

平成 25 年度 魚津市事務事業評価表 (平成 24 年度実績 兼 平成 25 年度以降に係る計画)

【1枚目】

|                   |   |                     |              |          |            |                    |        |      |          |           |
|-------------------|---|---------------------|--------------|----------|------------|--------------------|--------|------|----------|-----------|
| 事業コード             | 21140001  | 部・課・係名等             | コード1         | 01030200 | 政策体系上の位置付け | コード2               | 211004 | 予算科目 | コード3     | 001020101 |
| 事務事業名             | 人事管理・職員採用事業   | 部名等                 | 企画総務部        |          | 政策の柱       | 共2 自立する自治体経営       |        | 会計   | 一般会計     |           |
| 予算書の事業名           | 5.人事管理・職員採用事業   | 課名等                 | 総務課          |          | 政策名        | 1 戦略的行政経営システムの確立   |        | 款    | 2. 総務費   |           |
| 事業期間              | 開始年度 平成元以前 終了年度 当面継続  | 業務分類                | 2. 内部管理      |          | 施策名        | 1. 計画的で効率的な行政経営の推進 |        | 項    | 1. 総務管理費 |           |
| 実施計画(H25～H27)への記載 | 無   | 実施計画(H26～H28)における区分 | 実施計画書に記載しない  |          | 区分         | なし                 |        | 目    | 1. 一般管理費 |           |
| 実施方法              | <input type="radio"/> 1. 指定管理者代行 <input type="radio"/> 2. アウトソーシング <input type="radio"/> 3. 負担金・補助金 <input checked="" type="radio"/> 4. 市直営 |                     | 記入者氏名        | 政二 弘明    | 基本事業名      | 機能的な組織運営の推進        |        |      |          |           |
|                   |   | 電話番号                | 0765-23-1020 |          |            |                    |        |      |          |           |

| 事業概要 (どのような事業か)  | 実施計画への記載予定事業内容  | 単位                          | 計画          |        |        |        |        |        |
|--|---|-----------------------------|-------------|--------|--------|--------|--------|--------|
|  |   |                             | 上段・計画：下段・実績 |        | 計画     |        |        |        |
| 新規職員採用、適正な給与管理、人員配置、人事管理に必要な臨時職員の雇用・配置を行うことにより、適正で的確な行政運営を図る。<br>(実施計画) 第4次魚津市定員管理計画 → 平成27年度以降の定員適正化計画の策定が必要<br>(重点課題) 技能労務職員(業務員)の中・長期配置計画の策定                | H26   |                             | 23年度        | 24年度   | 25年度   | 26年度   | 27年度   | 28年度   |
| 対象<br><この事務事業は、誰、何を対象にしているのか。※人や物、自然資源など><br>市役所や市職員等  | 対象指標<br>① 市職員数(第4次定員適正化計画に基づく)<br>※消防職員含む   | 人                           | 410         | 410    | 401    | 394    | 394    | 394    |
|  | ②   |                             | 410         | 409    | 398    |        |        |        |
|  | ③   | 日                           |             |        |        |        |        |        |
| 手段<br><平成24年度における事業見直しの有無> <平成24年度の活動及び見直し内容><br>見直し有 新規採用試験の一次試験の実施を「富山県人事委員会」へ委託していたが、24年度から市直営で実施する。<br><平成25年度の主な活動内容><br>①職員の新規採用 ②給与管理 ③人事異動 ④臨時職員の雇用・配置 | 活動指標<br>① 新規採用職員<br>② 退職(予定)者<br>③ 人事庁議、人事会議、人事ヒアリングの開催日数                             | 人                           | 9           | 10     | 12     | 18     | 11     | 15     |
|  |   | 人                           | 10          | 11     |        |        |        |        |
|  |   | 日                           | 11          | 16     | 16     | 18     | 11     | 15     |
|  |   | 日                           | 12          | 12     | 12     | 12     | 12     | 12     |
|  |   | 日                           | 12          | 12     |        |        |        |        |
| 意図<br><この事務事業によって、対象をどのように変えるのか><br>行政需要の変化に的確に対応できるよう機能的で弾力的な組織になる。   | 成果指標<br>① 人口100人当りの職員数<br>② ラスパイレス指数(国の減額措置前と比較)<br>③ 総超過勤務時間<br>※休日夜間は含めない。          | 人                           | 0.92        | 0.91   | 0.89   | 0.89   | 0.89   | 0.89   |
|  |   | %                           | 95.9        | 96.6   | 96.0   | 96.0   | 96.0   | 96.0   |
|  |   | 時間                          | 31,000      | 31,000 | 31,000 | 30,000 | 29,000 | 28,000 |
|  |   | 時間                          | 27,384      | 31,616 |        |        |        |        |
| その結果<br><施策の目指すがた><br>市民の期待、ニーズに応えられる組織になる。  | ↑成果指標が現段階で取得できていない場合、その取得方法を記入  |                             |             |        |        |        |        |        |
| ◆この事務事業開始のきっかけとこれまでの事務事業見直しの経緯<br>市制発足時からの事業   | 費目  |                             | 実績          |        | 計画     |        |        |        |
|  |   |                             | 23年度        | 24年度   | 25年度   | 26年度   | 27年度   | 28年度   |
| ◆開始時期以後の事務事業を取り巻く環境の変化と、今後予想される環境変化(法改正、規制緩和、社会情勢の変化など)<br>行政改革集中改革プラン、定員適正化計画等により総人件費抑制に向けて取り組んでいる。<br>国では年金支給年齢引上げにより定年退職職員の再任用制度の方針を変更した。                   | 財源内訳  | (1)国・県支出金 (千円)              | 2,241       | 1,754  | 1,700  | 1,700  | 1,700  | 1,700  |
|  |   | (2)地方債 (千円)                 | 0           | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |
|  |   | (3)その他(使用料・手数料等) (千円)       | 2,619       | 2,407  | 2,588  | 2,588  | 2,588  | 2,588  |
|  |   | (4)一般財源 (千円)                | 17,365      | 13,161 | 20,110 | 20,104 | 20,124 | 20,113 |
|  |   | 予算(決算)額((1)～(4)の合計) (千円)    | 22,225      | 17,322 | 24,398 | 24,392 | 24,412 | 24,401 |
| ◆市民や議会などからの要望・意見(担当者の私見ではなく、実際に寄せられた意見・質問などを記入)<br>職員の適正配置や資質向上が求められている。   | 支出内訳  | (1)需用費 (千円)                 | 186         | 107    | 130    | 124    | 144    | 133    |
|  |   | (2)委託料 (千円)                 | 588         | 405    | 495    | 495    | 495    | 495    |
|  |   | (3)工事請負費 (千円)               | 0           | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |
|  |   | (4)負担金補助及び交付金 (千円)          | 2,681       | 1,973  | 2,906  | 2,906  | 2,906  | 2,906  |
|  |   | (5)その他 (千円)                 | 18,770      | 14,837 | 20,867 | 20,867 | 20,867 | 20,867 |
|  |   | A. 予算(決算)額((1)～(5)の合計) (千円) | 22,225      | 17,322 | 24,398 | 24,392 | 24,412 | 24,401 |
| ◆県内他市の実施状況<br>● 把握している<br>○ 把握していない  | ◆把握している内容又は把握していない理由の記入欄<br>職員数、ラスパイレス指数や人口100当りの職員数は把握できるが、採用人数や退職者数などの実人数は把握できていない。 | ①事務事業に携わる正規職員数 (人)          | 3           | 3      | 3      | 3      | 3      | 3      |
| ◆市民と行政の協働状況<br>○ 協働している<br>○ 協働可能だが未実施<br>● 協働になじまない   | ◆選択した協働状況の内容又は理由の記入欄<br>人事管理・職員採用等は個人情報の保護の観点からも、協働になじまないものと判断している。                   | ②事務事業の年間所要時間 (時間)           | 4,500       | 4,500  | 4,500  | 4,500  | 4,500  | 4,500  |
|  |   | B. 人件費(②×人件費単価/千円) (千円)     | 19,512      | 19,796 | 19,800 | 19,800 | 19,800 | 19,800 |
|  |   | 事務事業に係る総費用(A+B) (千円)        | 41,737      | 37,118 | 44,198 | 44,192 | 44,212 | 44,201 |
|  |   | (参考)人件費単価 (円@時間)            | 4,336       | 4,399  | 4,400  | 4,400  | 4,400  | 4,400  |

【目的妥当性の評価】

|   |                       |   |      |
|---|-----------------------|---|------|
| 1. 基本事業との直結度 (事務事業の意図が基本事業の意図にどのくらい直結しているか、その理由も記載)                         |                       |   |      |
| ● 直結度大<br>○ 直結度中<br>○ 直結度小  | 説明                    | 行政需要の変化に的確に対応でき、機能的で弾力的な組織運営を行うことは、市民の期待に応えられる市役所になる。 |      |
| 2. 市の関与の妥当性 (民間や他の機関でも実施可能な事務事業か)   |                       |   |      |
| ● 法令などにより市による実施が義務付けられている   |                       |   |      |
| ○ 法令などによる義務付けはないが、公共性が非常に高く、民間 (市民・企業等) によるサービスの実施が不可能 (又は困難) なため、市による実施が妥当 |                       |   |      |
| ○ 民間でもサービス提供は可能だが、公共性が比較的高く、市による実施が妥当                                       |                       |   |      |
| ○ 市が実施しているが、関与の必要性は低く、今後は市の関与を縮小 (廃止) が妥当                                   |                       |   |      |
| ○ 既に目的を達成しているため、市の関与を廃止が妥当  |                       |   |      |
| 根拠法令等を記入  | 地方公務員法 (昭和25年法律第261号) | 事務の区分   | 自治事務 |
| 3. 目的見直しの余地 (現状の【対象】と【意図】は適切か、また、見直す場合その理由と内容を説明、できない理由も説明)                 |                       |   |      |
| なし  | 説明                    | 現状の対象と意図は適切であり、見直しの余地はなし。                             |      |

【有効性の評価】

|  |    |  |    |
|--|----|--|----|
| 4. 成果向上の余地 (成果の向上が今後どの程度見込めるか説明、できない理由も説明) ※成果指標の計画と実績との比較に基づき記入 |    |  |    |
| なし   | 説明 | 成果実績   | 中位 |
| 5. 連携することで、今より効果が高まる可能性のある他の事務事業の有無 (どう効果が高まるか説明、できない理由も説明)      |    |  |    |
| あり   | 説明 | 「人事考課制度事務」と綿密な連携が不可欠であり、その制度の成熟がある程度高まれば、統合もありうるが、現段階では別々の事業で扱うことにより、人事考課制度の成熟を目指している。 |    |

【効率性の評価】

|   |    |    |  |
|---|----|----|--|
| 6. 事業費の削減の余地 (手段を工夫することで、事業費を削減できないか説明、できない理由も説明) |    |    |  |
| なし  | 説明 | なし |  |
| 7. 人件費の削減の余地 (今の業務時間を工夫して少なくできないか説明、できない理由も説明)    |    |    |  |
| なし  | 説明 | なし |  |

【公平性の評価】

|                                     |    |                        |  |
|-------------------------------------|----|------------------------|--|
| 8. 受益機会の適正化の余地 (受益の機会が偏っていて不公平でないか) |    |                        |  |
| なし                                  | 説明 | 人事管理事業であり、受益者負担はなじまない。 |  |
| 9. 受益者負担の適正化の余地 (県内他市と比較し、適正な水準か)   |    |                        |  |
| 平均                                  | 説明 | 人事管理事業であり、受益者負担はなじまない。 |  |

|                        |      |                  |  |
|------------------------|------|------------------|--|
| ★ 評価結果の総括と今後の方向性       |      |                  |  |
| (1) 評価結果の総括            |      |                  |  |
| ① 目的妥当性                | ● 適切 | ○ 目的廃止又は再設定の余地あり |  |
| ② 有効性                  | ● 適切 | ○ 成果向上の余地あり      |  |
| ③ 効率性                  | ● 適切 | ○ コスト削減の余地あり     |  |
| ④ 公平性                  | ● 適切 | ○ 受益者負担の適正化の余地あり |  |
| (2) 今後の事務事業の方向性        |      |                  |  |
| ○ 現状のまま (又は計画どおり) 継続実施 |      | 年度               |  |
| ○ 終了                   |      | ○ 廃止             |  |
| ○ 休止                   |      |                  |  |
| ● 他の事務事業と統合又は連携        |      |                  |  |
| ○ 目的見直し                |      |                  |  |
| ○ 事務事業のやり方改善           |      |                  |  |

|                                      |              |   |
|--------------------------------------|--------------|---|
| ★ 改革・改善案 (いつ、どのような改革・改善を、どういう手段で行うか) |              | コストと成果の方向性  |
| 実施予定時期                               | 平成26年度       | 第4次定員管理適正計画は26年度までの計画を策定。25年度の間に第5次計画を協議・検討し、策定していく必用有り。年金支給年齢の引上げによる雇用と年金の接続の課題や業務員の採用は原則行なわないことなどを考慮しながら、今後の組織の効率化、効果的なあり方も含め検討を行なう必要がある。 |
|                                      | 中・長期的 (~5年間) | 平成27年度~31年度までの第5次定員管理適正計画を平成25年度中に策定。雇用と年金の接続に伴う本市の組織にあった再任用制度の構築が必要。   |
|                                      |              | コストの方向性   |
|                                      |              | 維持  |
|                                      |              | 成果の方向性  |
|                                      |              | 維持  |

|   |  |         |
|---|--|---------|
| ★ 一次評価 (課長総括評価)   |  | 二次評価の要否 |
| 職員採用を含めた人事管理は、事務量や将来の人口減少による施設の統廃合等も加味し適正な職員数とすることが重要である。しかし、なによりも市民サービスの低下をきたさぬよう配慮しながら人員管理に努めていくことが重要である。 |  | 不要      |

|                    |  |
|--------------------|--|
| ★ 二次評価 (経営戦略会議・部会) |  |
|                    |  |

平成 25 年度 魚津市事務事業評価表 (平成 24 年度実績 兼 平成 25 年度以降に係る計画)

【1枚目】

|                   |   |                     |
|-------------------|---|---------------------|
| 事業コード             | 21140001  |                     |
| 事務事業名             | 職員表彰事業  |                     |
| 予算書の事業名           | 5.人事管理・職員採用事業   |                     |
| 事業期間              | 開始年度  | 昭和48年度              |
|                   | 終了年度  | 当面継続                |
|                   | 業務分類  | 2. 内部管理             |
| 実施計画(H25~H27)への記載 | 無   | 実施計画(H26~H28)における区分 |
| 実施方法              | <input type="radio"/> 1. 指定管理者代行 <input type="radio"/> 2. アウトソーシング <input type="radio"/> 3. 負担金・補助金 <input checked="" type="radio"/> 4. 市直営 |                     |

|         |              |          |
|---------|--------------|----------|
| 部・課・係名等 | コード1         | 01030200 |
| 部名等     | 企画総務部        |          |
| 課名等     | 総務課          |          |
| 係名等     | 職員係          |          |
| 記入者氏名   | 政二 弘明        |          |
| 電話番号    | 0765-23-1020 |          |

|            |                    |        |
|------------|--------------------|--------|
| 政策体系上の位置付け | コード2               | 211004 |
| 政策の柱       | 共2 自立する自治体経営       |        |
| 政策名        | 1 戦略的行政経営システムの確立   |        |
| 施策名        | 1. 計画的で効率的な行政経営の推進 |        |
| 区分         | なし                 |        |
| 基本事業名      | 機能的な組織運営の推進        |        |

|      |          |           |
|------|----------|-----------|
| 予算科目 | コード3     | 001020101 |
| 会計   | 一般会計     |           |
| 款    | 2. 総務費   |           |
| 項    | 1. 総務管理費 |           |
| 目    | 1. 一般管理費 |           |

| ◆事業概要 (どのような事業か)  | ◆実施計画への記載予定事業内容 |   | 計画  |                             |       |       |       |       |       |       |
|---|-----------------|---|---|-----------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|   | H26             | H27   | 単位  | 23年度                        | 24年度  | 25年度  | 26年度  | 27年度  | 28年度  |       |
| 職員を特別表彰(退職者)及び勤続表彰(20年、30年)することにより、職務に対する意欲と長期勤続の労に報い、職務に対する今後のより一層の意欲向上を図る。<br>特別表彰は①職務に関し、特に有益な調査、研究、発明、発見又は工夫、考案したもの、②危険を顧みず、身をていして職務をつくしたものの、③職務に関して著しく他の模範となるもの、又は職務の内外を問わず善行のあったもの<br>また、退職者に対する記念品の支給。 |                 |   |   |                             |       |       |       |       |       |       |
| 対象<br><この事務事業は、誰、何を対象にしているのか。※人や物、自然資源など><br>市職員  | →               | 対象指標  | ① 職員数   | 人                           | 410   | 410   | 401   | 394   | 394   | 394   |
|   |                 |   | ② 退職記念品支給対象者  | 人                           | 410   | 409   | 398   | 18    | 11    | 15    |
|   |                 |   | ③ 勤続20年及び30年表彰対象者数  | 人                           | 11    | 16    | 16    | 15    | 14    | 13    |
|   |                 |   |   |                             | 11    | 22    |       |       |       |       |
|   |                 |   |   |                             | 30    | 19    | 13    | 15    | 14    | 13    |
|   |                 |   |   |                             | 30    | 19    |       |       |       |       |
| 手段<br><平成24年度における事業見直しの有無> <平成24年度の活動及び見直し内容><br>見直し無 なし<br><平成25年度の主な活動内容><br>額、賞状に係る費用は市で、記念品は互助会で支出  | →               | 活動指標  | ① 退職記念品支給者  | 人                           | 11    | 16    | 16    | 18    | 11    | 15    |
|   |                 |   | ② 勤続20年及び30年表彰者数  | 人                           | 11    | 22    |       |       |       |       |
|   |                 |   | ③   |                             | 30    | 19    | 13    | 15    | 14    | 21    |
|   |                 |   |   |                             | 30    | 19    |       |       |       |       |
| 意図<br><この事務事業によって、対象をどのように変えるのか><br>職務に対する今後のより一層の意欲向上を図る。  | →               | 成果指標  | ① 市民サービス自己診断結果  | 点                           | 80    | 80    | 80    | 80    | 80    | 80    |
|   |                 |   | ②   |                             | 79    | 78.5  |       |       |       |       |
|   |                 |   | ③   |                             |       |       |       |       |       |       |
| その結果<br><施策の目指すがた><br>意欲向上により適正で確かな行政運営を図る。   |                 |   | ↑成果指標が現段階で取得できていない場合、その取得方法を記入<br>レポートを提出させ対象職員の意識を確認しているが、その意欲の向上成果を数値に表すのは難しい。今後、試行中である人事課の活用を検討したい |                             |       |       |       |       |       |       |
| ◆この事務事業開始のきっかけとこれまでの事務事業見直しの経緯<br>表彰事業は昭和48年頃から始まり、職務に対する意欲向上のため行われたと推測される。   |                 |   | 費目  |                             | 実績    |       | 計画    |       |       |       |
|   |                 |   |   |                             | 23年度  | 24年度  | 25年度  | 26年度  | 27年度  | 28年度  |
| ◆開始時期以後の事務事業を取り巻く環境の変化と、今後予想される環境変化(法改正、規制緩和、社会情勢の変化など)<br>誰もが長期に勤めるようになり、表彰自体意味がなくなったように思えるが、20年、30年という節目に表彰を受けることは職員にとって励みになる。  |                 |   | 財源内訳  | (1)国・県支出金 (千円)              | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
|   |                 |   |   | (2)地方債 (千円)                 | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
|   |                 |   |   | (3)その他(使用料・手数料等) (千円)       | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
|   |                 |   |   | (4)一般財源 (千円)                | 35    | 60    | 45    | 51    | 31    | 42    |
|   |                 |   |   | 予算(決算)額((1)~(4)の合計) (千円)    | 35    | 60    | 45    | 51    | 31    | 42    |
| ◆市民や議会などからの要望・意見(担当者の私見ではなく、実際に寄せられた意見・質問などを記入)<br>なし   |                 |   | 支出内訳  | (1)需用費 (千円)                 | 35    | 60    | 45    | 51    | 31    | 42    |
|   |                 |   |   | (2)委託料 (千円)                 | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
|   |                 |   |   | (3)工事請負費 (千円)               | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
|   |                 |   |   | (4)負担金補助及び交付金 (千円)          | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
|   |                 |   |   | (5)その他 (千円)                 | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
|   |                 |   |   | A. 予算(決算)額((1)~(5)の合計) (千円) | 35    | 60    | 45    | 51    | 31    | 42    |
| ◆県内他市の実施状況<br><input type="radio"/> 把握している<br><input checked="" type="radio"/> 把握していない  | →               | ◆把握している内容又は把握していない理由の記入欄<br>他市町村が詳細なデータを公表していないため。            |   | ①事務事業に携わる正規職員数 (人)          | 2     | 2     | 2     | 2     | 2     | 2     |
| ◆市民と行政の協働状況<br><input type="radio"/> 協働している<br><input type="radio"/> 協働可能だが未実施<br><input checked="" type="radio"/> 協働になじまない   | →               | ◆選択した協働状況の内容又は理由の記入欄<br>職員が職務に対する意欲向上を目指すものであり、協働にはなじまないと考える。 |   | ②事務事業の年間所要時間 (時間)           | 200   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   |
|   |                 |   |   | B. 人件費(②×人件費単価/千円) (千円)     | 867   | 440   | 440   | 440   | 440   | 440   |
|   |                 |   |   | 事務事業に係る総費用(A+B) (千円)        | 902   | 500   | 485   | 491   | 471   | 482   |
|   |                 |   |   | (参考)人件費単価 (円@時間)            | 4,336 | 4,399 | 4,400 | 4,400 | 4,400 | 4,400 |

【目的妥当性の評価】

|   |    |  |      |
|---|----|--|------|
| 1. 基本事業との直結度 (事務事業の意図が基本事業の意図にどのくらい直結しているか、その理由も記載)                     |    |  |      |
| ○ 直結度大<br>○ 直結度中<br>● 直結度小  | 説明 | 「意図」である「職務に対する今後のより一層の意欲向上を図る」ことで職員のみならず、市民・企業等によるサービスの実施が不可能(又は困難)なため、市による実施が妥当 |      |
| 2. 市の関与の妥当性 (民間や他の機関でも実施可能な事務事業か)                                       |    |  |      |
| ○ 法令などにより市による実施が義務付けられている   |    |  |      |
| ○ 法令などによる義務付けはないが、公共性が非常に高く、民間(市民・企業等)によるサービスの実施が不可能(又は困難)なため、市による実施が妥当 |    |  |      |
| ○ 民間でもサービス提供は可能だが、公共性が比較的高く、市による実施が妥当                                   |    |  |      |
| ● 市が実施しているが、関与の必要性は低く、今後は市の関与を縮小(廃止)が妥当                                 |    |  |      |
| ○ 既に目的を達成しているため、市の関与を廃止が妥当  |    |  |      |
| 根拠法令等を記入  |    | 事務の区分  | 自治事務 |
| 3. 目的見直しの余地 (現状の【対象】と【意図】は適切か、また、見直す場合その理由と内容を説明、できない理由も説明)             |    |  |      |
| なし  | 説明 | 現在の対象及び意図は適切であり、見直しの余地はない。   |      |

【有効性の評価】

|  |    |  |        |
|--|----|--|--------|
| 4. 成果向上の余地 (成果の向上が今後どの程度見込めるか説明、できない理由も説明) ※成果指標の計画と実績との比較に基づき記入   |    |  |        |
| あり   | 説明 | 成果実績   | 成果実績不明 |
| 職員の「職務に対する意欲の向上」の度合いが高くなれば、成果もそれだけ上がったといえるが、これは個人によって意欲の向上度にも差異があり、全体的な成果向上は難しいと思われる。今後は「人事管理・職員採用事業」において一体の中で協議検討し、事業評価を実施していくのが望ましいと考える。 |    |  |        |
| 5. 連携することで、今より効果が高まる可能性のある他の事務事業の有無 (どう効果が高まるか説明、できない理由も説明)  |    |  |        |
| あり   | 説明 | 事務改善提案制度<br>事務改善提案の優秀者に対して特別表彰することにより、職員の職務に対する意欲向上が図れる。<br>人事考課制度<br>人事考課制度と連携して表彰を実施していくことにより、今以上に職員の意識向上が図れないか検討する必要あり。 |        |

【効率性の評価】

|   |    |  |  |
|---|----|--|--|
| 6. 事業費の削減の余地 (手段を工夫することで、事業費を削減できないか説明、できない理由も説明) |    |  |  |
| なし  | 説明 | 平成22年度から丸簡の授与を廃止した。<br>互助会事業として、勤続30年、20年の職員に記念金を支給しており、平成17年度には支給金額の減額を行った。<br>支給金額の廃止については、互助会事業の中で事業の存続を検討する。 |  |
| 7. 人件費の削減の余地 (今の業務時間を工夫して少なくできないか説明、できない理由も説明)    |    |  |  |
| なし  | 説明 | 既に必要最低限の業務のみを行っているため、これ以上の業務時間の削減は難しい。   |  |

【公平性の評価】

|                                     |    |                        |  |
|-------------------------------------|----|------------------------|--|
| 8. 受益機会の適正化の余地 (受益の機会が偏っていて不公平でないか) |    |                        |  |
| なし                                  | 説明 | 人事に関する事業であり、受益者負担はない。  |  |
| 9. 受益者負担の適正化の余地 (県内他市と比較し、適正な水準か)   |    |                        |  |
| 把握していない                             | 説明 | 人事に対する事業であり、受益者負担は少ない。 |  |

|                      |      |                  |    |
|----------------------|------|------------------|----|
| ★ 評価結果の総括と今後の方向性     |      |                  |    |
| (1) 評価結果の総括          |      |                  |    |
| ① 目的妥当性              | ● 適切 | ○ 目的廃止又は再設定の余地あり |    |
| ② 有効性                | ○ 適切 | ● 成果向上の余地あり      |    |
| ③ 効率性                | ● 適切 | ○ コスト削減の余地あり     |    |
| ④ 公平性                | ● 適切 | ○ 受益者負担の適正化の余地あり |    |
| (2) 今後の事務事業の方向性      |      |                  |    |
| ○ 現状のまま(又は計画どおり)継続実施 |      |                  |    |
| ○ 終了                 | ○ 廃止 | ○ 休止             | 年度 |
| ● 他の事務事業と統合又は連携      |      |                  |    |
| ○ 目的見直し              |      |                  |    |
| ● 事務事業のやり方改善         |      |                  |    |

|                                      |              |                                  |               |
|--------------------------------------|--------------|----------------------------------|---------------|
| ★ 改革・改善案 (いつ、どのような改革・改善を、どういう手段で行うか) |              |                                  | コストと成果の方向性    |
| 実施予定時期                               | 平成26年度       | なし                               | コストの方向性<br>維持 |
|                                      | 中・長期的 (~5年間) | 職員互助会理事会、評議員会で支給金品等の見直しについて協議する。 | 成果の方向性<br>向上  |

|  |  |         |
|--|--|---------|
| ★ 一次評価 (課長総括評価)  |  | 二次評価の要否 |
| 勤続20年、30年表彰等については、職員互助会理事会、評議員会等で見直しも含め毎年協議しているところである。表彰制度は職員の意欲の向上につながることから、事業の継続は必要と考える。 |  | 不要      |

|                    |  |
|--------------------|--|
| ★ 二次評価 (経営戦略会議・部会) |  |
|                    |  |

