?
廃止・休止の成果への影響
事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は?(そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか?)
類似事業との統廃合・連携の可能性
目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか?類似事業との統廃合ができるか?類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか?
活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?

Table with 3 columns: 評価項目, 評価内容, 結果
Rows include: 事業費の削減余地・歳入の確保余地, 人件費(延べ業務時間)の削減余地, 受益機会・費用負担の適正化余地, 事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)
(1) 1次評価者としての評価結果
公共関与と妥当性 [適切]
有効性 [適切]
効率性 [適切]
公平性 [適切]
(2) 全体総括(振り返り、反省点)
平成25年度においては、より一層の適正な履行の確保を目的とし、検査体制を強化した。
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。

(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)
Table with 3 columns: 削減, 維持, 増加
Rows: 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
国、東京都及び他市の動向
事業者の対応
事務量増に対応する効率化
(6) 上記(3)で現状維持をチェックした場合、この事務事業はどのような状態となれば見直し・廃止となりますか?

事務事業マネジメントシート(兼 事務事業コスト計算書)

事務事業名: 16 基幹系業務システム維持管理事業
政策名: 5 推進体制
施策名: 30 施策30 効果的・効率的な行政運営の推進
所属部: 行政管理部
所属課: 情報管理課
課長名: 矢吹 正二
事業期間: 単年度のみ

事務事業の概要(事業開始の経過、事業の具体的な手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)
市の基幹業務である住民基本台帳(住民票・印鑑証明)システム、税(住民税・固定資産税・軽自動車税・国保税・後期高齢)賦課徴収システムの運用、及び機器類稼働に必要な電源設備(無停電電源装置ほか)の維持管理。

1 現状把握の部(PLAN)(DO)

(1) 事務事業の目的と指標
手段(主な活動)
平成25年度の実績(平成25年度に行った主な活動)
住民基本台帳(住民票・印鑑証明)システム、税(住民税・固定資産税・軽自動車税・国保税・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と電算処理、及び機器類稼働に必要な電源設備(無停電電源装置ほか)の維持管理。

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

(2) 各指標等の推移

Table with 10 columns: 名称, 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)
Rows include: 活動指標(事務事業の活動量を表す指標), 対象指標(対象の大きさを表す指標), 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標), 上位成果指標(結果の達成度を表す指標)

(3) 事務事業コストの推移

Table with 10 columns: 名称, 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)
Rows include: 人に係るコスト, 物に係るコスト, 移転支出的なコスト, 収入内訳, 支出内訳

2 評価の部(CHECK) *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

Table with 3 columns: 評価項目, 評価内容, 評価結果
Rows include: 公共開与の妥当性, 成果の向上余地, 廃止・休止の成果への影響, 有効性評価, 類似事業との統廃合・連携の可能性

活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共開与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は？
データの不整合、機器の故障などにより、市民、職員に迷惑をかけることがある。データの精度向上、機器の冗長化、早急な復旧体制等が必要である。

Table with 3 columns: 評価項目, 評価内容, 評価結果
Rows include: 事業費の削減余地・歳入の確保余地, 効率性評価

Table with 3 columns: 評価項目, 評価内容, 評価結果
Rows include: 人件費(延べ業務時間)の削減余地, 公平性評価

Table with 3 columns: 評価項目, 評価内容, 評価結果
Rows include: 受益機会・費用負担の適正化余地

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は？
ホストコンピュータを利用してシステム運用を行っているため、ユーザーインターフェースが分かりにくいなど操作性などに問題がある。H26以降、オープン系の新しいシステムを導入することで、操作性を良くし、品質や効率を向上させたい。

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

Table with 2 columns: (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)
Rows include: 公共開与妥当性, 有効性, 効率性, 公平性

Table with 2 columns: (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)
Rows include: 廃止, 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)

(5) 改革, 改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
・システムの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。
・クラウド化は、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。

(6) 上記(3)で現状維持をチェックした場合、この事務事業はどのような状態となれば見直し・廃止となりますか？

事務事業マネジメントシート(兼 事務事業コスト計算書)

事務事業名: 公共LAN運用事務
政策名: 5 推進体制
施策名: 30 効果的・効率的な行政運営の推進
所属部: 行政管理部
所属課: 情報管理課
課長名: 矢吹正二
事業期間: 単年度のみ

事務事業の概要(事業開始の経過、事業の具体的な手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)
平成14年11月から、市役所の全部署を横断したコンピュータネットワークを整備し、情報の共有化と業務処理の効率化や公開端末による無料インターネットサービス、図書館の図書検索・貸し出し予約システムなどを目的とし、公共LAN運用事務として業務を実施している。

1 現状把握の部(PLAN)(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

手段(主な活動)
平成25年度の実績(平成25年度に行った主な活動)
公共LAN機器の保守及びサーバ、ネットワーク機器類の更新準備作業、LGWAN接続ルータ更新、WindowsXP対応PC更改など。

平成26年度の事業計画(平成26年度に計画している主な活動)
サーバ、ネットワーク運用管理、機器類の更新・再構築、クライアント端末更新、LGWAN設備更改など

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
・国立市民
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
・職員が、公共LANを活用して、効果的・効率的に業務を遂行する。
・パソコン・携帯電話等によりインターネットを利用できない方が、インターネットを活用して行政情報をはじめさまざまな情報を得、生活の利便性を向上させる。

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

(2) 各指標等の推移

Table with 10 columns: 名称, 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)
Rows include: PC数, サーバ数, 国立市の職員数(嘱託員含む), 国立市の人口(4/1現在), 職員用LAN端末利用者数(職員他), 公開端末設置台数, 施策目標を達成した施策数比率(%), 職員一人当たりの人口数(人)

(3) 事務事業コストの推移

Table with 10 columns: 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)
Rows include: 正規職員従事人数, 正規職員人件費計(C), 再任用職員従事人数, 再任用職員人件費計(D), 嘱託職員従事人数, 嘱託職員人件費計(E), 人に係るコスト計(F), 物件費, うち委託料, 維持補修費, 物に係るコスト計(G), 扶助費, 補助費等, 繰出金, 移転支的なコスト計(H), その他, 支出計(I)=(F)+(G)+(H), 国庫支出金, 都支出金, 分担金及び負担金, 使用料及び手数料, 繰入金, その他, 収入計(J), 収支差額(K)=(J)-(I), 一般財源投入割合

2 評価の部(CHECK) *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

Table with 2 columns: 評価項目, 評価内容
Public involvement: 公共関与の妥当性
Results: 成果の向上余地
Termination: 廃止・休止の成果への影響
Effectiveness: 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?
Similarity: 類似事業との統廃合・連携の可能性
Activity targets: 活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?

機器の経年劣化による故障や性能低下、ネットワーク環境、業務システムの増加による複雑化、運用管理の煩雑化などが課題である。H26の機器の更新、再構築により、課題の解決を図る。

Table with 2 columns: 評価項目, 評価内容
Efficiency: 事業費の削減余地・歳入の確保
Fairness: 受益機会・費用負担の適正化余地

Table with 2 columns: 評価項目, 評価内容
Efficiency: 人件費(延べ業務時間)の削減余地

Table with 2 columns: 評価項目, 評価内容
Fairness: 公平性評価

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?
システム・ネットワークの維持・運用管理に多くの人的資源と時間を取られている。

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

Table with 2 columns: (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)
Public involvement: 適切
Effectiveness: 適切
Efficiency: 適切
Fairness: 適切

Table with 2 columns: (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)
Includes a small table for '期待成果' with columns: 向上, 維持, 低下, 削減, 維持, 増加

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
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。5年目となる2013(H25)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層層している。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。

(6) 上記(3)で現状維持をチェックした場合、この事務事業はどのような状態となれば見直し・廃止となりますか?

