

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	廣本 雅彦
	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	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	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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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	48,702 48,810	48,810 48,810	48,810 48,800	48,810 48,810	48,810 48,810
	→ 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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
→ 市民	→ ア 人口(4月1日時点)	人	見込 実績	— 116,248	— 115,984	115,658 115,658	114,976 114,976	114,976 114,976
	→ イ 世帯数(2月1日時点)	世帯	見込 実績	— 53,073	53,073 53,487	53,630 53,841	53,841 53,841	53,841 53,841
	→ 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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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。 ・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 議会広報さくらの配布率(発行部数/市内世帯数)	%	目標 実績	92 92.0	92.0 91.3	92.0 90.6	92.0 92.0	92.0 92.0
	→ イ 市議会ホームページへのアクセス数	件	目標 実績	76,000 71,169	76,000 82,011	76,000 102,324	76,000 76,000	76,000 76,000
	→ ウ 市議会の傍聴者数	人	目標 実績	350 270	350 317	350 324	350 350	350 350

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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
→ 時代に合った行政サービスを受ける	→ 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 67.2	73.0 69.5	73.0 66.2	73.0 73.0	— —
	→ イ		目標 実績					

3 事務事業の予算・コスト概要

年度	令和3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	前年度比	令和7年度(予算)
事業費(A) (円)	7,065,315	7,194,607	8,093,130	8,490,687	397,557	9,110,000
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	7,065,315	7,194,607	8,093,130	397,557	9,110,000
業務延べ時間(時間)	350	350	350	350	0	
人件費(B) (円)	1,536,000	1,492,000	1,528,000	1,551,000	23,000	0
トータルコスト(A+B)	8,601,315	8,686,607	9,621,130	10,041,687	420,557	9,110,000
主な支出項目		令和6年度(決算)		備考		
廿日市市議会広報「さくら」作成業務委託		5,807,538 円				
市議会広報配布・新聞折込業務委託		2,683,149 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。
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、X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年度には、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 6 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えるよう発信することで、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。)		
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え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。
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	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。)		
公平性 評価	☐ 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。
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	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。)		
公平性 評価	☐ 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。
	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 ☐ 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出し、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。																								
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> (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																									
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。																										

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	廣本 雅彦
	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	地方自治法123条、廿日市市議会会議規則第85条、第89条及び第110条	
	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
	一般会計	議会費	議会費	議会費	003	01
経・臨						
予算上の事業名						
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	・根拠法令等に基づき作成理する本会議及び委員会等の会議録を、本市議会のホームページに設けた会議録検索システムにおいて公開する。	・市議会における審議及び審査の経過並びに結果を公開し、議会活動の透明性を確保するとともにより多くの人に議会への関心を持ってもらうため、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を平成17年から、委員会録を平成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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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 4	4 5	4 4	4 —	4 —
	→ イ 委員会開催数	回	目標 実績	40 78	60 74	60 75	60 —	60 —
	→ 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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
市民	→ ア 人口(4月1日時点)	人	見込 実績	— 116,248	— 115,984	115,658 115,658	114,976 —	114,976 —
	→ 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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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。 ・市民の議会への理解・関心の向上	→ 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 4	4 5	4 4	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 78	60 74	60 75	60 —	60 —
	→ ウ 市議会の傍聴者数	人	目標 実績	350 270	350 317	350 315	350 —	350 —
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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
時代に合った行政サービスを受ける	→ 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 67.2	73.0 69.5	73.0 66.2	73.0 —	— —
	→ イ		目標 実績	— —	— —	— —	— —	— —

3 事務事業の予算・コスト概要

年度	令和3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	前年度比	令和7年度(予算)
事業費(A) (円)	3,107,060	3,176,360	3,504,380	3,531,000	26,620	3,426,000
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	3,107,060	3,176,360	3,504,380	26,620	3,426,000
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)	3,111,060	3,180,360	3,508,380	3,535,000	26,620	3,426,000
主な支出項目		令和6年度(決算)		備考		
会議録検索システムデータ加工料		3,531,000 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、X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。	令和4年度の議会ホームページへのアクセス数は約7万件となっており、令和3年度の約7万5,000件より微減している。ホームページで公開している議事録に関する意見等は、ほとんど寄せられていない。

5 事業評価(令和 6 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	会議の開催日数及び各会議時間が長くなっていることから、正確な会議録の作成に時間がかかっており、ホームページへの掲載時期が次の定例会直前の掲載となっている。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、市民からの要望に対応できない。
	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	紙媒体の会議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、市民からの要望に対応できない。
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	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が早くなるよう検討が必要である。																							
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 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。		<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																										
議会全体で議事録の閲覧を推進する仕組みを構築する必要がある。																										

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	—					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					
	会計	01	款	02	項	01	目	01	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		一般管理費		010	01	経	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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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 1,075	1,440 1,144	1,440 1,209	1,440	1,440
	→ イ 来客対応156件(5件×52週)	件	目標 実績	156 347	156 380	156 344	260	260
	→ ウ 交際費支出	円	目標 実績	2,500,000 605,714	2,500,000 795,452	2,500,000 1,068,985	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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
・公務の円滑な遂行 ・市民満足度の向上 ・円滑な市政運営	→ 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	100
	→ イ 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	75.0 79.0	75.0 73.8	75.0 71.1	75.0	
	→ 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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
時代に合った行政サービスを受ける	→ 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 67.2	73.0 69.5	73.0 66.2	73.0	73.0
	→ イ 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	68.0 63.0	69.0 63.3	70.0 61.8	71.0	

3 事務事業の予算・コスト概要

年度	令和3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	前年度比	令和7年度(予算)
事業費(A) (円)	2,908,304	3,320,100	3,650,498	4,289,553	639,055	6,506,000
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	2,908,304	3,320,100	3,650,498	4,289,553	639,055	6,506,000
業務延べ時間(時間)	2,820	2,820	2,820	2,402	-418	
人件費(B) (円)	12,380,000	12,028,000	12,318,000	10,650,000	-1,668,000	0
トータルコスト(A+B)	15,288,304	15,348,100	15,968,498	14,939,553	-1,028,945	6,506,000
主な支出項目	令和6年度(決算)			備考		
旅費	688,800 円					
市長交際費	1,068,985 円					
市長会負担金	1,895,000 円					
	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。
・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。 ・大きな事業が動いており、マスコミからの注目が集まっている。	・WEB会議等の導入開始 ・挨拶文を文書管理に登録し、各部署での参照を可能とし、事務効率の向上を図っている。 ・LoGoチャットを活用した情報共有の迅速化に取り組んでいる。 ・タクシーアプリを導入し、出張時移動の効率化と清算事務の効率化に取り組んでいる。	・市長・副市長の行事出席に対し、感謝の言葉を多くいただいている。

5 事業評価(令和 6 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。)		
	☐ 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。
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	なし
	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	内部協議が多く、スケジュールが過密になっており、協議時間の基準を考える必要がある。
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	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、対外的な公務の状況により増減することから、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。)		
	☐ 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。
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	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			・秘書業務の性質上、指標の設定は困難である。 ・コロナ禍で減っていた行事や対面会議が復活し過密スケジュールである中、可能な限り市長・副市長の体調面も考慮したスケジュール管理に努めている。																							
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		<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																									
		・協議時間の圧縮により、市長・副市長の業務時間の確保																								
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(資料の事前提供を含む) ・ペーパーレス会議に向けて、市長・副市長へのレク・情報提供の方法・手段を再構築することにより、市長・副市長のタイムマネジメントをサポートする必要性が生じている。																										

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	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		013	01	経	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、競争性及び公平性を確保し、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。	契約課として従前から実施していた起案の合議及び契約事務の指導について、令和2年度より件数・指導内容を整理することとした。

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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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	100 122	100 117	100 108	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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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	1,230 1,266	1,230 1,496	1,230 1,556	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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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	7 10	7 8	7 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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
効率的・効果的に事業実施(サービスを提供)する	→ 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	57.0 57.1	58.0 60.6	59.0 60.1	60.0	—
	→ イ		目標 実績					

3 事務事業の予算・コスト概要

年度	令和3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	前年度比	令和7年度(予算)
事業費(A) (円)	7,641,000	7,174,198	10,270,050	10,146,323	-123,727	11,363,000
財源内訳						
国庫支出金					0	
県支出金					0	
市債					0	
その他特財	5,443	6,257	2,162,237	1,259,610	-902,627	
一般財源	7,635,557	7,167,941	8,107,813	8,886,713	778,900	11,363,000
業務延べ時間(時間)	688	694	807	805	-2	
人件費(B) (円)	3,020,000	2,960,000	3,525,000	3,569,000	44,000	0
トータルコスト(A+B)	10,661,000	10,134,198	13,795,050	13,715,323	-79,727	11,363,000
主な支出項目	令和6年度(決算)			備考		
契約事務管理システム改修委託料	531,300 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 6 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正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。)		
有効性 評価	☐ 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。
	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。
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	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。前年度のものを踏襲して事務を行う場合、時点修正が不十分。
	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	契約事務は、自治体の基礎的事務である。
	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。)		
公平性 評価	☒ 削減余地がある ☐ 削減余地がない	理由 説明	令和5年度の物品・役務及び令和6年度の工事・コンサルの入札参加資格申請の受付事務において本市独自の添付書類を電子申請システム(BIT-ENTRY)での受付としている。また令和7年度より採用する電子保証や令和8年度中に導入見込の電子契約など更なる効率化による事務負担の軽減が見込まれる。
	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	透明性、競争性及び公平性を確保し、入札契約制度を適正に運用している。

