

主要施策名：(3)行財政運営の効率化

事務事業本数：36

基本目標(章)	主要施策(節)	施策区分	事務事業コード	事務事業	所管課
⑦健全な行政運営	(3)行財政運営の効率化		730-2	文書管理事業	総務課
			730-4	弁護士相談事業	総務課
		(5)職員の計画的な人事配置と育成	735-2	人材育成事業	総務課
			735-3	職員の任免及び定員管理事務	総務課
		(3)効率的な行政経営の推進	733-1	行政協力事業	総務課
			733-2	行政区運営事業	総務課
			730-9	市民活動総合補償事業	総務課
			730-17	番号法関連事業	総務課
		(3)効率的な行政経営の推進	733-3	政策推進事業	秘書課
			730-20	収入の確保・適正化業務	財政課
		(2)持続可能な財政運営	732-2	行財政運営の改善業務	財政課
			730-28	住宅新築資金関係事業	人権啓発課
		(3)効率的な行政経営の推進	733-4	行政改革推進事業	企画経営課
			730-30	総合的計画推進事業	企画経営課
		(3)効率的な行政経営の推進	733-5	行政評価事業	企画経営課
			730-31	まち・ひと・しごと創生事業	企画経営課
		(1)公共施設等の効率的な管理運営	731-1	庁舎跡地等活用検討事業	企画経営課
		(2)持続可能な財政運営	732-3	企業版ふるさと納税推進事業	企画経営課
		(1)公共施設等の効率的な管理運営	731-2	重要施策進行調整事業	企画経営課
			730-33	ふるさと納税推進事業	地域振興課
		(1)公共施設等の効率的な管理運営	731-3	市有財産管理事業	管財課
			731-4	市有財産利活用事業	管財課
			731-5	公共施設等総合管理事業	管財課

基本目標(章)	主要施策(節)	施策区分	事務事業 コード	事務事業	所管課
⑦健全な行政運営	(3)行財政運営の効率化	(1)公共施設等の効率的な管理運営	731-6	学校跡地活用事業	管財課
		(3)効率的な行政経営の推進	733-8	入札契約業務	契約検査課
			730-37	建設工事検査業務	契約検査課
		(3)効率的な行政経営の推進	733-9	自治体DX事業	情報政策課
			730-38	社会保障・税番号制度事業	市民課
			730-39	コンビニエンス証明書交付事業	市民課
		(2)持続可能な財政運営	732-6	市税徴収事業	税務課
			730-41	地籍管理事業	税務課
		(1)公共施設等の効率的な管理運営	731-7	横島墓地公苑管理事業	環境整備課
			731-8	財産管理事業	岱明市民生活課
		(3)効率的な行政経営の推進	733-10	財産管理事業	横島市民生活課
			733-11	財産管理事業	天水市民生活課
			730-43	工事等設計及び監理委託並びに相談業務	住宅課

事務ふりかえりシート

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	文書管理事業		所管課【2】	総務課		
			作成者(担当者)	高田 紗英		
総合計画での位置付け 【3】	基本目標(章)	⑦健全な行政運営				重点 施策【4】
	主要施策(節)	(3)行財政運営の効率化				
	施策区分					
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	☐ 市長公約					
	☒ 法令、県・市条例等【 玉名市文書規程 】 ☐ その他の計画【 】 ☐ 該当なし					
事業区分 【6】	☐ ソフト事業 ☐ 義務的事業 ☐ 建設・整備事業 ☐ 施設の維持管理事業					
	☒ 内部管理事務 ☐ 計画等の策定及び進捗管理事務					
会計区分【7】	☒ 一般会計 ☐ 特別・企業会計【 】 款 2 項 1 目 1 細目 2					

《事務事業の目的》

事務事業の実施背景(どのような問題又はニーズがあるのか) 【8】	住民等からの情報公開請求に迅速に対応するため、また事務の円滑な処理を行うために公文書を適切に管理する必要がある。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	各課
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	公文書を仕分けし、簿冊や保存年限を整理することで、適切な文書の永久保存、廃棄の管理を図る。

《事務事業の概要》

事業期間 【11】	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度		
	【 年度】	【 H17 年度から】	【 年度～ 年度まで】
事業主体【12】	☐ 国 ☐ 県 ☒ 市 ☐ 民間 ☐ その他【 】		
実施方法【13】	☒ 直営 ☐ 全部委託・請負 ☐ 一部委託・請負 ☐ 補助金等交付 ☐ その他【 】		
事務事業の具体的内容 【14】	【15】 事務事業を構成する細事業(3)本		
	⇒	① 文書管理業務	
		② 図書法規整理業務	
		③ 公文書受領・配布業務	

《事務事業実施に係るコスト》

			R03年度決算	R04年度決算	R05年度決算	R06年度予算	全体計画
投入コスト	事業費(千円)	国庫支出金	0	0	0	0	0
		県支出金	0	0	0	0	0
		起債	0	0	0	0	0
		受益者負担	0	0	0	0	0
		その他	0	0	0	0	0
		一般財源	149	178	633	685	0
		【16】 小 計	149	178	633	685	0
	職人 員 件 の 費	職員人工数	0.26	0.25	0.25	0.25	
		職員の年間平均給与額(千円)	5,223	5,429	5,554	5,635	
		会計年度任用職員人工数	0.00	0.00	0.00	0.00	
		会計年度任用職員の年間平均給与額(千円)	1,632	1,382	1,325	2,374	
		【17】 小 計	1,358	1,357	1,389	1,409	
	合 計		1,507	1,535	2,022	2,094	

《事務事業の手段と活動指標》 【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	R03実績	R04実績	R05実績	R06計画
① 文書管理業務	公文書の適切な管理	簿冊整理回数	回	1	1	1	1
② 図書法規整理業務	追録整備	追録回数	回	6	4	3	3
③ 公文書受領・配布業務	公文書の仕分け及び配布	特定郵便物仕分け件数	件	4915	5737	4655	5100

《事務事業の成果》 【19】

成果指標(意図の数値化)	計算方法又は説明	単位	R03目標	R04目標	R05目標	R06目標
			R03実績	R04実績	R05実績	
1						
2						

《事務事業の評価》

	評価視点		判断理由	
(必要 妥当性 性)	【実施主体の妥当性】【20-1】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	☐ 市が実施すべき ☐ 市が実施する必要はない		
	【目的の妥当性】【20-2】 社会情勢の変化により、目的(対象・意図)の見直しは必要でないか。	☐ 必要なし ☐ 必要あり		
	【休廃止の影響】【20-3】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	☐ 影響なし ☐ 影響あり		
有効性 【21】	【目標の達成度】【21-1】 成果指標の目標は達成できたか。 未達成の場合、原因はどのようなことが考えられるか。	☐ 達成 ☐ 未達成		
	【細事業の妥当性】【21-2】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	☐ 適当 ☐ 不適当		
効率性 【22】	【コストの低減】【22-1】 コストの低減について、検討の余地はないか。	☐ 余地なし ☒ 余地あり	廃棄文書の処理方法について、コスト低減の余地あり。	
	【執行過程の見直し】【22-2】 執行過程の簡素化・改善について、検討の余地はないか。(デジタル技術の導入など)	☐ 余地なし ☒ 余地あり	文書の電子化や文書管理システムの導入などデジタル技術を導入する余地あり。	
	【民間活力の活用】【22-3】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	追録作業について、既に民間に業務委託を行っている。	
	【類似事業との統合】【22-4】 目的が類似する他の事業との統合について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	類似事業なし。	
公平性 【23】	受益者負担について、検討の余地はないか。 徴収を行っている場合は、負担水準(対象・金額)について検討の余地はないか。	☐ 余地あり ☐ 余地なし		

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

前回のふりかえりに対して 見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容) 溶解処理の導入に伴い、今後、溶解処理についてルールを定めて職員に周知し全庁的に定着させることで、文書廃棄に係る一層の事務効率化を図る。
	(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況) 溶解処理を導入し、運用方法について職員に周知した。
今後の方向性 【25】	☒ 拡充して継続 ☐ 現状のまま継続 ☐ 縮小して継続 ☐ 執行方法の改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 終了
今後の方向性に対する 見直し・改善の具体的内容	公文書の適切な管理のため、事務の効率化と個人情報の管理が適切に行えるよう、溶解処理の運用方法について確立し、今後も継続して職員への周知を行っていく。 また、DX推進の観点から、文書管理システムの導入の可否について検討する。

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	公文書の適正な管理のため本事業は継続が必要である。今後は、溶解処理の運用方法を確立し、職員への周知を図ることで、事務の効率化と個人情報の管理を適正に行っていく。	評価責任者 前田 弘信
----------------------	--	-----------------------

《事務事業の手段と活動指標》 【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	R03実績	R04実績	R05実績	R06計画
① 弁護士相談業務	顧問弁護士への相談により問題解決を図る。	相談件数	件	5	5	8	8
②							
③							

《事務事業の成果》 【19】

成果指標(意図の数値化)	計算方法又は説明	単位	R03目標	R04目標	R05目標	R06目標
			R03実績	R04実績	R05実績	
1						
2						

《事務事業の評価》

	評価視点		判断理由	
(必要 妥当性 性)	【実施主体の妥当性】【20-1】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	☐ 市が実施すべき ☐ 市が実施する必要はない		
	【目的の妥当性】【20-2】 社会情勢の変化により、目的(対象・意図)の見直しは必要でないか。	☐ 必要なし ☐ 必要あり		
	【休廃止の影響】【20-3】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	☐ 影響なし ☐ 影響あり		
有効 性 【21】	【目標の達成度】【21-1】 成果指標の目標は達成できたか。 未達成の場合、原因はどのようなことが考えられるか。	☐ 達成 ☐ 未達成		
	【細事業の妥当性】【21-2】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	☐ 適当 ☐ 不適当		
効率 性 【22】	【コストの低減】【22-1】 コストの低減について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	近隣自治体の委託料と比較しても低額であり、これ以上低減の余地はない。	
	【執行過程の見直し】【22-2】 執行過程の簡素化・改善について、検討の余地はないか。(デジタル技術の導入など)	☒ 余地なし ☐ 余地あり	現状で適切に処理できている。	
	【民間活力の活用】【22-3】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	事業の目的を達成するためには、有資格者に対する委託が必要であり、委託により既に実施しているため。	
	【類似事業との統合】【22-4】 目的が類似する他の事業との統合について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	類似する事業がない。	
公平 性 【23】	受益者負担について、検討の余地はないか。 徴収を行っている場合は、負担水準(対象・金額)について検討の余地はないか。	☐ 余地あり ☐ 余地なし		

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

前回のふりかえりに対して 見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容)		
	特に問題がないことから、現状のまま継続する。		
	(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)		
今後の方向性 【25】	令和5年度においても、本事業により顧問弁護士に適切に相談することができた。		
	☐ 拡充して継続 ☐ 執行方法の改善	☒ 現状のまま継続 ☐ 休止・廃止	☐ 縮小して継続 ☐ 終了
今後の方向性に対する 見直し・改善の具体的内容	特に問題がないことから、現状のまま継続する。		

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	市民ニーズの多様化、複雑化、高度化及び市民の権利救済制度の拡充に伴い、問題解決に当たっての法的、専門的な知識が求められる機会が増加している。これらの問題に適切かつ迅速に対応するためにも必要な事業である。	評価責任者 前田 弘信
----------------------	---	----------------

事務ふりかえりシート

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	人材育成事業		所管課 【2】	総務課							
			作成者(担当者)	郷戸 成紀							
総合計画での位置付け 【3】	基本目標(章)	⑦健全な行政運営					重点 施策 【4】				
	主要施策(節)	(3)行財政運営の効率化									
	施策区分	(5)職員の計画的人事配置と育成									
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	☐ 市長公約										
	☒ 法令、県・市条例等【 地方公務員法、職員研修規程 】										
	☒ その他の計画【 人材育成基本方針、職員研修計画 】 ☐ 該当なし										
事業区分 【6】	☒ ソフト事業 ☐ 義務的事業 ☐ 建設・整備事業 ☐ 施設の維持管理事業										
	☐ 内部管理事務 ☐ 計画等の策定及び進捗管理事務										
会計区分 【7】	☒ 一般会計 ☐ 特別・企業会計【		】	款	2	項	1	目	1	細目	12

《事務事業の目的》

事務事業の実施背景(どのような問題又はニーズがあるのか) 【8】	時代の変化に的確に対応していくため、一層の職員の資質向上及び能力開発が必要である。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	職員
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	計画的に研修等を実施することにより、技術や能力の向上を目指すとともに、意識改革や自己啓発を促進し市民満足度の向上に繋げる。

《事務事業の概要》

事業期間 【11】	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度		
	【 年度】	【 H17 年度から】	【 年度～ 年度まで】
事業主体 【12】	☐ 国 ☐ 県 ☒ 市 ☐ 民間 ☐ その他【		
実施方法 【13】	☐ 直営 ☐ 全部委託・請負 ☒ 一部委託・請負 ☐ 補助金等交付 ☐ その他【		
事務事業の具体的内容 【14】	・能力開発に関する基本的考えを定めた「第五次職員研修基本計画」に基づき職員の能力開発を行う。職員研修を基礎研修、特別研修、派遣研修、職場内研修及び自己啓発支援の5つに体系化し実施する。 ・職務を通じて発揮される能力、取り組み態度及び仕事の成果を適正に把握し、評価結果を適材適所の人事配置や公正な処遇に繋げることで職員の働く意欲を引き出し、一人一人の能力と組織力の向上を目指し人事評価を平成24年度から本格実施に移行した。		
	【15】 事務事業を構成する細事業(6)本		
	① 基礎研修事業		
	② 派遣研修事業		
	③ 特別研修事業		

《事務事業実施に係るコスト》

			R03年度決算	R04年度決算	R05年度決算	R06年度予算	全体計画
投入コスト	事業費(千円)	国庫支出金	0	0	0	0	0
		県支出金	0	0	0	0	0
		起債	0	0	0	0	0
		受益者負担	0	0	0	0	0
		その他	451	130	160	120	0
		一般財源	4,223	5,313	5,878	8,063	0
		【16】 小 計	4,674	5,443	6,038	8,183	0
	職人件費	職員人工数	0.68	1.00	1.00	1.00	
		職員の年間平均給与額(千円)	5,223	5,429	5,554	5,635	
		会計年度任用職員人工数	0.00	0.00	0.00	0.00	
		会計年度任用職員の年間平均給与額(千円)	1,632	1,382	1,325	2,374	
		【17】 小 計	3,552	5,429	5,554	5,635	
	合 計		8,226	10,872	11,592	13,818	

《事務事業の手段と活動指標》 【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	R03実績	R04実績	R05実績	R06計画
① 基礎研修事業	新規採用職員前期及び後期、勤続4年未満・中堅職員、現任参事・係長・課長・部長等の各研修を実施する。	研修参加者数	人	332	268	239	200
② 派遣研修事業	自治大学校、市町村アカデミー、NOMA等に派遣する。	研修派遣者数	人	81	96	73	90
③ 特別研修事業	政策課題に必要な知識や能力の習得を図るため、人事評価実務研修等の研修に参加させる。	研修参加者数	人	576	294	159	500

《事務事業の成果》 【19】

成果指標(意図の数値化)		計算方法又は説明	単位	R03目標 R03実績	R04目標 R04実績	R05目標 R05実績	R06目標
1	基礎研修事業理解度	研修後のアンケートで「研修内容はよく理解できた。」と回答した者の割合	%	90 99	90 97	90 98	90
2							

《事務事業の評価》

	評価視点		判断理由	
(必要 妥当性 性)	【実施主体の妥当性】【20-1】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	☒ 市が実施すべき ☐ 市が実施する必要はない	職員の人材育成は市で実施すべきものである。	
	【目的の妥当性】【20-2】 社会情勢の変化により、目的(対象・意図)の見直しは必要でないか。	☒ 必要なし ☐ 必要あり	社会情勢の変化により研修内容の見直しは必要だが、職員の育成は継続的に必要であることから、目的の見直しの必要はない。	
	【休廃止の影響】【20-3】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	☐ 影響なし ☒ 影響あり	人材育成をしなければ市民サービスの低下につながる。	
有効性 【21】	【目標の達成度】【21-1】 成果指標の目標は達成できたか。 未達成の場合、原因はどのようなことが考えられるか。	☒ 達成 ☐ 未達成	研修講師と綿密な打合せ等を行いながら、質の高い研修の実施に努めたことから、成果指標の目標を達成することができた。	
	【細事業の妥当性】【21-2】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	☒ 適当 ☐ 不適当	人材育成を行う上で適当な構成である。	
効率性 【22】	【コストの低減】【22-1】 コストの低減について、検討の余地はないか。	☐ 余地なし ☒ 余地あり	職員が講師をするなどして、一部の研修はコストの低減を図っている。	
	【執行過程の見直し】【22-2】 執行過程の簡素化・改善について、検討の余地はないか。(デジタル技術の導入など)	☐ 余地なし ☒ 余地あり	派遣研修の受講者の管理はExcelにより行っているが、システムを導入することで、簡素化の余地はあるが費用がかかる。	
	【民間活力の活用】【22-3】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	☐ 余地なし ☒ 余地あり	民間企業の研修講師に業務委託を行い、民間のノウハウも含めた内容の研修を実施している。	
	【類似事業との統合】【22-4】 目的が類似する他の事業との統合について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	目的が類似する事業はない。	
公平性 【23】	受益者負担について、検討の余地はないか。 徴収を行っている場合は、負担水準(対象・金額)について検討の余地はないか。	☐ 余地あり ☒ 余地なし	定住自立圏合同研修は本市が実施する研修に周辺自治体に参加してもらう形なので、参加しやすいよう現在の金額が妥当と考える	

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

前回のふりかえりに対して 見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容) 令和5年度は第四次職員研修基本計画の最終年度であり、第五次計画策定の年である。令和4年度に派遣した人材マネジメント部会参加職員を中心として、人材育成検討チームを立ち上げ、その中で研修基本計画の策定や各種人材マネジメント推進体制の整備を行う。		
	(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況) 令和5年度、第五次職員研修基本計画を策定した。計画期間は令和6年度から令和9年度であり、その中で重要取り組み事項として、「リスキングやスキルアップを支援する」「心理的安全性が高い職場は職員も市民も笑顔にする」「幅広い階層で受講機会を確保する」の3点について今年度から取り組んでいく。		
今後の方向性 【25】	☐ 拡充して継続 ☒ 現状のまま継続 ☐ 縮小して継続 ☐ 執行方法の改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 終了		
	今後の方向性に対する見直し・改善の具体的内容 人材育成については、人材育成基本方針を基に、4年に一度、研修計画を見直ししながら、時代に即した研修等の実施を行っている。計画期間内であっても、必要に応じて見直しを行いながら、各種事業がより効果的なものになるよう取り組んでいる。		

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	人材育成基本方針に基づき、各種人材マネジメントの推進を図っている。今後、第五次職員研修基本計画において、職場内の心理的安全性の確保と質の高い行政サービスを提供できる人材の育成を目標に計画を推進していく。	評価責任者 前田 弘信
----------------------	---	----------------

事務ふりかえりシート

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	職員の任免及び定員管理事務		所管課 【2】	総務課							
			作成者(担当者)	郷戸 成紀							
総合計画での位置付け 【3】	基本目標(章)	⑦健全な行政運営					重点 施策 【4】				
	主要施策(節)	(3)行財政運営の効率化									
	施策区分	(5)職員の計画的人事配置と育成									
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	☐ 市長公約										
	☒ 法令、県・市条例等【 地方自治法、地方公務員法 】										
	☒ その他の計画【 玉名市職員定員管理基本方針(H31～R5) 】 ☐ 該当なし										
事業区分 【6】	☐ ソフト事業 ☐ 義務的事業 ☐ 建設・整備事業 ☐ 施設の維持管理事業										
	☒ 内部管理事務 ☐ 計画等の策定及び進捗管理事務										
会計区分 【7】	☒ 一般会計 ☐ 特別・企業会計【		】	款	2	項	1	目	1	細目	14