事務事業マネジメントシート(兼 事務事業コスト計算書)

事務事業名: システムコンサルティングに係る経費
政策名: 5 推進体制
施策名: 施策30 効果的・効率的な行政運営の推進
所属部: 行政管理部
所属課: 情報管理課
課長名: 矢吹 正二

事務事業の概要(事業開始の経過、事業の具体的な手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)
平成24年度より、新規に導入するシステム系案件2件について、運用面を含めた総合評価及び業者による見積額の妥当性の評価を外部専門機関に委託し、新規システムの効率的導入及び価格適正化を目的に開始した。

1 現状把握の部(PLAN)(DO)

(1) 事務事業の目的と指標
手段(主な活動)
平成25年度の実績(平成25年度に行った主な活動)
・基幹系情報システム及び内部情報系システムの導入支援
・調達に関する助言等支援(図書館システム・ネットワークシステム基盤)
・見積り受託性評価
平成26年度の事業計画(平成26年度に計画している主な活動)
・基幹系情報システム及び内部情報系システムの導入支援
・調達に関する助言等支援
・見積り受託性評価/調達ガイドライン導入支援
対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等
コンサルの支援を受けるシステム及びシステム主幹課

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・効果的に実施される

(2)各指標等の推移

Table with columns: 名称, 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)
Rows include: 活動指標(定例会, 研修), 対象指標(対象システム), 成果指標(導入支援を受けたシステム数), 上位成果指標

(3)事務事業コストの推移

Table with columns: 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)
Rows include: 人に係るコスト(正規職員従事人数, 延べ業務時間, 正規職員人件費計(C), 再任用職員従事人数, 再任用職員人件費計(D), 嘱託職員従事人数, 嘱託職員人件費計(E), 人に係るコスト計(F)), 物に係るコスト(物件費, うち委託料, 維持補修費, 物に係るコスト計(G)), 移転支出的なコスト(扶助費, 補助費等, 繰出金, 移転支出的なコスト計(H)), その他, 支出計(I)=(F)+(G)+(H)), 収入内訳(国庫支出金, 都支出金, 分担金及び負担金, 使用料及び手数料, 繰入金, その他), 収入計(J), 収支差額(K)=(J)-(I), 一般財源投入割合

2 評価の部(CHECK) *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

Table with columns: 公共関与の妥当性, 成果の向上余地, 廃止・休止の成果への影響, 有効性評価, 類似事業との統廃合・連携の可能性
Rows include: 公共関与の妥当性, 成果の向上余地, 廃止・休止の成果への影響, 有効性評価, 類似事業との統廃合・連携の可能性

活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?
飛躍的に進化し、複雑化していく情報システムに関して、職員が追いつかないことから、業務システムがブラックボックス化し、職員で適正な運用管理、コストの把握が難しいという現状がある。そうした現状から脱却するため、情報システム係がガバナンスを上げ、研修等を通じ、職員に知識と方法を浸透させる必要がある。

Table with columns: 事業費の削減余地・歳入の確保余地, 効率性評価
Rows include: 事業費の削減余地・歳入の確保余地, 効率性評価

Table with columns: 人件費(延べ業務時間)の削減余地, 公平性評価
Rows include: 人件費(延べ業務時間)の削減余地, 公平性評価

Table with columns: 受益機会・費用負担の適正化余地, 事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?
見積り受託性評価に係る書類の作成やシステム導入に関する書類の作成について、時間が掛かりため、職員の負担となる場合がある。書類の簡潔化、作成方法の指示、支援などにより、負担を減らす必要がある。

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)(ACTION)

Table with columns: (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)
Rows include: 公共関与と妥当性, 有効性, 効率性, 公平性

Table with columns: (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
Rows include: 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)

(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
各職員に、システム導入・運用管理における手法・評価がまだ浸透していないところがあるので、庁内の情報システムについて情報収集及びITガバナンスを強化することが必要である。
また、見積額の妥当性については、そのもとになる仕様書の作成について、問題がある場合が多いため、仕様書の作成についてガイドラインの提示が必要になる。

(6) 上記(3)で現状維持をチェックした場合、この事務事業はどのような状態となれば見直し・廃止となりますか?
Table with columns: 削減, 維持, 増加
Rows include: 向上, 維持, 低下

事務事業マネジメントシート(兼 事務事業コスト計算書)

事務事業名: 3 法令解釈事務
政策名: 5 推進体制
施策名: 30 施策30 効果的・効率的な行政運営の推進
所属部: 行政管理部
所属課: 情報管理課
課長名: 岩澤明宏

事務事業の概要(事業開始の経過、事業の具体的な手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)
【事業開始の経過】
法令に関し疑義が生じた際に行う事業であって、従来からの事業である。

1 現状把握の部(PLAN)(DO)
(1) 事務事業の目的と指標
手段(主な活動)
平成25年度の実績(平成25年度に行った主な活動)
相談の受付、法令、行政実例、判例等の調査・検討、回答

結果(どんな結果に結び付けるのか)
市のあらゆる活動を効果的・効率的に行っています
市民から、より信頼される市役所になっています
(2) 各指標等の推移
Table with columns: 名称, 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)

(3) 事務事業コストの推移
Table with columns: 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)
支出内訳: 人に係るコスト, 物に係るコスト, 移転支出的なコスト, その他
収入内訳: 国庫支出金, 都支出金, 分担金及び負担金, 使用料及び手数料, 繰入金, その他

2 評価の部(CHECK) *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価
公共関与の妥当性
成果の向上余地
廃止・休止の成果への影響
有効性評価
類似事業との統廃合・連携の可能性

活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?
担当職員の個人的能力に負うところが大きく、研鑽・研修に努めることが求められる。

事業費の削減余地・歳入の確保
効率性評価
公平性評価
Table with columns: 評価項目, 評価内容, 3 改革・改善方向の部に反映

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?
人件費以外のコストはなく、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、スムーズな事務執行に努めることが求められる。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)
(1) 1次評価者としての評価結果
Table with columns: 評価項目, 評価結果

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可
Table with columns: 方向性, 選択状況
(4) 改革・改善による期待成果
Table with columns: 向上, 維持, 低下, 削減, 維持, 増加

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
現状では特になし
(6) 上記(3)で現状維持をチェックした場合、この事務事業はどのような状態となれば見直し・廃止となりますか?
廃止した場合、問題が解決できないことになり効果的・効率的な行政運営に支障があるため、廃止等はできない。

事務事業マネジメントシート(兼 事務事業コスト計算書)

事務事業名: 4 文書管理事務
政策名: 5 推進体制
施策名: 30 施策30 効果的・効率的な行政運営の推進
所属部: 行政管理部
所属課: 情報管理課
課長名: 岩澤 明宏
事業期間: 単年度のみ

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

(事業の内容)
例規類の審査・整備・管理事務 公告式、庁中令達事務 文書収発事務 文書進行管理事務 保存文書管理事務 公印管理事務
(業務の内容)
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
(事業費の内訳)
賃金、電費(消耗品費 印刷製本費) 役務費 委託料 使用料及び賃借料 備品購入費

1 現状把握の部(PLAN)(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

手段(主な活動)
平成25年度の実績(平成25年度に行った主な活動)
主管課から提案される制定、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) 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、揭示場の整理等 郵送文書、都庁交換文書等の収受及び発送。庁内共用FAXの管理 行政科目一覧表の更新。文書事務に係る職員研修及び文書による周知徹底 保存文書の廃棄、搬入、保管、貸出し等 公印の管理、新調、改廃手続等
平成26年度の事業計画(平成26年度に計画している主な活動)
平成25年度と同じ

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:例規類集掲載数)
イ)職員数
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

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

(2)各指標等の推移

Table with columns: 名称, 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)
Rows include: 審査した例規類の件数, 郵送文書・都庁交換文書の収発件数, 既存の条例等数, 職員数, 制定・改廃される条例等数(=審査した例規類の件数), 文書の誤配件数, 上位成果指標(結果の達成度を表す指標)

(3)事務事業コストの推移

Table with columns: 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)
Rows include: 正規職員従事人数, 正規職員人件費計(C), 再任用職員従事人数, 再任用職員人件費計(D), 嘱託職員従事人数, 嘱託職員人件費計(E), 人に係るコスト計(F), 物件費, うち委託料, 維持補修費, 物に係るコスト計(G), 扶助費, 補助費等, 繰出金, 移転支的コスト計(H), その他, 支出計(I)=(F)+(G)+(H), 国庫支出金, 都支出金, 分担金及び負担金, 使用料及び手数料, 繰入金, その他, 収入計(J), 収支差額(K)=(J)-(I), 一般財源投入割合

2 評価の部(CHECK) *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

Table with columns: 公共関与の妥当性, 成果の向上余地, 廃止・休止の成果への影響, 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は? (そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか?), 類似事業との統廃合・連携の可能性
Rows include: 見直し余地がある [以下に理由を記入], 向上余地がない [以下に理由を記入], 影響無 [以下に理由を記入], 影響有 [その内容], 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) [以下に理由を記入], 統廃合・連携ができる [以下に理由を記入], 統廃合・連携ができない [以下に理由を記入], 他に手段がない [以下に理由を記入]

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

職員全体の文書管理事務の意識及び能力の向上が必要である。

Table with columns: 事業費の削減余地・歳入の確保余地, 人件費(延べ業務時間)の削減余地, 受益機会・費用負担の適正化余地
Rows include: 事業費削減(歳入確保)余地がある [以下に理由を記入], 事業費削減(歳入確保)余地がない [以下に理由を記入], 削減余地がある [以下に理由を記入], 削減余地がない [以下に理由を記入], 見直し余地がある [以下に理由を記入], 公平・公正である [以下に理由を記入]

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?