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			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 上記のように、従来多大な人件費及び事務負担の要因であった入札参加資格の申請受付・認定事務を電子申請を採用することで事務の改善・負担軽減を図る。また、今後も電子契約等、事務の改善を図りながら、適正な契約事務の実施・運用を行っていく。			<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> (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																										
申請受付方法や契約手続きの変更により、申請等を行う事業者の混乱や不利益を招かないよう、変更当初において十分な周知及び説明・対応が必要																										

事業番号	事務事業名		ホームページ管理運営事業					所管課名		経営企画部プロモーション戦略課		所属長名		米原 真理		
	方向性	9	—					係・グループ名		広報・プロモーション係						
	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	02	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		文書広報費		003	51	経	広報広聴事業(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	【目的】 情報発信手段のうち速報性の高いメディアである公式ホームページを通して、市民が必要な情報をいつでも入手できるようにすること。 【事業概要】 ①業務委託によるサーバやCMSシステムの保守管理、アクセシビリティ対応 ②CMSシステムによる掲載内容のチェック等	広報紙やその他のパブリシティと補完し合うことにより行政サービスの充実を図り、広く行政情報を提供することを目的とし、平成9年度に開設した。

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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
ホームページの管理運用	→ ア 管理者承認作業(承認件数)	件	目標 実績	4,300 5,445	4,300 6,445	4,300 6,279	4,300	—
	→ イ 職員研修	回	目標 実績	1 1	1 2	1 2	1	—
	→ ウ アクセシビリティ試験(ページ数)	件	目標 実績	40 40	40 40	40 40	40	—
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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
公式ホームページ	→ ア 掲載ページ総数(3.31時点で公開中のページ数)	件	見込 実績	3,350 3,678	3,350 3,536	3,350 3,458	3,350	—
	→ イ サブサイト数	件	見込 実績	32 33	33 29	33 23	33	—
	→ ウ CMSアカウント数(管理者ID含む)	件	見込 実績	383 356	383 359	383 363	383	—
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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
①必要な情報をわかりやすく掲載し、②いつでも入手できる、③市民の情報源でありたい	→ ア ①更新数(年度内に作成・更新されたページ数)	件	目標 実績	3,500 4,315	3,500 3,949	3,500 5,914	3,500	—
	→ イ ②トラブル発生件数	件	目標 実績	0 0	0 0	0 0	0	—
	→ ウ ③市政やまちづくりに関して、ホームページを情報源としている人(アンケート)	%	目標 実績	30.0 33.4	32.0 32.0	34.0 32.1	36.0	—
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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
わかりやすいホームページに更新することにより、必要な情報が容易に入手できる	→ ア 閲覧総数	件	目標 実績	10,000,000 5,976,892	10,000,000 6,994,475	10,000,000 4,726,336	10,000,000	—
	→ イ バナー広告数	件	目標 実績	— 8	— 6	— 7	—	—

3 事務事業の予算・コスト概要

年度	令和3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	前年度比	令和7年度(予算)
事業費(A) (円)	2,562,780	2,520,320	2,520,320	2,433,420	-86,900	2,267,320
財源内訳	国庫支出金				0	
	県支出金				0	
	市債				0	
	その他特財	875,996	774,136	733,392	802,054	68,662
	一般財源	1,686,784	1,746,184	1,786,928	1,631,366	-155,562
業務延べ時間 (時間)	1,225	1,225	1,225	1,225	0	
人件費(B) (円)	5,378,000	5,225,000	5,351,000	5,431,000	80,000	0
トータルコスト(A+B)	7,940,780	7,745,320	7,871,320	7,864,420	-6,900	2,267,320
主な支出項目		令和6年度(決算)		備考		
公式ホームページ保守費用		2,433,420 円				
防災システム情報連携機能用インターネット接続料		9,900 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。
市民が情報収集する媒体が、多種多様となっているが、ベースとなっている発信手段はホームページと広報紙である。	平成9年に市のホームページ開設。 現在のサイトは平成28年4月1日から運用開始。 各所属でCMSを使用してページを作成及び更新。 令和5～6年度の2箇年度で、分類の見直し、記事ページの整理、デザインリニューアルを実施した。	CMSのスキルにより担当課の情報量・クオリティにばらつきがある。 文書管理及びCMSの二段階で承認が必要であり、事務が複雑となっている。

5 事業評価(令和 6 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	市政に関する情報を積極的に発信することにより、市民に理解を得てまちづくりを形成できる。
	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。)		
有効性 評価	☐ 見直し余地がある ☒ 妥当である	理由 説明	市民に必要な情報発信媒体として必要
	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	市民を筆頭に本市に関係する者が対象であり、妥当である。
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	CMS研修による職員のスキルアップ
	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	情報発信手段として必要であり、廃止及び休止は影響が甚大であり困難
	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	広報紙、SNS、ラジオ放送、デジタルサイネージ、AIなどと連携を図ることによる改善の余地はある。
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	最低限の経費で運営しており、現状では削減余地はない。
	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	民間委託による職員の作業時間の縮減が期待できる。
	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	ネット環境がある人に対しては、公平・公正となっている。

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			研修によりCMSのスキルアップすることで、迅速効果的に情報発信する体制を整えるとともに、職員の負担軽減を図るために委託も視野に業務改善を模索する。																							
③今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可			④改革改善案による成果・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 ホームページの品質を維持するため(リンク切れ、アクセシビリティ)、各課にホームページ担当者を複数人配置し、ホームページ担当者を中心に定期的に研修を行う。 動画生成AIやChatAIを活用し、ホームページの利便性を向上させる。			<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																										
ホームページの更新作業を業務委託した場合、委託料が増加する。 本市でも動画生成AIやChatAIなどが導入されているが、ホームページの精度を上げないと、これらAIが活きてこない。																										

事業番号	事務事業名	子ども議会開催事業				所管課名	経営企画部プロモーション戦略課	所属長名	米原真理
	方向性	9	—				係・グループ名	広報・プロモーション係	
	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	02	事業1 事業2 経・臨
	一般会計		総務費	総務管理費	文書広報費	003	51	経	予算上の事業名
広報広聴事業(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	【事業内容】 中学校各校代表生徒(子ども議員)と市長との模擬議会 【目的】 ①子どもたちの市政への関心と参画意識を高める。 ②自分の考えや思いを相手に伝える力を育成する。 ③みずみずしい感性と若い視点を市政に取り入れる。	令和2年度(市長マニフェスト)

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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
・模擬議会 中学生から一般質問形式になった形で意見や提案を行い、市長が答弁を行う。可能なものは事業化や、まちづくりのアイデアとして共有	→ ア 参加する中学生の数	人	目標 実績	11 11	11 11	12 11	12	—
	→ 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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
市内の中学生	→ ア 市内の中学生の数(学校基本調査)	人	見込 実績	— 2,809	— 2,886	— 2,932	—	—
	→ 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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
①まちづくりの一員としての認識、愛着や誇りを育む ②議会への関心・理解を深める ③若い感性、中学生が抱える課題、まちづくりへの思いなどを確認	→ ア まちづくりの一員としての認識、愛着や誇りをもつ割合(参加者アンケート)	%	目標 実績	— —	100 186	100 100	100	—
	→ イ 議会への関心・理解が深まったとする割合(参加者アンケート)	%	目標 実績	— —	100 90	100 100	100	—
	→ ウ 中学生のまちづくりへの思いなどの共有	%	目標 実績	— 100	— 100	— 100	—	—
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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
子どもたちが行政や議会の仕組みを学ぶことにより、政治への関心をもってもらう	→ ア 地域の将来を考えたり課題を解決したりするための取組に参加したい人の割合(参加者アンケート)	%	目標 実績	— —	— —	— 100.0%	—	—
	→ イ 子ども議会に参加して、まちづくりの一員としての認識、愛着や誇りが持てた人の割合(参加者アンケート)	%	目標 実績	— 未実施	— 80.0%	— 100.0%	—	—

3 事務事業の予算・コスト概要

年度	令和3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	前年度比	令和7年度(予算)
事業費(A) (円)		50,078	444,274	434,601	-9,673	482,405
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	50,078	444,274	-9,673	482,405
業務延べ時間(時間)		100	100	100	0	
人件費(B) (円)	0	426,000	436,000	443,000	7,000	0
トータルコスト(A+B)		476,078	880,274	877,601	-2,673	482,405
主な支出項目		令和6年度(決算)		備考		
子ども議会映像撮影及びDVD制作業務委託料		385,000 円				
インターネット映像配信等運用業務		37,125 円				
手話通訳謝金		12,476 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4年度事業開始	(令和5年度) ・子ども議会当日の様子をWEB配信。手話通訳導入。 ・学校との関わりを増やすため、進捗状況をニュースレター等を通して提供。 (令和6年度) ・傍聴者を公募。 ・スタートアップミーティング開催。	令和6年度参加者アンケートから「質問を考えていると自然に廿日市市のことを見つめ直す時間になった」「学習会などで知る機会があまりない議会の仕組みについて知れたことに加え、実際に議会を体験することができた」「部活動、生徒会の仕事、宿題で多忙な中で議会の事もあり体調を気遣った」などの意見が寄せられた。

