

事業番号	事務事業名		議会広報事業					所管課名		議会事務局		所属長名	二階堂 朋子
	方向性	9	－					係・グループ名		庶務係			
	重点施策	9	行政経営推進のために					根拠法令等		廿日市市議会広報の発行に関する要綱			
	施策方針	1	時代に合った行政サービスの推進					基本事業					
予算科目	会計	01	款	01	項	01	目	01	事業1	事業2	経・臨	予算上の事業名	
	一般会計		議会費		議会費		議会費		003	51	経常	議会運営費(政策)	

1 事務事業の概要

①事業期間	②事業内容(事業概要を簡潔に記載。期間限定複数年度は全体の事業計画を記載)	③開始したきっかけ(いつ頃、どんな経緯で)
☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度 (年度～ 年度) ☐ 単年度のみ	市議会の活動状況や議案の審議内容などを市民に分かりやすく周知するため、広報広聴特別委員会の決定を基に市議会広報紙を作成し配布する。 また、インターネットで閲覧できるよう議会ホームページに掲載する。	平成15年の合併を期に広報調査特別委員会を設置し、平成16年5月10日に「市議会だより さくら」を創刊した。 平成27年度の市のホームページのリニューアルにあわせ、市議会のページを新たにサブサイトとして整備した。

2 事務事業の対象・意図・活動・成果指標

主な活動内容	活動指標(活動の規模)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
→ 広報紙「議会広報さくら」を年4回作成し、各戸配付する。 → インターネットで閲覧できるよう議会ホームページに掲載する。	→ ア 議会広報さくらの発行、HPへの掲載回数	回	目標 実績	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4
	→ イ 議会広報さくらの発行部数(1回あたり(2月発行部数))	部	目標 実績	49,892 49,242	49,242 48,832	48,832 48,702	48,702	48,702
	→ ウ		目標 実績					
対象(誰、何を対象にしているのか)	対象指標(対象の規模)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
→ 市民	→ ア 人口(4月1日時点)	人	見込 実績	— 117,215	— 117,035	— 116,866	— 116,248	116,248
	→ イ 世帯数(2月1日時点)	世帯	見込 実績	— 52,350	— 52,736	— 52,710	52,710	52,710
	→ ウ		見込 実績					
意図(対象をどのような状態にしたいのか)	成果指標(意図の達成度)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
→ 市議会の活動状況や議案の審議内容などを知ってもらおう。	→ ア 議会広報さくらの配布率(発行部数/市内世帯数)	%	目標 実績	— 94.1	— 92.6	— 92.4	92.4	92.4
	→ イ 議会ホームページビュー数	件	目標 実績	— 72,526	— 101,873	— 75,976	76,000	76,000
	→ ウ		目標 実績					
結果(結びつく施策の意図は何か)	施策の成果指標	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
→ 議会活動に対する関心を高め、市民から信頼され、開かれた議会となる。	→ ア 市議会の傍聴者数	人	目標 実績	— 376	— 251	— 320	350	350
	→ イ		目標 実績					

3 事務事業の予算・コスト概要

年度	平成30年度決算	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	前年度比	令和4年度(予算)
事業費(A) (円)	5,954,611	6,393,900	6,798,670	7,065,315	266,645	8,912,000
財源内訳	国庫支出金				0	
	県支出金				0	
	市 債				0	
	その他特財				0	
	一般財源	5,954,611	6,393,900	6,798,670	266,645	8,912,000
業務延べ時間 (時間)	350	350	350	350	0	
人件費(B) (円)	1,579,000	1,603,000	1,509,000	1,536,000	27,000	0
トータルコスト(A+B)	7,533,611	7,996,900	8,307,670	8,601,315	293,645	8,912,000
主な支出項目		令和3年度決算		備考		
廿日市市議会広報「さくら」作成業務委託		4,378,617 円				
市議会広報配布・新聞折込業務委託		2,475,498 円				
議会広報「さくら」紙面フォーマット作成業務委託		211,200 円				

4 事務事業の環境変化・住民意見等

① 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどうか変化しているか。開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか。	② この事務事業に関するこれまでの改革・改善の取り組み経緯	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、どの程度寄せられているか。
スマートフォンなど情報通信機器の普及が急速に進み、拡散性や双方向性のあるサービス(Facebook、Twitterなど)を活用した情報発信や情報収集が増えている。 その一方で、従来からの情報媒体である紙面、ホームページも市民の情報収集の主たる手段として活用されている。	広報紙は、議会ホームページにPDF版とテキスト版を掲載し、インターネットでの閲覧及び音声ソフトでの読み上げができるようにしている。 令和3年度は、見やすい、読みやすい紙面への改善のため、紙面フォーマットの見直しを行っている。また、コロナ対策として、議会報告会の動画配信(YouTube)を実施している。	議会広報に関する意見や感想は、ほとんど寄せられていない。 市広報紙と比べ、議会広報紙を読んでいる割合は少なく、議会に対する市民の関心は低い。

5 事業評価(令和 3 年度決算の評価)

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性(この事務事業の目的は市の政策体系に結びついているか。意図することが結果に結びついているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 結びついている	理由 説明	議会活動を、議員自らが分かりやすく伝わるよう発信するで、市民の市政に対する理解・関心・興味を増やし、市民参画の推進につながることを期待できる。また、議会活動に対する市民の関心や意識を高めることが期待できる。
	② 市が関与する妥当性(この事業は市が行わなければならないものか。税金を投入して行うべき事業か。住民や地域民間等に任せるとはできないか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 妥当である	理由 説明	市民に分かりやすく伝わるよう情報発信することで、市政や議会活動を身近に感じ、関心を持ってもらうことができる。
	③ 対象・意図の妥当性(事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す余地がないか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 適切である	理由 説明	開かれた議会となるため、市民に議会の活動を知ってもらう必要がある。
有効性 評価	④ 成果の向上余地(成果向上の余地はないか。成果を向上させる有効な手段はないか。何が原因で成果が向上しないのか。)		
	☒ 向上余地がある ☐ 目標水準に達している	理由 説明	できるだけ多くの層に情報が届くよう発信するとともに、市民からも情報を集める(広聴)、双方向のコミュニケーションが行えるよう工夫する必要がある。
	⑤ 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は。目的を達成するには、この事務事業以外に方法はないか。)		
	☐ 影響がない ☒ 影響がある	理由 説明	広報紙の廃止・休止は、市民が議会活動を知る手段や機会の減少につながり、議会への無関心が加速する恐れがある。
	⑥ 類似事業との統合や連携による改善余地(類似事業(市の事業に限らない)はないか。類似事業との統合や連携によって成果をより向上させることはできないか。)		
	☐ 改善余地がある ☒ 改善余地がない	理由 説明	類似事業として、市広報紙発行事業があるが、基本的に執行機関が発信する情報と、議会が発信する情報は視点が別である。
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地(成果を下げずに仕様や工法の見直し、住民の協力などで事業費を削減できないか。)		
	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	広報原稿は、広報広聴特別委員会の委員が作成していることから、委託業務の事業費の大半は印刷製本である。受託者は、指名競争入札により決定し、単価契約としているため、これ以上の削減は難しい。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地(成果を下げずにやり方の見直しや民間委託などでコスト削減できないか。)		
	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	広報原稿は、広報広聴特別委員会の委員が作成し、職員は必要最小限の編集・校正作業を支援しているため、人件費の削減余地はない。
公平性 評価	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地(事業内容が「対象」の全体でなく、一部の受益者に偏っていないか。受益者負担は公平・公正となっているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 公平・公正である	理由 説明	全市民が受益者であるため、受益者負担を求める必要がない。

6 事業評価の総括と今後の方向性

①上記の評価結果			②全体総括(振り返り・成果・反省点)・評価結果の根拠																							
A 目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直しの余地有り	市民が議会広報に望むニーズを捉え、「伝える」から「伝わる」紙面づくりを目指す必要がある。 また、環境の変化に対応した情報提供、双方向のコミュニケーションが行えるような情報収集の方法について検討が必要である。																							
B 有効性	☐ 適切	☒ 改善の余地有り																								
C 効率性	☒ 適切	☐ 改善の余地有り																								
D 公平性	☒ 適切	☐ 見直しの余地有り																								
③今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可			④改革改善案による成果・コストの期待効果																							
☐ 拡充	☒ 現状維持	今後の改革改善案 事務事業を取り巻く環境は、DXの推進により、情報通信技術がさらに進化し、新たなサービスが次々と生まれてくることが予想される。今後は、従来の広報媒体の活用を図る一方で、市民と議会とをつなぐコミュニケーションツールとして、より効果的な情報発信・情報収集の手段により、相互に補完するような取組を検討する必要がある。		<table><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																									
☐ 目的再設定	☐ 改善																									
☐ 休止・廃止	☐ 完了																									
⑤改革改善案を実施する上で解決すべき課題																										
議会全体で広報広聴を推進する仕組みを構築する必要がある。			(廃止・休止、完了の場合は記入不要)																							

事業番号	事務事業名	議事記録・公開事業				所管課名	議会事務局	所属長名	二階堂朋子
	方向性	9	—				係・グループ名	議事調査係	
	重点施策	9	行政経営推進のために				根拠法令等		
	施策方針	1	時代に合った行政サービスの推進				基本事業		
予算科目	会計	01	款	01	項	01	目	01	事業1 事業2 経・臨
	一般会計		議会費		議会費		議会費	003 01	経常 議会運営費

1 事務事業の概要

①事業期間	②事業内容(事業概要を簡潔に記載。期間限定複数年度は全体の事業計画を記載)	③開始したきっかけ(いつ頃、どんな経緯で)
☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度 (年度～ 年度) ☐ 単年度のみ	・本会議及び委員会等の会議録を作成し、本市議会のホームページに設けられた会議録検索システムにおいて公開する。	・ホームページでの会議録検索システムによる本会議録公開は平成17年第1回定例会から、委員会録は平成29年から開始した。

2 事務事業の対象・意図・活動・成果指標

主な活動内容	活動指標(活動の規模)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
・本会議及び委員会の会議録を作成し、誰もが確認できるよう文書・電子データによって公開する。	→ ア 本会議開催数	回	目標 実績	4 5	4 8	4 6	4 —	4 —
	→ イ 委員会開催数	回	目標 実績	40 41	40 46	40 51	40 —	40 —
	→ ウ		目標 実績	— —	— —	— —	— —	— —
対象(誰、何を対象にしているのか)	対象指標(対象の規模)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
市民	→ ア 人口(4月1日時点)	人	見込 実績	— 117,215	— 117,035	— 116,866	— 116,248	116,248 —
	→ イ		見込 実績	— —	— —	— —	— —	— —
	→ ウ		見込 実績	— —	— —	— —	— —	— —
意図(対象をどのような状態にしたいのか)	成果指標(意図の達成度)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
将来にわたり会議の経過・結果を文書・ホームページにおいて公開し、場所や時間を問わず知ることができる	→ ア 会議録検索システムに登録した本会議会議録	件	目標 実績	4 5	4 8	4 6	4 —	4 —
	→ イ 会議録検索システムに登録した委員会会議録	件	目標 実績	40 41	40 46	40 51	40 —	40 —
	→ ウ		目標 実績	— —	— —	— —	— —	— —
結果(結びつく施策の意図は何か)	施策の成果指標	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
市民の議会への理解・関心の向上	→ ア 市議会の傍聴者数	人	目標 実績	— 376	— 251	— 320	350 —	350 —
	→ イ 市議会ホームページへのアクセス数	件	目標 実績	— 72,526	— 101,873	— 75,976	70,000 —	— —

3 事務事業の予算・コスト概要

年度	平成30年度決算	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	前年度比	令和4年度(予算)
事業費(A) (円)	2,936,952	2,984,204	3,061,080	3,107,060	45,980	3,106,840
財源内訳	国庫支出金				0	
	県支出金				0	
	市 債				0	
	その他特財				0	
	一般財源	2,936,952	2,984,204	3,061,080	45,980	3,106,840
業務延べ時間 (時間)	1	1	1	1	0	
人件費(B) (円)	4,000	4,000	4,000	4,000	0	0
トータルコスト(A+B)	2,940,952	2,988,204	3,065,080	3,111,060	45,980	3,106,840
主な支出項目		令和3年度決算		備考		
会議録検索システムデータ加工料		445,720	円			
			円			
			円			
			円			

事業番号	事務事業名	議事記録・公開事業	所管課名	議会事務局
------	-------	-----------	------	-------

4 事務事業の環境変化・住民意見等

① 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。	② この事務事業に関するこれまでの改革・改善の取り組み経緯	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、どの程度寄せられているか。
スマートフォンなど情報通信機器の普及が急速に進み、拡散性や双方向性のあるサービス(Facebook、Twitterなど)を活用した情報発信や情報収集が増えている中で、ホームページも市民の情報収集の主たる手段として活用されている。	ことば、発言者、会議名、期間などの検索方法を設定し、閲覧者が利用しやすい仕様としている。	会議録検索システムに関する意見や感想は、ほとんど寄せられていない。 会議録を閲覧している割合は少なく、議会に対する市民の関心は低い。

5 事業評価(令和 3 年度決算の評価)

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性(この事務事業の目的は市の政策体系に結びついているか。意図することが結果に結びついているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 結びついている	理由 説明	会議録を発信することで、市民の市政に対する理解・関心・興味を増やし、市民参画の推進につながる事が期待できる。また、議会活動に対する市民の関心や意識を高めることが期待できる。
	②市が関与する妥当性(この事業は市が行わなければならないものか。税金を投入して行うべき事業か。住民や地域民間等に任せることはできないか。)		
有効性 評価	☐ 見直し余地がある ☒ 妥当である	理由 説明	市民に分かりやすく伝わるよう情報発信することで、市政や議会活動を身近に感じ、関心を持ってもらうことができる。
	③対象・意図の妥当性(事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す余地がないか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 適切である	理由 説明	開かれた議会となるため、市民に議案の内容と審議・審査の過程及び議決結果を知ってもらう必要がある。
効率性 評価	④成果の向上余地(成果向上の余地はないか。成果を向上させる有効な手段はないか。何が原因で成果が向上しないのか。)		
	☒ 向上余地がある ☐ 目標水準に達している	理由 説明	ホームページへの掲載期間が次の定例会前に掲載しているため、タイムラグが生じており、できるだけ早い時期に掲載できるよう工夫する必要がある。
	⑤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は。目的を達成するには、この事務事業以外に方法はないか。)		
公平性 評価	☐ 影響がない ☒ 影響がある	理由 説明	市民が議会活動を知る手段や機会の減少につながり、議会への無関心が加速する恐れがある。
	⑥類似事業との統合や連携による改善余地(類似事業(市の事業に限らない)はないか。類似事業との統合や連携によって成果をより向上させることはできないか。)		
	☐ 改善余地がある ☒ 改善余地がない	理由 説明	紙媒体の議事録での閲覧があるが、閲覧場所への移動が生じるため市民が議会活動を知る手段や機会の減少につながり、議会への無関心が加速する恐れがある。
公平性 評価	⑦事業費の削減余地(成果を下げずに仕様や工法の見直し、住民の協力などで事業費を削減できないか。)		
	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	委託業務の受託者は、指名競争入札により決定し、単価契約としているため、これ以上の削減は難しい。
	⑧人件費(延べ業務時間)の削減余地(成果を下げずにやり方の見直しや民間委託などでコスト削減できないか。)		
公平性 評価	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	ホームページへの掲載は、業者が行い、職員は、完成した議事録の体裁を整える作業を行っている。
	⑨受益機会・費用負担の適正化余地(事業内容が「対象」の全体でなく、一部の受益者に偏っていないか。受益者負担は公平・公正となっているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 公平・公正である	理由 説明	全市民が受益者であるため、受益者負担を求める必要がない。

6 事業評価の総括と今後の方向性

①上記の評価結果			②全体総括(振り返り・成果・反省点)・評価結果の根拠																						
A 目的妥当性☒ 適切☐ 見直しの余地有り B 有効性☐ 適切☒ 改善の余地有り C 効率性☒ 適切☐ 改善の余地有り D 公平性☒ 適切☐ 見直しの余地有り			ホームページへの掲載時期を早くするよう目指す必要がある。																						
③今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可			④改革改善案による成果・コストの期待効果																						
☐ 拡充☒ 現状維持 ☐ 目的再設定☐ 改善 ☐ 休止・廃止☐ 完了		今後の改革改善案 事務事業を取り巻く環境は、DXの推進により、情報通信技術がさらに進化し、新たなサービスが次々と生まれてくることが予想される。今後は、市民と議会とをつなぐコミュニケーションツールとして、より効果的な情報発信の手段を検討する必要がある。																							
⑤改革改善案を実施する上で解決すべき課題		<table><tr><td colspan="2" rowspan="2"></td><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果</th><th>向上</th><td></td><td>○</td><td></td></tr><tr><th>維持</th><td></td><td></td><td></td></tr><tr><th>低下</th><td></td><td></td><td></td></tr></table>					コスト			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																								
議会全体で議事録の閲覧をを推進する仕組みを構築する必要がある。		(廃止・休止、完了の場合は記入不要)																							

事業番号	事務事業名	行政不服審査会事務委託負担金				所管課名	総務部総務課	所属長名	二神 敏彦
	方向性	9	—				係・グループ名	政策法務係	
	重点施策	9	行政経営推進のために				根拠法令等	行政不服審査法及び廿日市市と広島県との間における行政不服審査会事務の事務委託に関する規約	
	施策方針	1	時代に合った行政サービスの推進				基本事業		
予算科目	会計	01	款	02	項	01	目	01	事業1 事業2 経・臨
	一般会計		総務費	総務管理費	一般管理費	006	01	經常	予算上の事業名 総務一般事業

1 事務事業の概要

①事業期間	②事業内容(事業概要を簡潔に記載。期間限定複数年度は全体の事業計画を記載)	③開始したきっかけ(いつ頃、どんな経緯で)
☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度 (年度～ 年度) ☐ 単年度のみ	行政不服審査法第43条の規定により審査庁から諮問を受けて、調査審議を行う行政不服審査会の事務を広島県に事務委託しており、広島県において事務を行う。 負担金は、均等割及び行政不服審査会等を実施した回数等に応じた実績負担額を支払う。	行政不服審査法の改正に伴い、平成28年度から行政不服審査会の事務を広島県に事務委託したこと。

2 事務事業の対象・意図・活動・成果指標

主な活動内容	活動指標(活動の規模)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
審査庁からの諮問を受けて、調査審議を行い、答申をする。	→ ア 行政不服審査会実施の回数	回	目標 実績	— 0	— 0	— 0	0 0	0 0
	→ イ 答申の件数	件	目標 実績	— 0	— 0	— 0	0 0	0 0
	→ ウ		目標 実績	— —	— —	— —	— —	— —
対象(誰、何を対象にしているのか)	対象指標(対象の規模)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
審査請求	→ ア 審査請求の件数	件	見込 実績	— 0	— 2	— 3	0 0	0 0
	→ イ		見込 実績	— —	— —	— —	— —	— —
	→ ウ		見込 実績	— —	— —	— —	— —	— —
意図(対象をどのような状態にしたいのか)	成果指標(意図の達成度)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
審査請求に対する簡易迅速かつ公平な対応	→ ア 審査請求に対する裁決の件数	件	目標 実績	— 0	— 0	— 5	0 0	0 0
	→ イ		目標 実績	— —	— —	— —	— —	— —
	→ ウ		目標 実績	— —	— —	— —	— —	— —
結果(結びつく施策の意図は何か)	施策の成果指標	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
市民の権利利益の救済を図るとともに、行政の適正な運営を確保すること。	→ ア 行政事件訴訟の件数	件	目標 実績	— 0	— 0	— 0	0 0	0 0
	→ イ		目標 実績	— —	— —	— —	— —	— —

3 事務事業の予算・コスト概要

年度	平成30年度決算	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	前年度比	令和4年度(予算)
事業費(A) (円)	126,000	58,000	61,000	60,000	-1,000	303,000
財源内訳	国庫支出金				0	
	県支出金				0	
	市 債				0	
	その他特財				0	
	一般財源	126,000	58,000	61,000	-1,000	303,000
業務延べ時間 (時間)	1	1	1	1	0	
人件費(B) (円)	4,000	4,000	4,000	4,000	0	0
トータルコスト(A+B)	130,000	62,000	65,000	64,000	-1,000	303,000
主な支出項目		令和3年度決算		備考		
行政不服審査会事務委託負担金		60,000	円	審査会実施なしのため均等割のみ		
			円			
			円			
			円			

4 事務事業の環境変化・住民意見等

① 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。	② この事務事業に関するこれまでの改革・改善の取り組み経緯	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、どの程度寄せられているか。
法改正に伴い、平成28年度から実施しているが、審査請求の件数が増加傾向にある。	特になし	特になし

5 事業評価(令和 3 年度決算の評価)