今後も適正に制度運営を行っていきたい。

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

(1) 1次評価者としての評価結果
公共関与と妥当性 [適切] [見直し余地あり]
有効性 [適切] [見直し余地あり]
効率性 [適切] [見直し余地あり]
公平性 [適切] [見直し余地あり]

(2) 全体総括(振り返り、反省点)
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
[] 廃止 [] 休止 [] 事業統廃合・連携 [] 事業のやり方改善(有効性改善)
[] 事業のやり方改善(効率性改善) [] 事業のやり方改善(公平性改善)
現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)
職員の意識・能力向上のための研修の実施及び文書による周知徹底

(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 with columns: 削減, 維持, 増加
Rows: 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
職員意識改善

(6) 上記(3)で現状維持をチェックした場合、この事務事業はどのような状態となれば見直し・廃止となりますか?

事務事業マネジメントシート(兼 事務事業コスト計算書)

事務事業名: 5 浄書印刷関係事務
政策名: 5 推進体制
施策名: 30 施策30 効果的・効率的な行政運営の推進
所属部: 行政管理部
所属課: 情報管理課
課長名: 岩澤 明宏

事務事業の概要(事業開始の経過、事業の具体的な手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)
(事業の内容)
(業務の内容)
(事業費の内訳)

1 現状把握の部(PLAN)(DO)
(1)事務事業の目的と指標
手段(主な活動)
平成25年度の実績(平成25年度に行った主な活動)
平成26年度の事業計画(平成26年度に計画している主な活動)
対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等
職員
結果(どんな結果に結びつけるのか)
市の施策及び事務事業が、効果的・効率的に実施される。

(2)各指標等の推移
Table with columns: 名称, 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)
Rows include: 用紙の発注枚数, インク・マスター発注数, 職員数, コピー機修理件数, 印刷機修理件数, 施策目標を達成した施策数比率

(3)事務事業コストの推移
Table with columns: 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)
Rows include: 正規職員従事人数, 延べ業務時間, 正規職員人件費計(C), 再任用職員従事人数, 再任用職員人件費計(D), 嘱託職員従事人数, 嘱託職員人件費計(E), 人に係るコスト計(F), 物件費, うち委託料, 維持補修費, 物に係るコスト計(G), 扶助費, 補助費等, 繰出金, 移転支的コスト計(H), その他, 支出計(I)=(F)+(G)+(H), 国庫支出金, 都支出金, 分担金及び負担金, 使用料及び手数料, 繰入金, その他, 収入計(J), 収支差額(K)=(J)-(I), 一般財源投入割合

2 評価の部(CHECK) *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価
公共開与の妥当性
成果の向上余地
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?
類似事業との統廃合・連携の可能性
活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共開与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?
消耗品の購入から故障等の対応まで、現在の体制で迅速に対応できているため、特に課題はない。

効率性評価
公平性評価
事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?
よりコストを削減するため、用紙や消耗品等の使用方法等について職員に周知する必要がある。

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)(ACTION)
(1)1次評価者としての評価結果
(2)全体総括(振り返り、反省点)
(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)

Table with columns: 削減, 維持, 増加
Rows: 向上, 維持, 低下
Results: 向上(削減), 維持(削減, 増加), 低下(削減, 増加)

(5)改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
(6)上記(3)で現状維持をチェックした場合、この事務事業はどのような状態となれば見直し・廃止となりますか?

事務事業マネジメントシート(兼 事務事業コスト計算書)

事務事業名	3	職員組合交渉事務	実施計画上の重点施策	重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください
政策名	5	5 推進体制	所属部	行政管理部
施策名	30	施策30 効果的・効率的な行政運営の推進	所属係	人事・人材育成係
課長名			課長名	橋本 祐幸
予算科目	会計 一般	款 01	目 01	事業コード 01 01 01 01 01 01 01 01 01 01
事業期間	半年度のみ		法令根拠	地方公務員法
			期間限定複数年度	年度 - 年度

事務事業の概要(事業開始の経過、事業の具体的な手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)
 勤務条件に係る諸々の事項について、職員組合と交渉を行い協定を締結する。12月に「賃金改善等に関する要求書」が職員組合より提出され、それに対する回答を行い、数回の団体交渉を経て、意見の一致を見たところで協定書を締結する。また、給与、勤務条件等に関する必要に応じて交渉を行い、双方合意ができた時点で協定を締結する。

1 現状把握の部(PLAN)(DO)

(1) 事務事業の目的と指標
 手段(主な活動)
 平成25年度の実績(平成25年度に行った主な活動)
 職員組合との交渉(給与、勤務条件等の諸制度について改善)、協定書の締結
 平均(0.2%)の給料改定の締結、自己啓発等休業の新設の締結、再任用制度(フルタイム制の導入)の締結、延長開庁(夜間窓口)の試行に関する締結等
 平成26年度の事業計画(平成26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
 給与、勤務条件等の諸制度
 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
 職員組合からの諸要求や市(当局)からの提案に対し、地方公務員法で定められている情勢適応の原則にのっとり協定を締結し、市の給与、勤務条件等の諸制度を決定する。
 結果(どんな結果に結び付けるのか)
 市のあらゆる活動を効果的・効率的に行っています。

(2) 各指標等の推移

名称	単位	平成22年度(決算)	平成23年度(決算)	平成24年度(決算)(A)	平成25年度(決算見込み)(B)	平成26年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
活動指標(事務事業の活動量を表す指標)								
団体交渉	回			11	16			
要求書件数	件			3	3			
給与、勤務条件等の諸制度(要求書件数)	件			3	3			
対象指標(対象の大きさを表す指標)								
給与、勤務条件等の諸制度(市提案件数)	件			5	5			
成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)								
協定締結の件数	件			7	6			
上位成果指標(結果の達成度を表す指標)								
「(仮称)次世代のための国立市財政健全化プラン2015」の達成率	%							

(3) 事務事業コストの推移

単位	平成22年度(決算)	平成23年度(決算)	平成24年度(決算)(A)	平成25年度(決算見込み)(B)	平成26年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
正規職員従事人数	人		3	3	3		0
延べ業務時間	時間		300	300	300		0
正規職員人件費計(C)	千円	0	1,500	1,500	1,500	0	0
再任用職員従事人数	人						0
延べ業務時間	時間						0
再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0
嘱託職員従事人数	人						0
延べ業務時間	時間						0
嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0
人に係るコスト計(F)	千円	0	1,500	1,500	1,500	0	0
物件費	千円						0
リース委託料	千円						0
維持経費	千円						0
物に係るコスト計(G)	千円	0	0	0	0	0	0
扶助費	千円						0
補助費等	千円						0
繰出金	千円						0
移転支的コスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0
その他	千円						0
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	0	1,500	1,500	1,500	0	0
収入内訳							
国庫支出金	千円						0
都支支出金	千円						0
分担金及び負担金	千円						0
使用料及び手数料	千円						0
繰入金	千円						0
その他	千円						0
収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	0	0	-1,500	-1,500	-1,500	0
一般財源投入割合	%	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	100%	100%	#DIV/0!