5 事業評価(令和 6 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	廿日市市に在住・通学する子ども議員が、廿日市市のまちづくりについて学び、みずみずしい感性で魅力あるまちづくりに向けた提案・提言をし、可能な範囲で市政に取り入れている。
	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	市政及び市議会に対する参画意識を高めることが目的であり、市が関与することは妥当である。
	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	廿日市市に在住・通学する中学生が対象であり適切である。
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	開催経験を重ねることにより、改善点が発見され継続して事業改善できる。
	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	新たな広聴の機会を設ける必要がある。
	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	同様な広聴事業はない。
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	最低限の経費で開催しており、現状では削減余地はない。
	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	民間委託などの見直しは現状では考えられない。
	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	市内の全中学校(市立、私立、県立)へ呼びかけており、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	開催の目的を達成しており、事業継続する意義がある。 子ども議員からの提案事業の追跡が課題。																								
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 プロモーション戦略課が主となって事業を行っているが、主権者教育の観点から教育委員会や議会事務局などが事業主体となることも検討が必要																								
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="3">コスト</td></tr><tr><td></td><td></td><td>削減</td><td>維持</td><td>増加</td></tr><tr><td rowspan="3">成果</td><td>向上</td><td></td><td>○</td><td></td></tr><tr><td>維持</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>低下</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> (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																									
事業を軌道に乗せ、他自治体の運営・内容の動向も注視しながら課題解決を図る。																										

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		山根 純	
	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	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	【目的】 歳入歳出予算の執行に伴う現金の出納及び保管等を適正に行う。 【事業概要】 ①調定票及び支出負担行為の確認並びに収入票及び支出票の審査を行う。 ②収入支出計画による現金等(基金を含む)の収支を管理し、適正な運用を行う。	地方自治法第170条(昭和22年法律第67号)に基づく会計事務をつかさどる。

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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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	60,000	64,000	64,000	66,000	64,000
			実績	66,745	66,004	61,835		
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	86,000	87,000	87,000	90,000	92,000
			実績	88,952	92,255	92,698		
	→ 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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
納入義務者	→ ア		見込	—	—	—	—	—
			実績	—	—	—		
債権者	→ イ		見込	—	—	—	—	—
			実績	—	—	—		
公金	→ 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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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	40,000	42,000	42,000	44,000	43,000
			実績	44,063	43,728	41,422		
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	64,000	64,000	64,000	68,000	70,000
			実績	66,052	69,687	70,468		
	→ 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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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	73.0	73.0	73.0	73.0	—
			実績	67.2	69.5	66.2		
	→ 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	68.0	69.0	70.0	71.0	—
			実績	63.0	63.3	61.8		

3 事務事業の予算・コスト概要

年度	令和3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	前年度比	令和7年度(予算)
事業費(A) (円)	1,981,224	2,238,042	2,325,330	2,533,704	208,374	33,050,000
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	1,981,224	2,238,042	2,325,330	208,374	33,050,000
業務延べ時間 (時間)	14,069	14,122	14,100	14,322	222	
人件費(B) (円)	61,768,000	60,237,000	61,594,000	63,505,000	1,911,000	0
トータルコスト(A+B)	63,749,224	62,475,042	63,919,330	66,038,704	2,119,374	33,050,000
主な支出項目		令和6年度(決算)		備考		
会計年度任用職員報酬		1,031,860 円				
決算書印刷製本費		657,888 円				
公共料金明細サービス利用手数料		387,087 円				
		円				

事業番号	事務事業名	会計管理事務	所管課名	会計局
------	-------	--------	------	-----

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。
・令和6年10月からこれまで無料であった公金の振込について内国為替運賃(振込件数1件あたり62円(税別))の対象(給与等は除く)とされ、また、国からは指定金融機関等の経費負担の見直しをするよう、要請が行われており、本市においても指定金融機関からの要望により、令和7年度から公金事務に係る手数料の負担を行うこととなった。 ・また、国は令和8年9月までにeTAXを活用した公金収納を開始することを目指していることから、システム改修等の対応が必要となる。 ・はつかいち未来ビジョン2035(廿日市市総合計画(前期計画))及び次期中期財政運営方針に基づく適正な公金管理を行うとともに、新たな財源確保に向けた取組みが必要となる。	・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。 ・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。 ・令和5年度に開始されたインボイス制度への対応のため、財務会計システムを改修した。 ・公金の管理・運用を適正に行うため、令和7年8月に廿日市市公金の管理・運用方針及び関係規定等を改正した。	

5 事業評価(令和 6 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	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。
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	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。)		
公平性 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	①現金の出納 伝票枚数の削減に資する方策や効率的な審査方法を検討する。 ②現金の保管 効果的な財源確保につなげるため、公金の運用方法を適宜見直す。
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	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 ・事務の効率化及び振込経費の節減に資するため、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。 ・eTAXを活用した公金収納など会計事務をとりまく環境の変化に関わる情報をキャッチし、速やかに対応できるようにする。		<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																										
・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。 ・指定金融機関であるひろしま農業協同組合に対する事務手数料の増加や納付書の処理件数の減少、事務委託料などの要望が懸念されるため、デジタル化等に取り組む、業務の効率化につなげる必要がある。																										

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	堀江 直樹	
	方向性	9	—					係・グループ名	企画調整係				
	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	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、集計及び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当たり、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4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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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	1 1	1 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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
①調査表が送付された18歳以上の市民3,000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	3,000 3,000	3,000 3,000	3,000 3,000	3,000 3,000
	→ 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	32 32	32 32	32 32	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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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 39.1	45.0 36.3	45.0 44.2	45.0 45.0	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	100 100	100 100	100 100	100 100	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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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	68.0 63.0	69.0 63.3	70.0 61.8	71.0 71.0	71.0 71.0
	→ イ 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	57.0 57.1	58.0 60.6	59.0 60.1	60.0 60.0	60.0 60.0

3 事務事業の予算・コスト概要

年度	令和3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	前年度比	令和7年度(予算)
事業費(A) (円)	3,515,000	1,896,696	1,749,522	2,332,294	582,772	2,573,240
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	3,515,000	1,896,696	1,749,522	582,772	2,573,240
業務延べ時間(時間)	36	36	36	36	0	
人件費(B) (円)	158,000	153,000	157,000	159,000	2,000	0
トータルコスト(A+B)	3,673,000	2,049,696	1,906,522	2,491,294	584,772	2,573,240
主な支出項目		令和6年度(決算)		備考		
アンケート調査業務委託料		2,173,936 円				
後納郵便料		138,312 円				
消耗品費		20,046 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%、R4年度17.1%、R5年度20.4%、R6年度24.9%と増加している。全体の回答率は令和2年度から4.5%増加した。	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ることにより回答者の利便性向上を図るとともに、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。そして、令和6年度からリマインドはがきを送付し、送付後の増加分が280件と、前年同時期の61件を大きく上回った。増加率でも38.0%(前年7.5%)と約5倍の効果が認められた。	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 6 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	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	次期総合計画の策定に合わせ設問を見直す必要がある。
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	アンケート回収率が目標に達していない原因の一つに設問の多さがあると考えられる。インターネット回答は年々増加しており、今後の全体の回収率向上が期待できる。
	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	施策の成果を把握する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	アンケート対象者数を削減することで事業費を減らすことができるが、信頼性のある調査結果を得るために必要最低限のアンケート対象者数としているため削減余地がない。
	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	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			アンケート結果については、行政評価の取組の中でも生かされており、当該事業の実施効果はあると考えている。																						
③今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可			④改革改善案による成果・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 次期総合計画の策定にあわせ設問を見直す。			<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																									
回収率については、設問の多さも関係してくると考えており、検討の余地がある。 後期基本計画の指標を図る設問が多数あるため、次期総合計画の指標を図る設問を検討する必要がある。																									

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	堀江 直樹
	方向性	9	—					係・グループ名		企画調整係		
	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期廿日市市まち・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。	廿日市市まち・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期廿日市市まち・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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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費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 1	2 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 1	2 1	2 2	2 2
	→ ウ KPIに紐づく各課との調整回数	回	目標 実績	2 2	2 1	2 1	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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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	11 11	11 11	11 11	11 2	- 2
	→ イ ②KPIの数	個	見込 実績	2 2	- -	- -	- 2	- 2
	→ ウ		見込 実績	- -	- -	- -	- 2	- 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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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	25 24	25 18	25 13	25 2	25 2
	→ イ ②向上したKPIの割合	%	目標 実績	70 50	- -	- -	- 2	- 2
	→ ウ		目標 実績	- -	- -	- -	- 2	- 2

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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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 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 67.2	73.0 69.5	73.0 66.2	73.0 2	- 2
	→ イ 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	68.0 63.0	69.0 63.3	70.0 61.8	71.0 2	- 2

3 事務事業の予算・コスト概要

年度		令和3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	前年度比	令和7年度(予算)
事業費(A) (円)		198,000	121,160	54,000	146,200	92,200	183,480
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	198,000	121,160	54,000	146,200	92,200	183,480
業務延べ時間 (時間)		105	105	90	110	20	
人件費(B) (円)		460,000	447,000	393,000	487,000	94,000	0
トータルコスト(A+B)		658,000	568,160	447,000	633,200	186,200	183,480
主な支出項目			令和6年度(決算)		備考		
外部委員報償費			142,760 円				
外部委員旅費			3,440 円				
			円				
			円				

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
------	-------	----------	------	------------