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性(この事務事業の目的は市の政策体系に結びついているか。意図することが結果に結びついているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 結びついている	理由 説明	市民の権利利益救済するためには、行政不服審査法に適切に対応することが求められているため。
	②市が関与する妥当性(この事業は市が行わなければならないものか。税金を投入して行うべき事業か。住民や地域民間等に任せることはできないか。)		
有効性 評価	☐ 見直し余地がある ☒ 妥当である	理由 説明	法律に制度設計がなされており、市が行わなければならない。
	③対象・意図の妥当性(事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す余地がないか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 適切である	理由 説明	法律に制度設計がなされており、市が行わなければならない。
有効性 評価	④成果の向上余地(成果向上の余地はないか。成果を向上させる有効な手段はないか。何が原因で成果が向上しないのか。)		
	☐ 向上余地がある ☒ 目標水準に達している	理由 説明	行政不服審査会に関する事務を広島県に委託し、市民の権利利益救済するため、適切に対応している。
	⑤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は。目的を達成するには、この事務事業以外に方法はないか。)		
効率性 評価	☐ 影響がない ☒ 影響がある	理由 説明	法律に制度設計がなされており、廃止、休止はできない。
	⑥類似事業との統合や連携による改善余地(類似事業(市の事業に限らない)はないか。類似事業との統合や連携によって成果をより向上させることはできないか。)		
	☐ 改善余地がある ☒ 改善余地がない	理由 説明	法律に制度設計がなされており、類似事業と統合はできない。
公平性 評価	⑦事業費の削減余地(成果を下げずに仕様や工法の見直し、住民の協力などで事業費を削減できないか。)		
	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	行政不服審査会に関する事務を広島県に委託しており、効率的な事務の実施が図られている。
	⑧人件費(延べ業務時間)の削減余地(成果を下げずにやり方の見直しや民間委託などでコスト削減できないか。)		
公平性 評価	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	行政不服審査会に関する事務を広島県に委託しており、効率的な事務の実施が図られている。
	⑨受益機会・費用負担の適正化余地(事業内容が「対象」の全体でなく、一部の受益者に偏っていないか。受益者負担は公平・公正となっているか。)		
公平性 評価	☐ 見直し余地がある ☒ 公平・公正である	理由 説明	法律に制度設計がなされており、受益者負担を求めるものではない。

6 事業評価の総括と今後の方向性

①上記の評価結果			②全体総括(振り返り・成果・反省点)・評価結果の根拠																						
A 目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直しの余地有り	今後も引き続き、法律に基づいて、適切に事務を実施していく。 行政不服審査会に諮問が必要となった場合は、広島県と連携し、適切に対応していく必要がある。																						
B 有効性	☒ 適切	☐ 改善の余地有り																							
C 効率性	☒ 適切	☐ 改善の余地有り																							
D 公平性	☒ 適切	☐ 見直しの余地有り																							
③今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可			④改革改善案による成果・コストの期待効果																						
☐ 拡充 ☒ 現状維持 ☐ 目的再設定 ☐ 改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 完了		今後の改革改善案 特になし		<table><tr><td colspan="2" rowspan="2"></td><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果</th><th>向上</th><td></td><td></td><td></td></tr><tr><th>維持</th><td></td><td>○</td><td></td></tr><tr><th>低下</th><td></td><td></td><td></td></tr></table>			コスト			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改革改善案を実施する上で解決すべき課題			(廃止・休止、完了の場合は記入不要)																						

事業番号	事務事業名		秘書事業				所管課名		総務部秘書室		所属長名	渡邊 達也
	方向性	9	一				係・グループ名		秘書係			
	重点施策	9	行政経営推進のために				根拠法令等		廿日市市行政組織規則			
	施策方針	1	時代に合った行政サービスの推進				基本事業					
予算科目	会計	01	款	02	項	01	目	01	事業1	事業2	経・臨	予算上の事業名
	一般会計		総務費		総務管理費		一般管理費		010	01	経常	秘書事業

1 事務事業の概要

①事業期間	②事業内容(事業概要を簡潔に記載。期間限定複数年度は全体の事業計画を記載)	③開始したきっかけ(いつ頃、どんな経緯で)
☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度 (年度～ 年度) ☐ 単年度のみ	・市長・副市長の円滑な公務遂行のための秘書業務 ・会議や行事等への出席に係る日程調整 ・行事出席の際の挨拶文等の調整 ・市ホームページ「市長の部屋」の更新 ・各日程に関連する資料・情報の管理	—

2 事務事業の対象・意図・活動・成果指標

主な活動内容	活動指標(活動の規模)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
市長・副市長の日程調整	→ ア 内部協議等※飛び込みは含まない 1,440件(6件×20日×12ヶ月)	件	目標 実績	1,440 924	1,440 1,218	1,440 1,236	1,440	1,440
	→ イ 来客対応156件(3件×52週)	件	目標 実績	156 542	156 448	156 397	156	156
	→ ウ 交際費支出	円	目標 実績	2,500,000 1,300,301	2,500,000 282,406	2,500,000 540,770	2,500,000	2,500,000
対象(誰、何を対象にしているのか)	対象指標(対象の規模)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
市長・副市長	→ ア 市長・副市長	人	見込 実績	3 3	3 3	3 3	3	3
	→ イ		見込 実績					
	→ ウ		見込 実績					
意図(対象をどのような状態にしたいのか)	成果指標(意図の達成度)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
公務の円滑な遂行	→ ア 適切な秘書業務(スケジュール管理、情報共有等)	%	目標 実績	100 90	100 90	100 90	100 90	100
	→ イ		目標 実績					
	→ ウ		目標 実績					
結果(結びつく施策の意図は何か)	施策の成果指標	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
市民一人ひとりが幸せに暮らせるまちづくりの実現	→ ア 住みやすいと感じている市民の割合 (市民アンケート)	%	目標 実績	75 70	75 73	75 78	75	75
	→ イ		目標 実績					

3 事務事業の予算・コスト概要

年度	平成30年度決算	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	前年度比	令和4年度(予算)
事業費(A) (円)	6,071,351	5,181,660	2,600,638	2,908,304	307,666	6,572,000
財源内訳	国庫支出金				0	
	県支出金				0	
	市 債				0	
	その他特財				0	
	一般財源	6,071,351	5,181,660	2,600,638	307,666	6,572,000
業務延べ時間 (時間)	2,820	2,820	2,820	2,820	0	
人件費(B) (円)	12,724,000	12,915,000	12,159,000	12,380,000	221,000	0
トータルコスト(A+B)	18,795,351	18,096,660	14,759,638	15,288,304	528,666	6,572,000
主な支出項目		令和3年度決算		備考		
旅費		96,440	円	市長会・副市長会、東京出張(要望活動)		
市長交際費		540,770	円	慶弔、会費等		
市長会負担金		1,895,000	円	全国市長会、広島県市長会		
			円			

事業番号	事務事業名	秘書事業	所管課名	総務部秘書室
------	-------	------	------	--------

4 事務事業の環境変化・住民意見等

① 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。	② この事務事業に関するこれまでの改革・改善の取り組み経緯	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、どの程度寄せられているか。
・市民ニーズが多様化・複雑化しており、市長・副市長が対応する案件や内部調整が増加している。 ・SNS等での情報発信により、市政を身近に感じられるようになっている。 ・新型コロナウイルス感染症により、令和2年度から県外出張や行事出席等の公務が減少している。	・新型コロナウイルス感染症感染対策として、内部協議ではできるだけ非対面形式を推奨 ・資料の事前送付により会議時間の短縮を図り、ルーチンワーク(決裁・予定価格調書記入)は、時間を定めて効率的に行う。 ・挨拶文を文書管理に登録 ・来客用のお茶をペットボトルに変更(新型コロナウイルス感染症対策)	・市長・副市長への直接面会 ・市長・副市長の行事出席

5 事業評価(令和 3 年度決算の評価)

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性(この事務事業の目的は市の政策体系に結びついているか。意図することが結果に結びついているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 結びついている	理由 説明	市長・副市長が円滑に公務を行うことができています。
	② 市が関与する妥当性(この事業は市が行わなければならないものか。税金を投入して行うべき事業か。住民や地域民間等に任せることはできないか。)		
有効性 評価	☐ 見直し余地がある ☒ 妥当である	理由 説明	事業担当課との調整や時勢を踏まえた判断が必要であるため。
	③ 対象・意図の妥当性(事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直し余地がないか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 適切である	理由 説明	なし
効率性 評価	④ 成果の向上余地(成果向上の余地はないか。成果を向上させる有効な手段はないか。何が原因で成果が向上しないのか。)		
	☒ 向上余地がある ☐ 目標水準に達している	理由 説明	市長・副市長と秘書の、スケジュール共有のあり方を向上させたい。 弔事の際、式場に香典を持参するが、家族葬が増加している情勢もあり、執行基準に見直しの余地がある。
	⑤ 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は。目的を達成するには、この事務事業以外に方法はないか。)		
公平性 評価	☐ 影響がない ☒ 影響がある	理由 説明	市政の停滞につながる。
	⑥ 類似事業との統合や連携による改善余地(類似事業(市の事業に限らない)はないか。類似事業との統合や連携によって成果をより向上させることはできないか。)		
	☐ 改善余地がある ☒ 改善余地がない	理由 説明	類似事業なし
公平性 評価	⑦ 事業費の削減余地(成果を下げずに仕様や工法の見直し、住民の協力などで事業費を削減できないか。)		
	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	交際費は、対外的な公務のため流動的であり、現在削減する理由・根拠はない。 他の事業費は必要最低限である。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地(成果を下げずにやり方の見直しや民間委託などでコスト削減できないか。)		
公平性 評価	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	最低限の人数である。
	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地(事業内容が「対象」の全体でなく、一部の受益者に偏っていないか。受益者負担は公平・公正となっているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 公平・公正である	理由 説明	なし

6 事業評価の総括と今後の方向性

①上記の評価結果			②全体総括(振り返り・成果・反省点)・評価結果の根拠																							
A 目的妥当性☒ 適切☐ 見直しの余地有り B 有効性☐ 適切☒ 改善の余地有り C 効率性☒ 適切☐ 改善の余地有り D 公平性☒ 適切☐ 見直しの余地有り			・コロナ禍を期に、リモート会議の導入や決裁時間の設定など、見直しが進んでいる。 ・秘書業務の性質上、指標の設定は困難である。 ・寄附申込に対し、適否の判断基準を明確にする必要が生じている。(物品等)																							
③今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可			④改革改善案による成果・コストの期待効果																							
☐ 拡充☒ 現状維持 ☐ 目的再設定☒ 改善 ☐ 休止・廃止☐ 完了 今後の改革改善案 ・弔辞対応の見直し(家族葬の場合の香典持参の廃止) ・市長・副市長がリモートで公務を行う体制を整備			<table><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> (廃止・休止、完了の場合は記入不要)					コスト			削減	維持	増加	成果	向上		○		維持				低下			
		コスト																								
		削減	維持	増加																						
成果	向上		○																							
	維持																									
	低下																									
⑤改革改善案を実施する上で解決すべき課題																										
・協議資料、内容の精度の向上 ・市長副市長日程は機密資料であり、スケジュール共有はセキュリティの確保が必須 ・弔事対応を見直す場合、公平性や社会的儀礼としての品位の確保																										

事業番号	事務事業名	契約事務	所管課名	総務部契約課	所属長名	南 克仁
	方向性	9	—	係・グループ名	契約係	
	重点施策	9	行政経営推進のために	根拠法令等	廿日市市契約規則等	
	施策方針	1	時代に合った行政サービスの推進	基本事業	1	時代に合った行政サービスの推進
予算科目	会計	01	款	02	項	01
	一般会計	総務費	総務管理費	一般管理費	013	01
経・臨						予算上の事業名
經常						契約事務事業

1 事務事業の概要

①事業期間	②事業内容(事業概要を簡潔に記載。期間限定複数年度は全体の事業計画を記載)	③開始したきっかけ(いつ頃、どんな経緯で)
☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度 (年度～ 年度) ☐ 単年度のみ	・入札契約事務において透明性、競争性、公平性を確保し、入札契約制度を適正に運用する。 ・各担当課が執行する入札契約起案の契約課合議において助言を行い、入札契約制度に対する意識向上と適正な運用に努める。	課の基本となる内容 ※他課合議の根拠となる決裁区分の見直しはH30年度

2 事務事業の対象・意図・活動・成果指標

主な活動内容	活動指標(活動の規模)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
各所属発注の業務委託等の契約課合議の際、誤りや不足の有無を確認し、指摘事項について修正を依頼する。	→ ア 指摘事項修正依頼(差戻し)件数	件	目標 実績	— 192	— 278	— 133	100 —	100 —
	→ イ		目標 実績					
	→ ウ		目標 実績					
対象(誰、何を対象にしているのか)	対象指標(対象の規模)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
職員の契約関連起案(50万円超の業務委託等の契約課合議)	→ ア 文書管理システム上の他課起案の承認等件数	件	見込 実績	— 1,382	— 1,295	— 1,244	1,230 —	1,230 —
	→ イ		見込 実績					
	→ ウ		見込 実績					
意図(対象をどのような状態にしたいのか)	成果指標(意図の達成度)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
入札契約制度に対する意識向上を図る。 業務委託等の発注事務を適正に行う。	→ ア 合議案件総数における差戻し件数の割合	%	目標 実績	— 14	— 21	— 11	7 —	7 —
	→ イ		目標 実績					
	→ ウ		目標 実績					
結果(結びつく施策の意図は何か)	施策の成果指標	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
入札契約制度に対する意識向上、適正な運用	→ ア 職員意識調査 (仕事のしくみやシステムが日常的に見直しをされている割合)	%	目標 実績	— 44.0	— 55.4	56.0 52.6	57.0 —	58.0 —
	→ イ		目標 実績					

3 事務事業の予算・コスト概要

年度		平成30年度決算	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	前年度比	令和4年度(予算)
事業費(A) (円)		7,095,000	6,831,000	8,778,000	7,641,000	-1,137,000	8,201,000
財源内訳	国庫支出金					0	
	県支出金					0	
	市 債					0	
	その他特財	5,150	4,604	7,047	5,443	-1,604	8,000
	一般財源	7,089,850	6,826,396	8,770,953	7,635,557	-1,135,396	8,193,000
業務延べ時間 (時間)		507	787	786	688	-98	
人件費(B) (円)		2,287,000	3,604,000	3,389,000	3,020,000	-369,000	0
トータルコスト(A+B)		9,382,000	10,435,000	12,167,000	10,661,000	-1,506,000	8,201,000
主な支出項目			令和3年度決算		備考		
契約事務管理システム改修委託料			1,348,000	円			
				円			
				円			
				円			

事業番号	事務事業名	契約事務	所管課名	総務部契約課
------	-------	------	------	--------

4 事務事業の環境変化・住民意見等

① 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。	② この事務事業に関するこれまでの改革・改善の取り組み経緯	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、どの程度寄せられているか。
働き方改革に伴い「担い手3法」など関係法令が改正され、入札契約事務についても社会情勢に合わせた見直しが必要となっている。	—	建設工事については、建設協会から発注の標準化の推進や配置技術者の兼務制限の緩和などを要望されている。(例年、年1回要望書を受けている。)

5 事業評価(令和 3 年度決算の評価)

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性(この事務事業の目的は市の政策体系に結びついているか。意図することが結果に結びついているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 結びついている	理由 説明	「時代に合った行政サービスの推進」のためには、契約事務においても国の制度改革などの動向を注視しながら適正な運用を図る必要がある。
	② 市が関与する妥当性(この事業は市が行わなければならないものか。税金を投入して行うべき事業か。住民や地域民間等に任せることはできないか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 妥当である	理由 説明	市の内部事務であり、他者に任せることはできない。
有効性 評価	③ 対象・意図の妥当性(事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す余地がないか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 適切である	理由 説明	市の入札契約事務において、透明性、競争性、公平性を確保することは、行政サービス推進の基本となるもので、市職員が基礎的なスキルとして身につける必要がある。
	④ 成果の向上余地(成果向上の余地はないか。成果を向上させる有効な手段はないか。何が原因で成果が向上しないのか。)		
	☒ 向上余地がある ☐ 目標水準に達している	理由 説明	起案内容の誤りを減らす余地はある。起案する際、承認する際の意識を向上させる必要がある。前年度のもの踏襲して事務を行う際、時点修正が不十分。
効率性 評価	⑤ 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は。目的を達成するには、この事務事業以外に方法はないか。)		
	☐ 影響がない ☒ 影響がある	理由 説明	契約事務は、自治体の基礎的業務である。
	⑥ 類似事業との統合や連携による改善余地(類似事業(市の事業に限らない)はないか。類似事業との統合や連携によって成果をより向上させることはできないか。)		
	☒ 改善余地がある ☐ 改善余地がない	理由 説明	よくある間違いは、個別の指導に加え、まとめて全体に周知する方法を検討する。
公平性 評価	⑦ 事業費の削減余地(成果を下げずに仕様や工法の見直し、住民の協力などで事業費を削減できないか。)		
	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	事業費に直結した事務事業ではない。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地(成果を下げずにやり方の見直しや民間委託などでコスト削減できないか。)		
	☒ 削減余地がある ☐ 削減余地がない	理由 説明	入札参加資格申請の受付事務について、広島県で一括受付・名簿の統合などが実現すれば、大きな削減になる。県内市町の調整には課題があり、単独で実現できることではないため、今後も共同利用の動向を注視する。
公平性 評価	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地(事業内容が「対象」の全体でなく、一部の受益者に偏っていないか。受益者負担は公平・公正となっているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 公平・公正である	理由 説明	—

6 事業評価の総括と今後の方向性

①上記の評価結果			②全体総括(振り返り・成果・反省点)・評価結果の根拠																							
A 目的妥当性☒ 適切☐ 見直しの余地有り B 有効性☐ 適切☒ 改善の余地有り C 効率性☐ 適切☒ 改善の余地有り D 公平性☒ 適切☐ 見直しの余地有り			事務事業を確実に、適正に実施していくことが、上位目的である「時代に合った行政サービスの推進」に繋がるものであり、確実・適正な実施に当たっては、常に見直し・改善していく意識が必要である。																							
③今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可			④改革改善案による成果・コストの期待効果																							
☐ 拡充☒ 現状維持 ☐ 目的再設定☐ 改善 ☐ 休止・廃止☐ 完了		今後の改革改善案 今後も随時、必要な改善を図りながら、適正な実施・運用を維持していく。		<table><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改革改善案を実施する上で解決すべき課題																										
特になし			(廃止・休止、完了の場合は記入不要)																							

事業番号	事務事業名		会計管理事務					所管課名		会計局		所属長名	下村 宏	
	方向性	9	－					係・グループ名		会計係				
	重点施策	9	行政経営推進のために					根拠法令等		地方自治法第170条、廿日市市会計規則、廿日市市予算規則				
	施策方針	1	時代に合った行政サービスの推進					基本事業						
	会計	01	款	02	項	01	目	04	事業1	事業2	経・臨	予算上の事業名		
予算科目	一般会計		総務費		総務管理費		会計管理費		001	01	経常	会計管理事業		

1 事務事業の概要

①事業期間	②事業内容(事業概要を簡潔に記載。期間限定複数年度は全体の事業計画を記載)	③開始したきっかけ(いつ頃、どんな経緯で)
☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度 (年度～ 年度) ☐ 単年度のみ	歳入歳出予算の執行に伴う現金の出納及び保管、調定票及び支出負担行為の確認、収入票及び支出票の審査を行い、適正な出納管理を行う。	地方自治法第170条に基づく事務である。

2 事務事業の対象・意図・活動・成果指標

主な活動内容	活動指標(活動の規模)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
公金の収入	→ ア 調定票の確認及び収入票の審査	件	目標 実績	75,000 74,513	65,000 64,856	61,000 61,000	60,000	60,000
公金の支出	→ イ 支出負担行為の確認及び支出票の審査	件	目標 実績	91,000 91,478	87,000 86,749	87,000 87,000	86,000	86,000
	→ ウ		目標 実績					
対象(誰、何を対象にしているのか)	対象指標(対象の規模)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
納入義務者	→ ア —		見込 実績	— —	— —	— —	— —	— —
債権者	→ イ —		見込 実績	— —	— —	— —	— —	— —
	→ ウ		見込 実績					
意図(対象をどのような状態にしたいのか)	成果指標(意図の達成度)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
納入義務者が納入した公金を迅速かつ正確に収入する。	→ ア 現金の収納の完了	件	目標 実績	48,000 48,320	43,000 42,538	40,000 40,000	40,000	40,000
支出命令に基づき、債権者に対して、迅速かつ確実に公金を支出する。	→ イ 現金の支払の完了	件	目標 実績	66,000 66,240	63,000 62,818	64,000 64,000	64,000	64,000
	→ ウ		目標 実績					
結果(結びつく施策の意図は何か)	施策の成果指標	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
効率的・効果的に事業実施(サービス提供)する。	→ ア 市役所の行政サービスに納得している市民の割合	%	目標 実績	— 71.0	— 63.1	73.0 69.5	73.0	73.0
	→ イ 行政サービスが効率的・効果的に提供されていると思う市民の割合	%	目標 実績	— 65.0	— 57.6	67.0 64.8	68.0	69.0