2 評価の部(CHECK)※原則は事後評価。ただし複数年度事業は途中評価

公共間与の妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある [以下に理由を記入] <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映
なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?	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必ずする必要がある。	
成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある [以下に理由を記入] <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映
成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?	給与・勤務条件等においては、情勢適応の原則に従い、今後も民間準拠を原則として常に妥当な水準を追求する必要がある。よって、見直しを行う上では、職員団体との協議が必要であり、成果の向上余地はある。	
廃止・休止の成果への影響	<input checked="" type="checkbox"/> 影響無 [以下に理由を記入] <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 [その内容]	3 改革・改善方向の部に反映
事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は? (そもそも、この事業は、施策の目的や公益の増進に役立っているか?)	当該事務を廃止した場合は、地方公務員法違反となる。	
類似事業との統合・連携の可能性	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input checked="" type="checkbox"/> 統合・連携ができる [以下に理由を記入] <input checked="" type="checkbox"/> 統合・連携ができない [以下に理由を記入] <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映
目的を達成するには、この事務事業以外に方法はなにか?類似事業との統合ができるか?類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか?	類似事業はない。	

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

特になし。

事業費の削減余地・撤入の確保	<input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(撤入確保)余地がある [以下に理由を記入] <input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(撤入確保)余地がない [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映
成果を下げるに事業費を削減できないか? (仕様や工法の適正化、住民の協力など)	事業費はない。	
効率性	<input checked="" type="checkbox"/> さらなる撤入を確保できないか?	
人件費(延べ業務時間)の削減	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある [以下に理由を記入] <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映
やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか?成果を下げずに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)	最小限の人員で対応しているため、削減余地はない。	

公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある [以下に理由を記入] <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映
事業の内容が一部の受益者に偏っていないか?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?	団体交渉の申し入れに対しては、誠実に対応している。	

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?

特になし。

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

(1) 1次評価者としての評価結果	公共間与と妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	(2) 全体総括(振り返り、反省点) 給与・勤務条件等においては、情勢適応の原則に従い、今後も民間準拠を原則として常に妥当な水準を追求する必要がある。
-------------------	---	--

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可

<input type="checkbox"/> 廃止	<input type="checkbox"/> 休止	<input type="checkbox"/> 事業統合廃止・連携	<input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善)
<input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善)	<input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善)		

現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)

全体総括の記述のとおり。

(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

	削減	維持	増加
向上			
維持			x
低下	x	x	

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

(6) 上記(3)で現状維持をチェックした場合、この事務事業はどのような状態となれば見直し・廃止となりますか?

事務事業マネジメントシート(兼 事務事業コスト計算書)

Table with columns for 事務事業名, 政策名, 施策名, 予算科目, 事業期間, and implementation details like 所属部, 所属課, 職員課.

事務事業の概要(事業開始の経過、事業の具体的な手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)
*毎年4月に定期人事(異動・昇任)、10月に調整人事(異動・昇任)を実施する。その他の時期については、1、7月を中心に個別事業のための調整を図る。

1 現状把握の部(PLAN) (DO)

(1) 事務事業の目的と指標
手段(主な活動)
平成25年度の実績(平成25年度に行った主な活動)
平成26年度の事業計画(平成26年度に計画している主な活動)
対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等

Table for (2) 各指標等の推移. Columns include 名称, 単位, 平成22年度, 平成23年度, 平成24年度, 平成25年度, 平成26年度, 目標年度, 差額.

Table for (3) 事務事業コストの推移. Columns include 単位, 平成22年度, 平成23年度, 平成24年度, 平成25年度, 平成26年度, 目標年度, 差額. Rows include 正規職員従事人数, 延べ業務時間, etc.

2 評価の部(CHECK) *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価
公共開与の妥当性
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?

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?
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?
類似事業との統合・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?類似事業との統合ができるか?類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか?

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

職員の意欲をより高めるため、人事評価結果を処遇(昇給や勤労手当)に反映する仕組みを構築する必要がある。

事業費の削減余地・搬入の確保
成果を下げずに事業費を削減できないか? (仕様や工法の適正化、住民の協力など)
さらなる搬入を確保できないか?
人件費(延べ業務時間)の削減
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確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)
受益機会・費用負担の適正化
事業の内容が一部の受益者に偏っていないか?不公平ではないか?受益者負担が公平・公正になっているか?

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?
特になし。

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

(1) 1次評価者としての評価結果
公共開与妥当性 [適切] [見直し余地あり]
有効性 [適切] [見直し余地あり]
効率性 [適切] [見直し余地あり]
公平性 [適切] [見直し余地あり]

(2) 全体総括(振り返り、反省点)
職員モチベーションを維持・向上させることや業務規律の確保など、向上余地はある。特に、人事評価結果を処遇(昇給や勤労手当)に反映する仕組みを構築する必要がある。
(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可
(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)
全体総括の記述のとおり。

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
人事評価を行う評価者の精度を向上させる必要があり、研修等を通じてレベルアップを図っていく。
(6) 上記(3)で現状維持をチェックした場合、この事務事業はどのような状態となれば見直し・廃止となりますか?

事務事業マネジメントシート(兼 事務事業コスト計算書)

事務事業名: 5 職員人材育成事業
政策名: 5 推進体制
施策名: 30 施策30 効果的・効率的な行政運営の推進
予算科目: 一般会計 第201号 第11項 第11目 第101号 第51号 第01号
事業期間: 単年度のみ

事務事業の概要(事業開始の経過、事業の具体的な手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)
専門的な知識や技術を習得すると同時に、他の団体職員との交流・情報交換を通して職員の意識改革を図ることを目的に、東京都市町村職員研修所等へ職員を派遣する研修を行っている。
派遣研修では対応できない分野について、市独自の研修を企画し、実施する。(人事評価研修、OJT研修、女性リーダーシップ研修、接遇向上研修、被災地派遣者報告会、自己啓発等休業制度(案)報告会など)
自己啓発分野の助成を行っている。(通信教育講座助成制度、自主研究グループ活動助成制度、自主研修助成制度)

1 現状把握の部(PLAN) (DO)
(1) 事務事業の目的と指標
手段(主な活動)
平成25年度の実績(平成25年度に行った主な活動)
・市町村職員研修所派遣者(延べ291人)
・上記以外の機関への派遣者(多摩信用金庫接遇研修、東京都研修所、近隣8市(第三ブロック)合同研修など延べ52人)
・通信教育講座及び自主研修修了者への助成(12人)
平成26年度の事業計画(平成26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
全職員
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
勤務能率の発揮及び増進が図られる。

Table with 9 columns: 名称, 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)
Rows include: 活動指標(東京都市町村職員研修所への派遣者数), 対象指標(職員数), 成果指標(研修評価), 上位成果指標(研修評価)

Table with 9 columns: 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)
Rows include: 正規職員従事人数, 延べ業務時間, 正規職員人件費計(C), 再任用職員従事人数, 再任用職員人件費計(D), 嘱託職員従事人数, 嘱託職員人件費計(E), 人に係るコスト計(F), 物に係るコスト計(G), 移転支出的コスト計(H), 収入計(J), 収支差額(K)=(J)-(I)

2 評価の部(CHECK) *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価
公共性: 公共関与の妥当性
有効性: 成果の向上余地
効率性: 廃止・休止の成果への影響
公平性: 類似事業との統廃合・連携の可能性
各項目にチェックボックスと理由記入欄あり。

活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?
時代のニーズに合った研修等を企画していく必要がある。

Table with 3 columns: 評価項目, 評価結果, 備考
Rows include: 事業費の削減余地・職人の確保, 効率性, 公平性

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?
特になし。

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

Table with 2 columns: (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, 有効性, 効率性, 公平性
(2) 職員勤務能率の発揮及び増進が図られるためには、継続して研修等を行う必要がある。

Table with 2 columns: (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)
(3) 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)
(4) 向上, 維持, 低下, 削減, 維持, 増加

(5) 改革, 改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
(6) 上記(3)で現状維持をチェックした場合、この事務事業はどのような状態となれば見直し・廃止となりますか?