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た。令和4年度より地方創生応援税制(企業版ふるさと納税)の制度を活用し、まち・ひと・しごと創生総合戦略をもとに作成する、地域再生計画に位置づけのある事業に対して寄附を受け入れている。	KPIに係る主な取組ごとに、実際に取り組みされた事業を記載した施策分析シートを作成する等、効果検証を行いやすいように資料を工夫している。	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 6 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	総合戦略推進会議において、産官学金労言士の各分野から、それぞれの視点での意見をいただくことで、効果的な事業検証を行うことができる。
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	これまでの会議では資料の記載内容に対する質問が多く、委員からの意見が出にくい傾向があったため、成果や課題を端的に示すなど委員にも理解しやすい資料作成が必要である。また、会議の進行においては検証が必要な事項を明確にしておくなどの工夫をすることで、委員からより多くの意見をいただく。
	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。)		
効率性 評価	☐ 影響がない ☒ 影響がある	理由 説明	「第2期廿日市市まち・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ものであり、廃止できない。
	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	「第2期廿日市市まち・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ものであり、類似事業はない。
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	外部委員による効果検証が義務づけられているため、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	次期総合戦略においては、次期総合計画と一体的に策定を進めることとなっており、効果検証においても重複する部分を共有できる資料に見直すなどして効率化し、担当課の業務量を縮減する。
	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	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 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			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・効率的な会議運営を行う工夫が必要である。																						
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 次期総合戦略は、次期総合計画と一体的に策定することにより、施策の整合性を確保するとともに、より効果的かつ効率的に進捗管理や成果の検証を行う。			<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> (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		公共施設予約システム維持管理事業					所管課名		経営企画部行政経営改革推進室		所属長名		西村 敏也		
	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	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		006	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6 年度～ 令和10 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6年度～令和10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) ・現在の公共施設予約システム導入施設 予約状況閲覧機能のみ:24施設 オンライン予約可能:1施設(あいプラザ R6.10～)	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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
・導入施設に対し、システムを支障なく利用できるよう利用者環境のサポートや維持管理を行う ・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	25 25	27 25	26 25	26	26
	→ イ システムの機能拡充 (予約・キャッシュレス決済)		目標 実績	オンライン予約 —	オンライン予約 —	オンライン予約 1	オンライン予約	オンライン予約
	→ 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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
・空き状況確認導入施設の室数 ・システム導入施設の利用者	→ ア 室数	室	見込 実績	231 231	247 231	262 256	262	262
	→ イ システム導入施設の利用者数	人	見込 実績	— 533,774	— 588,180	— 626,594	—	—
	→ 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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
・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 システム閲覧件数	件	目標 実績	7,000 7,739	8,000 8,255	— 24,351	—	—
	→ イ オンライン予約導入施設数	箇所	目標 実績	1 0	1 0	1 1	1	1
	→ 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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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	68.0 63.0	69.0 63.3	70.0 61.8	71.0	—
	→ イ 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	57.0 57.1	58.0 60.6	59.0 60.1	60.0	—

3 事務事業の予算・コスト概要

年度	令和3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	前年度比	令和7年度(予算)
事業費(A) (円)	1,059,300	950,400	950,400	1,527,020	576,620	2,344,900
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	1,059,300	950,400	950,400	576,620	2,344,900
業務延べ時間(時間)	70	70	100	140	40	
人件費(B) (円)	307,000	298,000	436,000	620,000	184,000	0
トータルコスト(A+B)	1,366,300	1,248,400	1,386,400	2,147,020	760,620	2,344,900
主な支出項目		令和6年度(決算)		備考		
システム利用料		1,527,020 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。
・手続きの簡素化等で、行政サービスのオンライン化が求められている。 ・施設の管理者としては、人手不足や働き方改革により、施設の管理・運営をどう維持していくかが課題となっている。	・施設数や部屋数を増やしたことで、空き状況を見やすくした。 ・令和6年10月から山崎本社みんなのあいプラザでオンライン予約を導入し、休日の窓口での予約受付業務を廃止した。これにより、職員の休日出勤が削減された。	・空き状況の確認だけでなく、オンライン予約・キャッシュレス決済まで利用したいという声がある。

5 事業評価(令和 6 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	時代に合ったサービスを提供していくために、さらにオンライン予約・キャッシュレス決済の導入を検討し、市民サービスを向上していく必要がある。また、予約システムの活用により、効率的・効果的な施設の管理・運営が行えるようになる。
	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	対象導入施設の拡充可能性の検討
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	空き状況の確認機能のみの施設について、オンライン予約・キャッシュレス決済を導入していくことで、利便性が向上する。
	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	利用者の利便性を高め、効率的・効果的な行政サービスを提供するため、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	指定管理施設など、独自の予約システム導入施設については、市が運用する予約システムと連携するなど工夫により、利便性を向上させる。
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	令和10年度までの長期継続契約のため、事業費は削減できない。
	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	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や窓口対応時間を削減することができる。また、キャッシュレス決済の導入により、現金の取り扱いに伴う事務にかかる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	公共施設を対象としており、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	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るが、オンライン予約やキャッシュレス決済導入の拡充等、改善の余地がある。																							
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 オンライン予約・キャッシュレス決済の導入施設の拡充により、現場職員の事務負担を軽減し、施設利用者の利便性を向上させていく。		<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> (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																										
・システム導入、オンライン予約・キャッシュレス決済機能の導入により、現場職員の事務負担軽減による業務時間の削減効果と、導入に係るコストを比較し、費用対効果を検証していく必要がある。																										

事業番号	事務事業名	行政評価推進事業				所管課名	経営企画部行政経営改革推進室				所属長名	西村 敏也
	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	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	006	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	PDCAサイクルによる行政評価(施策評価・事務事業評価)の定着・推進に向けた取組で、外部委託による支援を受けながら実施している。 ・施策評価マネジメントに関すること(施策評価会議等)に対する助言・支援 ・事務事業評価マネジメントに関すること(職員向け研修、個別検討会の開催)	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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
・総合計画に掲げる各施策に係る所属による施策結果の評価・検証 ・効果的な事務事業評価に向けた職員研修及び事務事業マネジメントシート作成の個別検討支援	→ ア ①施策評価会議	回	目標 実績	37 37	37 36	36 36	36 —	36 —
	→ イ ②研修開催回数	回	目標 実績	5 5	4 4	— —	— —	— —
	→ ウ ③個別検討会実施回数	回	目標 実績	19 19	19 9	— —	— —	— —
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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
・後期基本計画の33施策及び3内部施策 ・職員	→ ア 後期基本計画36施策	施策	見込 実績	37 37	37 36	36 36	36 —	36 —
	→ イ 研修参加職員	人	見込 実績	260 151	110 50	— —	— —	— —
	→ ウ 個別検討会参加職員	人	見込 実績	60 64	70 14	— —	— —	— —
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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
・施策の成果が評価され、次年度以降に向けた取組が明確になっている ・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する ・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 92.9	100.0 93.3	— —	— —	— —
	→ 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 96	100.0 —	— —	— —	— —
	→ ウ 公表した事務事業数(前年度決算分)	事業	目標 実績	300 154	300 205	— 183	— —	— —
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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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	68.0 63.0	69.0 63.3	70.0 61.8	71.0 —	72.0 —
	→ イ 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	57.0 57.1	58.0 60.6	59.0 60.1	60.0 —	— —

3 事務事業の予算・コスト概要

年度		令和3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	前年度比	令和7年度(予算)
事業費(A) (円)		11,278,300	5,515,400	5,255,800	3,239,500	-2,016,300	1,850,000
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	11,278,300	5,515,400	5,255,800	3,239,500	-2,016,300	1,850,000
業務延べ時間 (時間)		1,697	1,373	1,898	1,898	0	
人件費(B) (円)		7,450,000	5,856,000	8,291,000	8,416,000	125,000	0
トータルコスト(A+B)		18,728,300	11,371,400	13,546,800	11,655,500	-1,891,300	1,850,000
主な支出項目			令和6年度(決算)		備考		
行政評価支援等業務委託料			3,239,500 円				
			円				
			円				
			円				

事業番号	事務事業名	行政評価推進事業	所管課名	経営企画部行政経営改革推進室
------	-------	----------	------	----------------

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。
・限られた経営資源の中、より効率的・効果的な事務事業の執行が求められている。 ・令和4年度に水道事業が広域化され、実施主体が広島県水道企業団へ移行したことから、施策方針「上水道の整備」についてを本市での施策評価の対象から除外した。	・令和2年度から、予算事業単位ではなく、事業内容別の単位に細分化し、より適切な事務事業評価が行えるようにした。 ・取り組んだ結果については、施策及び事務事業マネジメントシートという形で公表を行っている。 ・行政評価制度の導入時から職員研修を委託により実施してきたが、一定数の職員が受講してきたことから、委託内容から除外し経費の節減を図ってきた。	・行政評価の結果として、事務事業の見直しなどの成果が求められている。

5 事業評価(令和 6 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。)		
有効性 評価	☐ 見直し余地がある ☒ 妥当である	理由 説明	行政活動のやり方の見直しや廃止に係るシステムの構築と職員意識の変容に係る事業である。
	③ 対象・意図の妥当性(事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直し余地がないか。)		
	☒ 見直し余地がある ☐ 適切である	理由 説明	令和8年度からスタートする次期総合計画の策定に合わせて行政評価制度をより効率的・効果的に実施していけるように実施内容等を見直ししていく必要がある。
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	課内での振り返りや今後の方向性等の議論をより活性化していくことで、やり方の見直しや相対的に評価し、優先度を見極めることができる。
	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	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	一例として、教育委員会では、各事務事業の点検評価を法令に基づいて行っており、その結果を公表しているため、類似事業として行政評価と連携することができる可能性がある。
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	行政評価の手法が職員に定着すれば、委託料を削減できる。
	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	行政評価の手法が職員に定着すれば、研修等の人件費を削減できる。また、マネジメントシートの調製や施策評価会議の運営方法等にも効率化する余地がある。
	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	全庁的な取組である。

