

令和3年度（2年度実施分）事務事業目的評価表

様式1-1

記入日

令和03年12月07日

1 事務事業 の 現 状 P L A N 及 び D O	事務事業名		No.	7	行政改革推進事務							
	この事務事業の位置		政策	まちづくりの進め方								
			施策	効果的・効率的で安定した行財政運営								
			基本事業	行政改革・行政評価								
	主管課名		企画政策課			課長名	富田 泰隆					
	この事務事業の開始時期		昭和57年1月から			事務区分	<input type="checkbox"/> 法定受託事務 <input checked="" type="checkbox"/> 自治事務					
	この事務事業の根拠法令		みよし市行政改革推進委員会設置条例									
	事業の概要					現在の状況とこの事務事業を行う根拠または理由						
	本市の行政改革の基本的な方針である「行政改革大綱」に基づき、効果的で効率的な行政運営をするため、行政改革を推進する。 「SDGsの取り組み：1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17」					行政改革大綱に基づき作成されたアクションプランの個別取組事項について、具体的な目標を掲げ、着実な取組の推進を図っている。また、毎年度その取組状況を公表している。 行政改革を進めるため「市を取り巻く社会経済情勢の変化」への対応、「健全な行財政の運営」に取り組む必要がある。						
	R2年度に実施した具体的な事業の方法、手順、指標に対する成果等			行政改革推進本部会議を開催（2回）・行政改革推進委員会を開催（2回） ①各会議において、行政改革の取組の進捗状況確認及び受益者負担の見直しを審議 ②結果をホームページや広報誌などで公表								
事務事業を取り巻く状況は過去と比べ変化しているか					(1) 活動指標（事務事業の活動量を表す指標）							
変 化 内 容	行財政の合理化、効率化はどの自治体においても課題である。ICTを活用した行政改革の手段が考えられるようになった。				名称			単位				
					① 行政改革取組項目			件				
					② 行政改革推進委員会開催数			回				
対象(この事業の対象、範囲となる人、物)					(2) 対象指標（対象の大きさを表す指標）							
全事務事業					名称			単位				
					① 事務事業数			事業				
					②							
目的(この事業によって上記対象をどのような状態にしたいのか)					(3) 成果指標（目的の達成度を示す指標）							
事務事業について、最少の経費で最大の効果が発揮できるように見直しを行い、毎年度の効果額を図る。					名称			単位				
					① 行政改革の取組達成率			%				
					②							
結果(上位基本事業の意図)					(4) 結果の成果指標（上位基本事業の成果指標）							
効率的な事務事業による市民サービスの向上や一般会計における事業費の縮減					名称			単位				
					① 行政改革による効果額			千円				
					②							
事務事業の各種指標の実績と見込及び目標												
指標 \ 年度		単位	H31年度実績値	R2年度計画値	R2年度実績値	R3年度計画値	R4年度目標値	R5年度目標値	R6年度目標値			
(1)の活動指標		① 件	41	41	41	43	43	43	43			
		② 回	2	3	2	1	3	3	2			
(2)の対象指標		① 事業	560	560	560	560	560	560	560			
		②										
(3)の成果指標		① %	52	60	48	60	65	65	65			
		②										
(4)の結果の成果指標		① 千円	121,204	20,000	74,828	20,000	20,000	20,000	20,000			
		②										
予算費目		会計	01 一般会計				款	02	項	01	目	07
コスト		年度	H31年度実績値	R2年度計画値	R2年度実績値	R3年度計画値	R4年度目標値	R5年度目標値	R6年度目標値			
事業費(決算又は予算額) A		単位	118	232	117	146	217	217	217			
財 源 内 訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0	0			
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	0	0			
	地方債	千円	0	0	0	0	0	0	0			
	その他	千円	0	0	0	0	0	0	0			
	一般財源	千円	118	232	117	146	217	217	217			
人件費B		千円	4,488.6	3,652	3,652	3,652	6,633.4	6,633.4	5,112.8			
正職員従事時間×人数		時間×人	338×4	275×4	275×4	275×4	333×6	333×6	308×5			
正職員以外の人件費		千円	0	0	0	0	0	0	0			
その他の費用C		千円	652	326	67	61	101	101	101			
トータルコストA+B+C		千円	5,258.6	4,210	3,836	3,859	6,951.4	6,951.4	5,430.8			
単位あたりコスト		① 千円/事業	9.4	7.5	6.9	6.9	12.4	12.4	9.7			
(トータルコスト/(2)の対象指標)		② 千円/	0	0	0	0	0	0	0			