3 事務事業の予算・コスト概要

年度	平成30年度決算	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	前年度比	令和4年度(予算)
事業費(A) (円)	2,072,051	2,171,880	1,849,956	1,981,224	131,268	2,352,000
財源内訳						
国庫支出金					0	
県支出金					0	
市 債					0	
その他特財					0	
一般財源	2,072,051	2,171,880	1,849,956	1,981,224	131,268	2,352,000
業務延べ時間 (時間)	14,205	14,301	14,213	14,069	-144	
人件費(B) (円)	64,094,000	65,499,000	61,285,000	61,768,000	483,000	0
トータルコスト(A+B)	66,166,051	67,670,880	63,134,956	63,749,224	614,268	2,352,000
主な支出項目	令和3年度決算			備考		
会計年度任用職員報酬	928,899 円					
決算書印刷製本費	371,777 円					
公共料金明細サービス利用手数料	357,134 円					
	円					

4 事務事業の環境変化・住民意見等

① 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。	② この事務事業に関するこれまでの改革・改善の取り組み経緯	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、どの程度寄せられているか。
地方自治法に基づく事務であり、対象者や根拠法令等に変化はない。 平成29年地方自治法改正により、都道府県及び指定都市において、内部統制に関する方針の策定及び必要な体制整備が義務づけられ、その他の市町村については努力義務とされた。	・平成27年度から現在の財務会計システムの利用を開始し、伝票の電子決裁を導入した。 ・平成25年度から公共料金明細サービスの利用により、伝票枚数及び伝票作成時間削減等を図った。	特になし。

5 事業評価(令和 3 年度決算の評価)

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性(この事務事業の目的は市の政策体系に結びついているか。意図することが結果に結びついているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 結びついている	理由 説明	地方自治法に基づく事務である。
	② 市が関与する妥当性(この事業は市が行わなければならないものか。税金を投入して行うべき事業か。住民や地域民間等に任せることはできないか。)		
有効性 評価	☐ 見直し余地がある ☒ 妥当である	理由 説明	地方自治法に基づく事務であり、市が行わなければならないものである。
	③ 対象・意図の妥当性(事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す余地がないか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 適切である	理由 説明	地方自治法に基づく事務であり、対象を見直す余地はない。
有効性 評価	④ 成果の向上余地(成果向上の余地はないか。成果を向上させる有効な手段はないか。何が原因で成果が向上しないのか。)		
	☐ 向上余地がある ☒ 目標水準に達している	理由 説明	財務会計事務の流れや財務会計事務のQ&Aなどの改定を適時に行っているが、各課から提出される支出伝票に誤りが散見されるため、審査に時間がかかっている。適切な支出伝票作成と迅速な審査事務を行うため、間違いやすい事例などをデスクネットに掲載し、全庁的に周知を図る取組を令和2年度に始めており、今後も継続して取り組んでいく。
	⑤ 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は。目的を達成するには、この事務事業以外に方法はないか。)		
有効性 評価	☐ 影響がない ☒ 影響がある	理由 説明	地方自治法に基づく事務であり、廃止・休止はできない。
	⑥ 類似事業との統合や連携による改善余地(類似事業(市の事業に限らない)はないか。類似事業との統合や連携によって成果をより向上させることはできないか。)		
	☒ 改善余地がある ☐ 改善余地がない	理由 説明	伝票枚数の削減に資する方策を検討する。
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地(成果を下げずに仕様や工法の見直し、住民の協力などで事業費を削減できないか。)		
	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	既に最小限の事業費であり、削減余地はない。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地(成果を下げずにやり方の見直しや民間委託などでコスト削減できないか。)		
公平性 評価	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	既に最小限の人員で執行しており、削減余地はない。
	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地(事業内容が「対象」の全体でなく、一部の受益者に偏っていないか。受益者負担は公平・公正となっているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 公平・公正である	理由 説明	地方自治法に基づく事務であり、受益機会・費用負担の適正化の余地はない。

6 事業評価の総括と今後の方向性

①上記の評価結果			②全体総括(振り返り・成果・反省点)・評価結果の根拠																							
A 目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直しの余地有り	・財務会計事務に関するマニュアルやQ&Aの作成及び各種通知により、適切な出納事務が行われるような取り組みを行っている。 また、伝票審査に当たっては、各職員に個別に根拠法令等に基づいた説明を行い、正確な伝票の起票及び提出ができるように指導することで、処理能力向上を目指している。																							
B 有効性	☐ 適切	☒ 改善の余地有り																								
C 効率性	☒ 適切	☐ 改善の余地有り																								
D 公平性	☒ 適切	☐ 見直しの余地有り																								
③今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可			④改革改善案による成果・コストの期待効果																							
☐ 拡充	☒ 現状維持	今後の改革改善案 ・事務の効率化に資するため、分割払いの支払回数など契約内容の検討を依頼するなど、伝票の削減につながる取り組みを推進する。		<table><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																									
☐ 目的再設定	☐ 改善																									
☐ 休止・廃止	☐ 完了																									
⑤改革改善案を実施する上で解決すべき課題																										
・予算執行の一番初めの行為であり、支出の原因となる契約事務等(支出負担行為)を行う担当課において、その重要性を理解すること。また、予算の執行管理を適切に行う取り組みが必要である。																										
			(廃止・休止、完了の場合は記入不要)																							

事業番号	事務事業名	庁用車購入事業					所管課名	総務部総務課	所属長名	二神 敏彦
	方向性	9	—					係・グループ名	庶務係	
	重点施策	9	行政経営推進のために					根拠法令等		
	施策方針	1	時代に合った行政サービスの推進					基本事業		
予算科目	会計	01	2	02	項	01	目	05 事業1 事業2 経・臨	予算上の事業名	
	一般会計		総務費	総務管理費	財産管理費			004 01 経	庁用車購入事業	

1 事務事業の概要

①事業期間	②事業内容(事業概要を簡潔に記載。期間限定複数年度は全体の事業計画を記載)	③開始したきっかけ(いつ頃、どんな経緯で)
☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度 (年度～ 年度) ☐ 単年度のみ	業務に必要な庁用車の適正な所有台数管理及び安全に使用できる車両台数を維持するための継続的な更新。 新車の購入に係る事務作業。	庁用車導入時から

2 事務事業の対象・意図・活動・成果指標

主な活動内容	活動指標(活動の規模)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
・老朽化した庁用車の更新 ・適切な台数を配置するために新規購入	→ ア 総務課所管の庁用車	台	目標 実績	— 162	— 159	— 158	155	—
	→ イ		目標 実績					
	→ ウ		目標 実績					
対象(誰、何を対象にしているのか)	対象指標(対象の規模)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
・老朽化した庁用車 ・庁用車を使用する職員	→ ア 購入台数	台	見込 実績	— 9	— 7	— 6	5	—
	→ イ		見込 実績					
	→ ウ		見込 実績					
意図(対象をどのような状態にしたいのか)	成果指標(意図の達成度)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
老朽化が原因の事故やトラブルを防ぐ	→ ア 購入から10年経過した台数が全体の1/3以下	台	目標 実績	— 40	— 42	— 43	50	—
	→ イ		目標 実績					
	→ ウ		目標 実績					
結果(結びつく施策の意図は何か)	施策の成果指標	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
効率的・効果的に事業実施(サービスを提供)する。	→ ア 行政サービスが効果的・効率的に提供されていると思う市民の割合	%	目標 実績	— 65.0	— 57.6	67.0 64.8	68.0	69.0
	→ イ		目標 実績					

3 事務事業の予算・コスト概要

年度	平成30年度決算	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	前年度比	令和4年度(予算)
事業費(A) (円)	12,571,556	12,731,028	9,170,573	6,981,337	-2,189,236	7,843,000
財源内訳	国庫支出金				0	
	県支出金				0	
	市 債				0	
	その他特財				0	
	一般財源	12,571,556	12,731,028	9,170,573	-2,189,236	7,843,000
業務延べ時間 (時間)					0	
人件費(B) (円)	0	0	0	0	0	0
トータルコスト(A+B)	12,571,556	12,731,028	9,170,573	6,981,337	-2,189,236	7,843,000
主な支出項目		令和3年度決算		備考		
自動車購入費		6,726,287	円			
その他事務費(保険料等)		255,050	円			
			円			
			円			

4 事務事業の環境変化・住民意見等

① 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。	② この事務事業に関するこれまでの改革・改善の取り組み経緯	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、どの程度寄せられているか。
開始時期と比べると、民間のカーリース市場が普及している。 ドライブレコーダー付きの車両が望まれる。	限られた予算で適正な所有台数に近づけるため、普通自動車を軽自動車に変えて購入する等。	事業対象者(庁用車を使用する職員)から不具合の連絡が随時寄せられている。

5 事業評価(令和 3 年度決算の評価)

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性(この事務事業の目的は市の政策体系に結びついているか。意図することが結果に結びついているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 結びついている	理由 説明	職員の日常業務や災害対応時に業務が滞ることなく庁用車を利用できている。
	②市が関与する妥当性(この事業は市が行わなければならないものか。税金を投入して行うべき事業か。住民や地域民間等に任せることはできないか。)		
有効性 評価	☒ 見直し余地がある ☐ 妥当である	理由 説明	全ての庁用車管理等を民間委託等にする場合は、この事業は必要ない。
	③対象・意図の妥当性(事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す余地がないか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 適切である	理由 説明	対象と意図を見直す余地はない。
有効性 評価	④成果の向上余地(成果向上の余地はないか。成果を向上させる有効な手段はないか。何が原因で成果が向上しないのか。)		
	☒ 向上余地がある ☐ 目標水準に達している	理由 説明	全ての庁用車管理を民間委託等をした場合と費用対効果の比較は必要である。
	⑤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は。目的を達成するには、この事務事業以外に方法はないか。)		
有効性 評価	☐ 影響がない ☒ 影響がある	理由 説明	全ての庁用車管理等を民間委託等にする場合は、この事業は必要ない。
	⑥類似事業との統合や連携による改善余地(類似事業(市の事業に限らない)はないか。類似事業との統合や連携によって成果をより向上させることはできないか。)		
	☒ 改善余地がある ☐ 改善余地がない	理由 説明	全ての庁用車管理等を民間委託等にする場合は、この事業は必要ない。
効率性 評価	⑦事業費の削減余地(成果を下げずに仕様や工法の見直し、住民の協力などで事業費を削減できないか。)		
	☒ 削減余地がある ☐ 削減余地がない	理由 説明	全ての庁用車管理を民間委託等をした場合と費用対効果の比較は必要である。
	⑧人件費(延べ業務時間)の削減余地(成果を下げずにやり方の見直しや民間委託などでコスト削減できないか。)		
公平性 評価	☒ 削減余地がある ☐ 削減余地がない	理由 説明	全ての庁用車管理を民間委託等をした場合と費用対効果の比較は必要である。
	⑨受益機会・費用負担の適正化余地(事業内容が「対象」の全体でなく、一部の受益者に偏っていないか。受益者負担は公平・公正となっているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 公平・公正である	理由 説明	庁用車の使用は職員に限られているため公平・公正である。

6 事業評価の総括と今後の方向性

①上記の評価結果		②全体総括(振り返り・成果・反省点)・評価結果の根拠																							
A 目的妥当性	☐ 適切 ☒ 見直しの余地有り	公平性については適切であるが、目的妥当性、有効性、効率性については、事業の実施方法等について検討の必要がある。																							
B 有効性	☐ 適切 ☒ 改善の余地有り																								
C 効率性	☐ 適切 ☒ 改善の余地有り																								
D 公平性	☒ 適切 ☐ 見直しの余地有り																								
③今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可		④改革改善案による成果・コストの期待効果																							
☐ 拡充 ☒ 現状維持 ☐ 目的再設定 ☒ 改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 完了	今後の改革改善案 全ての庁用車管理を民間委託等ができないか検討する。		<table><tr><td colspan="2" rowspan="2"></td><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="2">成果</th><th>向上</th><td></td><td></td><td></td></tr><tr><th>維持</th><td></td><td>○</td><td></td></tr><tr><th rowspan="2"></th><th>低下</th><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改革改善案を実施する上で解決すべき課題																								
・庁用車購入事業だけではなく、庁用車管理事業と合わせてコストの整理、検討が必要 ・民間委託等をした場合に、職員の業務に滞りなく庁用車の利用ができるか運用面の整理が必要																									

事業番号	事務事業名		DX推進計画策定事業					所管課名	デジタル改革推進課	所属長名	宮本 幸真	
	方向性	9	—					係・グループ名	デジタル改革・統計係			
	重点施策	9	行政経営推進のために					根拠法令等	デジタル社会形成基本法施行			
	施策方針	1	時代に合った行政サービスの推進					基本事業				
予算科目	会計	01	款	02	項	01	目	06	事業1	事業2	経・臨	予算上の事業名
	一般会計		総務費		総務管理費		企画費		017	01	臨	デジタル化推進事業

1 事務事業の概要

①事業期間	②事業内容(事業概要を簡潔に記載。期間限定複数年度は全体の事業計画を記載)	③開始したきっかけ(いつ頃、どんな経緯で)
☐ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度 (年度～ 年度) ☒ 単年度のみ	令和3年度に策定した「第6次廿日市市総合計画後期基本計画」において必要な視点とされた、“デジタル社会への対応”を補完するとともに、廿日市市におけるデジタル社会の実現に向けた基本理念や施策展開を示す計画を策定した。 計画の策定に当たっては、デジタル改革担当を委嘱した民間の専門人材から助言を受けたほか、関係課との内部検討会、パブリックコメント等により、幅広い視点を備えた計画を策定した。	「自治体デジタルトランスフォーメーション推進計画」(総務省)が令和2年12月に策定されたことにより、デジタル・ガバメント推進のために自治体が重点的に取り組むべき事項が示され、DXを推進することが求められた。 令和3年2月の廿日市市施政方針において、地方創生の実現を図るため、デジタル技術を活用する方針を示した。

2 事務事業の対象・意図・活動・成果指標

主な活動内容	活動指標(活動の規模)	単位	区分	元	年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
・関係課との内部検討会等により段階的に計画を作成し、幹部会議に諮った。 ・デジタル社会の実現に向けた国の動向等について、専門的な知見を持つデジタル改革担当と協議を重ねた。	ア 計画策定のための幹部会議数	回	目標 実績	—	—	—	4 4	—	—
	イ 関係課との内部検討会開催回数	回	目標 実績	—	—	—	4 5	—	—
	ウ デジタル専門人材打合せ回数(日数)	日	目標 実績	—	—	—	24 21	—	—
対象(誰、何を対象にしているのか)	対象指標(対象の規模)	単位	区分	元	年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
廿日市市の事務事業	ア 廿日市市の事務事業数	事業	見込 実績	—	—	—	—	—	—
	イ		見込 実績						
	ウ		見込 実績						
意図(対象をどのような状態にしたいのか)	成果指標(意図の達成度)	単位	区分	元	年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
デジタルの力により、市民の豊かな暮らしを実現するための基本理念や目指す姿が共有され、その実現に向けた取組が定まっている。	ア 廿日市市DX推進計画の主な取組事業数	事業	目標 実績	—	—	—	32 34	—	—
	イ		目標 実績						
	ウ		目標 実績						
結果(結びつく施策の意図は何か)	施策の成果指標	単位	区分	元	年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
①時代に合った行政サービスを受ける ②効率的・効果的に事業を実施する	ア 市役所の行政サービスに納得している市民の割合	%	目標 実績	—	—	—	73.0 71.0	73.0 63.1	73.0 69.5
	イ 行政サービスが効率的・効果的に提供されていると思う市民の割合	%	目標 実績	—	—	—	67.0 65.0	68.0 57.6	69.0 64.8

3 事務事業の予算・コスト概要

年度	平成30年度決算	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	前年度比	令和4年度(予算)
事業費(A) (円)				11,199,980		
財源内訳	国庫支出金			0		
	県支出金			0		
	市債			0		
	その他特財			0		
	一般財源			11,199,980		
業務延べ時間 (時間)				839		
人件費(B) (円)				3,683,000		
トータルコスト(A+B)				14,882,980		
主な支出項目			令和3年度決算		備考	
廿日市市デジタル専門人材派遣負担金			11,199,980	円	市職員向けのDX基礎研修の実施や計画策定以外の助言を含む。	
				円		
				円		
				円		

事業番号	事務事業名	DX推進計画策定事業	所管課名	デジタル改革推進課
------	-------	------------	------	-----------

4 事務事業の環境変化・住民意見等

① 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。	② この事務事業に関するこれまでの改革・改善の取り組み経緯	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、どの程度寄せられているか。
令和3年9月にデジタル庁が発足するなど、デジタル社会の実現に向けた全国的な動きが加速している。	RPAやAIなどのデジタル技術を活用した業務の効率化に取り組んできた。	パブリックコメントにより、2者から27件の意見提出があった。 (主な意見) ・協働の視点を踏まえたDXの推進 ・DXを推進する各取組に対する市内企業の参画

5 事業評価(令和 3 年度決算の評価)

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性(この事務事業の目的は市の政策体系に結びついているか。意図することが結果に結びついているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 結びついている	理由 説明	計画策定は施策「時代に合った行政サービスの推進」に結びつくため。
	②市が関与する妥当性(この事業は市が行わなければならないものか。税金を投入して行うべき事業か。住民や地域民間等に任せすることはできないか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 妥当である	理由 説明	市が主体的に取り組む内容を記載した計画であるため。
	③対象・意図の妥当性(事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す余地がないか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 適切である	理由 説明	デジタル社会を実現するためには、基本理念や施策展開についての共通認識を持つ必要があるため。
有効性 評価	④成果の向上余地(成果向上の余地はないか。成果を向上させる有効な手段はないか。何が原因で成果が向上しないのか。)		
	☐ 向上余地がある ☒ 目標水準に達している	理由 説明	国の動向を効率的に把握し、効果的な計画が策定できたため。
	⑤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は。目的を達成するには、この事務事業以外に方法はないか。)		
	☐ 影響がない ☒ 影響がある	理由 説明	市として目指す姿の共通認識がないまま、各所属が各々の視点でDXを推進すると、非効率的な行政経営に繋がるおそれがあるため。
	⑥類似事業との統合や連携による改善余地(類似事業(市の事業に限らない)はないか。類似事業との統合や連携によって成果をより向上させることはできないか。)		
	☐ 改善余地がある ☒ 改善余地がない	理由 説明	DXの推進についての最上位計画であるため。
効率性 評価	⑦事業費の削減余地(成果を下げずに仕様や工法の見直し、住民の協力などで事業費を削減できないか。)		
	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	デジタル専門人材の助言を受ける事で、国の動向を効率的に把握し、計画に反映しているため。
	⑧人件費(延べ業務時間)の削減余地(成果を下げずにやり方を見直しや民間委託などでコスト削減できないか。)		
	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	DXに関する共通認識が重要であり、各課や幹部職員を巻き込んで計画策定する必要があったため。必要最小限の職員体制で作成しており、削減の余地はないため。
公平性 評価	⑨受益機会・費用負担の適正化余地(事業内容が「対象」の全体でなく、一部の受益者に偏っていないか。受益者負担は公平・公正となっているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 公平・公正である	理由 説明	策定した計画では、市民誰もがデジタル化の流れに取り残されることなく、デジタル化の恩恵を享受できる社会を目指すこととしているため。

6 事業評価の総括と今後の方向性

①上記の評価結果		②全体総括(振り返り・成果・反省点)・評価結果の根拠																						
A 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直しの余地有り		デジタルの視点で上位計画を補完し、本市におけるデジタル社会を実現するための基本理念や施策展開を盛り込んだ計画が策定できており、策定の目的は達成した。 デジタル改革担当の助言を受けながら、必要最小限の体制で策定したため、効果的・効率的な計画策定プロセスであった。 計画の説明会など、DX推進についての共通認識を持つための取組みが必要である。 施策展開をより具体化するため、実施計画の策定について検討する必要がある。																						
B 有効性 ☒ 適切 ☐ 改善の余地有り																								
C 効率性 ☒ 適切 ☐ 改善の余地有り																								
D 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直しの余地有り																								
③今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可		④改革改善案による成果・コストの期待効果																						
☐ 拡充 ☐ 現状維持 ☐ 目的再設定 ☐ 改善 ☐ 休止・廃止 ☒ 完了		今後の改革改善案 —																						
⑤改革改善案を実施する上で解決すべき課題		<table><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																							
		(廃止・休止、完了の場合は記入不要)																						

事業番号	事務事業名		まちづくり市民アンケート調査事業					所管課名		経営企画部経営政策課		所属長名	木下 英治	
	方向性	9	－					係・グループ名		企画調整グループ				
	重点施策	9	行政経営推進のために					根拠法令等						
	施策方針	1	時代に合った行政サービスの推進					基本事業						
予算科目	会計	01	款	02	項	01	目	06	事業1	事業2	経・臨	予算上の事業名		
	一般会計		総務費		総務管理費		企画費		001	02	臨	企画調整事業		