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の向上に係る当該事業は、総合計画の進捗管理、関係課の意識の共有化、市民への説明責任及び効率的・効果的な事業実施の4つの目的で実施しており、必要不可欠な事業であり、成果指標に対する評価・分析など、画一的な評価作業にならないよう留意していく必要がある。 行政評価に関する職員研修を通じて、一定程度職員に行政評価の手法が定着してきている。 次期総合計画の策定に合わせて、より効率的、効果的な評価制度の構築に向けて見直しを行って行く必要がある。																							
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	今後の改革改善案 ・施策評価会議の事前ヒアリング、施策評価会議の円滑な進行を行う等、各所属にきめ細かに寄り添った支援により、行政評価の熟度を高めていくとともに、予算編成との連動性をより高めていく。 ・施策評価会議等の運営方法等を見直すことで、より効率的、効果的な評価制度の構築を行って行く。評価会議をペーパーレス化することで、効率的な運営を行って行く。		<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> (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																									
☐ 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																										
・限られた期間で施策評価会議を実施しており、施策及び事務事業マネジメントシートの作成や施策評価会議の開催の調整に係るスケジュールや効率的に実施できる体制を工夫していく必要がある。																										

事業番号	事務事業名	RPA管理事業				所管課名	総務部デジタル改革推進課	所属長名	酒井 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
	一般会計		総務費	総務管理費	行政システム推進費	001	51	経	予算上の事業名
行政システム管理運営事業(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	情報システムの操作やデータ入力などのパソコン上の定型作業を自動化(RPAシナリオの作成・運用管理)し、職員の作業時間を削減する。 H30年度:対象作業の選定及び効果検証を実施 R1～2年度:開発・運用及び新たな対象業務の選定 R3年度以降:開発・運用及び職員向け研修の実施	生産年齢人口の減少に伴い、近い将来本市で働く職員が不足する懸念があるため

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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
RPAのシナリオ作成・運用管理	→ ア 作成・運用日数(デジタル改革推進課職員)	日	目標 実績	144 12	12 12	12 12	12 12	12 12
	→ イ 作成日数(委託業者)	日	目標 実績	15 15	15 15	15 15	15 15	15 15
	→ ウ RPA稼働時間	時間	目標 実績	1,826 1,105	1,093 1,142	1,215 1,115	1,115 1,115	1,115 1,115
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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
情報システムの操作やデータ入力などのパソコン上の定型作業	→ ア RPA適用前の職員作業時間	時間	見込 実績	3,763 2,645	2,537 2,779	2,853 2,278	2,278 2,278	2,278 2,278
	→ 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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
職員の作業時間削減	→ ア 削減時間	時間	目標 実績	2,669 2,088	1,986 2,227	2,292 1,782	1,782 1,782	1,782 1,782
	→ 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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
効率的・効果的に事業実施(サービスを提供)する	→ 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	57.0 57.1	58.0 60.6	59.0 60.1	60.0 60.0	60.0 60.0
	→ イ		目標 実績					

3 事務事業の予算・コスト概要

年度		令和3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	前年度比	令和7年度(予算)
事業費(A) (円)		5,142,500	3,232,950	3,391,850	3,379,750	-12,100	4,969,250
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	5,142,500	3,232,950	3,391,850	3,379,750	-12,100	4,969,250
業務延べ時間 (時間)		208	208	208	208	0	
人件費(B) (円)		913,000	887,000	908,000	922,000	14,000	0
トータルコスト(A+B)		6,055,500	4,119,950	4,299,850	4,301,750	1,900	4,969,250
主な支出項目			令和6年度(決算)		備考		
RPA運用支援業務委託料			998,250 円				
WinActor技術サポートサービス			264,000 円				
RPAソフトウェアライセンス利用料			1,804,000 円				
研修負担金			313,500 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。
行政手続きのオンライン化などが進み、効率的な電子データのシステム管理がより必要となっている。 業務効率化が必要との考えはあるが、システムによる自動化は他人事のような意識があり、一部職員を除き知識・技術の進歩が見受けられない。 RPA技術は、生産性の安定期に入り、今後の技術的発展はあまり期待できない。	H30年度:委託により対象作業の選定と効果検証を実施した。 R1年度:開発環境を整備し、シナリオ作成に着手した。 R2年度:RPAに関する説明会を実施し、RPA化対象作業を新たに選定した。 R3年度以降:複数のグループを構成し、各グループでRPAを作成・運用	・議会からは、職員の事務負担軽減に資するRPA、職員端末のノートPC化等の業務効率化に関する予算について、肯定的な意見が多い。 ・担当職員は、既にRPA化した業務については、継続したRPA運用を望んでいる。

5 事業評価(令和 6 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	RPAによって業務効率化することで、職員は人にしかできない業務に専念でき、結果として市民サービスの向上に資することとなる。
	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	市が実施しなければならない業務のうち、今まで人が行っていた定型業務をRPA化するものであり、他の実施主体が行うものではない。
	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	効果が大きい定型業務はRPA化が進んできたため、R6年度は入力データの電子化に取り組み、RPA化の効果が小さいと考えられていた業務を対象に加えた。R7年度はLINE申請の業務を対象範囲に加えるよう検討中である。
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	現状で、RPAによる自動化を図った事務は、職員の事務量削減に寄与しており、引き続き、運用する必要があるが、職員のRPA人材の育成は、希望者が減少し、困難性が増している。新たな事務のRPA化は、効果の大きな事務をRPA推進PTが選定し、シナリオの運用・管理は、事業者委託することで、現状に即した効率化を図る。
	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	定型業務を自動化するには現在のところこれ以上の方法は無い。
	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	LINE申請などのスマート申請が広がり、業務データのデジタル化が進むことにより、今までRPA化が難しいとされてきた業務についてもRPA化が期待できる。
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	RPAシナリオの運用・管理に課題があるため、職員によるシナリオ作成推進フェーズ及び運用フェーズの一部を事業者委託に移行させ、シナリオ作成用のRPAアカウントを削減する方向を検討する。
	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	今年度のRPAシナリオの運用・管理と、スマート申請によりデータをデジタル化した業務のRPA化を進めるため、業務時間は削減すべきではない。
	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	RPA化の対象となる定型作業は多くの業務に内在しており、対象業務は効果が大きいと考えられる庁内全体の業務から選定していることから、受益機会・費用負担は公平・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	④改革改善案による成果・コストの期待効果 <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、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																								
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今後の改革改善案 ・RPA運用保守のためのルール作り、環境整備 ・RPAシナリオ運用・管理(R8以降は作成も含めた)の一部業務委託化 →内製の場合、職員の異動などで保守が難しい状況となるため。																									
⑤改革改善案を実施する上で解決すべき課題 ・RPA化する事務を選定するためのRPA推進PTのメンバー確保 ・RPA人材の育成以前に各職員のITレベル向上を図る必要がある。(ITキャリアパスの設定、IT関連資格取得助成等検討) ・RPAソフトウェア(シナリオ作成用)アカウントを削減し、シナリオ運用・管理を事業者委託する場合の、最適な予算配分の検討																									

事業番号	事務事業名		RPA推進事業					所管課名		総務部デジタル改革推進課		所属長名		酒井 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		001	51	経	行政システム管理運営事業(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 (R2 年度～ R7 年度) ☐ 単年度のみ	紙の帳票を電子データ化する帳票読取システム(OCR)を導入し、管理運用する。 R2年度:システム導入、帳票設計 R3～7年度:運用管理	RPAを適用するには、取り扱う情報が電子データ化されている必要があり、紙媒体の情報がボトルネックとなっているため

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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
帳票の電子データ化	→ ア 読取帳票数	枚	目標 実績	未定 0	0 0	0 0	0 0	0 0
	→ 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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
紙媒体の帳票	→ ア 帳票の種類	種類	見込 実績	未定 0	0 0	0 0	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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
電子データ化	→ ア データ量(レコード数)	レコード	目標 実績	未定 0	0 0	0 0	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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
効率的・効果的に事業実施(サービスを提供)する。	→ 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	57.0 57.1	58.0 60.6	59.0 60.1	60.0 0	— 0
	→ イ		目標 実績					

3 事務事業の予算・コスト概要

年度	令和3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	前年度比	令和7年度(予算)
事業費(A) (円)	1,583,560	1,363,560	1,363,560	1,363,560	0	454,520
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	1,583,560	1,363,560	1,363,560	0	454,520
業務延べ時間(時間)	6	0	0	0	0	
人件費(B) (円)	26,000	0	0	0	0	0
トータルコスト(A+B)	1,609,560	1,363,560	1,363,560	1,363,560	0	454,520
主な支出項目		令和6年度(決算)		備考		
帳票読取システム用機器等賃貸借料		1,363,560 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。
対象となる事務事業が業務委託により減少している。	R3年度の実施により、OCRは書類の枠線や傾き、印字濃度、片面両面などがそろっておかなければ実装は難しいことが分かった。この条件を満たす業務を探しているが、市から印刷したものを紙で送り返すような業務(アンケート実施)は直営ではあまり実施しておらず対象が見当たらない。	