事務事業名	No.	7	行政改革推進事務
-------	-----	---	----------

2 評価 CHECK	この事業の必要性は薄れていませんか。十分な成果が得られていますか？	<input checked="" type="checkbox"/> 得られている <input type="checkbox"/> 得られていない	理由	行政改革大綱及び行政改革アクションプランを策定し、行政改革の方針を打ち出すことで、事業費の削減を含め、事務事業を効果的に推進することができている。
	事業進展等による環境変化に伴い、対象を見直す（拡大・縮小）必要はありませんか？	<input checked="" type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	その理由	行政改革大綱及び行政改革アクションプランを5年計画で推進しているが、社会情勢の変化にスピーディーに対応するため、計画年度内でも事業の追加の検討が必要である。
	事業進展等による環境変化に伴い、目的を見直す（目的の追加・拡充又は絞込）必要はありませんか？	<input type="checkbox"/> ある <input checked="" type="checkbox"/> ない	その理由	高齢化により扶助費などの義務的経費の増加が避けられず、継続的に「健全な行財政運営」に取り組む必要があるため。
有効性	今以上に事業の成果を向上させる方法を記入して下さい。 ※(3)の成果指標を向上させることはできますか？	内容	ICTの推進やAIの導入等、事業費を削減できるものについては積極的に導入する必要がある。	
	目的達成状況	内容	各課において事業を実施し、74,828千円の効果額を計上することができた。	
	市関与の必要性 (実施手法)	内容	<input type="checkbox"/> 民間への一部委託 <input type="checkbox"/> 民間への全部委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助金・負担金助成 <input checked="" type="checkbox"/> 市の直営 みよし市の行政運営を進めている職員が実施することがふさわしい。	
効率性	事務事業の統合により、事業の効率化を図り、成果を向上させる方法を記入して下さい。	内容	行政改革大綱やアクションプランを策定することで、行政改革の方向性を示しているため、統合や廃止することはできない。	
	現状より事業費・人件費を削減する方法を記入して下さい。（仕様の変更、外部委託、従事時間の削減等はないか？）	内容	「行政改革大綱」と「行政改革アクションプラン」を別々に策定しているが、事務事業を効果的に推進するために、行政改革大綱と行政改革アクションプランの一本化の検討が必要である。	
公平性	受益者負担はありますか？ また、受益者負担割合は適正ですか？	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> 現状で適正 <input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> 検討が必要 <input checked="" type="checkbox"/> 受益者がいない	内容	直接的な受益者はいない。

3 改革 改善 案 ACTION	事業実施上の課題、住民・議会等からの意見と対応策	意見	行政改革の取組目標は数値目標が設定できるものだけではないため、それらの成果を検証することが困難である。	対応策	数値目標が設定されている項目については、達成できるように事業を推進する。それ以外の取組については、きめ細やかな対応や効果的なサービスを提供できるようにする。
	R3年度の事業計画は前年度から変更・追加はあるか	前年度	行政改革委員会開催回数 3回	変更追加	行政改革委員会回数 1回減（行政改革大綱策定のため）
	今後の事業・コスト・成果の方向性	<input type="checkbox"/> 拡大 <input type="checkbox"/> 改善 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 統合 <input type="checkbox"/> 完了 <input type="checkbox"/> 廃止・休止		今後の事業の方向性、改革・改善案 ※今年度からの具体的な事業の進め方、手段の見直し等、各方向性の内容 職員一人ひとりが、市民の視点に立ち、コスト意識と成果志向に徹して職務を遂行する風土を醸成し、職員の意識改革を高める。	
コストの方向性		↑ 増加			
成果の方向性		→ 維持			