《事務事業の目的》

事務事業の実施背景(どのような問題又はニーズがあるのか) 【8】	職員の任免について、地方公務員法や条例、規則等により適正に実施する必要がある。また、簡素で効率的な行財政のしくみを構築するために、定員の適正化を図っていく必要がある。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	特別職、一般職員、臨時職員、会計年度任用職員等
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	適材適所の職員配置を行い、服務規律を確立することで職員の意欲、公務効率の向上を図る。

《事務事業の概要》

事業期間 【11】	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度		
	【 年度】	【 H17 年度から】	【 年度～ 年度まで】
事業主体 【12】	☐ 国 ☐ 県 ☒ 市 ☐ 民間 ☐ その他【		
実施方法 【13】	☒ 直営 ☐ 全部委託・請負 ☐ 一部委託・請負 ☐ 補助金等交付 ☐ その他【		
事務事業の具体的内容 【14】	職員(特別職、一般職員、任期付職員、再任用職員、会計年度任用職員等)の任免に関する事務、職員定員管理基本方針の策定及び基本方針に基づく職員数の調整。		【15】 事務事業を構成する細事業(11)本
			① 定員管理事務
			② 人事異動事務
			③ 職員採用事務

《事務事業実施に係るコスト》

			R03年度決算	R04年度決算	R05年度決算	R06年度予算	全体計画
投入コスト	事業費(千円)	国庫支出金	0	0	0	0	0
		県支出金	0	0	0	0	0
		起債	0	0	0	0	0
		受益者負担	0	0	0	0	0
		その他	0	0	0	0	0
		一般財源	1,298	3,665	3,203	2,333	0
		【16】 小 計	1,298	3,665	3,203	2,333	0
	職人 員 件 の 費	職員人工数	1.16	1.38	1.38	1.38	
		職員の年間平均給与額(千円)	5,223	5,429	5,554	5,635	
		会計年度任用職員人工数	0.00	0.00	0.00	0.00	
		会計年度任用職員の年間平均給与額(千円)	1,632	1,382	1,325	2,374	
		【17】 小 計	6,059	7,492	7,665	7,776	
	合 計		7,357	11,157	10,868	10,109	

《事務事業の手段と活動指標》 【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	R03実績	R04実績	R05実績	R06計画
① 定員管理事務	定員適正化計画の策定、計画の実行	年度当初職員数 (任期付・再任用職員除く)	人	527	526	523	530
② 人事異動事務	人事異動の実施	年度当初異動職員数	人	152	147	164	147
③ 職員採用事務	次年度の新規採用職員の募集	新規採用職員数	人	16	14	15	14

《事務事業の成果》 【19】

成果指標(意図の数値化)		計算方法又は説明	単位	R03目標 R03実績	R04目標 R04実績	R05目標 R05実績	R06目標
1							
2							

《事務事業の評価》

	評価視点		判断理由	
(必要 妥当性 性)	【実施主体の妥当性】【20-1】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	☐ 市が実施すべき ☐ 市が実施する必要はない		
	【目的の妥当性】【20-2】 社会情勢の変化により、目的(対象・意図)の見直しは必要でないか。	☐ 必要なし ☐ 必要あり		
	【休廃止の影響】【20-3】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	☐ 影響なし ☐ 影響あり		
有効性 【21】	【目標の達成度】【21-1】 成果指標の目標は達成できたか。 未達成の場合、原因はどのようなことが考えられるか。	☐ 達成 ☐ 未達成		
	【細事業の妥当性】【21-2】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	☐ 適当 ☐ 不適当		
効率性 【22】	【コストの低減】【22-1】 コストの低減について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	社会情勢の変化により職員確保が厳しい状況にあり、安定した職員確保のためにはコスト増も想定される。	
	【執行過程の見直し】【22-2】 執行過程の簡素化・改善について、検討の余地はないか。(デジタル技術の導入など)	☐ 余地なし ☒ 余地あり	人事、定員管理についてシステムを導入することで業務の簡素化、効率化を図ることは可能である。	
	【民間活力の活用】【22-3】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	☐ 余地なし ☒ 余地あり	民間においては、人事システムのAI化が進んでおり、適正配置が図られている。	
	【類似事業との統合】【22-4】 目的が類似する他の事業との統合について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	類似する事業はない。	
公平性 【23】	受益者負担について、検討の余地はないか。 徴収を行っている場合は、負担水準(対象・金額)について検討の余地はないか。	☐ 余地あり ☐ 余地なし		

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

前回のふりかえりに対して 見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容)		
	今後は、職員の意欲及び公務能率の向上を図るため、更なる適材適所の人事配置を目指すため、複線型人事制度等導入の検討を始める。 (前回のふりかえりに対する見直し・改善状況) 適材適所の人事配置には、職員一人ひとりの持つ知識やスキルに見える化が必要であるため、システムの導入等検討を行いながら、職員の適性、意欲等に基づいた複線型人事制度等の導入検討を行った。		
	今後の方向性 【25】 ☐ 拡充して継続 ☒ 現状のまま継続 ☐ 縮小して継続 ☐ 執行方法の改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 終了		
今後の方向性に対する 見直し・改善の具体的内容		採用試験については、これまでも新たな手法を導入しながら、応募者の増加、優秀な人材の確保に努めてきた。しかしながら、少子化や民間企業の高待遇により、年々、公務員受験者は減少を続けている。今後は、更に人材の確保が困難になることが予想されるため、引き続き、採用試験のPR方法や申込み方法等、見直しを行っていく。	

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	評価責任者
市の情勢を考慮し定員管理基本方針の見直しを今後も適時行っていく。また、適材適所の人事配置を目標にあらゆる制度の検討を行っていく。	前田 弘信

《事務事業の手段と活動指標》 【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	R03実績	R04実績	R05実績	R06計画
① 行政協力業務委託業務	行政協力業務委託契約の締結	契約人数	人	258	258	258	258
② 行政協力業務研修業務	受託者に対する研修会の開催	開催回数	回	0	0	1	1
③ 広報等配布業務	毎月の広報配布	依頼回数	回	12	12	12	12

《事務事業の成果》 【19】

成果指標(意図の数値化)		計算方法又は説明	単位	R03目標 R03実績	R04目標 R04実績	R05目標 R05実績	R06目標
1	行政協力業務委託契約の契約率	定数(258人)に占める契約者数の割合	%	100 100	100 100	100 100	100
2							

《事務事業の評価》

	評価視点		判断理由	
(必 要 当 性 性)	【実施主体の妥当性】【20-1】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	☐ 市が実施すべき ☒ 市が実施する必要はない	市で行う業務の一部を担ってもらうものであり、市が実施すべきものである。	
	【目的の妥当性】【20-2】 社会情勢の変化により、目的(対象・意図)の見直しは必要でないか。	☒ 必要なし ☐ 必要あり	行政と地域住民のパイプ役を担っていただくことが目的であるため、目的について社会情勢の変化に影響を受けない。	
	【休廃止の影響】【20-3】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	☒ 影響なし ☐ 影響あり	きめ細かな市民サービスを提供することが困難になる。	
有 効 性 【21】	【目標の達成度】【21-1】 成果指標の目標は達成できたか。 未達成の場合、原因はどのようなことが考えられるか。	☒ 達成 ☐ 未達成	新任区長に対しては業務説明会を開催した上で全区長と業務委託契約を締結することができた。	
	【細事業の妥当性】【21-2】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	☒ 適当 ☐ 不適当	目標達成に必要な細事業で構成されており、適当である。	
効 率 性 【22】	【コストの低減】【22-1】 コストの低減について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	近隣他市と比較しても、妥当な金額であるため。	
	【執行過程の見直し】【22-2】 執行過程の簡素化・改善について、検討の余地はないか。(デジタル技術の導入など)	☒ 余地なし ☐ 余地あり	現状の事務においては、これ以上改善できる余地がない。	
	【民間活力の活用】【22-3】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	☐ 余地なし ☒ 余地あり	広報誌の配布については、行政区の組織を活用した現在の方法以外に、ポスティング業者へ委託するなど他の方法があるため。	
	【類似事業との統合】【22-4】 目的が類似する他の事業との統合について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	類似する業務なし。	
公 平 性 【23】	受益者負担について、検討の余地はないか。 徴収を行っている場合は、負担水準(対象・金額)について検討の余地はないか。	☐ 余地あり ☒ 余地なし	受益者負担になじまない。	

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

前回のふりかえりに対して 見直し・改善状況	(前回のふりかえりの内容)
	各行政区長に、市行政と市民の橋渡しをお願いすることにより、広報配布や災害対応などが円滑に進められていることから、今後も継続していく。
今後の方向性	(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)
	従来の囑託員業務を各行政区長への委託へ切り替えて4年目となったが、市内全258行政区の区長と業務委託契約を締結し、市行政と市民の橋渡しをお願いすることができたため、市政運営を円滑に行うことができた。
今後の方向性に対する 見直し・改善の具体的内容	☐ 拡充して継続 ☒ 現状のまま継続 ☐ 縮小して継続 ☐ 執行方法の改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 終了
	各行政区長に、市行政と市民の橋渡しをお願いすることにより、広報配布や災害対応などが円滑に進められていることから、今後も継続していく。

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	評価責任者
市内258行政区長と委託契約を締結し、行政と市民の橋渡しをお願いすることにより市政運営を円滑に行うことができています。	前田 弘信

《事務事業の手段と活動指標》 【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	R03実績	R04実績	R05実績	R06計画
① 行政区相談・要望事務	相談及び要望の受付並びに処理	相談・要望受付件数	件	4	1	1	3
② 区長会協議会運営業務	区長会協議会の運営	協議会開催回数	回	1	0	1	1
③ 区長会研修補助業務	区長会先進地研修に対する補助	補助件数	件	0	1	4	16

《事務事業の成果》 【19】

成果指標(意図の数値化)		計算方法又は説明	単位	R03目標 R03実績	R04目標 R04実績	R05目標 R05実績	R06目標
1	要望処理率	処理件数/要望件数×100	%	100 100	100 100	100 100	100
2							

《事務事業の評価》

	評価視点	判断理由
(必 要 当 性 性)	【実施主体の妥当性】【20-1】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	☐ 市が実施すべき ☒ 市が実施する必要はない 住民にとって最も身近なコミュニティである行政区に対する支援等であり、市が直接行うべき業務である。
	【目的の妥当性】【20-2】 社会情勢の変化により、目的(対象・意図)の見直しは必要でないか。	☒ 必要なし ☐ 必要あり 地域コミュニティ活動が円滑に行えるようにすることが目的であり、社会情勢の変化に影響を受けるものではないため。
	【休廃止の影響】【20-3】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	☒ 影響なし ☐ 影響あり 地域コミュニティ活動が円滑に行うことができなくなり、住民への影響は大きい。
有効性 【21】	【目標の達成度】【21-1】 成果指標の目標は達成できたか。 未達成の場合、原因はどのようなことが考えられるか。	☒ 達成 ☐ 未達成 区長からの要望や相談を適切に処理することができた。
	【細事業の妥当性】【21-2】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	☒ 適当 ☐ 不適当 目標達成に必要な細事業で構成されており、適当である。
効率性 【22】	【コストの低減】【22-1】 コストの低減について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 行政区の視察研修への補助についても、本事業の目的を達成するために必要な経費であり、金額も妥当であるため。
	【執行過程の見直し】【22-2】 執行過程の簡素化・改善について、検討の余地はないか。(デジタル技術の導入など)	☒ 余地なし ☐ 余地あり 現状の事務においては、これ以上改善できる余地がない。
	【民間活力の活用】【22-3】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 現状の事務においては、民間のノウハウを活用する余地がない。
	【類似事業との統合】【22-4】 目的が類似する他の事業との統合について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 類似する業務なし。
公平性 【23】	受益者負担について、検討の余地はないか。 徴収を行っている場合は、負担水準(対象・金額)について検討の余地はないか。	☐ 余地あり ☒ 余地なし 受益者負担になじまない。

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

前回のふりかえりに対して 見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容) 今後も引き続き、各行政区の役員確保に関する問題等、各行政区が抱える課題解決のための行政区支援の在り方についての検討を継続するとともに、必要に応じ区長会協議会の会議の開催や視察研修への補助を通じ、円滑に地域コミュニティ活動が行えるよう支援を行っていく。
	(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況) 現状、各行政区が抱える課題を解決するための具体的な支援策の策定には至っていない。
今後の方向性 【25】	☐ 拡充して継続 ☒ 現状のまま継続 ☐ 縮小して継続 ☐ 執行方法の改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 終了
今後の方向性に対する 見直し・改善の具体的内容	今後も引き続き、各行政区の役員確保に関する問題等、各行政区が抱える課題解決のための行政区支援の在り方についての検討を継続するとともに、必要に応じ区長会協議会の会議の開催や視察研修への補助を通じ、円滑に地域コミュニティ活動が行えるよう支援を行っていく。

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	各行政区が抱える課題解決のための行政区支援の在り方についての検討を継続していく必要がある。 また、区長会協議会の会議や視察研修を充実させ、円滑に地域コミュニティ活動が行えるよう支援を行っていく。	評価責任者 前田 弘信
----------------------	--	----------------

事務ふりかえりシート

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	市民活動総合補償事業		所管課 【2】	総務課		
			作成者(担当者)	内村 敏弘		
総合計画での位置付け 【3】	基本目標(章)	⑦健全な行政運営				重点 施策 【4】
	主要施策(節)	(3) 行財政運営の効率化				
	施策区分					
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	☐ 市長公約					☐ 該当
	☒ 法令、県・市条例等【 市民活動総合補償制度要綱 】					
	☐ その他の計画【 】 ☐ 該当なし					
事業区分 【6】	☒ ソフト事業 ☐ 義務的事業 ☐ 建設・整備事業 ☐ 施設の維持管理事業					
	☐ 内部管理事務 ☐ 計画等の策定及び進捗管理事務					
会計区分 【7】	☒ 一般会計 ☐ 特別・企業会計【 】					款 2 項 1 目 9 細目 3

《事務事業の目的》

事務事業の実施背景(どのような問題又はニーズがあるのか) 【8】	市民活動が増え、市民が積極的に市民活動に参加できるような環境を整備する必要があるため。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	市民、市民活動
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	市が市民活動総合賠償補償保険に加入することで、積極的な市民活動の支援を図る。

《事務事業の概要》

事業期間 【11】	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度 【 年度 】 【 H18 年度から 】 【 年度～ 年度まで 】		
事業主体 【12】	☐ 国 ☐ 県 ☒ 市 ☐ 民間 ☐ その他【 】		
実施方法 【13】	☐ 直営 ☒ 全部委託・請負 ☐ 一部委託・請負 ☐ 補助金等交付 ☐ その他【 】		
事務事業の具体的内容 【14】	市が市民及び市内で活動する者を対象とした市民活動総合賠償補償保険 ・賠償責任保険 (対人)一名につき6,000万円、一事故につき2億円 (対物)一事故につき300万円 ・補償保険 死亡:600万円、後遺障害:18～600万円、入院:1日につき3,000円、通院:1日につき2,000円		【15】 事務事業を構成する細事業(1)本 ⇒ ① 市民活動総合補償制度業務 ② ③

《事務事業実施に係るコスト》

			R03年度決算	R04年度決算	R05年度決算	R06年度予算	全体計画
投入コスト	事業費(千円)	国庫支出金	0	0	0	0	0
		県支出金	0	0	0	0	0
		起債	0	0	0	0	0
		受益者負担	0	0	0	0	0
		その他	0	0	0	0	0
		一般財源	433	383	387	2,860	0
		【16】 小 計	433	383	387	2,860	0
	職人件費	職員人工数	0.15	0.15	0.11	0.11	
		職員の年間平均給与額(千円)	5,223	5,429	5,554	5,635	
		会計年度任用職員人工数	0.00	0.00	0.00	0.00	
		会計年度任用職員の年間平均給与額(千円)	1,632	1,382	1,325	2,374	
		【17】 小 計	783	814	611	620	
	合 計		1,216	1,197	998	3,480	

《事務事業の手段と活動指標》 【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	R03実績	R04実績	R05実績	R06計画
① 市民活動総合補償制度業務	市民を対象とした市民活動総合補償保険	補償件数(事故申請件数)	件	5	9	5	5
②							
③							

《事務事業の成果》 【19】

成果指標(意図の数値化)		計算方法又は説明	単位	R03目標 R03実績	R04目標 R04実績	R05目標 R05実績	R06目標
1	保険の補償率	承認件数/申請件数×100	%	100 100	100 100	100 100	100
2							

《事務事業の評価》

	評価視点	判断理由
(必要 妥当性 性)	【実施主体の妥当性】【20-1】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	☒ 市が実施すべき ☐ 市が実施する必要はない この事業により市民が安心して市民活動を行うことができ、今後さらに市民活動を活性化するために必要である。
	【目的の妥当性】【20-2】 社会情勢の変化により、目的(対象・意図)の見直しは必要でないか。	☒ 必要なし ☐ 必要あり 社会情勢の変化に影響を受けない。
	【休廃止の影響】【20-3】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	☐ 影響なし ☒ 影響あり 市民活動の自粛や低下につながるおそれがある。
有効性 【21】	【目標の達成度】【21-1】 成果指標の目標は達成できたか。 未達成の場合、原因はどのようなことが考えられるか。	☒ 達成 ☐ 未達成 適切な相談対応により申請が行われたため、申請件数に対して全て補償することができた。
	【細事業の妥当性】【21-2】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	☒ 適当 ☐ 不適当 目標達成に必要な細事業で構成されており、適当である。
効率性 【22】	【コストの低減】【22-1】 コストの低減について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 民間の保険会社への加入に頼らざるを得ず、また、保険取扱店への見積入札を行っている。
	【執行過程の見直し】【22-2】 執行過程の簡素化・改善について、検討の余地はないか。(デジタル技術の導入など)	☒ 余地なし ☐ 余地あり 事務の負担がなく、特に検討の余地はない。
	【民間活力の活用】【22-3】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 包括的に事業を民間に委託しているため、検討の余地はない。
	【類似事業との統合】【22-4】 目的が類似する他の事業との統合について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 類似する事業はない。
公平性 【23】	受益者負担について、検討の余地はないか。 徴収を行っている場合は、負担水準(対象・金額)について検討の余地はないか。	☐ 余地あり ☒ 余地なし 保険料の支払を市が負担することで安心して市民活動に参加できているため、受益者負担にそぐわない。

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

前回のふりかえりに対して 見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容) 前年から市民活動が増えており、市民活動保険に対する問合せや申請も増加したので、市民への周知及び支援を継続していきたい。
	(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況) 市ホームページ、広報や新任区長説明会での説明を通じて周知を図るとともに、申請に対して適切に処理を行っているため、見直し、改善した点はない。
今後の方向性 【25】	☐ 拡充して継続 ☒ 現状のまま継続 ☐ 縮小して継続 ☐ 執行方法の改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 終了
今後の方向性に対する 見直し・改善の具体的内容	事業の認知度がさらに向上するよう、引き続き市民への周知を図っていくとともに、適切に事務処理を行っていく。

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	昨年5月に新型コロナウイルス感染症が5類に引き下げられ、市民活動も活発化しており、今後も本事業を継続して実施していく必要がある。	評価責任者 前田 弘信
----------------------	--	----------------

事務ふりかえりシート

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	番号法関連事業		所管課 【2】	総務課		
			作成者(担当者)	小崎 稔		
総合計画での位置付け 【3】	基本目標(章)	⑦健全な行政運営				重点 施策 【4】
	主要施策(節)	(3) 行財政運営の効率化				
	施策区分					☐ 該当
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	☐ 市長公約					
	☒ 法令、県・市条例等【 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 】					
	☒ その他の計画【 第3次玉名市行財政改革大綱 】 ☐ 該当なし					
事業区分 【6】	☐ ソフト事業 ☐ 義務的事業 ☐ 建設・整備事業 ☐ 施設の維持管理事業					
	☒ 内部管理事務 ☐ 計画等の策定及び進捗管理事務					
会計区分 【7】	☒ 一般会計 ☐ 特別・企業会計【 】					款 99 項 117 目 0 細目 0