事務事業マネジメントシート(兼 事務事業コスト計算書)

事務事業名: 特別職職員報酬等審議会運営事業
政策名: 5 推進体制
施策名: 施策30 効果的・効率的な行政運営の推進
予算科目: 30
事業期間: 単年度のみ

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

市長の諮問に応じ、特別職職員報酬等の額について審議するために設置された審議会である。特別職職員報酬等審議会開催に伴う事務
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

1 現状把握の部(PLAN) (DO)

(1) 事務事業の目的と指標

手段(主な活動)
平成25年度の実績(平成25年度に行った主な活動)
審議会開催(0回開催)

平成26年度の事業計画(平成26年度に計画している主な活動)

審議会開催
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
非常勤特別職職員

意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
諮問に応じた適切な報酬等を市長に答申する

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

(2) 各指標等の推移

Table with columns: 名称, 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)
Rows include: 活動指標(諮問件数, 会議開催回数), 対象指標(非常勤職員報酬項目数), 成果指標(答申件数), 上位成果指標(16歳以上世代のための国立市庁政健全化プラン2015の達成率)

(3) 事務事業コストの推移

Table with columns: 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)
Rows include: 人に係るコスト(正規職員従事人数, 延べ業務時間, 再任用職員従事人数, 再任用職員人件費計(D)), 物に係るコスト(物件費, 物に係るコスト計(G)), 移転支出的コスト(扶助費, 補助費等, 繰出金), 収入内訳(収入計(J), 収支差額(K)=(J)-(I), 一般財源投入割合)

2 評価の部(CHECK) *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

Table with columns: 公共間と性別評価, 公共間との妥当性, 成果の向上余地, 廃止・休止の成果への影響, 有効性評価, 類似事業との統合・連携の可能性
Includes checkboxes for '妥当である', '向上余地がある', '影響無', '他に手段がない' etc.

活動指標、対象指標、成果指標の推移、公共間と性別評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?

特になし。

事業費の削減余地・搬入の確保
余地
成果を下げずに事業費を削減できないか? (仕様や工法の適正化、住民の協力など)
さらなる搬入を確保できないか?

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? 成果を下げずにより正職員以外の職員や委託できないか? (アウトソーシングなど)

公平性評価
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不公平ではないか? 受益者負担が公平・公正になっているか?

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?

特になし。

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

(1) 1次評価者としての評価結果
公共間と妥当性 [x] 適切 [] 見直し余地あり
有効性 [x] 適切 [] 見直し余地あり
効率性 [x] 適切 [] 見直し余地あり
公平性 [x] 適切 [] 見直し余地あり
(2) 全体総括(振り返り、反省点)
報酬については常に適正であるが検討する必要があるが、審議会自体については今まで通り、市長からの諮問に応じた運営していく。
(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)...複数選択可
[] 廃止 [] 休止 [] 事業統合・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)
[x] 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)
マトリックス: 向上/維持/低下 vs 削減/維持/増加
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
(6) 上記(3)で現状維持をチェックした場合は、この事務事業はどのような状態となれば見直し・廃止となりますか?
特別職の報酬額は、第三者機関の審議を経て、報酬額の適正化を図るといふ制度上の要請があり、廃止は難しい。

事務事業マネジメントシート (兼 事務事業コスト計算書)

事務事業名	7		職員給与等支給事務		実施計画上の重点施策	重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください		
政策名	5		5 推進体制		所属部	行政管理部	所属課	職員課
施策名	30		施策30 効果的・効率的な行政運営の推進		所属係	給与厚生係	課長名	橋本祐幸
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠		
事業期間	半年度のみ		年度		年度		期間限定複数年度	

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

【職員給与】
職員の毎月給与および期末手当の支給に必要な各種データ(昇給・昇格や休職等の人事データや、職員の通勤方法や扶養状況の変更などの手当支給に必要な職員のデータ、また各主管課で取りまとめた時間外勤務手当・旅費・特殊勤務手当のデータ、さらに、各種控除データ)の確認作業を行った後、人事給与システムに入力等し、計算・確認後、支給する。また、再任用職員の社会保険・雇用保険加入に伴う事務や住民税の特別徴収、年末調整事務を行う。

【嘱託員報酬、臨時職員賃金】
例月主官課が作成した財務会計伝票及び勤務実績簿等を確認後、実績を入力し、明細書等を作成する。また、社会保険・雇用保険加入対象者に対する社会保険料の徴収や資格取得・喪失に係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】
例月主官課が作成した財務会計伝票及び支給基礎簿等を確認後、実績を入力し、明細書等を作成する。

1 現状把握の部(PLAN) DO

(1) 事務事業の目的と指標
手段(主な活動)
平成25年度の実績(平成25年度に行った主な活動)
月例給、扶養手当、通勤手当、住居手当、時間外勤務手当の積算・支給、支給に必要な扶養届、住居届、通勤届の処理、所得税の年末調整 給与条例等の改正 定期昇給事務 人事給与システム入れ替えに伴う事務、庶務事務システム導入に伴う事務

平成26年度の事業計画(平成26年度に計画している主な活動)
月例給、扶養手当、通勤手当、住居手当、時間外勤務手当の積算・支給、支給に必要な扶養届、住居届、通勤届の処理、所得税の年末調整 給与条例等の改正 定期昇給事務 人事給与システム入れ替えに伴う事務、庶務事務システム導入に伴う事務

対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等
正規・再任用職員
嘱託員・臨時職員
非常勤特別職職員
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が滞りなく確実に支給される。
職員の年金や医療費の補助事務を行なうことで医療受診や年金受給等が円滑に行われる。

効果(どんな結果を達成し得ているのか)
市のあらゆる活動を効果的・効率的に行っています

(2) 各指標等の推移

名称	単位	平成22年度(決算)	平成23年度(決算)	平成24年度(決算)(A)	平成25年度(決算見込み)(B)	平成26年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	給与支給件数(4月分)	ア	件	1292	1354			
	昇給者数(10月1日現在)	イ	人	295	306			
対象指標(対象の大きさを表す指標)	正規・再任用職員数(4月1日現在)	ア	人	472	464	477		
	嘱託員・臨時職員数(4月1日現在)	イ	人	520	558	585		
成果指標(対象における目標の達成度を表す指標)	指定日に支給できなかった件数	ア	件	0	0			
	苦情件数	イ	件	0	0			
上位成果指標(結果の達成度を表す指標)	1(取組)次世代のための国立市庁財政健全化プラン2015の達成率	ア	%					

(3) 事務事業コストの推移

項目	単位	平成22年度(決算)	平成23年度(決算)	平成24年度(決算)(A)	平成25年度(決算見込み)(B)	平成26年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
支出内訳	正規職員従事人数	人	5	5	5			
	延べ業務時間	時間	5,990	5,990	5,990			
	正規職員人件費計(C)	千円	0	0	29,950	29,950	29,950	0
	再任用職員従事人数	人	0	0	0	0	0	0
	延べ業務時間	時間	0	0	0	0	0	0
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0
	嘱託職員従事人数	人	0	0	0	0	0	0
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0
	人に係るコスト計(F)	千円	0	0	29,950	29,950	29,950	0
	物件費	千円	0	0	7,708	6,115	6,638	-1,593
維持補修費	千円	0	0	2,133	1,400	1,769	-733	
物に係るコスト計(G)	千円	0	0	7,708	6,115	6,638	-1,593	
扶助費	千円	0	0	0	0	0	0	
補助費等	千円	0	0	0	0	0	0	
繰出金	千円	0	0	0	0	0	0	
移転支的コスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0	
その他	千円	0	0	0	0	0	0	
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	0	0	37,658	36,065	36,588	-1,593	
収入内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	都支支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	分担金及び負担金	千円	0	0	0	0	0	0
	使用料及び手数料	千円	0	0	0	0	0	0
	繰入金	千円	0	0	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0	0	0
収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0	
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	0	0	-37,658	-36,065	-36,588	1,593	
一般財源投入割合	%			#DIV/0!	100%	100%	100%	#DIV/0!