令和 3年度（2年度実施分）事務事業目的評価表

様式1-1

記入日

令和03年12月07日

1 事務事業 の 現 状 P L A N 及 び D O	事務事業名		No.	8	行政評価システム事業						
	この事務事業 の位置		政策		まちづくりの進め方						
			施策		効果的・効率的で安定した行財政運営						
			基本事業		行政改革・行政評価						
	主管課名		企画政策課		課長名	富田 泰隆					
	この事務事業の開始時期		平成14年度		事務区分	<input type="checkbox"/> 法定受託事務 <input checked="" type="checkbox"/> 自治事務					
	この事務事業の根拠法令		みよし市行政評価実施要綱								
	事業の概要				現在の状況とこの事務事業を行う根拠または理由						
	行政評価実施要綱に定める実施方針に基づき、事務事業評価や施策評価を実施することにより、Plan(計画)－Do(実施)－Check(評価)－Action(改善)のマネジメントサイクルを確立し、効果的・効率的で安定した行財政運営を推進する。 「SDGsの取り組み：1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17」				行政運営の透明性が求められる中、限られた予算と人員で、事業を効果的かつ効率的に実施するには、事業の必要性や目的を明確にして、その事業の優先度等を客観的に判断し、重点化及び合理化を進めていく必要がある。 毎年度、行政評価アンケートを実施し、市民ニーズを把握するとともに協働によるまちづくりの達成をめざす。						
	R2年度に実施した具体的な事業の方法、手順、指標に対する成果等				・事務事業評価は、担当課長による一次評価、行政評価推進会議及び行政評価委員会による二次評価、行政評価施策評価会議による三次評価を実施した。 ・施策評価は、施策主管次長により施策評価シートを作成し、行政評価施策評価会議において評価を実施した。 ・行政評価アンケートは、市民2,000人を対象として実施した。						
事務事業を取り巻く状況は過去と比べ変化しているか					(1) 活動指標（事務事業の活動量を表す指標）						
変 化 内 容	対象に変化がないため継続して実施				名称		単位				
					①	行政評価アンケート配布人数	人				
				②							
対象(この事業の対象、範囲となる人、物)					(2) 対象指標（対象の大きさを表す指標）						
評価対象事務事業					名称		単位				
					①	評価対象事務事業数	事業				
					②						
目的(この事業によって上記対象をどのような状態にしたいのか)					(3) 成果指標（目的の達成度を示す指標）						
効果的・効率的に事務事業を推進するため、施策の方向性を勘案し、今後の事業の方向性について、見直し（拡大・改善等）や廃止・休止を含めて評価する					名称		単位				
					①	事務事業の見直し、廃止・休止する割合	%				
					②						
結果(上位基本事業の意図)					(4) 結果の成果指標（上位基本事業の成果指標）						
行政評価を実施し、評価結果を市民に広く公表する					名称		単位				
					①	行政評価に関する取組の市民満足度割合	%				
					②						
事務事業の各種指標の実績と見込及び目標											
指標 \ 年度		単位	H31年度 実績値	R2年度 計画値	R2年度 実績値	R3年度 計画値	R4年度 目標値	R5年度 目標値	R6年度 目標値		
(1)の 活動指標		① 人	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000		
		②									
(2)の 対象指標		① 事業	472	469	454	453	450	445	440		
		②									
(3)の 成果指標		① %	8.7	15	16.7	15	15	15	15		
		②									
(4)の結果の 成果指標		① %	56	56.5	55.9	56	57	58	59		
		②									
予算費目		会計	01 一般会計			款	02	項	01	目	07
コスト		年度	H31年度 実績値	R2年度 計画値	R2年度 実績値	R3年度 計画値	R4年度 目標値	R5年度 目標値	R6年度 目標値		
事業費(決算又は予算額) A		単位	530	617	520	615	140	615	615		
財 源 内 訳	国庫支出金		千円	0	0	0	0	0	0		
	県支出金		千円	0	0	0	0	0	0		
	地方債		千円	0	0	0	0	0	0		
	その他		千円	0	0	0	0	0	0		
	一般財源		千円	530	617	520	615	140	615	615	
人件費B		千円	4,748.4	6,404.9	6,432.9	4,653.4	4,826	4,494	4,826		
正職員従事時間×人数		時間×人	274×5	314×6	314×6	337×4	350×4	325×4	350×4		
正職員以外の人件費		千円	200	150	178	178	178	178	178		
その他の費用C		千円	200	153	117	101	101	101	101		
トータルコストA+B+C		千円	5,478.4	7,174.9	7,069.9	5,369.4	5,067	5,210	5,542		
単位あたりコスト		① 千円/事業	11.6	15.3	15.6	11.9	11.3	11.7	12.6		
(トータルコスト/(2)の対象指標)		② 千円/	0	0	0	0	0	0	0		

事務事業名	No.	8	行政評価システム事業
-------	-----	---	------------

2 評価 CHECK	この事業の必要性は薄れていませんか。十分な成果が得られていますか？	<input checked="" type="checkbox"/> 得られている <input type="checkbox"/> 得られていない	理由	限られた資源（財源・人材）を効果的かつ効率的に配分するため必要である。
	事業進展等による環境変化に伴い、対象を見直す（拡大・縮小）必要はありませんか？	<input checked="" type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	その理由	事業の内容によっては、評価することにそぐわない事業もあるため、評価対象事業の縮小を検討する必要がある。
	事業進展等による環境変化に伴い、目的を見直す（目的の追加・拡充又は絞込）必要はありませんか？	<input type="checkbox"/> ある <input checked="" type="checkbox"/> ない	その理由	効果的・効率的で安定した行財政運営を推進するという目的に変化はない。
有効性	今以上に事業の成果を向上させる方法を記入して下さい。 ※(3)の成果指標を向上させることはできますか？	内容	行政評価に対する職員一人ひとりの理解度を高める研修を実施することで安易に現状維持とするのではなく積極的に評価を実施していく。	
	目的達成状況	内容	各事務事業について段階的に評価を行い、統合や廃止・休止などの見直しをすることができた。	
	市関与の必要性 (実施手法)	内容	<input type="checkbox"/> 民間への一部委託 <input type="checkbox"/> 民間への全部委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助金・負担金助成 <input checked="" type="checkbox"/> 市の直営 事務事業及び施策の評価は、事業の主体である市が実施することが必要と考えるため。	
効率性	事務事業の統廃合により、事業の効率化を図り、成果を向上させる方法を記入して下さい。	内容	類似事業がなく統廃合できない。評価方法を工夫・改善していく。	
	現状より事業費・人件費を削減する方法を記入して下さい。（仕様の変更、外部委託、従事時間の削減等はないか？）	内容	行政評価システム全体の見直しを実施し、評価対象事業の縮小や評価方法を工夫・改善する。	
公平性	受益者負担はありますか？ また、受益者負担割合は適正ですか？	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> 現状で適正 <input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> 検討が必要 <input checked="" type="checkbox"/> 受益者がいない	内容	直接的な受益者はいない。