《事務事業の目的》

事務事業の実施背景(どのような問題又はニーズがあるのか) 【8】	行政手続の効率化、簡素化のため、各種手続における特定個人情報(個人番号を含む個人情報)の利用が開始され、適正な取扱いが求められている。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	職員
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	特定個人情報を取り扱う担当課間の情報共有及び職員の意識高揚を図ることにより、特定個人情報を適正に取り扱う。

《事務事業の概要》

事業期間 【11】	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度		
	【 年度 】	【 R2 年度から 】	【 年度～ 年度まで 】
事業主体 【12】	☐ 国 ☐ 県 ☒ 市 ☐ 民間 ☐ その他【 】		
実施方法 【13】	☒ 直営 ☐ 全部委託・請負 ☐ 一部委託・請負 ☐ 補助金等交付 ☐ その他【 】		
事務事業の具体的内容 【14】	【15】 事務事業を構成する細事業(2)本 ⇒ ① 特定個人情報保護事務 ② 番号法関係課調整事務 ③		

《事務事業実施に係るコスト》

			R03年度決算	R04年度決算	R05年度決算	R06年度予算	全体計画
投入コスト	事業費(千円)	国庫支出金	0	0	0	0	0
		県支出金	0	0	0	0	0
		起債	0	0	0	0	0
		受益者負担	0	0	0	0	0
		その他	0	0	0	0	0
		一般財源	0	0	0	0	0
		【16】 小 計	0	0	0	0	0
	職人件費	職員人工数	0.47	0.45	0.45	0.45	
		職員の年間平均給与額(千円)	5,223	5,429	5,554	5,635	
		会計年度任用職員人工数	0.00	0.00	0.00	0.00	
		会計年度任用職員の年間平均給与額(千円)	1,632	1,382	1,325	2,374	
		【17】 小 計	2,455	2,443	2,499	2,536	
	合 計		2,455	2,443	2,499	2,536	

《事務事業の手段と活動指標》 【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	R03実績	R04実績	R05実績	R06計画
① 特定個人情報保護事務	国のガイドライン及び宝名市特定個人情報の取扱いに関する管理規程に基づき、事務に係る職員に対して研修を行う。	研修受講者数	人	221	236	250	258
② 番号法関係課調整事務	マイナンバー担当者会議を開催し、マイナンバー関係に係る特定個人情報取扱事務の情報共有及びその調整を図る。	会議開催回数	回	5	5	3	6
③							

《事務事業の成果》 【19】

成果指標(意図の数値化)	計算方法又は説明	単位	R03目標	R04目標	R05目標	R06目標
			R03実績	R04実績	R05実績	
1						
2						

《事務事業の評価》

	評価視点		判断理由	
(必要妥当性) 【20】	【実施主体の妥当性】【20-1】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	☐ 市が実施すべき ☐ 市が実施する必要はない		
	【目的の妥当性】【20-2】 社会情勢の変化により、目的(対象・意図)の見直しは必要でないか。	☐ 必要なし ☐ 必要あり		
	【休廃止の影響】【20-3】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	☐ 影響なし ☐ 影響あり		
有効性 【21】	【目標の達成度】【21-1】 成果指標の目標は達成できたか。 未達成の場合、原因はどのようなことが考えられるか。	☐ 達成 ☐ 未達成		
	【細事業の妥当性】【21-2】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	☐ 適当 ☐ 不適当		
効率性 【22】	【コストの低減】【22-1】 コストの低減について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	事業の経費は人件費のみであり、コストの低減を実施することは困難である。	
	【執行過程の見直し】【22-2】 執行過程の簡素化・改善について、検討の余地はないか。(デジタル技術の導入など)	☒ 余地なし ☐ 余地あり	法令で義務付けされた業務内容であり、簡素化・改善をすることが難しい。	
	【民間活力の活用】【22-3】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	マイナンバー制度の公的取扱いに関する業務であり、市が直接実施する必要があるため、民間のノウハウを活用する余地はない。	
	【類似事業との統合】【22-4】 目的が類似する他の事業との統合について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	目的が類似する他の業務がない。	
公平性 【23】	受益者負担について、検討の余地はないか。 徴収を行っている場合は、負担水準(対象・金額)について検討の余地はないか。	☐ 余地あり ☐ 余地なし		

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

前回のふりかえりに対して 見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容) マイナンバー制度への理解や活用への普及活動は、引き続き取り組む必要がある。マイナンバー制度に対する職員の知識及び意識の向上を図るため、当事業は現状のまま継続することが妥当である。 安全管理規程については、引き続き協議・検討を行う。
	(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況) 安全管理規程については、マイナンバー担当者会議にて協議を行い課ごとの取扱いマニュアルを作成した。
今後の方向性 【25】	☐ 拡充して継続 ☒ 現状のまま継続 ☐ 縮小して継続 ☐ 執行方法の改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 終了
今後の方向性に対する 見直し・改善の具体的内容	マイナンバー制度は今後も拡充の方向にあり、マイナンバー制度に対する職員の知識及び意識の向上は継続して取り組む必要があるため、当事業は現状を維持し継続することが妥当である。

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	特定個人情報を取り扱う部署、職員に関しては、今後も様々な研修を行い適正な安全管理措置を取った上で市民サービスの提供に繋げていく。また、マイナンバー担当者会議を今後も定期的に開催し庁内の情報共有と調整に努める必要がある。安全管理規定についても今後も協議・検討を行っていく。	評価責任者 前田 弘信
----------------------	---	----------------

《事務事業の手段と活動指標》 【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	R03実績	R04実績	R05実績	R06計画
① 政策推進事業	複数課にまたがる事業の調整、10年ビジョンの進捗管理、情報の収集、市長指示の伝達	進捗管理を行った事業件数	件	***	***	***	100
② 行政活動公表事業	広報たまたな特別号の発刊	広報たまたな特別号発行回数	回	1	1	1	1
③							

《事務事業の成果》 【19】

成果指標(意図の数値化)		計算方法又は説明	単位	R03目標 R03実績	R04目標 R04実績	R05目標 R05実績	R06目標
1	10年ビジョン該当事務事業の事務ふりかえり成果指標達成率(進捗率)	10年ビジョン該当事務事業のうち、評価対象事業の事務ふりかえり成果指標を達成した割合	%	64.18 34.97	69.3 47.06	74.42 44.62	47.06
2	進捗管理を行った事業の完了、または、課題・問題の解決割合	事業の完了、課題・問題の解決件数/進捗管理を行った事業件数 ※年度を跨いで継続する案件が1割と想定	%	*** ***	*** ***	*** ***	90

《事務事業の評価》

評価視点		判断理由
(必要妥当性) 【20】	【実施主体の妥当性】【20-1】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	☒ 市が実施すべき ☐ 市が実施する必要はない 市の施策運営に関わる業務のため
	【目的の妥当性】【20-2】 社会情勢の変化により、目的(対象・意図)の見直しは必要でないか。	☒ 必要なし ☐ 必要あり 社会情勢の変化を含め、目的を設定しているため
	【休廃止の影響】【20-3】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	☐ 影響なし ☒ 影響あり より効率的、効果的な事業実施による市民サービスの向上を目的としているため
有効性 【21】	【目標の達成度】【21-1】 成果指標の目標は達成できたか。 未達成の場合、原因はどのようなことが考えられるか。	☐ 達成 ☒ 未達成 新型コロナウイルスの影響により、利用者数や観光客数が伸び悩んだことが一因と考えられる。
	【細事業の妥当性】【21-2】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	☒ 適当 ☐ 不適当 現在の細事業に含まれる業務内容により、適切な活動指標・成果指標の設定ができていないため
効率性 【22】	【コストの低減】【22-1】 コストの低減について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 広報たまたな特別号の作成について、直接経費と業務委託について成果物の出来栄も含めて検討し、業務委託がより効果的と判断したため
	【執行過程の見直し】【22-2】 執行過程の簡素化・改善について、検討の余地はないか。(デジタル技術の導入など)	☒ 余地なし ☐ 余地あり 予測できない事案が発生することもあり、事態に応じた対応を行うため。また、議事録等の作成については、AIの使用や文章の要約に努めているため
	【民間活力の活用】【22-3】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 広報たまたな特別号については、紙面の作成について「見やすさ」「読みやすさ」を含めて専門の事業者による作成を委託しているため
	【類似事業との統合】【22-4】 目的が類似する他の事業との統合について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 類似する事業はない
公平性 【23】	受益者負担について、検討の余地はないか。 徴収を行っている場合は、負担水準(対象・金額)について検討の余地はないか。	☐ 余地あり ☒ 余地なし 受益者負担を求める事業ではないため

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

前回のふりかえりに対して 見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容) より明確な成果指標を設定することで、さらに効果的に事業を進めることができるよう検討を行う。 今後は、潜在的なテーマや課題を解決していくため、政策調整会議を活用し市が抱える問題に各課が着手できる環境づくりを行う。
	(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況) 問題・課題があり思ったように成果が上がらない事業に対して、サポートや進捗管理を行うことが10年ビジョンに基づいた事業の推進につながるから、その内容に沿った成果指標に改めた。ほとんどの事業は会議や打ち合わせに参加することで問題・課題の解決の糸口を探っていくことになるが、必要な際は庁議や行政改革推進本部会議にて方針を決定し、各課が円滑に事業に着手できるよう調整を図っていく。
今後の方向性 【25】	☐ 拡充して継続 ☒ 現状のまま継続 ☐ 縮小して継続 ☐ 執行方法の改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 終了
今後の方向性に対する 見直し・改善の具体的内容	特に問題もなく、現状のまま事業を継続する。

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	「笑顔をつくる10年ビジョン」の最終目標の達成に向け、10年先を見据えた政策立案・推進を念頭に置き、市長が推進する事業、重要事業などの調整協議を行い、課題解決を図ることができ効果的な実施につながった。	評価責任者 外村 靖国
----------------------	--	----------------

事務ふりかえりシート

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	収入の確保・適正化業務		所管課 【2】	財政課		
			作成者(担当者)	山村 崇文		
総合計画での位置付け 【3】	基本目標(章)	⑦健全な行政運営				重点 施策 【4】 ☐ 該当
	主要施策(節)	(3) 行財政運営の効率化				
	施策区分					
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	☐ 市長公約					
	☒ 法令、県・市条例等【 地方自治法、地方税法の一部を改正する法律など 】 ☐ その他の計画【 】 ☐ 該当なし					
事業区分 【6】	☒ ソフト事業 ☐ 義務的事業 ☐ 建設・整備事業 ☐ 施設の維持管理事業 ☐ 内部管理事務 ☐ 計画等の策定及び進捗管理事務					
	会計区分 【7】 ☒ 一般会計 ☐ 特別・企業会計【 】 款 2 項 1 目 3 細目 2					

《事務事業の目的》

事務事業の実施背景(どのような問題又はニーズがあるのか) 【8】	人口減少社会において、社会保障費関係の自然増や公債費が高い水準で推移する中、老朽化した公共施設等の更新や集約化は今後も進めなければならない。一方、歳入においても普通交付税に加算されていた合併算定替が令和2年度で終了したことから、今後大規模な財源不足が見込まれる。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	予算、公共施設、受益者
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	新たな自主財源の確保や受益者負担の適正化を行い、財政運営の適正化を図る。

《事務事業の概要》

事業期間 【11】	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度 【 年度 】 【 H17 年度から 】 【 年度～ 年度まで 】		
事業主体 【12】	☐ 国 ☐ 県 ☒ 市 ☐ 民間 ☐ その他【 】		
実施方法 【13】	☒ 直営 ☐ 全部委託・請負 ☐ 一部委託・請負 ☐ 補助金等交付 ☐ その他【 】		
事務事業の具体的内容 【14】	・使用料・手数料の適正化⇒、行政コストを下回るものの見直しを行い、公平性を確保する。特に合併前の旧1市3町間で利用料金等に格差があるものの見直しを行う。 ・広告料導入⇒広報紙、市HP、公共施設など、市が保有する資産を活用し、歳入の確保と歳出の削減を図る。 ・広告入り公用封筒の導入⇒各部署において広告入り封筒の利用が可能な場合に優先的に利用し、消耗品費、印刷製本費の削減を図る。		
	【15】 事務事業を構成する細事業(2)本		
	① 使用料・手数料の見直し業務		
	② 広告料導入に関する業務		

《事務事業実施に係るコスト》

			R03年度決算	R04年度決算	R05年度決算	R06年度予算	全体計画
投入コスト	事業費(千円)	国庫支出金	0	0	0	0	0
		県支出金	0	0	0	0	0
		起債	0	0	0	0	0
		受益者負担	0	0	0	0	0
		その他	0	0	0	0	0
		一般財源	0	0	0	0	0
		【16】 小 計	0	0	0	0	0
	職員の費	職員人工数	0.02	0.02	0.02	0.02	
		職員の年間平均給与額(千円)	5,223	5,429	5,554	5,635	
		会計年度任用職員人工数	0.00	0.00	0.00	0.00	
		会計年度任用職員の年間平均給与額(千円)	1,632	1,382	1,325	2,374	
		【17】 小 計	104	109	111	113	
	合 計		104	109	111	113	

《事務事業の手段と活動指標》 【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	R03実績	R04実績	R05実績	R06計画
① 使用料・手数料の見直し業務	使用料・手数料見直しについての周知および庁内会議の開催	周知・開催回数	回	0	0	0	1
② 広告料導入に関する業務	市広告媒体への広告掲載	市媒体への広告掲載件数	回	3	3	3	3
③							

《事務事業の成果》 【19】

成果指標(意図の数値化)		計算方法又は説明	単位	R03目標 R03実績	R04目標 R04実績	R05目標 R05実績	R06目標
1	自主財源確保額	広告導入に伴う支出不要となった額+ 広告バナー料	千円	1247 1307	1247 1247	1247 1307	1290
2							

《事務事業の評価》

	評価視点	判断理由
(必 要 性 性)	【実施主体の妥当性】【20-1】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	☒ 市が実施すべき ☐ 市が実施する必要はない 民間企業等によるコスト分析、施設管理等に係る助言などのサポートは有効だが、市の行財政運営に関する方針の最終的な判断は市が主体となるため。
	【目的の妥当性】【20-2】 社会情勢の変化により、目的(対象・意図)の見直しは必要でないか。	☒ 必要なし ☐ 必要あり 近年の物価高騰や人口減少、デジタル化に沿った使用料等の見直しや業務効率化が今後も必要であるため。
	【休廃止の影響】【20-3】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	☐ 影響なし ☒ 影響あり 業務の適宜見直しや行財政運営の適正化を図らないと、市民の需要への対応や健全な行財政運営ができなくなる。
有効性 【21】	【目標の達成度】【21-1】 成果指標の目標は達成できたか。 未達成の場合、原因はどのようなことが考えられるか。	☒ 達成 ☐ 未達成 目標達成できた。今後も市民会館の命名権等の新たな収入の検討を進めていく。
	【細事業の妥当性】【21-2】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	☒ 適当 ☐ 不適当 税や補助金、その他特定財源以外での収入確保、適正化を図るため、現状の細事業の構成で適当である。
効率性 【22】	【コストの低減】【22-1】 コストの低減について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 人工数に対する人件費のみであるため余地なし。
	【執行過程の見直し】【22-2】 執行過程の簡素化・改善について、検討の余地はないか。(デジタル技術の導入など)	☐ 余地なし ☒ 余地あり 現在策定中の使用料等の指針に基づく指標料金と実料金との差により、各施設等の歳出予算の削減について、実現可能か検討する必要がある。
	【民間活力の活用】【22-3】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	☐ 余地なし ☒ 余地あり 使用料等の適正化を図るうえで、維持管理費用の削減や省エネルギー化、デジタル化によるコスト削減について検討する必要がある。
	【類似事業との統合】【22-4】 目的が類似する他の事業との統合について、検討の余地はないか。	☐ 余地なし ☒ 余地あり 行財政運営の改善業務と事業の意図が類似しているため、内容を調整し統合できるか検討の余地がある。
公平性 【23】	受益者負担について、検討の余地はないか。 徴収を行っている場合は、負担水準(対象・金額)について検討の余地はないか。	☐ 余地あり ☒ 余地なし 市の行財政運営に係る市の方針を決定する内部管理事務であるため、受益者が負担する業務ではない。

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

前回のふりかえりに対して 見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容)
	前回の事務ふりかえりにおいて示した執行方法のとおり、各公共施設の使用料設定の指針をR5年度中に作成し、指針に沿った料金の適正化を進めていく。
今後の方向性 【25】	(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)
	各公共施設の使用料設定のための指針をR5年度に作成予定であったが、R2～4の施設利用者数がコロナ禍により休館や利用控え等もあり、1人当たりの使用料を算出する際に正常な状況での分析ができなかった。
今後の方向性に対する 見直し・改善の具体的内容	☐ 拡充して継続 ☐ 現状のまま継続 ☐ 縮小して継続 ☒ 執行方法の改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 終了
	利用者数も正常値に戻りつつあるR5年度の数値を基に、各公共施設の使用料設定のための指針をR6年度中に作成し、指針に沿った料金の適正化を進めていく。

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	広告料の導入は、従来どおりの取組を行っており、公共施設の遊休スペース活用等の新たな取組も始まっている。使用料の見直しは、コスト計算での過去の実績が新型コロナウイルスの影響があり、見直してきていない状況にある。	評価責任者 木村 隆宏
----------------------	--	----------------

事務ふりかえりシート

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	行財政運営の改善業務		所管課【2】	財政課		
			作成者(担当者)	村上 悠樹		
総合計画での位置付け 【3】	基本目標(章)	⑦健全な行政運営				重点 施策【4】 ■ 該当
	主要施策(節)	(3)行財政運営の効率化				
	施策区分	(2)持続可能な財政運営				
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	☐ 市長公約					
	☒ 法令、県・市条例等【 地方自治法、地方財政法 】					
	☐ その他の計画【 】 ☐ 該当なし					
事業区分 【6】	☐ ソフト事業 ☐ 義務的事業 ☐ 建設・整備事業 ☐ 施設の維持管理事業					
	☒ 内部管理事務 ☐ 計画等の策定及び進捗管理事務					
会計区分【7】	☒ 一般会計 ☐ 特別・企業会計【 】					款99項10目0細目0

《事務事業の目的》

事務事業の実施背景(どのような問題又はニーズがあるのか) 【8】	本市の財政状況において、他市と比較して物件費、補助費等が高い傾向にある。 また、補助金や負担金の支出に対し、毎年の業務実態に応じた支出がされていないものや、支出に適さない用途に使用されている状態が散見されており、当該補助金・負担金が既得権化しているものがある。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	予算(各事務事業) 補助金、負担金を受給する団体
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	予算編成時の査定による市の事務事業の見直し、補助金・負担金交付団体の繰越金や用途を精査し、歳出の適正化並びに削減を図る。

《事務事業の概要》

事業期間 【11】	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度 【 年度 】 【 H17 年度から 】 【 年度～ 年度まで 】		
事業主体 【12】	☐ 国 ☐ 県 ☒ 市 ☐ 民間 ☐ その他【 】		
実施方法 【13】	☒ 直営 ☐ 全部委託・請負 ☐ 一部委託・請負 ☐ 補助金等交付 ☐ その他【 】		
事務事業の具体的内容 【14】	【15】 事務事業を構成する細事業(2)本		
	⇒ ① 負担金・補助金の見直し業務		
	② 事務改善に関する業務		
	③		