2 評価の部(CHECK) *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共間与性評価	公共間与の妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある (以下に理由を記入) <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である (以下に理由を記入) 国立市において雇用している職員の給与等については、市の責任において行うことが妥当である。	3 改革・改善方向の部に反映
有効性評価	なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行った場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある (以下に理由を記入) <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない (以下に理由を記入) 毎月指定日に給与等が支給されているため、成果の向上余地はない。	3 改革・改善方向の部に反映
	廃止・休止の成果への影響	<input checked="" type="checkbox"/> 影響無 (以下に理由を記入) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 (その内容) 給与等は労働に対する対価として支給しているため、廃止休止することはできない。	3 改革・改善方向の部に反映
可能性評価	類似事業との統合・連携の可能性	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input checked="" type="checkbox"/> 統合・連携ができる (以下に理由を記入) <input checked="" type="checkbox"/> 統合・連携ができない (以下に理由を記入) <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない (以下に理由を記入) 類似事業はない。	3 改革・改善方向の部に反映

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

特になし。

効率性評価	事業費の削減余地・繰入の確保	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地(繰入確保)余地がある (以下に理由を記入) <input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(繰入確保)余地がない (以下に理由を記入) 現状では最低限の事業費であり、削減の余地はない。	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"/> 削減余地がある (以下に理由を記入) <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない (以下に理由を記入) 職員の出退勤を管理する庶務事務システム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。また、嘱託員・臨時職員・非常勤特別職についても、職員とは別のソフトを使用しており、今回、人事給与システムに統合することで、削減の余地が若干ある。	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	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある (以下に理由を記入) <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である (以下に理由を記入) 対象者全員に対して行っているため、公平公正である。	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?		

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?

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

(1) 1次評価者としての評価結果

公共間与妥当性	<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 type="checkbox"/> 適切	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり
公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり

(2) 全体総括(振り返り、反省点)
職員の出退勤を管理する庶務事務システム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、今回、人事給与システムに統合することで、削減の余地が若干ある。

(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)

向上	削減	維持	増加
成果			x
維持			x
低下	x		x

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

(6) 上記(3)で現状維持をチェックした場合、この事務事業はどのような状態となれば見直し・廃止となりますか?

事務事業マネジメントシート (兼 事務事業コスト計算書)

事務事業名	9		職員福利厚生事業		実施計画上の重点施策	重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください	
政策名	5		推進体制		所属部	行政管理部	所属課
施策名	30		施策30 効果的・効率的な行政運営の推進		所属係	給与厚生係	課長名
予算科目	会計	款	項	目	事業コード	法令根拠	地方公務員法
事業期間	半年度のみ		年度繰返		期間限定複数年度	年度	年度

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

1.ソフトボール大会・職員文化事業 2.共済組合、連盟の開催するスポーツ・文化事業への参加
 3.職員のスポーツ・文化・レクリエーション活動支援事業
 (1)芸術・文化的植樹観賞利用助成 (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)「昭利記念公園」インナ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
 4.永年勤続職員報奨 永年勤続報奨要綱による
 (1)10年勤続報奨、15年勤続報奨、20年勤続報奨(各職免取得) (2)25年以上 5万円相当の旅行券または記念品(時計)
 5.ライフプラン設定のための情報提供
 6.退職者記念品
 定年退職者(公務による傷病を事由とする退職者)
 (1)20年以上勤務の退職者:2万円相当の記念品 (2)10年以上20年未満:1万円相当の記念品
 7.全国市長会団体保険制度への加入 8.全国市長会任意生保の取扱い 9.全国市長会個人年金の取扱い

1)現状把握の部(PLAN)(DO)

(1)事務事業の目的と指標
 手段(主な活動)
 平成25年度の実績(平成25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あおこなう。

平成26年度の事業計画(平成26年度に計画している主な活動)
 職員同士の交流の場の提供や職員の旅行の助成などをあおこなう。

対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等
 職員
 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
 職員間のコミュニケーションを深めることにより、円滑な業務遂行を推進させる。
 職員と家族のコミュニケーションを図り、仕事のストレスを解消させる。

「結果」といかに結果に結びつけるのか
 市のアらゆる活動を効果的・効率的に行っています

(2)各指標等の推移

名称	単位	平成22年度(決算)	平成23年度(決算)	平成24年度(決算)(A)	平成25年度(決算見込み)(B)	平成26年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
活動指標(事務事業の活動量を表す指標)				1643				
ソフトボール大会開催回数	回			3	4	4		
対象指標(対象の大きさを表す指標)				472	464	477		
正規・再任用職員数(4月1日現在)	人			520	558	585		
嘱託員・臨時職員数(4月1日現在)	人			56	83	90		
成果指標(対象における目標の達成度を表す指標)								
職員交流事業人数	人							
福利厚生総合提供事業利用率	%							
上位成果指標(結果の達成度を表す指標)								
「取組」次世代のための国立市行政健全化プラン2025への達成率	%							

(3)事務事業コストの推移

単位	平成22年度(決算)	平成23年度(決算)	平成24年度(決算)(A)	平成25年度(決算見込み)(B)	平成26年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
正規職員従事人数	5	5	5	5	5		
延べ業務時間	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200		
正規職員人件費計(C)	0	0	6,000	6,000	6,000		
再任用職員従事人数	0	0	0	0	0		
延べ業務時間	0	0	0	0	0		
再任用職員人件費計(D)	0	0	0	0	0		
嘱託職員従事人数	0	0	0	0	0		
臨時職員従事人数	0	0	0	0	0		
嘱託職員人件費計(E)	0	0	0	0	0		
人に係るコスト計(F)	0	0	6,000	6,000	6,000		
物件費	5,383	5,593	5,862	5,862	5,862		210
消耗品費	3,743	3,691	3,891	3,891	3,891		-52
維持補修費	0	0	0	0	0		0
物に係るコスト計(G)	0	0	5,383	5,593	5,862		210
扶助費	0	0	0	0	0		0
補助費等	587	359	1,388	1,388	1,388		-228
繰入金	0	0	0	0	0		0
移転支出的なコスト計(H)	0	0	587	359	1,388		-228
その他	0	0	0	0	0		0
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	0	0	11,970	11,952	13,250		-18
収入内訳							
在庫支出金	0	0	0	0	0		0
都支支出金	0	0	0	0	0		0
分担金及び負担金	0	0	0	0	0		0
使用料及び手数料	0	0	0	0	0		0
繰入金	0	0	0	0	0		0
その他	0	0	0	0	0		0
収入計(J)	0	0	0	0	0		0
収支差額(K)=(J)-(I)	0	0	-11,970	-11,952	-13,250		18
一般財源投入割合	%	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	100%	100%	#DIV/0!

2 評価の部(CHECK)※原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共間与の妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある [以下に理由を記入] <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映
なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?	地方公務員法第42条に基づき行っているため妥当である。	
成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある [以下に理由を記入] <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映
成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?	福利厚生総合提供事業における利用率については、年々増加しているが、さらに利用率を上げるために、JTBベネフィットによる利用説明会の開催や職員への周知をより一層図っていく。	
廃止・休止の成果への影響	<input checked="" type="checkbox"/> 影響無 [以下に理由を記入] <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 [その内容]	3 改革・改善方向の部に反映
有効性評価	廃止することにより、職員の福利厚生が低下することとなる。	
類似事業との統合・連携の可能性	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input checked="" type="checkbox"/> 統合・連携ができる [以下に理由を記入] <input checked="" type="checkbox"/> 統合・連携ができない [以下に理由を記入] <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない [以下に理由を記入]	3 改革・改善方向の部に反映
目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか?類似事業との統合ができるか?類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか?	類似事業はない。	

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

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

事業費削減(減入確保)の確保
 余地 事業費削減(減入確保)余地がある [以下に理由を記入]
事業費削減(減入確保)余地がない [以下に理由を記入]

成果を下げては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)
 これまでも費用を削減しており、多摩26市の福利厚生における事業費についても平均的な水準であるため、これ以上の削減は難しいと考える。

効率性評価
 さらなる減入を確保できないか?
削減余地がある [以下に理由を記入]
削減余地がない [以下に理由を記入]

人件費(延べ業務時間)の削減
削減余地がある [以下に理由を記入]
削減余地がない [以下に理由を記入]

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

公平性評価
公平・公正である [以下に理由を記入]
公平・公正でない [以下に理由を記入]

事業の内容が一部の受益者に偏っていないか?不公平ではないか?受益者負担が公平・公正になっているか?
 職員を対象に行っているため公平・公正である。

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?