3 改革 改善案 ACTION	事業実施上の課題、住民・議会等からの意見と対応策	意見	事業の透明性や説明責任を確保するため、評価に十分に時間を割く必要があるが、事業数の多い担当課の負担が大きい。	対応策	評価対象事業の再検討や評価の効率性を確保する。
	R3年度の事業計画は前年度から変更・追加はあるか	前年度	事務事業評価、施策評価、行政評価アンケート（対象：2,000人）を実施した。	変更追加	継続して実施する必要があるため、前年度と同様・同規模で実施する。
	今後の事業・コスト・成果の方向性		今後の事業の方向性、改革・改善案 ※今年度からの具体的な事業の進め方、手段の見直し等、各方向性の内容 効果的・効率的で安定した行財政運営を推進するため、今後も継続して事業を実施する。		
<input type="checkbox"/> 拡大 <input type="checkbox"/> 改善 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 統合 <input type="checkbox"/> 完了 <input type="checkbox"/> 廃止・休止					
コストの方向性		↓ 減少			
成果の方向性		→ 維持			

令和 3年度（2年度実施分）事務事業目的評価表

様式1-1

記入日

令和03年12月07日

1 事務事業 の 現 状 P L A N 及 び D O	事務事業名		No.	20	あいち電子自治体推進協議会システム運用事業							
	この事務事業 の位置		政策	まちづくりの進め方								
			施策	効果的・効率的で安定した行財政運営								
			基本事業	行政改革・行政評価								
	主管課名		広報情報課			課長名	岡田 珠見					
	この事務事業の開始時期		平成15年度			事務区分	<input type="checkbox"/> 法定受託事務 <input checked="" type="checkbox"/> 自治事務					
	この事務事業の根拠法令		行政手続オンライン化関係三法									
	事業の概要					現在の状況とこの事務事業を行う根拠または理由						
	愛知県及び県内全市町村（名古屋を除く）で構成するあいち電子自治体推進協議会が共同で開発・運営するシステムを利用することで市民の利便性の向上、経費の縮減、セキュリティの確保を図る。 SDGsの取り組み：8, 9					2015年6月に「世界最先端IT国家創造宣言」が閣議決定され、世界最高水準のIT活用を通じた、安全・安心・快適な国民生活の実現を目指すことが決まった。この計画に基づき、国・地方公共団体・事業者の円滑なシステム連携を実現し、効率的な行政運営と利用者志向の利便性の高い公共サービスを提供。また、行政情報システムのクラウド化・統廃合を通じた運用コストの削減などに取り組んでいくこととした。						
	R2年度に実施した具体的な事業の方法、手順、指標に対する成果等			あいち電子自治体推進協議会の会議及び研究会等へ参加した。								
事務事業を取り巻く状況は過去と比べ変化しているか					(1) 活動指標（事務事業の活動量を表す指標）							
変 化 内 容	電子政府・電子自治体の推進				名称			単位				
					① 導入システム数			件				
					② 協議会負担金			円				
対象(この事業の対象、範囲となる人、物)					(2) 対象指標（対象の大きさを表す指標）							
市民					名称			単位				
					① 人口			人				
					②							
目的(この事業によって上記対象をどのような状態にしたいのか)					(3) 成果指標（目的の達成度を示す指標）							
インターネットを介して各種の申請・届出をしてもらう					名称			単位				
					① 電子申請、届出可能手続き数			件				
					②							
結果(上位基本事業の意図)					(4) 結果の成果指標（上位基本事業の成果指標）							
インターネットを介して各種の申請・届出及び予約をしてもらう					名称			単位				
					① 電子申請及び電子届出を受けた件数			件				
					②							
事務事業の各種指標の実績と見込及び目標												
指標 \ 年度		単位	H31年度 実績値	R2年度 計画値	R2年度 実績値	R3年度 計画値	R4年度 目標値	R5年度 目標値	R6年度 目標値			
(1)の 活動指標		① 件	4	4	4	4	4	4	4			
		② 円	6,340	6,370	5,727	6,000	6,000	6,000	6,000			
(2)の 対象指標		① 人	61,040	61,570	61,236	62,100	62,360	62,620	62,880			
		②										
(3)の 成果指標		① 件	127	127	129	129	140	140	140			
		②										
(4)の結果の 成果指標		① 件	11,687	11,687	13,014	13,100	15,000	15,000	15,000			
		②										
予算費目		会計	01 一般会計				款	02	項	01	目	11
コスト		年度	H31年度 実績値	R2年度 計画値	R2年度 実績値	R3年度 計画値	R4年度 目標値	R5年度 目標値	R6年度 目標値			
事業費(決算又は予算額) A		単位	6,350	8,693	6,499	9,362	9,362	9,362	9,362			
財 源 内 訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0	0			
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	0	0			
	地方債	千円	0	0	0	0	0	0	0			
	その他	千円	0	0	0	0	0	0	0			
	一般財源	千円	6,350	8,693	6,499	9,362	9,362	9,362	9,362			
人件費B		千円	1,165.3	1,500.6	1,500.6	1,500.6	1,500.6	1,500.6	1,500.6			
正職員従事時間×人数		時間×人	117×3	113×4	113×4	113×4	113×4	113×4	113×4			
正職員以外の人件費		千円	0	0	0	0	0	0	0			
その他の費用C		千円	407	407	0	407	407	407	0			
トータルコストA+B+C		千円	7,922.3	10,600.6	7,999.6	11,269.6	11,269.6	11,269.6	10,862.6			
単位あたりコスト		① 千円/人	0.1	0.2	0.1	0.2	0.2	0.2	0.2			
(トータルコスト/(2)の対象指標)		② 千円/	0	0	0	0	0	0	0			