平成 25 年度 魚津市事務事業評価表 (平成 24 年度実績 兼 平成 25 年度以降に係る計画)

【1枚目】

|                   |  |         |              |          |            |                    |        |      |          |           |
|-------------------|--|---------|--------------|----------|------------|--------------------|--------|------|----------|-----------|
| 事業コード             | 21140005   | 部・課・係名等 | コード1         | 01030200 | 政策体系上の位置付け | コード2               | 211004 | 予算科目 | コード3     | 001020101 |
| 事務事業名             | 宿日直業務  | 部名等     | 企画総務部        |          | 政策の柱       | 共2 自立する自治体経営       |        | 会計   | 一般会計     |           |
| 予算書の事業名           | 6.宿日直業務  | 課名等     | 総務課          |          | 政策名        | 1 戦略的行政経営システムの確立   |        | 款    | 2. 総務費   |           |
| 事業期間              | 開始年度 平成元以前 終了年度 当面継続 業務分類 1. 施設管理  | 係名等     | 職員係          |          | 施策名        | 1. 計画的で効率的な財政経営の推進 |        | 項    | 1. 総務管理費 |           |
| 実施計画(H25~H27)への記載 | 無  | 記入者氏名   | 辻 美喜子        |          | 区分         | なし                 |        | 目    | 1. 一般管理費 |           |
| 実施方法              | <input type="radio"/> 1. 指定管理者代行 <input checked="" type="radio"/> 2. アウトソーシング <input type="radio"/> 3. 負担金・補助金 <input checked="" type="radio"/> 4. 市直営 | 電話番号    | 0765-23-1020 |          | 基本事業名      | 機能的な組織運営の推進        |        |      |          |           |

|  |                                |                     |   |       |                      |        |       |       |       |       |       |       |
|--|--------------------------------|---------------------|---|-------|----------------------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| ◆事業概要 (どのような事業か)<br>市役所開庁時間外の市役所本庁内の定期的巡視、文書・書類及び電話等の收受、非常事態等に備えての待機、関係所管課への連絡等を行う。  | ◆実施計画への記載予定事業内容                |                     | 計画  |       |                      |        |       |       |       |       |       |       |
|  | H26                            | 単位                  | 上段・計画   | 下段・実績 |                      |        |       |       |       |       |       |       |
|  | H27                            |                     | 23年度  | 24年度  | 25年度                 | 26年度   | 27年度  | 28年度  |       |       |       |       |
| 対象<br><この事務事業は、誰、何を対象にしているのか。※人や物、自然資源など><br>市役所開庁時間外における戸籍関係の届出人及び市管轄業務についての問い合わせや非常時の緊急連絡等の利用者   | 対象指標                           | ① 宿直すべき日数           | 日   | 366   | 365                  | 365    | 365   | 365   | 365   |       |       |       |
|  |                                | ② 日直すべき日数           | 日   | 122   | 121                  | 121    | 121   | 121   | 121   |       |       |       |
|  |                                | ③ 宿直、日直時の各種申請書等の数   | 件   | 550   | 550                  | 550    | 550   | 550   | 550   |       |       |       |
| 手段<br><平成24年度における事業見直しの有無> <平成24年度の活動及び見直し内容><br>見直し無 ①市役所本庁内の定期的巡視 ②文書・書類及び電話等の收受 ③非常事態等に備えての待機 ④関係所管課への連絡<br><平成25年度の主な活動内容><br>職員組合から宿直業務について委託して欲しい旨の要求有り。今後、委託が可能かどうか検討していく必要がある。 | 活動指標                           | ① 宿直した日数            | 日   | 366   | 365                  | 365    | 365   | 365   | 365   |       |       |       |
|  |                                | ② 日直した日数            | 日   | 122   | 121                  | 121    | 121   | 121   | 121   |       |       |       |
|  |                                | ③ 宿直、日直時の各種申請書等の受付数 | 件   | 550   | 550                  | 550    | 550   | 550   | 550   |       |       |       |
| 意図<br><この事務事業によって、対象をどのように変えるのか><br>休祭日や年末年始、通常業務終了後の閉庁時においても各種文書の收受を行う。<br>緊急通報等の即時連絡体制を確立することで迅速に対応する。   | 成果指標                           | ① 宿直実施率             | %   | 100   | 100                  | 100    | 100   | 100   | 100   |       |       |       |
|  |                                | ② 日直実施率             | %   | 100   | 100                  | 100    | 100   | 100   | 100   |       |       |       |
|  |                                | ③ 申請等を適切に処理した割合     | %   | 100   | 100                  | 100    | 100   | 100   | 100   |       |       |       |
| その結果<br><施策の目指すがた><br>該当なし   | ↑成果指標が現段階で取得できていない場合、その取得方法を記入 |                     |   |       |                      |        |       |       |       |       |       |       |
| ◆この事務事業開始のきっかけとこれまでの事務事業見直しの経緯<br>庁舎設置当初から、夜間等の警備のため、職員が宿日直業務を行っていた。また、戸籍届出は24時間受け付けしなければならないため、閉庁時においても受付できる対応をしなければならない。加えて、市管轄業務についての問い合わせや非常時の緊急連絡等の対応が主なもの。                       |                                |                     | 費目  |       | 実績                   |        | 計画    |       |       |       |       |       |
| ◆開始時期以後の事務事業を取り巻く環境の変化と、今後予想される環境変化(法改正、規制緩和、社会情勢の変化など)<br>平成14年度より宿日直業務のうち、宿直業務をシルバー人材センターに委託した。個人情報保護法の成立に伴い、個人情報に対する市民の見方もより厳しいものになっているため、従前以上に情報管理の徹底が必要と考える。                      |                                |                     | 財源内訳  |       | (1)国・県支出金            | (千円)   | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
|  |                                |                     |   |       | (2)地方債               | (千円)   | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
| ◆市民や議会などからの要望・意見(担当者の私見ではなく、実際に寄せられた意見・質問などを記入)<br>なし  |                                |                     | 支出内訳  |       | (3)その他(使用料・手数料等)     | (千円)   | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
|  |                                |                     |   |       | (4)一般財源              | (千円)   | 2,425 | 2,407 | 2,505 | 2,505 | 2,505 | 2,505 |
| ◆県内他市の実施状況<br>●把握している<br>○把握していない  |                                |                     | ◆把握している内容又は把握していない理由の記入欄<br>宿日直業務の内容は市役所本庁内の定期巡視、文書・書類及び電話等の收受及び関係所管課への連絡、非常事態等に備えての待機等であり、県内他市の状況も概ね同様である。市職員が宿日直を行っている市は、2市だけである(市職員と委託者の2名体制)。 |       | 予算(決算)額(1)~(4)の合計    |        | (千円)  | 2,425 | 2,407 | 2,505 | 2,505 | 2,505 |
|  |                                |                     |   |       | (1)需用費               | (千円)   | 0     | 2     | 8     | 8     | 8     | 8     |
| ◆市民と行政の協働状況<br>○協働している<br>○協働可能だが未実施<br>●協働になじまない  |                                |                     | ◆選択した協働状況の内容又は理由の記入欄<br>庁舎の開庁時における管理なので、協働にはなじまない。  |       | (2)委託料               | (千円)   | 2,264 | 2,257 | 2,324 | 2,324 | 2,324 | 2,324 |
|  |                                |                     |   |       | (3)工事請負費             | (千円)   | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |       |
|  |                                |                     |   |       | (4)負担金補助及び交付金        | (千円)   | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
|  |                                |                     |   |       | (5)その他               | (千円)   | 161   | 148   | 173   | 173   | 173   | 173   |
|  |                                |                     |   |       | A. 予算(決算)額(1)~(5)の合計 | (千円)   | 2,425 | 2,407 | 2,505 | 2,505 | 2,505 | 2,505 |
|  |                                |                     |   |       | ①事務事業に携わる正規職員数       | (人)    | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     |
|  |                                |                     |   |       | ②事務事業の年間所要時間         | (時間)   | 500   | 500   | 500   | 500   | 500   | 500   |
|  |                                |                     |   |       | B. 人件費(②×人件費単価/千円)   | (千円)   | 2,168 | 2,200 | 2,200 | 2,200 | 2,200 | 2,200 |
|  |                                |                     |   |       | 事務事業に係る総費用(A+B)      | (千円)   | 4,593 | 4,607 | 4,705 | 4,705 | 4,705 | 4,705 |
|  |                                |                     |   |       | (参考)人件費単価            | (円@時間) | 4,336 | 4,399 | 4,400 | 4,400 | 4,400 | 4,400 |

【目的妥当性の評価】

|   |    |  |      |
|---|----|--|------|
| 1. 基本事業との直結度 (事務事業の意図が基本事業の意図にどのくらい直結しているか、その理由も記載)                     |    |  |      |
| ○ 直結度大<br>● 直結度中<br>○ 直結度小  | 説明 | 市民サービスの上では、24時間サービスを求められている部分もあり、時間外や休日においても、市民からの問い合わせに対応することは、市民サービスにつながる。 |      |
| 2. 市の関与の妥当性 (民間や他の機関でも実施可能な事務事業か)                                       |    |  |      |
| ○ 法令などにより市による実施が義務付けられている   |    |  |      |
| ○ 法令などによる義務付けはないが、公共性が非常に高く、民間(市民・企業等)によるサービスの実施が不可能(又は困難)なため、市による実施が妥当 |    |  |      |
| ● 民間でもサービス提供は可能だが、公共性が比較的高く、市による実施が妥当                                   |    |  |      |
| ○ 市が実施しているが、関与の必要性は低く、今後は市の関与を縮小(廃止)が妥当                                 |    |  |      |
| ○ 既に目的を達成しているため、市の関与を廃止が妥当  |    |  |      |
| 根拠法令等を記入  |    | 事務の区分  | 自治事務 |
| 3. 目的見直しの余地 (現状の【対象】と【意図】は適切か、また、見直す場合その理由と内容を説明、できない理由も説明)             |    |  |      |
| なし  | 説明 | 現状の対象と意図は適切であり、見直しの余地はない。  |      |

【有効性の評価】

|  |    |  |    |
|--|----|--|----|
| 4. 成果向上の余地 (成果の向上が今後どの程度見込めるか説明、できない理由も説明) ※成果指標の計画と実績との比較に基づき記入 |    |  |    |
| なし   | 説明 | 成果実績   | 中位 |
| 成果向上の余地なし。   |    |  |    |
| 5. 連携することで、今より効果が高まる可能性のある他の事務事業の有無 (どう効果が高まるか説明、できない理由も説明)      |    |  |    |
| あり   | 説明 | 連携することで、今より効果が高まる可能性のある他の事務事業はないが、宿直業務と日直業務を連携して委託させることにより、受託業者の質が高まると考えられる。<br>夜間、土日における事務処理内容は、各担当への連絡、届出書の受付事務がほとんどであり、職員の時間的制約の負担も多く、県内の他自治体においても、その事務内容から委託しているところがほとんどであることから、委託に向け検討する。 |    |

【効率性の評価】

|   |    |  |  |
|---|----|--|--|
| 6. 事業費の削減の余地 (手段を工夫することで、事業費を削減できないか説明、できない理由も説明) |    |  |  |
| なし  | 説明 | この事業における事業費の大部分は宿日直業務に携わる者の人件費であり、事業費の削減は不可能である。 |  |
| 7. 人件費の削減の余地 (今の業務時間を工夫して少なくできないか説明、できない理由も説明)    |    |  |  |
| なし  | 説明 | 既に必要最低限の業務のみを行っているため、これ以上の業務時間の削減は難しい。           |  |

【公平性の評価】

|                                     |    |   |  |
|-------------------------------------|----|---|--|
| 8. 受益機会の適正化の余地 (受益の機会が偏っていて不公平でないか) |    |   |  |
| なし                                  | 説明 | 行政サービスの提供内容からすると利用者等から受益者負担を求めることは適当でないと思われる。 |  |
| 9. 受益者負担の適正化の余地 (県内他市と比較し、適正な水準か)   |    |   |  |
| 平均                                  | 説明 | 受益者負担はない。                                     |  |

|                      |      |                  |  |
|----------------------|------|------------------|--|
| ★ 評価結果の総括と今後の方向性     |      |                  |  |
| 1) 評価結果の総括           |      |                  |  |
| ① 目的妥当性              | ● 適切 | ○ 目的廃止又は再設定の余地あり |  |
| ② 有効性                | ● 適切 | ○ 成果向上の余地あり      |  |
| ③ 効率性                | ● 適切 | ○ コスト削減の余地あり     |  |
| ④ 公平性                | ● 適切 | ○ 受益者負担の適正化の余地あり |  |
| 2) 今後の事務事業の方向性       |      |                  |  |
| ○ 現状のまま(又は計画どおり)継続実施 |      |                  |  |
| ○ 終了 ○ 廃止 ○ 休止       |      |                  |  |
| ● 他の事務事業と統合又は連携      |      |                  |  |
| ○ 目的見直し              |      |                  |  |
| ○ 事務事業のやり方改善         |      |                  |  |

|                                     |              |    |               |
|-------------------------------------|--------------|----|---------------|
| ★改革改善案 (いつ、どのような改革・改善を、どのような手段で行うか) |              |    | コストと成果の方向性    |
| 実施予定時期                              | 平成26年度       | なし | コストの方向性<br>維持 |
|                                     | 中・長期的 (~5年間) | なし | 成果の方向性<br>維持  |

|  |  |         |
|--|--|---------|
| ★一次評価 (課長総括評価)   |  | 二次評価の要否 |
| 夜間、土日においても、市民からの問い合わせに関する行政の対応は必要であり職員等で対応してきたところである。しかし、事務処理内容は、各担当への連絡、届出書の受付事務がほとんどであり、職員の時間的制約の負担も多く、県内の他自治体においても、その事務内容から委託しているところがほとんどであることから、委託に向け検討する。 |  |         |
|  |  | 不要      |

|                   |  |
|-------------------|--|
| ★二次評価 (経営戦略会議・部会) |  |
|                   |  |



平成 25 年度 魚津市事務事業評価表 (平成 24 年度実績 兼 平成 25 年度以降に係る計画)

【1枚目】

|                   |   |                     |
|-------------------|---|---------------------|
| 事業コード             | 21140002  |                     |
| 事務事業名             | 職員互助会事業   |                     |
| 予算書の事業名           | 7.職員互助会事業   |                     |
| 事業期間              | 開始年度  | 平成元以前               |
|                   | 終了年度  | 当面継続                |
|                   | 業務分類  | 2. 内部管理             |
| 実施計画(H25～H27)への記載 | 無   | 実施計画(H26～H28)における区分 |
| 実施方法              | <input type="radio"/> 1. 指定管理者代行 <input type="radio"/> 2. アウトソーシング <input checked="" type="radio"/> 3. 負担金・補助金 <input type="radio"/> 4. 市直営 |                     |

|         |              |          |
|---------|--------------|----------|
| 部・課・係名等 | コード1         | 01030200 |
| 部名等     | 企画総務部        |          |
| 課名等     | 総務課          |          |
| 係名等     | 職員係          |          |
| 記入者氏名   | 辻 美喜子        |          |
| 電話番号    | 0765-23-1020 |          |

|            |                    |        |
|------------|--------------------|--------|
| 政策体系上の位置付け | コード2               | 211004 |
| 政策の柱       | 共2 自立する自治体経営       |        |
| 政策名        | 1 戦略的行政経営システムの確立   |        |
| 施策名        | 1. 計画的で効率的な財政経営の推進 |        |
| 区分         | なし                 |        |
| 基本事業名      | 機能的な組織運営の推進        |        |

|      |          |           |
|------|----------|-----------|
| 予算科目 | コード3     | 001020101 |
| 会計   | 一般会計     |           |
| 款    | 2. 総務費   |           |
| 項    | 1. 総務管理費 |           |
| 目    | 1. 一般管理費 |           |

| 事業概要 (どのような事業か)   | 実施計画への記載予定事業内容   | 単位     | 計画          |       |       |       |       |       |
|---|--|--------|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|
|   |  |        | 上段・計画：下段・実績 |       | 計画    |       |       |       |
| 互助会員の相互共済及び福利増進を図ることを目的とし、退会や死亡等の給付や、清掃ボランティア、職員家族ふれあい事業等厚生活動を行う。また近年は人間ドック PET助成やインフルエンザ予防接種助成を行う。                                       | H26  |        | 23年度        | 24年度  | 25年度  | 26年度  | 27年度  | 28年度  |
| 対象  | ① 互助会員数 (=職員数)   | 人      | 413         | 412   | 401   | 400   | 400   | 400   |
|   | ②  |        | 413         | 412   |       |       |       |       |
|   | ③  |        |             |       |       |       |       |       |
| 手段  | ① 人間ドック受診助成者数  | 人      | 50          | 50    | 50    | 50    | 50    | 50    |
|   | ② 新型インフルエンザ予防接種助成者数  | 人      | 46          | 48    | 150   | 150   | 150   | 150   |
|   | ③  |        | 150         | 144   |       |       |       |       |
| 意図  | ① 病気による休職者数  | 人      | 3           | 3     | 0     | 0     | 1     | 1     |
|   | ②  |        | 3           | 3     |       |       |       |       |
|   | ③  |        |             |       |       |       |       |       |
| その結果  | 48 ↑ 成果指標が現段階で取得できていない場合、その取得方法を記入   |        |             |       |       |       |       |       |
| ◆この事務事業開始のきっかけとこれまでの事務事業見直しの経緯  | 費目   |        | 実績          |       | 計画    |       |       |       |
| 会員の相互共済及び福利増進を目的に他市町村同様に実施する。   | 財源内訳   |        | 23年度        | 24年度  | 25年度  | 26年度  | 27年度  | 28年度  |
|   | (1)国・県支出金  | (千円)   | 0           | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
|   | (2)地方債   | (千円)   | 0           | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
|   | (3)その他(使用料・手数料等)   | (千円)   | 0           | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
|   | (4)一般財源  | (千円)   | 1,400       | 1,400 | 1,400 | 1,400 | 1,400 | 1,400 |
|   | 予算(決算)額((1)～(4)の合計)  | (千円)   | 1,400       | 1,400 | 1,400 | 1,400 | 1,400 | 1,400 |
|   | (1)需用費   | (千円)   | 0           | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
|   | (2)委託料   | (千円)   | 0           | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
|   | (3)工事請負費   | (千円)   | 0           | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
|   | (4)負担金補助及び交付金  | (千円)   | 1,400       | 1,400 | 1,400 | 1,400 | 1,400 | 1,400 |
|   | (5)その他   | (千円)   | 0           | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
|   | A. 予算(決算)額((1)～(5)の合計)   | (千円)   | 1,400       | 1,400 | 1,400 | 1,400 | 1,400 | 1,400 |
|   | ①事務事業に携わる正規職員数   | (人)    | 1           | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     |
|   | ②事務事業の年間所要時間   | (時間)   | 500         | 800   | 800   | 800   | 800   | 800   |
|   | B. 人件費(②×人件費単価/千円)   | (千円)   | 2,168       | 3,519 | 3,520 | 3,520 | 3,520 | 3,520 |
|   | 事務事業に係る総費用(A+B)  | (千円)   | 3,568       | 4,919 | 4,920 | 4,920 | 4,920 | 4,920 |
|   | (参考)人件費単価  | (円@時間) | 4,336       | 4,399 | 4,400 | 4,400 | 4,400 | 4,400 |
| ◆開始時期以後の事務事業を取り巻く環境の変化と、今後予想される環境変化(法改正、規制緩和、社会情勢の変化など)   | ◆把握している内容又は把握していない理由の記入欄   |        |             |       |       |       |       |       |
| 公務員に対する市民の目は厳しくなっており、職員の給付事業(出産、結婚祝金等)に対し税金が使われることに抵抗感があることから、公費負担をやめて、会員からの掛金で行うこととした。なお、雇用者(市)には職員の福利厚生の実施責任があるので、当面はその部分に対して公費負担を継続する。 | 職員互助会の予算案を立てるうえで参考とするため、毎年ではないが他市の互助会の給付項目、厚生活動内容等を照会している。H22年度は規約改正のため10市に照会をかけた。 |        |             |       |       |       |       |       |
| ◆市民や議会などからの要望・意見(担当者の私見ではなく、実際に寄せられた意見・質問などを記入)   | ◆選択した協働状況の内容又は理由の記入欄   |        |             |       |       |       |       |       |
| 資金が税金であることを考えて減額あるいは廃止すべき。(国)   | 職員互助会に対する補助であり協働にはなじまないが、互助会の事業の中で市民協働を積極的に実施してほしいと願っている。                          |        |             |       |       |       |       |       |
| 互助会事業の運営は各市町村に任せるが、住民にも納得できる形にすべき(県)  |  |        |             |       |       |       |       |       |
| ◆県内他市の実施状況  |  |        |             |       |       |       |       |       |
| ●把握している   |  |        |             |       |       |       |       |       |
| ○把握していない  |  |        |             |       |       |       |       |       |
| ◆市民と行政の協働状況   |  |        |             |       |       |       |       |       |
| ○協働している   |  |        |             |       |       |       |       |       |
| ○協働可能だが未実施  |  |        |             |       |       |       |       |       |
| ●協働になじまない   |  |        |             |       |       |       |       |       |

【目的妥当性の評価】

|   |   |                           |      |
|---|---|---------------------------|------|
| 1. 基本事業との直結度 (事務事業の意図が基本事業の意図にどのくらい直結しているか、その理由も記載)                     |   |                           |      |
| ○ 直結度大<br>○ 直結度中<br>● 直結度小  | 説明  | 直結する施策はない                 |      |
| 2. 市の関与の妥当性 (民間や他の機関でも実施可能な事務事業か)                                       |   |                           |      |
| ● 法令などにより市による実施が義務付けられている   |   |                           |      |
| ○ 法令などによる義務付けはないが、公共性が非常に高く、民間(市民・企業等)によるサービスの実施が不可能(又は困難)なため、市による実施が妥当 |   |                           |      |
| ○ 民間でもサービス提供は可能だが、公共性が比較的高く、市による実施が妥当                                   |   |                           |      |
| ○ 市が実施しているが、関与の必要性は低く、今後は市の関与を縮小(廃止)が妥当                                 |   |                           |      |
| ○ 既に目的を達成しているため、市の関与を廃止が妥当  |   |                           |      |
| 根拠法令等を記入  | 地方公務員法(昭和25年法律第261号)第42条(厚生制度)地方公共団体は、職員の保健、元氣回復その他構成に関する事項について計画を樹立し、これを実施しな | 事務の区分                     | 自治事務 |
| 3. 目的見直しの余地 (現状の【対象】と【意図】は適切か、また、見直す場合その理由と内容を説明、できない理由も説明)             |   |                           |      |
| なし  | 説明  | 現状の対象と意図は適切であり、見直しの余地はない。 |      |

【有効性の評価】

|  |    |                                   |    |
|--|----|-----------------------------------|----|
| 4. 成果向上の余地 (成果の向上が今後どの程度見込めるか説明、できない理由も説明) ※成果指標の計画と実績との比較に基づき記入 |    |                                   |    |
| なし   | 説明 | 成果実績                              | 中位 |
| 5. 連携することで、今より効果が高まる可能性のある他の事務事業の有無 (どう効果が高まるか説明、できない理由も説明)      |    |                                   |    |
| なし   | 説明 | 連携することで、今より効果が高まる可能性がある他の事務事業はない。 |    |

【効率性の評価】

|   |    |  |  |
|---|----|--|--|
| 6. 事業費の削減の余地 (手段を工夫することで、事業費を削減できないか説明、できない理由も説明) |    |  |  |
| あり  | 説明 | 県内各自治体の状況と比較しながら、福利厚生事業の実施責任として、必要と考えられる事業のみ補助対象とすることで補助金額の縮減を図る。            |  |
| 7. 人件費の削減の余地 (今の業務時間を工夫して少なくできないか説明、できない理由も説明)    |    |  |  |
| なし  | 説明 | 給付件数や助成件数が減少すれば、互助会事業にかかる業務時間を短縮することは可能だが、これ以上削減できる項目はなく、各々の件数の減少も望めないと思われる。 |  |

【公平性の評価】

|                                     |    |  |  |
|-------------------------------------|----|--|--|
| 8. 受益機会の適正化の余地 (受益の機会が偏っていて不公平でないか) |    |  |  |
| なし                                  | 説明 | 平成22年度に互助会の職員掛金を引き上げており、当面はこの職員掛金が妥当である。 |  |
| 9. 受益者負担の適正化の余地 (県内他市と比較し、適正な水準か)   |    |  |  |
| 平均                                  | 説明 | 会員の掛金率は県内の中でも平均である。                      |  |

|                      |      |                  |    |
|----------------------|------|------------------|----|
| ★ 評価結果の総括と今後の方向性     |      |                  |    |
| (1) 評価結果の総括          |      |                  |    |
| ① 目的妥当性              | ● 適切 | ○ 目的廃止又は再設定の余地あり |    |
| ② 有効性                | ● 適切 | ○ 成果向上の余地あり      |    |
| ③ 効率性                | ○ 適切 | ● コスト削減の余地あり     |    |
| ④ 公平性                | ● 適切 | ○ 受益者負担の適正化の余地あり |    |
| (2) 今後の事務事業の方向性      |      |                  |    |
| ○ 現状のまま(又は計画どおり)継続実施 |      |                  |    |
| ○ 終了                 | ○ 廃止 | ○ 休止             | 年度 |
| ○ 他の事務事業と統合又は連携      |      |                  |    |
| ○ 目的見直し              |      |                  |    |
| ● 事務事業のやり方改善         |      |                  |    |

|                                     |              |  |
|-------------------------------------|--------------|--|
| ★改革・改善案 (いつ、どのような改革・改善を、どういう手段で行うか) |              | コストと成果の方向性                             |
| 実施予定時期                              | 平成26年度       | 他市の状況調査を行い見直しも含め検討する。<br>コストの方向性<br>削減 |
|                                     | 中・長期的 (~5年間) | 他市の状況調査を行い見直しも含め検討する。<br>成果の方向性<br>維持  |

|   |  |         |
|---|--|---------|
| ★一次評価 (課長総括評価)  |  | 二次評価の要否 |
| 互助会の事業については、基本的には会員の会費で行っていくことが妥当である。市の補助金は会員の健康維持等の福利厚生事業に充てるよう、理事会、評議員会で協議し見直しを行ってきたが、今後も全国、県内の状況を注視し、市民の理解が得られるものとなるよう点検・見直しを行い適正に事業を実施する。 |  | 不要      |

|                   |  |
|-------------------|--|
| ★二次評価 (経営戦略会議・部会) |  |
|                   |  |