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

(1)1次評価者としての評価結果

公共間与妥当性	<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

(2)全体総括(振り返り、反省点)
 他市町村のような互助会制度が無い中で事業であり、また、予算額も多摩26市の平均的な水準である。その中で、福利厚生総合提供事業における利用率については、年々増加しているが、さらに利用率を上げるために、JTBベネフィットによる利用説明会の開催や職員への周知をより一層図っていく。

(3)今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可
廃止 休止 事業統合・連携 事業のやり方改善(有効性改善)
事業のやり方改善(効率性改善) 事業のやり方改善(公平性改善)
現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)

(4)改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

	削減	維持	増加
向上			
維持			x
低下	x	x	

 利用率を上げるために、JTBベネフィットによる利用説明会の開催や職員への周知をより一層図っていく。

(5)改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

(6)上記(3)で現状維持をチェックした場合、この事務事業はどのような状態となれば見直し・廃止となりますか?

事務事業マネジメントシート(兼 事務事業コスト計算書)

事務事業名: 4 例月出納検査事務
政策名: 5 推進体制
施策名: 30 施策30 効果的・効率的な行政運営の推進
所属部: 監査委員事務局
所属課: 監査係
課長名: 林 晴子
法令根拠: 地方自治法第235条の2及び国立市監査委員条例第4条

事務事業の概要(事業開始の経過、事業の具体的な手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)
(業務の内容)・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。
(業務内容)
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(15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)
(事業費の内訳)委員報酬等(決算審査意見書印刷製本代・負担金を除く)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、需用費として法令集の追録代、検査時の事務消耗品等に支出している。

1 現状把握の部(PLAN)(DO)
(1)事務事業の目的と指標
手段(主な活動)
平成25年度の実績(平成25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、補助金交付状況の検査。

平成26年度の事業計画(平成26年度に計画している主な活動)
25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
出納検査資料
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。

(2)各指標等の推移
Table with columns: 名称, 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)
Rows include: 活動指標(出納検査の実施回数), 対象指標(出納検査関係資料数), 成果指標(指摘・要望件数), 上位成果指標(結果の達成度を表す指標)

(3)事務事業コストの推移
Table with columns: 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)
Rows include: 人に係るコスト(正規職員従事人数, 延べ業務時間, 正規職員人件費計(C), 再任用職員従事人数, 再任用職員人件費計(D), 嘱託職員従事人数, 嘱託職員人件費計(E), 人に係るコスト計(F)), 物に係るコスト(物件費, うち委託料, 維持補修費, 物に係るコスト計(G)), 移転支的コスト(扶助費, 補助費等, 繰入金, 繰出金, 移転支的コスト計(H)), その他, 支出計(I)=(F)+(G)+(H), 収入内訳(国庫支出金, 都支出金, 分担金及び負担金, 使用料及び手数料, 繰入金, その他), 収入計(J), 収支差額(K)=(J)-(I), 一般財源投入割合

2 評価の部(CHECK)*原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価
公共関与の妥当性: 見直し余地がある [以下に理由を記入] 3 改革・改善方向の部に反映
なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?か?、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?
成果の向上余地: 向上余地がある [以下に理由を記入] 3 改革・改善方向の部に反映
成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?
廃止・休止の成果への影響: 影響無 [以下に理由を記入] 3 改革・改善方向の部に反映
影響有 [その内容]
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。廃止等をするとなし、有効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: 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) 3 改革・改善方向の部に反映
統廃合・連携ができる [以下に理由を記入]
統廃合・連携ができない [以下に理由を記入]
他に手段がない [以下に理由を記入]
監査は、他課と業務を同一にするものがなく、独立行政の立場から他に手段がない。

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

効率性評価
事業費の削減余地・歳入の確保: 事業費削減(歳入確保)余地がある [以下に理由を記入] 3 改革・改善方向の部に反映
事業費削減(歳入確保)余地がない [以下に理由を記入]
成果を下げずに事業費を削減できないか?(仕様や工法の適正化、住民の協力など)さらなる歳入を確保できないか?
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。例月出納検査の直接経費は会議記録用の乾電池等や事務用品の消耗品代であり、その他に法令集追録等に支出しており、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: 削減余地がある [以下に理由を記入] 3 改革・改善方向の部に反映
削減余地がない [以下に理由を記入]
監査委員事務局の職員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。

公共関与性評価
受益機会・費用負担の適正化余地: 見直し余地がある [以下に理由を記入] 3 改革・改善方向の部に反映
公平・公正である [以下に理由を記入]
出納検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。

事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)
(1)1次評価者としての評価結果
公共関与と妥当性: [x]適切 []見直し余地あり
有効性: [x]適切 []見直し余地あり
効率性: [x]適切 []見直し余地あり
公平性: [x]適切 []見直し余地あり
(2)全体総括(振り返り、反省点)

(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)
[x]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 with columns: 削減, 維持, 増加
Rows: 向上, 維持, 低下
Cells: 向上削減, 向上維持, 向上増加, 維持削減, 維持維持, 維持増加, 低下削減, 低下維持, 低下増加

(5)改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
特になし
(6)上記(3)で現状維持をチェックした場合、この事務事業はどのような状態となれば見直し・廃止となりますか?
監査は、法律で位置づけられた活動であり、見直し・廃止はできない。

事務事業マネジメントシート(兼 事務事業コスト計算書)

事務事業名: 1 定期監査事務
政策名: 5 推進体制
施策名: 30 施策30 効果的・効率的な行政運営の推進
所属部: 監査委員事務局
所属課: 監査係
課長名: 林 晴子
予算科目: 会計一般 0 2 0 6 0 1 0 1 1 1 9 0 0
法令根拠: 地方自治法第199条第4項
事業期間: 単年度のみ

事務事業の概要(事業開始の経過、事業の具体的な手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)
(業務の内容) 地方自治法に基づき、財務監査・行政監査を中心とした定期監査を実施。
(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.資料をもとに、監査委員が監査を実施。(年3回)
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・負担金を除く)の1/4、特に定期監査としては、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代、監査時の事務消耗品等に支出している。

1 現状把握の部(PLAN)(DO)
(1)事務事業の目的と指標
手段(主な活動)
平成25年度の実績(平成25年度に行った主な活動)
財務監査、行政監査を中心とする監査を実施。
平成26年度の事業計画(平成26年度に計画している主な活動)
25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
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
指摘・要望事項を提示することによって、監査対象部局に事務事業を是正させ、適正化、効率性を図る。
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。

(2)各指標等の推移
Table with columns: 名称, 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)
Rows include: 活動指標(定期監査の実施回数), 対象指標(対象課数), 成果指標(改善された件数÷指摘・要望件数) × 100, 上位成果指標(結果の達成度を表す指標)

(3)事務事業コストの推移
Table with columns: 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)
Rows include: 人に係るコスト(正規職員従事人数, 延べ業務時間, 正規職員人件費計(C), 再任用職員従事人数, 再任用職員人件費計(D), 嘱託職員従事人数, 嘱託職員人件費計(E), 人に係るコスト計(F)), 物に係るコスト(物件費, うち委託料, 維持補修費, 物に係るコスト計(G)), 移転支出的なコスト(扶助費, 補助費等, 繰出金, 移転支出的なコスト計(H)), その他(その他), 支出計(I)=(F)+(G)+(H), 収入内訳(国庫支出金, 都支出金, 分担金及び負担金, 使用料及び手数料, 繰入金, その他), 収入計(J), 収支差額(K)=(J)-(I), 一般財源投入割合