事務事業名	No.	20	あいち電子自治体推進協議会システム運用事業
-------	-----	----	-----------------------

2 評価 CHECK	この事業の必要性は薄れていませんか。十分な成果が得られていますか？	<input checked="" type="checkbox"/> 得られている <input type="checkbox"/> 得られていない	理由	愛知県下で統一した電子自治体の推進のために必要。
	事業進展等による環境変化に伴い、対象を見直す（拡大・縮小）必要はありませんか？	<input type="checkbox"/> ある <input checked="" type="checkbox"/> ない	その理由	市民を対象としているため。
	事業進展等による環境変化に伴い、目的を見直す（目的の追加・拡充又は絞込）必要はありませんか？	<input checked="" type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	その理由	更なる市民の利便性及び業務効率の向上へ向けた環境への移行に向けた調査研究が必要。
有効性	今以上に事業の成果を向上させる方法を記入して下さい。 ※(3)の成果指標を向上させることはできますか？	内容	交付物の電子化、手数料の電子決済が可能となれば、更なるサービス向上となる。	
	目的達成状況	内容	インターネットを介した各種の申請・届出及び予約を受け付けた。	
	市関与の必要性（実施手法）	内容	<input type="checkbox"/> 民間への一部委託 <input type="checkbox"/> 民間への全部委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助金・負担金助成 <input checked="" type="checkbox"/> 市の直営 愛知県及び県内全市町村（名古屋市を除く）で構成されているため。	
効率性	事務事業の統廃合により、事業の効率化を図り、成果を向上させる方法を記入して下さい。	内容	電子自治体基盤管理事業と統合することにより、外部接続回線であるLGWANインターネット全体でセキュリティ管理することができる。	
	現状より事業費・人件費を削減する方法を記入して下さい。（仕様の変更、外部委託、従事時間の削減等はないか？）	内容	利用者数の増加に伴い、窓口対応業務が減少する。	
公平性	受益者負担はありますか？ また、受益者負担割合は適正ですか？	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> 現状で適正 <input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> 検討が必要 <input checked="" type="checkbox"/> 受益者がいない	内容	直接的な受益者がいない。

3 改革 改善案 ACTION	事業実施上の課題、住民・議会等からの意見と対応策	意見	あいち電子自治体推進協議会の運用しているシステムに参加するためには、各団体がそのシステムに合わせた事務手続きに変更する必要がある。	対応策	導入時に庁内及びあいち電子自治体推進協議会との調整が必要である。
	R3年度の事業計画は前年度から変更・追加はあるか	前年度	あいち電子自治体推進協議会の会議及び研究会等へ参加した。	変更追加	継続して実施するため、前年度と同様・同規模で実施。
	今後の事業・コスト・成果の方向性	今後の事業の方向性、改革・改善案 ※今年度からの具体的な事業の進め方、手段の見直し等、各方向性の内容 あいち電子自治体推進協議会にシステムの利便性向上のための機能改善を提案し、より一層の利用促進を図る。			
コストの方向性		→ 維持			
成果の方向性		→ 維持			