平成 25 年度 魚津市事務事業評価表 (平成 24 年度実績 兼 平成 25 年度以降に係る計画)

【1枚目】

|                   |  |       |                     |      |             |
|-------------------|--|-------|---------------------|------|-------------|
| 事業コード             | 21140003   |       |                     |      |             |
| 事務事業名             | 職員健康診断事業   |       |                     |      |             |
| 予算書の事業名           | 8. 職員健康診断事業  |       |                     |      |             |
| 事業期間              | 開始年度   | 平成元以前 | 終了年度                | 当面継続 | 業務分類        |
|                   |  |       |                     |      | 2. 内部管理     |
| 実施計画(H25～H27)への記載 | 無  |       | 実施計画(H26～H28)における区分 |      | 実施計画書に記載しない |
| 実施方法              | <input type="radio"/> 1. 指定管理者代行 <input checked="" type="radio"/> 2. アウトソーシング <input type="radio"/> 3. 負担金・補助金 <input checked="" type="radio"/> 4. 市直営 |       |                     |      |             |

|         |              |          |
|---------|--------------|----------|
| 部・課・係名等 | コード1         | 01030200 |
| 部名等     | 企画総務部        |          |
| 課名等     | 総務課          |          |
| 係名等     | 職員係          |          |
| 記入者氏名   | 辻 美喜子        |          |
| 電話番号    | 0765-23-1020 |          |

|            |                    |        |
|------------|--------------------|--------|
| 政策体系上の位置付け | コード2               | 211004 |
| 政策の柱       | 共2 自立する自治体経営       |        |
| 政策名        | 1 戦略的行政経営システムの確立   |        |
| 施策名        | 1. 計画的で効率的な財政経営の推進 |        |
| 区分         | なし                 |        |
| 基本事業名      | 機能的な組織運営の推進        |        |

|      |          |           |
|------|----------|-----------|
| 予算科目 | コード3     | 001020101 |
| 会計   | 一般会計     |           |
| 款    | 2. 総務費   |           |
| 項    | 1. 総務管理費 |           |
| 目    | 1. 一般管理費 |           |

| 事業概要 (どのような事業か)  | 実施計画への記載予定事業内容   | 単位                       | 計画          |       |       |       |       |       |
|--|--|--------------------------|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|
|  |  |                          | 上段・計画：下段・実績 |       | 計画    |       |       |       |
|  |  |                          | 23年度        | 24年度  | 25年度  | 26年度  | 27年度  | 28年度  |
| 市職員及び臨時職員の定期健康診断等による健康測定<br>・定期健診(例年6月下旬に開催)<br>・B型肝炎検査(消防職員、VDI検査(対象職員)、変形性指関節症検診(希望する調理師))<br>・衛生委員会の開催、産業医との意見交換、メンタルヘルス講座の開催など   | H26<br>H27<br>H28  |                          |             |       |       |       |       |       |
| 対象<br><この事務事業は、誰、何を対象にしているのか> ※人や物、自然資源など<br>①市職員<br>②魚津市役所管轄の臨時職員   | 対象指標   | 人                        | 542         | 526   | 530   | 530   | 530   | 530   |
|  |  | 人                        | 458         | 449   |       |       |       |       |
|  |  | 人                        | 99          | 106   | 80    | 80    | 80    | 80    |
|  |  | 人                        | 35          | 35    | 45    | 45    | 45    | 45    |
|  |  | 人                        | 46          | 48    |       |       |       |       |
| 手段<br><平成24年度における事業見直しの有無> <平成24年度の活動及び見直し内容><br>見直し有 平成24年9月から産業医を選任<br>11月の衛生委員会では産業医によるメタボリックシンドローム講習会等を実施<br><平成25年度の主な活動内容><br>産業医の健康相談や衛生委員会の開催(年2～3回)等を実施<br>6月 定期健診<br>10～11月 健康講座 | 活動指標   | 人                        | 509         | 509   | 509   | 509   | 509   | 509   |
|  |  | 人                        | 457         | 449   |       |       |       |       |
|  |  | 人                        | 100         | 80    | 80    | 80    | 80    | 80    |
|  |  | 人                        | 52          | 102   |       |       |       |       |
|  |  | 人                        | 35          | 35    | 35    | 35    | 35    | 35    |
|  |  | 人                        | 46          | 48    |       |       |       |       |
| 意図<br><この事務事業によって、対象をどのように変えるのか><br>職員の健康状態を定期的に把握し、必要に応じて早期受診・早期治療を促し、職員自身の健康状態に関心を持たせる。  | 成果指標   | %                        | 100         | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   |
|  |  | %                        | 100         | 100   |       |       |       |       |
|  |  | %                        | 32.1        | 87.0  | 100   | 100   | 100   | 100   |
|  |  | 人                        | 60          | 70    | 60    | 60    | 60    | 60    |
|  |  | 人                        | 68          | 65    |       |       |       |       |
| その結果<br><施策の目指すがた><br>「戦略的行政経営システムの確立」を目指すには、市職員が健康的に働けることが基本であり、その政策を進めていくための指標となっていく。  | ↑成果指標が現段階で取得できていない場合、その取得方法を記入   |                          |             |       |       |       |       |       |
| ◆この事務事業開始のきっかけとこれまでの事務事業見直しの経緯<br>法令により事業主が実施することが定められている。   | 費目   |                          | 実績          |       | 計画    |       |       |       |
|  |  |                          | 23年度        | 24年度  | 25年度  | 26年度  | 27年度  | 28年度  |
| ◆開始時期以後の事務事業を取り巻く環境の変化と、今後予想される環境変化(法改正、規制緩和、社会情勢の変化など)<br>メンタル面でのケアが必要な職員が増加する傾向にある。また働き盛りのメタボ予備軍が増加傾向にある。  | 財源内訳   | (1)国・県支出金 (千円)           | 0           | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
|  |  | (2)地方債 (千円)              | 0           | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
|  |  | (3)その他(使用料・手数料等) (千円)    | 0           | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
|  |  | (4)一般財源 (千円)             | 2,485       | 2,324 | 2,623 | 2,623 | 2,623 | 2,623 |
|  |  | 子算(決算)額((1)～(4)の合計) (千円) | 2,485       | 2,324 | 2,623 | 2,623 | 2,623 | 2,623 |
| ◆市民や議会などからの要望・意見(担当者の私見ではなく、実際に寄せられた意見・質問などを記入)<br>特になし  | 支出内訳   | (1)需用費 (千円)              | 0           | 0     | 0     | 0     | 0     |       |
|  |  | (2)委託料 (千円)              | 2,485       | 2,295 | 2,573 | 2,573 | 2,573 |       |
|  |  | (3)工事請負費 (千円)            | 0           | 0     | 0     | 0     | 0     |       |
|  |  | (4)負担金補助及び交付金 (千円)       | 0           | 0     | 0     | 0     | 0     |       |
|  |  | (5)その他 (千円)              | 0           | 29    | 50    | 50    | 50    |       |
| A. 子算(決算)額((1)～(5)の合計) (千円)  | 2,485  | 2,324                    | 2,623       | 2,623 | 2,623 |       |       |       |
| ◆県内他市の実施状況<br>●把握している<br>○把握していない  | ◆把握している内容又は把握していない理由の記入欄<br>健康診断の内容については、一般的に決められているものであり、県内の調査は必要がないと考えている。なお、衛生委員会のあり方、産業医の活用について必要があるときに県内市の把握に努めている。 | ①事務事業に携わる正規職員数 (人)       | 1           | 1     | 1     | 1     | 1     |       |
| ◆市民と行政の協働状況<br>○協働している<br>○協働可能だが未実施<br>●協働になじまない  | ◆選択した協働状況の内容又は理由の記入欄<br>人事管理業務であり、個人情報の保護にも関連することから、協働になじまないと考える。  | ②事務事業の年間所要時間 (時間)        | 600         | 600   | 600   | 600   | 600   |       |
|  |  | B. 人件費(②×人件費単価/千円) (千円)  | 2,602       | 2,639 | 2,640 | 2,640 | 2,640 |       |
|  |  | 事務事業に係る総費用(A+B) (千円)     | 5,087       | 4,963 | 5,263 | 5,263 | 5,263 |       |
|  |  | (参考)人件費単価 (円@時間)         | 4,336       | 4,399 | 4,400 | 4,400 | 4,400 |       |

【目的妥当性の評価】

|  |  |  |      |
|--|--|--|------|
| 1. 基本事業との直結度 (事務事業の意図が基本事業の意図にどのくらい直結しているか、その理由も記載)                        |  |  |      |
| ○ 直結度大<br>● 直結度中<br>○ 直結度小   | 説明   | 行政システムの効率化を図ることは、市職員の能力を最大限、活用していく必要がある。その反面、市職員の健康管理は不可欠な事業となっており、基本事業との繋がりは高まっていると考えている。 |      |
| 2. 市の関与の妥当性 (民間や他の機関でも実施可能な事務事業か)  |  |  |      |
| ● 法令などにより市による実施が義務付けられている  |  |  |      |
| ○ 法令などによる義務付けはないが、公共性が非常に高く、民間 (市民・企業等) によるサービスの実施が不可能 (又は困難) ため、市による実施が妥当 |  |  |      |
| ○ 民間でもサービス提供は可能だが、公共性が比較的高く、市による実施が妥当                                      |  |  |      |
| ○ 市が実施しているが、関与の必要性は低く、今後は市の関与を縮小 (廃止) が妥当                                  |  |  |      |
| ○ 既に目的を達成しているため、市の関与を廃止が妥当   |  |  |      |
| 根拠法令等を記入   | 地方公務員法 (昭和25年法律第261号) 第42条<br>労働安全衛生法 (昭和47年法律第57号) 第66条 | 事務の区分  | 自治事務 |
| 3. 目的見直しの余地 (現状の【対象】と【意図】は適切か、また、見直す場合その理由と内容を説明、できない理由も説明)                |  |  |      |
| なし   | 説明   | 現状の対象と意図は適切であり、見直しの余地なし。   |      |

【有効性の評価】

|  |    |   |    |
|--|----|---|----|
| 4. 成果向上の余地 (成果の向上が今ほどの程度見込めるか説明、できない理由も説明) ※成果指標の計画と実績との比較に基づき記入 |    |   |    |
| あり   | 説明 | 成果実績  | 下位 |
| 職員が健康診断の重要性を認知することで、職員の健康管理が向上する。                                |    |   |    |
| 5. 連携することで、今より効果が高まる可能性のある他の事務事業の有無 (どう効果が高まるか説明、できない理由も説明)      |    |   |    |
| あり   | 説明 | 職員互助会事業と連携することにより、職員の健康増進、病気の早期発見などにつながるものと考えている。 |    |

【効率性の評価】

|   |    |  |  |
|---|----|--|--|
| 6. 事業費の削減の余地 (手段を工夫することで、事業費を削減できないか説明、できない理由も説明) |    |  |  |
| なし  | 説明 | 健康診断業務は外部機関に委託して行っているが、診断に要する器具、薬品等の経費を考えると委託先による単価の差はほとんどないと思われる。 |  |
| 7. 人件費の削減の余地 (今の業務時間を工夫して少なくできないか説明、できない理由も説明)    |    |  |  |
| なし  | 説明 | 要精密検査の受診を促すなど健康診断後のフォローを、市の担当職員が行う必要がある。                           |  |

【公平性の評価】

|                                     |    |  |  |
|-------------------------------------|----|--|--|
| 8. 受益機会の適正化の余地 (受益の機会が偏っていて不公平でないか) |    |  |  |
| なし                                  | 説明 | 市が雇用者責任として、実施する必要があることから、受益者負担を求めることはできない。 |  |
| 9. 受益者負担の適正化の余地 (県内他市と比較し、適正な水準か)   |    |  |  |
| 平均                                  | 説明 | 市が雇用者責任として、実施する必要があることから、受益者負担を求めることはできない。 |  |

|                        |      |                  |    |
|------------------------|------|------------------|----|
| ★ 評価結果の総括と今後の方向性       |      |                  |    |
| (1) 評価結果の総括            |      |                  |    |
| ① 目的妥当性                | ● 適切 | ○ 目的廃止又は再設定の余地あり |    |
| ② 有効性                  | ○ 適切 | ● 成果向上の余地あり      |    |
| ③ 効率性                  | ● 適切 | ○ コスト削減の余地あり     |    |
| ④ 公平性                  | ● 適切 | ○ 受益者負担の適正化の余地あり |    |
| (2) 今後の事務事業の方向性        |      |                  |    |
| ○ 現状のまま (又は計画どおり) 継続実施 |      |                  | 年度 |
| ○ 終了 ○ 廃止 ○ 休止         |      |                  |    |
| ● 他の事務事業と統合又は連携        |      |                  |    |
| ○ 目的見直し                |      |                  |    |
| ● 事務事業のやり方改善           |      |                  |    |

|                                     |              |   |
|-------------------------------------|--------------|---|
| ★改革・改善案 (いつ、どのような改革・改善を、どういう手段で行うか) |              | コストと成果の方向性  |
| 実施予定時期                              | 平成26年度       | 胃カメラ検診を個別にて医療機関で受診しやすくしたり、また子宮・乳がん検診も医療機関にて個別にて受診できる機会を増やしたり、今後は肺がん検診を定期健康診断に追加し、職員のがん予防体制の充実を図る。 |
|                                     | 中・長期的 (~5年間) | 魚津市衛生委員会を充実させ、「職員の心の健康づくり計画(仮称)」を策定し、メンタルヘルス対策も充実させる。   |
|                                     |              | コストの方向性   |
|                                     |              | 維持  |
|                                     |              | 成果の方向性  |
|                                     |              | 向上  |

|   |  |         |
|---|--|---------|
| ★一次評価 (課長総括評価)  |  | 二次評価の要否 |
| 過去において、健康診断後の要精密検査の実施率が低い状況が続いてきた。H24年度においては、各課長等の呼びかけにより、受診率が劇的に向上したところである。今後も、事後の受診の指導等を行い対応していくことが重要である。 |  | 不要      |

|                   |  |
|-------------------|--|
| ★二次評価 (経営戦略会議・部会) |  |
|                   |  |

平成 25 年度 魚津市事務事業評価表 (平成 24 年度実績 兼 平成 25 年度以降に係る計画)

【1枚目】

|                   |  |                     |              |          |            |                     |        |      |          |           |
|-------------------|--|---------------------|--------------|----------|------------|---------------------|--------|------|----------|-----------|
| 事業コード             | 21140007   | 部・課・係名等             | コード1         | 01030200 | 政策体系上の位置付け | コード2                | 211004 | 予算科目 | コード3     | 001020101 |
| 事務事業名             | 職員一般研修事業   | 部名等                 | 企画総務部        |          | 政策の柱       | 共2 自立する自治体経営        |        | 会計   | 一般会計     |           |
| 予算書の事業名           | 9. 一般研修事業  | 課名等                 | 総務課          |          | 政策名        | 1 戦略的行政経営システムの確立    |        | 款    | 2. 総務費   |           |
| 事業期間              | 開始年度 平成元以前 終了年度 当面継続   | 業務分類                | 2. 内部管理      |          | 施策名        | 1. 計画的で効率的な行財政経営の推進 |        | 項    | 1. 総務管理費 |           |
| 実施計画(H25~H27)への記載 | 無  | 実施計画(H26~H28)における区分 | 実施計画書に記載しない  |          | 区分         | なし                  |        | 目    | 1. 一般管理費 |           |
| 実施方法              | <input type="radio"/> 1. 指定管理者代行 <input checked="" type="radio"/> 2. アウトソーシング <input type="radio"/> 3. 負担金・補助金 <input checked="" type="radio"/> 4. 市直営 |                     | 記入者氏名        | 高木 宣行    | 基本事業名      | 機能的な組織運営の推進         |        |      |          |           |
|                   |  | 電話番号                | 0765-23-1020 |          |            |                     |        |      |          |           |

|  |   |             |                                |       |       |       |       |       |       |     |
|--|---|-------------|--------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|
| ◆事業概要 (どのような事業か)   | ◆実施計画への記載予定事業内容   | 上段・計画：下段・実績 |                                |       |       |       |       |       |       |     |
| 富山県市町村職員研修機構及び県職員研修所へ市職員を派遣並びに市独自研修を実施し、職員階層別、職種別、政策課題、専門課題、職場活性化等の必要な知識・マネジメント力を習得させることにより、地方分権時代に対応できる職員の育成と牽引は市民サービスの充実を促進する。 | H26<br>H27<br>H28   | 単位          | 23年度                           | 24年度  | 25年度  | 26年度  | 27年度  | 28年度  |       |     |
| 対象   | <この事務事業は、誰、何を対象にしているのか。※人や物、自然資源など><br>市職員  | 対象指標        | ① 職員数 (25年度以降消防派遣職員除く)         | 人     | 410   | 409   | 349   | 347   | 344   | 343 |
| 手段   | <平成24年度における事業見直しの有無> <平成24年度の活動及び見直し内容><br>見直し無   | 活動指標        | ① 予算額 (25年度以降一般研修相当額)          | 千円    | 540   | 812   | 812   | 812   | 812   | 812 |
| 意図   | <この事務事業によって、対象をどのように変えるのか><br>①必要な知識・マネジメント力を習得させる。<br>②専門性を高め事務に反映させる。<br>③他県職員との交流・情報交換により情報網を充実させ、職務に活かす                               | 成果指標        | ① 研修機構等派遣研修職員数 (年間延べ人数)        | 人     | 80    | 100   | 120   | 120   | 120   | 120 |
| その結果   | <施策の目指すがた><br>自己研鑽能力向上、職場活性化により適正で確かな行財政運営が図られる。  |             | ② 市独自研修受講者数 (年間延べ人数)           | 人     | 120   | 150   | 250   | 250   | 300   | 250 |
|  |   |             | ③                              |       | 181   | 305   |       |       |       |     |
|  |   |             | ↑成果指標が現段階で取得できていない場合、その取得方法を記入 |       |       |       |       |       |       |     |
| ◆この事務事業開始のきっかけとこれまでの事務事業見直しの経緯   | 市で研修を企画するには経費・質の問題もあり、富山県市町村職員研修機構等に市委託研修 (一般研修) として職員を派遣した。市独自研修についても新規採用職員研修を中心に随時実施している。   | 費目          | 実績                             |       | 計画    |       |       |       |       |     |
| ◆開始時期以後の事務事業を取り巻く環境の変化と、今後予想される環境変化 (法改正、規制緩和、社会情勢の変化など)   | 地方自治の新時代=集権型自治体経営から分権型への移行と分権型自治体経営の時代における人材育成が重要となってきている。人材を人財と呼ぶ時代に入り、研修の重要性が問われている。また、職員の研修に対する意識にも変化がみられるようになり、積極的な自己申告も見受けられるようになった。 | 財源内訳        | (1)国・県支出金 (千円)                 | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |     |
| ◆市民や議会などからの要望・意見 (担当者の私見ではなく、実際に寄せられた意見・質問などを記入)   | 議会からは職員のモラル、資質向上の意味から研修の重要性が求められている。  | 支出内訳        | (2)地方債 (千円)                    | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |     |
| ◆県内他市の実施状況   | 把握している内容又は把握していない理由の記入欄<br>他市の実態を把握していない。   |             | (3)その他(使用料・手数料等) (千円)          | 0     | 0     | 80    | 80    | 80    | 80    |     |
| ◆市民と行政の協働状況  | 協働している<br>協働可能だが未実施<br>協働になじまない   |             | (4)一般財源 (千円)                   | 540   | 574   | 2,421 | 2,421 | 2,421 | 2,421 |     |
|  | ◆選択した協働状況の内容又は理由の記入欄<br>市職員の能力向上のための事業であり、協働にはなじまないと考えている。  |             | 予算(決算)額(1)~(4)の合計 (千円)         | 540   | 574   | 2,501 | 2,501 | 2,501 | 2,501 |     |
|  |   |             | (1)需用費 (千円)                    | 32    | 10    | 32    | 32    | 32    | 32    |     |
|  |   |             | (2)委託料 (千円)                    | 200   | 373   | 500   | 500   | 500   | 500   |     |
|  |   |             | (3)工事請負費 (千円)                  | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |     |
|  |   |             | (4)負担金補助及び交付金 (千円)             | 0     | 0     | 436   | 436   | 436   | 436   |     |
|  |   |             | (5)その他 (千円)                    | 308   | 191   | 1,533 | 1,533 | 1,533 | 1,533 |     |
|  |   |             | A. 予算(決算)額(1)~(5)の合計 (千円)      | 540   | 574   | 2,501 | 2,501 | 2,501 | 2,501 |     |
|  |   |             | ①事務事業に携わる正規職員数 (人)             | 2     | 2     | 2     | 2     | 2     | 2     |     |
|  |   |             | ②事務事業の年間所要時間 (時間)              | 600   | 600   | 750   | 750   | 750   | 750   |     |
|  |   |             | B. 人件費 (②×人件費単価/千円)            | 2,602 | 2,639 | 3,300 | 3,300 | 3,300 | 3,300 |     |
|  |   |             | 事務事業に係る総費用 (A+B) (千円)          | 3,142 | 3,213 | 5,801 | 5,801 | 5,801 | 5,801 |     |
|  |   |             | (参考) 人件費単価 (円@時間)              | 4,336 | 4,399 | 4,400 | 4,400 | 4,400 | 4,400 |     |

【目的妥当性の評価】

|   |                             |  |      |
|---|-----------------------------|--|------|
| 1. 基本事業との直結度 (事務事業の意図が基本事業の意図にどのくらい直結しているか、その理由も記載)                     |                             |  |      |
| ● 直結度大<br>○ 直結度中<br>○ 直結度小  | 説明                          | 意図の「職員の知識、マネジメント力の習得、専門性向上、他県職員との交流・情報交換による情報網の充実」により、施策の目指すがたの「自己研鑽能力向上、職場活性化により適正で確かな行政運営が図られること」に繋がる。 |      |
| 2. 市の関与の妥当性 (民間や他の機関でも実施可能な事務事業か)                                       |                             |  |      |
| ● 法令などにより市による実施が義務付けられている   |                             |  |      |
| ○ 法令などによる義務付けはないが、公共性が非常に高く、民間(市民・企業等)によるサービスの実施が不可能(又は困難)なため、市による実施が妥当 |                             |  |      |
| ○ 民間でもサービス提供は可能だが、公共性が比較的高く、市による実施が妥当                                   |                             |  |      |
| ○ 市が実施しているが、関与の必要性は低く、今後は市の関与を縮小(廃止)が妥当                                 |                             |  |      |
| ○ 既に目的を達成しているので、市の関与を廃止が妥当  |                             |  |      |
| 根拠法令等を記入  | 地方公務員法(昭和25年法律第261号)第39条第1項 | 事務の区分  | 自治事務 |
| 3. 目的見直しの余地 (現状の【対象】と【意図】は適切か、また、見直す場合その理由と内容を説明、できない理由も説明)             |                             |  |      |
| なし  | 説明                          | 現状の対象と意図は適切であり、見直しの余地なし。   |      |

【有効性の評価】

|  |    |   |        |
|--|----|---|--------|
| 4. 成果向上の余地 (成果の向上が今後どの程度見込めるか説明、できない理由も説明) ※成果指標の計画と実績との比較に基づき記入 |    |   |        |
| あり   | 説明 | 成果実績  | 成果実績不明 |
| ○J Tと併せて、所属長に受講者の行動を観察してもらうことで、研修の習得状況の把握や職場の活性化が図られる。           |    |   |        |
| 5. 連携することで、今より効果が高まる可能性のある他の事務事業の有無 (どう効果が高まるか説明、できない理由も説明)      |    |   |        |
| あり   | 説明 | 他の研修事業と統合し、研修を通じて職員の人材育成を全体的に捉え実施していくことが、事務処理的にも効率的と考える。また、○J Tと併せて、所属長に受講者の行動を観察してもらうことで、研修の習得状況の把握や職場の活性化が図られる。なお、研修結果は人事考課に反映させていく必要があり、その事業との連携は不可欠である。 |        |

【効率性の評価】

|   |    |   |  |
|---|----|---|--|
| 6. 事業費の削減の余地 (手段を工夫することで、事業費を削減できないか説明、できない理由も説明) |    |   |  |
| なし  | 説明 | 市独自研修では、近隣市町との共同開催を検討する。情報セキュリティ、法令実務等で無料のeラーニング研修が行われているのでこれらを活用する。                    |  |
| 7. 人件費の削減の余地 (今の業務時間を工夫して少なくできないか説明、できない理由も説明)    |    |   |  |
| なし  | 説明 | 派遣を伴うものについては派遣にかかる事務のみであり、これ以上の業務時間の短縮はできない。市独自のものも現在は企画に時間をかけていないので、これ以上の業務時間の短縮はできない。 |  |

【公平性の評価】

|                                     |    |                                       |  |
|-------------------------------------|----|---------------------------------------|--|
| 8. 受益機会の適正化の余地 (受益の機会が偏っていて不公平でないか) |    |                                       |  |
| なし                                  | 説明 | 人材育成のための職務による研修は必要であり、その場合受益者負担はなさない。 |  |
| 9. 受益者負担の適正化の余地 (県内他市と比較し、適正な水準か)   |    |                                       |  |
| 対象外                                 | 説明 | 受益者負担なし。                              |  |

|                      |      |                  |    |
|----------------------|------|------------------|----|
| ★ 評価結果の総括と今後の方向性     |      |                  |    |
| (1) 評価結果の総括          |      |                  |    |
| ① 目的妥当性              | ● 適切 | ○ 目的廃止又は再設定の余地あり |    |
| ② 有効性                | ○ 適切 | ● 成果向上の余地あり      |    |
| ③ 効率性                | ● 適切 | ○ コスト削減の余地あり     |    |
| ④ 公平性                | ● 適切 | ○ 受益者負担の適正化の余地あり |    |
| (2) 今後の事務事業の方向性      |      |                  |    |
| ○ 現状のまま(又は計画どおり)継続実施 |      |                  | 年度 |
| ○ 終了 ○ 廃止 ○ 休止       |      |                  |    |
| ● 他の事務事業と統合又は連携      |      |                  |    |
| ○ 目的見直し              |      |                  |    |
| ● 事務事業のやり方改善         |      |                  |    |

|  |              |                   |
|--|--------------|-------------------|
| ★改革・改善案 (いつ、どのような改革・改善を、どういう手段で行うか)  |              | コストと成果の方向性        |
| 実施予定時期   | 平成26年度       | コストの方向性<br><br>維持 |
|  | 中・長期的 (~5年間) | 成果の方向性<br><br>向上  |
| <p>○J Tを活性化させ、「職員研修事業」との連携を強化していくことで、研修が人材育成にどの程度寄与しているのか調査する。25年度は「職員派遣研修事業」と「職員自主研修事業」を「職員研修事業」に統一し、人材育成を全体的に実施するので、その効果や課題を洗い出し「魚津市人材育成方針」の見直しを検討する。また、人事考課への反映や研修単位制の導入も検討する。</p> <p>職員の研修に対する理解や意識改革などの成果を把握するのは難しいが、所属長に受講者の研修後の執務態度等の観察を強化してもらう。黒部市、滑川市との研修共同開催の実施。また、人事考課への反映や研修単位制の導入も検討する。</p> |              |                   |

|   |  |         |
|---|--|---------|
| ★一次評価 (課長総括評価)  |  | 二次評価の要否 |
| 職員数は毎年減少しており、職員のレベルアップは不可欠であり、積極的に研修の機会を設けることは重要である。各段階における研修、派遣研修、自己研修等、計画的な研修や時代の要請に応じた研修も取り入れていくことが必要である。また、今後ますます専門的知識が必要であり、自主的に自己研鑽する職員に対しての補助制度を設けているところである。資格取得については、人事考課制度に反映させていくことも検討していくことが必要である。 |  | 不要      |

|                   |  |
|-------------------|--|
| ★二次評価 (経営戦略会議・部会) |  |
|                   |  |