2 評価の部(CHECK) *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価
公共関与の妥当性: 見直し余地がある [以下に理由を記入] 3 改革・改善方向の部に反映
なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?
成果の向上余地: 向上余地がある [以下に理由を記入] 3 改革・改善方向の部に反映
成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?
廃止・休止の成果への影響: 影響無 [以下に理由を記入] 3 改革・改善方向の部に反映
影響有 [その内容]
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。廃止等をするとならば、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: 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) 3 改革・改善方向の部に反映
統廃合・連携ができる [以下に理由を記入]
統廃合・連携ができない [以下に理由を記入]
他に手段がない [以下に理由を記入]
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。
活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?
事業費の削減余地・歳入の確保余地: 事業費削減(歳入確保)余地がある [以下に理由を記入] 3 改革・改善方向の部に反映
事業費削減(歳入確保)余地がない [以下に理由を記入]
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乾電池等や事務用品の消耗品代であり、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: 削減余地がある [以下に理由を記入] 3 改革・改善方向の部に反映
削減余地がない [以下に理由を記入]
監査委員事務局の職員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。
受益機会・費用負担の適正化余地: 見直し余地がある [以下に理由を記入] 3 改革・改善方向の部に反映
公平・公正である [以下に理由を記入]
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。
事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)
(1)1次評価者としての評価結果
公共関与と妥当性: [x]適切 []見直し余地あり
有効性: []適切 [x]見直し余地あり
効率性: [x]適切 []見直し余地あり
公平性: [x]適切 []見直し余地あり
(2)全体総括(振り返り、反省点)
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
[x] 廃止 [] 休止 [] 事業統廃合・連携 [x] 事業のやり方改善(有効性改善)
[] 事業のやり方改善(効率性改善) [] 事業のやり方改善(公平性改善)
現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)
(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 with columns: 削減, 維持, 増加
Rows: 向上, 維持, 低下
Cells: 向上削減, 向上維持, 向上増加, 維持削減, 維持維持, 維持増加, 低下削減, 低下維持, 低下増加

(5)改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
(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。
(6)上記(3)で現状維持をチェックした場合、この事務事業はどのような状態となれば見直し・廃止となりますか?

事務事業マネジメントシート(兼 事務事業コスト計算書)

事務事業名: 3 決算審査事務
政策名: 5 推進体制
施策名: 30 施策30 効果的・効率的な行政運営の推進
所属部: 監査委員事務局
所属課: 監査係
課長名: 林 晴子
予算科目: 会計一般 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 9 | 0 | 0
事業期間: 単年度のみ [x] 単年度繰返 [x]
実施計画上の重点施策: 重点施策に該当する場合、ここから該当項目を選択してください

事務事業の概要(事業開始の経過、事業の具体的な手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)
(事務の内容) 地方自治法に基づき、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月初旬～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・負担金を除く)の1/4、決算審査意見書印刷製本代として43千円、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)、審査時の事務消耗品等に支出している。

1 現状把握の部(PLAN)(DO)
(1) 事務事業の目的と指標
手段(主な活動)
平成25年度の実績(平成25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。
平成26年度の事業計画(平成26年度に計画している主な活動)
25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(どんな結果に結びつけるのか)
市の施策及び事務事業が、効果的・効率的に実施される。
市の組織及び職員が市民から信頼を得る。

(2) 各指標等の推移
Table with columns: 名称, 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)
Rows include: 活動指標(決算審査(財政健全化判断比率審査を含む)の実施時間数), 対象指標(事務事業数), 成果指標(改善された件数÷指摘・要望件数×100), 上位成果指標(結果の達成度を表す指標)

(3) 事務事業コストの推移
Table with columns: 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)
Rows include: 人に係るコスト(正規職員従事人数, 延べ業務時間, 正規職員人件費計(C), 再任用職員従事人数, 再任用職員人件費計(D), 嘱託職員従事人数, 嘱託職員人件費計(E), 人に係るコスト計(F)), 物に係るコスト(物件費, うち委託料, 維持補修費, 物に係るコスト計(G)), 移転支的なコスト(扶助費, 補助費等, 繰入金, 繰出金, 移転支的なコスト計(H)), その他(その他), 支出計(I)=(F)+(G)+(H), 収入内訳(国庫支出金, 都支出金, 分担金及び負担金, 使用料及び手数料, 繰入金, その他), 収入計(J), 収支差額(K)=(J)-(I), 一般財源投入割合

2 評価の部(CHECK) *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価
公共関与の妥当性: 見直し余地がある [] (以下に理由を記入) 3 改革・改善方向の部に反映
有効性評価: 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?)
類似事業との統廃合・連携の可能性: 他に手段がある (具体的な手段、事務事業)
活動指標・対象指標・成果指標の推移、公共関与性評価、有効性評価から見たこの事務事業の課題は?

効率性評価: 事業費の削減余地・歳入の確保余地
公平性評価: 受益機会・費用負担の適正化余地
事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)
(1) 1次評価者としての評価結果
公共関与と妥当性 [x] 適切 [] 見直し余地あり
有効性 [] 適切 [x] 見直し余地あり
効率性 [x] 適切 [] 見直し余地あり
公平性 [x] 適切 [] 見直し余地あり
(2) 全体総括(振り返り、反省点)
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。

(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)
Table with columns: 削減, 維持, 増加
Rows: 向上, 維持, 低下
Results: 向上(削減: [], 維持: [], 増加: []), 維持(削減: [], 維持: [x], 増加: []), 低下(削減: [], 維持: [x], 増加: [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
(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。
(6) 上記(3)で現状維持をチェックした場合、この事務事業はどのような状態となれば見直し・廃止となりますか?

事務事業マネジメントシート(兼 事務事業コスト計算書)

Header information table including project name (都市監査委員会参画事務), policy name (5 推進体制), strategy name (施策30), and budget items.

事務事業の概要(事業開始の経過、事業の具体的な手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)
(事務の内容) 東京都監査委員会、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。

1 現状把握の部(PLAN)(DO)
(1) 事務事業の目的と指標
手段(主な活動)
平成25年度の実績(平成25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。

Table with 10 columns: Name, Unit, Heisei 22, Heisei 23, Heisei 24, Heisei 25, Heisei 26, Target, Difference. Rows include activity indicators like '事業参加人数' and '研修等開催回数'.

Table with 10 columns: Name, Unit, Heisei 22, Heisei 23, Heisei 24, Heisei 25, Heisei 26, Target, Difference. Rows include cost breakdowns for '人に係るコスト', '物に係るコスト', and '収入内訳'.

2 評価の部(CHECK) *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価
公共関与の妥当性
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?

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)
(1) 1次評価者としての評価結果
公共関与と妥当性 [x] 適切 [] 見直し余地あり
有効性 [x] 適切 [] 見直し余地あり
効率性 [x] 適切 [] 見直し余地あり
公平性 [x] 適切 [] 見直し余地あり

(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)
(4) 改革・改善による期待成果
(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
特になし
(6) 上記(3)で現状維持をチェックした場合、この事務事業はどのような状態となれば見直し・廃止となりますか?

事務事業マネジメントシート(兼 事務事業コスト計算書)

事務事業名: 2 随時監査等事務
政策名: 5 推進体制
施策名: 30 施策30 効果的・効率的な行政運営の推進
事業期間: 単年度のみ

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

1 現状把握の部(PLAN)(DO)
(1)事務事業の目的と指標
手段(主な活動)
平成25年度の実績(平成25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。
住民監査請求に係る監査を実施。

結果(どんな結果に結び付けるのか)
市の施策及び事務事業が、効果的・効率的に実施される。
市の組織及び職員が市民から信頼を得る。
(2)各指標等の推移
Table with columns: 名称, 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)

(3)事務事業コストの推移
Table with columns: 名称, 単位, 平成22年度(決算), 平成23年度(決算), 平成24年度(決算)(A), 平成25年度(決算見込み)(B), 平成26年度(当初予算), 目標年度(目標値), 差額(B)-(A)
支出内訳: 人に係るコスト, 物に係るコスト, 移転支出的なコスト, その他
収入内訳: 国庫支出金, 都支出金, 分担金及び負担金, 使用料及び手数料, 繰入金, その他

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

効率性評価
公平性評価
事務事業コスト、効率性評価、公平性評価から見たこの事務事業の課題は?
Table with columns: 評価項目, 評価内容, 評価結果

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)
(1)1次評価者としての評価結果
(2)全体総括(振り返り、反省点)
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
(4)改革・改善による期待成果
Table with columns: 向上, 維持, 低下, 削減, 維持, 増加

(5)改革,改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
(6)上記(3)で現状維持をチェックした場合、この事務事業はどのような状態となれば見直し・廃止となりますか?