《事務事業実施に係るコスト》

			R03年度決算	R04年度決算	R05年度決算	R06年度予算	全体計画
投入コスト	事業費(千円)	国庫支出金	0	0	0	0	0
		県支出金	0	0	0	0	0
		起債	0	0	0	0	0
		受益者負担	0	0	0	0	0
		その他	0	0	0	0	0
		一般財源	0	0	0	0	0
		【16】 小 計	0	0	0	0	0
	職人件費	職員人工数	0.10	0.10	0.10	0.10	
		職員の年間平均給与額(千円)	5,223	5,429	5,554	5,635	
		会計年度任用職員人工数	0.00	0.00	0.00	0.00	
		会計年度任用職員の年間平均給与額(千円)	1,632	1,382	1,325	2,374	
		【17】 小 計	522	543	555	564	
	合 計		522	543	555	564	

《事務事業の手段と活動指標》 【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	R03実績	R04実績	R05実績	R06計画
① 負担金・補助金の見直し業務	毎年定額的に支出しているものを見直す。(補助金・負担金を隔年で交互に)	見直し対象件数	件	139	66	136	66
② 事務改善に関する業務	予算要求(執行)基準を見直し、当初予算に反映させる。	見直し件数	件	14	3	11	7
③							

《事務事業の成果》 【19】

成果指標(意図の数値化)		計算方法又は説明	単位	R03目標 R03実績	R04目標 R04実績	R05目標 R05実績	R06目標
1							
2							

《事務事業の評価》

	評価視点		判断理由	
(必要 妥当性 性)	【実施主体の妥当性】【20-1】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	☐ 市が実施すべき ☐ 市が実施する必要はない		
	【目的の妥当性】【20-2】 社会情勢の変化により、目的(対象・意図)の見直しは必要でないか。	☐ 必要なし ☐ 必要あり		
	【休廃止の影響】【20-3】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	☐ 影響なし ☐ 影響あり		
有効 性 【21】	【目標の達成度】【21-1】 成果指標の目標は達成できたか。 未達成の場合、原因はどのようなことが考えられるか。	☐ 達成 ☐ 未達成		
	【細事業の妥当性】【21-2】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	☐ 適当 ☐ 不適当		
効率 性 【22】	【コストの低減】【22-1】 コストの低減について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	コストは人件費のみであり、業務量の増減もあまりないため	
	【執行過程の見直し】【22-2】 執行過程の簡素化・改善について、検討の余地はないか。(デジタル技術の導入など)	☒ 余地なし ☐ 余地あり	細事業①は、原課とのやり取り等必要な工程で行っており簡素化等する余地はない。細事業②は、予算要求基準の見直しや予算査定による予算の圧縮を図っており、簡素化等する内容はない。	
	【民間活力の活用】【22-3】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	コア業務として市で行うべき事業である	
	【類似事業との統合】【22-4】 目的が類似する他の事業との統合について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	類似する事業がないため	
公平 性 【23】	受益者負担について、検討の余地はないか。 徴収を行っている場合は、負担水準(対象・金額)について検討の余地はないか。	☐ 余地あり ☐ 余地なし		

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

前回のふりかえりに対して 見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容)		
	今後も、補助金と負担金について隔年で調査を行い、用途や繰越金など精査し、歳出の適正化と削減を図っていく。		
	(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)		
今後の方向性 【25】	令和5年度については、136の団体に対し、負担金の見直しを実施した。11の負担金について、調整・検討を行うよう指摘を行った。		
	☐ 拡充して継続 ☐ 執行方法の改善	☒ 現状のまま継続 ☐ 休止・廃止	☐ 縮小して継続 ☐ 終了
今後の方向性に対する 見直し・改善の具体的内容		今後も、補助金と負担金について隔年で調査を行い、用途や繰越金など精査し、歳出の適正化と削減を図っていく。	

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	これまで同様、当初予算編成時に、隔年で各種団体・協議会の補助事業実施状況及び負担金概要調書を精査し、予算編成に反映させている。令和5年度は負担金の執行状況を重点的に精査した。経費の支出や繰越金など決算状況を精査することで、引き続き補助金・負担金交付の適正化につなげていく。	評価責任者 木村 隆宏
----------------------	--	----------------

事務ふりかえりシート

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	住宅新築資金関係事業		所管課【2】	人権啓発課						
			作成者(担当者)	平川裕一						
総合計画での位置付け 【3】	基本目標(章)	⑦健全な行政運営				重点 施策【4】 ☐ 該当				
	主要施策(節)	(3)行財政運営の効率化								
	施策区分									
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	☐ 市長公約									
	☒ 法令、県・市条例等【 熊本県住宅新築資金等貸付助成事業費補助金交付要項 】 ☐ その他の計画【 】 ☐ 該当なし									
事業区分 【6】	☒ ソフト事業 ☐ 義務的事業 ☐ 建設・整備事業 ☐ 施設の維持管理事業									
	☐ 内部管理事務 ☐ 計画等の策定及び進捗管理事務									
会計区分【7】	☒ 一般会計 ☐ 特別・企業会計【 】		款	3	項	1	目	8	細目	4

《事務事業の目的》

事務事業の実施背景(どのような問題又はニーズがあるのか) 【8】	歴史的社会的理由により、生活環境等の安定向上が阻害された人や地域が存在した背景から、地域環境の改善整備を目的として、住宅の新築・改修・土地取得に係る必要な資金の貸付を行ったが、返済が滞っている滞納者がいる。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	住宅新築資金等貸付金の返済金滞納者
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	地域環境の改善整備を目的として実施した、住宅の新築・改修・土地取得に係る必要な資金の貸付事業について、滞納者がいなくなるまで貸付金の回収を行う。

《事務事業の概要》

事業期間 【11】	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度 【 年度】 【 H17 年度から】 【 年度～ 年度まで】		
事業主体 【12】	☐ 国 ☐ 県 ☒ 市 ☐ 民間 ☐ その他【 】		
実施方法 【13】	☒ 直営 ☐ 全部委託・請負 ☐ 一部委託・請負 ☐ 補助金等交付 ☐ その他【 】		
事務事業の具体的内容 【14】	貸付事業は終了し、債権回収の滞納整理(徴収)事務のみとなっている。 徴収方法は、個人ケースに合わせて訪問徴収や振込納付にて回収を行っている。 未払滞納者への対応は、法的措置を視野に入れており、債権・償還・収納管理を適切に実施する。		【15】 事務事業を構成する細事業(1)本 ⇒ ① 住宅新築資金等貸付金滞納整理事業 ② ③

《事務事業実施に係るコスト》

			R03年度決算	R04年度決算	R05年度決算	R06年度予算	全体計画
投入コスト	事業費(千円)	国庫支出金	55	42	60	186	0
		県支出金	28	20	29	93	0
		起債	0	0	0	0	0
		受益者負担	0	0	0	0	0
		その他	0	0	0	0	0
		一般財源	0	0	0	16	0
		【16】 小 計	83	62	89	295	0
	職人件費	職員人工数	0.74	0.15	0.23	0.23	
		職員の年間平均給与額(千円)	5,223	5,429	5,554	5,635	
		会計年度任用職員人工数	0.00	0.00	0.00	0.00	
		会計年度任用職員の年間平均給与額(千円)	1,632	1,382	1,325	2,374	
		【17】 小 計	3,865	814	1,277	1,296	
	合 計		3,948	876	1,366	1,591	

《事務事業の手段と活動指標》 【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	R03実績	R04実績	R05実績	R06計画
① 住宅新築資金等貸付金滞 納整理事業	滞納者の個々の整理	滞納者人数	人	32	30	28	27
②							
③							

《事務事業の成果》 【19】

成果指標(意図の数値化)		計算方法又は説明	単位	R03目標 R03実績	R04目標 R04実績	R05目標 R05実績	R06目標
1	貸付金徴収率	貸付総額から年度末まで償還された額の割合(償還率)	%	91.0 91.23	91.4 91.41	91.6 91.6	91.8
2	償還額	単年度における償還額(不納欠損処理を行ったものを含む)	円	5507000 8339854	5946000 2823281	3749000 2686152	4613095

《事務事業の評価》

	評価視点	判断理由
(必 要 当 性 性) 【20】	【実施主体の妥当性】【20-1】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	☒ 市が実施すべき ☐ 市が実施する必要はない 市の貸付事業による貸付金回収事業であるため、市が実施すべきである。
	【目的の妥当性】【20-2】 社会情勢の変化により、目的(対象・意図)の見直しは必要でないか。	☒ 必要なし ☐ 必要あり 貸付金の滞納整理業務であるため、見直しの余地がない。
	【休廃止の影響】【20-3】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	☐ 影響なし ☒ 影響あり 休廃止した場合、対象市民に債務履行を免れる機会を与えるとともに、市が債権に対する権利行使を放棄することにもつながりかねないため、妥当ではない。
有効性 【21】	【目標の達成度】【21-1】 成果指標の目標は達成できたか。 未達成の場合、原因はどのようなことが考えられるか。	☐ 達成 ☒ 未達成 完納者の減少に加え、返済中の滞納者の多くが現在の返済月額は少額である。これは当初の高額な目標設定が要因となっていると思われる。
	【細事業の妥当性】【21-2】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	☒ 適当 ☐ 不適当 目的を達成するための必要な構成となっている。
効率性 【22】	【コストの低減】【22-1】 コストの低減について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 公的措置が必要となった場合の弁護士費用が主たるものである。
	【執行過程の見直し】【22-2】 執行過程の簡素化・改善について、検討の余地はないか。(デジタル技術の導入など)	☐ 余地なし ☒ 余地あり 滞納管理にデジタル技術の導入は可能と思われるが、導入に係る費用対効果は不明である。
	【民間活力の活用】【22-3】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 債権回収の滞納整理業務であり、性質上秘匿性も高いため、民間のノウハウの活用は難しい。
	【類似事業との統合】【22-4】 目的が類似する他の事業との統合について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 目的が類似する他の事業はない。
公平性 【23】	受益者負担について、検討の余地はないか。 徴収を行っている場合は、負担水準(対象・金額)について検討の余地はないか。	☐ 余地あり ☒ 余地なし 債権回収の滞納整理業務であるため、該当しない。

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

前回のふりかえりに対して 見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容) 引き続き債権回収を行いつつ、早期完納に向け、償還中の滞納者には月の返済額の増額を要求し、償還停止中の滞納者には月の返済額を少額に設定するなど、再開につながる柔軟な交渉を継続する。現況不明の滞納者については、必要な各種調査を行う。
	(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況) 債権回収業務を行いながら、返済額の増額交渉や各種実態調査を行ったものの、全国的に多様な生活支援施策を実施している現状では、なかなか成果を上げるのは難しい。
今後の方向性 【25】	☐ 拡充して継続 ☒ 現状のまま継続 ☐ 縮小して継続 ☐ 執行方法の改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 終了
今後の方向性に対する 見直し・改善の具体的内容	引き続き債権回収を行う中で、少額でもいいので返済額の増額を要求し、並行して、返済停止中の債務者に対しては再開につながる柔軟な交渉は継続して実施していく。

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	返済計画に基づかない未納者に対して、一人一人の状況の把握に努め、実情に合った返済計画を交渉し、早期完納に向けて計画的な返済に向けての交渉を継続する。	評価責任者 平川伸治
----------------------	--	---------------

《事務事業の手段と活動指標》 【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	R03実績	R04実績	R05実績	R06計画
① 行政改革大綱実行計画進行管理事業	進捗状況の把握と確認により取組の推進や強化を図る。	進行管理項目数	項目	18	18	20	22
② 行政改革推進本部開催事業	行政改革に関する方針や取組等を審議し決定する。	会議開催回数	回	4	2	4	3
③ AI・RPA利用促進事業	定型業務を対象にRPAを導入し、コア業務に職員を振り分ける。	新規導入業務本数	本	—	—	7	5

《事務事業の成果》 【19】

成果指標(意図の数値化)	計算方法又は説明	単位	R03目標	R04目標	R05目標	R06目標
			R03実績	R04実績	R05実績	
1						
2						

《事務事業の評価》

	評価視点		判断理由	
(必要 妥当性 性)	【実施主体の妥当性】【20-1】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	☐ 市が実施すべき ☐ 市が実施する必要はない		
	【目的の妥当性】【20-2】 社会情勢の変化により、目的(対象・意図)の見直しは必要でないか。	☐ 必要なし ☐ 必要あり		
	【休廃止の影響】【20-3】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	☐ 影響なし ☐ 影響あり		
有効 性 【21】	【目標の達成度】【21-1】 成果指標の目標は達成できたか。 未達成の場合、原因はどのようなことが考えられるか。	☐ 達成 ☐ 未達成		
	【細事業の妥当性】【21-2】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	☐ 適当 ☐ 不適当		
効率 性 【22】	【コストの低減】【22-1】 コストの低減について、検討の余地はないか。	☐ 余地なし ☒ 余地あり		RPA作製を内製化することでコストの低減を図ることができる。
	【執行過程の見直し】【22-2】 執行過程の簡素化・改善について、検討の余地はないか。(デジタル技術の導入など)	☐ 余地なし ☒ 余地あり		RPA作製について、より多くの職員にノウハウを普及することで、RPAの新規導入業務が大幅に増え、業務の効率化が図られる。
	【民間活力の活用】【22-3】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり		既に懇話会で民間の助言を聞くこととしている。
	【類似事業との統合】【22-4】 目的が類似する他の事業との統合について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり		目的が類似する事業はない。
公平 性 【23】	受益者負担について、検討の余地はないか。 徴収を行っている場合は、負担水準(対象・金額)について検討の余地はないか。	☐ 余地あり ☐ 余地なし		

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

前回のふりかえりに対して 見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容)		
	引き続き実行計画の進行管理を行い、行政改革を推進する。 また、AI-OCR及びRPA、議事録作成支援システムを導入し、全庁的な利用を促進することで業務の効率化を図る。		
今後の方向性 【25】	(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)		
	行政改革については、実行計画の進行管理を適切に行い、行政改革推進本部で審議を行った。 議事録作成支援システムについては昨年度から情報政策課の主導により全庁的に導入している。 AI-OCR及びRPAについては今年度から7業務で活用できる体制を整えることができた。		
今後の方向性に対する 見直し・改善の具体的内容	☒ 拡充して継続 ☐ 現状のまま継続 ☐ 縮小して継続 ☐ 執行方法の改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 終了		
	行政改革については、引き続き実行計画の進行管理を行い、行政改革推進懇話会及び行政改革推進本部を開催する。 AI-OCR及びRPAについて、さらなる活用に向け、他の業務でも利用できる体制をつくる。		

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	行政改革大綱の着実な遂行のためには、こまめに進捗状況を把握して担当課に働きかける必要がある。 また、AI-OCR、RPAについては、横展開を図るために内製化の手法を構築していく必要がある。	評価責任者
		萩尾 一義

事務ふりかえりシート

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	総合的計画推進事業		所管課【2】	企画経営課		
			作成者(担当者)	村上佳英		
総合計画での位置付け 【3】	基本目標(章)	⑦健全な行政運営				重点 施策【4】
	主要施策(節)	(3)行財政運営の効率化				
	施策区分					☐ 該当
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	☐ 市長公約					
	☒ 法令、県・市条例等【国土利用計画法、玉名市総合計画策定に関する規程、玉名市企画審議会規程】 ☐ その他の計画【】 ☐ 該当なし					
事業区分 【6】	☒ ソフト事業 ☐ 義務的事業 ☐ 建設・整備事業 ☐ 施設の維持管理事業					
	☐ 内部管理事務 ☐ 計画等の策定及び進捗管理事務					
会計区分【7】	☒ 一般会計 ☐ 特別・企業会計【】					
款2項1目8細目2						

《事務事業の目的》

事務事業の実施背景(どのような問題又はニーズがあるのか) 【8】	厳しい財政状況や市民ニーズの高度化、多様化など市を取り巻く環境変化を前提にして、中長期的な視点により自らの置かれた現状や今後の動向を踏まえた上で、それらに柔軟に対応しうる市政の計画的かつ効率的な執行を図っていく必要がある。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	施策、事務事業
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	市政の総合的、計画的な行政運営を図る。

《事務事業の概要》

事業期間【11】	☐ 単年度のみ 【年度】 ☒ 単年度繰返し 【H17年度から】 ☐ 期間限定複数年度 【年度～年度まで】		
事業主体【12】	☐ 国 ☐ 県 ☒ 市 ☐ 民間 ☐ その他【】		
実施方法【13】	☒ 直営 ☐ 全部委託・請負 ☐ 一部委託・請負 ☐ 補助金等交付 ☐ その他【】		
事務事業の具体的内容 【14】	・基本計画などによって方向付けられた施策を効率よく実行していくための具体的な内容や手段を示すものとして3年間のローリング方式で実施計画を策定する。 ・玉名市総合計画に掲載している事業における進捗状況を自己評価し公表する。 ・玉名市の重要施策を審議するため企画審議会を開催する。 ・適正かつ合理的な土地利用の確保を図るため一定面積以上の土地の取引をしたときは土地売買等届出書の提出を求める。		
	【15】 事務事業を構成する細事業(5)本		
	① 総合計画実施計画策定事業		
	② 総合計画進捗管理業務		
	③ 企画審議会開催事業		

《事務事業実施に係るコスト》

			R03年度決算	R04年度決算	R05年度決算	R06年度予算	全体計画
投入コスト	事業費(千円)	国庫支出金	0	0	0	0	0
		県支出金	76	0	0	0	0
		起債	0	0	0	0	0
		受益者負担	0	0	0	0	0
		その他	0	0	0	0	0
		一般財源	9,468	0	0	0	0
		【16】 小 計	9,544	0	0	0	0
	職人 員 件 の 費	職員人工数	1.21	0.17	0.16	0.16	
		職員の年間平均給与額(千円)	5,223	5,429	5,554	5,635	
		会計年度任用職員人工数	0.01	0.01	0.00	0.00	
		会計年度任用職員の年間平均給与額(千円)	1,632	1,382	1,325	2,374	
		【17】 小 計	6,336	937	889	902	
	合 計		15,880	937	889	902	

《事務事業の手段と活動指標》 【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	R03実績	R04実績	R05実績	R06計画
① 総合計画実施計画策定事業	実施計画調書の評価、検討を行い実施計画を策定する。	掲載施策区分数	本	99	99	99	99
② 総合計画進捗管理業務	進捗状況を取りまとめホームページに掲載する。	市HP掲載回数	回	1	0	0	1
③ 企画審議会開催事業	玉名市の重要施策を審議するため企画審議会を開催する。	開催回数	回	2	1	1	1

《事務事業の成果》 【19】

成果指標(意図の数値化)		計算方法又は説明	単位	R03目標 R03実績	R04目標 R04実績	R05目標 R05実績	R06目標
1	企画審議会での審議本数	企画審議会に付議された件数	本	3 2	3 1	3 1	3
2							

《事務事業の評価》

	評価視点	判断理由
(必要 妥当性 性) 【20】	【実施主体の妥当性】【20-1】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	☒ 市が実施すべき ☐ 市が実施する必要はない 市の最上位計画であるため。
	【目的の妥当性】【20-2】 社会情勢の変化により、目的(対象・意図)の見直しは必要でないか。	☒ 必要なし ☐ 必要あり 次期総合計画策定時に見直す。
	【休廃止の影響】【20-3】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	☐ 影響なし ☒ 影響あり 総合的かつ計画的なまちづくりを展開できなくなり、市民の生活に影響を及ぼす。
有効性 【21】	【目標の達成度】【21-1】 成果指標の目標は達成できたか。未達成の場合、原因はどのようなことが考えられるか。	☐ 達成 ☒ 未達成 策定自体は終了しており、付議すべき案件が無かった。
	【細事業の妥当性】【21-2】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	☒ 適当 ☐ 不適当 総合計画を推進するために必要な細事業の構成であるため、適当である。
効率性 【22】	【コストの低減】【22-1】 コストの低減について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 予算措置なし。
	【執行過程の見直し】【22-2】 執行過程の簡素化・改善について、検討の余地はないか。(デジタル技術の導入など)	☒ 余地なし ☐ 余地あり 計画の変更は次期総合計画策定時。各部署の取り組みの中で検討していく。
	【民間活力の活用】【22-3】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 次期総合計画策定時、各部署の取り組みの中で検討していく。
	【類似事業との統合】【22-4】 目的が類似する他の事業との統合について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 市の最上位計画であるため。
公平性 【23】	受益者負担について、検討の余地はないか。徴収を行っている場合は、負担水準(対象・金額)について検討の余地はないか。	☐ 余地あり ☒ 余地なし 総合計画の販売を行っている。負担水準としては適当である。