5 事業評価(令和 6 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	帳票の変更により読み取りエラーとなるなど、見直しの余地がある。
	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	行政システムへの反映事務であるため市で行う必要がある。
	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	行政手続きのオンライン化など紙媒体での申請数の減少が見込まれるなど見直しの余地がある。
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	指定した帳票のレイアウト等に変更があると機器では読み取りできずエラーとなる。
	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	紙データを電子化するためには、他の手段はないが、電子申請やLINE申請の拡充により電子データでの受付は可能である。
	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	紙データを電子化するためには、他の手段はないが、電子申請やLINE申請の拡充により電子データでの受付は可能である。
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	帳票読取システム用機器等のリース料については、債務負担行為による契約であるため
	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	人件費に係るコストは発生していないため
	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	紙での申請を対象に行うものであり、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 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			実運用を実施するにあたり、帳票の些細な変更により読み取りエラーとなるなど、結果的に職員が処理を行うためボトルネックの解消とはならなかった。 また、行政手続きのオンライン化による電子申請やLINE申請の拡充により、紙媒体での申請数が減少傾向となっている。																							
③今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可			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		<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																									
		行政手続きのオンライン化などにより、対象事業となる事務事業が減少していることから、機器の賃貸借契約が満了となる令和7年度に廃止とする。																								
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		職員研修事業(情報セキュリティ)					所管課名		総務部デジタル改革推進課		所属長名		酒井 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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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	8,115 8,563	8,563 8,249	9,208 8,672	8,672	—
	→ 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	192 192	192	—
	→ 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	725 —	725 896	912 1,368	1,368	—
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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
・市職員(正職員、情報システムを扱う会計年度任用職員) ・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	1,297 1,377	1,377 1,308	1,461 1,378	1,378	—
	→ イ 特定個人情報取り扱い職員	人	見込 実績	316 355	355 385	428 398	398	—
	→ 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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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 1	0 2	0 0	0	—
	→ イ eラーニングによる研修受講率	%	目標 実績	100 99	100 95	100 99	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	2/2 2/2	2/2	—
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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
効率的・効果的に事業実施(サービスを提供)する	→ 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	57.0 57.1	58.0 60.6	59.0 60.1	60.0	—
	→ イ		目標 実績					

3 事務事業の予算・コスト概要

年度	令和3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	前年度比	令和7年度(予算)
事業費(A) (円)	2,134,000	2,115,300	2,134,000	1,485,000	-649,000	2,523,400
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	2,134,000	2,115,300	2,134,000	-649,000	2,523,400
業務延べ時間(時間)	569	569	569	569	0	
人件費(B) (円)	2,498,000	2,427,000	2,485,000	2,523,000	38,000	0
トータルコスト(A+B)	4,632,000	4,542,300	4,619,000	4,008,000	-611,000	2,523,400
主な支出項目		令和6年度(決算)		備考		
情報セキュリティ研修業務委託料		297,000 円				
特定個人情報の取扱状況点検業務		1,188,000 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。
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。	特定個人情報の取扱状況点検業務を実施している。さらに、発見された課題に対して改善が完了するまで、継続的なフォローアップを実施している。	令和4年度に策定した「廿日市DX推進計画」では、デジタルを活用した行政サービスを推進することになっている。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分からないなどの意見がある。

5 事業評価(令和 6 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	e-ラーニング受講率が令和4年度から100%でなく、職員の情報セキュリティ意識の低下がみられる。
	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たり、受講できる情報セキュリティ研修の種類又は内容を拡大することを検討する必要がある。
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	行政事務が多様化し、また情報技術の進展が著しい状況で、一律に情報セキュリティ研修を行っているが、各担当課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。)		
有効性 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可能性が大きくなることが見込まれる。
	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。
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	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	e-ラーニングの受講完了者が、目標とする100%とならない状況が令和4年度から3年間続いている。未受講者に対してのフォローアップが不十分であったため、未終了者には、別途研修を実施する等、その方法について見直しして、インシデントの発生を防ぐ必要がある。研修実施内容が一律であるなど行政事務の多様化に対して、遅れをとっている部分がある。また、電子を介さない情報漏洩等のリスクについても研修の必要がある。																							
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	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	AI会議録作成支援システム管理事業				所管課名	総務部デジタル改革推進課	所属長名	酒井 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
	一般会計		総務費		総務管理費		行政システム推進費	002	01 経 予算上の事業名
									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	音声テキストデータへ変換するAI会議録作成支援システムを導入し、管理運用する。	令和元年度に全庁を対象とした議事録作成に係る調査を実施し、職員が多く時間をかけて議事録を作成していることが判明したため

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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
AI会議録作成支援システムの運用管理	→ ア システムを利用した会議の総時間	時間	目標 実績	508 419	508 353	508 604	— —	— —
	→ 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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
議事録作成が必要な会議	→ ア 職員が議事録作成を行っている会議	時間	見込 実績	3,275 —	3,275 —	3,275 —	— —	— —
	→ イ 議事録作成に要する時間	時間	見込 実績	3,788 2,030	3,788 750	3,788 1,240	— —	— —
	→ 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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
議事録作成に係る職員の作業時間削減	→ ア 削減時間	時間	目標 実績	1,515 1,726	1,515 165	1,515 502	— —	— —
	→ 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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
効率的・効果的に事業実施(サービスを提供)する	→ 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	57.0 57.1	58.0 60.6	59.0 60.1	60.0 —	— —
	→ イ		目標 実績					

3 事務事業の予算・コスト概要

年度	令和3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	前年度比	令和7年度(予算)
事業費(A) (円)	1,056,000	1,056,000	1,056,000	1,056,000	0	1,056,000
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	1,056,000	1,056,000	1,056,000	0	1,056,000
業務延べ時間(時間)	5	5	5	5	0	
人件費(B) (円)	21,000	21,000	21,000	22,000	1,000	0
トータルコスト(A+B)	1,077,000	1,077,000	1,077,000	1,078,000	1,000	1,056,000
主な支出項目		令和6年度(決算)		備考		
AI会議録作成支援システム利用料		1,056,000 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。
コロナ禍の収束に伴い、WEB(オンライン)会議よりも対面(オフライン)会議の比率が再度高まっている。	特になし	・音声データの容量が大きく、LGWAN系からインターネット系へのデータ転送の手数が増え、使い勝手が悪い。 ・1から議事録を作成するよりは短期間で作成できる。ただし、精度が悪く、レコーダーで聞き直す必要がある。 ・要約機能があればよい。 ・発言内容中の主語、述語の順序が逆転した部分を補正したり、発言内容の途中が省略されたフレーズを補完した形で書き起こせるようにしてほしい。 ・定期的に利用しており、事務の効率化に役立っている。 など

5 事業評価(令和 6 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	時間外縮減対策に結びついている。
	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	正確性、即時性を有するシステム利用が妥当である。
	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	本システム導入の趣旨から対象や意図は妥当である。
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	文字起こしの精度の低さやシステムへのデータアップロードまでの手数により成果が向上しない。
	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	特に利用頻度の高い部署の議事録作成事務に作成時間増の影響がある。
	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	類似事業との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	利用手数料のため、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	既に本事業に係る必要最低限の人件費となっており、これ以上の削減余地はない。
	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	全部署がシステムを利用できる環境にある。

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	文字起こしの精度の低さやシステムへのデータアップロードまでの手数が、利用が安定しない要因として挙げられる。																								
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 ・ユーザー辞書の活用(地名、職員名など) ・職員による定期的な利用促進や利用方法のアナウンスを実施		<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、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																										
以前使っていたユーザーを呼び戻すための精度の改善及びPR方法																										

事業番号	事務事業名		マイナンバーカード普及促進事業					所管課名	生活環境部市民課		所属長名	河村 祥江
	方向性	9	—					係・グループ名	住基係			
	重点施策	9	行政経営推進のために					根拠法令等	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律			
	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	予算上の事業名
	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	52	経	戸籍住民基本台帳一般事業(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	市民を対象にマイナンバーカードの普及促進、交付事務を行い、マイナンバーカードの保有率を向上させる。 国は、令和4年度末までに、ほぼ全ての国民にマイナンバーカードを普及させることを目標としている。	平成27年10月から社会保障・税番号制度が導入され、平成28年1月以降、国及び地方自治体では、マイナンバーカードの普及を推進している。

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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
・マイナンバーカードを受け取りやすくするため、夜間・休日の臨時窓口を開設した ・申請や交付について、広報などで周知を行った	→ ア 臨時交付窓口開設(休日)	回	目標 実績	8 17	8 15	12 16	12 —	12 —
	→ イ 広報掲載	回	目標 実績	12 12	12 12	12 2	2 —	2 —
	→ 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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
市民	→ ア 廿日市市人口(年報)	人	見込 実績	— 116,649	117,000 116,219	117,000 116,025	117,000 —	117,000 —
	→ 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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
マイナンバーカードの保有率を向上させ、誰もがカードを利用したサービスが受けられる状態にする	→ ア コンビニ交付サービス利用件数	件	目標 実績	9,400 15,667	26,500 24,966	26,500 26,599	26,500 —	26,500 —
	→ イ マイナンバーカード保有率	%	目標 実績	— —	— 79	80 82.3	83.0 —	84.0 —
	→ ウ 交付のうち臨時窓口の利用人数 ①休日窓口、②夜間窓口	人	目標 実績	①700、②300 ①1315、②568	①700、②300 ①466、②217	①700、②300 ①384、②129	①700、②300 —	①700、②300 —
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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
時代に合った行政サービスを受ける	→ 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 67.2	73.0 69.5	73.0 66.2	73.0 —	73.0 —
	→ イ 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	68.0 63.0	69.0 63.3	70.0 61.8	70.0 —	70.0 —