平成 25 年度 魚津市事務事業評価表 (平成 24 年度実績 兼 平成 25 年度以降に係る計画)

【1枚目】

|                   |  |                     |
|-------------------|--|---------------------|
| 事業コード             | 21140007   |                     |
| 事務事業名             | 職員派遣研修事業   |                     |
| 予算書の事業名           | 10.職員派遣研修事業  |                     |
| 事業期間              | 開始年度   | 平成元以前               |
|                   | 終了年度   | 当面継続                |
|                   | 業務分類   | 2. 内部管理             |
| 実施計画(H25～H27)への記載 | 無  | 実施計画(H26～H28)における区分 |
| 実施方法              | <input type="radio"/> 1. 指定管理者代行 <input checked="" type="radio"/> 2. アウトソーシング <input checked="" type="radio"/> 3. 負担金・補助金 <input type="radio"/> 4. 市直営 |                     |

|         |              |          |
|---------|--------------|----------|
| 部・課・係名等 | コード1         | 01030200 |
| 部名等     | 企画総務部        |          |
| 課名等     | 総務課          |          |
| 係名等     | 職員係          |          |
| 記入者氏名   | 高木 宣行        |          |
| 電話番号    | 0765-23-1020 |          |

|            |                    |        |
|------------|--------------------|--------|
| 政策体系上の位置付け | コード2               | 211004 |
| 政策の柱       | 共2 自立する自治体経営       |        |
| 政策名        | 1 戦略的行政経営システムの確立   |        |
| 施策名        | 1. 計画的で効率的な財政経営の推進 |        |
| 区分         | なし                 |        |
| 基本事業名      | 機能的な組織運営の推進        |        |

|      |          |           |
|------|----------|-----------|
| 予算科目 | コード3     | 001020101 |
| 会計   | 一般会計     |           |
| 款    | 2. 総務費   |           |
| 項    | 1. 総務管理費 |           |
| 目    | 1. 一般管理費 |           |

|   |  |  |                                |                       |       |        |       |       |       |       |       |
|---|--|--|--------------------------------|-----------------------|-------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|
| ◆事業概要 (どのような事業か)<br>自治大学校及び市町村職員中央研修所等へ市職員を派遣し、職員階層別、職種別、政策課題、専門課題、職場活性化等の必要な知識・マネジメント力を習得させることにより、地方分権時代に対応できる職員の育成と牽引は市民サービスの充実を促進する。   |  | ◆実施計画への記載予定事業内容  |                                | 上段・計画：下段・実績           |       |        |       |       |       |       |       |
|   |  |  |                                | 単位                    |       | 計画     |       |       |       |       |       |
|   |  |  |                                |                       |       | 23年度   | 24年度  | 25年度  | 26年度  | 27年度  | 28年度  |
| 対象  | <この事務事業は、誰、何を対象にしているのか。※人や物、自然資源など><br>市職員   |  | 対象指標                           | ① 職員数(25年度以降消防派遣職員除く) | 人     | 410    | 409   | 349   | 347   | 344   | 343   |
|   |  |  |                                | ②                     |       |        |       |       |       |       |       |
|   |  |  |                                | ③                     |       |        |       |       |       |       |       |
| 手段  | <平成24年度における事業見直しの有無><br>見直し無   |  | 活動指標                           | ① 予算額(25年度以降派遣研修相当額)  | 千円    | 1,421  | 1,157 | 1,464 | 1,157 | 1,464 | 1,157 |
|   | <平成25年度の主な活動内容><br>井原市派遣研修(隔年実施)。平成25年度から職員一般研修事業、職員派遣研修事業、職員自主研修事業を職員研修事業に統一。                               |  |                                | ②                     |       |        |       |       |       |       |       |
|   |  |  |                                | ③                     |       |        |       |       |       |       |       |
| 意図  | <この事務事業によって、対象をどのように変えるのか><br>①必要な知識・マネジメント力を習得させる。<br>②専門性を高め事務に反映させる。<br>③他県職員との交流・情報交換により情報網を充実させ、職務に活かす。 |  | 成果指標                           | ① 派遣研修職員数(年間)         | 人     | 17     | 17    | 19    | 17    | 19    | 17    |
|   |  |  |                                | ②                     |       |        |       |       |       |       |       |
|   |  |  |                                | ③                     |       |        |       |       |       |       |       |
| その結果  | <施策の目指すがた><br>自己研鑽能力向上、職場活性化により適正で的確な行政運営が図られる。  |  | ↑成果指標が現段階で取得できていない場合、その取得方法を記入 |                       |       |        |       |       |       |       |       |
| ◆この事務事業開始のきっかけとこれまでの事務事業見直しの経緯<br>市で研修を企画するには経費・質の問題もあり、富山県市町村職員研修機構に委託研修(一般研修)として職員を派遣していた。中央等への研修はわずかであった。県中堅幹部養成研修は平成元年から、自治大学校は平成6年から派遣実施し、海外派遣研修は平成5年から派遣していたが平成18年以降は派遣していない。 |  |  |                                | 費目                    |       | 実績     |       | 計画    |       |       |       |
|   |  |  |                                |                       |       | 23年度   | 24年度  | 25年度  | 26年度  | 27年度  | 28年度  |
| 財源内訳  |  |  | (1)国・県支出金                      | (千円)                  | 0     | 0      | 0     | 0     | 0     | 0     |       |
|   |  |  | (2)地方債                         | (千円)                  | 0     | 0      | 0     | 0     | 0     | 0     |       |
|   |  |  | (3)その他(使用料・手数料等)               | (千円)                  | 0     | 80     | 0     | 0     | 0     | 0     |       |
|   |  |  | (4)一般財源                        | (千円)                  | 1,421 | 675    | 0     | 0     | 0     | 0     |       |
|   |  |  | 予算(決算)額(1)～(4)の合計              | (千円)                  | 1,421 | 755    | 0     | 0     | 0     | 0     |       |
| 支出内訳  |  |  | (1)需用費                         | (千円)                  | 0     | 0      | 0     | 0     | 0     | 0     |       |
|   |  |  | (2)委託料                         | (千円)                  | 0     | 0      | 0     | 0     | 0     | 0     |       |
|   |  |  | (3)工事請負費                       | (千円)                  | 0     | 0      | 0     | 0     | 0     | 0     |       |
|   |  |  | (4)負担金補助及び交付金                  | (千円)                  | 150   | 137    | 0     | 0     | 0     | 0     |       |
|   |  |  | (5)その他                         | (千円)                  | 1,271 | 618    | 0     | 0     | 0     | 0     |       |
|   |  | A. 予算(決算)額(1)～(5)の合計                                       | (千円)                           | 1,421                 | 755   | 0      | 0     | 0     | 0     |       |       |
| ◆県内他市の実施状況<br><input type="radio"/> 把握している<br><input checked="" type="radio"/> 把握していない  |  | ◆把握している内容又は把握していない理由の記入欄<br>他市の実態を把握していない。                 |                                | ①事務事業に携わる正規職員数        |       | (人)    | 2     | 2     | 0     | 0     | 0     |
| ◆市民と行政の協働状況<br><input type="radio"/> 協働している<br><input type="radio"/> 協働可能だが未実施<br><input checked="" type="radio"/> 協働になじまない   |  | ◆選択した協働状況の内容又は理由の記入欄<br>市職員の能力向上のための事業であり、協働にはなじまないと考えている。 |                                | ②事務事業の年間所要時間          |       | (時間)   | 140   | 140   | 0     | 0     | 0     |
|   |  |  |                                | B. 人件費(②×人件費単価/千円)    |       | (千円)   | 607   | 616   | 0     | 0     | 0     |
|   |  |  |                                | 事務事業に係る総費用(A+B)       |       | (千円)   | 2,028 | 1,371 | 0     | 0     | 0     |
|   |  |  |                                | (参考)人件費単価             |       | (円@時間) | 4,336 | 4,399 | 4,400 | 4,400 | 4,400 |



【目的妥当性の評価】

|   |                             |  |      |
|---|-----------------------------|--|------|
| 1. 基本事業との直結度 (事務事業の意図が基本事業の意図にどのくらい直結しているか、その理由も記載)                     |                             |  |      |
| ● 直結度大<br>○ 直結度中<br>○ 直結度小  | 説明                          | 意図の「職員の知識、マネジメント力の習得、専門性向上、他県職員との交流・情報交換による情報網の充実」により、施策の目指すための「自己研鑽能力向上、職場活性化により適正で確かな行政運営が図られること」に繋がる。 |      |
| 2. 市の関与の妥当性 (民間や他の機関でも実施可能な事務事業か)                                       |                             |  |      |
| ● 法令などにより市による実施が義務付けられている   |                             |  |      |
| ○ 法令などによる義務付けはないが、公共性が非常に高く、民間(市民・企業等)によるサービスの実施が不可能(又は困難)なため、市による実施が妥当 |                             |  |      |
| ○ 民間でもサービス提供は可能だが、公共性が比較的高く、市による実施が妥当                                   |                             |  |      |
| ○ 市が実施しているが、関与の必要性は低く、今後は市の関与を縮小(廃止)が妥当                                 |                             |  |      |
| ○ 既に目的を達成しているので、市の関与を廃止が妥当  |                             |  |      |
| 根拠法令等を記入  | 地方公務員法(昭和25年法律第261号)第39条第1項 | 事務の区分  | 自治事務 |
| 3. 目的見直しの余地 (現状の【対象】と【意図】は適切か、また、見直す場合その理由と内容を説明、できない理由も説明)             |                             |  |      |
| なし  | 説明                          | 現状の対象と意図は適切であり、見直しの余地なし。   |      |

【有効性の評価】

|  |    |   |        |
|--|----|---|--------|
| 4. 成果向上の余地 (成果の向上が今後どの程度見込めるか説明、できない理由も説明) ※成果指標の計画と実績との比較に基づき記入 |    |   |        |
| あり   | 説明 | 成果実績  | 成果実績不明 |
| ○J Tと併せて、所属長に受講者の行動を観察してもらうことで、研修の習得状況の把握や職場の活性化が図られる            |    |   |        |
| 5. 連携することで、今より効果が高まる可能性のある他の事務事業の有無 (どう効果が高まるか説明、できない理由も説明)      |    |   |        |
| あり   | 説明 | 他の研修事業と統合していくのが、事務処理的にも効率的と考える。また、○J Tと併せて、所属長に受講者の行動を観察してもらうことで、研修の習得状況の把握や職場の活性化が図られる。なお、研修結果は人事課に反映させていく必要があり、その事業との連携は不可欠である。 |        |

【効率性の評価】

|   |    |   |  |
|---|----|---|--|
| 6. 事業費の削減の余地 (手段を工夫することで、事業費を削減できないか説明、できない理由も説明) |    |   |  |
| なし  | 説明 | 市町村アカデミー、国際文化アカデミーへの派遣は研修費用が富山県職員研修機構から助成されるため、派遣期間の長さの問題があるものの、他の事業者研修より少ない費用で有効な研修効果が期待できるので、これらへの派遣割合を高める。 |  |
| 7. 人件費の削減の余地 (今の業務時間を工夫して少なくできないか説明、できない理由も説明)    |    |   |  |
| なし  | 説明 | 派遣に係る事務のみであり、これ以上の業務時間の短縮はできない。   |  |

【公平性の評価】

|                                     |    |  |  |
|-------------------------------------|----|--|--|
| 8. 受益機会の適正化の余地 (受益の機会が偏っていて不公平でないか) |    |  |  |
| なし                                  | 説明 | 人材育成のための職務による研修は必要であり、その場合受益者負担はなじまない。 |  |
| 9. 受益者負担の適正化の余地 (県内他市と比較し、適正な水準か)   |    |  |  |
| 対象外                                 | 説明 | 受益者負担はない                               |  |

|                      |      |                  |  |
|----------------------|------|------------------|--|
| ★ 評価結果の総括と今後の方向性     |      |                  |  |
| 1) 評価結果の総括           |      |                  |  |
| ① 目的妥当性              | ● 適切 | ○ 目的廃止又は再設定の余地あり |  |
| ② 有効性                | ○ 適切 | ● 成果向上の余地あり      |  |
| ③ 効率性                | ● 適切 | ○ コスト削減の余地あり     |  |
| ④ 公平性                | ● 適切 | ○ 受益者負担の適正化の余地あり |  |
| 2) 今後の事務事業の方向性       |      |                  |  |
| ○ 現状のまま(又は計画どおり)継続実施 |      |                  |  |
| ○ 終了 ○ 廃止 ○ 休止       |      |                  |  |
| ● 他の事務事業と統合又は連携      |      |                  |  |
| ○ 目的見直し              |      |                  |  |
| ● 事務事業のやり方改善         |      |                  |  |

|                                     |              |                     |            |
|-------------------------------------|--------------|---------------------|------------|
| ★改革・改善案 (いつ、どのような改革・改善を、どういう手段で行うか) |              |                     | コストと成果の方向性 |
| 実施予定時期                              | 平成26年度       | 平成25年度から「一般研修事業」と統合 | コストの方向性    |
|                                     |              |                     | 維持         |
|                                     | 中・長期的 (~5年間) | 平成25年度から「一般研修事業」と統合 | 成果の方向性     |
|                                     |              |                     | 向上         |

|   |         |
|---|---------|
| ★一次評価 (課長総括評価)  |         |
| 職員のレベルアップのための研修は、大変有意義であり継続していく必要がある。また、派遣研修を受講した職員に研修成果を発表する機会を与え、職員全体のレベルアップを図ることも検討していくことが必要である。 | 二次評価の要否 |
|   | 不要      |

|                   |  |
|-------------------|--|
| ★二次評価 (経営戦略会議・部会) |  |
|                   |  |



平成 25 年度 魚津市事務事業評価表 (平成 24 年度実績 兼 平成 25 年度以降に係る計画)

【1枚目】

|                   |   |                     |              |          |            |                    |        |      |          |           |
|-------------------|---|---------------------|--------------|----------|------------|--------------------|--------|------|----------|-----------|
| 事業コード             | 21140009  | 部・課・係名等             | コード1         | 01030200 | 政策体系上の位置付け | コード2               | 211004 | 予算科目 | コード3     | 001020101 |
| 事務事業名             | 職員自主研修事業  | 部名等                 | 企画総務部        |          | 政策の柱       | 共2 自立する自治体経営       |        | 会計   | 一般会計     |           |
| 予算書の事業名           | 11.職員自主研修事業   | 課名等                 | 総務課          |          | 政策名        | 1 戦略的行政経営システムの確立   |        | 款    | 2. 総務費   |           |
| 事業期間              | 開始年度 平成元以前 終了年度 当面継続  | 業務分類                | 2. 内部管理      |          | 施策名        | 1. 計画的で効率的な財政経営の推進 |        | 項    | 1. 総務管理費 |           |
| 実施計画(H25~H27)への記載 | 無   | 実施計画(H26~H28)における区分 | 実施計画書に記載しない  |          | 区分         | なし                 |        | 目    | 1. 一般管理費 |           |
| 実施方法              | <input type="radio"/> 1. 指定管理者代行 <input type="radio"/> 2. アウトソーシング <input type="radio"/> 3. 負担金・補助金 <input checked="" type="radio"/> 4. 市直営 |                     | 記入者氏名        | 高木 宣行    | 基本事業名      | 機能的な組織運営の推進        |        |      |          |           |
|                   |   | 電話番号                | 0765-23-1020 |          |            |                    |        |      |          |           |

|  |   |  |                                |                    |        |       |       |       |       |       |  |
|--|---|--|--------------------------------|--------------------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|--|
| ◆事業概要 (どのような事業か)<br>市職員の自主的な学習、研究等を促進することにより職員相互の啓発とその資質向上及び創造性の開発を図り、もって市政の推進に資する。<br>公的資格の取得に対する助成、自主研究サークルの学習・研究活動に対する助成。 |   | ◆実施計画への記載予定事業内容  |                                | 上段・計画：下段・実績        |        |       |       |       |       |       |  |
| 対象   | <この事務事業は、誰、何を対象にしているのか。※人や物、自然資源など><br>市職員及び派遣職員  |  | 対象指標                           | 単位                 | 23年度   | 24年度  | 25年度  | 26年度  | 27年度  | 28年度  |  |
|  |   |  | ① 市職員数(平成25年度から消防職員を除く)        | 人                  | 410    | 409   | 349   | 347   | 344   | 343   |  |
|  |   |  | ② 魚津市派遣消防職員数                   | 人                  | 410    | 409   | 0     | 49    | 48    | 46    |  |
|  |   |  | ③                              |                    | 0      | 0     | 0     |       |       |       |  |
| 手段   | <平成24年度における事業見直しの有無><br>見直し無  |  | 活動指標                           | 千円                 | 80     | 150   | 150   | 150   | 150   | 150   |  |
|  | <平成24年度の活動及び見直し内容><br>公的資格取得者に対して資格取得に必要な経費(受験料・通信講座受講料)の1/2を助成。                            |  | ① 予算額(25年度以降は自主研修相当額)          |                    | 80     | 150   |       |       |       |       |  |
|  | <平成25年度の主な活動内容>   |  | ②                              |                    |        |       |       |       |       |       |  |
|  | 公的資格取得者に対して資格取得に必要な経費(受験料・通信講座受講料)の1/2を助成。<br>平成25年度から職員一般研修事業、職員派遣研修事業、職員自主研修事業を職員研修事業に統一。 |  | ③                              |                    |        |       |       |       |       |       |  |
| 意図   | <この事務事業によって、対象をどのように変えるのか><br>①職員の職務の意識を高め、必要な知識・マネジメント力を習得させる。<br>②専門性を高め事務に反映させる。         |  | 成果指標                           | 人                  | 5      | 5     | 5     | 5     | 5     | 5     |  |
|  |   |  | ① 公的資格取得助成金交付者                 |                    | 2      | 5     |       |       |       |       |  |
|  |   |  | ② 自主研究サークル助成金交付団体              | 団体                 | 1      | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     |  |
|  |   |  | ③                              |                    | 0      | 0     |       |       |       |       |  |
| その結果   | <施策の目指すがた><br>自己研鑽能力向上、職場活性化により職員の能力が向上し、適正で的確な行政運営が図られる。                                   |  | ↑成果指標が現段階で取得できていない場合、その取得方法を記入 |                    |        |       |       |       |       |       |  |
| ◆この事務事業開始のきっかけとこれまでの事務事業見直しの経緯<br>平成7年度に職員の自主的な学習、研究等を促進するため「魚津市職員自主研究活動促進要綱」を制定した。  |   |  |                                | 費目                 |        | 実績    |       | 計画    |       |       |  |
| 財源内訳   |   |  | (1)国・県支出金                      | (千円)               | 0      | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |  |
|  |   |  | (2)地方債                         | (千円)               | 0      | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |  |
|  |   |  | (3)その他(使用料・手数料等)               | (千円)               | 0      | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |  |
|  |   |  | (4)一般財源                        | (千円)               | 80     | 145   | 0     | 0     | 0     | 0     |  |
|  |   |  | 子算(決算)額(1)~(4)の合計              | (千円)               | 80     | 145   | 0     | 0     | 0     | 0     |  |
| 支出内訳   |   |  | (1)需用費                         | (千円)               | 0      | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |  |
|  |   |  | (2)委託料                         | (千円)               | 0      | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |  |
|  |   |  | (3)工事請負費                       | (千円)               | 0      | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |  |
|  |   |  | (4)負担金補助及び交付金                  | (千円)               | 80     | 145   | 0     | 0     | 0     | 0     |  |
|  |   |  | (5)その他                         | (千円)               | 0      | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |  |
|  |   | A. 子算(決算)額(1)~(5)の合計                                       | (千円)                           | 80                 | 145    | 0     | 0     | 0     | 0     |       |  |
| ◆県内他市の実施状況<br><input type="radio"/> 把握している<br><input checked="" type="radio"/> 把握していない                                       |   | ◆把握している内容又は把握していない理由の記入欄<br>未調査のため把握していない。                 |                                | ①事務事業に携わる正規職員数     | (人)    | 1     | 1     | 0     | 0     | 0     |  |
| ◆市民と行政の協働状況<br><input type="radio"/> 協働している<br><input type="radio"/> 協働可能だが未実施<br><input checked="" type="radio"/> 協働になじまない  |   | ◆選択した協働状況の内容又は理由の記入欄<br>市職員の能力向上のための事業であり、協働にはなじまないと考えている。 |                                | ②事務事業の年間所要時間       | (時間)   | 20    | 20    | 0     | 0     | 0     |  |
|  |   |  |                                | B. 人件費(②×人件費単価/千円) | (千円)   | 87    | 88    | 0     | 0     | 0     |  |
|  |   |  |                                | 事務事業に係る総費用(A+B)    | (千円)   | 167   | 233   | 0     | 0     | 0     |  |
|  |   |  |                                | (参考)人件費単価          | (円@時間) | 4,336 | 4,399 | 4,400 | 4,400 | 4,400 |  |

【目的妥当性の評価】

|   |    |   |      |
|---|----|---|------|
| 1. 基本事業との直結度 (事務事業の意図が基本事業の意図にどのくらい直結しているか、その理由も記載)                     |    |   |      |
| ○ 直結度大<br>● 直結度中<br>○ 直結度小  | 説明 | 意図の「職員の知識・マネジメント力の習得、専門性向上」により、施策の目指すための「自己研鑽力向上、職場活性化により適正で的確な行政運営が図られること」にある程度繋がると思われるが、本来は助成制度がなくてもよいと言える。 |      |
| 2. 市の関与の妥当性 (民間や他の機関でも実施可能な事務事業か)                                       |    |   |      |
| ○ 法令などにより市による実施が義務付けられている   |    |   |      |
| ○ 法令などによる義務付けはないが、公共性が非常に高く、民間(市民・企業等)によるサービスの実施が不可能(又は困難)なため、市による実施が妥当 |    |   |      |
| ○ 民間でもサービス提供は可能だが、公共性が比較的高く、市による実施が妥当                                   |    |   |      |
| ● 市が実施しているが、関与の必要性は低く、今後は市の関与を縮小(廃止)が妥当                                 |    |   |      |
| ○ 既に目的を達成しているため、市の関与を廃止が妥当  |    |   |      |
| 根拠法令等を記入  |    | 事務の区分   | 自治事務 |
| 3. 目的見直しの余地 (現状の【対象】と【意図】は適切か、また、見直す場合その理由と内容を説明、できない理由も説明)             |    |   |      |
| なし  | 説明 | 現状の対象と意図は適切であり、見直しの余地なし   |      |

【有効性の評価】

|  |    |   |        |
|--|----|---|--------|
| 4. 成果向上の余地 (成果の向上が今後どの程度見込めるか説明、できない理由も説明) ※成果指標の計画と実績との比較に基づき記入 |    |   |        |
| あり   | 説明 | 成果実績  | 成果実績不明 |
|  |    |   |        |
| 5. 連携することで、今より効果が高まる可能性のある他の事務事業の有無 (どう効果が高まるか説明、できない理由も説明)      |    |   |        |
| あり   | 説明 | 「職員一般研修事業」、「職員派遣研修事業」と連携することにより、人材育成、職員の資質の向上など全体的に取り組むことが可能となり、効率性も含め統合して実施していく必要あり。 |        |

【効率性の評価】

|   |   |
|---|---|
| 6. 事業費の削減の余地 (手段を工夫することで、事業費を削減できないか説明、できない理由も説明) |   |
| なし  | 説明  |
|   | 必要経費の1/2の助成が、本事業の意図から必要であるため、現段階では削減の余地はない。 |
| 7. 人件費の削減の余地 (今の業務時間を工夫して少なくできないか説明、できない理由も説明)    |   |
| なし  | 説明  |
|   | 助成申請等に係る事務のみであり、これ以上の業務時間の短縮はできない。          |

【公平性の評価】

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| 8. 受益機会の適正化の余地 (受益の機会が偏っていて不公平でないか) |    |
| なし                                  | 説明 |
|                                     | なし |
| 9. 受益者負担の適正化の余地 (県内他市と比較し、適正な水準か)   |    |
| 平均                                  | 説明 |
|                                     | なし |

|                      |      |                  |    |
|----------------------|------|------------------|----|
| ★ 評価結果の総括と今後の方向性     |      |                  |    |
| (1) 評価結果の総括          |      |                  |    |
| ① 目的妥当性              | ● 適切 | ○ 目的廃止又は再設定の余地あり |    |
| ② 有効性                | ○ 適切 | ● 成果向上の余地あり      |    |
| ③ 効率性                | ● 適切 | ○ コスト削減の余地あり     |    |
| ④ 公平性                | ● 適切 | ○ 受益者負担の適正化の余地あり |    |
| (2) 今後の事務事業の方向性      |      |                  |    |
| ○ 現状のまま(又は計画どおり)継続実施 |      |                  | 年度 |
| ○ 終了 ○ 廃止 ○ 休止       |      |                  |    |
| ● 他の事務事業と統合又は連携      |      |                  |    |
| ○ 目的見直し              |      |                  |    |
| ● 事務事業のやり方改善         |      |                  |    |

|                                    |              |                                      |
|------------------------------------|--------------|--------------------------------------|
| ★改革改善案 (いつ、どのような改革・改善を、どういう手段で行うか) |              | コストと成果の方向性                           |
| 実施予定時期                             | 平成26年度       | 平成25年度から「一般研修事業」と統合<br>コストの方向性<br>維持 |
|                                    | 中・長期的 (~5年間) | 平成25年度から「一般研修事業」と統合<br>成果の方向性<br>向上  |

|  |  |         |
|--|--|---------|
| ★一次評価 (課長総括評価)   |  | 二次評価の要否 |
| 今後、行政においても、ますます専門的知識が必要となり、資格が必要となると考えられる。自主的に自己研鑽する意欲のある職員に対して支援していくことは必要である。 |  | 不要      |

|                   |  |
|-------------------|--|
| ★二次評価 (経営戦略会議・部会) |  |
|                   |  |