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

前回のふりかえりに対して 見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容)	
	中長期的な視点に立ち市政の計画的かつ効率的な執行を図っていくために重要な事業であり、令和4年から令和8年度までの第2次玉名市総合計画後期計画に基づいた施策の推進を現状のまま継続する。 (前回のふりかえりに対する見直し・改善状況) 令和4年3月に第2次玉名市総合計画後期計画を策定。今後は前期計画の総括、進捗状況を管理公表するとともに、後期計画の推進を各部署に促す。もって、市政の計画的かつ効率的な執行を図っていく。時代や市民ニーズに対応した次期計画策定に向けて準備を行う。	
今後の方向性 【25】	☐ 拡充して継続 ☒ 現状のまま継続 ☐ 縮小して継続 ☐ 執行方法の改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 終了	
今後の方向性に対する 見直し・改善の具体的内容	中長期的な視点に立ち市政の計画的かつ効率的な執行を図っていくために重要な事業であり、令和4年から令和8年度までの第2次玉名市総合計画後期計画に基づいた施策の推進を現状のまま継続する。第3次総合計画の策定に向けては、地域の未来予測を策定し、市民と共に目指す将来像を明確にするための基礎資料とする。また、進捗管理など事務効率化を目指し総合戦略との一本化や少子高齢化、社会経済等の変化に対応できるよう次期計画の期間、策定方針などを検討していく。	

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	第2次総合計画後期計画の推進を図るとともに、次期計画の策定に向けて基礎資料となる地域の未来予測を策定し、総合戦略などの他の計画との調整など次期計画のあり方について検討する。	評価責任者 萩尾一義
----------------------	--	---------------

事務ふりかえりシート

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	行政評価事業		所管課 【2】	企画経営課			
			作成者(担当者)	浦野 隆志			
総合計画での位置付け 【3】	基本目標(章)	⑦健全な行政運営					重点 施策 【4】
	主要施策(節)	(3) 行財政運営の効率化					
	施策区分	(3) 効率的な行政経営の推進					
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	☐ 市長公約						
	☒ 法令、県・市条例等【 地方公共団体における行政改革の更なる推進のための指針 】						
	☒ その他の計画【 第4次行政改革大綱 】 ☐ 該当なし						
事業区分 【6】	☒ ソフト事業 ☐ 義務的事業 ☐ 建設・整備事業 ☐ 施設の維持管理事業						
	☐ 内部管理事務 ☐ 計画等の策定及び進捗管理事務						
会計区分 【7】	☒ 一般会計 ☐ 特別・企業会計【 】					款 2 項 1 目 8 細目 9	

《事務事業の目的》

事務事業の実施背景(どのような問題又はニーズがあるのか) 【8】	地方分権の進展に伴い、義務付け、枠付けの見直しや補助金、交付金の改革等によって、一層厳しい財政状況におかれることから、自治体の自己の責任と決定において、より自主性・自律性の高い行政運営が求められている。また同時に、高度化・多様化する市民ニーズに対応するため、限りある行政資源を効率的・効果的に活用した持続可能な行財政運営体制の構築が求められている。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	事務事業、施策、市職員、市民
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	市の行政活動に関する自己点検や評価により必要とされる具体的な改善や見直しを行い、限りある行政資源を有効活用することで、市民が満足する質の高いサービスを提供するとともに、市職員の適切な行政経営意識の醸成を図る。

《事務事業の概要》

事業期間 【11】	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度		
	【 年度 】	【 H17 年度から 】	【 年度～ 年度まで 】
事業主体 【12】	☐ 国 ☐ 県 ☒ 市 ☐ 民間 ☐ その他【 】		
実施方法 【13】	☐ 直営 ☐ 全部委託・請負 ☒ 一部委託・請負 ☐ 補助金等交付 ☐ その他【 】		
事務事業の具体的内容 【14】	PDCAサイクルによる事務事業単位での事務ふりかえりや新規事業提案、また外部評価委員会による外部評価を実施する。行政評価事業及びそれに類似する内容を記載する事業の帳票をシステム化することにより、作業の簡素化や効率化を図る。事務事業の選択と集中を図り行政資源の有効配分につなげるため、施策評価の導入に向けた検討、試行導入に取り組む。		
	【15】 事務事業を構成する細事業(5)本		
	① 事務ふりかえり事業		
	② 新規事業提案事業		
	③ 施策評価事業		

《事務事業実施に係るコスト》

			R03年度決算	R04年度決算	R05年度決算	R06年度予算	全体計画
投入コスト	事業費(千円)	国庫支出金	0	0	0	0	0
		県支出金	0	0	0	0	0
		起債	0	0	0	0	0
		受益者負担	0	0	0	0	0
		その他	0	0	0	0	0
		一般財源	946	950	1,279	1,331	0
		【16】 小 計	946	950	1,279	1,331	0
	職人件費	職員人工数	1.05	1.69	1.49	1.49	
		職員の年間平均給与額(千円)	5,223	5,429	5,554	5,635	
		会計年度任用職員人工数	0.00	0.00	0.00	0.00	
		会計年度任用職員の年間平均給与額(千円)	1,632	1,382	1,325	2,374	
		【17】 小 計	5,484	9,175	8,275	8,396	
	合 計		6,430	10,125	9,554	9,727	

《事務事業の手段と活動指標》 【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	R03実績	R04実績	R05実績	R06計画
① 事務ふりかえり事業	前年度からの継続事業を対象に、視点ごとに評価する。	評価事業数	本	307	311	324	324
② 新規事業提案事業	次年度以降の新規事業を対象に、視点ごとに評価する。	評価事業数	本	39	40	47	47
③ 施策評価事業	行政資源の有効配分に繋げるため、施策単位での評価を実施する。	評価施策数	本	-	-	21	21

《事務事業の成果》 【19】

成果指標(意図の数値化)		計算方法又は説明	単位	R03目標 R03実績	R04目標 R04実績	R05目標 R05実績	R06目標
1	事務ふりかえり成果指標達成率	成果指標設定事務事業のうち成果達成事務事業の割合	%	50.0 40.6	50.0 45.9	50.0 56.1	60
2							

《事務事業の評価》

	評価視点		判断理由	
(必要 妥当性 性)	【実施主体の妥当性】【20-1】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	☒ 市が実施すべき ☐ 市が実施する必要はない	行政活動の改善や経営資源の選択と集中につなげるために実施することから、行政活動の実施主体である市が実施すべきである。	
	【目的の妥当性】【20-2】 社会情勢の変化により、目的(対象・意図)の見直しは必要でないか。	☒ 必要なし ☐ 必要あり	歳入の大幅な増加が見込めず、限られた経営資源の中でさらに効果的・効率的な行政経営が求められるため、現在掲げる意図の実現に向け、継続して取り組む必要がある。	
	【休廃止の影響】【20-3】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	☐ 影響なし ☒ 影響あり	休廃止することにより、今まで醸成してきた行政活動の改善に対する職員の意識が薄らぎ、行政活動の有効性・効率性が低下するおそれがある。	
有効性 【21】	【目標の達成度】【21-1】 成果指標の目標は達成できたか。 未達成の場合、原因はどのようなことが考えられるか。	☒ 達成 ☐ 未達成	新型コロナウイルス感染症の影響が小さくなり、入館者数や参加者数を指標とする事務事業の目標が達成されたことが要因と考えられる。	
	【細事業の妥当性】【21-2】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	☒ 適当 ☐ 不適当	事務事業の選択と集中を図り、行政資源の有効配分につなげるため、R5年度から施策評価事業に取り組んだ。	
効率性 【22】	【コストの低減】【22-1】 コストの低減について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	事業費はシステムの保守管理に係るコストである。効率的な行政評価の実施にはシステムの運用が必要であり、検討の余地はない。	
	【執行過程の見直し】【22-2】 執行過程の簡素化・改善について、検討の余地はないか。(デジタル技術の導入など)	☒ 余地なし ☐ 余地あり	システムを活用し、効率的な実施に取り組んでいる。現時点では、これ以上検討の余地はない。	
	【民間活力の活用】【22-3】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	システムの保守管理以外はコア業務であるため、既に民間委託を行っているシステムの保守管理以外は、民間のノウハウ活用について検討の余地はない。	
	【類似事業との統合】【22-4】 目的が類似する他の事業との統合について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	本市の事務事業の中にこの事務事業と目的が類似するものはないため、類似事業との統合については、検討の余地はない。	
公平性 【23】	受益者負担について、検討の余地はないか。 徴収を行っている場合は、負担水準(対象・金額)について検討の余地はないか。	☐ 余地あり ☒ 余地なし	この事務事業は、住民への受益的な事業でないため、受益者負担の徴収については、検討の余地はない。	

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

前回のふりかえりに対して 見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容)		
	令和6年度からの施策評価の本格導入に向け試行を実施し、評価の対象が適当な単位であるか、評価シートの構成が適当であるかなどについて検証する。		
今後の方向性 【25】	(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)		
	施策評価の試行を実施し、その結果を検証した。検証の結果、評価対象の単位については、現状のまま主要施策単位で実施することが適当であると判断した。また、評価シートについては、市民満足度の現状、施策の分析の部分など、一部見直しを行った。		
今後の方向性に対する 見直し・改善の具体的内容	☐ 拡充して継続 ☐ 現状のまま継続 ☐ 縮小して継続 ☒ 執行方法の改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 終了		
	R6年度から財政課が枠配分予算制度を導入することから、枠配分予算方式による予算配分と併せたところで施策評価の試行を実施する。また、その結果を検証し、より効果的な施策評価となるよう必要に応じた見直しを行う。		

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	市民ニーズや評価結果を反映した予算の有効配分を実現するために、財政課と連携して施策評価結果を活用した枠配分予算の導入に向けて検討を重ねる必要がある。	評価責任者 萩尾 一義
----------------------	--	----------------

事務ふりかえりシート

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	まち・ひと・しごと創生事業		所管課【2】	企画経営課		
			作成者(担当者)	村上佳英		
総合計画での位置付け 【3】	基本目標(章)	⑦健全な行政運営				重点 施策【4】 ☐ 該当
	主要施策(節)	(3)行財政運営の効率化				
	施策区分					
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	☐ 市長公約					
	☒ 法令、県・市条例等【まち・ひと・しごと創生法、地域再生法】 ☒ その他の計画【まち・ひと・しごと創生長期ビジョン】 ☐ 該当なし					
事業区分 【6】	☒ ソフト事業 ☐ 義務的事業 ☐ 建設・整備事業 ☐ 施設の維持管理事業					
	☐ 内部管理事務 ☐ 計画等の策定及び進捗管理事務					
会計区分【7】	☒ 一般会計 ☐ 特別・企業会計【】					
款2項1目8細目20						

《事務事業の目的》

事務事業の実施背景(どのような問題又はニーズがあるのか) 【8】	今後、加速度的に進むと予想されている人口減少は、このまま進むと2050年には、現在の居住地域のうち6割以上の地域で人口が半分に減少し、2割の地域では無居住化すると推計されている。また、人口減少によって経済規模が縮小し、経済社会に対しても大きな重荷となることが予想されている。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	玉名市(まち)、市民(ひと)、しごと
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	「しごとの創生」・「ひとの創生」・「まちの創生」により、人口の減少に歯止めをかけるとともに、将来にわたって住みよい環境を確保し、活力ある地域社会を維持していく。

《事務事業の概要》

事業期間【11】	☐ 単年度のみ 【年度】 ☒ 単年度繰返し 【H26年度から】 ☐ 期間限定複数年度 【年度～年度まで】		
事業主体【12】	☐ 国 ☐ 県 ☒ 市 ☐ 民間 ☐ その他【】		
実施方法【13】	☐ 直営 ☐ 全部委託・請負 ☒ 一部委託・請負 ☐ 補助金等交付 ☐ その他【】		
事務事業の具体的内容 【14】	・地方創生推進に向け、玉名市まち・ひと・しごと創生推進本部、玉名市総合戦略審議会を開催する。 ・「玉名市人口ビジョン」を踏まえ、令和2年度から令和6年度までの5か年の目標や施策の基本的方向、具体的な施策をまとめた「第2期玉名市まち・ひと・しごと創生総合戦略」の進捗管理を行う。		
	【15】 事務事業を構成する細事業(7)本 ⇒ ① まち・ひと・しごと創生推進本部開催事業 ② 総合戦略審議会開催事業 ③ 総合戦略改訂業務		

《事務事業実施に係るコスト》

			R03年度決算	R04年度決算	R05年度決算	R06年度予算	全体計画
投入コスト	事業費(千円)	国庫支出金	0	0	0	0	0
		県支出金	0	0	0	0	0
		起債	0	0	0	0	0
		受益者負担	0	0	0	0	0
		その他	0	0	0	0	0
		一般財源	104	544	1,356	364	0
		【16】 小 計	104	544	1,356	364	0
	職人 員 の 費	職員人工数	0.68	0.65	0.80	0.90	
		職員の年間平均給与額(千円)	5,223	5,429	5,554	5,635	
		会計年度任用職員人工数	0.00	0.02	0.00	0.00	
		会計年度任用職員の年間平均給与額(千円)	1,632	1,382	1,325	2,374	
		【17】 小 計	3,552	3,557	4,443	5,072	
	合 計		3,656	4,101	5,799	5,436	

《事務事業の手段と活動指標》 【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	R03実績	R04実績	R05実績	R06計画
① まち・ひと・しごと創生推進本部開催事業	まち・ひと・しごと創生推進本部を開催する。	開催回数	回	0	0	1	1
② 総合戦略審議会開催事業	玉名市総合戦略審議会を開催する。	開催回数	回	2	2	5	2
③ 総合戦略改訂業務	総合戦略に掲載した施策の検証・見直しを行う。	見直した施策数	施策	0	0	28	***

《事務事業の成果》 【19】

成果指標(意図の数値化)		計算方法又は説明	単位	R03目標 R03実績	R04目標 R04実績	R05目標 R05実績	R06目標
1	KPI達成率	重要業績評価指標(KPI)達成の割合	%	21 12	60 33	60 37	60
2							

《事務事業の評価》

	評価視点	判断理由
(必要妥当性) 【20】	【実施主体の妥当性】【20-1】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	☒ 市が実施すべき ☐ 市が実施する必要はない 市が地方創生に取り組むための具体的な施策であるため。
	【目的の妥当性】【20-2】 社会情勢の変化により、目的(対象・意図)の見直しは必要でないか。	☒ 必要なし ☐ 必要あり 現時点での見直しの必要はない。
	【休廃止の影響】【20-3】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	☐ 影響なし ☒ 影響あり 市民に必要な施策を計画的に実施することができなくなる。
有効性 【21】	【目標の達成度】【21-1】 成果指標の目標は達成できたか。未達成の場合、原因はどのようなことが考えられるか。	☐ 達成 ☒ 未達成 新型コロナウイルス感染症の影響が、KPI未達成の主な理由
	【細事業の妥当性】【21-2】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	☒ 適当 ☐ 不適当 まち・ひと・しごと創生のための細事業の構成は、適当である。
効率性 【22】	【コストの低減】【22-1】 コストの低減について、検討の余地はないか。	☐ 余地なし ☒ 余地あり 計画改訂については、一部委託等を検討し、効率的に進める。
	【執行過程の見直し】【22-2】 執行過程の簡素化・改善について、検討の余地はないか。(デジタル技術の導入など)	☐ 余地なし ☒ 余地あり 総合計画との一本化について検討していく。
	【民間活力の活用】【22-3】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	☐ 余地なし ☒ 余地あり 施策の評価や分析について、民間のノウハウを活用する。
	【類似事業との統合】【22-4】 目的が類似する他の事業との統合について、検討の余地はないか。	☐ 余地なし ☒ 余地あり 総合計画との一本化について検討していく。
公平性 【23】	受益者負担について、検討の余地はないか。徴収を行っている場合は、負担水準(対象・金額)について検討の余地はないか。	☐ 余地あり ☒ 余地なし 計画の策定、進捗管理が主な内容であり、受益者負担を求めるのは適当ではない。

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

前回のふりかえりに対して 見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容)		
	市の地方創生に向けた事業を着実に実行するため、総合戦略に掲載した事業のKPI達成状況を所管課と共有する。また、各施策の問題解決に向け、デジタル技術を活用した見直しを進める。		
今後の方向性 【25】	(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)		
	「デジタル田園都市国家構想総合戦略」がR4.12月に閣議決定されたことに伴い、デジタル技術を基礎とした地方版総合戦略に改訂した。		
今後の方向性に対する 見直し・改善の具体的内容	☐ 拡充して継続 ☒ 現状のまま継続 ☐ 縮小して継続 ☐ 執行方法の改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 終了		
	市の地方創生に向けた事業を着実に実行するため、総合戦略に掲載した事業のKPI達成状況を所管課と共有する。また、各施策の問題解決に向け、デジタル技術を活用した見直しを進める。次期改定時期には、総合計画との一本化について検討する。		

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	昨年度に改訂した総合戦略に掲げる基本目標等を達成するために、引き続き着実な事業の推進を図ることが重要である。また、交付金の活用にあたっては、日頃からデジタル技術を活用した地域の課題解決についてアンテナを張っておく必要がある。	評価責任者 萩尾一義
----------------------	--	---------------

《事務事業の手段と活動指標》 【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	R03実績	R04実績	R05実績	R06計画
① 庁舎跡地等活用検討事業	関係各課、関係機関との協議を図る。	会議やサウンディング(官民対話)の開催回数	回	3	5	9	6
②							
③							

《事務事業の成果》 【19】

成果指標(意図の数値化)		計算方法又は説明	単位	R03目標 R03実績	R04目標 R04実績	R05目標 R05実績	R06目標
1	整備の進捗率	基本構想20%、整備計画20%、整備・建設60%	%	40 20	40 0	0 0	10
2							

《事務事業の評価》

	評価視点	判断理由
(必要 妥当性)	【実施主体の妥当性】【20-1】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	☐ 市が実施すべき ☐ 市が実施する必要はない
	【目的の妥当性】【20-2】 社会情勢の変化により、目的(対象・意図)の見直しは必要でないか。	☐ 必要なし ☐ 必要あり
	【休廃止の影響】【20-3】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	☐ 影響なし ☐ 影響あり
有効性 【21】	【目標の達成度】【21-1】 成果指標の目標は達成できたか。 未達成の場合、原因はどのようなことが考えられるか。	☒ 達成 ☐ 未達成
	【細事業の妥当性】【21-2】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	☒ 適当 ☐ 不適当
効率性 【22】	【コストの低減】【22-1】 コストの低減について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり
	【執行過程の見直し】【22-2】 執行過程の簡素化・改善について、検討の余地はないか。(デジタル技術の導入など)	☒ 余地なし ☐ 余地あり
	【民間活力の活用】【22-3】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	☐ 余地なし ☒ 余地あり
	【類似事業との統合】【22-4】 目的が類似する他の事業との統合について、検討の余地はないか。	☐ 余地なし ☒ 余地あり
公平性 【23】	受益者負担について、検討の余地はないか。 徴収を行っている場合は、負担水準(対象・金額)について検討の余地はないか。	☐ 余地あり ☐ 余地なし