令和 3年度（2年度実施分）事務事業目的評価表

様式1-1

記入日

令和03年12月07日

1 事務事業 の 現状	事務事業名		No.	21	電子自治体基盤管理事業												
	この事務事業 の位置	政策	まちづくりの進め方														
		施策	効果的・効率的で安定した行財政運営														
		基本事業	行政改革・行政評価														
	主管課名		広報情報課			課長名	岡田 珠見										
この事務事業の開始時期		平成15年度			事務区分	<input type="checkbox"/> 法定受託事務 <input checked="" type="checkbox"/> 自治事務											
この事務事業の根拠法令		なし															
P L A N 及 び D O	事業の概要				現在の状況とこの事務事業を行う根拠または理由												
	地方公共団体間相互のコミュニケーションの円滑化、情報の共有による情報の高度利用等を図ることにより、各地方公共団体と国の各省庁等、市民との間の情報交換手段の確保のための基盤とすることを目的として運営する総合行政ネットワーク（L GWAN）及び市内ネットワークを安定的に運用する。 SDGsの取り組み：8, 9				内部事務処理を効率的に行うためのシステムであり必要不可欠である。												
R2年度に実施した具体的な事業の方法、手順、指標に対する成果等		<ul style="list-style-type: none"> ・システムの賃借及び保守契約の締結をした。 ・システムの定期的な更新をした。 ・システムのトラブル対処をした。 															
事務事業を取り巻く状況は過去と比べ変化しているか					(1) 活動指標（事務事業の活動量を表す指標）												
変 化 内 容	L GWANサービスの多様化に伴う環境変化。				<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">名称</th> <th>単位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>支援回数</td> <td>回</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				名称		単位	①	支援回数	回	②		
	名称		単位														
	①	支援回数	回														
②																	
対象（この事業の対象、範囲となる人、物）					(2) 対象指標（対象の大きさを表す指標）												
職員					<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">名称</th> <th>単位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>職員数</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				名称		単位	①	職員数	人	②		
名称		単位															
①	職員数	人															
②																	
目的（この事業によって上記対象をどのような状態にしたいのか）					(3) 成果指標（目的の達成度を示す指標）												
職場環境の改善、効率化する					<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">名称</th> <th>単位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>利用不可件数（人数）</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				名称		単位	①	利用不可件数（人数）	件	②		
名称		単位															
①	利用不可件数（人数）	件															
②																	
結果（上位基本事業の意図）					(4) 結果の成果指標（上位基本事業の成果指標）												
インターネットを介して各種の申請・届出及び予約をしてもらう					<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">名称</th> <th>単位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>電子申請及び電子届出を受けた件数</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				名称		単位	①	電子申請及び電子届出を受けた件数	件	②		
名称		単位															
①	電子申請及び電子届出を受けた件数	件															
②																	
事務事業の各種指標の実績と見込及び目標																	
指標 \ 年度		単位	H31年度 実績値	R2年度 計画値	R2年度 実績値	R3年度 計画値	R4年度 目標値	R5年度 目標値	R6年度 目標値								
(1)の 活動指標		① 回	18	18	19	19	19	19	19								
		②															
(2)の 対象指標		① 人	450	450	458	458	458	458	458								
		②															
(3)の 成果指標		① 件	0	0	0	0	0	0	0								
		②															
(4)の結果の 成果指標		① 件	11,687	11,687	13,014	13,100	15,000	15,000	15,000								
		②															
予算費目		会計	01 一般会計				款	02	項	01	目	11					
コスト		年度	H31年度 実績値	R2年度 計画値	R2年度 実績値	R3年度 計画値	R4年度 目標値	R5年度 目標値	R6年度 目標値								
事業費（決算又は予算額）A		単位	16,184	22,975	21,252	22,216	20,552	21,320	23,628								
財 源 内 訳	国庫支出金	千円	2,391	0	3,657	0	0	0	0								
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	0	0								
	地方債	千円	0	0	0	0	0	0	0								
	その他	千円	0	0	0	0	0	0	0								
	一般財源	千円	13,793	22,975	17,595	22,216	20,552	21,320	23,628								
人件費B		千円	8,794.7	10,703.7	10,703.7	10,703.7	10,703.7	10,703.7	10,703.7								
正職員従事時間×人数		時間×人	883×3	806×4	806×4	806×4	806×4	806×4	806×4								
正職員以外の人件費		千円	0	0	0	0	0	0	0								
その他の費用C		千円	1,222	1,221	0	1,221	1,221	1,221	0								
トータルコストA+B+C		千円	26,200.7	34,899.7	31,955.7	34,140.7	32,476.7	33,244.7	34,331.7								
単位あたりコスト		① 千円/人	58.2	77.6	69.8	74.5	70.9	72.6	75								
(トータルコスト/②)の対象指標		② 千円/	0	0	0	0	0	0	0								