3 事務事業の予算・コスト概要

年度		令和3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	前年度比	令和7年度(予算)
事業費(A) (円)		48,214,200	49,691,366	81,559,700	36,947,750	-44,611,950	61,780,000
財源内訳	国庫支出金	46,060,000	49,134,000	69,215,000	35,350,000	-33,865,000	61,365,000
	県支出金					0	
	市 債					0	
	その他特財	22,400	0	0		0	
	一般財源	2,131,800	557,366	12,344,700	1,597,750	-10,746,950	415,000
業務延べ時間 (時間)		1,875	1,883	1,883	1,883	0	1,876
人件費(B) (円)		8,232,000	8,032,000	8,226,000	8,350,000	124,000	8,234,000
トータルコスト(A+B)		56,446,200	57,723,366	89,785,700	45,297,750	-44,487,950	70,014,000
主な支出項目			令和6年度(決算)		備考		
マイナンバーカード申請サポート等業務委託料			0 円				
会計年度任用職員給料			15,969,430 円				
会計年度任用職員職員手当等			6,377,452 円				
会計年度任用職員共済費			3,925,304 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。
デジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律等が公布され、マイナンバーカードを利用した様々なサービス等が開始されているところであり、保険証としての利用が開始されるなど、これからのデジタル社会の基本となるマイナンバーカードの利活用が期待されているところである。	マイナンバーカード交付円滑化計画によりマイナンバーカードを全国民に普及するための支援の取組がなされており、市役所や支所での申請サポートや業者委託により各市民センターや商業施設での申請サポートを展開するなど様々な取組を実施し、令和7年3月末現在で保有率が82.3%となった。	国などの様々なシステムなどの不具合が相次いで発覚し、セキュリティについて、不安の声が多く寄せられている。

5 事業評価(令和 6 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	行政のデジタル化を進めていく上で基本となるものである。
	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	国の制度であり、市で実施することになっている。
	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	国の事業であり、全ての市民を対象としてマイナンバーカードの普及促進を行うことを意図しており、妥当である。
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	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。)		
公平性 評価	☐ 影響がない ☒ 影響がある	理由 説明	国の事業であり、廃止や休止は難しい。
	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	国と連携しデジタル化に関する施策を進めていくことで普及促進がなされると思われる。
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	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、今後も続くことが見込まれることに加え、最低賃金も上昇傾向にあり、事業費の削減余地はない。
	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	交付前設定などの事務を民間に委託することが可能となり、これにより事務の効率化の余地がある。
	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	国の事業であり、全ての国民が対象となっており公平・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 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			国の事業であり、セキュリティに配慮しつつ、適正に事務を進めていく必要がある。現在、委託していない事務についても、事務効率を図ることなどが必要である。																							
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		<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																									
		事業者委託などにより事務の効率化を図り、マイナンバーカードの普及促進の取組を実施していくことが考えられる。																								
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、慎重に業務の委託をする必要がある。 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するなどし、事務を見直す必要がある。																										

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	河村 祥江	
	方向性	9	—					係・グループ名		住基係				
	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	予算上の事業名		
	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	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 (R6 年度～ R9 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6年2月1日から令和9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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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 66,880	60,000 52,516	60,000 55,267	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	85,000 86,690	80,000 82,345	80,000 82,602	80,000	80,000
	→ ウ 住民票に異動が発生した人の数	件	目標 実績	19,000 18,315	19,000 21,242	19,000 18,442	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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
廿日市市に住民票又は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	117,000 116,248	117,000 115,984	117,000 115,658	117,000	117,000
	→ イ 廿日市市の世帯数(4月1日)	人	見込 実績	52,000 52,807	52,000 53,214	52,000 53,630	52,000	52,000
	→ ウ 廿日市市の本籍人口数(4月1日)	人	見込 実績	105,000 105,337	105,000 105,309	105,000 105,157	105,000	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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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 47	70 61	70 57	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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
効率的・効果的に事業実施(サービスを提供)する	→ ア 市民課窓口サービスアンケート(満足度)	%	目標 実績	75 63	75 60	75 60	75	75
	→ イ 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	68.0 63.0	69.0 63.3	70.0 61.8	71.0	72.0

3 事務事業の予算・コスト概要

年度		令和3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	前年度比	令和7年度(予算)
事業費(A) (円)		75,420,000	75,420,000	78,038,800	90,921,600	12,882,800	90,922,000
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	75,420,000	75,420,000	78,038,800	90,921,600	12,882,800	90,922,000
業務延べ時間 (時間)		1,875	1,883	1,883	1,883	0	
人件費(B) (円)		8,232,000	8,033,000	8,226,000	8,349,000	123,000	0
トータルコスト(A+B)		83,652,000	83,453,000	86,264,800	90,921,600	13,005,800	90,922,000
主な支出項目			令和6年度(決算)		備考		
窓口業務委託料			90,921,600 円				
			円				
			円				
			円				

①上記の評価結果

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

②全体総括(振り返り・成果・反省点)・評価結果の根拠

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。

③今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可

☐ 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

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。

④改革改善案による成果・コストの期待効果

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	高下 美穂子
	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
	一般会計	総務費	監査委員費	監査委員費	002	01
					経	経
						予算上の事業名
						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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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199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	6 6	6 6	6 6
	→ 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	4 4	4 5	4 4	6 6	4 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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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	16 16	18 18	18 18	13 13	14 14
	→ イ 保育園、幼稚園、小学校、中学校(学校給食センター含む)	校・園	見込 実績	5 5	14 14	0 0	15 15	0 0
	→ ウ 出先機関・公の施設・事業所等(イを除く)	箇所	見込 実績	6 6	2 2	10 9	9 9	20 20
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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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 67	100 63	100 57	100 100	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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
→ 効率的・効果的に事業実施(サービスを提供)する	→ ア 行政サービスが効率的・効率的に提供されていると思う市民の割合	%	目標 実績	68.0 63.0	69.0 63.3	70.0 61.8	71.0 71.0	- -
	→ イ		目標 実績					

3 事務事業の予算・コスト概要

年度	令和3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	前年度比	令和7年度(予算)
事業費(A) (円)	454,266	493,208	458,172	630,627	172,455	575,646
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	454,266	493,208	458,172	630,627	172,455	575,646
業務延べ時間(時間)	2,800	2,800	2,800	2,800	0	
人件費(B) (円)	12,293,000	11,943,000	12,231,000	12,415,000	184,000	0
トータルコスト(A+B)	12,747,266	12,436,208	12,689,172	13,045,627	356,455	575,646
主な支出項目	令和6年度(決算)			備考		
図書追録代	399,431 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	170,706 円			費用弁償、研修負担金		
事務費	46,490 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 6 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	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 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			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。																								
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。			<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="2">成果</td><td>向上</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>維持</td><td></td><td>○</td><td></td></tr><tr><td></td><td>低下</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> (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																											
事務局職員の監査に係る専門性の向上、知識の共有や蓄積																											

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		坂本徹也		
	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	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、市民とも非効率・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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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 37	37	37	—	—
	→ イ			実績 37	37	37		
	→ 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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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 289	289	289	—	—
	→ イ			実績 289	289	289		
	→ 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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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 29	29	29	—	—
	→ イ			実績 27	27	27		
	→ 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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
効率的・効果的に事業実施(サービスを提供)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 73.0	73.0	73.0	73.0	—
	→ イ			実績 67.2	69.5	66.2		
	→ ウ			目標 —	—	—		
				実績 —	—	—		

3 事務事業の予算・コスト概要

年度	令和3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	前年度比	令和7年度(予算)
事業費(A) (円)	1,161,870	1,745,103	3,250,437	3,776,300	525,863	4,300,000
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	1,161,870	1,745,103	3,250,437	3,776,300	525,863	4,300,000
業務延べ時間(時間)	7,592	5,694	5,694	5,694	0	
人件費(B) (円)	33,332,000	24,288,000	24,873,000	25,248,000	375,000	0
トータルコスト(A+B)	34,493,870	26,033,103	28,123,437	29,024,300	900,863	4,300,000
主な支出項目	令和6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	3,776,300 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 6 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	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	局地对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。 平成19年度調査の「飯山字神田・中間の一部、相高地区」について、一通りの工程が完了し、県への認証申請し、認証が降り法務局に送付、登記が完了した。また、平成20年度調査の「吉和字駄荷城・駄荷地区」及び平成19年度調査の「飯山一黒内山」について、成果の整理、調整、再立会を進めている。																							
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		<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		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。 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。																								
地域の実情や法令等をしっかり理解し、事務を執行する。																										

事業番号	事務事業名		地籍調査実施事業(津田)					所管課名	建設部地籍調査課		所属長名	坂本徹也	
	方向性	9	—					係・グループ名	道路地籍係				
	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					
予算科目	会計	01	款	05	項	01	目	07	事業1	事業2	経・臨	予算上の事業名	
	一般会計		農林水産業費		農業費		国土調査費		003	03	臨	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25 年度～ 年度) ☒ 単年度のみ	津田地区における調査対象区域の地籍調査を実施する。 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)、地籍測定(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。	佐伯地域における市道・林道・農道等の道路は分筆や所有権移転が行われていない未登記道路が多く、道路隣接地の地権者が世代交代した現在、公共工事等の進捗に支障が生じつつある。そのため、下水道整備計画区域がある津田地区の道路敷地とその隣接地の筆界・権原を明らかにするため、平成25年度から開始した。