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

前回のふりかえりに対して 見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容)
	「まちなか未来プロジェクトチーム」の一員として、市の中心市街地活性化につなげるランドデザインの策定に協力する。旧庁舎跡地活用については、ランドデザインに沿った形で進めていく。
今後の方向性 【25】	(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)
	旧庁舎跡地利活用方針の検討を含め、玉名市まちなかランドデザイン原案(たたき台)の策定に協力した。
今後の方向性に対する 見直し・改善の具体的内容	☐ 拡充して継続 ☒ 現状のまま継続 ☐ 縮小して継続 ☐ 執行方法の改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 終了
	「まちなか未来プロジェクトチーム」の一員として、引き続き玉名市まちなかランドデザイン(仮称)の策定に協力する。旧庁舎跡地の利活用方針については、玉名未来づくり研究所(学校連携プロジェクト)や民間企業とのサウンディングを通して、ニーズや市場性の調査を行う。

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	関係各課と連携して「まちなかランドデザイン」の今年度中の策定に向けて取り組む。併せて、旧庁舎跡地の利活用については、次年度からスムーズに事業に移れるように並行して準備を進める必要がある。	評価責任者 萩尾 一義
----------------------	---	----------------

事務ふりかえりシート

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	企業版ふるさと納税推進事業		所管課 【2】	企画経営課			
			作成者(担当者)	本田 静香			
総合計画での位置付け 【3】	基本目標(章)	⑦健全な行政運営					重点 施策 【4】
	主要施策(節)	(3) 行財政運営の効率化					
	施策区分	(2) 持続可能な財政運営					
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	☐ 市長公約						
	☒ 法令、県・市条例等【 まち・ひと・しごと創生法、地域再生法 】						
事業区分 【6】	☒ その他の計画【 まち・ひと・しごと創生長期ビジョン 】 ☐ 該当なし						
	☒ ソフト事業 ☐ 義務的事業 ☐ 建設・整備事業 ☐ 施設の維持管理事業						
会計区分 【7】	☐ 内部管理事務 ☐ 計画等の策定及び進捗管理事務						
	☒ 一般会計 ☐ 特別・企業会計【 】 款 2 項 1 目 8 細目 28						

《事務事業の目的》

事務事業の実施背景(どのような問題又はニーズがあるのか) 【8】	企業版ふるさと納税は、国の認定を受けた地方公共団体の地方創生のプロジェクトに対して企業が寄附を行った場合に、税制上の優遇措置が受けられる制度。本市は令和3年11月26日付けで国から認定され、企業版ふるさと納税の受付を開始した。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	玉名市(まち)、市民(ひと)、しごと
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	玉名市まち・ひと・しごと創生総合戦略で掲げる地方創生に寄与する事業の財源として、積極的に企業版ふるさと納税の受け入れを行う。財源の確保により、安定した事業展開を図る。 また、寄附企業との新たなパートナーシップを構築することで、企業との協力・連携による新たな施策の実現を図る。

《事務事業の概要》

事業期間 【11】	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度					
	【 年度 】	【 R4 年度から 】	【 年度～ 年度まで 】			
事業主体 【12】	☐ 国 ☐ 県 ☒ 市 ☐ 民間 ☐ その他【 】					
実施方法 【13】	☐ 直営 ☐ 全部委託・請負 ☒ 一部委託・請負 ☐ 補助金等交付 ☐ その他【 】					
事務事業の具体的内容 【14】	・市の魅力や事業内容の広報などを行い、企業版ふるさと納税の更なる獲得を図る。 ・寄附企業への対応や寄附に対する感謝状贈呈式などを行う。 ・企業版ふるさと納税の更なる獲得を図るため、寄附企業の新規開拓や仲介・斡旋を行う業務を委託し、更なる納税額の増額を図るものである。					
				【15】 事務事業を構成する細事業(2)本		
				① 企業版ふるさと納税推進業務		
				② 新規プロジェクト創設業務		

《事務事業実施に係るコスト》

			R03年度決算	R04年度決算	R05年度決算	R06年度予算	全体計画
投入コスト	事業費 (千円)	国庫支出金	0	0	0	0	0
		県支出金	0	0	0	0	0
		起債	0	0	0	0	0
		受益者負担	0	0	0	0	0
		その他	0	0	0	0	0
		一般財源	0	1,425	1,045	1,437	0
		【16】 小 計	0	1,425	1,045	1,437	0
	職人 員 の 費	職員人工数	0.00	0.40	0.10	0.10	
		職員の年間平均給与額(千円)	5,223	5,429	5,554	5,635	
		会計年度任用職員人工数	0.00	0.00	0.00	0.00	
		会計年度任用職員の年間平均給与額(千円)	1,632	1,382	1,325	2,374	
		【17】 小 計	0	2,172	555	564	
	合 計		0	3,597	1,600	2,001	

《事務事業の手段と活動指標》 【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	R03実績	R04実績	R05実績	R06計画
① 企業版ふるさと納税推進業務	寄附企業の新規開拓や仲介・斡旋を行う業務を委託し、更なる納税額の増額を図る。	仲介業務委託数	社	***	3	3	3
② 新規プロジェクト創設業務	各部署と連携し、特色あるプロジェクトの創出	新規プロジェクト創設件数	件	***	2	0	2
③							

《事務事業の成果》 【19】

成果指標(意図の数値化)		計算方法又は説明	単位	R03目標 R03実績	R04目標 R04実績	R05目標 R05実績	R06目標
1	寄附企業数	寄附を獲得した企業数	社	***	1	5	5
				***	4	9	
2	寄附金額	寄付金合計額	千円	***	100	5000	7000
				***	9500	10700	

《事務事業の評価》

	評価視点	判断理由
(必要妥当性) 【20】	【実施主体の妥当性】【20-1】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	☒ 市が実施すべき ☐ 市が実施する必要はない 市に対する寄附を募るものである。
	【目的の妥当性】【20-2】 社会情勢の変化により、目的(対象・意図)の見直しは必要でないか。	☒ 必要なし ☐ 必要あり 社会情勢の変化はあるものの、現時点で見直しは必要なし。
	【休廃止の影響】【20-3】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	☐ 影響なし ☒ 影響あり 地方創生に寄与する財源確保に影響がある。
有効性 【21】	【目標の達成度】【21-1】 成果指標の目標は達成できたか。未達成の場合、原因はどのようなことが考えられるか。	☒ 達成 ☐ 未達成 いだてんマラソン担当課職員の積極的なPRにより、寄附獲得件数の増加につながった。
	【細事業の適当性】【21-2】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	☒ 適当 ☐ 不適当 納税額の増額を図るために細事業の構成は適当である。
効率性 【22】	【コストの低減】【22-1】 コストの低減について、検討の余地はないか。	☐ 余地なし ☒ 余地あり 委託業者を介せずに、寄附獲得をできるようにPRに努める。
	【執行過程の見直し】【22-2】 執行過程の簡素化・改善について、検討の余地はないか。(デジタル技術の導入など)	☒ 余地なし ☐ 余地あり 可能な限り簡素化して事業を行っており、これ以上執行過程の簡素化・改善の余地はない。
	【民間活力の活用】【22-3】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	☐ 余地なし ☒ 余地あり 効率的に広くPRできるよう民間のノウハウを活用していく。
	【類似事業との統合】【22-4】 目的が類似する他の事業との統合について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 類似事業なし。
公平性 【23】	受益者負担について、検討の余地はないか。徴収を行っている場合は、負担水準(対象・金額)について検討の余地はないか。	☐ 余地あり ☒ 余地なし 受益者負担を求めるのは適当ではない。

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

前回のふりかえりに対して見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容)	
	多くの寄附獲得につなげるため、企業に興味関心を持ってもらえるような他自治体に無い特色ある具体的な取り組みを創設し、仲介委託業者とともに広くPRを行い、寄附額及び獲得数の増加を図る。	
今後の方向性 【25】	(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)	
	企業版ふるさと納税の市ホームページ等での周知と併せて、寄附を行いたい市外の企業とのマッチングや助言、情報提供等について業務を委託し、寄附獲得の効率化を図った。また、企業の興味・関心を引くプロジェクトとして、いだてんマラソンについて、担当課の職員が積極的にPRしたこと寄附獲得増につながった。	
今後の方向性に対する見直し・改善の具体的内容	☐ 拡充して継続 ☒ 現状のまま継続 ☐ 縮小して継続 ☐ 執行方法の改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 終了	
	多くの寄附獲得につなげるため、企業に興味関心を持ってもらえるような他自治体に無い特色ある具体的な取り組みを創設し、仲介委託業者とともに広くPRを行い、寄附額及び獲得数の増加を図る。さらに、担当部署が、企業に玉名市へ企業版ふるさと納税をすることにより得られる効果を積極的にPRを行うよう働きかける。	

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	今後、事業の貴重な財源として拡大の可能性を秘めていることから、税制改正による制度の延長を視野に入れて、他自治体と差別化できる特色あるプロジェクトを創設するなど積極的な寄附獲得に向けて取り組む。	評価責任者 萩尾一義
----------------------	--	---------------

《事務事業の手段と活動指標》 【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	R03実績	R04実績	R05実績	R06計画
① 窓口・施設等キャッシュレス決済導入事業	窓口・施設等キャッシュレス決済検討	検討会議(打ち合わせ)開催回数	回	2	2	0	1
②							
③							

《事務事業の成果》 【19】

成果指標(意図の数値化)	計算方法又は説明	単位	R03目標	R04目標	R05目標	R06目標
			R03実績	R04実績	R05実績	
1						
2						

《事務事業の評価》

	評価視点		判断理由	
(必要 妥当性 性) 【20】	【実施主体の妥当性】【20-1】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	☐ 市が実施すべき ☐ 市が実施する必要はない		
	【目的の妥当性】【20-2】 社会情勢の変化により、目的(対象・意図)の見直しは必要でないか。	☐ 必要なし ☐ 必要あり		
	【休廃止の影響】【20-3】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	☐ 影響なし ☐ 影響あり		
有効性 【21】	【目標の達成度】【21-1】 成果指標の目標は達成できたか。 未達成の場合、原因はどのようなことが考えられるか。	☐ 達成 ☐ 未達成		
	【細事業の妥当性】【21-2】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	☐ 適当 ☐ 不適当		
効率性 【22】	【コストの低減】【22-1】 コストの低減について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	最低限の人件費のみであり、検討の余地はない。	
	【執行過程の見直し】【22-2】 執行過程の簡素化・改善について、検討の余地はないか。(デジタル技術の導入など)	☒ 余地なし ☐ 余地あり	デジタル技術導入の検討であり、これ以上検討の余地はない。	
	【民間活力の活用】【22-3】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	導入までの検討を所管課と行うものであるため、現段階では余地はない。	
	【類似事業との統合】【22-4】 目的が類似する他の事業との統合について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	現時点では統合の余地はない。	
公平性 【23】	受益者負担について、検討の余地はないか。 徴収を行っている場合は、負担水準(対象・金額)について検討の余地はないか。	☐ 余地あり ☐ 余地なし		

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

前回のふりかえりに対して 見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容) AI・RPA導入推進事業については、R5年度から行政改革推進事業に移管して取り組む。窓口・施設等キャッシュレス決済導入事業については、引き続き窓口・施設等の担当部署と導入に向けた検討を行う。		
	(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況) AI・RPA導入推進事業については、R5年度から行政改革推進事業に移管して取り組んだ。窓口・施設等キャッシュレス決済導入事業については、文化課(博物館)と連携し、導入後のサポートを行った。		
今後の方向性 【25】	☐ 拡充して継続 ☒ 現状のまま継続 ☐ 縮小して継続 ☐ 執行方法の改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 終了		
今後の方向性に対する 見直し・改善の具体的内容	窓口・施設等キャッシュレス決済導入事業については、情報政策課のセミセルフレジ導入の状況を確認しつつ、引き続き窓口・施設等の担当部署と導入に向けた検討を行う。		

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	評価責任者
書かない窓口やキャッシュレス化の推進は、時代の流れに対応するものであり、市民サービスの向上を図るうえでは避けては通れないものであるため、関係課と連携して取り組んで行く。	萩尾 一義

《事務事業の手段と活動指標》 【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	R03実績	R04実績	R05実績	R06計画
① ふるさと納税業務	寄付件数	寄付件数	回	80,043	76,040	57,310	56,000
②							
③							

《事務事業の成果》 【19】

成果指標(意図の数値化)		計算方法又は説明	単位	R03目標 R03実績	R04目標 R04実績	R05目標 R05実績	R06目標
1	寄附額	年度中の寄附額	千円	1,000,000 1,117,961	1,300,000 1,037,175	1,300,000 846,354	1,100,000
2	純利益	年度中の寄附額－経費－市民の他自治体へのふるさと納税に伴う市民税の税額控除額	千円	300,000 358,003	400,000 339,377	400,000 255,993	400,000

《事務事業の評価》

	評価視点	判断理由
(必要 妥当性 性)	【実施主体の妥当性】【20-1】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	☒ 市が実施すべき ☐ 市が実施する必要はない 市への寄附のため
	【目的の妥当性】【20-2】 社会情勢の変化により、目的(対象・意図)の見直しは必要でないか。	☒ 必要なし ☐ 必要あり 自主財源確保又は市内事業者の育成のため
	【休廃止の影響】【20-3】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	☐ 影響なし ☒ 影響あり 対象者が市外であるため直接的な影響はないが、実施しなければ歳入が減少する
有効性 【21】	【目標の達成度】【21-1】 成果指標の目標は達成できたか。 未達成の場合、原因はどのようなことが考えられるか。	☐ 達成 ☒ 未達成 R5.10以降は、総務省が厳格化したルールに従い寄附額を上げたことで寄附者が減少したため
	【細事業の妥当性】【21-2】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	☒ 適当 ☐ 不適当 適当である
効率性 【22】	【コストの低減】【22-1】 コストの低減について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 経費が寄附金額の50%以内という規定あり
	【執行過程の見直し】【22-2】 執行過程の簡素化・改善について、検討の余地はないか。(デジタル技術の導入など)	☐ 余地なし ☒ 余地あり 寄附者への対応や返礼品の管理等大部分の業務を委託している独自サイトの導入を予定している
	【民間活力の活用】【22-3】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 寄附者への対応や返礼品の管理等大部分の業務を委託している
	【類似事業との統合】【22-4】 目的が類似する他の事業との統合について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 類似するものがない
公平性 【23】	受益者負担について、検討の余地はないか。 徴収を行っている場合は、負担水準(対象・金額)について検討の余地はないか。	☐ 余地あり ☒ 余地なし 受益的行為でない

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

前回のふりかえりに対して 見直し・改善状況	(前回のふりかえりの内容) ポータルサイトを増やす LINEでの情報発信をすることで、LINEからポータルサイトへの寄附流入数を増やす
	(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況) R5.10からポータルサイトふるなびを導入。R6年度に独自サイト導入するための準備をした。 LINEでの情報発信は未着手。
今後の方向性 【25】	☐ 拡充して継続 ☐ 現状のまま継続 ☐ 縮小して継続 ☒ 執行方法の改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 終了
今後の方向性に対する 見直し・改善の具体的内容	LINEでの情報発信を、現在のLINEトップページに市外向けカテゴリを追加して実施する。 配送料がかからない体験型の返礼品の開発や、ガバメントクラウドファンディングに取り組む。 独自サイトを導入する。

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	R5年度においては、制度改正により寄附額を高値に変更せざるを得ない状況になった、このことにより寄附額の減少につながったと考察されるため、今後は手数料等の削減に努めることはもとより、寄附者の満足度があがるような返礼品の質の向上に努め、幅広い層へのPRを行っていく	評価責任者 小山 晃生
----------------------	--	----------------

《事務事業の手段と活動指標》 【18】

事務事業を構成する細事業		手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	R03実績	R04実績	R05実績	R06計画
①	市有財産管理業務	庁舎等の施設の修繕・敷地の草刈等を行う。	修繕件数	件	23	30	25	20
②	不動産登記業務	市有財産の登記を行う。	不動産登記件数	件	57	52	46	46
③	庁用車管理事業	庁用車(共用車)の点検、修繕等の管理	車検車両台数	台	13	11	13	10

《事務事業の成果》 【19】

成果指標(意図の数値化)		計算方法又は説明	単位	R03目標	R04目標	R05目標	R06目標
				R03実績	R04実績	R05実績	
1	地方公会計・固定資産台帳管理資産総数	土地、建物、工作物、物品等の資産総数	件	36216	36218	35196	35312
				36218	35196	35312	
2							

《事務事業の評価》

	評価視点	判断理由
(必要妥当性) 【20】	【実施主体の妥当性】【20-1】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)。 ☒ 市が実施すべき ☐ 市が実施する必要はない	市有財産の管理であるので、市が責任をもって主体的に行う必要がある。
	【目的の妥当性】【20-2】 社会情勢の変化により、目的(対象・意図)の見直しは必要でないか。 ☒ 必要なし ☐ 必要あり	社会情勢の変化に影響を受けない。
	【休廃止の影響】【20-3】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。 ☐ 影響なし ☒ 影響あり	事業を休止、廃止すると市有地を適切に維持管理することが出来なくなり、隣接地へ雑草等により迷惑を掛けることになる。
有効性 【21】	【目標の達成度】【21-1】 成果指標の目標は達成できたか。 未達成の場合、原因はどのようなことが考えられるか。 ☒ 達成 ☐ 未達成	庁舎施設・共用車の維持管理を適切に行うとともに、必要な登記も確実に処理した。
	【細事業の適当性】【21-2】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。 ☒ 適当 ☐ 不適当	細事業は他にない。
効率性 【22】	【コストの低減】【22-1】 コストの低減について、検討の余地はないか。 ☒ 余地なし ☐ 余地あり	市有財産の維持管理に必要な最低限の業務を行っている。
	【執行過程の見直し】【22-2】 執行過程の簡素化・改善について、検討の余地はないか。(デジタル技術の導入など) ☐ 余地なし ☒ 余地あり	次年度より本庁舎の施設・設備の維持管理委託業務等を他市施設と併せて包括管理委託することにより、事務が簡素化する。
	【民間活力の活用】【22-3】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。 ☐ 余地なし ☒ 余地あり	次年度より本庁舎の施設・設備の維持管理委託業務等を他市施設と併せて包括管理委託することにより、専門的知識・経験を有する者が監督者となり、より適切な維持管理が出来る。
	【類似事業との統合】【22-4】 目的が類似する他の事業との統合について、検討の余地はないか。 ☐ 余地なし ☒ 余地あり	次年度より電気、水道、電話代の支払事務を一元化。本庁舎の施設・設備の維持管理委託業務等を他市施設と併せて包括管理委託する。
公平性 【23】	受益者負担について、検討の余地はないか。 徴収を行っている場合は、負担水準(対象・金額)について検討の余地はないか。 ☐ 余地あり ☒ 余地なし	受益者はなし。

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

前回のふりかえりに対して 見直し・改善状況	(前回のふりかえりの内容) 施設点検や不具合に対する対処方法等について、従来通り施設マネジメント係と協力して適切な維持管理を行う。 令和6年度より包括施設管理業務委託を導入し、事務の効率化を図る。
	(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況) 施設管理については、施設マネジメント係の協力を得ながら適切に実施した。
今後の方向性	☐ 拡充して継続 ☒ 現状のまま継続 ☐ 縮小して継続 ☐ 執行方法の改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 終了
今後の方向性に対する 見直し・改善の具体的内容	これまで民間に発注していた業務を他の市施設と併せて包括管理委託することで、事務を簡素化する。 市全体の事務効率化の観点から、次年度より電気、水道、電話代の支払事務を一元化する。 玉名市公共施設マネジメント民間提案事業により庁舎施設の有効活用を図る。 公用車の購入においては環境に配慮し、EVやハイブリッド車の導入を計画的に進める。

■ 評価責任者記入欄 ■

評価責任者(課長)の所見	庁舎の施設・設備については、点検により状況を的確に把握して予防保全に努め、修繕等必要な措置を速やかに行い適切に維持する。また、空調等電気料の削減を意識しながら管理に務める。共用車の賃借においては環境に配慮し、EVやハイブリッド車の購入を計画的に進める。	評価責任者
[26]		二瀬 哲也