平成 25 年度 魚津市事務事業評価表 (平成 24 年度実績 兼 平成 25 年度以降に係る計画)

【1枚目】

|                   |   |                     |              |          |            |                    |        |      |          |           |
|-------------------|---|---------------------|--------------|----------|------------|--------------------|--------|------|----------|-----------|
| 事業コード             | 21140004  | 部・課・係名等             | コード1         | 01030200 | 政策体系上の位置付け | コード2               | 211004 | 予算科目 | コード3     | 001020101 |
| 事務事業名             | 特別職報酬等審議会事業   | 部名等                 | 企画総務部        |          | 政策の柱       | 共2 自立する自治体経営       |        | 会計   | 一般会計     |           |
| 予算書の事業名           | 12.特別職報酬等審議会事業  | 課名等                 | 総務課          |          | 政策名        | 1 戦略的行政経営システムの確立   |        | 款    | 2. 総務費   |           |
| 事業期間              | 開始年度 平成元以前 終了年度 当面継続  | 業務分類                | 2. 内部管理      |          | 施策名        | 1. 計画的で効率的な行政経営の推進 |        | 項    | 1. 総務管理費 |           |
| 実施計画(H25～H27)への記載 | 無   | 実施計画(H26～H28)における区分 | 実施計画書に記載しない  |          | 区分         | なし                 |        | 目    | 1. 一般管理費 |           |
| 実施方法              | <input type="radio"/> 1. 指定管理者代行 <input type="radio"/> 2. アウトソーシング <input type="radio"/> 3. 負担金・補助金 <input checked="" type="radio"/> 4. 市直営 |                     | 記入者氏名        | 政二 弘明    | 基本事業名      | 機能的な組織運営の推進        |        |      |          |           |
|                   |   | 電話番号                | 0765-23-1020 |          |            |                    |        |      |          |           |

|  |                                     |   |                                 |   |                   |       |       |       |       |       |
|--|-------------------------------------|---|---------------------------------|---|-------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| ◆事業概要 (どのような事業か)<br>市長は、議会の議員報酬及び政務調査費の額並びに市長及び副市長、教育長の給料の額に関する条例を議会に提出しようとするときはあらかじめ市民の意見を聞くため審議会を置く。 |                                     | ◆実施計画への記載予定事業内容<br>H26<br>H27<br>H28                              |                                 | 単<br>位  | 上段・計画：下段・実績<br>計画 |       |       |       |       |       |
|  |                                     |   |                                 |   | 23年度              | 24年度  | 25年度  | 26年度  | 27年度  | 28年度  |
| 対象   | <この事務事業は、誰、何を対象にしているのか。※人や物、自然資源など> | ① 市議会議員数<br>② 市長、副市長、教育長<br>③ 行政委員会の団体数                           | 対象指標                            | 人   | 18                | 18    | 18    | 18    | 18    | 18    |
|  | ① 議会議員                              |   | 人                               | 18  | 18                |       |       |       |       |       |
|  | ② 市長、副市長及び教育長                       |   | 人                               | 3   | 3                 | 3     | 3     | 3     | 3     |       |
| 手段   | <平成24年度における事業見直しの有無>                | <平成24年度の活動及び見直し内容>  | 活動指標                            | 千円  | 2,318             | 2,288 | 2,288 | 2,288 | 2,288 | 2,288 |
|  | 見直し無                                | 隔年開催を原則としているが、昨年は人事院勧告等を考慮し、職員給与等の変更がなかったため開催しないこととする。(平成23年度に開催) | ① 市長、副市長、教育長給料月額                | 千円  | 2,288             | 2,288 |       |       |       |       |
|  | <平成25年度の主な活動内容>                     | 国からは国に準じた特例の給与減額措置を地方自治体へ技術的指導がなされており、それらを含めて平成25年度の開催を検討する必要がある。 | ② 議員給料月額                        | 千円  | 7,310             | 7,310 | 7,310 | 7,310 | 7,310 | 7,310 |
| 意図   | <この事務事業によって、対象をどのように変えるのか>          | 議員等の報酬等については議案提案、議決において決定権があるため、市民の意見を聞いて適正額の答申を受ける。              | 成果指標                            | 千円  | 0                 | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
|  | ① 市長、副市長、教育長給料月額の1月当りの増減額           | 千円  | 0                               | 0   | 0                 | 0     | 0     | 0     |       |       |
|  | ② 議員給料月額の1月当りの増減額                   | 千円  | 0                               | 0   | 0                 | 0     | 0     | 0     |       |       |
| その結果   | <施策の目指すがた>                          | 答申を受けた報酬額により適正で的確な行政運営が図られる。                                      | ↑ 成果指標が現段階で取得できていない場合、その取得方法を記入 |   |                   |       |       |       |       |       |
| ◆この事務事業開始のきっかけとこれまでの事務事業見直しの経緯<br>議員等の報酬等については議案提案、議決において決定権があるため、市民の意見を聞いて適正額の答申を受けるため。               |                                     | 費 目   |                                 | 実績  |                   | 計画    |       |       |       |       |
|  |                                     |   |                                 | 23年度  | 24年度              | 25年度  | 26年度  | 27年度  | 28年度  |       |
| 財源内訳   | (1)国・県支出金                           | (千円)  | 0                               | 0   | 0                 | 0     | 0     | 0     |       |       |
|  | (2)地方債                              | (千円)  | 0                               | 0   | 0                 | 0     | 0     | 0     |       |       |
|  | (3)その他(使用料・手数料等)                    | (千円)  | 0                               | 0   | 0                 | 0     | 0     | 0     |       |       |
|  | (4)一般財源                             | (千円)  | 62                              | 0   | 62                | 62    | 62    | 62    |       |       |
|  | 予算(決算)額(1)～(4)の合計                   | (千円)  | 62                              | 0   | 62                | 62    | 62    | 62    |       |       |
| 支出内訳   | (1)需用費                              | (千円)  | 0                               | 0   | 0                 | 0     | 0     | 0     |       |       |
|  | (2)委託料                              | (千円)  | 0                               | 0   | 0                 | 0     | 0     | 0     |       |       |
|  | (3)工事請負費                            | (千円)  | 0                               | 0   | 0                 | 0     | 0     | 0     |       |       |
|  | (4)負担金補助及び交付金                       | (千円)  | 0                               | 0   | 0                 | 0     | 0     | 0     |       |       |
|  | (5)その他                              | (千円)  | 62                              | 0   | 62                | 62    | 62    | 62    |       |       |
| ◆県内他市の実施状況<br>● 把握している<br>○ 把握していない  |                                     | ◆把握している内容又は把握していない理由の記入欄<br>各市とも審議会条例に基づき審議会を開催し、答申を受けている。        |                                 | A. 予算(決算)額(1)～(5)の合計<br>(千円) 62 0 62 62 62 62 |                   |       |       |       |       |       |
| ◆市民と行政の協働状況  | ● 協働している                            | ◆選択した協働状況の内容又は理由の記入欄<br>報酬審議会は市民の中から選考しており、協働しているとみなされる。          | ①事務事業に携わる正規職員数                  | (人)   | 1                 | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     |
|  | ○ 協働可能だが未実施                         |   | ②事務事業の年間所要時間                    | (時間)  | 40                | 40    | 40    | 40    | 40    | 40    |
|  | ○ 協働になじまない                          |   | B. 人件費(②×人件費単価/千円)              | (千円)  | 173               | 176   | 176   | 176   | 176   | 176   |
|  |                                     |   | 事務事業に係る総費用(A+B)                 | (千円)  | 235               | 176   | 238   | 238   | 238   | 238   |
|  |                                     | (参考) 人件費単価  |                                 | (円@時間)  | 4,336             | 4,399 | 4,400 | 4,400 | 4,400 | 4,400 |

【目的妥当性の評価】

|   |    |   |      |
|---|----|---|------|
| 1. 基本事業との直結度 (事務事業の意図が基本事業の意図にどのくらい直結しているか、その理由も記載)                     |    |   |      |
| ● 直結度大<br>○ 直結度中<br>○ 直結度小  | 説明 | 意図の「議員等の報酬額について、市民の代表の意見を聞いて適正額の答申を受ける」ことにより、施策の目指す「答申を受けた報酬額により適正で的確な財政運営が図られる」ことに繋がる。 |      |
| 2. 市の関与の妥当性 (民間や他の機関でも実施可能な事務事業か)                                       |    |   |      |
| ○ 法令などにより市による実施が義務付けられている   |    |   |      |
| ● 法令などによる義務付けはないが、公共性が非常に高く、民間(市民・企業等)によるサービスの実施が不可能(又は困難)なため、市による実施が妥当 |    |   |      |
| ○ 民間でもサービス提供は可能だが、公共性が比較的高く、市による実施が妥当                                   |    |   |      |
| ○ 市が実施しているが、関与の必要性は低く、今後は市の関与を縮小(廃止)が妥当                                 |    |   |      |
| ○ 既に目的を達成しているため、市の関与を廃止が妥当  |    |   |      |
| 根拠法令等を記入  |    | 事務の区分   | 自治事務 |
| 3. 目的見直しの余地 (現状の【対象】と【意図】は適切か、また、見直す場合その理由と内容を説明、できない理由も説明)             |    |   |      |
| なし  | 説明 | 現状の対象と意図は適切であり、見直しの余地なし。  |      |

【有効性の評価】

|  |    |                                   |    |
|--|----|-----------------------------------|----|
| 4. 成果向上の余地 (成果の向上が今後どの程度見込めるか説明、できない理由も説明) ※成果指標の計画と実績との比較に基づき記入 |    |                                   |    |
| なし   | 説明 | 成果実績                              | 中位 |
| 5. 連携することで、今より効果が高まる可能性のある他の事務事業の有無 (どう効果が高まるか説明、できない理由も説明)      |    |                                   |    |
| なし   | 説明 | 連携することで、今より効果が高まる可能性のある他の事務事業はない。 |    |

【効率性の評価】

|   |    |   |  |
|---|----|---|--|
| 6. 事業費の削減の余地 (手段を工夫することで、事業費を削減できないか説明、できない理由も説明) |    |   |  |
| なし  | 説明 | 委員報酬のみである。                              |  |
| 7. 人件費の削減の余地 (今の業務時間を工夫して少なくできないか説明、できない理由も説明)    |    |   |  |
| なし  | 説明 | 委員選考、審議会開催に係る事務のみであり、これ以上の業務時間の短縮はできない。 |  |

【公平性の評価】

|                                     |    |                  |  |
|-------------------------------------|----|------------------|--|
| 8. 受益機会の適正化の余地 (受益の機会が偏っていて不公平でないか) |    |                  |  |
| なし                                  | 説明 | 報酬の審議であるので、受益者なし |  |
| 9. 受益者負担の適正化の余地 (県内他市と比較し、適正な水準か)   |    |                  |  |
| 平均                                  | 説明 | なし               |  |

|                      |      |                  |    |
|----------------------|------|------------------|----|
| ★ 評価結果の総括と今後の方向性     |      |                  |    |
| (1) 評価結果の総括          |      |                  |    |
| ① 目的妥当性              | ● 適切 | ○ 目的廃止又は再設定の余地あり |    |
| ② 有効性                | ● 適切 | ○ 成果向上の余地あり      |    |
| ③ 効率性                | ● 適切 | ○ コスト削減の余地あり     |    |
| ④ 公平性                | ● 適切 | ○ 受益者負担の適正化の余地あり |    |
| (2) 今後の事務事業の方向性      |      |                  |    |
| ● 現状のまま(又は計画どおり)継続実施 |      |                  |    |
| ○ 終了                 | ○ 廃止 | ○ 休止             | 年度 |
| ○ 他の事務事業と統合又は連携      |      |                  |    |
| ○ 目的見直し              |      |                  |    |
| ○ 事務事業のやり方改善         |      |                  |    |

|                                      |              |    |               |
|--------------------------------------|--------------|----|---------------|
| ★ 改革・改善案 (いつ、どのような改革・改善を、どういう手段で行うか) |              |    | コストと成果の方向性    |
| 実施予定時期                               | 平成26年度       | なし | コストの方向性<br>維持 |
|                                      | 中・長期的 (~5年間) | なし | 成果の方向性<br>維持  |

|  |  |         |
|--|--|---------|
| ★ 一次評価 (課長総括評価)  |  | 二次評価の要否 |
| 国においては交付税削減を手段として地方公務員の給与削減要請など、地方分権の根幹を揺るがすものである。また、特別職の報酬についても減額の要請がなされているところである。こういった要請には強く抗議をしていくことも必要であるが、その時々々の社会情勢、人事院勧告等を勘案しながら必要に応じて開催し、検討していくことが必要である。 |  |         |
| ★ 二次評価 (経営戦略会議・部会)   |  |         |

平成 25 年度 魚津市事務事業評価表 (平成 24 年度実績 兼 平成 25 年度以降に係る計画)

[1枚目]

|                   |                                  |                                   |                                  |   |             |
|-------------------|----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|---|-------------|
| 事業コード             | 21140001                         |                                   |                                  |   |             |
| 事務事業名             | 人事考課制度事務                         |                                   |                                  |   |             |
| 予算書の事業名           | なし                               |                                   |                                  |   |             |
| 事業期間              | 開始年度                             | 平成17年度                            | 終了年度                             | 当面継続                                    | 業務分類        |
|                   |                                  |                                   |                                  |   | 2. 内部管理     |
| 実施計画(H25～H27)への記載 | 無                                |                                   | 実施計画(H26～H28)における区分              |   | 実施計画書に記載しない |
| 実施方法              | <input type="radio"/> 1. 指定管理者代行 | <input type="radio"/> 2. アウトソーシング | <input type="radio"/> 3. 負担金・補助金 | <input checked="" type="radio"/> 4. 市直営 |             |

|         |              |          |
|---------|--------------|----------|
| 部・課・係名等 | コード1         | 01030200 |
| 部名等     | 企画総務部        |          |
| 課名等     | 総務課          |          |
| 係名等     | 職員係          |          |
| 記入者氏名   | 政二 弘明        |          |
| 電話番号    | 0765-23-1020 |          |

|            |                    |        |
|------------|--------------------|--------|
| 政策体系上の位置付け | コード2               | 211004 |
| 政策の柱       | 共2 自立する自治体経営       |        |
| 政策名        | 1 戦略的行政経営システムの確立   |        |
| 施策名        | 1. 計画的で効率的な財政経営の推進 |        |
| 区分         | なし                 |        |
| 基本事業名      | 機能的な組織運営の推進        |        |

|      |          |           |
|------|----------|-----------|
| 予算科目 | コード3     | 001020101 |
| 会計   | 一般会計     |           |
| 款    | 2. 総務費   |           |
| 項    | 1. 総務管理費 |           |
| 目    | 1. 一般管理費 |           |

| 事業概要 (どのような事業か)  | 実施計画への記載予定事業内容  | 単位 | 上段・計画：下段・実績 |       |       |       |       |       |
|--|---|----|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|
|  |   |    | 計画          |       | 計画    |       |       |       |
|  |   |    | 23年度        | 24年度  | 25年度  | 26年度  | 27年度  | 28年度  |
| <p>◆事業概要 (どのような事業か)</p> <p>人材育成を念頭に置いて、魚津市人材育成基本方針の「求める職員像」に記載した「能動型職員」の期待される行動(①市民と協働する職員、②経営感覚を持つ職員、③未来を創り出す職員、④新たな課題に挑戦する職員、⑤自己を磨く職員)を基本に考課制度を構築する。</p> <p>考課については、成果を上げるため行動特性が見られるか見られないかを考課項目とする「基本型」と困難な目標に失敗を恐れずチャレンジする職員に高い評価を認める「目標管理型」を実施。</p>  | <p>◆実施計画への記載予定事業内容</p> <p>H26</p> <p>H27</p> <p>H28</p>   |    |             |       |       |       |       |       |
| <p>対象</p> <p>&lt;この事務事業は、誰、何を対象にしているのか。※人や物、自然資源など&gt;</p> <p>市職員</p>  | <p>対象指標</p> <p>① 市職員数<br/>※25年度から消防職員を除く</p> <p>②</p> <p>③</p>  | 人  | 410         | 409   | 349   | 346   | 346   | 346   |
| <p>手段</p> <p>&lt;平成24年度における事業見直しの有無&gt; &lt;平成24年度の活動及び見直し内容&gt;</p> <p>見直し無</p> <p>「基本型」は例年通り、実施。なお、コメント記入率向上を目指した。また、課長は「組織目標管理シート」を、係長以上～主幹は「個人目標管理シート」を作成してもらい、係長以上～主幹は職員に対し「OJTシート」の記載をお願い</p> <p>&lt;平成25年度の主な活動内容&gt;</p> <p>「基本型」は例年通り、実施。なお、コメント記入率の向上と面談の推進を目指す。また、「組織目標管理シート」、「個人目標管理シート」や「OJTシート」と「重点課題」、「事務事業評価」との整合性、連携を高めていく必要があり、今後の検討課題である。</p> | <p>活動指標</p> <p>① 基本型被考課者数<br/>(平成25年度から消防職員は除く)</p> <p>② 目標管理型被考課者数</p> <p>③</p>  | 人  | 400         | 399   | 349   | 349   | 349   | 349   |
| <p>意図</p> <p>&lt;この事務事業によって、対象をどのように変えるのか&gt;</p> <p>時代の求める自治体職員としての資質を備え、組織や市民ニーズに的確に対応し、積極的に成果をあげることでできる人材となる。</p>   | <p>成果指標</p> <p>① 市民サービス自己診断結果<br/>7月と12月の平均</p> <p>②</p> <p>③</p>   | 点  | 80          | 80    | 80    | 80    | 80    | 80    |
| <p>その結果</p> <p>&lt;施策の目指すがた&gt;</p> <p>① 「がんばった人が報われる」という組織運営の基本を徹底し、真に公平な人事管理制度を確立し、人を育て、組織を活性化させる「能力・成果主義への転換を図る。② 職員個々の力を最大限に引き出すため、人事管理制度を有機的・体系的に確立し、各部門(上司)のマネジメント能力を高めながら、組織力全体のアップをめざす。③ 高度な専門性や創造力を発揮し、組織の中で自己実現を図れるような体制づくりを図る。④ 各種改革を促進する</p>   | <p>↑成果指標が現段階で取得できていない場合、その取得方法を記入</p>   |    |             |       |       |       |       |       |
| <p>◆この事務事業開始のきっかけとこれまでの事務事業見直しの経緯</p> <p>地方自治の新时代=集権型自治体経営から分権型への移行と分権型自治体経営の時代における人材育成が重要となってきている。国は平成17年人事院勧告で制度導入を明記し、平成18年度から本格実施となった。</p>   | <p>費目</p> <p>実績</p> <p>計画</p>   |    | 23年度        | 24年度  | 25年度  | 26年度  | 27年度  | 28年度  |
| <p>◆開始時期以後の事務事業を取り巻く環境の変化と、今後予想される環境変化(法改正、規制緩和、社会情勢の変化など)</p> <p>地方自治体においても平成10年頃から取り組みが始まり、今後すべての自治体で本格導入が図られている。</p>  | <p>財源内訳</p> <p>(1)国・県支出金 (千円) 0 0 0 0 0 0</p> <p>(2)地方債 (千円) 0 0 0 0 0 0</p> <p>(3)その他(使用料・手数料等) (千円) 0 0 0 0 0 0</p> <p>(4)一般財源 (千円) 0 0 0 0 0 0</p> <p>予算(決算)額(1)～(4)の合計 (千円) 0 0 0 0 0 0</p>   |    | 0           | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
| <p>◆市民や議会などからの要望・意見(担当者の私見ではなく、実際に寄せられた意見・質問などを記入)</p> <p>議会からは能力成果主義の評価システム構築を求められている。</p>  | <p>支出内訳</p> <p>(1)需用費 (千円) 0 0 0 0 0 0</p> <p>(2)委託料 (千円) 0 0 0 0 0 0</p> <p>(3)工事請負費 (千円) 0 0 0 0 0 0</p> <p>(4)負担金補助及び交付金 (千円) 0 0 0 0 0 0</p> <p>(5)その他 (千円) 0 0 0 0 0 0</p> <p>A. 予算(決算)額(1)～(5)の合計 (千円) 0 0 0 0 0 0</p>                      |    | 0           | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
| <p>◆県内他市の実施状況</p> <p>●把握している<br/>○把握していない</p>  | <p>◆把握している内容又は把握していない理由の記入欄</p> <p>各市とも試行などを実施している。入善町などは給与への反映もやっている。</p>  |    | 1           | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     |
| <p>◆市民と行政の協働状況</p> <p>○協働している<br/>○協働可能だが未実施<br/>●協働になじまない</p>   | <p>◆選択した協働状況の内容又は理由の記入欄</p> <p>職員を育成し、協働を行なえる職員を目指しているが、その反面職員を評価する部門でもある。そのため、公平で公正な判断も必要ことから、協働はなじまないと考える。</p>  |    | 600         | 600   | 600   | 600   | 600   | 600   |
|  | <p>①事務事業に携わる正規職員数 (人)</p> <p>②事務事業の年間所要時間 (時間)</p> <p>B. 人件費(②×人件費単価/千円) (千円) 2,602 2,639 2,640 2,640 2,640 2,640</p> <p>事務事業に係る総費用(A+B) (千円) 2,602 2,639 2,640 2,640 2,640 2,640</p> <p>(参考)人件費単価 (円@時間) 4,336 4,399 4,400 4,400 4,400 4,400</p> |    | 2,602       | 2,639 | 2,640 | 2,640 | 2,640 | 2,640 |

【目的妥当性の評価】

|   |               |   |      |
|---|---------------|---|------|
| 1. 基本事業との直結度 (事務事業の意図が基本事業の意図にどのくらい直結しているか、その理由も記載)   |               |   |      |
| <input checked="" type="radio"/> 直結度大<br><input type="radio"/> 直結度中<br><input type="radio"/> 直結度小   | 説明            | 意図の「時代の求める自治体職員としての資質を備え、組織や市民ニーズに的確に対応し、積極的に成果をあげることで人材となる。」ことによって施策の目指すがたの「高度な専門性や創造力を発揮し、組織の中で自己実現を図れるようなチャレンジな職場風土を確立し、意識改革を促進する。」ことができる。 |      |
| 2. 市の関与の妥当性 (民間や他の機関でも実施可能な事務事業か)   |               |   |      |
| <input checked="" type="radio"/> 法令などにより市による実施が義務付けられている<br><input type="radio"/> 法令などによる義務付けはないが、公共性が非常に高く、民間(市民・企業等)によるサービスの実施が不可能(又は困難)なため、市による実施が妥当<br><input type="radio"/> 民間でもサービス提供は可能だが、公共性が比較的高く、市による実施が妥当<br><input type="radio"/> 市が実施しているが、関与の必要性は低く、今後は市の関与を縮小(廃止)が妥当<br><input type="radio"/> 既に目的を達成しているため、市の関与を廃止が妥当 |               |   |      |
| 根拠法令等を記入  | 地方公務員法第40条第1項 | 事務の区分   | 自治事務 |
| 3. 目的見直しの余地 (現状の【対象】と【意図】は適切か、また、見直す場合その理由と内容を説明、できない理由も説明)   |               |   |      |
| なし  | 説明            | 現状の対象と意図は適切であり、見直しの余地なし。  |      |

【有効性の評価】

|   |    |  |        |
|---|----|--|--------|
| 4. 成果向上の余地 (成果の向上が今後どの程度見込めるか説明、できない理由も説明) ※成果指標の計画と実績との比較に基づき記入                    |    |  |        |
| あり  | 説明 | 成果実績   | 成果実績不明 |
| 人事考課には様々な方法があり、本市に適合した効率的かつ効果的な人事考課を目指す必要がある。とりえず人材育成は市組織の全体の課題として、意識共有できる体制作りを目指す。 |    |  |        |
| 5. 連携することで、今より効果が高まる可能性のある他の事務事業の有無 (どう効果が高まるか説明、できない理由も説明)                         |    |  |        |
| あり  | 説明 | 「人事管理・職員採用事業」と綿密な連携が不可欠であり、制度の成熟がある程度高まれば、統合もありうるが、現段階では別々の事業で扱うことにより、制度の成熟を目指す。 |        |

【効率性の評価】

|   |    |  |  |
|---|----|--|--|
| 6. 事業費の削減の余地 (手段を工夫することで、事業費を削減できないか説明、できない理由も説明) |    |  |  |
| なし  | 説明 | 予算は消耗品のみである。                                     |  |
| 7. 人件費の削減の余地 (今の業務時間を工夫して少なくできないか説明、できない理由も説明)    |    |  |  |
| なし  | 説明 | 考課データの処理時間を短縮する努力余地はある。なお、業務の性格上係員が協力して行う業務ではない。 |  |

【公平性の評価】

|                                     |    |    |  |
|-------------------------------------|----|----|--|
| 8. 受益機会の適正化の余地 (受益の機会が偏っていて不公平でないか) |    |    |  |
| なし                                  | 説明 | なし |  |
| 9. 受益者負担の適正化の余地 (県内他市と比較し、適正な水準か)   |    |    |  |
| 平均                                  | 説明 | なし |  |

|  |                                     |  |    |
|--|-------------------------------------|--|----|
| ★ 評価結果の総括と今後の方向性   |                                     |  |    |
| 1) 評価結果の総括   |                                     |  |    |
| ① 目的妥当性  | <input checked="" type="radio"/> 適切 | <input type="radio"/> 目的廃止又は再設定の余地あり       |    |
| ② 有効性  | <input type="radio"/> 適切            | <input checked="" type="radio"/> 成果向上の余地あり |    |
| ③ 効率性  | <input checked="" type="radio"/> 適切 | <input type="radio"/> コスト削減の余地あり           |    |
| ④ 公平性  | <input checked="" type="radio"/> 適切 | <input type="radio"/> 受益者負担の適正化の余地あり       |    |
| 2) 今後の事務事業の方向性   |                                     |  |    |
| <input type="radio"/> 現状のまま(又は計画どおり)継続実施<br><input type="radio"/> 終了 <input type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 休止       |                                     |  | 年度 |
| <input checked="" type="radio"/> 他の事務事業と統合又は連携<br><input type="radio"/> 目的見直し<br><input checked="" type="radio"/> 事務事業のやり方改善 |                                     |  |    |

|                                    |              |   |
|------------------------------------|--------------|---|
| ★改革改善案 (いつ、どのような改革・改善を、どういう手段で行うか) |              | コストと成果の方向性                                  |
| 実施予定時期                             | 平成26年度       | コストは現状維持<br>コストの方向性<br>維持                   |
|                                    | 中・長期的 (~5年間) | 制度をより成熟化させる。見直しは絶えず行う必要がある。<br>成果の方向性<br>向上 |

|  |  |         |
|--|--|---------|
| ★一次評価 (課長総括評価)   |  | 二次評価の要否 |
| 能力・実績に基づく人事管理を推進する観点から、勤務実績の給与への反映については、公正かつ客観的な人事評価システムを活用することが必要である。人事考課については、人材育成が主目的であるが、職員のモチベーションを高めることも必要であることから、現在運用している人事考課制度について、職員の理解のもと本格運用できるよう、問題点を整理し見直しを図っていくことが必要である。 |  | 不要      |

|                   |  |
|-------------------|--|
| ★二次評価 (経営戦略会議・部会) |  |
|                   |  |