1 事務事業の概要

①事業期間	②事業内容(事業概要を簡潔に記載。期間限定複数年度は全体の事業計画を記載)	③開始したきっかけ(いつ頃、どんな経緯で)
☐ 単年度繰返し ☒ 期間限定複数年度 (H28 年度～ R7 年度) ☐ 単年度のみ	基本計画の成果指標の進捗管理等のため、まちづくり市民アンケートを実施する。アンケート内容を各課に照会した後、アンケート調査表の印刷、配布、回収、集計、報告書の作成を委託する。	平成26年度に第6次廿日市市総合計画を策定するにあたり、市民満足度などを調査したことが始まりであり、その後、平成28年度から令和2年度まで、前期基本計画の進捗管理のため、アンケートを実施している。令和元年度には、同アンケートに後期基本計画の成果指標を追加して調査している。

2 事務事業の対象・意図・活動・成果指標

主な活動内容	活動指標(活動の規模)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
まちづくり市民アンケートの実施	→ ア まちづくり市民アンケートの実施	回	目標 実績	1 1	1 1	1 1	2 2	1 —
	→ イ		目標 実績	 	 	 	 	
	→ ウ		目標 実績	 	 	 	 	
対象(誰、何を対象にしているのか)	対象指標(対象の規模)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
①調査表が送付された18歳以上の市民5000人 ②各施策の成果指標	→ ア ①18歳以上の市民(外国人市民を除く)	人	見込 実績	5,000 5,000	5,000 5,000	10,000 5,000 5,000	5,000 —	5,000 —
	→ イ ②各施策の成果指標中、まちづくり市民アンケートで実績を把握している指標	個	見込 実績	9 9	9 9	32 32	32 —	32 —
	→ ウ		見込 実績	 	 	 	 	
意図(対象をどのような状態にしたいのか)	成果指標(意図の達成度)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
①まちづくりの状況を回答する。 ②実績値が把握され、男女別、地域別、年代別の分析結果が施策評価会議で活用されている。	→ ア アンケート回収率	%	目標 実績	45.0 37.1	45.0 39.7	45.0 39.9 42.2	45.0 —	45.0 —
	→ イ クロス集計された指標を施策評価会議で活用した割合	%	目標 実績	0 0	0 0	0 0	100 —	100 —
	→ ウ		目標 実績	 	 	 	 	
結果(結びつく施策の意図は何か)	施策の成果指標	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
①時代に合った行政サービスを受ける。 ②効率的・効果的に事務事業を実施(サービスの提供)する。	→ ア 行政サービスが効果的・効率的に提供されていると思う市民の割合	%	目標 実績	 65.0	 57.6	67.0 64.8	68.0 —	69.0 —
	→ イ 仕事の仕組みやシステムが日常的に見直しをされている割合	%	目標 実績	 44.0	 55.4	56.0 52.6	57.0 —	58.0 —

3 事務事業の予算・コスト概要

年度	平成30年度決算	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	前年度比	令和4年度(予算)
事業費(A) (円)	1,606,000	1,577,000	1,964,000	3,515,000	1,551,000	2,600,000
財源内訳	国庫支出金				0	
	県支出金				0	
	市 債				0	
	その他特財				0	
	一般財源	1,606,000	1,577,000	1,964,000	1,551,000	2,600,000
業務延べ時間 (時間)	36	36	36	36	0	
人件費(B) (円)	162,000	164,000	155,000	158,000	3,000	0
トータルコスト(A+B)	1,768,000	1,741,000	2,119,000	3,673,000	1,554,000	2,600,000
主な支出項目		令和3年度決算		備考		
アンケート調査業務委託料		3,515,000	円			
			円			
			円			
			円			

4 事務事業の環境変化・住民意見等

① 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。	② この事務事業に関するこれまでの改革・改善の取り組み経緯	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、どの程度寄せられているか。
令和2年度実施分から、インターネット回答ができるようにした。インターネットでの回答は、R2年度4.8%、R3年度(1回目)14.4%、R3年度(2回目)16.6%と増加している。回答率は、R1年度37.1%、R2年度39.7%、R3年度(1回目)39.9%、R3年度(2回目)42.2%と、向上傾向にある。	70歳以上の回答率がR1までは30%を越えていたが、R2年度から、年代別に配布枚数を工夫することで、各年代でのばらつきが解消しつつある。また、インターネット回答を取り入れたことで、回収率が向上している。回答の傾向をより具体的に把握するために、回答に選択肢を設定した。これにより、集計もやりやすくなっている。	直接的な意見はないが、設問数が増加傾向にあり、回答者への負担を考慮する必要がある。

5 事業評価(令和 3 年度決算の評価)

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性(この事務事業の目的は市の政策体系に結びついているか。意図することが結果に結びついているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 結びついている	理由 説明	まちづくりの状況について市民の意見を聞き、次年度の方針に生かしているため。
	② 市が関与する妥当性(この事業は市が行わなければならないものか。税金を投入して行うべき事業か。住民や地域民間等に任せることはできないか。)		
有効性 評価	☐ 見直し余地がある ☒ 妥当である	理由 説明	設問(聞きたいこと)は、市が設定しているものであるため、市が行う必要がある。
	③ 対象・意図の妥当性(事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す余地がないか。)		
	☒ 見直し余地がある ☐ 適切である	理由 説明	現在、市民5,000人としているが、他市での同様のアンケートは2,000人としているところもあり、対象規模を見直す必要がある。対象規模が少なくなれば、郵送料や委託料も抑えられるが、回収率にどの程度影響があるか不明である。
効率性 評価	④ 成果の向上余地(成果向上の余地はないか。成果を向上させる有効な手段はないか。何が原因で成果が向上しないのか。)		
	☒ 向上余地がある ☐ 目標水準に達している	理由 説明	インターネット回答を導入したことで回答率が向上していることから、より簡単に回答できる方法(グーグルアンケートなど)を検討する。
	⑤ 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は。目的を達成するには、この事務事業以外に方法はないか。)		
公平性 評価	☐ 影響がない ☒ 影響がある	理由 説明	施策の成果を把握ためのアンケートであるため、廃止・休止はできない。
	⑥ 類似事業との統合や連携による改善余地(類似事業(市の事業に限らない)はないか。類似事業との統合や連携によって成果をより向上させることはできないか。)		
	☐ 改善余地がある ☒ 改善余地がない	理由 説明	市政全般に関するアンケートはまちづくり市民アンケートのみである。
公平性 評価	⑦ 事業費の削減余地(成果を下げずに仕様や工法の見直し、住民の協力などで事業費を削減できないか。)		
	☒ 削減余地がある ☐ 削減余地がない	理由 説明	対象者を減らすことで事業費を削減することが可能である。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地(成果を下げずにやり方の見直しや民間委託などでコスト削減できないか。)		
公平性 評価	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	すでに民間委託しているため、職員の人件費は削減余地がない。
	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地(事業内容が「対象」の全体でなく、一部の受益者に偏っていないか。受益者負担は公平・公正となっているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 公平・公正である	理由 説明	吉和・宮島地域については、100人を対象としているため、廿日市・佐伯・大野に比べて、一人の意見が全体の意見のように見えるが、吉和・宮島地域の人口が少ないためやむを得ない。

6 事業評価の総括と今後の方向性

①上記の評価結果			②全体総括(振り返り・成果・反省点)・評価結果の根拠																							
A 目的妥当性☐ 適切☒ 見直しの余地有り B 有効性☐ 適切☒ 改善の余地有り C 効率性☐ 適切☒ 改善の余地有り D 公平性☒ 適切☐ 見直しの余地有り			長年継続したアンケートであるため、見直しをする必要がある。																							
③今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可			④改革改善案による成果・コストの期待効果																							
☐ 拡充☐ 現状維持 ☐ 目的再設定☒ 改善 ☐ 休止・廃止☐ 完了		今後の改革改善案 対象者の規模、設問の内容、郵送法以外の研究、報告書の作成の必要性など、改善する余地がある。		<table><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> (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			
		コスト																								
		削減	維持			増加																				
成果	向上	○																								
	維持																									
	低下																									
⑤改革改善案を実施する上で解決すべき課題																										

事業番号	事務事業名		施策評価システム構築支援業務					所管課名		経営政策課		所属長名	木下英治
	方向性	9	－					係・グループ名		企画調整グループ			
	重点施策	9	行政経営推進のために					根拠法令等					
	施策方針	1	時代に合った行政サービスの推進					基本事業					
予算科目	会計	01	款	02	項	01	目	06	事業1	事業2	経・臨	予算上の事業名	
	一般会計		総務費		総務管理費		企画費		001	02	臨	企画調整事業	

1 事務事業の概要

①事業期間	②事業内容(事業概要を簡潔に記載。期間限定複数年度は全体の事業計画を記載)	③開始したきっかけ(いつ頃、どんな経緯で)
☐ 単年度繰返し ☒ 期間限定複数年度 (元 年度～ 3 年度) ☐ 単年度のみ	後期基本計画の進行管理を施策評価の手法で実施するため、後期基本計画策定時から、評価を前提とした施策体系を検討した。令和3年度は、令和2年度の実績(前期基本計画期間)を試行的に後期基本計画の34の施策体系で評価する。成果実績を把握し、施策評価会議で成果の分析を行い、2年度の振り返りと次年度の取組案を検討する。	令和元年に、後期基本計画を策定するにあたり、わかりやすく透明性の高い行政経営や、事業の優先順位を付けることなど、より一層、効率的効果的な行政経営を行うことが求められていることから、施策評価を取り入れることとした。

2 事務事業の対象・意図・活動・成果指標

主な活動内容	活動指標(活動の規模)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
日本能率協会コンサルティングの支援を受けながら、施策評価の仕組みをつくり、仕組みを運用する。	→ ア 施策評価会議	回	目標 実績		37 37	37 37	37 —	37 —
	→ イ	施策	目標 実績					
	→ ウ	回	目標 実績					
対象(誰、何を対象にしているのか)	対象指標(対象の規模)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
後期基本計画の34施策方針及び3内部施策	→ ア 後期基本計画34施策	施策	見込 実績		34 34	34 34	34 —	3 —
	→ イ 内部施策3	施策	見込 実績		3 3	3 3	3 —	3 —
	→ ウ		見込 実績					
意図(対象をどのような状態にしたいのか)	成果指標(意図の達成度)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
施策の成果が評価され、次年度以降に向けた取り組みが明確になっている。	→ ア 施策マネジメントシートに次年度以降の取り組みが書かれている施策数	施策	目標 実績		37 37	37 37	37 —	37 —
	→ イ		目標 実績					
	→ ウ		目標 実績					
結果(結びつく施策の意図は何か)	施策の成果指標	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
①時代に合った行政サービスを受ける ②効率的・効果的に事業実施(サービスを提供する)	→ ア 行政サービスが効果的・効率的に提供されていると思う市民の割合	%	目標 実績	 65.0	 57.6	67.0 64.8	68.0 —	69.0 —
	→ イ 仕事の仕組みやシステムが日常的に見直しをされている割合	%	目標 実績	 44.0	 55.4	56.0 52.6	57.0 —	58.0 —

3 事務事業の予算・コスト概要

年度		平成30年度決算	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	前年度比	令和4年度(予算)
事業費(A) (円)				4,679,400	6,532,900	1,853,500	
財源内訳	国庫支出金					0	
	県支出金					0	
	市 債					0	
	その他特財					0	
	一般財源	0	0	4,679,400	6,532,900	1,853,500	0
業務延べ時間 (時間)				639	639	0	
人件費(B) (円)		0	0	2,755,000	2,805,000	50,000	0
トータルコスト(A+B)				7,434,400	9,337,900	1,903,500	
主な支出項目			令和3年度決算		備考		
施策評価システム構築支援業務委託			6,532,900	円			
				円			
				円			
				円			

4 事務事業の環境変化・住民意見等

① 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。	② この事務事業に関するこれまでの改革・改善の取り組み経緯	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、どの程度寄せられているか。
第6次総合計画を策定したときから、PDC(施策評価)とPDCA(事務事業評価)を連動させることとしていたが、前期基本計画中は、施策評価にまで至っていなかったため、後期基本計画から開始することとした。	施策評価は、初めての取り組みであり、改善については令和4年度以降となる。 本来、令和2年度実績は前期基本計画での体系で評価されるべきものであるが、後期基本計画がスタートしていることでもあり、令和2年度実績を後期基本計画の体系にあてはめて評価したため、試行的な取組となった。	行政評価(施策評価、事務事業評価)として、議会からはその成果について問われている。

5 事業評価(令和 3 年度決算の評価)

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性(この事務事業の目的は市の政策体系に結びついているか。意図することが結果に結びついているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 結びついている	理由 説明	行政経営の推進として結びついている。
	② 市が関与する妥当性(この事業は市が行わなければならないものか。税金を投入して行うべき事業か。住民や地域民間等に任せすることはできないか。)		
有効性 評価	☐ 見直し余地がある ☒ 妥当である	理由 説明	施策(まちづくりの課題)の結果を行政として評価し、市民に現状を報告する必要があるため。
	③ 対象・意図の妥当性(事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す余地がないか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 適切である	理由 説明	総合計画の進行管理を施策評価の手法で行っているため。
効率性 評価	④ 成果の向上余地(成果向上の余地はないか。成果を向上させる有効な手段はないか。何が原因で成果が向上しないのか。)		
	☒ 向上余地がある ☐ 目標水準に達している	理由 説明	施策に対する事務事業貢献度評価、施策内での事務事業優先度評価に取り組むことで、より、施策評価会議が充実したものとなり、事務事業評価・予算編成に連動させることができる。
	⑤ 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は。目的を達成するには、この事務事業以外に方法はないか。)		
公平性 評価	☐ 影響がない ☒ 影響がある	理由 説明	総合計画の進捗状況を公表する必要があるため。
	⑥ 類似事業との統合や連携による改善余地(類似事業(市の事業に限らない)はないか。類似事業との統合や連携によって成果をより向上させることはできないか。)		
	☐ 改善余地がある ☒ 改善余地がない	理由 説明	施策単位での会議はほかにない。
公平性 評価	⑦ 事業費の削減余地(成果を下げずに仕様や工法の見直し、住民の協力などで事業費を削減できないか。)		
	☒ 削減余地がある ☐ 削減余地がない	理由 説明	一連の流れについて全庁的に体験したため、次年度以降も事務局を中心に実施することで事業費の削減につながる。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地(成果を下げずにやり方の見直しや民間委託などでコスト削減できないか。)		
公平性 評価	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	議論をする場の設定及び議論をする過程が重要であるため、出席者は削減できない。
	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地(事業内容が「対象」の全体でなく、一部の受益者に偏っていないか。受益者負担は公平・公正となっているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 公平・公正である	理由 説明	施策を統括する課・室長、関係課・室長が、施策評価の一連を体験することができた。

6 事業評価の総括と今後の方向性

① 上記の評価結果		② 全体総括(振り返り・成果・反省点)・評価結果の根拠																						
A 目的妥当性	☒ 適切 ☐ 見直しの余地有り	試行錯誤の取組であったが、施策単位での会議を全施策で行えたことは成果である。次年度は、さらなる会議の内容の充実を図る必要がある。																						
B 有効性	☐ 適切 ☒ 改善の余地有り																							
C 効率性	☐ 適切 ☒ 改善の余地有り																							
D 公平性	☒ 適切 ☐ 見直しの余地有り																							
③ 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可		④ 改革改善案による成果・コストの期待効果																						
☐ 拡充 ☐ 現状維持 ☐ 目的再設定 ☒ 改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 完了	今後の改革改善案 後期基本計画の進行管理及び施策内での次年度方針の明確化を目的とする。 また、事務事業評価との連動、予算へのつながりが分かるように説明する。		<table><tr><td colspan="2" rowspan="2"></td><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果</th><th>向上</th><td>○</td><td></td><td></td></tr><tr><th>維持</th><td></td><td></td><td></td></tr><tr><th>低下</th><td></td><td></td><td></td></tr></table> (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			
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成果	向上	○																						
	維持																							
	低下																							
⑤ 改革改善案を実施する上で解決すべき課題																								
施策に対する事務事業の貢献度評価、施策内での事務事業の優先度評価に取り組んで行く必要があるが、事務事業マネジメントシートの進捗次第である。																								

事業番号	事務事業名		総合戦略推進事業					所管課名		経営企画部経営政策課		所属長名	木下 英治	
	方向性	9	－					係・グループ名		企画調整グループ				
	重点施策	9	行政経営推進のために					根拠法令等		まち・ひと・しごと創生法第10条 第2期廿日市市まち・ひと・しごと創生総合戦略 廿日市市総合戦略推進会議設置要綱				
	施策方針	1	時代に合った行政サービスの推進					基本事業						
予算科目	会計	01	款	02	項	01	目	06	事業1	事業2	経・臨	予算上の事業名		
	一般会計		総務費		総務管理費		企画費		001	02	臨	企画調整事業		

1 事務事業の概要

①事業期間	②事業内容(事業概要を簡潔に記載。期間限定複数年度は全体の事業計画を記載)	③開始したきっかけ(いつ頃、どんな経緯で)
☐ 単年度繰返し ☒ 期間限定複数年度 (令和3 年度～ 令和7 年度) ☐ 単年度のみ	「第2期甘日市市まち・ひと・しごと創生総合戦略」を推進し、効果検証を行うため、外部有識者による会議を開催する。	甘日市市まち・ひと・しごと創生総合戦略が令和2年度で終了したため、令和3年7月に第2期甘日市市まち・ひと・しごと創生総合戦略を策定した。

2 事務事業の対象・意図・活動・成果指標

主な活動内容	活動指標(活動の規模)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
外部有識者の会議を開催 外部有識者会議開催のために、庁内における本部会議で総合戦略推進の状況を確認する。	→ ア 総合戦略推進会議の開催	回	目標 実績	— 2	— 2	— 2	2 —	2 —
	→ イ 総合戦略推進本部会の開催	回	目標 実績	— 2	— 2	— 2	2 —	2 —
	→ ウ KPIに紐付く各課との調整回数	回	目標 実績	— 2	— 2	— 2	2 —	2 —
対象(誰、何を対象にしているのか)	対象指標(対象の規模)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
①外部有識者 ②地方創生推進交付金活用事業(広島・宮島ゴールデンルートにおけるコンパクトな地域商社事業)	→ ア ①外部有識者の数	人	見込 実績	7 7	7 7	6 6	11 —	11 —
	→ イ ②KPIの数	個	見込 実績	— —	— —	2 2	2 —	2 —
	→ ウ		見込 実績	— —	— —	— —	— —	— —
意図(対象をどのような状態にしたいのか)	成果指標(意図の達成度)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
①総合戦略推進のための意見を出せる。 ②地方創生推進交付金活用事業のKPIが向上している。	→ ア ①外部有識者の意見の数	個	目標 実績	— 14	— 7	— 25	25 —	25 —
	→ イ ②向上したKPIの割合	%	目標 実績	— —	— —	70.0 50.0	70.0 —	70.0 —
	→ ウ		目標 実績	— —	— —	— —	— —	— —
結果(結びつく施策の意図は何か)	施策の成果指標	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
甘日市市を知り、好きになり、興味関心をもち、交流することで移住・定住につながる	→ ア 人口の社会動態(転入超過)		目標 実績	転入超過 転入超過(48人)	転入超過 転入超過(213人)	転入超過 転入超過(306人)	転入超過 —	転入超過 —
	→ イ 市の取組を知り、甘日市市に暮らすことに興味・関心がわいた20歳代～40歳代の率	%	目標 実績	— 46.8	50.0 48.6	52.0 46.0	54.0 —	56.0 —

3 事務事業の予算・コスト概要

年度	平成30年度決算	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	前年度比	令和4年度(予算)
事業費(A) (円)	101,000	104,000	32,000	198,000	166,000	201,000
財源内訳	国庫支出金				0	
	県支出金				0	
	市 債				0	
	その他特財				0	
	一般財源	101,000	104,000	32,000	166,000	201,000
業務延べ時間 (時間)	75	75	75	75	0	
人件費(B) (円)	338,000	343,000	323,000	329,000	6,000	0
トータルコスト(A+B)	439,000	447,000	355,000	527,000	172,000	201,000
主な支出項目		令和3年度決算		備考		
外部委員報償費		168,820	円			
外部委員旅費		29,160	円			
			円			
			円			

4 事務事業の環境変化・住民意見等

① 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。	② この事務事業に関するこれまでの改革・改善の取り組み経緯	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、どの程度寄せられているか。
第1期まち・ひと・しごと創生総合戦略期間には活用できていなかった地方創生推進交付金を活用している。	効果検証が行いやすいように、資料作成に工夫をしている。	総合戦略を事務事業を通して推進している事業課からは、総合戦略のKPIへの貢献に対する検証が困難であるという声がある。

5 事業評価(令和 3 年度決算の評価)