事務ふりかえりシート

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	市有財産利活用事業		所管課 【2】	管財課		
			作成者(担当者)	安田 信孝		
総合計画での位置付け 【3】	基本目標(章)	⑦健全な行政運営				重点 施策 【4】
	主要施策(節)	(3) 行財政運営の効率化				
	施策区分	(1) 公共施設等の効率的な管理運営				
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	☐ 市長公約					☐ 該当
	☒ 法令、県・市条例等【 玉名市有財産の交換、譲与、無償貸付け等に関する条例、普通財産の利活用に関する要綱 】					
	☒ その他の計画【 未利用市有財産利活用計画 】 ☐ 該当なし					
事業区分 【6】	☒ ソフト事業 ☐ 義務的事業 ☐ 建設・整備事業 ☐ 施設の維持管理事業					
	☐ 内部管理事務 ☐ 計画等の策定及び進捗管理事務					
会計区分 【7】	☒ 一般会計 ☐ 特別・企業会計【 】					款 2 項 1 目 5 細目 7

《事務事業の目的》

事務事業の実施背景(どのような問題又はニーズがあるのか) 【8】	将来的に利用価値が無い市有財産については、売却や貸付け等を行い、市有財産の適正化を図る必要がある。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	未利用又は遊休市有財産
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	市有財産の有効活用のため、求めに応じて適切な払下げを行い、財源(歳入)の確保を目指す。

《事務事業の概要》

事業期間 【11】	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度 【 年度 】 【 H17 年度から 】 【 年度～ 年度まで 】		
事業主体 【12】	☐ 国 ☐ 県 ☒ 市 ☐ 民間 ☐ その他【 】		
実施方法 【13】	☒ 直営 ☐ 全部委託・請負 ☐ 一部委託・請負 ☐ 補助金等交付 ☐ その他【 】		
事務事業の具体的内容 【14】	・水路や里道、未利用市有財産等について、払下げを行うもの。 ・普通財産の貸付及び売却することにより、財産の有効活用を行うもの。 ・老朽化した市有建物を解体し、跡地を利活用するもの。		【15】 事務事業を構成する細事業(4)本
			⇒ ① 市有財産利活用事業
			② 市有財産払下げ事業
			③ 市有財産貸付事業

《事務事業実施に係るコスト》

			R03年度決算	R04年度決算	R05年度決算	R06年度予算	全体計画
投入コスト	事業費 (千円)	国庫支出金	0	0	0	0	0
		県支出金	0	0	0	0	0
		起債	0	0	0	0	0
		受益者負担	0	0	0	0	0
		その他	0	0	0	0	0
		一般財源	7,339	854	1,607	1,060	0
		【16】 小 計	7,339	854	1,607	1,060	0
	職人 員 件 の 費	職員人工数	0.40	0.40	0.50	0.50	
		職員の年間平均給与額(千円)	5,223	5,429	5,554	5,635	
		会計年度任用職員人工数	0.00	0.00	0.00	0.00	
		会計年度任用職員の年間平均給与額(千円)	1,632	1,382	1,325	2,374	
		【17】 小 計	2,089	2,172	2,777	2,818	
	合 計		9,428	3,026	4,384	3,878	

《事務事業の手段と活動指標》 【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	R03実績	R04実績	R05実績	R06計画
① 市有財産利活用事業	未利用市有財産活用のための整備、管理や売払いに向けた不動産鑑定、調査、測量等を行う。	整備、管理や不動産鑑定、調査、測量等の件数	件	0	0	3	1
② 市有財産払下げ事業	普通財産の土地・建物の払い下げを行う。	売払契約件数	件	16	14	12	3
③ 市有財産貸付事業	普通財産の用地貸付を行う。	貸付契約件数	件	1	0	0	1

《事務事業の成果》 【19】

成果指標(意図の数値化)		計算方法又は説明	単位	R03目標 R03実績	R04目標 R04実績	R05目標 R05実績	R06目標
1	利活用(売却・貸付)件数	売却、有償・無償貸付件数	件	19 31	15 29	18 26	18
2							

《事務事業の評価》

	評価視点	判断理由
(必要 妥当性 性)	【実施主体の妥当性】【20-1】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	☒ 市が実施すべき ☐ 市が実施する必要はない 市有財産の売却・貸付に係る重要な業務であり、公正、公平且つ適確に処理する必要がある。
	【目的の妥当性】【20-2】 社会情勢の変化により、目的(対象・意図)の見直しは必要でないか。	☒ 必要なし ☐ 必要あり 社会情勢の変化には関係のない業務。
	【休廃止の影響】【20-3】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	☐ 影響なし ☒ 影響あり 里道等の払下げを希望される方には影響がある。
有効性 【21】	【目標の達成度】【21-1】 成果指標の目標は達成できたか。 未達成の場合、原因はどのようなことが考えられるか。	☒ 達成 ☐ 未達成 利活用件数は目標を達成した。
	【細事業の妥当性】【21-2】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	☒ 適当 ☐ 不適当 管財課における市有財産の利活用については、基本的に土地、建物の売却・貸付。
効率性 【22】	【コストの低減】【22-1】 コストの低減について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 市有財産の売却・貸付に係る業務であり、コスト低減の余地はない。
	【執行過程の見直し】【22-2】 執行過程の簡素化・改善について、検討の余地はないか。(デジタル技術の導入など)	☒ 余地なし ☐ 余地あり 現在の事務は市有財産を売却・貸借するうえで、最低限必要なものであり、これ以上簡素化、改善の余地はない。
	【民間活力の活用】【22-3】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 行政上必要な事務手続きに基づいて行っており、民間のノウハウを活用する余地はない。
	【類似事業との統合】【22-4】 目的が類似する他の事業との統合について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 統合可能な類似する事業はない。
公平性 【23】	受益者負担について、検討の余地はないか。 徴収を行っている場合は、負担水準(対象・金額)について検討の余地はないか。	☐ 余地あり ☒ 余地なし 市有財産の払下げにおいては、原則分筆・測量等必要な経費は、受益者の負担としている。

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

前回のふりかえりに対して 見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容)		
	用途廃止する行政財産を含め、未利用市有財産の売払い・貸付を積極的に行う。		
	(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)		
今後の方向性 【25】	☐ 拡充して継続 ☒ 現状のまま継続 ☐ 縮小して継続 ☐ 執行方法の改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 終了		
	用途廃止する行政財産を含め、未利用市有財産の売払い・貸付を積極的に行う。 売払い・貸付の契約においては、物件の状況に応じ金額だけでなく地域活性化等も考慮したプロポーザル方式により相手方を決定する。		

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	令和5年度は、市有財産の土地12件、建物1件を売却することが出来た。今後も売払い、貸付を積極的に行い、利活用を推進する。	評価責任者 二瀬 哲也
----------------------	--	----------------

《事務事業の手段と活動指標》 【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	R03実績	R04実績	R05実績	R06計画
① 公共施設長期整備計画推進事業	公共施設を総合的に管理するため、施設所管課の主体的な取組を支援する。	ヒアリング実施庁内関係課数(ハコモノ)	課	15	15	15	15
② 公共施設等総合管理業務	インフラ施設の個別計画の進捗状況及び財産保有量の把握を行う。	ヒアリング実施庁内関係課数(インフラ)	課	6	6	6	6
③ 公共施設照明更新事業	計画に沿って市有施設の照明のLED化を図る。	取組施設数	施設	***	***	15	***

《事務事業の成果》 【19】

成果指標(意図の数値化)		計算方法又は説明	単位	R03目標 R03実績	R04目標 R04実績	R05目標 R05実績	R06目標
1	ハコモノ普通建設事業費(投資的経費)	目標値及び実績値 (目標値>実績値で達成)	千円	1,302,926 1,013,556	1,139,622 1,103,692	2,163,585 1,583,724	1,584,299
2	FM推進により得られた市有施設の維持管理や運営の適正化、改善等の効果額	効果額及び人工数による人件費 (効果額>人件費で達成)	千円			18,806 390,775	18,806

《事務事業の評価》

	評価視点		判断理由	
(必要 妥当性 性)	【実施主体の妥当性】【20-1】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	☒ 市が実施すべき ☐ 市が実施する必要はない	公共施設の適正な維持管理は施設管理責任者である市が実施すべき。	
	【目的の妥当性】【20-2】 社会情勢の変化により、目的(対象・意図)の見直しは必要でないか。	☐ 必要なし ☒ 必要あり	本市の中長期的な財政の平準化に寄与する目的は肅々と堅持しながら、施設の更新時に当たっては、LED化やZEBなどカーボンニュートラルに関する取組の積極的な採用も検討していく必要がある。	
	【休廃止の影響】【20-3】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	☐ 影響なし ☒ 影響あり	公共施設を適正に管理できず、老朽化等により施設が利用できなくなるばかりか、市民へ直接危害を及ぼす可能性もある。	
有効性 【21】	【目標の達成度】【21-1】 成果指標の目標は達成できたか。 未達成の場合、原因はどのようなことが考えられるか。	☒ 達成 ☐ 未達成	数値としては達成しているが、先送りになっている事業が多数あるため、今後、事業費の平準化が必要となる。	
	【細事業の妥当性】【21-2】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	☒ 適当 ☐ 不適当	本事業の取組内容は多岐にわたるが、細事業としてこれ以上細分化することは難しい。	
効率性 【22】	【コストの低減】【22-1】 コストの低減について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	公共施設更新費用のコスト低減のための事業であり、本事業自体のコストについてはこれ以上の検討の余地はない。	
	【執行過程の見直し】【22-2】 執行過程の簡素化・改善について、検討の余地はないか。(デジタル技術の導入など)	☐ 余地なし ☒ 余地あり	包括施設管理業務の本格導入やPPP/PFI推進事業など推進していく。	
	【民間活力の活用】【22-3】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	☐ 余地なし ☒ 余地あり	民間ノウハウを最大限に活用するための事業であるため。	
	【類似事業との統合】【22-4】 目的が類似する他の事業との統合について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	指定管理者制度運用事業など統合済みである。	
公平性 【23】	受益者負担について、検討の余地はないか。 徴収を行っている場合は、負担水準(対象・金額)について検討の余地はないか。	☐ 余地あり ☒ 余地なし	実質的な内部の管理や調整業務であるため。	

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

前回のふりかえりに対して 見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容)		
	包括施設管理業務においては来年度から本格導入の予定であり、民間提案制度についても事業拡充を検討していく。また、指定管理者制度運用事業と学校跡地施設活用事業については、来年度より当所の所管となることと決定しており、今年度は現所管の企画経営課より引継期間となっている。このように、事業内容が拡充していく中で、本市の公共施設マネジメントの確実な推進のために庁内横断的なルールや意思決定機関の構築が必要になっていく。 (前回のふりかえりに対する見直し・改善状況) 包括施設管理業務についてはプロポーザルにより優先交渉権を決定し、地元事業者や施設担当者へ説明会を行い、滞りなく契約を締結できた。また、民間提案制度においても対象施設やテーマを拡充し、2件の提案を採択し事業化へ向け協議をスタートした。更に、公共施設マネジメント推進のための庁内横断的なルールについても一定程度の構築を図ることができたが、今後は当該ルールのみならず、包括管理業務や民間提案制度といった事業本来の趣旨等を全庁的に浸透させる必要があると考える。		
今後の方向性 【25】	☒ 拡充して継続 ☐ 現状のまま継続 ☐ 縮小して継続 ☐ 執行方法の改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 終了		
今後の方向性に対する 見直し・改善の具体的内容	包括施設管理業務は本格稼働初年度ということで、受託業者と密に連携を取り、見直すべき点は適宜修正を重ねながら当初の目的に向かって遂行していく。また、PPP/PFI推進事業において各所管課のプロジェクトを支援するとともに当所が所管することになった指定管理者制度については自由度を高めることによって、更に効果的な制度となるよう再構築していく必要がある。		

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	複数課の関わりが多い業務であるため、市としての方向性を明確にし、それを全庁的に共有しながら取り組んでもらいたい。	評価責任者 二瀬 哲也
----------------------	--	----------------

【18】

《事務事業の成果》 【19】

《事務事業の評価》

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

■ 評価責任者記入欄 ■

評価責任者(課長)の所見 【26】	天水中学校校区再編校が令和9年度開校予定であるため、それまでには教育総務課、商工政策課と協議し方向性を決定していきたい。	評価責任者 二瀬 哲也
----------------------	--	----------------

事務ふりかえりシート

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	入札契約業務		所管課 【2】	契約検査課						
			作成者(担当者)	井本 大也						
総合計画での位置付け 【3】	基本目標(章)	⑦健全な行政運営			重点 施策 【4】 ■ 該当					
	主要施策(節)	(3) 行財政運営の効率化								
	施策区分	(3) 効率的な行政経営の推進								
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	☐ 市長公約 ☒ 法令、県・市条例等【 地方自治法、会計法、入札適正化法、玉名市工事契約事務取扱要領 】 ☐ その他の計画【 】 ☐ 該当なし									
事業区分 【6】	☐ ソフト事業 ☐ 義務的事業 ☐ 建設・整備事業 ☐ 施設の維持管理事業 ☒ 内部管理事務 ☐ 計画等の策定及び進捗管理事務									
会計区分 【7】	☒ 一般会計 ☐ 特別・企業会計【 】		款	2	項	1	目	1	細目	30

《事務事業の目的》

事務事業の実施背景(どのような問題又はニーズがあるのか) 【8】	入札及び契約の過程において、不適格業者の排除と競争性、公平性、透明性の確保が求められている。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	一般(指名)競争入札参加資格申請者、一般(指名)競争入札参加資格者
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	適正な契約執行により、競争性、公平性、透明性の確保と財政負担の適正化を図る。

《事務事業の概要》

事業期間 【11】	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度 【 年度】 【 H17 年度から】 【 年度～ 年度まで】		
事業主体 【12】	☐ 国 ☐ 県 ☒ 市 ☐ 民間 ☐ その他【 】		
実施方法 【13】	☒ 直営 ☐ 全部委託・請負 ☐ 一部委託・請負 ☐ 補助金等交付 ☐ その他【 】		
事務事業の具体的内容 【14】	適格な入札参加資格者の中から最新の申請内容を調査した後、入札等により業者を選定し、工事契約等を適正に執行する。 すべての工事及び建設コンサルタント業務の入札に対して、電子入札システムを利用した電子入札を実施する。		【15】 事務事業を構成する細事業(4)本
			① 建設工事請負契約業務
			② 入札参加資格審査業務
			③ 工事指名等審査業務

《事務事業実施に係るコスト》

			R03年度決算	R04年度決算	R05年度決算	R06年度予算	全体計画
投入コスト	事業費(千円)	国庫支出金	0	0	0	0	0
		県支出金	0	0	0	0	0
		起債	0	0	0	0	0
		受益者負担	0	0	0	0	0
		その他	0	0	0	0	0
		一般財源	2,928	3,682	2,926	3,009	0
		【16】 小 計	2,928	3,682	2,926	3,009	0
	職人 員の 費	職員人工数	1.65	1.56	1.56	1.56	
		職員の年間平均給与額(千円)	5,223	5,429	5,554	5,635	
		会計年度任用職員人工数	0.00	0.00	0.00	0.00	
		会計年度任用職員の年間平均給与額(千円)	1,632	1,382	1,325	2,374	
		【17】 小 計	8,618	8,469	8,664	8,791	
	合 計		11,546	12,151	11,590	11,800	

《事務事業の手段と活動指標》 【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	R03実績	R04実績	R05実績	R06計画
① 建設工事請負契約業務	競争入札を実施し、請負業者を決定する	入札回数	回	222	222	203	210
② 入札参加資格審査業務	入札参加資格審査申請書提出要領に基づく申請書を審査する	審査件数	件	1484	1478	1466	1470
③ 工事指名等審査業務	玉名市工事指名等審査規則に基づき指名されているかを審査する	審査件数	件	219	218	207	215

《事務事業の成果》 【19】

成果指標(意図の数値化)	計算方法又は説明	単位	R03目標	R04目標	R05目標	R06目標
			R03実績	R04実績	R05実績	
1						
2						

《事務事業の評価》

	評価視点		判断理由	
(必要 妥当性 性)	【実施主体の妥当性】【20-1】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	☐ 市が実施すべき ☐ 市が実施する必要はない		
	【目的の妥当性】【20-2】 社会情勢の変化により、目的(対象・意図)の見直しは必要でないか。	☐ 必要なし ☐ 必要あり		
	【休廃止の影響】【20-3】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	☐ 影響なし ☐ 影響あり		
有効 性 【21】	【目標の達成度】【21-1】 成果指標の目標は達成できたか。 未達成の場合、原因はどのようなことが考えられるか。	☐ 達成 ☐ 未達成		
	【細事業の妥当性】【21-2】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	☐ 適当 ☐ 不適当		
効率 性 【22】	【コストの低減】【22-1】 コストの低減について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	必要最低限のシステム、最低限の人員で行っており、検討の余地なし。	
	【執行過程の見直し】【22-2】 執行過程の簡素化・改善について、検討の余地はないか。(デジタル技術の導入など)	☐ 余地なし ☒ 余地あり	契約事務に係るシステムの電子化の検討。	
	【民間活力の活用】【22-3】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	入札・契約は直営で行う必要があり、民間の活用検討の余地なし。	
	【類似事業との統合】【22-4】 目的が類似する他の事業との統合について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	目的が類似する事業がないため、検討の余地なし。	
公平 性 【23】	受益者負担について、検討の余地はないか。 徴収を行っている場合は、負担水準(対象・金額)について検討の余地はないか。	☐ 余地あり ☐ 余地なし		

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

前回のふりかえりに対して 見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容)		
	今後も競争性、公平性、透明性を確保し適正な入札執行に取り組む。 一般競争入札の対象を拡大し、競争性を確保する。		
	(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)		
今後の方向性 【25】	令和5年度も競争性、公平性、透明性を確保し適正な入札が行えた。		
	☐ 拡充して継続 ☐ 執行方法の改善	☒ 現状のまま継続 ☐ 休止・廃止	☐ 縮小して継続 ☐ 終了
今後の方向性に対する 見直し・改善の具体的内容	今後も競争性、公平性、透明性を確保し適正な入札執行に取り組む。		

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	適格な業者選定を行い、指名審査会に諮り、適正な入札、契約業務に取り組む。	評価責任者
		二宮 恵介

事務ふりかえりシート

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	建設工事検査業務		所管課 【2】	契約検査課		
			作成者(担当者)	井本 大也		
総合計画での位置付け 【3】	基本目標(章)	⑦健全な行政運営				重点 施策 【4】
	主要施策(節)	(3) 行財政運営の効率化				
	施策区分					
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	☐ 市長公約					
	☒ 法令、県・市条例等【 工事検査規程、補助工事検査規程 】 ☐ その他の計画【 】 ☐ 該当なし					
事業区分 【6】	☐ ソフト事業 ☐ 義務的事業 ☐ 建設・整備事業 ☐ 施設の維持管理事業					
	☒ 内部管理事務 ☐ 計画等の策定及び進捗管理事務					
会計区分 【7】	☒ 一般会計 ☐ 特別・企業会計【 】 款 99 項 17 目 0 細目 0					

《事務事業の目的》

事務事業の実施背景(どのような問題又はニーズがあるのか) 【8】	利益追求に伴う手抜き工事、協議や指示のない一方的な出来型による設計変更が行われていないか確認するなどして、安全かつ適正な施工を行わせ、工事の品質を確保する必要がある。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	工事請負業者
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	安全かつ適正な施工を促すことにより、工事品質の確保につながる技術力の向上を図る。