事務事業名	No.	21	電子自治体基盤管理事業
-------	-----	----	-------------

2 評価 CHECK	この事業の必要性は薄れていませんか。十分な成果が得られていますか？	<input checked="" type="checkbox"/> 得られている <input type="checkbox"/> 得られていない	理由	マイナンバー制度の更なる充実のため、L GWANを利用したサービスが多様化している。
	事業進展等による環境変化に伴い、対象を見直す（拡大・縮小）必要はありませんか？	<input type="checkbox"/> ある <input checked="" type="checkbox"/> ない	その理由	各業務におけるL GWANを用いたサービス提供が進むことが想定される。
	事業進展等による環境変化に伴い、目的を見直す（目的の追加・拡充又は絞込）必要はありませんか？	<input type="checkbox"/> ある <input checked="" type="checkbox"/> ない	その理由	各業務におけるL GWANを用いたサービス提供が進むことが想定される。
有効性	今以上に事業の成果を向上させる方法を記入して下さい。 ※(3)の成果指標を向上させることはできますか？	内容	インフラ管理のため困難。	
	目的達成状況	内容	総合行政ネットワーク（L GWAN）及び庁内ネットワークを安定的に運用した。	
	市関与の必要性（実施手法）	内容	<input type="checkbox"/> 民間への一部委託 <input type="checkbox"/> 民間への全部委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助金・負担金助成 <input checked="" type="checkbox"/> 市の直営 なし	
効率性	事務事業の統廃合により、事業の効率化を図り、成果を向上させる方法を記入して下さい。	内容	事業内容を鑑みると、統廃合による事業の効率化又は成果の向上は難しい。	
	現状より事業費・人件費を削減する方法を記入して下さい。（仕様の変更、外部委託、従事時間の削減等できないか？）	内容	事務内容を鑑みると、削減は難しい。	
公平性	受益者負担はありますか？ また、受益者負担割合は適正ですか？	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> 現状で適正 <input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> 検討が必要 <input checked="" type="checkbox"/> 受益者がいない	内容	直接的な受益者がいない。

3 改革 改善 案 ACTION	事業実施上の課題、住民・議会等からの意見と対応策	意見	庁内ネットワーク環境を日々安定的に稼働させ、その機能を十分に発揮できるよう常に良好な状態に維持し、有効かつ安全に情報通信技術を活用させる必要がある。	対応策	庁内ネットワークの在り方を見直し、最新技術を導入しつつセキュリティの向上を担保したネットワークを構築する必要がある。
	R3年度の事業計画は前年度から変更・追加はあるか	前年度	・システムの賃借及び保守契約の締結をした。 ・システムの定期的な更新をした。 ・システムのトラブル対処をした。	変更・追加	継続して実施するため、前年度と同様・同規模で実施。
	今後の事業・コスト・成果の方向性	今後の事業の方向性、改革・改善案 ※今年度からの具体的な事業の進め方、手段の見直し等、各方向性の内容 マイナンバー制度等の運用に必要なセキュリティや信頼性を確保しつつ、基盤の機能性及び拡張性を強化し、安定し利用しやすいサービス提供が継続できるネットワーク基盤の構築を行う。			
コストの方向性		→ 維持			
成果の方向性		→ 維持			

令和 3年度（2年度実施分）事務事業目的評価表

様式1-1

記入日

令和03年12月08日

1 事務 事業 の 現 状 P L A N 及 び D O	事務事業名		No.	327	庁内統合型GIS整備事業						
	この事務事業の位置		政策		まちづくりの進め方						
			施策		効果的・効率的で安定した行財政運営						
			基本事業		行政改革・行政評価						
	主管課名		都市計画課		課長名	舟橋 伸幸					
	この事務事業の開始時期		平成17年度		事務区分	<input type="checkbox"/> 法定受託事務 <input checked="" type="checkbox"/> 自治事務					
	この事務事業の根拠法令		地理空間情報活用推進基本法								
	事業の概要		現在の状況とこの事務事業を行う根拠または理由								
	統合型GISの活用により、質の高い行政サービスの実現、業務の効率化・高度化、新たな地図利用業務への展開や共有データの広域的活用を実現させる。 「SDGsの取り組み：9,11」		統合型GISにより、各課が有する地図情報を全庁的に共有し、効率的・効果的に利用している。								
	R2年度に実施した具体的な事業の方法、手順、指標に対する成果等		機器の更新と航空写真、地番図、住宅地図などの地図情報の更新を実施した。								
事務事業を取り巻く状況は過去と比べ変化しているか					(1) 活動指標（事務事業の活動量を表す指標）						
変 化 内 容	官民データ活用基本法の制定により、市民が容易に地図情報を利用できるようにすることが求められている。				名称		単位				
					①	研究会の開催回数	回				
		②									
対象(この事業の対象、範囲となる人、物)					(2) 対象指標（対象の大きさを表す指標）						
GIS利用対象職員					名称		単位				
		①	GIS利用対象職員数		人						
		②									
目的(この事業によって上記対象をどのような状態にしたいのか)					(3) 成果指標（目的の達成度を示す指標）						
業務で地理情報を効率的に活用する。					名称		単位				
		①	1日あたりの利用回数		回						
		②									
結果(上位基本事業の意図)					(4) 結果の成果指標（上位基本事業の成果指標）						
行政情報を適正に管理し、事務の効率化を図るとともに積極的に情報を公開し、市政に関心を深めてもらい、市民にまちづくりに参加してもらう。					名称		単位				
		①	ホームページのアクセス件数		件						
		②									
事務事業の各種指標の実績と見込及び目標											
指標 \ 年度	単位	H31年度 実績値	R2年度 計画値	R2年度 実績値	R3年度 計画値	R4年度 目標値	R5年度 目標値	R6年度 目標値			
(1)の 活動指標	① 回	0	1	0	0	1	1	1			
	②										
(2)の 対象指標	① 人	380	400	400	400	400	400	400			
	②										
(3)の 成果指標	① 回	73	75	41	75	75	75	75			
	②										
(4)の結果の 成果指標	① 件	1,017,687	800,000	1,602,931	810,000	820,000	830,000	840,000			
	②										
予算費目	会計	01 一般会計				款	08	項	04	目	01
コスト	年度	H31年度 実績値	R2年度 計画値	R2年度 実績値	R3年度 計画値	R4年度 目標値	R5年度 目標値	R6年度 目標値			
事業費(決算又は予算額) A	単位	2,124	15,709	15,707	2,175	2,175	2,175	2,175			
財 源 内 訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0			
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	0			
	地方債	千円	0	0	0	0	0	0			
	その他	千円	0	0	0	0	0	0			
	一般財源	千円	2,124	15,709	15,707	2,175	2,175	2,175	2,175		
人件費B	千円	332	0	1,162	332	332	332	332			
正職員従事時間×人数	時間×人	100×1	0×0	350×1	100×1	100×1	100×1	100×1			
正職員以外の人件費	千円	0	0	0	0	0	0	0			
その他の費用C	千円	14	0	20	20	20	20	20			
トータルコストA+B+C	千円	2,470	15,709	16,889	2,527	2,527	2,527	2,527			
単位あたりコスト	① 千円/人	6.5	39.3	42.2	6.3	6.3	6.3	6.3			
(トータルコスト/(2)の対象指標)	② 千円/	0	0	0	0	0	0	0			