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性(この事務事業の目的は市の政策体系に結びついているか。意図することが結果に結びついているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 結びついている	理由 説明	総合戦略は、東京一極集中を解消し、地方創生のために策定しているので、総合戦略の効果検証を行うことは、移住・定住施策に直結している。
	② 市が関与する妥当性(この事業は市が行わなければならないものか。税金を投入して行うべき事業か。住民や地域民間等に任せるとはできないか。)		
有効性 評価	☐ 見直し余地がある ☒ 妥当である	理由 説明	客観的に効果検証し、公表することが法で定められている。
	③ 対象・意図の妥当性(事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す余地がないか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 適切である	理由 説明	令和3年度の対象は、地方創生推進交付金活用事業1件であったが、次年度は第2期廿日市市まち・ひと・しごと創生総合戦略全体の効果検証を行う必要がある。
効率性 評価	④ 成果の向上余地(成果向上の余地はないか。成果を向上させる有効な手段はないか。何が原因で成果が向上しないのか。)		
	☒ 向上余地がある ☐ 目標水準に達している	理由 説明	資料が不足していることで、外部委員が質問に終始し、意見を述べるのが難しかった。意見がしやすい資料の作成など、より丁寧な準備・資料の工夫が必要である。
	☐ 影響がない ☒ 影響がある	理由 説明	外部委員による効果検証が義務づけられているから。
公平性 評価	⑤ 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は。目的を達成するには、この事務事業以外に方法はないか。)		
	☒ 改善余地がある ☐ 改善余地がない	理由 説明	一部外部委員は、市の他の審議会や教育委員などを兼任しているが、同日開催すると委員の負担が大きくなり、よりよい意見が出にくくなる可能性がある。内部での調整については、施策評価会議・事務事業マネジメントシートの活用により、同じ資料を作成する必要がなくなる。
	⑥ 類似事業との統合や連携による改善余地(類似事業(市の事業に限らない)はないか。類似事業との統合や連携によって成果をより向上させることはできないか。)		
公平性 評価	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	内容によっては、WEB会議により旅費の削減が図られるが、対面の方が話しやすいという委員もいる。
	⑦ 事業費の削減余地(成果を下げずに仕様や工法の見直し、住民の協力などで事業費を削減できないか。)		
	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	外部会議に提出する資料の作成や外部委員への説明は、実際に事業を実施している職員が行ってこそ、KPIの向上につながるため。
公平性 評価	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地(成果を下げずにやり方の見直しや民間委託などでコスト削減できないか。)		
	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	外部会議に提出する資料の作成や外部委員への説明は、実際に事業を実施している職員が行ってこそ、KPIの向上につながるため。
	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地(事業内容が「対象」の全体でなく、一部の受益者に偏っていないか。受益者負担は公平・公正となっているか。)		
公平性 評価	☐ 見直し余地がある ☒ 公平・公正である	理由 説明	市全体の総合戦略についての効果検証であるため。

6 事業評価の総括と今後の方向性

① 上記の評価結果		② 全体総括(振り返り・成果・反省点)・評価結果の根拠																								
A 目的妥当性	☒ 適切 ☐ 見直しの余地有り	大学教授や弁護士、地域で活躍する有識者が集まる会議からよりよい意見をいただき、総合戦略の推進に反映できるよう、効果的・効率的な会議の運営を工夫する必要がある。																								
B 有効性	☒ 適切 ☐ 改善の余地有り																									
C 効率性	☒ 適切 ☐ 改善の余地有り																									
D 公平性	☒ 適切 ☐ 見直しの余地有り																									
③ 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可		④ 改革改善案による成果・コストの期待効果																								
☐ 拡充 ☒ 現状維持 ☐ 目的再設定 ☐ 改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 完了	今後の改革改善案 資料の作成を工夫し、全庁的な総合戦略を推進する意識を醸成する必要がある。		<table><tr><td></td><td></td><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><td></td><td></td><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果</th><th>向上</th><td></td><td>○</td><td></td></tr><tr><th>維持</th><td></td><td></td><td></td></tr><tr><th>低下</th><td></td><td></td><td></td></tr></table> (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			
		コスト																								
		削減	維持	増加																						
成果	向上		○																							
	維持																									
	低下																									
⑤ 改革改善案を実施する上で解決すべき課題 職員の総合戦略への認知度向上。 施策評価会議・事務事業マネジメントシートとの連動を詳細に検討する。																										

事業番号	事務事業名	公共施設予約システム維持管理事業					所管課名	経営企画部経営政策課			所属長名	木下 英治
	方向性	9	—					係・グループ名 行政改革グループ				
	重点施策	9	行政経営推進のために					根拠法令等				
	施策方針	1	時代に合った行政サービスの推進					基本事業				
予算科目	会計	01	款	02	項	01	目	06	事業1	事業2	経・臨	予算上の事業名
	一般会計		総務費		総務管理費		企画費		007	53	経	行政経営推進事業(政策)

1 事務事業の概要

①事業期間	②事業内容(事業概要を簡潔に記載。期間限定複数年度は全体の事業計画を記載)	③開始したきっかけ(いつ頃、どんな経緯で)
☐ 単年度繰返し ☒ 期間限定複数年度 (令和元 年度～ 令和5 年度) ☐ 単年度のみ	・公共施設予約システム導入(令和元年10月) ・ひろしま公共施設予約サービス提供業務(令和元年10月～令和5年度末)長期継続契約 ・新施設のシステム追加等の変更契約(随時) ・システムの機能としては空き状況公開、オンライン予約、オンライン決済まで可能であるが、現時点では空き状況公開機能のみを使用している	広島県がアプリケーションサービスプロバイダ(株式会社HARP)から調達した「ひろしま公共施設予約システム」の共同利用団体として令和元年10月から導入した。

2 事務事業の対象・意図・活動・成果指標

主な活動内容	活動指標(活動の規模)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
→ ・導入施設に対し、システムを支援なく利用できるように利用者環境のサポートや維持管理を行う → ・公共施設予約システム利用料を支払う → ・オンライン予約機能を導入する	ア 空き状況確認導入施設数	箇所	目標 実績	24 24	24 24	25 25	25 25	25 25
	イ システム利用料支払い回数	回	目標 実績	6 6	12 12	12 12	12 12	12 12
	ウ システムの機能拡充(予約・キャッシュレス決済)		目標 実績	空き室確認 空き室確認	— —	オンライン予約 —	オンライン予約 —	— —
対象(誰、何を対象にしているのか)	対象指標(対象の規模)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
→ ・空き状況確認導入施設の室数 → ・アプリケーションサービスプロバイダ → ・利用者	ア 室数	室	見込 実績	210 210	212 212	228 228	231 231	231 231
	イ 事業者数	社	見込 実績	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1
	ウ		見込 実績	 	 	 	 	
意図(対象をどのような状態にしたいのか)	成果指標(意図の達成度)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
→ ・事業者に滞りなくシステム保守等を行ってもらう。 → ・室数を増やし、利用者の利便性を高める → ・支障なく空室状況を確認できる → ・オンライン予約ができる	ア システム停止・エラーの発生	日	目標 実績	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
	イ 利用者数	人	目標 実績	 	— 5,554	6,000 7,511	7,000 7,000	8,000 8,000
	ウ オンライン予約導入施設数	箇所	目標 実績	0 0	0 0	1 0	1 0	— —
結果(結びつく施策の意図は何か)	施策の成果指標	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
→ ・時代に合った行政サービスを受ける。 → ・効率的・効果的に事務事業を実施(サービスの提供)する。	ア 行政サービスが効果的・効率的に提供されていると思う市民の割合	%	目標 実績	— 65.0	— 57.6	67.0 64.8	68.0 64.8	69.0 64.8
	イ 仕事の仕組みやシステムが日常的に見直しをされている割合	%	目標 実績	— 44.0	— 55.4	56.0 52.6	57.0 52.6	58.0 52.6

3 事務事業の予算・コスト概要

年度		平成30年度決算	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	前年度比	令和4年度(予算)
事業費(A) (円)			4,753,440	1,391,200	1,059,300	-331,900	950,400
財源内訳	国庫支出金					0	
	県支出金					0	
	市 債					0	
	その他特財					0	
	一般財源	0	4,753,440	1,391,200	1,059,300	-331,900	950,400
業務延べ時間 (時間)			150	70	70	0	
人件費(B) (円)		0	687,000	301,000	307,000	6,000	0
トータルコスト(A+B)			5,440,440	1,692,200	1,366,300	-325,900	950,400
主な支出項目			令和3年度決算		備考		
システム利用料			950,400	円			
追加施設導入委託料			108,900	円			
				円			
				円			

4 事務事業の環境変化・住民意見等

① 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。	② この事務事業に関するこれまでの改革・改善の取り組み経緯	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、どの程度寄せられているか。
DX推進の流れの中で、行政サービス手続きのオンライン化が強く求められている。	施設数や部屋数を増やし、利便性を高めた。各施設管理者にアンケートを実施し、現状や課題を抽出した。	・インターネットを使い慣れていないから、電話での予約が手軽である。 ・公共施設予約システム自体を知らない。

5 事業評価(令和 3 年度決算の評価)

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性(この事務事業の目的は市の政策体系に結びついているか。意図することが結果に結びついているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 結びついている	理由 説明	予約システムにより、施設の空き状況を検索できることは、効率的な行政サービスが提供できている。
	② 市が関与する妥当性(この事業は市が行わなければならないものか。税金を投入して行うべき事業か。住民や地域民間等に任せるとはできないか。)		
有効性 評価	☐ 見直し余地がある ☒ 妥当である	理由 説明	公共施設の予約システムであるため、市が導入や調整を行う必要がある。
	③ 対象・意図の妥当性(事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す余地がないか。)		
	☒ 見直し余地がある ☐ 適切である	理由 説明	導入施設の見直しや、空き状況のみの機能をオンライン予約もできるように機能を拡充すべきである。
効率性 評価	④ 成果の向上余地(成果向上の余地はないか。成果を向上させる有効な手段はないか。何が原因で成果が向上しないのか。)		
	☒ 向上余地がある ☐ 目標水準に達している	理由 説明	空き状況だけでなく、オンライン予約や決済が行えることで、利便性が向上する可能性がある。
	⑤ 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は。目的を達成するには、この事務事業以外に方法はないか。)		
公平性 評価	☐ 影響がない ☒ 影響がある	理由 説明	非接触での公共サービスは、今後もより一層必要であるため、休止はできない。また、効率的・効果的な行政サービスを提供することで、市民の利便性を向上していく必要があるため、廃止はできない。
	⑥ 類似事業との統合や連携による改善余地(類似事業(市の事業に限らない)はないか。類似事業との統合や連携によって成果をより向上させることはできないか。)		
	☒ 改善余地がある ☐ 改善余地がない	理由 説明	すでに導入しているLINEのアプリケーション活用により、システム機能の拡充やシステム保守に係る事務量を改善できる余地がある。
公平性 評価	⑦ 事業費の削減余地(成果を下げずに仕様や工法の見直し、住民の協力などで事業費を削減できないか。)		
	☒ 削減余地がある ☐ 削減余地がない	理由 説明	現在使用しているシステムと他のアプリケーションの機能や導入維持管理に係る事務量を比較検討し、成果を下げずに、事業費を削減することができる可能性がある。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地(成果を下げずにやり方の見直しや民間委託などでコスト削減できないか。)		
公平性 評価	☒ 削減余地がある ☐ 削減余地がない	理由 説明	オンライン予約の導入により、施設管理者のシステム入力時間を削減することができる。
	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地(事業内容が「対象」の全体でなく、一部の受益者に偏っていないか。受益者負担は公平・公正となっているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 公平・公正である	理由 説明	利用者の利便性を向上させるために、DXの活用推進は必要である。

6 事業評価の総括と今後の方向性

① 上記の評価結果			② 全体総括(振り返り・成果・反省点)・評価結果の根拠		
A 目的妥当性	☐ 適切 ☒ 見直しの余地有り	システムの導入後、コロナ禍で、非接触の公共サービス推進は急務である。導入施設については、システム停止等なく空き状況を公開できており、利便性向上につながっていると考え、オンライン予約やキャッシュレス決済導入等、改善の余地がある。システムの維持管理に関する利用料と施設管理者のシステム入力時間が主なコストであるが、システムの機能拡充による削減余地はある。			
B 有効性	☐ 適切 ☒ 改善の余地有り				
C 効率性	☐ 適切 ☒ 改善の余地有り				
D 公平性	☒ 適切 ☐ 見直しの余地有り				
③ 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可			④ 改革改善案による成果・コストの期待効果		
☐ 拡充 ☐ 現状維持 ☐ 目的再設定 ☒ 改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 完了			今後の改革改善案 オンライン予約・決済が行える環境は必要であり、利用者や施設管理者の声(アンケート結果)を参考に、費用対効果を検証しつつ、システム機能・導入施設の拡充・見直しを行っていく。		
⑤ 改革改善案を実施する上で解決すべき課題			成果 コスト 削減維持増加 向上 維持 低下		
令和5年度末に現在のアプリケーションサービスプロバイダとの契約が終了する。他のシステムアプリケーション(LINE等)との比較検討を行い、より効率的・効果的なシステムを導入する。			(廃止・休止の場合は記入不要)		

事業番号	事務事業名		行政評価推進事業					所管課名		経営企画部経営政策課		所属長名	木下 英治
	方向性	9	－					係・グループ名		行政改革グループ			
	重点施策	9	行政経営推進のために					根拠法令等					
	施策方針	1	時代に合った行政サービスの推進					基本事業					
予算科目	会計	01	款	02	項	01	目	06	事業1	事業2	経・臨	予算上の事業名	
	一般会計		総務費		総務管理費		企画費		007	53	経	行政経営推進事業(政策)	

1 事務事業の概要

①事業期間	②事業内容(事業概要を簡潔に記載。期間限定複数年度は全体の事業計画を記載)	③開始したきっかけ(いつ頃、どんな経緯で)
☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度 (年度～ 年度) ☐ 単年度のみ	令和3年度決算分からPDCAマネジメントサイクルにより効果的、効率的な行政経営を推進できるよう行政評価の仕組みを本格導入。研修等で評価の仕組みを定着させながら、評価結果の公表により事務事業の説明責任を果たす。 ・コンサルタントに委託し職位別に行政評価に関する研修を行う。 令和3年度は係長級及び事務事業担当者等を対象に実施する。 ・個別検討会 事務事業の説明責任を果たせるように、評価シートの記載や評価の考え方について所属単位で検討会を実施する。	平成21年度頃 行政改革の一環として事業評価する仕組みの導入と実施

2 事務事業の対象・意図・活動・成果指標

主な活動内容	活動指標(活動の規模)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
①研修の実施 ・目標設定研修:4回 4日間 ・評価研修:3回 3日間 ②個別検討会の実施	→ ア ①研修開催回数	回	目標 実績	— —	5 5	7 7	7 —	— —
	→ イ ②個別検討会実施回数	回	目標 実績	— —	— 17	17 19	19 —	— —
	→ ウ		目標 実績					
対象(誰、何を対象にしているのか)	対象指標(対象の規模)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
職員	→ ア 研修参加職員	人	見込 実績	— —	— 250	250 259	260 —	270 —
	→ イ 個別検討会参加職員	人	見込 実績	— —	— 49	50 57	60 —	70 —
	→ ウ		見込 実績					
意図(対象をどのような状態にしたいのか)	成果指標(意図の達成度)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
・行政評価に関する知識を習得してもらう ・評価シートの作成方法や考え方が理解できるようになる ・市民に対し、事務事業の説明責任を果たす	→ ア 目的設定・指標設定の考え方がわかったと答えた職員の割合	%	目標 実績	— —	— —	100.0 85.9	100.0 —	100.0 —
	→ イ 評価の視点や考え方がわかったと答えた職員の割合	%	目標 実績	— —	— —	100.0 85.0	100.0 —	100.0 —
	→ ウ 公表した事務事業数	事業	目標 実績		171 171	300 200	600 —	900 —
結果(結びつく施策の意図は何か)	施策の成果指標	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
・時代に合った行政サービスを受ける。 ・効率的・効果的に事務事業を実施(サービスの提供)する。	→ ア 行政サービスが効果的・効率的に提供されていると思う市民の割合	%	目標 実績	— 65.0	— 57.6	67.0 64.8	68.0 —	69.0 —
	→ イ 仕事の仕組みやシステムが日常的に見直しをされている割合	%	目標 実績	— 44.0	— 55.4	56.0 52.6	57.0 —	58.0 —

3 事務事業の予算・コスト概要

年度	平成30年度決算	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	前年度比	令和4年度(予算)
事業費(A) (円)		2,323,200	4,248,200	4,745,400	497,200	5,515,400
財源内訳	国庫支出金				0	
	県支出金				0	
	市 債				0	
	その他特財				0	
	一般財源	0	2,323,200	4,248,200	497,200	5,515,400
業務延べ時間 (時間)		300	1,269	1,697	428	
人件費(B) (円)	0	1,374,000	5,471,000	7,450,000	1,979,000	0
トータルコスト(A+B)		3,697,200	9,719,200	12,195,400	2,476,200	5,515,400
主な支出項目		令和3年度決算		備考		
支援業務、研修業務委託料		4,745,400 円				
		円				
		円				
		円				

4 事務事業の環境変化・住民意見等

① 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。	② この事務事業に関するこれまでの改革・改善の取り組み経緯	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、どの程度寄せられているか。
限られた行政資源の中での行政経営を進める必要性が高まっている。 事業に対する説明責任を果たすこと、事業の優先順位(メリハリ)を付けることがより重要となっている。	・外部人材をコーディネーターとした事務事業評価の実施(事業仕分け) ・事業シート(事務事業評価票)の導入 ・庁内プロジェクトチームによる行政評価の実施 ・【令和2年度】事業の目的を明確にし、成果を把握できるように評価シートを予算単位から目的別単位での作成に変更。	議会:事業の成果指標が事業目的と整合していないのではないか。 成果を可視化する必要がある。

5 事業評価(令和 3 年度決算の評価)

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性(この事務事業の目的は市の政策体系に結びついているか。意図することが結果に結びついているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 結びついている	理由 説明	行政評価システムの構築と行政評価を実施する職員の意識醸成は、事務事業の改善につながるものであり、効率的・効果的に事業を実施するという施策の意図に結びついている。
	② 市が関与する妥当性(この事業は市が行わなければならないものか。税金を投入して行うべき事業か。住民や地域民間等に任せるとはできないか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 妥当である	理由 説明	行政活動の見直しに係るシステムの構築と職員意識の醸成に係る事業であり、市が行わなければならない。
有効性 評価	③ 対象・意図の妥当性(事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す余地がないか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 適切である	理由 説明	研修については事務事業担当者を主に実施することで、PDCAマネジメントサイクルをまわせる職員の育成が行えており、対象と意図については見直す余地はない。
	④ 成果の向上余地(成果向上の余地はないか。成果を向上させる有効な手段はないか。何が原因で成果が向上しないのか。)		
	☒ 向上余地がある ☐ 目標水準に達している	理由 説明	アンケートを実施した結果、肯定的な回答をした職員が85%で、100%に近づけていくために、個別検討会の実施回数等を増やす必要がある。
効率性 評価	⑤ 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は。目的を達成するには、この事務事業以外に方法はないか。)		
	☐ 影響がない ☒ 影響がある	理由 説明	廃止すると適切に行政評価を推進していく体制構築に影響がある。
	⑥ 類似事業との統合や連携による改善余地(類似事業(市の事業に限らない)はないか。類似事業との統合や連携によって成果をより向上させることはできないか。)		
	☒ 改善余地がある ☐ 改善余地がない	理由 説明	各個別計画において評価を実施している場合や、法令等で点検・評価が義務付けられている場合は、その結果を活用することで事務事業の説明責任を果たすことは可能。ただし評価の視点などについては調整、検討が必要である。
公平性 評価	⑦ 事業費の削減余地(成果を下げずに仕様や工法の見直し、住民の協力などで事業費を削減できないか。)		
	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	事業費の主は行政評価の浸透を目的とした研修委託業務であり、現時点で削減の余地はない。市職員にノウハウが蓄積され、職員による研修実施ができれば事業費の削減余地はある。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地(成果を下げずにやり方の見直しや民間委託などでコスト削減できないか。)		
	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	研修時間、研修内容は必要最低限であり、研修参加者の人件費部分について削減余地はない。
公平性 評価	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地(事業内容が「対象」の全体でなく、一部の受益者に偏っていないか。受益者負担は公平・公正となっているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 公平・公正である	理由 説明	研修業務については事務事業担当者を主とした研修計画であり適当である。