平成 25 年度 魚津市事務事業評価表 (平成 24 年度実績 兼 平成 25 年度以降に係る計画)

【1枚目】

|                   |   |                     |              |          |            |                    |        |      |            |           |
|-------------------|---|---------------------|--------------|----------|------------|--------------------|--------|------|------------|-----------|
| 事業コード             | 21120005  | 部・課・係名等             | コード1         | 02010100 | 政策体系上の位置付け | コード2               | 211004 | 予算科目 | コード3       | 001020301 |
| 事務事業名             | 住民基本台帳記録事務  | 部名等                 | 民生部          |          | 政策の柱       | 共2 自立する自治体経営       |        | 会計   | 一般会計       |           |
| 予算書の事業名           | 戸籍住民登録事務費   | 課名等                 | 市民課          |          | 政策名        | 1 戦略的行政経営システムの確立   |        | 款    | 2. 総務費     |           |
| 事業期間              | 開始年度 昭和42年 終了年度 当面継続  | 業務分類                | 5. ソフト事業     |          | 施策名        | 1. 計画的で効率的な財政経営の推進 |        | 項    | 3. 戸籍住民登録費 |           |
| 実施計画(H25~H27)への記載 | 無   | 実施計画(H26~H28)における区分 | 実施計画書に記載しない  |          | 区分         | なし                 |        | 目    | 1. 戸籍住民登録費 |           |
| 実施方法              | <input type="radio"/> 1. 指定管理者代行 <input type="radio"/> 2. アウトソーシング <input type="radio"/> 3. 負担金・補助金 <input checked="" type="radio"/> 4. 市直営 |                     | 記入者氏名        | 山岡 耕太郎   | 基本事業名      | 機能的な組織運営の推進        |        |      |            |           |
|                   |   | 電話番号                | 0765-23-1003 |          |            |                    |        |      |            |           |

|  |   |                                |                        |                     |        |        |        |        |        |        |       |
|--|---|--------------------------------|------------------------|---------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------|
| ◆事業概要 (どのような事業か)<br>・住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)に基づく住民記録異動の審査受付、記載、通知、証明書発行等による住民基本台帳の整備及び管理。   | ◆実施計画への記載予定事業内容   |                                | 計画                     |                     |        |        |        |        |        |        |       |
|  | H26   |                                | 単位                     | 23年度                | 24年度   | 25年度   | 26年度   | 27年度   | 28年度   |        |       |
| H27  |   |                                |                        |                     |        |        |        |        |        |        |       |
| H28  |   |                                |                        |                     |        |        |        |        |        |        |       |
| 対象   | <この事務事業は、誰、何を対象にしているのか。※人や物、自然資源など><br>市民   | 対象指標                           | ① 市民                   | 人                   | 45,000 | 45,000 | 44,000 | 44,000 | 44,000 | 44,000 |       |
| 手段   | <平成24年度における事業見直しの有無><br>見直し無  | 活動指標                           | ① 住民票、住民証明発行件数(有料)     | 件                   | 20,000 | 20,000 | 20,000 | 20,000 | 20,000 | 20,000 |       |
|  | <平成25年度の主な活動内容><br>住民記録異動等の窓口事務、記録事務、郵送事務   |                                | ② 戸籍附票発行件数(有料)         | 件                   | 17,275 | 16,913 | 900    | 900    | 900    | 900    |       |
|  |   |                                | ③ 閲覧件数(有料)             | 件                   | 900    | 883    | 200    | 200    | 200    | 200    |       |
| 意図   | <この事務事業によって、対象をどのように変えるのか><br>・市民に対し正確に、迅速に、居住関係、身分の公証ができる。<br>・市が住民に関する正確な記録を把握することで効率的に市民サービスの提供ができる。 | 成果指標                           | ① システム稼働率              | %                   | 100    | 100    | 100    | 100    | 100    | 100    |       |
|  |   |                                | ②                      |                     |        |        |        |        |        |        |       |
|  |   |                                | ③                      |                     |        |        |        |        |        |        |       |
| その結果   | <施策の目指すがた><br>機能的な組織運営により、より質の高い行政サービスを提供し、市民の期待に応えられる。   | ↑成果指標が現段階で取得できていない場合、その取得方法を記入 |                        |                     |        |        |        |        |        |        |       |
| ◆この事務事業開始のきっかけとこれまでの事務事業見直しの経緯<br>住民登録制度は、昭和26年以来、居住関係の公証をはじめ、住民に関する各種行政事務処理を行うための基礎として大きな役割を果たしてきたが、住民票の謄抄本の発行による居住関係の公証という面に重点がおかれ、市町村の各種事務処理との関係が明らかでなかった。そのため、「市町村における住民の届出に関する制度、及びその住民たる地位を記録する各種台帳を一元化し、もって住民の利便を増進するとともに、行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一に行う」ことを目的として、昭和42年7月25日、法律第81号をもって住民基本台帳法が制定された。 |   |                                | 費目                     |                     | 実績     |        | 計画     |        |        |        |       |
| ◆開始時期以後の事務事業を取り巻く環境の変化と、今後予想される環境変化(法改正、規制緩和、社会情勢の変化など)<br>平成20年5月に改正住民基本台帳法が施行され、請求時の本人確認・交付要件の厳格化が図られる。<br>平成24年7月9日から、外国人住民を住民基本台帳法の適用対象に加える。   |   |                                | 財源内訳                   | (1)国・県支出金           | (千円)   | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0     |
| ◆市民や議会などからの要望・意見(担当者の私見ではなく、実際に寄せられた意見・質問などを記入)<br>証明発行の利便性  |   |                                |                        | (2)地方債              | (千円)   | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |       |
| ◆県内他市の実施状況<br>●把握している<br>○把握していない  |   |                                |                        | (3)その他(使用料・手数料等)    | (千円)   | 2,530  | 2,530  | 2,530  | 2,530  | 2,530  |       |
| ◆市民と行政の協働状況<br>○協働している<br>○協働可能だが未実施<br>●協働になじまない  |   |                                |                        | (4)一般財源             | (千円)   | 6,920  | 29,075 | 1,470  | 1,470  | 1,470  | 1,470 |
|  |   |                                |                        | 子算(決算)額((1)~(4)の合計) | (千円)   | 9,450  | 31,605 | 4,000  | 4,000  | 4,000  | 4,000 |
|  |   |                                | 支出内訳                   | (1)需用費              | (千円)   | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |       |
|  |   |                                |                        | (2)委託料              | (千円)   | 9,450  | 31,605 | 4,000  | 4,000  | 4,000  |       |
|  |   |                                |                        | (3)工事請負費            | (千円)   | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |       |
|  |   |                                |                        | (4)負担金補助及び交付金       | (千円)   | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |       |
|  |   |                                |                        | (5)その他              | (千円)   | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |       |
|  |   |                                | A. 子算(決算)額((1)~(5)の合計) | (千円)                | 9,450  | 31,605 | 4,000  | 4,000  | 4,000  | 4,000  |       |
|  |   |                                | ①事務事業に携わる正規職員数         | (人)                 | 12     | 12     | 10     | 10     | 10     | 10     |       |
|  |   |                                | ②事務事業の年間所要時間           | (時間)                | 600    | 600    | 600    | 600    | 600    | 600    |       |
|  |   |                                | B. 人件費(②×人件費単価/千円)     | (千円)                | 2,602  | 2,639  | 2,640  | 2,640  | 2,640  | 2,640  |       |
|  |   |                                | 事務事業に係る総費用(A+B)        | (千円)                | 12,052 | 34,244 | 6,640  | 6,640  | 6,640  | 6,640  |       |
|  |   |                                | (参考)人件費単価              | (円@時間)              | 4,336  | 4,399  | 4,400  | 4,400  | 4,400  | 4,400  |       |

【目的妥当性の評価】

|   |         |                                   |      |
|---|---------|-----------------------------------|------|
| 1. 基本事業との直結度 (事務事業の意図が基本事業の意図にどのくらい直結しているか、その理由も記載)                     |         |                                   |      |
| ● 直結度大<br>○ 直結度中<br>○ 直結度小  | 説明      | 公的証明の正確性の確保及び迅速化により、サービスの向上につながる。 |      |
| 2. 市の関与の妥当性 (民間や他の機関でも実施可能な事務事業か)                                       |         |                                   |      |
| ● 法令などにより市による実施が義務付けられている   |         |                                   |      |
| ○ 法令などによる義務付けはないが、公共性が非常に高く、民間(市民・企業等)によるサービスの実施が不可能(又は困難)なため、市による実施が妥当 |         |                                   |      |
| ○ 民間でもサービス提供は可能だが、公共性が比較的高く、市による実施が妥当                                   |         |                                   |      |
| ○ 市が実施しているが、関与の必要性は低く、今後は市の関与を縮小(廃止)が妥当                                 |         |                                   |      |
| ○ 既に目的を達成しているため、市の関与を廃止が妥当  |         |                                   |      |
| 根拠法令等を記入  | 住民基本台帳法 | 事務の区分                             | 自治事務 |
| 3. 目的見直しの余地 (現状の【対象】と【意図】は適切か、また、見直す場合その理由と内容を説明、できない理由も説明)             |         |                                   |      |
| なし  | 説明      | 現状の意図と対象は適切であり、見直しの余地はない。         |      |

【有効性の評価】

|  |    |                                       |         |
|--|----|---------------------------------------|---------|
| 4. 成果向上の余地 (成果の向上が今後どの程度見込めるか説明、できない理由も説明) ※成果指標の計画と実績との比較に基づき記入 |    |                                       |         |
| あり   | 説明 | 時間延長等時間外の交付                           | 成果実績 中位 |
| 5. 連携することで、今より効果が高まる可能性のある他の事務事業の有無 (どう効果が高まるか説明、できない理由も説明)      |    |                                       |         |
| なし   | 説明 | 住民基本台帳ネットワーク事業、戸籍登録事務、印鑑登録事務とは連携している。 |         |

【効率性の評価】

|   |    |                                    |  |
|---|----|------------------------------------|--|
| 6. 事業費の削減の余地 (手段を工夫することで、事業費を削減できないか説明、できない理由も説明) |    |                                    |  |
| なし  | 説明 | 平成23年度から外国人住民との統合のためシステム改修が必要となった。 |  |
| 7. 人件費の削減の余地 (今の業務時間を工夫して少なくできないか説明、できない理由も説明)    |    |                                    |  |
| なし  | 説明 | 交付時間の短縮、他業務との連携を考えると人員削減は難しい。      |  |

【公平性の評価】

|                                     |    |                               |  |
|-------------------------------------|----|-------------------------------|--|
| 8. 受益機会の適正化の余地 (受益の機会が偏っていて不公平でないか) |    |                               |  |
| あり                                  | 説明 | 交付手数料は、県内他市と同一であり、独特の見直しは難しい。 |  |
| 9. 受益者負担の適正化の余地 (県内他市と比較し、適正な水準か)   |    |                               |  |
| 平均                                  | 説明 | 県内他市と同一                       |  |

|                      |      |                  |    |
|----------------------|------|------------------|----|
| ★ 評価結果の総括と今後の方向性     |      |                  |    |
| (1) 評価結果の総括          |      |                  |    |
| ① 目的妥当性              | ● 適切 | ○ 目的廃止又は再設定の余地あり |    |
| ② 有効性                | ○ 適切 | ● 成果向上の余地あり      |    |
| ③ 効率性                | ● 適切 | ○ コスト削減の余地あり     |    |
| ④ 公平性                | ○ 適切 | ● 受益者負担の適正化の余地あり |    |
| (2) 今後の事務事業の方向性      |      |                  |    |
| ○ 現状のまま(又は計画どおり)継続実施 |      |                  | 年度 |
| ○ 終了 ○ 廃止 ○ 休止       |      |                  |    |
| ○ 他の事務事業と統合又は連携      |      |                  |    |
| ○ 目的見直し              |      |                  |    |
| ● 事務事業のやり方改善         |      |                  |    |

|                                      |              |                       |
|--------------------------------------|--------------|-----------------------|
| ★ 改革・改善案 (いつ、どのような改革・改善を、どういう手段で行うか) |              | コストと成果の方向性            |
| 実施予定時期                               | 平成26年度       | 事業継続<br>コストの方向性<br>維持 |
|                                      | 中・長期的 (~5年間) | 事業継続<br>成果の方向性<br>向上  |

|   |  |         |
|---|--|---------|
| ★ 一次評価 (課長総括評価)                                       |  | 二次評価の要否 |
| 行政サービスの基本となる事務事業であり地方自治にとって必須の事務より一層の効率化と信頼性が求められている。 |  | 不要      |

|                    |  |
|--------------------|--|
| ★ 二次評価 (経営戦略会議・部会) |  |
|                    |  |

平成 25 年度 魚津市事務事業評価表 (平成 24 年度実績 兼 平成 25 年度以降に係る計画)

【1枚目】

|                   |   |         |              |          |            |                    |        |      |          |           |
|-------------------|---|---------|--------------|----------|------------|--------------------|--------|------|----------|-----------|
| 事業コード             | 11230002  | 部・課・係名等 | コード1         | 01030100 | 政策体系上の位置付け | コード2               | 211004 | 予算科目 | コード3     | 001020101 |
| 事務事業名             | 顧問弁護士事務   | 部名等     | 企画総務部        |          | 政策の柱       | 共2 自立する自治体経営       |        | 会計   | 一般会計     |           |
| 予算書の事業名           | 行政事務関係事業  | 課名等     | 総務課          |          | 政策名        | 1 戦略的行政経営システムの確立   |        | 款    | 2. 総務費   |           |
| 事業期間              | 開始年度 平成元年頃 終了年度 当面継続 業務分類 5. ソフト事業  | 係名等     | 行政行革係        |          | 施策名        | 1. 計画的で効率的な行政経営の推進 |        | 項    | 1. 総務管理費 |           |
| 実施計画(H25~H27)への記載 | 無   | 記入者氏名   | 広田 彰         |          | 区分         | なし                 |        | 目    | 1. 一般管理費 |           |
| 実施方法              | <input type="radio"/> 1. 指定管理者代行 <input checked="" type="radio"/> 2. アウトソーシング <input type="radio"/> 3. 負担金・補助金 <input type="radio"/> 4. 市直営 | 電話番号    | 0765-23-1019 |          | 基本事業名      | 機能的な組織運営の推進        |        |      |          |           |

|   |  |  |                                |                      |                       |        |       |       |       |       |       |     |
|---|--|--|--------------------------------|----------------------|-----------------------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|
| ◆事業概要 (どのような事業か)<br>行政に関する問題等を相談し、専門的な立場から意見を聞く。  |  | ◆実施計画への記載予定事業内容  |                                | 上段・計画：下段・実績          |                       | 計画     |       |       |       |       |       |     |
|   |  | H26  |                                | 単位                   | 23年度                  | 24年度   | 25年度  | 26年度  | 27年度  | 28年度  |       |     |
|   |  | H27  |                                |                      |                       |        |       |       |       |       |       |     |
|   |  | H28  |                                |                      |                       |        |       |       |       |       |       |     |
| 対象  | <この事務事業は、誰、何を対象にしているのか。※人や物、自然資源など><br>市民との間で起きたトラブル等で、専門的な内容のため市役所内部だけでは判断が難しく、弁護士へ相談すべき案件。                       |  | 対象指標                           | ① 相談すべき案件数           | 件                     | 5      | 5     | 5     | 5     | 5     | 5     |     |
|   |  |  |                                | ②                    |                       | 8      | 12    |       |       |       |       |     |
|   |  |  |                                | ③                    |                       |        |       |       |       |       |       |     |
| 手段  | <平成24年度における事業見直しの有無><br>見直し無   |  | 活動指標                           | ① 相談した案件数            | 件                     | 5      | 5     | 5     | 5     | 5     | 5     |     |
|   | <平成25年度の主な活動内容><br>市民等とのトラブル等について、市の立場に立った専門的なアドバイスを受ける。   |  |                                |                      | ②                     |        | 8     | 12    |       |       |       |     |
|   |  |  |                                |                      | ③                     |        |       |       |       |       |       |     |
| 意図  | <この事務事業によって、対象をどのように変えるのか><br>職員個人では判断が難しい専門的な案件などについて、必要以上に時間をかけて調べたり、悩んだりする必要がなくなり、効率的に案件が解決される、もしくは、解決の糸口が見つかる。 |  | 成果指標                           | ① 解決した、又は解決する見込みの案件数 | 件                     | 5      | 5     | 5     | 5     | 5     | 5     |     |
|   |  |  |                                |                      | ② 解決した、又は解決する見込みの案件割合 | %      | 8     | 12    | 100   | 100   | 100   | 100 |
|   |  |  |                                |                      | ③                     |        | 100   | 100   |       |       |       |     |
| その結果  | <施策の目指すがた><br>スリムで機能的な市役所になっている。   |  | ↑成果指標が現段階で取得できていない場合、その取得方法を記入 |                      |                       |        |       |       |       |       |       |     |
| ◆この事務事業開始のきっかけとこれまでの事務事業見直しの経緯<br>平成元年頃にあって、東京第一ホテル魚津のための用地取得に関する法律相談をきっかけとして実施してきている。                                |  |  |                                | 費目                   |                       | 実績     |       | 計画    |       |       |       |     |
|   |  |  |                                |                      |                       | 23年度   | 24年度  | 25年度  | 26年度  | 27年度  | 28年度  |     |
|   |  |  |                                | 財源内訳                 | (1)国・県支出金             | (千円)   | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0   |
|   |  |  |                                |                      | (2)地方債                | (千円)   | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0   |
|   |  |  |                                |                      | (3)その他(使用料・手数料等)      | (千円)   | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0   |
|   |  |  |                                |                      | (4)一般財源               | (千円)   | 360   | 360   | 360   | 360   | 360   | 360 |
|   |  |  |                                |                      | 子算(決算)額(1)~(4)の合計     | (千円)   | 360   | 360   | 360   | 360   | 360   | 360 |
|   |  |  |                                | 支出内訳                 | (1)需用費                | (千円)   | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0   |
|   |  |  |                                |                      | (2)委託料                | (千円)   | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0   |
|   |  |  |                                |                      | (3)工事請負費              | (千円)   | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0   |
|   |  |  |                                |                      | (4)負担金補助及び交付金         | (千円)   | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0   |
|   |  |  |                                |                      | (5)その他                | (千円)   | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0   |
|   |  |  |                                | A. 子算(決算)額(1)~(5)の合計 | (千円)                  | 360    | 360   | 360   | 360   | 360   | 360   |     |
| ◆県内他市の実施状況<br><input type="radio"/> 把握している <input checked="" type="radio"/> 把握していない                                   |  | ◆把握している内容又は把握していない理由の記入欄<br>他の自治体の状況を把握する必要のない事業であるため。       |                                | ①事務事業に携わる正規職員数       |                       | (人)    | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1   |
| ◆市民と行政の協働状況<br><input type="radio"/> 協働している <input type="radio"/> 協働可能だが未実施 <input checked="" type="radio"/> 協働になじまない |  | ◆選択した協働状況の内容又は理由の記入欄<br>専門的な知識を必要とする事業であることから、市民との協働にはなじまない。 |                                | ②事務事業の年間所要時間         |                       | (時間)   | 20    | 20    | 20    | 20    | 20    | 20  |
|   |  |  |                                | B. 人件費(②×人件費単価/千円)   |                       | (千円)   | 87    | 88    | 88    | 88    | 88    |     |
|   |  |  |                                | 事務事業に係る総費用(A+B)      |                       | (千円)   | 447   | 448   | 448   | 448   | 448   |     |
|   |  |  |                                | (参考)人件費単価            |                       | (円@時間) | 4,336 | 4,399 | 4,400 | 4,400 | 4,400 |     |

【目的妥当性の評価】

|  |    |  |      |
|--|----|--|------|
| 1. 基本事業との直結度 (事務事業の意図が基本事業の意図にどのくらい直結しているか、その理由も記載)                        |    |  |      |
| ○ 直結度大<br>● 直結度中<br>○ 直結度小   | 説明 | 専門的な業務を外部へ委託することで、機能的かつ効率的な行政運営が行えているため。 |      |
| 2. 市の関与の妥当性 (民間や他の機関でも実施可能な事務事業か)  |    |  |      |
| ○ 法令などにより市による実施が義務付けられている  |    |  |      |
| ● 法令などによる義務付けはないが、公共性が非常に高く、民間 (市民・企業等) によるサービスの実施が不可能 (又は困難) ため、市による実施が妥当 |    |  |      |
| ○ 民間でもサービス提供は可能だが、公共性が比較的高く、市による実施が妥当                                      |    |  |      |
| ○ 市が実施しているが、関与の必要性は低く、今後は市の関与を縮小 (廃止) が妥当                                  |    |  |      |
| ○ 既に目的を達成しているため、市の関与を廃止が妥当   |    |  |      |
| 根拠法令等を記入   |    | 事務の区分                                    | 自治事務 |
| 3. 目的見直しの余地 (現状の【対象】と【意図】は適切か、また、見直す場合その理由と内容を説明、できない理由も説明)                |    |  |      |
| なし   | 説明 | 見直しの余地はない。                               |      |

【有効性の評価】

|  |    |                    |    |
|--|----|--------------------|----|
| 4. 成果向上の余地 (成果の向上が今後どの程度見込めるか説明、できない理由も説明) ※成果指標の計画と実績との比較に基づき記入 |    |                    |    |
| なし   | 説明 | 成果実績               | 中位 |
| こちらが主体的に実施する事業ではないことから、成果向上の余地はない。                               |    |                    |    |
| 5. 連携することで、今より効果が高まる可能性のある他の事務事業の有無 (どう効果が高まるか説明、できない理由も説明)      |    |                    |    |
| なし   | 説明 | 連携できそうな事業はないものとする。 |    |

【効率性の評価】

|   |    |   |  |
|---|----|---|--|
| 6. 事業費の削減の余地 (手段を工夫することで、事業費を削減できないか説明、できない理由も説明) |    |   |  |
| なし  | 説明 | 日弁連のアンケート結果によると、月額顧問料として最も多いのが、5万円/月で、その次が3万円/月であることから、妥当であると考え。  |  |
| 7. 人件費の削減の余地 (今の業務時間を工夫して少なくできないか説明、できない理由も説明)    |    |   |  |
| なし  | 説明 | 現在の業務としては、契約業務、実績照会業務、支払業務のみであり、それほどの業務時間もないことから、これ以上の削減は難しいと考える。 |  |

【公平性の評価】

|                                     |    |                |  |
|-------------------------------------|----|----------------|--|
| 8. 受益機会の適正化の余地 (受益の機会が偏っていて不公平でないか) |    |                |  |
| なし                                  | 説明 | 市民向けの事業ではないため。 |  |
| 9. 受益者負担の適正化の余地 (県内他市と比較し、適正な水準か)   |    |                |  |
| 対象外                                 | 説明 |                |  |

|                        |      |                  |    |
|------------------------|------|------------------|----|
| ★ 評価結果の総括と今後の方向性       |      |                  |    |
| (1) 評価結果の総括            |      |                  |    |
| ① 目的妥当性                | ● 適切 | ○ 目的廃止又は再設定の余地あり |    |
| ② 有効性                  | ● 適切 | ○ 成果向上の余地あり      |    |
| ③ 効率性                  | ● 適切 | ○ コスト削減の余地あり     |    |
| ④ 公平性                  | ● 適切 | ○ 受益者負担の適正化の余地あり |    |
| (2) 今後の事務事業の方向性        |      |                  |    |
| ● 現状のまま (又は計画どおり) 継続実施 |      |                  |    |
| ○ 終了                   | ○ 廃止 | ○ 休止             | 年度 |
| ○ 他の事務事業と統合又は連携        |      |                  |    |
| ○ 目的見直し                |      |                  |    |
| ○ 事務事業のやり方改善           |      |                  |    |

|                                     |              |      |               |
|-------------------------------------|--------------|------|---------------|
| ★改革・改善案 (いつ、どのような改革・改善を、どういう手段で行うか) |              |      | コストと成果の方向性    |
| 実施予定時期                              | 平成26年度       | 特になし | コストの方向性<br>維持 |
|                                     | 中・長期的 (~5年間) | 特になし | 成果の方向性<br>維持  |

|   |         |
|---|---------|
| ★一次評価 (課長総括評価)  |         |
| 行政に関する問題、訴訟などもあることから、事前に相談し、専門的な立場から意見を聞き判断していく必要がある。 | 二次評価の要否 |
|   | 不要      |

|                   |  |
|-------------------|--|
| ★二次評価 (経営戦略会議・部会) |  |
|                   |  |

平成 25 年度 魚津市事務事業評価表 (平成 24 年度実績 兼 平成 25 年度以降に係る計画)