様式1-2

事務事業名		No.	327		庁内統合型GIS整備事業		
2 評価 CHECK	目的 妥当性	この事業の必要性は薄れていませんか。十分な成果が得られていますか？	<input checked="" type="checkbox"/> 得られている <input type="checkbox"/> 得られていない	理由	各課が有する地図情報を全庁的に共有し、活用している。		
		事業進展等による環境変化に伴い、対象を見直す（拡大・縮小）必要はありませんか？	<input checked="" type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	その理由	市民向けに地図情報データを公開する。		
		事業進展等による環境変化に伴い、目的を見直す（目的の追加・拡充又は絞込）必要はありませんか？	<input type="checkbox"/> ある <input checked="" type="checkbox"/> ない	その理由	地理情報を効率的に活用するため。		
	有効性	今以上に事業の成果を向上させる方法を記入して下さい。 ※(3)の成果指標を向上させることはできますか？	内容	利用しやすいシステムに更新する。			
		目的達成状況	内容	各課が有する地図情報を全庁的に共有し、活用している。			
		市関与の必要性（実施手法）	内容	<input type="checkbox"/> 民間への一部委託 <input type="checkbox"/> 民間への全部委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助金・負担金助成 <input checked="" type="checkbox"/> 市の直営 業務効率化の庁内向けシステムである。			
	効率性	事務事業の統合により、事業の効率化を図り、成果を向上させる方法を記入して下さい。	内容	類似の業務がないため統合できない。業務効率化のため実施している事業であるため廃止できない。			
		現状より事業費・人件費を削減する方法を記入して下さい。（仕様の変更、外部委託、従事時間の削減等はないか？）	内容	現状で適正である。			
	公平性	受益者負担はありますか？ また、受益者負担割合は適正ですか？	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> 現状で適正 <input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> 検討が必要 <input checked="" type="checkbox"/> 受益者がいない	内容	直接的な受益者はいないため。		
	3 改革 改善案 ACTION	事業実施上の課題、住民・議会等からの意見と対応策	意見	特に無し		対応策	特に無し。
R3年度の事業計画は前年度から変更・追加はあるか		前年度	機器の更新と航空写真、地番図、住宅地図などの地図情報の更新を実施した。		変更追加	航空写真、地番図、住宅地図などの地図情報の更新を実施する。	
今後の事業・コスト・成果の方向性			今後の事業の方向性、改革・改善案				
<input type="checkbox"/> 拡大 <input type="checkbox"/> 改善 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 統合 <input type="checkbox"/> 完了 <input type="checkbox"/> 廃止・休止			※今年度からの具体的な事業の進め方、手段の見直し等、各方向性の内容 統合型GISの活用により、質の高い行政サービスの実現、業務の効率化・高度化、新たな地図利用業務への展開や共有データの広域的活用を実現させる。 また、公開型GISの活用により、蓄積・管理された情報を地図上に展開して住民に公開することで、行政と住民との双方向のコミュニケーションを実現する。				
コストの方向性			→ 維持				
成果の方向性			→ 維持				