6 事業評価の総括と今後の方向性

① 上記の評価結果		② 全体総括(振り返り・成果・反省点)・評価結果の根拠																							
A 目的妥当性	☒ 適切 ☐ 見直しの余地有り	行政評価の推進と職員意識醸成に係る本事業は効率的・効果的に事業を実施するうえで目的妥当な事業である。																							
B 有効性	☐ 適切 ☒ 改善の余地有り	令和3年度行政評価システムの本格導入の初年度であり、現時点でコスト削減(効率性改善)の余地はない。																							
C 効率性	☒ 適切 ☐ 改善の余地有り	令和2年度で構築したシステムと各個別計画との連携により、評価実施の点で有効性の改善余地はあるものの、予定していた研修業務は実施できており、8割以上の職員に研修の成果があった。																							
D 公平性	☒ 適切 ☐ 見直しの余地有り																								
③ 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可		④ 改革改善案による成果・コストの期待効果																							
☐ 拡充 ☒ 現状維持 ☐ 目的再設定 ☒ 改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 完了		今後の改革改善案 事業の見直しをより行いやすいように評価単位の再精査に取り組む必要がある。 また、構築した行政評価システムを実際に運用しながら、職員の意見を取り入れつつ、評価シートが業務の改善につながるよう、システム自体の見直しを行う。																							
⑤ 改革改善案を実施する上で解決すべき課題		<table><tr><td></td><td></td><td colspan="2">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> (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			
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		○																						
	維持																								
	低下																								
シート作成が目的となっていないか、職員の声を聞きながら推進していく必要がある。シートが事務の引継ぎ書や、市民との対話のツールになるよう活用策を見いだしていかなければならない。																									

事業番号	事務事業名		職員研修事業(情報セキュリティ)					所管課名		総務部情報システム推進課		所属長名	西村 進	
	方向性	9	－					係・グループ名		情報システム推進係				
	重点施策	9	行政経営推進のために					根拠法令等						
	施策方針	1	時代に合った行政サービスの推進					基本事業						
予算科目	会計	01	款	02	項	01	目		10	事業1	事業2	経・臨	予算上の事業名	
	一般会計		総務費		総務管理費		行政システム推進費		002	01	経	行政ネットワーク管理運営事業		

1 事務事業の概要

①事業期間	②事業内容(事業概要を簡潔に記載。期間限定複数年度は全体の事業計画を記載)	③開始したきっかけ(いつ頃、どんな経緯で)
☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度 (年度～ 年度) ☐ 単年度のみ	職員の情報処理技能向上を目的とした研修を実施する。 研修の実施プロセスは次のとおり。 1研修計画の立案 2対象者募集・選定 3研修通知 4研修実施 5研修効果の測定(アンケート、テスト等)	・e-ラーニングによる情報セキュリティ研修は、平成19年度から開始。平成22年度に大きなウィルス感染が発生し、全職員対象に受講率100%となるようにした。 ・マイナンバー制度導入に伴い、e-ラーニングによる情報連携に向けた研修を平成29年度から開始。 ・セキュリティ教育研修は、職責や業務に応じた研修となるよう、平成26年度から開始。

2 事務事業の対象・意図・活動・成果指標

主な活動内容	活動指標(活動の規模)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
次の研修の実施 ・全職員の情報セキュリティeラーニング ・特定個人情報取扱点検指導 ・情報セキュリティ教育研修	→ ア 全職員の情報セキュリティeラーニング受講総時間 (1人が受講に必要な時間×人数)	H	目標 実績	7,549 7,549	7,850 7,850	8,250 8,250	8,018 8,018	8,018 8,018
	→ イ 特定個人情報取扱点検指導受講総時間 (業務数×1業務の指導に掛かる時間)	H	目標 実績	288 288	288 288	288 288	288 288	288 288
	→ ウ 情報セキュリティ教育研修受講総時間 (1人が受講に必要な時間×人数)	H	目標 実績	117 117	157 157	700 700	725 725	725 725
対象(誰、何を対象にしているのか)	対象指標(対象の規模)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
①市職員(正職員、情報システムを扱う会計年度任用職員) ②特定個人情報を取り扱う職員	→ ア 正職員数及び会計年度任用職員等	人	見込 実績	1,280 1,280	1,312 1,312	1,362 1,362	1,297 1,297	1,313 1,313
	→ イ 特定個人情報取り扱い職員	人	見込 実績	284 284	376 376	332 332	316 316	327 327
	→ ウ		見込 実績					
意図(対象をどのような状態にしたいのか)	成果指標(意図の達成度)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
セキュリティインシデントを回避する能力を持つ。	→ ア セキュリティインシデント発生件数	件	目標 実績	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
	→ イ e-ラーニングによる研修受講率	%	目標 実績	100 100	100 100	100 100	100 100	100 100
	→ ウ マイナンバー事務の点検指導完了率 (点検指導完了マイナンバー事務数/点検対象マイナンバー事務数)	—	目標 実績	3/3 3/3	3/3 3/3	3/3 3/3	3/3 3/3	3/3 3/3
結果(結びつく施策の意図は何か)	施策の成果指標	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
効率的・効果的に事業実施(サービスを提供)する。	→ ア 行政サービスが効果的・効率的に提供されていると思う市民の割合	%	目標 実績	— 65.0	— 57.6	67.0 64.8	68.0 68.0	69.0 69.0
	→ イ		目標 実績					

3 事務事業の予算・コスト概要

年度		平成30年度決算	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	前年度比	令和4年度(予算)
事業費(A) (円)		2,916,000	1,066,000	2,108,700	2,134,000	25,300	2,535,400
財源内訳	国庫支出金					0	
	県支出金					0	
	市 債					0	
	その他特財					0	
	一般財源	2,916,000	1,066,000	2,108,700	2,134,000	25,300	2,535,400
業務延べ時間 (時間)		569	569	569	569	0	
人件費(B) (円)		2,567,000	2,606,000	2,453,000	2,498,000	45,000	0
トータルコスト(A+B)		5,483,000	3,672,000	4,561,700	4,632,000	70,300	2,535,400
主な支出項目			令和3年度決算		備考		
情報セキュリティ研修業務委託料			286,000	円			
特定個人情報の取扱状況点検業務			1,848,000	円			
				円			
				円			

事業番号	事務事業名	職員研修事業(情報セキュリティ)	所管課名	総務部情報システム推進課
------	-------	------------------	------	--------------

4 事務事業の環境変化・住民意見等

① 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。	② この事務事業に関するこれまでの改革・改善の取り組み経緯	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、どの程度寄せられているか。
コロナウイルス感染症拡大に伴い、「自宅における業務」、「庁舎外からの庁舎内へ向けた通信」、「非対面による行政サービス」などで行政事務におけるデジタル技術のあり方が変化し、セキュリティ脅威の増加・多様化がみられている。	情報連携、特定個人情報など複雑な性質を持つ業務について、専門性を高められる様に個別に研修を設定した。	総務省が令和3年度に策定した「自治体デジタル・トランスフォーメーション(DX)推進計画」では、デジタルを活用した行政サービスの推進が求められている。一方職員からは、研修内容が難しいことや、理解した上で情報取り扱い方法がわからないなどの意見がある。

5 事業評価(令和 3 年度決算の評価)

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性(この事務事業の目的は市の政策体系に結びついているか。意図することが結果に結びついているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 結びついている	理由 説明	職員のセキュリティ水準の向上により、令和3年度のセキュリティインシデントが0件のため、結びついている。
	② 市が関与する妥当性(この事業は市が行わなければならないものか。税金を投入して行うべき事業か。住民や地域民間等に任せるとはできないか。)		
有効性 評価	☐ 見直し余地がある ☒ 妥当である	理由 説明	市の職員に対する事務であるため、他の実施主体が行うべき事業ではないが、一部委託できる箇所については委託している。
	③ 対象・意図の妥当性(事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す余地がないか。)		
	☒ 見直し余地がある ☐ 適切である	理由 説明	情報機器を取り扱う職員以外にも情報セキュリティ知識の習得は不可欠である。このため、情報システム以外の手段(紙、会話等)で情報を取り扱う職員へ対象者を拡大させる余地がある。
効率性 評価	④ 成果の向上余地(成果向上の余地はないか。成果を向上させる有効な手段はないか。何が原因で成果が向上しないのか。)		
	☒ 向上余地がある ☐ 目標水準に達している	理由 説明	行政事務が多様化する中で、一律に情報セキュリティ研修を行っているが、各担当が事務上使用するシステム及び機器を把握することで、実際の事務にフォーカスした研修を開催でき、ひいては本施策の成果の向上につなげることができる。
	⑤ 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は。目的を達成するには、この事務事業以外に方法はないか。)		
公平性 評価	☐ 影響がない ☒ 影響がある	理由 説明	市民サービスの低下。セキュリティインシデントの発生が見込まれる。
	⑥ 類似事業との統合や連携による改善余地(類似事業(市の事業に限らない)はないか。類似事業との統合や連携によって成果をより向上させることはできないか。)		
	☐ 改善余地がある ☒ 改善余地がない	理由 説明	専門性が高いため、別性質のものと統合させることは難しい。
公平性 評価	⑦ 事業費の削減余地(成果を下げずに仕様や工法の見直し、住民の協力などで事業費を削減できないか。)		
	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	専門性の必要となる研修については、予算を充てることで求められる水準に研修内容が達するよう、必要経費をコントロールしながら必要最低限の出費になるよう取り組んでいるため。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地(成果を下げずにやり方の見直しや民間委託などでコスト削減できないか。)		
公平性 評価	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	必要となる研修内容を精査し、難易度が高い研修内容であれば外部に委託をするなどして、最低限の人件費で求められるセキュリティ水準をクリアしているため。
	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地(事業内容が「対象」の全体でなく、一部の受益者に偏っていないか。受益者負担は公平・公正となっているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 公平・公正である	理由 説明	受講必要な職員以外にも、希望する職員については、受講できるため公平である。

6 事業評価の総括と今後の方向性

①上記の評価結果			②全体総括(振り返り・成果・反省点)・評価結果の根拠																							
A 目的妥当性	☐ 適切	☒ 見直しの余地有り	年度当初に立案した研修計画どおりに事務事業を進める事ができた。いずれの研修についても目標とする研修受講率を達成することができ、最大限の事業効果が見込まれる。セキュリティ事故件数は0件。職員の受講に係る人件費の総額は39,649,000円(想定)であった。課題として、行政事務の多様化に研修実施内容が追いついていない。また、情報漏洩は、情報システムを通じてだけでなく、紙、会話からも発生するが、情報システムを使用しない職員へ向けた研修を行っていない。																							
B 有効性	☐ 適切	☒ 改善の余地有り																								
C 効率性	☒ 適切	☐ 改善の余地有り																								
D 公平性	☒ 適切	☐ 見直しの余地有り																								
③今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可			④改革改善案による成果・コストの期待効果																							
☐ 拡充	☐ 現状維持	今後の改革改善案 各課が個別に調達しているシステムや機器等を情報セキュリティ主管課が捕捉できるプロセスを設けてリスクを把握する。 紙、会話等で機密情報を扱う全職員に研修を実施する。		<table><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> (廃止・休止、完了の場合は記入不要)				コスト			削減	維持	増加	成果	向上		○		維持				低下			
								コスト																		
		削減	維持			増加																				
成果	向上		○																							
	維持																									
	低下																									
☐ 目的再設定	☒ 改善																									
☐ 休止・廃止	☐ 完了																									
⑤改革改善案を実施する上で解決すべき課題																										
各課が個別に調達するシステムにおける情報セキュリティの確保について指導できる職員体制(定員、スキル)がない。 情報システムで扱わない紙等の個人情報の取り扱いについては所管所属が本事務事業の実施所属と異なり総務部総務課となる。																										

事業番号	事務事業名	市民課窓口関連業務委託事業						所管課名	生活環境部市民課	所属長名	川崎 雅美
	方向性	9	—						係・グループ名	住基グループ	
	重点施策	9	行政経営推進のために						根拠法令等	住民基本台帳法、戸籍法等	
	施策方針	1	時代に合った行政サービスの推進						基本事業		
予算科目	会計	01	款	02	項	03	目	01	事業1	事業2	経・臨
	一般会計		総務費		戸籍住民基本台帳費		戸籍住民基本台帳費	002	01	経	予算上の事業名
戸籍住民基本台帳一般事業											

1 事務事業の概要

①事業期間	②事業内容(事業概要を簡潔に記載。期間限定複数年度は全体の事業計画を記載)	③開始したきっかけ(いつ頃、どんな経緯で)
☐ 単年度繰返し ☒ 期間限定複数年度 (R2 年度～ R5 年度) ☐ 単年度のみ	市民課の窓口において一定の業務量がある専門性の高い定型業務である各種証明書等の作成及び届出の受付並びに窓口案内等に関する業務を専門的能力を有する民間事業者へ委託する。 【現在の業務委託期間: 令和3年2月1日から令和6年1月31日まで】	多様化する自治体業務に対応するため定型業務を民間事業者へ事務委託することで、市民サービスの向上と効率的な業務運営を目的とし、平成27年1月1日から市民課窓口関連業務の委託を開始した。

2 事務事業の対象・意図・活動・成果指標

主な活動内容	活動指標(活動の規模)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
証明書等交付申請書及び異動届の受付(資格要件、本人及び申請内容の確認、請求権限等の電話照会)、当該申請及び届出に基づく証明書の作成、異動届事務処理、証明書の交付、証明書手数料の收受、当該業務に付随する電話対応・事務処理・集計作業 等	→ ア 発券機による受付者数(平日)	件	目標 実績	60,000 64,101	60,000 68,247	60,000 58,152	60,000 —	60,000 —
	→ イ 証明発行等件数(公用無料分を含む。)	件	目標 実績	90,000 98,172	90,000 91,295	85,000 85,450	85,000 —	80,000 —
	→ ウ 住民票に異動が発生した人の数	件	目標 実績	19,000 19,747	19,000 18,355	19,000 19,173	19,000 —	19,000 —
対象(誰、何を対象にしているのか)	対象指標(対象の規模)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
廿日市市に住民票及び本籍がある人及びその関係者	→ ア 廿日市市の住民基本台帳人口(4月1日)	人	見込 実績	115,000 117,215	115,000 117,035	115,000 116,866	115,000 116,248	115,000 —
	→ イ 廿日市市の世帯数(4月1日)	人	見込 実績	52,000 52,077	52,000 52,472	52,000 52,840	52,000 52,807	52,000 —
	→ ウ 廿日市市の本籍人口数(4月1日)	人	見込 実績	105,000 104,453	105,000 104,860	105,000 105,139	105,000 105,332	105,000 —
意図(対象をどのような状態にしたいのか)	成果指標(意図の達成度)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
民間の柔軟性を備えた運用体制及び官民協働による民間のノウハウを活かした作業品質が確保された状態	→ ア 市民課窓口サービスアンケート(1件当たりの所要時間10分以内の割合)	%	目標 実績	70 51	70 —	70 53	70 —	70 —
	→ イ		目標 実績					
	→ ウ		目標 実績					
結果(結びつく施策の意図は何か)	施策の成果指標	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
窓口業務の円滑な実施及び質の高い行政サービスの効果的・効率的・安定的な提供	→ ア 市民課窓口サービスアンケート(満足度)	%	目標 実績	75 57	75 —	75 61	75 —	75 —
	→ イ		目標 実績					

3 事務事業の予算・コスト概要

年度	平成30年度決算	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	前年度比	令和4年度(予算)
事業費(A) (円)	68,117,760	68,748,480	70,385,866	75,420,000	5,034,000	75,420,000
財源内訳	国庫支出金				0	
	県支出金				0	
	市 債				0	
	その他特財				0	
	一般財源	68,117,760	68,748,480	70,385,866	5,034,134	75,420,000
業務延べ時間 (時間)	1,891	1,860	1,883	1,876	-8	
人件費(B) (円)	8,532,000	8,518,000	8,120,000	8,234,000	114,000	0
トータルコスト(A+B)	76,649,760	77,266,480	78,505,866	83,654,000	5,148,000	75,420,000
主な支出項目		令和3年度決算		備考		
窓口業務委託料		75,420,000	円			
			円			
			円			
			円			

事業番号	事務事業名	市民課窓口関連業務委託事業	所管課名	生活環境部市民課
------	-------	---------------	------	----------

4 事務事業の環境変化・住民意見等

① 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。	② この事務事業に関するこれまでの改革・改善の取り組み経緯	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、どの程度寄せられているか。
住民基本台帳法や戸籍法、番号法などが改正され、窓口の対応も更に複雑化している。 マイナンバーカードの普及に伴い、住所異動時の券面更新や電子証明書の発行等の複雑かつ煩雑な事務が増加している。	来庁者に向けての総合案内を設置することにより、転入転出等の際には、住所異動に伴う付帯手続について、各担当課へ案内するなど、来庁者へのサービス向上を図った。	苦情は皆無ではないが、民間の柔軟性を活かした運営体制により、繁忙期においても、待ち時間及び窓口での対応、接遇等についておおむね良い評価が得られている。

5 事業評価(令和 3 年度決算の評価)

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性(この事務事業の目的は市の政策体系に結びついているか。意図することが結果に結びついているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 結びついている	理由 説明	行政事務に民間活力を導入することは、効率的な行財政運営に合致する。
	② 市が関与する妥当性(この事業は市が行わなければならないものか。税金を投入して行うべき事業か。住民や地域民間等に任せるとはできないか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 妥当である	理由 説明	住民基本台帳法、戸籍法等に基づき、届出処理や証明書交付を行うことは、行政として法令に基づく自治体固有の事務であるため、業務委託についても市が行わなければならない。
	③ 対象・意図の妥当性(事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す余地がないか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 適切である	理由 説明	対象である事務を民間に委託することで、効率的・効果的な事業を実施しており、妥当である。
有効性 評価	④ 成果の向上余地(成果向上の余地はないか。成果を向上させる有効な手段はないか。何が原因で成果が向上しないのか。)		
	☒ 向上余地がある ☐ 目標水準に達している	理由 説明	デジタル技術の活用による成果の向上の余地がある。
	⑤ 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は。目的を達成するには、この事務事業以外に方法はないか。)		
	☐ 影響がない ☒ 影響がある	理由 説明	法令に基づく自治体固有の事務であるため、市民課窓口関連業務を廃止・休止することはできない。廃止・休止する場合、市職員がこれら全て業務を担うこととなり、必要な体制が整っていない。
	⑥ 類似事業との統合や連携による改善余地(類似事業(市の事業に限らない)はないか。類似事業との統合や連携によって成果をより向上させることはできないか。)		
	☒ 改善余地がある ☐ 改善余地がない	理由 説明	支所や他課の行う類似業務などを見直すことで、事務の集約できる余地がある。
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地(成果を下げずに仕様や工法の見直し、住民の協力などで事業費を削減できないか。)		
	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	多くが人件費の事業。法令等の改正により年々事務が複雑化・多様化し、業務量が増加している。この傾向は今後も続く見込みで、最低賃金も上昇傾向にあり、事業費の削減は余地はない。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地(成果を下げずにやり方の見直しや民間委託などでコスト削減できないか。)		
	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	法令等の改正により年々事務が複雑化・多様化し、新たな事務が増加している。この傾向は今後も続く見込みで、削減余地はない。
公平性 評価	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地(事業内容が「対象」の全体でなく、一部の受益者に偏っていないか。受益者負担は公平・公正となっているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 公平・公正である	理由 説明	市民課窓口関連業務は、法令に基づく自治体固有の事務であるため、受益者是不特定多数の市民(全市民)及び関係者である。受益者からは、近隣市町並みの証明書発行手数料等を徴収しており、受益者負担は適正である。

6 事業評価の総括と今後の方向性

①上記の評価結果			②全体総括(振り返り・成果・反省点)・評価結果の根拠																							
A 目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直しの余地有り	市民課窓口関連業務委託により、民間の柔軟性を備えた運用体制及び官民協働による民間のノウハウを活かした作業品質や、豊富な業務知識等を備えた人員の安定的な確保と、業務の進行状況や混雑状況に合わせた人員配置により、高度な情報セキュリティを維持しながら市民課全体の窓口業務を効率的・効果的・円滑に実施し、質の高い行政サービスを提供している。																							
B 有効性	☐ 適切	☒ 改善の余地有り																								
C 効率性	☒ 適切	☐ 改善の余地有り																								
D 公平性	☒ 適切	☐ 見直しの余地有り																								
③今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可			④改革改善案による成果・コストの期待効果																							
☐ 拡充	☒ 現状維持	今後の改革改善案 国や市の新たな施策やその他社会情勢の変化等に対応するなど、常に市民サービスの向上に資する窓口の運営・管理を行う必要がある。 市民満足度の高い窓口サービスを目指し、マイナンバーカード普及やDXの推進によるデジタル技術を活用することで委託業務の効率化を図る。		<table><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> (廃止・休止、完了の場合は記入不要)				コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○		低下			
								コスト																		
						削減	維持	増加																		
成果	向上																									
	維持		○																							
	低下																									
☐ 目的再設定	☐ 改善																									
☐ 休止・廃止	☐ 完了																									
⑤改革改善案を実施する上で解決すべき課題																										
短期的視点では、コストに見合う成果が得られるか見極め、慎重に受注者を選定進める必要がある。 長期的視点では、コストに見合う以上の市民が求めるサービスが提供できるのであれば、デジタル技術を導入し、委託業務の内容を見直す必要がある。																										