[1枚目]

|                   |  |        |                     |      |             |
|-------------------|--|--------|---------------------|------|-------------|
| 事業コード             | 21140011   |        |                     |      |             |
| 事務事業名             | 電子計算処理事業   |        |                     |      |             |
| 予算書の事業名           | 電子計算処理費  |        |                     |      |             |
| 事業期間              | 開始年度   | 昭和61年度 | 終了年度                | 当面継続 | 業務分類        |
|                   |  |        |                     |      | 2. 内部管理     |
| 実施計画(H25~H27)への記載 | 無  |        | 実施計画(H26~H28)における区分 |      | 実施計画書に記載しない |
| 実施方法              | <input type="radio"/> 1. 指定管理者代行 <input checked="" type="radio"/> 2. アウトソーシング <input type="radio"/> 3. 負担金・補助金 <input checked="" type="radio"/> 4. 市直営 |        |                     |      |             |

|         |              |          |
|---------|--------------|----------|
| 部・課・係名等 | コード1         | 01030300 |
| 部名等     | 企画総務部        |          |
| 課名等     | 総務課          |          |
| 係名等     | 情報政策係        |          |
| 記入者氏名   | 菊地宗哉         |          |
| 電話番号    | 0765-23-1021 |          |

|            |                    |        |
|------------|--------------------|--------|
| 政策体系上の位置付け | コード2               | 211004 |
| 政策の柱       | 共2 自立する自治体経営       |        |
| 政策名        | 1 戦略的行政経営システムの確立   |        |
| 施策名        | 1. 計画的で効率的な行政経営の推進 |        |
| 区分         | なし                 |        |
| 基本事業名      | 機能的な組織運営の推進        |        |

|      |          |           |
|------|----------|-----------|
| 予算科目 | コード3     | 001020103 |
| 会計   | 一般会計     |           |
| 款    | 2. 総務費   |           |
| 項    | 1. 総務管理費 |           |
| 目    | 3. 電子計算費 |           |

| ◆事業概要 (どのような事業か)   |  | ◆実施計画への記載予定事業内容  |                                | 計画                 |         |             |         |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |    |
|--|--|--|--------------------------------|--------------------|---------|-------------|---------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|----|
| 事業概要・住民異動情報の管理や住民票写しの発行、市税の賦課計算又は水道料金の収納などにおけるオンライン処理及び電子計算処理経費内訳・基幹業務システムを構成するハードウェア及びソフトウェアの借上げに係るリース費用<br>・基幹業務に係る帳票印刷費用、データパンチ委託費用及びフッキング委託費用<br>・各業務システムにおける運用サポート費用や、法改正等への対応に伴うプロウラム改修に係る委託費用 |  | H26<br>H27<br>H28  |                                | 単位                 |         | 上段・計画：下段・実績 |         |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |    |
|  |  |  |                                |                    |         | 23年度        |         | 24年度   |        | 25年度   |        | 26年度   |        | 27年度   |        | 28年度   |        |    |
| 対象   | <この事務事業は、誰、何を対象にしているのか。※人や物、自然資源など><br>①基幹業務システム<br>②基幹業務システムの使用職員   | 対象指標   | ① 基幹業務システム数                    | 本                  | 28      | 28          | 28      | 28     | 28     | 28     | 28     | 28     | 28     | 28     | 28     | 28     | 28     |    |
|  | ② 基幹業務システムの使用職員数   |  | 人                              | 100                | 100     | 100         | 100     | 100    | 100    | 100    | 100    | 100    | 100    | 100    | 100    | 100    | 100    |    |
|  | ③  |  |                                |                    |         |             |         |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |    |
| 手段   | <平成24年度における事業見直しの有無> <平成24年度の活動及び見直し内容><br>見直し無<br>・サーバクライアントによる基幹業務システムの運用管理及び保守管理<br>・情報化推進事業との連携によるセキュリティの強化<br><br><平成25年度の主な活動内容><br>・サーバクライアントによる基幹業務システムの運用管理及び保守管理<br>・情報化推進事業との連携によるセキュリティの強化<br>・基幹システムの更新 | 活動指標   | ① 運用・保守システム数                   | 本                  | 28      | 28          | 28      | 28     | 28     | 28     | 28     | 28     | 28     | 28     | 28     | 28     | 28     | 28 |
|  | ②  |  |                                |                    |         |             |         |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |    |
|  | ③  |  |                                |                    |         |             |         |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |    |
| 意図   | <この事務事業によって、対象をどのように変えるのか><br>①安定稼働させる。<br>②事務の負担が軽減できる。   | 成果指標   | ① 基幹業務システム障害発生件数               | 本                  | 0       | 0           | 0       | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0  |
|  | ②  |  |                                |                    |         |             |         |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |    |
|  | ③  |  |                                |                    |         |             |         |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |    |
| その結果   | <施策の目指すがた><br>・基幹業務の正確性及び効率性の向上が図られる。  |  | ↑成果指標が現段階で取得できていない場合、その取得方法を記入 |                    |         |             |         |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |    |
| ◆この事務事業開始のきっかけとこれまでの事務事業見直しの経緯<br>昭和61年4月に自己導入による電子計算処理が本稼働開始。住民記録のオンライン処理と課税や給与、水道料金の計算を行った。当初は、市職員が操作していたが、平成11年度頃からアウトソーシングによる派遣要員(当時2名、現在1名)が業務の処理を行っている。  |  | 費目   |                                | 実績                 |         | 計画          |         |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |    |
|  |  |  |                                |                    |         | 23年度        |         | 24年度   |        | 25年度   |        | 26年度   |        | 27年度   |        | 28年度   |        |    |
| 財源内訳   |  |  | (1)国・県支出金                      | (千円)               | 0       | 0           | 0       | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |    |
|  |  |  | (2)地方債                         | (千円)               | 0       | 0           | 0       | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |    |
|  |  |  | (3)その他(使用料・手数料等)               | (千円)               | 6,011   | 4,320       | 2,421   | 6,000  | 6,000  | 6,000  | 6,000  | 6,000  | 6,000  | 6,000  | 6,000  | 6,000  | 6,000  |    |
|  |  |  | (4)一般財源                        | (千円)               | 115,114 | 92,099      | 74,907  | 64,021 | 64,021 | 64,021 | 64,021 | 64,021 | 64,021 | 64,021 | 64,021 | 64,021 | 64,021 |    |
|  |  |  | 予算(決算)額((1)~(4)の合計)            | (千円)               | 121,125 | 96,419      | 77,328  | 70,021 | 70,021 | 70,021 | 70,021 | 70,021 | 70,021 | 70,021 | 70,021 | 70,021 | 70,021 |    |
|  |  |  | (1)需用費                         | (千円)               | 9,795   | 8,733       | 9,700   | 14,556 | 14,556 | 14,556 | 14,556 | 14,556 | 14,556 | 14,556 | 14,556 | 14,556 | 14,556 |    |
| 支出内訳   |  |  | (2)委託料                         | (千円)               | 44,760  | 44,356      | 50,000  | 43,381 | 43,381 | 43,381 | 43,381 | 43,381 | 43,381 | 43,381 | 43,381 | 43,381 |        |    |
|  |  |  | (3)工事請負費                       | (千円)               | 0       | 0           | 0       | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |        |    |
|  |  |  | (4)負担金補助及び交付金                  | (千円)               | 408     | 452         | 544     | 560    | 560    | 560    | 560    | 560    | 560    | 560    | 560    |        |        |    |
|  |  |  | (5)その他                         | (千円)               | 66,162  | 42,878      | 17,084  | 11,524 | 11,524 | 11,524 | 11,524 | 11,524 | 11,524 | 11,524 | 11,524 |        |        |    |
|  |  |  | A. 予算(決算)額((1)~(5)の合計)         | (千円)               | 121,125 | 96,419      | 77,328  | 70,021 | 70,021 | 70,021 | 70,021 | 70,021 | 70,021 | 70,021 | 70,021 |        |        |    |
|  |  |  | ①事務事業に携わる正規職員数                 | (人)                | 2       | 2           | 2       | 2      | 2      | 2      | 2      | 2      | 2      | 2      | 2      |        |        |    |
| ◆県内他市の実施状況<br><input type="radio"/> 把握している<br><input checked="" type="radio"/> 把握していない   |  | ◆把握している内容又は把握していない理由の記入欄<br>対象とする業務の範囲や規模が各市によって異なるため比較できない。 |                                | ②事務事業の年間所要時間       |         | (時間)        | 800     | 800    | 800    | 800    | 800    | 800    | 800    | 800    |        |        |        |    |
| ◆市民と行政の協働状況<br><input type="radio"/> 協働している<br><input type="radio"/> 協働可能だが未実施<br><input checked="" type="radio"/> 協働になじまない  |  | ◆選択した協働状況の内容又は理由の記入欄<br>協働可能な事務はない                           |                                | B. 人件費(②×人件費単価/千円) |         | (千円)        | 3,469   | 3,519  | 3,520  | 3,520  | 3,520  | 3,520  | 3,520  | 3,520  |        |        |        |    |
|  |  |  |                                | 事務事業に係る総費用(A+B)    |         | (千円)        | 124,594 | 99,938 | 80,848 | 73,541 | 73,541 | 73,541 | 73,541 | 73,541 |        |        |        |    |
|  |  |  |                                | (参考)人件費単価          |         | (円@時間)      | 4,336   | 4,399  | 4,400  | 4,400  | 4,400  | 4,400  | 4,400  | 4,400  |        |        |        |    |

【目的妥当性の評価】

|   |    |  |      |
|---|----|--|------|
| 1. 基本事業との直結度 (事務事業の意図が基本事業の意図にどのくらい直結しているか、その理由も記載)   |    |  |      |
| <input checked="" type="radio"/> 直結度大<br><input type="radio"/> 直結度中<br><input type="radio"/> 直結度小   | 説明 | 各業務においては、電算処理は必要不可欠なものとなっており、基幹業務系システムの運用によって、事務事業の正確性や効率性の向上に結びついている。 |      |
| 2. 市の関与の妥当性 (民間や他の機関でも実施可能な事務事業か)   |    |  |      |
| <input type="radio"/> 法令などにより市による実施が義務付けられている<br><input checked="" type="radio"/> 法令などによる義務付けはないが、公共性が非常に高く、民間(市民・企業等)によるサービスの実施が不可能(又は困難)なため、市による実施が妥当<br><input type="radio"/> 民間でもサービス提供は可能だが、公共性が比較的高く、市による実施が妥当<br><input type="radio"/> 市が実施しているが、関与の必要性は低く、今後は市の関与を縮小(廃止)が妥当<br><input type="radio"/> 既に目的を達成しているため、市の関与を廃止が妥当 |    |  |      |
| 根拠法令等を記入  |    | 事務の区分  | 自治事務 |
| 3. 目的見直しの余地 (現状の【対象】と【意図】は適切か、また、見直す場合その理由と内容を説明、できない理由も説明)   |    |  |      |
| なし  | 説明 | 現状の対象と意図は適切であり、見直しの余地なし。   |      |

【有効性の評価】

|  |    |                                   |    |
|--|----|-----------------------------------|----|
| 4. 成果向上の余地 (成果の向上が今後どの程度見込めるか説明、できない理由も説明) ※成果指標の計画と実績との比較に基づき記入   |    |                                   |    |
| あり   | 説明 | 成果実績                              | 中位 |
| 成果指標に掲げている「障害発生件数」は発生していないが、職員の操作ミスやプログラムの入力ミスなどによる個々のパソコン上で生じる小規模なエラーは皆無でなく、成果向上の余地がある。<br>操作の習熟やプログラムの改修により、成果向上が見込める。 |    |                                   |    |
| 5. 連携することで、今より効果が高まる可能性のある他の事務事業の有無 (どう効果が高まるか説明、できない理由も説明)  |    |                                   |    |
| なし   | 説明 | 連携することで、今より効果が高まる可能性のある他の事務事業はない。 |    |

【効率性の評価】

|   |    |   |  |
|---|----|---|--|
| 6. 事業費の削減の余地 (手段を工夫することで、事業費を削減できないか説明、できない理由も説明) |    |   |  |
| あり  | 説明 | システムの再リースによる使用料の減額は可能である。<br>また、県内自治体と共同でクラウドシステムを利用することで事業費の削減が見込める。<br>なお、システム更新時にアウトソーシングの派遣要員の2名から1名への減員が実施されている。 |  |
| 7. 人件費の削減の余地 (今の業務時間を工夫して少なくできないか説明、できない理由も説明)    |    |   |  |
| なし  | 説明 | 基幹業務系システムの運用は、多くの部分をアウトソーシングにより行っているが、契約事務、各システムの更新作業、法改正によるシステム改修作業などを行っており、この時間をさらに短縮することは難しい。                      |  |

【公平性の評価】

|                                     |    |   |  |
|-------------------------------------|----|---|--|
| 8. 受益機会の適正化の余地 (受益の機会が偏っていて不公平でないか) |    |   |  |
| なし                                  | 説明 | 各課の業務のために使用する電子計算システムの運用管理を行うものであり、受益者負担はなじまない。 |  |
| 9. 受益者負担の適正化の余地 (県内他市と比較し、適正な水準か)   |    |   |  |
| 平均                                  | 説明 | 各課の業務のために使用する電子計算システムの運用管理を行うものであり、受益者負担はなじまない。 |  |

|  |                                     |   |    |
|--|-------------------------------------|---|----|
| ★ 評価結果の総括と今後の方向性   |                                     |   |    |
| (1) 評価結果の総括  |                                     |   |    |
| ① 目的妥当性  | <input checked="" type="radio"/> 適切 | <input type="radio"/> 目的廃止又は再設定の余地あり        |    |
| ② 有効性  | <input type="radio"/> 適切            | <input checked="" type="radio"/> 成果向上の余地あり  |    |
| ③ 効率性  | <input type="radio"/> 適切            | <input checked="" type="radio"/> コスト削減の余地あり |    |
| ④ 公平性  | <input checked="" type="radio"/> 適切 | <input type="radio"/> 受益者負担の適正化の余地あり        |    |
| (2) 今後の事務事業の方向性  |                                     |   |    |
| <input type="radio"/> 現状のまま(又は計画どおり)継続実施<br><input type="radio"/> 終了 <input type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 休止 |                                     |   | 年度 |
| <input type="radio"/> 他の事務事業と統合又は連携<br><input type="radio"/> 目的見直し<br><input checked="" type="radio"/> 事務事業のやり方改善      |                                     |   |    |

|  |              |                   |
|--|--------------|-------------------|
| ★改革・改善案 (いつ、どのような改革・改善を、どういう手段で行うか)                        |              | コストと成果の方向性        |
| 実施予定時期   | 平成26年度       | コストの方向性<br><br>削減 |
|  | 中・長期的 (~5年間) | 成果の方向性<br><br>向上  |
| システム更新を実施することで経費の抑制に努めるとともに、基幹業務系システムの安定稼働を図る。             |              |                   |
| 基幹業務系の安定稼働を図る。並行して、システム更新時にクラウドシステムに移行することについて県内自治体と協議を行う。 |              |                   |

|  |  |         |
|--|--|---------|
| ★一次評価 (課長総括評価)   |  | 二次評価の要否 |
| 電算システムの進展により、市の基幹業務・内部業務を迅速かつ確に処理可能となってきている。システムの安定稼働は必要不可欠であり、定期的なシステムの更新が必要であるが、更新時には再リース等も検討しながら事業費の削減を図る。また、平成24年度に県内市町村かなるクラウドコンピューティングシステム移行に向け、協議会への参加を決定したところであり、今後、災害時における安全対策、さらなる経費削減に向けクラウド化に向け協議を進めていく。 |  | 不要      |

|                   |  |
|-------------------|--|
| ★二次評価 (経営戦略会議・部会) |  |
|                   |  |



平成 25 年度 魚津市事務事業評価表 (平成 24 年度実績 兼 平成 25 年度以降に係る計画)

[1枚目]

|                   |   |           |              |          |            |                    |        |      |            |           |
|-------------------|---|-----------|--------------|----------|------------|--------------------|--------|------|------------|-----------|
| 事業コード             | 21140010  | 部・課・係名等   | コード1         | 01030300 | 政策体系上の位置付け | コード2               | 211004 | 予算科目 | コード3       | 001020114 |
| 事務事業名             | 庁内ネットワーク運用管理・機器維持管理事業   | 部 名 等     | 企画総務部        |          | 政 策 の 柱    | 共2 自立する自治体経営       |        | 会計   | 一般会計       |           |
| 予算書の事業名           | 情報化推進事業   | 課 名 等     | 総務課          |          | 政 策 名      | 1 戦略的行政経営システムの確立   |        | 款    | 2. 総務費     |           |
| 事業期間              | 開始年度 平成10年度 終了年度 当面継続 業務分類 2. 内部管理  | 係 名 等     | 情報政策係        |          | 施 策 名      | 1. 計画的で効率的な行政経営の推進 |        | 項    | 1. 総務管理費   |           |
| 実施計画(H25～H27)への記載 | 無   | 記 入 者 氏 名 | 菊地宗哉         |          | 区 分        | なし                 |        | 目    | 14. 情報化推進費 |           |
| 実施方法              | <input type="radio"/> 1. 指定管理者代行 <input type="radio"/> 2. アウトソーシング <input type="radio"/> 3. 負担金・補助金 <input checked="" type="radio"/> 4. 市直営 | 電 話 番 号   | 0765-23-1021 |          | 基 本 事 業 名  | 機能的な組織運営の推進        |        |      |            |           |

|   |   |                             |                                |        |        |        |        |        |
|---|---|-----------------------------|--------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| ◆事業概要 (どのような事業か)<br>庁内ネットワーク (公共施設間ネットワーク含む) の適正な運用管理を行うとともに、ネットワーク機器の維持管理を行い、円滑なネットワーク利用を図る。   | ◆実施計画への記載予定事業内容   | 単 位                         | 上段・計画：下段・実績                    |        |        |        |        |        |
|   | H26   |                             | 23年度                           | 24年度   | 25年度   | 26年度   | 27年度   | 28年度   |
|   | H27   |                             |                                |        |        |        |        |        |
|   | H28   |                             |                                |        |        |        |        |        |
| 対象<br>＜この事務事業は、誰、何を対象にしているのか。※人や物、自然資源など＞<br>①庁内ネットワークの利用者<br>②庁内ネットワークに接続されている業務システム<br>③庁内ネットワークに接続されている施設  | 対象指標  | 人                           | 500                            | 460    | 460    | 460    | 460    | 460    |
|   |   | 件                           | 459                            | 460    |        |        |        |        |
|   |   | 箇所                          | 10                             | 10     | 10     | 10     | 10     | 10     |
|   |   |                             | 10                             | 10     |        |        |        |        |
|   |   |                             | 41                             | 35     | 35     | 35     | 35     | 35     |
|   |   |                             | 36                             | 36     |        |        |        |        |
| 手段<br>＜平成24年度における事業見直しの有無＞ <平成24年度の活動及び見直し内容＞<br>見直し無<br>・庁内ネットワークの運用管理 ・サーバシステム機器等の保守 ・庁内ネットワーク情報端末機器 (庁内LAN接続パソコン) の更新<br>・本庁舎と中継箇所とのネットワーク回線を無線化によるバックアップ設備整備<br>＜平成25年度の主な活動内容＞<br>・庁内ネットワークの運用管理<br>・サーバシステム機器等の保守<br>・本庁舎と中継箇所とのネットワーク回線を無線化によるバックアップ設備整備 | 活動指標  | 台                           | 90                             | 90     | 0      | 60     | 0      | 110    |
|   |   | 件                           | 100                            | 83     |        |        |        |        |
|   |   |                             | 5                              | 5      | 5      | 5      | 5      | 5      |
|   |   |                             | 3                              | 4      |        |        |        |        |
| 意図<br>＜この事務事業によって、対象をどのように変えるのか＞<br>事務の効率化を図る。  | 成果指標  | 件                           | 0                              | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |
|   |   |                             | 0                              | 0      |        |        |        |        |
|   |   |                             |                                |        |        |        |        |        |
|   |   |                             |                                |        |        |        |        |        |
| その結果<br>＜施策の目指すがた＞<br>インターネット上の窓口から、いつでも簡単・迅速にサービスが受けられ、利便性が高まる。  |   |                             | ↑成果指標が現段階で取得できていない場合、その取得方法を記入 |        |        |        |        |        |
| ◆この事務事業開始のきっかけとこれまでの事務事業見直しの経緯<br>平成10年度の補助事業により庁内ネットワークの整備を行った。  | 費 目   |                             | 実績                             |        | 計画     |        |        |        |
|   |   |                             | 23年度                           | 24年度   | 25年度   | 26年度   | 27年度   | 28年度   |
|   | 財源内訳  | (1)国・県支出金 (千円)              | 0                              | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |
|   |   | (2)地方債 (千円)                 | 0                              | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |
|   |   | (3)その他(使用料・手数料等) (千円)       | 0                              | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |
|   |   | (4)一般財源 (千円)                | 16,637                         | 17,670 | 17,692 | 17,692 | 17,692 | 17,692 |
|   |   | 予算(決算)額((1)～(4)の合計) (千円)    | 16,637                         | 17,670 | 17,692 | 17,692 | 17,692 | 17,692 |
|   | 支出内訳  | (1)需用費 (千円)                 | 361                            | 563    | 1,000  | 1,000  | 1,000  | 1,000  |
|   |   | (2)委託料 (千円)                 | 2,418                          | 2,162  | 3,139  | 3,139  | 3,139  | 3,139  |
|   |   | (3)工事請負費 (千円)               | 0                              | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |
|   |   | (4)負担金補助及び交付金 (千円)          | 26                             | 30     | 30     | 30     | 30     | 30     |
|   |   | (5)その他 (千円)                 | 13,832                         | 14,915 | 13,523 | 13,523 | 13,523 | 13,523 |
|   |   | A. 予算(決算)額((1)～(5)の合計) (千円) | 16,637                         | 17,670 | 17,692 | 17,692 | 17,692 | 17,692 |
| ◆県内他市の実施状況<br><input type="radio"/> 把握している<br><input checked="" type="radio"/> 把握していない  | ◆把握している内容又は把握していない理由の記入欄<br>自治体規模、職員数、庁舎の利用形態により比較が困難なため。 |                             |                                |        |        |        |        |        |
| ◆市民と行政の協働状況<br><input type="radio"/> 協働している<br><input type="radio"/> 協働可能だが未実施<br><input checked="" type="radio"/> 協働にじまない  | ◆選択した協働状況の内容又は理由の記入欄<br>協働可能な事務はない                        |                             |                                |        |        |        |        |        |
|   |   | ①事務事業に携わる正規職員数 (人)          | 2                              | 2      | 2      | 2      | 2      | 2      |
|   |   | ②事務事業の年間所要時間 (時間)           | 860                            | 1,200  | 900    | 900    | 900    | 900    |
|   |   | B. 人件費 (②×人件費単価/千円)         | 3,729                          | 5,279  | 3,960  | 3,960  | 3,960  | 3,960  |
|   |   | 事務事業に係る総費用 (A+B) (千円)       | 20,366                         | 22,949 | 21,652 | 21,652 | 21,652 | 21,652 |
|   |   | (参考) 人件費単価 (円@時間)           | 4,336                          | 4,399  | 4,400  | 4,400  | 4,400  | 4,400  |

【目的妥当性の評価】

|   |    |   |      |
|---|----|---|------|
| 1. 基本事業との直結度 (事務事業の意図が基本事業の意図にどのくらい直結しているか、その理由も記載)                     |    |   |      |
| ○ 直結度大<br>○ 直結度中<br>● 直結度小  | 説明 | 市民・職員による電子自治体の発展的な活用を目指しているが、電子自治体は進んでいない。現段階では、まだ、その基礎部分である行政事務の電子化・情報化を図っているため。 |      |
| 2. 市の関与の妥当性 (民間や他の機関でも実施可能な事務事業か)                                       |    |   |      |
| ○ 法令などにより市による実施が義務付けられている   |    |   |      |
| ● 法令などによる義務付けはないが、公共性が非常に高く、民間(市民・企業等)によるサービスの実施が不可能(又は困難)なため、市による実施が妥当 |    |   |      |
| ○ 民間でもサービス提供は可能だが、公共性が比較的高く、市による実施が妥当                                   |    |   |      |
| ○ 市が実施しているが、関与の必要性は低く、今後は市の関与を縮小(廃止)が妥当                                 |    |   |      |
| ○ 既に目的を達成しているため、市の関与を廃止が妥当  |    |   |      |
| 根拠法令等を記入  |    | 事務の区分   | 自治事務 |
| 3. 目的見直しの余地 (現状の【対象】と【意図】は適切か、また、見直す場合その理由と内容を説明、できない理由も説明)             |    |   |      |
| なし  | 説明 | 現状の対象と意図は適切であり、見直しの余地なし。  |      |

【有効性の評価】

|  |    |   |    |
|--|----|---|----|
| 4. 成果向上の余地 (成果の向上が今後どの程度見込めるか説明、できない理由も説明) ※成果指標の計画と実績との比較に基づき記入 |    |   |    |
| あり   | 説明 | 成果実績  | 中位 |
| 効率化できる事務数、端末機器・システムを使いこなせる職員数とともに成果向上の余地はある。                     |    |   |    |
| 5. 連携することで、今より効果が高まる可能性のある他の事務事業の有無 (どう効果が高まるか説明、できない理由も説明)      |    |   |    |
| あり   | 説明 | 電子計算処理費、システム統合やデータ連携を図ることで庁内事務を横断的にシステム化することが可能となる。 |    |

【効率性の評価】

|   |    |   |  |
|---|----|---|--|
| 6. 事業費の削減の余地 (手段を工夫することで、事業費を削減できないか説明、できない理由も説明) |    |   |  |
| なし  | 説明 | システム・機器更新時に効果が期待できないシステムの見直し及びサーバ機器の機能統合等により、保守業務の軽減を図ってきた。事業実施にあたり、保守業務を外部に委託しているものは、業務内容を精査し、経費の適正化を図る。 |  |
| 7. 人件費の削減の余地 (今の業務時間を工夫して少なくできないか説明、できない理由も説明)    |    |   |  |
| なし  | 説明 | 庁内ネットワークを活用した業務の増加に伴い、ネットワークや機器の運用及びトラブルの対応が必要であり、削減の余地はない。   |  |

【公平性の評価】

|                                     |    |  |  |
|-------------------------------------|----|--|--|
| 8. 受益機会の適正化の余地 (受益の機会が偏っていて不公平でないか) |    |  |  |
| なし                                  | 説明 | 庁内ネットワークは、市職員が利用するものであるため、受益者負担はなじまない。 |  |
| 9. 受益者負担の適正化の余地 (県内他市と比較し、適正な水準か)   |    |  |  |
| 平均                                  | 説明 | 庁内ネットワークは、市職員が利用するものであるため、受益者負担はなじまない。 |  |

|                      |      |                  |    |
|----------------------|------|------------------|----|
| ★ 評価結果の総括と今後の方向性     |      |                  |    |
| (1) 評価結果の総括          |      |                  |    |
| ① 目的妥当性              | ● 適切 | ○ 目的廃止又は再設定の余地あり |    |
| ② 有効性                | ○ 適切 | ● 成果向上の余地あり      |    |
| ③ 効率性                | ● 適切 | ○ コスト削減の余地あり     |    |
| ④ 公平性                | ● 適切 | ○ 受益者負担の適正化の余地あり |    |
| (2) 今後の事務事業の方向性      |      |                  |    |
| ○ 現状のまま(又は計画どおり)継続実施 |      |                  | 年度 |
| ○ 終了 ○ 廃止 ○ 休止       |      |                  |    |
| ● 他の事務事業と統合又は連携      |      |                  |    |
| ○ 目的見直し              |      |                  |    |
| ● 事務事業のやり方改善         |      |                  |    |

|                                     |              |  |
|-------------------------------------|--------------|--|
| ★改革・改善案 (いつ、どのような改革・改善を、どういう手段で行うか) |              | コストと成果の方向性   |
| 実施予定時期                              | 平成26年度       | 時代の流れ、住民のニーズに合わせ常に改善が伴うものであり、目的を再設定しながら成果向上を目指す。情報技術の発達や社会背景の変化に合わせ、セキュリティ対策の見直しやネットワークの再構築を検討する。                                |
|                                     | 中・長期的 (~5年間) | 時代の流れ、住民のニーズにあわせ常に改善が伴うものであり、目的を再設定しながら成果向上を目指す。情報技術の発達や社会背景の変化に合わせ、セキュリティ対策の見直しやネットワークの再構築を検討する。職員に対する情報教育を実施し、事務効率のさらなる向上を目指す。 |
|                                     |              | コストの方向性  |
|                                     |              | 維持   |
|                                     |              | 成果の方向性   |
|                                     |              | 向上   |

|   |  |         |
|---|--|---------|
| ★一次評価 (課長総括評価)  |  | 二次評価の要否 |
| ネットワークの安定稼働に努めるとともに、より一層の事務効率の改善の検討を行うこと。なお、機器の更新の再には再リースの検討も行っていくこと。25年度は本庁舎と各行政機関のネットワークの中継点までを、無線による冗長化をはかり、非常時に備えること。 |  | 不要      |

|                   |  |
|-------------------|--|
| ★二次評価 (経営戦略会議・部会) |  |
|                   |  |