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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
地籍調査は一地区完了するには3～5年程度かかるが、主に今年度は過年度調査地区の再調査等を実施する。	→ ア 調査実施面積(新規地区)	km ²	目標 実績	0.07 0.07	0.08 0.08	— —	0.02 —	— —
	→ イ 過年度再調査地区面積	km ²	目標 実績	— —	— —	0.35 0.35	0.35 —	0.35 —
	→ 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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
調査対象区域	→ ア 調査対象面積	km ²	見込 実績	0.07 0.07	0.08 0.08	— —	0.02 —	— —
	→ イ 過年度再調査対象面積	km ²	見込 実績	— —	— —	0.35 0.35	0.35 —	0.35 —
	→ 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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
土地の筆界、面積を明確化する。	→ ア 調査工程進捗率(目標値は調査区域の状況により工程数は変動。法務局送付で100%)	%	目標 実績	50 70	50 70	— —	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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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	73.0 67.2	73.0 69.5	73.0 66.2	73.0 —	73.0 —
	→ イ		目標 実績	— —	— —	— —	— —	— —

3 事務事業の予算・コスト概要

年度		令和3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	前年度比	令和7年度(予算)
事業費(A) (円)		8,933,467	8,264,754	10,417,861	5,927,487	-4,490,374	11,605,000
財源内訳	国庫支出金					0	
	県支出金	5,568,000	5,025,000	6,300,000	0	-6,300,000	2,592,000
	市 債					0	
	その他特財	4,284	4,275	15,074		-15,074	
	一般財源	3,361,183	3,235,479	4,102,787	5,927,487	1,824,700	9,013,000
業務延べ時間 (時間)		5,694	5,694	5,694	5,694	0	
人件費(B) (円)		24,999,000	24,288,000	24,873,000	25,248,000	375,000	0
トータルコスト(A+B)		33,932,467	32,552,754	35,290,861	31,175,487	-4,115,374	11,605,000
主な支出項目			令和6年度(決算)		備考		
委託料(再調査・地籍簿案作成等)			1,921,700 円				
事務費			4,005,787 円				

事業番号	事務事業名	地籍調査実施事業(津田)	所管課名	建設部地籍調査課
------	-------	--------------	------	----------

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。
道路隣接地の土地所有者や、相続人が死亡し世代交代しているため、その土地を詳しく知る者がいなくなってきた。また、相続人調査についても、土地所有者や相続人が死亡することにより、相続人が複雑になっていき、相続人調査が困難な状況になりつつある。	平成29年度に委託内容・委託者を変更し、事務の改善を図った。	この事務事業の一連の工程が3～5年で1サイクルであるため、現地立会を行ってから、その成果を法務局へ送付するまでは一定期間を要するものであるが、稀に土地所有者から、もう少し早めの法務局送付の要望がある。

5 事業評価(令和 6 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	津田地区の道路敷地とその隣接地の筆界・権原を明らかにし、公的基礎資料として整備することにより、インフラ整備等の各種行政施策や、災害時の迅速な復旧工事が可能となるため、この事業は上位目的に結びついている。
	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	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、現在は一部地域の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ことにより、成果向上を図ることが可能。
	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	津田地区での筆毎の土地について正確な境界や面積の確定ができず、法務局への成果の納品(登記)ができないことにより国土調査法の目的・定義に反することになる。また、災害時の復旧工事に迅速に対応できない可能性がある。
	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	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、事業費の積算について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いている。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、成果水準確保のため測量等の業務については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	令和6年度は、平成29年度調査地区の県の認証及び国の承認を得たため、今後 調査の成果を登記所へ送付する準備に取り組む。 また、新規地区の調査には着手せず、過年度調査地区の再調査等を重点的に行ったため、平成26年度調査地区については次の工程へ進む目途がある程度ついたため、引き続き調査を継続する。 令和元年度、令和2年度調査地区については閲覧を実施し、今後は認証請求の準備に着手する。																							
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 ☐ 目的再設定 ☒ 改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 完了		今後の改革改善案	<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																										
2項委託で実施するにあたり、国土交通省令で定める要件のほか、「2項委託の業務実績の有無」が受託法人の要件として重要となるが、現在広島県内で実績のある業者は限られている。 また、新規地区の調査を隔年で行うため、これまでは毎年行っていた新規事業に対して交付される負担金の交付申請事務も隔年になるため、交付申請事務や一連の事務手続きの方法等のノウハウを継承できる体制を整える必要がある。																										

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	中田 智之
	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	地理空間情報活用推進基本法	
	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	07	項	01	目	01 事業1 事業2 経・臨	予算上の事業名
	一般会計		土木費	土木管理費	土木総務費	003	01 経	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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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 更新対象箇所の抽出・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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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	
	→ 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 31,430	31,000 36,275	32,000 39,038	33,000	
	→ 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 21,665	12,000 19,175	12,000 21,093	20,000	
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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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	0.30 0.70	0.70 0.30	0.70 1.07	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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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	68.0 63.0	69.0 63.3	70.0 61.8	71.0	
	→ イ		目標 実績					

3 事務事業の予算・コスト概要

年度	令和3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	前年度比	令和7年度(予算)
事業費(A) (円)	3,763,100	1,089,000	1,100,000	1,534,500	434,500	1,617,000
財源内訳	国庫支出金	0	0	0	0	
	県支出金	0	0	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他特財	0	0	0	0	
	一般財源	3,763,100	1,089,000	1,100,000	1,534,500	1,617,000
業務延べ時間(時間)	154	154	154	154	0	
人件費(B) (円)	676,000	656,000	672,000	682,000	10,000	0
トータルコスト(A+B)	4,439,100	1,745,000	1,772,000	2,216,500	444,500	1,617,000
主な支出項目		令和6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)		1,534,500 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。
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ここ数年2万回前後であり、平成28年と比べて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見込の3.6万人を超え、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、昨年度成果を印刷することにより最新の情報を提供し、市HPでも同様の情報が閲覧可能であることを積極的に情報発信をしている。	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 6 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。
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	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。)		
効率性 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																																
<table><tr><td>A 目的妥当性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直しの余地有り</td></tr><tr><td>B 有効性</td><td>☐ 適切</td><td>☒ 改善の余地有り</td></tr><tr><td>C 効率性</td><td>☐ 適切</td><td>☒ 改善の余地有り</td></tr><tr><td>D 公平性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直しの余地有り</td></tr></table>			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	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。																				
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																																	
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																																
<table><tr><td>☐ 拡充</td><td>☐ 現状維持</td><td rowspan="4">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。</td></tr><tr><td>☐ 目的再設定</td><td>☒ 改善</td></tr><tr><td>☐ 休止・廃止</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐ 拡充	☐ 現状維持	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。	☐ 目的再設定	☒ 改善	☐ 休止・廃止				<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		/	/
☐ 拡充	☐ 現状維持	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。																																	
☐ 目的再設定	☒ 改善																																		
☐ 休止・廃止																																			
		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。(R5はH28の約1.3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		中田 晋太郎		
	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	予算上の事業名				
	一般会計		土木費		土木管理費		土木総務費		004	01	経	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執行し、高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 3. 技術研修参加	若手職員や営繕業務未経験職員も多い状況を踏まえ、執行体制を整えるとともに、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. 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。 3. 建築職員の技術向上を図る。

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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 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 実績	— 89	— 94	— 86	— —	— —
	→ 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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
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 実績	— 156	— 131	— 103	— —	— —
	→ 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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
良質な公共建築物の整備	→ 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 実績	— 57.1	— 71.7	— 83.5	— —	— —
	→ 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	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
・良質な公共建築物でのサービス提供 ・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	68.0 63.0	69.0 63.3	70.0 61.8	71.0 —	— —
	→ イ		目標 実績	— —	— —	— —	— —	— —

3 事務事業の予算・コスト概要

年度		令和3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	前年度比	令和7年度(予算)
事業費(A) (円)		4,377,691	4,897,895	4,953,895	5,149,614	195,719	5,467,000
財源内訳	国庫支出金					0	0
	県支出金					0	0
	市債					0	0
	その他特財					0	0
	一般財源	4,377,691	4,897,895	4,953,895	5,149,614	195,719	5,467,000
業務延べ時間 (時間)		22,776	22,776	22,776	22,776	0	—
人件費(B) (円)		99,996,000	97,152,000	99,492,000	100,992,000	1,500,000	0
トータルコスト(A+B)		104,373,691	102,049,895	104,445,895	106,141,614	1,695,719	5,467,000
主な支出項目			令和6年度(決算)		備考		
報酬、職員手当等			3,206,637 円		建築営繕事務員報酬等		
使用料及び賃借料			896,324 円		営繕積算システム使用料		
一般負担金、研修負担金			384,600 円		建築コスト管理システム研究所、公共建築協会、営繕職員技術研修		
			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長寿命化改修工事に重点が置かれてきた。 地域拠点整備が進んだ。 環境施策に係る公共建築物のZEB化などの省エネルギー及び再生可能エネルギーの活用などが求められている。	工事関係書類の削減・簡素化、ICTを活用した生産性向上(WEB会議、遠隔臨場など)	特になし

5 事業評価(令和 6 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

理由説明

高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

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

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

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

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

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、類似業務はない。

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

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

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

理由説明

高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

A 目的妥当性

B 有効性

C 効率性

D 公平性

適切

適切

適切

適切

見直しの余地有り

改善の余地有り

改善の余地有り

見直しの余地有り

②全体総括(振り返り・成果・反省点)・評価結果の根拠

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

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。

④改革改善案による成果・コストの期待効果

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)

⑤改革改善案を実施する上で解決すべき課題