事業番号	事務事業名	旅券交付事業						所管課名	生活環境部市民課	所属長名	川崎 雅美
	方向性	9	—						係・グループ名	戸籍グループ	
	重点施策	9	行政経営推進のために						根拠法令等	旅券法	
	施策方針	1	時代に合った行政サービスの推進						基本事業		
予算科目	会計	01	款	02	項	03	目	01	事業1	事業2	経・臨
	一般会計		総務費		戸籍住民基本台帳費		戸籍住民基本台帳費	004	11	経	予算上の事業名
旅券交付事業(権限移譲)											

1 事務事業の概要

①事業期間	②事業内容(事業概要を簡潔に記載。期間限定複数年度は全体の事業計画を記載)	③開始したきっかけ(いつ頃、どんな経緯で)
☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度 (年度～ 年度) ☐ 単年度のみ	旅券の申請受付・交付事務	広島県の事務を市町が処理する特例を定める条例(平成11年広島県条例第34号)の一部改正により、平成19年6月4日付けで広島県から移譲された事務である。

2 事務事業の対象・意図・活動・成果指標

主な活動内容	活動指標(活動の規模)	単位	区分	元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
・旅券の申請受付・審査 ・旅券センターへ申請書を送付 ・旅券センターから送付された旅券を申請者に交付	→ ア 申請件数(市内+市外)	件	目標 実績	— 3,009	— 449	— 356	600 600	600 600
	→ イ 交付件数(市内+市外)	件	目標 実績	— 3,046	— 498	— 331	600 600	600 600
	→ ウ		目標 実績					
対象(誰、何を対象にしているのか)	対象指標(対象の規模)	単位	区分	元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
旅券申請者	→ ア 申請件数(市内)	件	見込 実績	— 2,883	— 397	— 327	520 520	520 520
	→ イ 申請件数(市外)	件	見込 実績	— 126	— 52	— 29	80 80	80 80
	→ ウ 交付件数(市内)	件	見込 実績	— 2,950	— 440	— 303	520 520	520 520
	→ エ 交付件数(市外)	件	見込 実績	— 96	— 58	— 28	80 80	80 80
意図(対象をどのような状態にしたいのか)	成果指標(意図の達成度)	単位	区分	元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
事務手続を正確・迅速に行うことにより 旅券の申請受付・交付を円滑に実施	→ ア 未交付失効件数	件	目標 実績	0 4	0 6	0 1	0 0	0 0
	→ イ 県からの申請差戻し件数	件	目標 実績	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
結果(結びつく施策の意図は何か)	施策の成果指標	単位	区分	元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
適切かつ効率的な行政サービスの提供	→ ア 行政サービスが効果的・効率的に提供されていると思う市民の割合	%	目標 実績	65.0 65.0	57.6 57.6	67.0 64.8	68.0 68.0	69.0 69.0
	→ イ		目標 実績					

3 事務事業の予算・コスト概要

年度		平成30年度決算	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	前年度比	令和4年度(予算)
事業費(A) (円)		176,910	67,508	359,520	356,400	-3,120	472,000
財源内訳	国庫支出金					0	
	県支出金	177,000	67,000	359,000	357,000	-2,000	472,000
	市債					0	
	その他特財					0	
	一般財源	-90	508	520	-600	-1,120	0
業務延べ時間(時間)		20	20	20	20	0	
人件費(B) (円)		90,000	91,000	86,000	87,000	1,000	0
トータルコスト(A+B)		266,910	158,508	445,520	443,400	-2,120	472,000
主な支出項目			令和3年度決算		備考		
IC旅券交付窓口端末機賃借料			356,400	円			
				円			
				円			
				円			

4 事務事業の環境変化・住民意見等

① 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。	② この事務事業に関するこれまでの改革・改善の取り組み経緯	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、どの程度寄せられているか。
・令和元年12月2日から、市外在住者(広島県内に住所又は居所を有する者が本人申請する場合に限る。)も申請・交付の対象となった。 ・新型コロナウイルスの感染拡大に伴い、旅券の申請件数は、ここ数年、大幅な減少傾向にある。	住所地の窓口だけでなく、県内23市町で旅券の申請が可能となったことにより、市民の負担軽減につながっている。	少し古い情報になるが、平成22年に広島県が実施した移譲事務に係る住民アンケートでは、82%の県民が「市役所・町役場で手続ができる方がよい」と回答している。

5 事業評価(令和 3 年度決算の評価)

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性(この事務事業の目的は市の政策体系に結びついているか。意図することが結果に結びついているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 結びついている	理由 説明	市の政策体系に結び付いている。
	② 市が関与する妥当性(この事業は市が行わなければならないものか。税金を投入して行うべき事業か。住民や地域民間等に任せるとはできないか。)		
有効性 評価	☐ 見直し余地がある ☒ 妥当である	理由 説明	県からの移譲事務である。
	③ 対象・意図の妥当性(事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す余地がないか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 適切である	理由 説明	県からの移譲事務であり、見直しの余地はない。
効率性 評価	④ 成果の向上余地(成果向上の余地はないか。成果を向上させる有効な手段はないか。何が原因で成果が向上しないのか。)		
	☐ 向上余地がある ☒ 目標水準に達している	理由 説明	今後、予定されている旅券の発給申請手続等の電子化といった事務手続の変更にも適切に対応し、事務を執行していく。
	⑤ 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は。目的を達成するには、この事務事業以外に方法はないか。)		
公平性 評価	☐ 影響がない ☒ 影響がある	理由 説明	混乱が生じるため、廃止・休止することはできない。代替事業もない。
	⑥ 類似事業との統合や連携による改善余地(類似事業(市の事業に限らない)はないか。類似事業との統合や連携によって成果をより向上させることはできないか。)		
	☐ 改善余地がある ☒ 改善余地がない	理由 説明	類似事業はなく、改善の余地はない。
公平性 評価	⑦ 事業費の削減余地(成果を下げずに仕様や工法の見直し、住民の協力などで事業費を削減できないか。)		
	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	削減の余地はない。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地(成果を下げずにやり方の見直しや民間委託などでコスト削減できないか。)		
公平性 評価	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	削減の余地はない(委託実施済み)。
	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地(事業内容が「対象」の全体でなく、一部の受益者に偏っていないか。受益者負担は公平・公正となっているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 公平・公正である	理由 説明	法律及び県条例に定められた手数料であり、公正・公平である。

6 事業評価の総括と今後の方向性

① 上記の評価結果		② 全体総括(振り返り・成果・反省点)・評価結果の根拠																							
A 目的妥当性	☒ 適切 ☐ 見直しの余地有り	制度自体を見直す権限はないことから、今後も窓口対応等の見直しを図りつつ、適正に旅券の申請受付・交付事務を進めていく。																							
B 有効性	☒ 適切 ☐ 改善の余地有り																								
C 効率性	☒ 適切 ☐ 改善の余地有り																								
D 公平性	☒ 適切 ☐ 見直しの余地有り																								
③ 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可		④ 改革改善案による成果・コストの期待効果																							
☐ 拡充 ☒ 現状維持 ☐ 目的再設定 ☐ 改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 完了	今後の改革改善案 令和4年4月27日、旅券の発給申請手続等の電子化を進めるための旅券法の一部を改正する法律が公布された(施行期日は、公布の日から起算して1年を超えない範囲内において政令で定める日)。今後、旅券の発給申請がオンライン化されることにより、申請者の負担軽減が期待できる。		<table><tr><td colspan="2" rowspan="2"></td><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="2">成果</th><th>向上</th><td></td><td></td><td></td></tr><tr><th>維持</th><td></td><td>○</td><td></td></tr><tr><th rowspan="2"></th><th>低下</th><td></td><td></td><td></td></tr></table> (廃止・休止、完了の場合は記入不要)			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○			低下			
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○																						
	低下																								
	⑤ 改革改善案を実施する上で解決すべき課題																								

事業番号	事務事業名		定期監査				所管課名		監査委員事務局		所属長名	上田 圭一
	方向性	9	－				係・グループ名		監査係			
	重点施策	9	行政経営推進のために				根拠法令等		地方自治法			
	施策方針	1	時代に合った行政サービスの推進				基本事業					
予算科目	会計	01	款	02	項	06	目	01	事業1	事業2	経・臨	予算上の事業名
	一般会計		総務費		監査委員費		監査委員費		002	01	経	監査委員運営費

1 事務事業の概要

①事業期間	②事業内容(事業概要を簡潔に記載。期間限定複数年度は全体の事業計画を記載)	③開始したきっかけ(いつ頃、どんな経緯で)
☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度 (年度～ 年度) ☐ 単年度のみ	・定期監査 財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているか監査する。 事務の流れ:年間計画策定、資料請求、事務局による事前調査、監査委員による実地監査、市長・議長への監査報告。	地方自治法第199条第1項及び第4項

2 事務事業の対象・意図・活動・成果指標

主な活動内容	活動指標(活動の規模)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
毎会計年度少なくとも1回以上期日を決めて監査を行う。 (自治法第119条④) 監査の結果に関する報告を決定し、議会及び市長並びに関係のある委員会等に提出し、公表する。 (同条⑨)	→ ア 定期監査の実施回数	回	目標 実績	7 7	7 7	7 7	7 1	7 —
	→ イ 定期監査を実施した部の数(支所、出先機関及び教育機関など含む。)	部	目標 実績	3 3	3 3	4 4	4 1	4 —
	→ ウ		目標 実績					
対象(誰、何を対象にしているのか)	対象指標(対象の規模)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
執行機関(課内室を含む市長部局及び行政委員会)が行う市の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理(自治法第199条①)	→ ア 執行機関(課内室を含む市長部局及び行政委員会)	課	見込 実績	15 15	19 19	12 12	16 1	18 —
	→ イ 保育園、幼稚園、小学校、中学校	校・園	見込 実績	6 6	0 0	8 8	5 —	15 —
	→ ウ 出先機関・公の施設・事業所等(イを除く)	箇所	見込 実績	4 4	13 13	20 20	6 —	2 —
意図(対象をどのような状態にしたいのか)	成果指標(意図の達成度)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
市の事務の管理執行等について、法令に適合し、正確で、経済的、効率的かつ効果的な実施を確保する。 (廿日市市監査基準第1条①)	→ ア 監査委員からの検討要請事項、指摘事項などの改善割合	%	目標 実績	100 100	100 100	100 40	100 —	100 —
	→ イ		目標 実績					
	→ ウ		目標 実績					
結果(結びつく施策の意図は何か)	施策の成果指標	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
効率的・効果的な行政サービスを提供する。	→ ア 行政サービスが効果的・効率的に提供されていると思う市民の割合	%	目標 実績			67.0 64.8	68.0 —	69.0 —
	→ イ		目標 実績					

3 事務事業の予算・コスト概要

年度		平成30年度決算	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	前年度比	令和4年度(予算)
事業費(A) (円)		600,235	613,246	474,997	454,266	-20,731	529,742
財源内訳	国庫支出金					0	
	県支出金					0	
	市 債					0	
	その他特財					0	
	一般財源	600,235	613,246	474,997	454,266	-20,731	529,742
業務延べ時間 (時間)		2,800	2,800	2,800	2,800	0	
人件費(B) (円)		12,633,000	12,824,000	12,073,000	12,293,000	220,000	0
トータルコスト(A+B)		13,233,235	13,437,246	12,547,997	12,747,266	199,269	529,742
主な支出項目			令和3年度決算		備考		
図書追録代			367,301	円	地方監査実務提要、地方財務実務提要、地方公営企業実務ハンドブック		
研修費用			64,360	円	研修旅費、参加負担金		
事務費			22,605	円	参考図書購入費		
				円			

事業番号	事務事業名	定期監査	所管課名	監査委員事務局
------	-------	------	------	---------

4 事務事業の環境変化・住民意見等

① 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。	② この事務事業に関するこれまでの改革・改善の取り組み経緯	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、どの程度寄せられているか。
地方自治法等の一部を改正する法律(平成29年法律第54号)により、令和2年4月1日から、監査委員が監査等を行うに当たっては、監査基準に従うこととし、監査基準は、各地方公共団体の監査委員が定め、公表することとなっている。	令和2年3月27日付けで廿日市市監査基準を策定し、公表している。	特になし

5 事業評価(令和 3 年度決算の評価)

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性(この事務事業の目的は市の政策体系に結びついているか。意図することが結果に結びついているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 結びついている	理由 説明	監査委員が行う監査は、市の事務の管理及び執行等について、法令に適合し、正確で、経済的、効率的かつ効果的な実施を確保し住民の福祉の増進に資することを目的としており、結びついている。
	②市が関与する妥当性(この事業は市が行わなければならないものか。税金を投入して行うべき事業か。住民や地域民間等に任せることはできないか。)		
有効性 評価	☐ 見直し余地がある ☒ 妥当である	理由 説明	地方自治法第199条第4項に基づく監査であり、市監査委員が行うものである。
	③対象・意図の妥当性(事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す余地がないか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 適切である	理由 説明	地方自治法第199条第4項に基づく監査であり、妥当である。
有効性 評価	④成果の向上余地(成果向上の余地はないか。成果を向上させる有効な手段はないか。何が原因で成果が向上しないのか。)		
	☐ 向上余地がある ☒ 目標水準に達している	理由 説明	事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令に適合し、正確で、最小の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているか監査することで、更なる効率的・効果的な行政サービスを提供することができる。
	⑤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は。目的を達成するには、この事務事業以外に方法はないか。)		
効率性 評価	☐ 影響がない ☒ 影響がある	理由 説明	地方自治法第199条第4項に基づく監査であり、影響がある。
	⑥類似事業との統合や連携による改善余地(類似事業(市の事業に限らない)はないか。類似事業との統合や連携によって成果をより向上させることはできないか。)		
	☐ 改善余地がある ☒ 改善余地がない	理由 説明	地方自治法第199条第4項に基づく監査であり、統合や連携による改善余地はない。
公平性 評価	⑦事業費の削減余地(成果を下げずに仕様や工法の見直し、住民の協力などで事業費を削減できないか。)		
	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	監査事務に必要な専門的知識の習得と実務遂行能力の向上のため、研修への参加や図書の追録などを行っており、必要最低限の経費で行っている。
	⑧人件費(延べ業務時間)の削減余地(成果を下げずにやり方の見直しや民間委託などでコスト削減できないか。)		
公平性 評価	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	地方自治法第199条第4項に基づく監査であり、市監査委員が行うものである。
	⑨受益機会・費用負担の適正化余地(事業内容が「対象」の全体でなく、一部の受益者に偏っていないか。受益者負担は公平・公正となっているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 公平・公正である	理由 説明	地方自治法第199条第4項に基づく監査であり、市監査委員が行うものである。

6 事業評価の総括と今後の方向性

①上記の評価結果			②全体総括(振り返り・成果・反省点)・評価結果の根拠																						
A 目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直しの余地有り	地方自治法第199条第4項に基づく監査であり、市監査委員が行うものである。 監査委員が行う監査は、市の事務の管理及び執行等について、法令に適合し、正確で、経済的、効率的かつ効果的な実施を確保し住民の福祉の増進に資することを目的としている。																						
B 有効性	☒ 適切	☐ 改善の余地有り																							
C 効率性	☒ 適切	☐ 改善の余地有り																							
D 公平性	☒ 適切	☐ 見直しの余地有り																							
③今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可			④改革改善案による成果・コストの期待効果																						
☐ 拡充 ☒ 現状維持 ☐ 目的再設定 ☒ 改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 完了		今後の改革改善案 内部統制制度の制度化に向けた支援を行うとともに、制度化後、その仕組みが有効に機能しているかという観点での監査に取り組む。																							
⑤改革改善案を実施する上で解決すべき課題			<table><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																								
事務局職員の監査に係る専門性の向上、知識の共有や蓄積。			(廃止・休止、完了の場合は記入不要)																						

事業番号	事務事業名		地籍調査実施事業(佐伯・吉和)					所管課名		建設部地籍調査課		所属長名		山延 弘文		
	方向性	9	－					係・グループ名		地籍調査係						
	重点施策	9	行政経営推進のために					根拠法令等		国土調査法						
	施策方針	1	時代に合った行政サービスの推進					基本事業								
	会計	01	款	05	項	01	目	07	事業1	事業2	経・臨	予算上の事業名				
予算科目	一般会計		農林水産業費			農業費		国土調査費		003	01	臨時	地籍調査実施事業			

1 事務事業の概要

①事業期間	②事業内容(事業概要を簡潔に記載。期間限定複数年度は全体の事業計画を記載)	③開始したきっかけ(いつ頃、どんな経緯で)
☐ 単年度繰返し ☒ 期間限定複数年度 (平成元 年度～ 年度) ☐ 単年度のみ	佐伯地域及び吉和地域において、地籍調査を実施し、財産保全や土地利活用、災害対策等の基礎となる、正確な地籍を整備する。(事業期間の終期は未定。)土地境界、面積の明確化は、地籍図根三角測量(C工程)、地籍図根多角測量(D工程)、一筆地調査(E工程)、細部図根測量(F I 工程)、一筆地測量(F II-1)、地籍図原図作成(F II-2)、地積測定(G工程)、閲覧、地籍図・地籍簿作成(H工程)、県及び国による認証、成果の登記所送付 (計10工程)で完了。	登記簿・公図は多く、古い調査記録を元とし不正確で、官民とも非効率・不合理な運用を強いられ、トラブルの要因ともなっている。地籍の明確化を図り、国土の開発・保全・利用高度化に資するため、昭和26年、国土調査法により、地籍調査が開始された。 本市では、大野地域が昭和47年度に開始、全域が完了。 吉和地域が平成元年度、佐伯地域が平成3年度に開始、現在も継続中である。

2 事務事業の対象・意図・活動・成果指標

主な活動内容	活動指標(活動の規模)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
調査対象区域の土地の登記情報を収集し、素図や調査票を作成するとともに、地権者(相続人を含む)を調査し、現地立会により調査図を作成、地籍測量を実施する。	→ ア 調査対象区域面積に係る、事業実施(着手)面積の割合	%	目標 実績		37 37	37 37	37 37	37 37
	→ イ		目標 実績					
	→ ウ		目標 実績					
対象(誰、何を対象にしているのか)	対象指標(対象の規模)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
調査対象区域内の土地	→ ア 第6次市総合計画に基づく調査対象区域面積(佐伯・吉和地域総面積 - 対象外区域面積)	km ²	見込 実績	289 289	289 289	289 289	289 289	289 289
	→ イ		見込 実績					
	→ ウ		見込 実績					
意図(対象をどのような状態にしたいのか)	成果指標(意図の達成度)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
土地の筆界、面積を明確化する。	→ ア 法務局へ成果を送付した割合(成果送付済み面積 / 調査対象区域面積)	%	目標 実績		28 26	28 26	29 26	29 26
	→ イ		目標 実績					
	→ ウ		目標 実績					
結果(結びつく施策の意図は何か)	施策の成果指標	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
(時代に合った)効率的・効果的な行政サービスを提供する。	→ ア 市の行政サービスに納得している市民の割合	%	目標 実績		71.0 63.1	73.0 69.5	73.0 69.5	73.0 69.5
	→ イ		目標 実績					

3 事務事業の予算・コスト概要

年度	平成30年度決算	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	前年度比	令和4年度(予算)
事業費(A) (円)	4,997,771	3,810,977	2,643,161	1,161,870	-1,481,291	5,500,000
財源内訳						
国庫支出金					0	
県支出金					0	
市債					0	
その他特財					0	
一般財源	4,997,771	3,810,977	2,643,161	1,161,870	-1,481,291	5,500,000
業務延べ時間 (時間)	7,592	7,592	7,592	7,592	0	
人件費(B) (円)	34,256,000	34,772,000	32,736,000	33,332,000	596,000	0
トータルコスト(A+B)	39,253,771	38,582,977	35,379,161	34,493,870	-885,291	5,500,000
主な支出項目		令和3年度決算		備考		
地籍調査(再測量・地積測定・図面作成等)業務委託料		715,000	円			
			円			
			円			
			円			

4 事務事業の環境変化・住民意見等

① 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。	② この事務事業に関するこれまでの改革・改善の取り組み経緯	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、どの程度寄せられているか。
農山村の極端な過疎高齢化、地域社会の変化に伴い、土地の未管理や荒廃が進む。従来の境界の目印(「物証」)や記憶(「人証」)の喪失、土地に精通する人材の減少、相続権者の追跡不能等、事態は急速に悪化し調査を更に困難にしている。	過年度事業の調査結果が、時代に適合した適正な内容と言いきなり状況となったため、新規着手は一旦停止し、その整理を集中的に実施している。新支援システム導入により、過年度情報の反映等最大限に活用し、事務の効率化と事業の進捗を図った。	中山間地区の住民や出身者の、土地管理への危機意識は強い。財産保全や土地利活用、災害対策等のため、地籍の明確化を望む声は、官民を問わず高い。早期の着手と完了が望まれている。

5 事業評価(令和 3 年度決算の評価)