平成 25 年度 魚津市事務事業評価表 (平成 24 年度実績 兼 平成 25 年度以降に係る計画)

[1枚目]

|                   |   |           |              |          |            |                    |        |      |      |          |
|-------------------|---|-----------|--------------|----------|------------|--------------------|--------|------|------|----------|
| 事業コード             | 00000000  | 部・課・係名等   | コード1         | 01030300 | 政策体系上の位置付け | コード2               | 211004 | 予算科目 | コード3 | 00000000 |
| 事務事業名             | 電子市役所推進事業   | 部 名 等     | 企画総務部        |          | 政 策 の 柱    | 共2 自立する自治体経営       |        | 会計   | 該当なし |          |
| 予算書の事業名           | なし  | 課 名 等     | 総務課          |          | 政 策 名      | 1 戦略的行政経営システムの確立   |        | 款    | 該当なし |          |
| 事業期間              | 開始年度 平成14年度 終了年度 当面継続 業務分類 2. 内部管理  | 係 名 等     | 情報政策係        |          | 施 策 名      | 1. 計画的で効率的な行政経営の推進 |        | 項    | 該当なし |          |
| 実施計画(H25~H27)への記載 | 無   | 記 入 者 氏 名 | 辻谷重樹         |          | 区 分        | なし                 |        | 目    | 該当なし |          |
| 実施方法              | <input type="radio"/> 1. 指定管理者代行 <input type="radio"/> 2. アウトソーシング <input type="radio"/> 3. 負担金・補助金 <input checked="" type="radio"/> 4. 市直営 | 電 話 番 号   | 0765-23-1021 |          | 基 本 事 業 名  | 機能的な組織運営の推進        |        |      |      |          |

|   |                                |  |             |                        |        |        |        |        |        |       |
|---|--------------------------------|--|-------------|------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|-------|
| ◆事業概要 (どのような事業か)<br>フルタイムの行政サービスを提供するため、施設予約、電子申請、電子入札、電子申告・納税、電子収納、コンビニ収納等のシステムを導入する。  | ◆実施計画への記載予定事業内容                |  | 上段・計画：下段・実績 |                        |        |        |        |        |        |       |
|   | H26                            |  | 単 位         | 23年度                   | 24年度   | 25年度   | 26年度   | 27年度   | 28年度   |       |
| H27   |                                |  |             |                        |        |        |        |        |        |       |
| H28   |                                |  |             |                        |        |        |        |        |        |       |
| 対象<br>＜この事務事業は、誰、何を対象にしているのか。※人や物、自然資源など＞<br>①市民<br>②事業所  | 対象指標                           | ① 市民 (広報：12月末人口)   | 人           | 45,000                 | 45,000 | 44,728 | 44,490 | 44,178 | 4,386  |       |
|   |                                | ② 事業所 (21年度数値)   | 社           | 2,870                  | 2,936  | 2,936  | 2,936  | 2,936  | 2,936  |       |
|   |                                | ③  |             |                        |        |        |        |        |        |       |
| 手段<br>＜平成24年度における事業見直しの有無＞ <input checked="" type="checkbox"/> 見直し無<br>＜平成25年度の主な活動内容＞<br>基幹システムの更新 (平成26年4月) 業務希望する自治体で構成する「共同利用型自治体クラウド協議会」に参加し、システムのクラウド化に向けて協議する。 | 活動指標                           | ① 利用可能なシステム数   | 件           | 2                      | 2      | 2      | 3      | 3      | 3      |       |
|   |                                | ②  |             |                        |        |        |        |        |        |       |
|   |                                | ③  |             |                        |        |        |        |        |        |       |
| 意図<br>＜この事務事業によって、対象をどのように変えるのか＞<br>自宅や職場からインターネットを利用して24時間365日いつでも利用可能な行政サービスを受けることができる。   | 成果指標                           | ① 利用件数 (図書貸出予約、e-TAX)  | 件           | 5,300                  | 6,800  | 8,300  | 9,000  | 9,700  | 10,600 |       |
|   |                                | ②  |             | 6,501                  | 7,766  |        |        |        |        |       |
|   |                                | ③  |             |                        |        |        |        |        |        |       |
| その結果<br>＜施策の目指すがた＞<br>インターネット上の窓口から、いつでも簡単・迅速に行政サービスが受けられ、利便性が高まっている。   | ↑成果指標が現段階で取得できていない場合、その取得方法を記入 |  |             |                        |        |        |        |        |        |       |
| ◆この事務事業開始のきっかけとこれまでの事務事業見直しの経緯<br>国において、平成12年にIT基本法が制定され、平成13年には同法が施行されたことにより、ほぼすべての行政手続きの電子化を行うなどの具体的な施策が示された。これを受け魚津市では平成14年に行政情報化計画を策定し、電子市役所の構築に向けて取り組んでいくこととなった。 |                                | 費 目  |             | 実 績                    |        | 計 画    |        |        |        |       |
|   |                                |  |             | 23年度                   | 24年度   | 25年度   | 26年度   | 27年度   | 28年度   |       |
| ◆開始時期以後の事務事業を取り巻く環境の変化と、今後予想される環境変化 (法改正、規制緩和、社会情勢の変化など)<br>インターネットや携帯電話の急速な普及により、いつでも、どこでも、誰でも、ネットワークを利用できる環境が整いつつあり、今後ますます、24時間365日利用可能な行政サービス提供のニーズが高まると予想される。     | 財源内訳                           | (1)国・県支出金  | (千円)        | 0                      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |       |
|   |                                | (2)地方債   | (千円)        | 0                      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |       |
|   |                                | (3)その他(使用料・手数料等)   | (千円)        | 0                      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |       |
|   |                                | (4)一般財源  | (千円)        | 0                      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |       |
|   |                                | 予算(決算)額((1)~(4)の合計)  | (千円)        | 0                      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |       |
| ◆市民や議会などからの要望・意見 (担当者の私見ではなく、実際に寄せられた意見・質問などを記入)<br>議会からは、市税のコンビニ収納などの提供が求められている。(平成23年3月議会)  | 支出内訳                           | (1)需用費   | (千円)        | 0                      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |       |
|   |                                | (2)委託料   | (千円)        | 0                      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |       |
|   |                                | (3)工事請負費   | (千円)        | 0                      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |       |
|   |                                | (4)負担金補助及び交付金  | (千円)        | 0                      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |       |
|   |                                | (5)その他   | (千円)        | 0                      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |       |
| ◆県内他市の実施状況<br>●把握している<br>○把握していない   |                                | ◆把握している内容又は把握していない理由の記入欄<br>ほとんどの市で図書貸出予約やスポーツ施設予約のオンライン申請を実施している。コンビニ収納は、4市が導入している。 |             | A. 予算(決算)額((1)~(5)の合計) |        | (千円)   | 0      | 0      | 0      | 0     |
| ◆市民と行政の協働状況<br>○協働している<br>○協働可能だが未実施<br>●協働になじまない   |                                | ◆選択した協働状況の内容又は理由の記入欄<br>内部的な業務であることから、市民協働にはなじまない。                                   |             | ①事務事業に携わる正規職員数         | (人)    | 2      | 2      | 2      | 2      | 2     |
|   |                                |  |             | ②事務事業の年間所要時間           | (時間)   | 200    | 400    | 400    | 400    | 400   |
|   |                                |  |             | B. 人件費 (②×人件費単価/千円)    | (千円)   | 867    | 1,760  | 1,760  | 1,760  | 1,760 |
|   |                                |  |             | 事務事業に係る総費用 (A+B)       | (千円)   | 867    | 1,760  | 1,760  | 1,760  | 1,760 |
|   |                                |  |             | (参考) 人件費単価             | (円@時間) | 4,336  | 4,399  | 4,400  | 4,400  | 4,400 |

【目的妥当性の評価】

|   |    |   |      |
|---|----|---|------|
| 1. 基本事業との直結度 (事務事業の意図が基本事業の意図にどのくらい直結しているか、その理由も記載)                     |    |   |      |
| ○ 直結度大<br>● 直結度中<br>○ 直結度小  | 説明 | 電子市役所の構築を推進し、フルタイムの行政サービスを提供することは、利便性、効率性の高い市民サービスを提供するためには必要である。 |      |
| 2. 市の関与の妥当性 (民間や他の機関でも実施可能な事務事業か)                                       |    |   |      |
| ○ 法令などにより市による実施が義務付けられている   |    |   |      |
| ● 法令などによる義務付けはないが、公共性が非常に高く、民間(市民・企業等)によるサービスの実施が不可能(又は困難)なため、市による実施が妥当 |    |   |      |
| ○ 民間でもサービス提供は可能だが、公共性が比較的高く、市による実施が妥当                                   |    |   |      |
| ○ 市が実施しているが、関与の必要性は低く、今後は市の関与を縮小(廃止)が妥当                                 |    |   |      |
| ○ 既に目的を達成しているため、市の関与を廃止が妥当  |    |   |      |
| 根拠法令等を記入  |    | 事務の区分   | 自治事務 |
| 3. 目的見直しの余地 (現状の【対象】と【意図】は適切か、また、見直す場合その理由と内容を説明、できない理由も説明)             |    |   |      |
| なし  | 説明 | 現状の対象と意図は適切であり、見直しの余地なし。  |      |

【有効性の評価】

|  |    |                                   |    |
|--|----|-----------------------------------|----|
| 4. 成果向上の余地 (成果の向上が今後どの程度見込めるか説明、できない理由も説明) ※成果指標の計画と実績との比較に基づき記入 |    |                                   |    |
| あり   | 説明 | 成果実績                              | 中位 |
| システムを導入することで、フルタイムの行政サービスを提供することができるようになるので、利用件数の増が見込まれる。        |    |                                   |    |
| 5. 連携することで、今より効果が高まる可能性のある他の事務事業の有無 (どう効果が高まるか説明、できない理由も説明)      |    |                                   |    |
| なし   | 説明 | 連携することで、今より効果が高まる可能性がある他の事務事業はない。 |    |

【効率性の評価】

|   |    |   |  |
|---|----|---|--|
| 6. 事業費の削減の余地 (手段を工夫することで、事業費を削減できないか説明、できない理由も説明) |    |   |  |
| なし  | 説明 | 図書貸出予約及びeLTA以外は、システム導入前であり、事業費が計上されていないため、削減の余地はない。なお、システム導入後は事業費が増加する。 |  |
| 7. 人件費の削減の余地 (今の業務時間を工夫して少なくできないか説明、できない理由も説明)    |    |   |  |
| なし  | 説明 | システム導入の準備等には時間がかかるため、人件費は増加する。  |  |

【公平性の評価】

|                                     |    |                                 |  |
|-------------------------------------|----|---------------------------------|--|
| 8. 受益機会の適正化の余地 (受益の機会が偏っていて不公平でないか) |    |                                 |  |
| なし                                  | 説明 | すべての市民や事業所を対象としており、受益者負担はなじまない。 |  |
| 9. 受益者負担の適正化の余地 (県内他市と比較し、適正な水準か)   |    |                                 |  |
| 対象外                                 | 説明 | すべての市民や事業所を対象としており、受益者負担はなじまない。 |  |

|                      |      |                  |    |
|----------------------|------|------------------|----|
| ★ 評価結果の総括と今後の方向性     |      |                  |    |
| (1) 評価結果の総括          |      |                  |    |
| ① 目的妥当性              | ● 適切 | ○ 目的廃止又は再設定の余地あり |    |
| ② 有効性                | ○ 適切 | ● 成果向上の余地あり      |    |
| ③ 効率性                | ● 適切 | ○ コスト削減の余地あり     |    |
| ④ 公平性                | ● 適切 | ○ 受益者負担の適正化の余地あり |    |
| (2) 今後の事務事業の方向性      |      |                  |    |
| ○ 現状のまま(又は計画どおり)継続実施 |      |                  | 年度 |
| ○ 終了 ○ 廃止 ○ 休止       |      |                  |    |
| ○ 他の事務事業と統合又は連携      |      |                  |    |
| ○ 目的見直し              |      |                  |    |
| ● 事務事業のやり方改善         |      |                  |    |

|                                     |             |  |               |
|-------------------------------------|-------------|--|---------------|
| ★改革・改善案 (いつ、どのような改革・改善を、どういう手段で行うか) |             |  | コストと成果の方向性    |
| 実施予定時期                              | 平成26年度      | 4月から市税4税(市県民税、固定資産税、軽自動車税、税国民健康保険税)のコンビニ収納を実施。 | コストの方向性<br>増加 |
|                                     | 中・長期的(～5年間) | 市税等のクレジット収納について、県外他市の状況も調査し、導入に向けて引き続き検討する。    | 成果の方向性<br>向上  |

|   |  |         |
|---|--|---------|
| ★一次評価 (課長総括評価)  |  | 二次評価の要否 |
| 平成26年度に新システムに更新することから、4税(市県民税、固定資産税、国民健康保険税、軽自動車税)のコンビニ収納の実施に向け、適宜、関係課と連携し実施すること。 |  | 不要      |

|                   |  |
|-------------------|--|
| ★二次評価 (経営戦略会議・部会) |  |
|                   |  |

平成 25 年度 魚津市事務事業評価表 (平成 24 年度実績 兼 平成 25 年度以降に係る計画)

【1枚目】

|                   |  |         |              |          |            |                    |        |      |            |           |
|-------------------|--|---------|--------------|----------|------------|--------------------|--------|------|------------|-----------|
| 事業コード             | 21130017   | 部・課・係名等 | コード1         | 01030300 | 政策体系上の位置付け | コード2               | 211004 | 予算科目 | コード3       | 001020114 |
| 事務事業名             | CATV施設管理運営事業                                     | 部名等     | 企画総務部        |          | 政策の柱       | 共2 自立する自治体経営       |        | 会計   | 一般会計       |           |
| 予算書の事業名           | CATV施設管理運営費                                      | 課名等     | 総務課          |          | 政策名        | 1 戦略的行政経営システムの確立   |        | 款    | 2. 総務費     |           |
| 事業期間              | 開始年度 平成10年度 終了年度 当面継続 業務分類 1. 施設管理               | 係名等     | 情報政策係        |          | 施策名        | 1. 計画的で効率的な行政経営の推進 |        | 項    | 1. 総務管理費   |           |
| 実施計画(H25~H27)への記載 | 無 実施計画(H26~H28)における区分 実施計画書に記載しない                | 記入者氏名   | 菊地宗哉         |          | 区分         | なし                 |        | 目    | 14. 情報化推進費 |           |
| 実施方法              | ● 1. 指定管理者代行 ○ 2. アウトソーシング ○ 3. 負担金・補助金 ● 4. 市直営 | 電話番号    | 0765-23-1021 |          | 基本事業名      | 機能的な組織運営の推進        |        |      |            |           |

|  |                                |  |             |        |        |        |        |        |        |
|--|--------------------------------|--|-------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| ◆事業概要 (どのような事業か)<br>魚津市民に対し、市の保健福祉情報、文化・教養情報及び行政情報等を提供し、地域間の情報格差是正及び双方向地域情報基盤の確立を目的として行う事業。                    | ◆実施計画への記載予定事業内容                |  | 上段・計画：下段・実績 |        |        |        |        |        |        |
|  | H26                            | 単位   | 23年度        | 24年度   | 25年度   | 26年度   | 27年度   | 28年度   |        |
|  | H27                            |  | 16,530      | 16,555 | 16,555 | 16,555 | 16,555 | 16,555 |        |
|  | H28                            |  | 16,555      | 16,594 |        |        |        |        |        |
| 対象<br>＜この事務事業は、誰、何を対象にしているのか。※人や物、自然資源など＞<br>①市民<br>②CATV施設  | 対象指標                           | ① 市の世帯数 (広報：12月末世帯数)                                 | 世帯          | 16,530 | 16,555 | 16,555 | 16,555 | 16,555 | 16,555 |
|  |                                | ②  |             |        |        |        |        |        |        |
|  |                                | ③  |             |        |        |        |        |        |        |
| 手段<br>＜平成24年度における事業見直しの有無＞ 見直し無<br>＜平成25年度の主な活動内容＞<br>加入者増加に努める。   | 活動指標                           | ① 加入世帯数 (テレビ+インターネット12月末)                            | 世帯          | 10,400 | 10,600 | 10,700 | 10,800 | 10,900 | 11,000 |
|  |                                | ②  |             |        |        |        |        |        |        |
|  |                                | ③  |             |        |        |        |        |        |        |
| 意図<br>＜この事務事業によって、対象をどのように変えるのか＞<br>・施設の維持管理が適正に行われる。<br>・サービスの提供が適正に行われる。<br>・ケーブルインターネットによって広域情報の受信発信が可能となる。 | 成果指標                           | ① 加入率  | %           | 62.9   | 64.0   | 64.6   | 65.2   | 65.8   | 66.4   |
|  |                                | ②  |             | 63.3   | 63.9   |        |        |        |        |
|  |                                | ③  |             |        |        |        |        |        |        |
| その結果<br>＜施策の目指すがた＞<br>情報通信技術を使って、市民のだれもが様々な情報を簡単に受信発信できるようになっています。   | ↑成果指標が現段階で取得できていない場合、その取得方法を記入 |  |             |        |        |        |        |        |        |
| ◆この事務事業開始のきっかけとこれまでの事務事業見直しの経緯<br>平成10年度にCATV整備を事業化し、平成19年度の第5期エリアカバーにより、ほぼ市内全域が整備済みとなった。                      |                                | 費目   |             | 実績     |        | 計画     |        |        |        |
|  |                                |  |             | 23年度   | 24年度   | 25年度   | 26年度   | 27年度   | 28年度   |
| ◆開始時期以後の事務事業を取り巻く環境の変化と、今後予想される環境変化 (法改正、規制緩和、社会情勢の変化など)<br>平成23年度にアナログからデジタルへの移行が完了した。                        | 財源内訳                           | (1)国・県支出金  | (千円)        | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |
|  |                                | (2)地方債   | (千円)        | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |
|  |                                | (3)その他(使用料・手数料等)                                     | (千円)        | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |
|  |                                | (4)一般財源  | (千円)        | 1,877  | 14,758 | 473    | 473    | 473    | 473    |
|  |                                | 予算(決算)額((1)~(4)の合計)                                  |             | (千円)   | 1,877  | 14,758 | 473    | 473    | 473    |
| ◆市民や議会などからの要望・意見 (担当者の私見ではなく、実際に寄せられた意見・質問などを記入)<br>新サービスの提供、利用料の値下げ。(指定管理者が加入者に対して実施したアンケート結果から)              | 支出内訳                           | (1)需用費   | (千円)        | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |
|  |                                | (2)委託料   | (千円)        | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |        |
|  |                                | (3)工事請負費   | (千円)        | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |        |
|  |                                | (4)負担金補助及び交付金  | (千円)        | 10     | 10     | 10     | 10     | 10     |        |
|  |                                | (5)その他   | (千円)        | 1,867  | 14,748 | 463    | 463    | 463    |        |
|  |                                | A. 予算(決算)額((1)~(5)の合計)                               |             | (千円)   | 1,877  | 14,758 | 473    | 473    | 473    |
| ◆県内他市の実施状況<br>● 把握している<br>○ 把握していない  |                                | ◆把握している内容又は把握していない理由の記入欄<br>県内すべての市町村でCATV網が整備されている。 |             |        |        |        |        |        |        |
| ◆市民と行政の協働状況<br>○ 協働している<br>○ 協働可能だが未実施<br>● 協働になじまない   |                                | ◆選択した協働状況の内容又は理由の記入欄<br>協働可能な事務はない                   |             |        |        |        |        |        |        |
|  |                                | ①事務事業に携わる正規職員数                                       |             | (人)    | 2      | 2      | 2      | 2      | 2      |
|  |                                | ②事務事業の年間所要時間   |             | (時間)   | 900    | 900    | 900    | 900    | 900    |
|  |                                | B. 人件費 (②×人件費単価/千円)                                  |             | (千円)   | 3,902  | 3,959  | 3,960  | 3,960  | 3,960  |
|  |                                | 事務事業に係る総費用 (A+B)                                     |             | (千円)   | 5,779  | 18,717 | 4,433  | 4,433  | 4,433  |
|  |                                | (参考) 人件費単価   |             | (円@時間) | 4,336  | 4,399  | 4,400  | 4,400  | 4,400  |

【目的妥当性の評価】

|   |    |                                  |      |
|---|----|----------------------------------|------|
| 1. 基本事業との直結度 (事務事業の意図が基本事業の意図にどのくらい直結しているか、その理由も記載)   |    |                                  |      |
| <input type="radio"/> 直結度大<br><input checked="" type="radio"/> 直結度中<br><input type="radio"/> 直結度小   | 説明 | CATV加入者に対し、簡単に情報を手に入れる環境を提供している。 |      |
| 2. 市の関与の妥当性 (民間や他の機関でも実施可能な事務事業か)   |    |                                  |      |
| <input type="radio"/> 法令などにより市による実施が義務付けられている<br><input type="radio"/> 法令などによる義務付けはないが、公共性が非常に高く、民間(市民・企業等)によるサービスの実施が不可能(又は困難)なため、市による実施が妥当<br><input type="radio"/> 民間でもサービス提供は可能だが、公共性が比較的高く、市による実施が妥当<br><input checked="" type="radio"/> 市が実施しているが、関与の必要性は低く、今後は市の関与を縮小(廃止)が妥当<br><input type="radio"/> 既に目的を達成しているため、市の関与を廃止が妥当 |    |                                  |      |
| 根拠法令等を記入  |    | 事務の区分                            | 自治事務 |
| 3. 目的見直しの余地 (現状の【対象】と【意図】は適切か、また、見直す場合その理由と内容を説明、できない理由も説明)   |    |                                  |      |
| なし  | 説明 | 現状の対象と意図は適切であり、見直しの余地なし。         |      |

【有効性の評価】

|  |    |                                   |    |
|--|----|-----------------------------------|----|
| 4. 成果向上の余地 (成果の向上が今後どの程度見込めるか説明、できない理由も説明) ※成果指標の計画と実績との比較に基づき記入 |    |                                   |    |
| あり   | 説明 | 成果実績                              | 中位 |
| 加入率は微増であり、今後の加入率の向上の余地あり。  |    |                                   |    |
| 5. 連携することで、今より効果が高まる可能性のある他の事務事業の有無 (どう効果が高まるか説明、できない理由も説明)      |    |                                   |    |
| なし   | 説明 | 連携することで、今より効果が高まる可能性がある他の事務事業はない。 |    |

【効率性の評価】

|   |    |  |  |
|---|----|--|--|
| 6. 事業費の削減の余地 (手段を工夫することで、事業費を削減できないか説明、できない理由も説明) |    |  |  |
| なし  | 説明 | 平成18年度から指定管理者を導入したことで、事業費が大きく削減されたため、削減の余地はない。 |  |
| 7. 人件費の削減の余地 (今の業務時間を工夫して少なくできないか説明、できない理由も説明)    |    |  |  |
| なし  | 説明 | 平成18年度から指定管理者を導入したことで、業務時間が削減されたため、削減の余地はない。   |  |

【公平性の評価】

|                                     |    |   |  |
|-------------------------------------|----|---|--|
| 8. 受益機会の適正化の余地 (受益の機会が偏っていて不公平でないか) |    |   |  |
| あり                                  | 説明 | 今後、デジタル化の普及により、CATV視聴にかかるSTB(セットトップボックス)などの機種の定価が値下げされる可能性があり、今後も料金の見直しが必要。 |  |
| 9. 受益者負担の適正化の余地 (県内他市と比較し、適正な水準か)   |    |   |  |
| 平均                                  | 説明 | 両隣の市と比較すると少し高い。   |  |

|  |                                     |   |    |
|--|-------------------------------------|---|----|
| ★ 評価結果の総括と今後の方向性   |                                     |   |    |
| (1) 評価結果の総括  |                                     |   |    |
| ① 目的妥当性  | <input checked="" type="radio"/> 適切 | <input type="radio"/> 目的廃止又は再設定の余地あり            |    |
| ② 有効性  | <input type="radio"/> 適切            | <input checked="" type="radio"/> 成果向上の余地あり      |    |
| ③ 効率性  | <input checked="" type="radio"/> 適切 | <input type="radio"/> コスト削減の余地あり                |    |
| ④ 公平性  | <input type="radio"/> 適切            | <input checked="" type="radio"/> 受益者負担の適正化の余地あり |    |
| (2) 今後の事務事業の方向性  |                                     |   |    |
| <input type="radio"/> 現状のまま(又は計画どおり)継続実施<br><input type="radio"/> 終了 <input type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 休止 |                                     |   | 年度 |
| <input type="radio"/> 他の事務事業と統合又は連携<br><input type="radio"/> 目的見直し<br><input checked="" type="radio"/> 事務事業のやり方改善      |                                     |   |    |

|                                      |              |                                  |
|--------------------------------------|--------------|----------------------------------|
| ★改革・改善案 (いつ、どのような改革・改善を、どのような手段で行うか) |              | コストと成果の方向性                       |
| 実施予定時期                               | 平成26年度       | 加入者増加に努める。<br>コストの方向性<br>維持      |
|                                      | 中・長期的 (~5年間) | 指定管理者制度のあり方を見直す。<br>成果の方向性<br>向上 |

|  |  |         |
|--|--|---------|
| ★一次評価 (課長総括評価)   |  | 二次評価の要否 |
| CATV指定管理者と定期的に意見交換会を実施し、ケーブル回線を利用した市民への情報提供のサービスを検討していくこと。平成25年度は、公共施設にWi-Fiの環境を整備することとしている、今後、その環境を利用した新たな市民等への情報提供について研究していく必要がある。 |  | 不要      |

|                   |  |
|-------------------|--|
| ★二次評価 (経営戦略会議・部会) |  |
|                   |  |