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性(この事務事業の目的は市の政策体系に結びついているか。意図することが結果に結びついているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 結びついている	理由 説明	市の施策体系と直接的に結びつくものではないが、上位の施策を実現するための基礎となる部分を受け持つ事務事業となっている。
	② 市が関与する妥当性(この事業は市が行わなければならないものか。税金を投入して行うべき事業か。住民や地域民間等に任せるとはできないか。)		
有効性 評価	☐ 見直し余地がある ☒ 妥当である	理由 説明	国土調査法の目的・定義に従い、地方公共団体の自治事務として実施するものである。
	③ 対象・意図の妥当性(事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す余地がないか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 適切である	理由 説明	国土調査法の目的・定義に従うものである。
有効性 評価	④ 成果の向上余地(成果向上の余地はないか。成果を向上させる有効な手段はないか。何が原因で成果が向上しないのか。)		
	☒ 向上余地がある ☐ 目標水準に達している	理由 説明	過年度分における書類不備等のため、現在は成果を法務局へ送付できていない状態であるが、現地再立会や関係書類等を精査し補完する必要があり、成果向上が図れる余地がある。
	⑤ 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は。目的を達成するには、この事務事業以外に方法はないか。)		
効率性 評価	☐ 影響がない ☒ 影響がある	理由 説明	国の施策として廃止等は困難であり、むしろさらに押し進める必要がある。
	⑥ 類似事業との統合や連携による改善余地(類似事業(市の事業に限らない)はないか。類似事業との統合や連携によって成果をより向上させることはできないか。)		
	☐ 改善余地がある ☒ 改善余地がない	理由 説明	工程や工法等は法で規定されており、それに則って実施している。
公平性 評価	⑦ 事業費の削減余地(成果を下げずに仕様や工法の見直し、住民の協力などで事業費を削減できないか。)		
	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	局地を対象とする一般建設コンサル業務基準は設計単価が高いため、事業費の積算は地籍調査形式を準用し、国土交通省監修による算定基準に基づく。(なお、地籍調査の事業費における国・県の負担は75%で、残りについても交付税措置がされ、実質的な市の負担は5%である。)
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地(成果を下げずにやり方の見直しや民間委託などでコスト削減できないか。)		
公平性 評価	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	専門性の高い事業内容であり、成果水準の確保のため、測量や図面作成等については一部民間委託で実施している。
	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地(事業内容が「対象」の全体でなく、一部の受益者に偏っていないか。受益者負担は公平・公正となっているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 公平・公正である	理由 説明	調査対象区域内の土地については、全筆調査を行っているため公平である。

6 事業評価の総括と今後の方向性

①上記の評価結果			②全体総括(振り返り・成果・反省点)・評価結果の根拠																							
A 目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直しの余地有り	地籍調査事業は、上位目的に結びついた目的妥当性のある事業であり、その実施は急務であるが、過年度事業の調査結果が、時代に適合した適正な内容とは言え難い状況となったため、新規着手は一旦停止し、その整理を集中的に実施している。平成19年度調査の「吉和字石原茅谷溝ヶ休地区」について、この度県の認証及び国の承認を得たため、成果の法務局送付の準備に着手する。更に同年度調査の「飯山字神田・中間の一部、相高地区」について、一筆地調査・測量等まで完了し、次工程に着手する。																							
B 有効性	☐ 適切	☒ 改善の余地有り																								
C 効率性	☒ 適切	☐ 改善の余地有り																								
D 公平性	☒ 適切	☐ 見直しの余地有り																								
③今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可			④改革改善案による成果・コストの期待効果																							
☐ 拡充	☒ 現状維持	今後の改革改善案 引き続き、過年度事業の調査結果の整理を、集中的に実施する。またそのため、目途が立つまでの間、新規着手は一旦停止とする。その実施に当たっては、法令等に従い、事務を適正に行う。		<table><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																									
☐ 目的再設定	☒ 改善																									
☐ 休止・廃止	☐ 完了																									
⑤改革改善案を実施する上で解決すべき課題																										
地域の実情や法令等をしっかり理解し、事務を執行する。			(廃止・休止、完了の場合は記入不要)																							

事業番号	事務事業名	GISデータ管理事業(デジタル地形図)				所管課名	建設部建設総務課	所属長名	胡田 一史
	方向性	9	—				係・グループ名	技術管理係	
	重点施策	9	行政経営推進のために				根拠法令等		
	施策方針	1	時代に合った行政サービスの推進				基本事業		
予算科目	会計	01	款	07	項	01	目	01	事業1 事業2 経・臨
	一般会計		土木費	土木管理費	土木総務費	003	01	経	予算上の事業名 技術管理一般事業

1 事務事業の概要

①事業期間	②事業内容(事業概要を簡潔に記載。期間限定複数年度は全体の事業計画を記載)	③開始したきっかけ(いつ頃、どんな経緯で)
☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度 (年度～ 年度) ☐ 単年度のみ	庁内で共用及び市HPで閲覧可能にしている統合型GIS(廿日市市地図情報システム)の地形図について、公共施設の整備や民間事業者による開発行為等に伴う地形の変化を反映させた地図データへの更新を行う。	平成22年 地図情報資産を一元管理し、業務の効率化及び高度化を図り、統合型GISを導入。 平成30年 システムの保守・管理業務を情報システム推進課に移管。(地形図等の共用データの管理は建設総務課)

2 事務事業の対象・意図・活動・成果指標

主な活動内容	活動指標(活動の規模)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
・GISの地形図で、現況又は最新の航空写真と相違している箇所の地図データの更新を行う業務を委託する。	→ ア 地形図の更新頻度	回/年	目標 実績	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1
	→ イ 更新対象箇所抽出・選定協議	回/年	目標 実績	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1
	→ ウ		目標 実績					
対象(誰、何を対象にしているのか)	対象指標(対象の規模)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
・廿日市市全域の地形図 ・GISの庁内及び庁外利用者	→ ア 廿日市市の面積	km ²	見込 実績	489.49 489.49	489.49 489.49	489.49 489.49	489.49 489.49	489.49 489.49
	→ イ 庁外利用者数(システムの年間訪問者数)	人	見込 実績	30,000 33,698	30,000 27,832	30,000 25,230	30,000	
	→ ウ 庁内利用者数(システムの年間ログイン回数)	回	見込 実績	12,000 12,023	12,000 12,631	12,000 22,155	12,000	
意図(対象をどのような状態にしたいのか)	成果指標(意図の達成度)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
現況に合った、より正確な地形図にする(情報を提供する)	→ ア 地形図の更新面積	km ²	目標 実績	0.35 0.28	0.35 0.60	0.30 0.30	0.30	0.30
	→ イ		目標 実績					
	→ ウ		目標 実績					
結果(結びつく施策の意図は何か)	施策の成果指標	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
効率的・効果的に事務事業(サービスを提供)する。	→ ア 行政サービスが効果的・効率的に提供されていると思う市民の割合	%	目標 実績	- 65.0	- 57.6	67.0 64.8	68.0	69.0
	→ イ		目標 実績					

3 事務事業の予算・コスト概要

年度	平成30年度決算	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	前年度比	令和4年度(予算)
事業費(A) (円)	5,766,768	529,200	990,000	3,763,100	2,773,100	1,023,000
財源内訳	国庫支出金				0	
	県支出金				0	
	市 債				0	
	その他特財				0	
	一般財源	5,766,768	529,200	990,000	2,773,100	1,023,000
業務延べ時間 (時間)	154	154	154	154	0	
人件費(B) (円)	694,000	705,000	664,000	676,000	12,000	0
トータルコスト(A+B)	6,460,768	1,234,200	1,654,000	4,439,100	2,785,100	1,023,000
主な支出項目		令和3年度決算		備考		
廿日市市デジタル地形図修正業務(地形図修正費用)		983,000	円			
廿日市市デジタル地形図修正業務(航空写真・住宅地図セットアップ)		557,000	円	住宅地図のセットアップ(ゼンリンの更新)に要する費用(3年ごと)		
住宅地図データZmap-TOWN II 廿日市市2021		2,223,100	円	住宅地図のセットアップ(ゼンリンの更新)に要する費用(3年ごと)		
			円			

4 事務事業の環境変化・住民意見等

① 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。	② この事務事業に関するこれまでの改革・改善の取り組み経緯	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、どの程度寄せられているか。
GISの利用者数について、庁内利用者のシステムへの年間ログイン回数は平成28年と同程度であるが全庁的にGISの活用は拡大している。庁外利用者のシステムへの訪問者数は平成28年に比べて令和2年度は2.1倍となっており、庁外においてもGISの利用は拡大している。	毎年度、一定程度の面積の地図データを更新し、より正確な情報を提供することとしている。窓口で販売する白地図(紙)は、GISの地形図より古い地図であることを窓口で説明し、市HPの閲覧を促すことにより、より正確な情報を提供することとしている。	市HPから白地図をプリントアウトできる用紙のサイズを大きくして欲しいとの要望がある。(現状はA3までしかプリントアウトできないため、これ以上の大きい図面が必要な利用者は来庁されている)

5 事業評価(令和 3 年度決算の評価)

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性(この事務事業の目的は市の政策体系に結びついているか。意図することが結果に結びついているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 結びついている	理由 説明	GISは庁内及び庁外での利活用が広がっており、その共用データ(地形図)の更新は、正確な行政サービスを提供する上で必要な事業である。
	② 市が関与する妥当性(この事業は市が行わなければならないものか。税金を投入して行うべき事業か。住民や地域民間等に任せるとはできないか。)		
有効性 評価	☐ 見直し余地がある ☒ 妥当である	理由 説明	GISの共用データは、市で管理すべき(市でしか管理できない)ものである。
	③ 対象・意図の妥当性(事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す余地がないか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 適切である	理由 説明	公共施設の整備や民間事業者による開発等の状況により、更新する面積は左右される。また、これまでに更新できていない箇所も多くあり、引き続き本事業を進めていく必要がある。
効率性 評価	④ 成果の向上余地(成果向上の余地はないか。成果を向上させる有効な手段はないか。何が原因で成果が向上しないのか。)		
	☒ 向上余地がある ☐ 目標水準に達している	理由 説明	公共施設の整備や民間事業者の開発等による日々の地形の変化に対し、地図データの修正が追いついていない。
	⑤ 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は。目的を達成するには、この事務事業以外に方法はないか。)		
公平性 評価	☐ 影響がない ☒ 影響がある	理由 説明	地図データの更新を休止等した場合、他課が管理するデータをインプットする際に、現況に合っていない共用データでは支障をきたす。
	⑥ 類似事業との統合や連携による改善余地(類似事業(市の事業に限らない)はないか。類似事業との統合や連携によって成果をより向上させることはできないか。)		
	☐ 改善余地がある ☒ 改善余地がない	理由 説明	他課が行うGISに関する事業で、地図データの修正が必要な箇所は優先的に修正を行う等、連携して行っている。
公平性 評価	⑦ 事業費の削減余地(成果を下げずに仕様や工法の見直し、住民の協力などで事業費を削減できないか。)		
	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	近年、地図データの更新業務に係る人件費(単価)は毎年上昇していることから、同じ事業費で同程度の更新面積を維持することは困難であり、現状を維持するための手法等の検討が必要である。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地(成果を下げずにやり方の見直しや民間委託などでコスト削減できないか。)		
公平性 評価	☒ 削減余地がある ☐ 削減余地がない	理由 説明	GISの更新については既に必要最小限の人件費(事務内容)で行っており、削減の余地はないが、白地図(紙)の販売については、取りやめることを含めた実施方法の効率化により、人件費削減の余地がある。
	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地(事業内容が「対象」の全体でなく、一部の受益者に偏っていないか。受益者負担は公平・公正となっているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 公平・公正である	理由 説明	近年における、国が推奨するデジタルオープン化に沿った業務であり、公平性の評価に値する。

6 事業評価の総括と今後の方向性

① 上記の評価結果		② 全体総括(振り返り・成果・反省点)・評価結果の根拠																						
A 目的妥当性	☒ 適切 ☐ 見直しの余地有り	GISは庁内及び庁外での利活用が拡大しているシステムであり、その共用データの更新は正確な情報を提供する上で必要な事業である。 地形図は毎年度、一定程度の面積を更新しているが、現況の日々の変化には追いつかない状況の中、優先順位を付けて更新を行っている。 より正確な情報を提供していくためには、この事業を継続していく必要がある。																						
B 有効性	☐ 適切 ☒ 改善の余地有り																							
C 効率性	☐ 適切 ☒ 改善の余地有り																							
D 公平性	☒ 適切 ☐ 見直しの余地有り																							
③ 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可		④ 改革改善案による成果・コストの期待効果																						
☐ 拡充 ☐ 現状維持 ☐ 目的再設定 ☒ 改善 ☐ 休止・廃止	今後の改革改善案 地図データの更新業務に係る人件費(労務単価)は毎年上昇しているものの、GISの活用は今後も必要である。その上で、市民による利用のされ方や周知方法、動作環境の改善について、将来の形を検討する必要がある。 また、窓口での白地図の販売を取りやめることを含めた実施方法の検討を行い、白地図の販売に係る業務を改善する。		<table><tr><td colspan="2" rowspan="2"></td><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果</th><th>向上</th><td></td><td></td><td>○</td></tr><tr><th>維持</th><td></td><td></td><td>△</td></tr><tr><th>低下</th><td></td><td></td><td>×</td></tr></table> (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			×
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成果	向上			○																				
	維持			△																				
	低下			×																				
⑤ 改革改善案を実施する上で解決すべき課題																								
地図データの更新業務に係る委託料は、毎年度、国が定める労務単価を採用して算出しているが、近年、労務単価は毎年上昇しており、同じ事業費で事業を継続していくことが困難になってきている。(R3はH28の約1.2倍程度)																								

事業番号	事務事業名	建築業務一般事業(営繕業務推進)				所管課名	建設部営繕課	所属長名	石田 将久
	方向性	9	—				係・グループ名		
	重点施策	9	行政経営推進のために				根拠法令等		
	施策方針	1	時代に合った行政サービスの推進				基本事業		
予算科目	会計	01	款	07	項	01	目	01	事業1 事業2 経・臨
	一般会計		土木費	土木管理費	土木総務費	004	01	予算上の事業名	
								建築業務一般事業	

1 事務事業の概要

①事業期間	②事業内容(事業概要を簡潔に記載。期間限定複数年度は全体の事業計画を記載)	③開始したきっかけ(いつ頃、どんな経緯で)
☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度 (年度～ 年度) ☐ 単年度のみ	公共施設の営繕業務を確実に実施し、良質な公共施設整備を進めるため次の関係事項を実施 1. 建築営繕事務員の設置 2. 営繕積算システムの運用等	右手職員や営繕業務未経験職員も多い状況を踏まえ、執行体制を整え、将来にわたり職員の育成を整え、さらに技術向上を図る必要がある。 1. 長年営繕業務を経験したベテラン職員を確保する。 2. 営繕積算の事務省力化、積算基準の統一化を図る

2 事務事業の対象・意図・活動・成果指標

主な活動内容	活動指標(活動の規模)	単位	区分	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
公共建築物の設計及び工事の受託	→ ア 設計及び工事の受託(受託のため目標値は設定していない)	件	目標	—	—	—	—	—
	→ イ		実績	131	132	84		
	→ ウ		目標					
事業課からの営繕工事等の依頼	→ ア 設計及び工事の予算見積もり(依頼によるため見込み値は設定していない)	件	見込	—	—	—	—	—
	→ イ		実績	220	234	120		
	→ ウ		見込					
意図(対象をどのような状態にしたいのか)	→ ア 設計及び工事の実施(実施件数のため目標値は設定していない)	%	目標	—	—	—	—	—
	→ イ		実績	59.5	56.4	70.0		
	→ ウ		目標					
結果(結びつく施策の意図は何か)	→ ア 行政サービスが効果的・効率的に提供されていると思う市民の割合	%	目標	—	—	67.0	68.0	69.0
	→ イ		実績	65.0	57.6	64.8		
			目標					

3 事務事業の予算・コスト概要

年度	平成30年度決算	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	前年度比	令和4年度(予算)
事業費(A) (円)	4,159,564	4,065,133	5,112,929	4,377,691	-735,238	5,034,000
財源内訳	国庫支出金				0	
	県支出金				0	
	市 債				0	
	その他特財				0	
	一般財源	4,159,564	4,065,133	5,112,929	-735,238	5,034,000
業務延べ時間 (時間)	22,776	22,776	22,776	22,776	0	
人件費(B) (円)	102,768,000	104,316,000	98,208,000	99,996,000	1,788,000	0
トータルコスト(A+B)	106,927,564	108,381,133	103,320,929	104,373,691	1,052,762	5,034,000
主な支出項目		令和3年度決算		備考		
建築営繕事務員報酬等		2,590,735	円	報酬、職員手当、保険料等		
営繕積算システム使用料等		933,460	円	割引額100,000円/年		
建築コスト管理システム研究所、公共建築協会負担金		130,000	円			
			円			

事業番号	事務事業名	建築業務一般事業(営繕業務推進)	所管課名	建設部営繕課
------	-------	------------------	------	--------

4 事務事業の環境変化・住民意見等

① 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどうか変化しているか。開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか。	② この事務事業に関するこれまでの改革・改善の取り組み経緯	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、どの程度寄せられているか。
学校を含む公共施設の耐震化から長寿命化に向けた改修工事に重点が置かれている。 拠点整備に伴う複合施設等の整備などもある。 公共建築物のゼロカーボン、ZEB化などの省エネルギー及び市産材木材の活用など求められている。	工事関係書類の削減・簡素化、情報通信技術(ICT)を活用した生産性向上(WEBを活用した打合せ、事業の進め方、効率化)などを行っている。 それらにより、時間外縮減につながっている。	特になし

5 事業評価(令和 3 年度決算の評価)

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性(この事務事業の目的は市の政策体系に結びついているか。意図することが結果に結びついているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 結びついている	理由 説明	良質な公共施設の整備を推進するための営繕業務に係る事業である。
	② 市が関与する妥当性(この事業は市が行わなければならないものか。税金を投入して行うべき事業か。住民や地域民間等に任せるとはできないか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 妥当である	理由 説明	市の公共施設整備に関わる事業であり、主体となり推進することは必要不可欠である。
	③ 対象・意図の妥当性(事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す余地がないか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 適切である	理由 説明	多くの営繕業務を確実に進めるため、執行体制等を確実に整えることが効果的と考えている。
有効性 評価	④ 成果の向上余地(成果向上の余地はないか。成果を向上させる有効な手段はないか。何が原因で成果が向上しないのか。)		
	☐ 向上余地がある ☒ 目標水準に達している	理由 説明	さらに効果的な手法等があれば向上の余地はあると思われるが、現行の事業推進により、良質な公共施設の整備につながっていると考えている。
	⑤ 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は。目的を達成するには、この事務事業以外に方法はないか。)		
	☐ 影響がない ☒ 影響がある	理由 説明	現行の体制に即して推進している事業であり、廃止等を行った場合、極めて非効率な状況になり、業務の品質にも影響が及ぶ。
	⑥ 類似事業との統合や連携による改善余地(類似事業(市の事業に限らない)はないか。類似事業との統合や連携によって成果をより向上させることはできないか。)		
	☐ 改善余地がある ☒ 改善余地がない	理由 説明	本市の公共施設の営繕業務を一手に担っている事業であり、現状を継続する必要がある。
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地(成果を下げずに仕様や工法の見直し、住民の協力などで事業費を削減できないか。)		
	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	現在、建築営繕事務員数は1人であり、現体制を踏まえると適正と考えている。また、営繕積算システムについても、効率的に業務を進めるためには不可欠であり、全国的な営繕動向情報収集も不可欠と考えている。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地(成果を下げずにやり方の見直しや民間委託などでコスト削減できないか。)		
	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	営繕業務の経験年数の少ない職員の育成が進むことで、営繕業務の延べ時間を削減できる可能性はあるが、人員体制等の状況によるため、当面は、現状の事業を継続する必要がある。
公平性 評価	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地(事業内容が「対象」の全体でなく、一部の受益者に偏っていないか。受益者負担は公平・公正となっているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 公平・公正である	理由 説明	良質な公共施設の整備に寄与している事業である。

6 事業評価の総括と今後の方向性

① 上記の評価結果			② 全体総括(振り返り・成果・反省点)・評価結果の根拠																							
A 目的妥当性☒ 適切☐ 見直しの余地有り B 有効性☒ 適切☐ 改善の余地有り C 効率性☒ 適切☐ 改善の余地有り D 公平性☒ 適切☐ 見直しの余地有り			当該事業は、良質な公共施設の整備事業に寄与しており、執行体制等に合わせ、継続する必要がある。現行の事業内容は、有効な手法であり、関係職員の時間外の縮減にもつながっている。																							
③ 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可			④ 改革改善案による成果・コストの期待効果																							
☐ 拡充☒ 現状維持 ☐ 目的再設定☐ 改善 ☐ 休止・廃止☐ 完了		今後の改革改善案 執行体制等を踏まえる必要はあるが、当面は現状を維持継続する必要がある。		<table><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> (廃止・休止、完了の場合は記入不要)				コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○		低下			
		コスト																								
		削減	維持			増加																				
成果	向上																									
	維持		○																							
	低下																									
⑤ 改革改善案を実施する上で解決すべき課題																										
特になし。																										