《事務事業の概要》

事業期間 【11】	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度 【 年度 】 【 H17 年度から 】 【 年度～ 年度まで 】		
事業主体 【12】	☐ 国 ☐ 県 ☒ 市 ☐ 民間 ☐ その他【 】		
実施方法 【13】	☒ 直営 ☐ 全部委託・請負 ☐ 一部委託・請負 ☐ 補助金等交付 ☐ その他【 】		
事務事業の具体的内容 【14】	工事の完了に伴い、適正に施行されているのか検査を行い、粗雑工事、管理不十分な点について指摘し、工事の品質を確保するとともに工事ごとに技術評価点を付している。		【15】 事務事業を構成する細事業(1)本
			① 建設工事検査業務
			②
			③

《事務事業実施に係るコスト》

			R03年度決算	R04年度決算	R05年度決算	R06年度予算	全体計画
投入コスト	事業費(千円)	国庫支出金	0	0	0	0	0
		県支出金	0	0	0	0	0
		起債	0	0	0	0	0
		受益者負担	0	0	0	0	0
		その他	0	0	0	0	0
		一般財源	0	0	0	0	0
		【16】 小 計	0	0	0	0	0
	職人件費	職員人工数	1.08	1.10	1.10	1.10	
		職員の年間平均給与額(千円)	5,223	5,429	5,554	5,635	
		会計年度任用職員人工数	0.00	0.00	0.00	0.00	
		会計年度任用職員の年間平均給与額(千円)	1,632	1,382	1,325	2,374	
		【17】 小 計	5,641	5,972	6,109	6,199	
	合 計		5,641	5,972	6,109	6,199	

《事務事業の手段と活動指標》 【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	R03実績	R04実績	R05実績	R06計画
① 建設工事検査業務	設計図書と施工状況との整合性の確認	検査件数	件	133	142	126	130
②							
③							

《事務事業の成果》 【19】

成果指標(意図の数値化)	計算方法又は説明	単位	R03目標	R04目標	R05目標	R06目標
			R03実績	R04実績	R05実績	
1						
2						

《事務事業の評価》

	評価視点		判断理由	
(必要 妥当性 性)	【実施主体の妥当性】【20-1】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	☐ 市が実施すべき ☐ 市が実施する必要はない		
	【目的の妥当性】【20-2】 社会情勢の変化により、目的(対象・意図)の見直しは必要でないか。	☐ 必要なし ☐ 必要あり		
	【休廃止の影響】【20-3】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	☐ 影響なし ☐ 影響あり		
有効性 【21】	【目標の達成度】【21-1】 成果指標の目標は達成できたか。 未達成の場合、原因はどのようなことが考えられるか。	☐ 達成 ☐ 未達成		
	【細事業の妥当性】【21-2】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	☐ 適当 ☐ 不適当		
効率性 【22】	【コストの低減】【22-1】 コストの低減について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	必要最低人員で行っており、検討の余地なし。	
	【執行過程の見直し】【22-2】 執行過程の簡素化・改善について、検討の余地はないか。(デジタル技術の導入など)	☒ 余地なし ☐ 余地あり	検査について、デジタル技術の検討の余地なし。	
	【民間活力の活用】【22-3】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	検査のノウハウは現在の技術職員で実施できるため、民間の活用は必要なし。	
	【類似事業との統合】【22-4】 目的が類似する他の事業との統合について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	類似する事業がないため、検討の余地なし。	
公平性 【23】	受益者負担について、検討の余地はないか。 徴収を行っている場合は、負担水準(対象・金額)について検討の余地はないか。	☐ 余地あり ☐ 余地なし		

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

前回のふりかえりに対して 見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容)		
	今後も適正な検査が実施できるように国や民間主催の研修会に積極的に参加し、工事検査のノウハウを強化し、的確、適正な検査が行えるようにする。		
	(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)		
今後の方向性 【25】	☐ 拡充して継続 ☒ 現状のまま継続 ☐ 縮小して継続 ☐ 執行方法の改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 終了		
	今後の方向性に対する見直し・改善の具体的内容 今後も適正な検査が実施できるように国や民間主催の研修会に積極的に参加し、工事検査のノウハウを強化し、的確、適正な検査が行えるようにする。 また、受注者や市職員への指導等も適切に行っていく。		

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	今後も適格な検査業務に取り組む。	評価責任者
		二宮 恵介

事務ふりかえりシート

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	自治体DX事業		所管課【2】	情報政策課			
			作成者(担当者)	浦津武之			
総合計画での位置付け 【3】	基本目標(章)	⑦健全な行政運営					重点 施策【4】
	主要施策(節)	(3)行財政運営の効率化					
	施策区分	(3)効率的な行政経営の推進					
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	☒ 市長公約						
	☒ 法令、県・市条例等【デジタル社会形成基本法、地方公共団体情報システムの標準化に関する法律】						
事業区分 【6】	☒ その他の計画【自治体デジタル・トランスフォーメーション(DX)推進計画、玉名市総合計画、玉名市情報化推進計画】 ☐ 該当なし						
	☒ ソフト事業 ☐ 義務的事業 ☐ 建設・整備事業 ☐ 施設の維持管理事業						
会計区分 【7】	☐ 内部管理事務 ☐ 計画等の策定及び進捗管理事務						
	☒ 一般会計 ☐ 特別・企業会計【】 款2項1目14細目9						

《事務事業の目的》

事務事業の実施背景(どのような問題又はニーズがあるのか) 【8】	コロナ禍で、人々の行動の制約や、社会の形態の変化によりテレワークやオンライン学習、オンライン診療など非接触・非対面での生活様式を可能とするデジタル活用が増大した。 今後も、社会全体での更なる情報化(デジタル・トランスフォーメーション)が進んでいくことに鑑み、「市民、地域、行政」の情報化の実装が求められ、国が掲げるデジタル社会の実現に向けた基本戦略やビジョン等に基づく取り組みが必要である。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	市民、地域社会、職員
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	持続可能な玉名市の実現のため、「市民、地域社会、職員」に情報化社会の利便性を享受できるデジタル社会を実現する。

《事務事業の概要》

事業期間 【11】	☐ 単年度のみ 【年度】 ☒ 単年度繰返し 【R5年度から】 ☐ 期間限定複数年度 【年度～年度まで】		
事業主体 【12】	☐ 国 ☐ 県 ☒ 市 ☐ 民間 ☐ その他【】		
実施方法 【13】	☒ 直営 ☐ 全部委託・請負 ☐ 一部委託・請負 ☐ 補助金等交付 ☐ その他【】		
事務事業の具体的内容 【14】	【15】 事務事業を構成する細事業(5)本		
	暮らしの情報化: デジタル技術・データの利活用による市民サービスの利便性向上と健康で安心安全なまちづくりに取り組む。 地域社会の情報化: 地域課題の解決に向けたデジタル活用や新たな価値の創造に取り組む。 行政の情報化: デジタル技術・データの利活用による効率的な行政事務の推進、行政サービスの向上に取り組む。 ⇒ ① キャッシュレス決済対応セミセルフレジの導入事業 ② マルチコピー機導入事業 ③ 窓口業務DX事業		

《事務事業実施に係るコスト》

			R03年度決算	R04年度決算	R05年度決算	R06年度予算	全体計画
投入コスト	事業費(千円)	国庫支出金	0	0	0	11,245	0
		県支出金	0	0	0	0	0
		起債	0	0	0	0	0
		受益者負担	0	0	0	0	0
		その他	0	0	0	0	0
		一般財源	0	0	2,018	19,492	0
		【16】 小 計	0	0	2,018	30,737	0
	職人件費	職員人工数	0.00	0.00	1.92	1.92	
		職員の年間平均給与額(千円)	5,223	5,429	5,554	5,635	
		会計年度任用職員人工数	0.00	0.00	0.00	0.00	
		会計年度任用職員の年間平均給与額(千円)	1,632	1,382	1,325	2,374	
		【17】 小 計	0	0	10,664	10,819	
	合 計		0	0	12,682	41,556	

《事務事業の手段と活動指標》 【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	R03実績	R04実績	R05実績	R06計画
① キャッシュレス決済対応セミセルフレジの導入事業	デジ田交付金を活用して、市民課及び各支所窓口でキャッシュレス対応のセミセルフレジを導入する。	導入に係る調整会議回数	回	***	***	5	5
② マルチコピー機導入事業	デジ田交付金を活用して、本庁ロビーにマルチコピー機を導入する。	導入に係る調整会議回数	回	***	***	5	5
③ 窓口業務DX事業	市民課他5課の担当者による窓口業務DXPTを立ち上げ、本市に合った「書かない窓口」を検討する。	会議及び先進地視察回数	回	***	***	7	10

《事務事業の成果》 【19】

成果指標(意図の数値化)		計算方法又は説明	単位	R03目標 R03実績	R04目標 R04実績	R05目標 R05実績	R06目標
1	コンビニ交付に誘導した割合	コンビニおよびマルチコピー機で発行した枚数を全体の発行枚数で除した割合	%	***	***	19.0	20.0
				***	***	19.6	
2	業務にAI・RPAを導入し、業務効率を図る	AI・RPAの導入業務数	業務	***	***	3	5
				***	***	7	

《事務事業の評価》

	評価視点	判断理由
(必要 妥当性 性) 【20】	【実施主体の妥当性】【20-1】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	☒ 市が実施すべき ☐ 市が実施する必要はない 持続可能な社会を維持するため、行政が率先して取り組む事業である。
	【目的の妥当性】【20-2】 社会情勢の変化により、目的(対象・意図)の見直しは必要でないか。	☒ 必要なし ☐ 必要あり 社会の変化を注視し、計画を見直すなど柔軟な対応を行う必要がある。
	【休廃止の影響】【20-3】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	☐ 影響なし ☒ 影響あり 市民サービスの低下の影響がある。
有効性 【21】	【目標の達成度】【21-1】 成果指標の目標は達成できたか。 未達成の場合、原因はどのようなことが考えられるか。	☒ 達成 ☐ 未達成 HPやLINE、庁舎フロアにコンビニ交付の案内を出し、コンビニへの誘導が図れた。
	【細事業の妥当性】【21-2】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	☒ 適当 ☐ 不適当 細事業の構成は適当である。
効率性 【22】	【コストの低減】【22-1】 コストの低減について、検討の余地はないか。	☐ 余地なし ☒ 余地あり 国庫など他の財源を活用と併せ、不要なコストを削減する。
	【執行過程の見直し】【22-2】 執行過程の簡素化・改善について、検討の余地はないか。(デジタル技術の導入など)	☐ 余地なし ☒ 余地あり 共通課題を持つ近隣自治体と共同BPRを実施し課題を解決する仕組みを構築する。
	【民間活力の活用】【22-3】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	☐ 余地なし ☒ 余地あり 民間のデジタル人材を活用する。
	【類似事業との統合】【22-4】 目的が類似する他の事業との統合について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 類似する事業なし。
公平性 【23】	受益者負担について、検討の余地はないか。 徴収を行っている場合は、負担水準(対象・金額)について検討の余地はないか。	☐ 余地あり ☒ 余地なし 受益者負担の事業ではない。

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

前回のふりかえりに対して 見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容)		
	(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)		
	前回のふりかえりなし		
今後の方向性 【25】	☒ 拡充して継続 ☐ 現状のまま継続 ☐ 縮小して継続 ☐ 執行方法の改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 終了		
	マルチコピー機及びセミセルフレジを導入し、市民の利便性向上を図るため、今後も手数料の見直しや職員の窓口業務フローのBPRを継続的に進めていく必要がある。 また、「書かない窓口」を本格的に進めていくため、対象業務の範囲や深さをプロジェクトチームにおいて決定していく。		

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	令和5年度より窓口業務PTを設置し、「書かない・待たない・回らない」窓口の実現に向け事例研修等を実施した。また、窓口PT発案により、実行可能なものから電子申請・書かない申請を開始した。令和6年度に第一段として、デジ田交付金を活用した「証明書等自動交付機」及び「セミセルフレジ」の設置を行い、マイナンバーカードを利用して頂くことで、普及・啓発を行う。	評価責任者 大石晋史
----------------------	--	---------------

事務ふりかえりシート

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	社会保障・税番号制度事業		所管課 【2】	市民課			
			作成者(担当者)	西尾 憲明			
総合計画での位置付け 【3】	基本目標(章)	⑦健全な行政運営					重点 施策 【4】 ☐ 該当
	主要施策(節)	(3) 行財政運営の効率化					
	施策区分						
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	☐ 市長公約						
	☒ 法令、県・市条例等【 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 】						
事業区分 【6】	☒ その他の計画【 第4次玉名市行政改革大綱 】 ☐ 該当なし						
	☒ ソフト事業 ☐ 義務的事業 ☐ 建設・整備事業 ☐ 施設の維持管理事業						
会計区分 【7】	☐ 内部管理事務 ☐ 計画等の策定及び進捗管理事務						
	☒ 一般会計 ☐ 特別・企業会計【 】 款 2 項 3 目 1 細目 11						

《事務事業の目的》

事務事業の実施背景(どのような問題又はニーズがあるのか) 【8】	これまで、福祉サービスや社会保険料の減免などの対象かどうかを確認するため、国の行政機関や地方公共団体などの間で情報のやりとりがあった。しかし、それぞれの機関内では、住民票コード、基礎年金番号、医療保険被保険者番号など、それぞれの番号で個人の情報を管理しているため、機関をまたいだ情報のやりとりでは、氏名、住所などでの個人の特定に時間と労力を費やすなど事務が複雑化していた。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	国、県、市町村、地方公共団体等の機関及び住民票を有する住民
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	社会保障、税、災害対策の3分野について、分野横断的な共通の番号(住民票を有する全ての方が持つ1人にひとつの12桁の番号)を導入することで、個人の特定を確実かつ迅速に行うことが可能になり、行政の効率化、国民の利便性向上、さらに公平・公正な税・社会保障制度を実現する。

《事務事業の概要》

事業期間 【11】	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度 【 年度 】 【 H27 年度から 】 【 年度～ 年度まで 】		
事業主体 【12】	☒ 国 ☐ 県 ☐ 市 ☐ 民間 ☐ その他【 】		
実施方法 【13】	☒ 直営 ☐ 全部委託・請負 ☐ 一部委託・請負 ☐ 補助金等交付 ☐ その他【 】		
事務事業の具体的内容 【14】	市民課及び各支所市民生活課においては、付番された個人番号(マイナンバー)を住民票等に反映させる窓口業務を行う。また、マイナンバーカードの交付業務、マイナンバーカード・電子証明書の更新・発行等業務、マイナンバーカードの券面更新・継続利用(転入や転居等住所変更等に伴うもの)等業務を行う。		
	【15】 事務事業を構成する細事業(6)本		
	① 個人番号カード関連業務		
	② マイナポイント支援業務		
	③ 中間サーバ利用事業		

《事務事業実施に係るコスト》

			R03年度決算	R04年度決算	R05年度決算	R06年度予算	全体計画
投入コスト	事業費(千円)	国庫支出金	29,442	18,120	13,809	30,265	0
		県支出金	0	0	0	0	0
		起債	0	0	0	0	0
		受益者負担	0	0	0	0	0
		その他	0	0	0	0	0
		一般財源	3,119	3,601	3,233	6,943	0
		【16】 小 計	32,561	21,721	17,042	37,208	0
	職人件費	職員人工数	0.95	1.85	1.61	1.61	
		職員の年間平均給与額(千円)	5,223	5,429	5,554	5,635	
		会計年度任用職員人工数	3.37	5.98	5.79	4.85	
		会計年度任用職員の年間平均給与額(千円)	1,632	1,382	1,325	2,374	
		【17】 小 計	10,462	18,308	16,614	20,586	
	合 計		43,023	40,029	33,656	57,794	

《事務事業の手段と活動指標》 【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	R03実績	R04実績	R05実績	R06計画
① 個人番号カード関連業務	マイナンバーカード発行	交付数	枚	8,145	18,706	8,038	3,000
② マイナポイント支援業務	マイナポイント申込支援	窓口での支援数	件	***	12,775	4,677	***
③ 中間サーバ利用事業	地方公共団体情報システム機構へのサーバ管理負担金	負担金	千円	4,163	3,101	3,101	6,977

《事務事業の成果》 【19】

成果指標(意図の数値化)		計算方法又は説明	単位	R03目標 R03実績	R04目標 R04実績	R05目標 R05実績	R06目標
1	マイナンバーカードの普及率(交付率)	累計発行数/市民	%	30.0 33.5	45.7 62.8	75.0 76.0	*** 74.0
2	マイナンバーカードの普及率(保有率)	保有枚数/市民	%	*** ***	*** ***	*** 72.0	74.0

《事務事業の評価》

評価視点		判断理由	
必要 妥当性 【20】	【実施主体の妥当性】【20-1】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	☒ 市が実施すべき ☐ 市が実施する必要はない	マイナンバーカードの交付については市(自治体)が実施する業務であるため。
	【目的の妥当性】【20-2】 社会情勢の変化により、目的(対象・意図)の見直しは必要でないか。	☒ 必要なし ☐ 必要あり	マイナンバーカードに関連する、申請・交付・更新業務については、今後も継続して行っていく必要がある業務であるため。
	【休廃止の影響】【20-3】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	☐ 影響なし ☒ 影響あり	マイナンバーカードの交付・更新等の業務が出来なくなり影響がある。
有効性 【21】	【目標の達成度】【21-1】 成果指標の目標は達成できたか。 未達成の場合、原因はどのようなことが考えられるか。	☒ 達成 ☐ 未達成	国の施策であるマイナポイント事業の効果もあり、普及(交付)率を伸ばすことができた。
	【細事業の妥当性】【21-2】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	☒ 適当 ☐ 不適当	マイナンバーカードの普及にあたり、根幹となる細事業や関連する細事業であるため。
効率性 【22】	【コストの低減】【22-1】 コストの低減について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	令和5年9月末で国の施策であるマイナポイント事業の終了に伴い、令和6年度から会計年度任用職員の人数を見直したことで、現時点ではこれ以上の低減の余地はない。
	【執行過程の見直し】【22-2】 執行過程の簡素化・改善について、検討の余地はないか。(デジタル技術の導入など)	☐ 余地なし ☒ 余地あり	マイナンバーカードの交付管理についてはExcel管理からシステム管理へと変更を行った。申請書の記入について、申請書自動作成システムの導入など検討の余地がある。
	【民間活力の活用】【22-3】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	☐ 余地なし ☒ 余地あり	業務の多くを会計年度任用職員が行っているノンコア業務のため、費用対効果次第では民間委託も検討の余地がある。
	【類似事業との統合】【22-4】 目的が類似する他の事業との統合について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	類似する他の事務事業がないため。
公平性 【23】	受益者負担について、検討の余地はないか。 徴収を行っている場合は、負担水準(対象・金額)について検討の余地はないか。	☐ 余地あり ☒ 余地なし	特定の者に対する受益行為ではないため。

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

前回のふりかえりに対して 見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容) マイナンバーカードの交付率が上がってきたことにより、今まで申請や交付がメインだった業務が、今後はカードの更新等の業務がメインとなってくる。 これに伴った人員体制の見直しや、ノンコア業務が中心となっているため、将来的な民間委託等も視野に入れた検討を行っていく。 (前回のふりかえりに対する見直し・改善状況) これまでExcelで管理していたマイナンバーカードの交付管理について、システム導入を行い業務の効率化を行った。また、令和5年9月末で国の施策であるマイナポイント事業の終了に伴い、令和6年度から会計年度任用職員の人数を見直しを行った。 民間委託については、現時点ですぐに導入を行う状況ではないため、引き続き検討を行っていく。		
	今後の方向性 ☐ 拡充して継続 ☐ 現状のまま継続 ☐ 縮小して継続 ☒ 執行方法の改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 終了		
今後の方向性に対する 見直し・改善の具体的内容 【25】	マイナンバーカードの更新や、住所変更等に伴う券面更新の手続きの際に、申請書の記入が必要となるが、マイナンバーカードを読み取り自動で申請書を印字し、申請書の記入が不要となる「申請書自動作成システム」の導入について検討を行っていく。		

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	マイナンバーカード取得サポートを継続し、未取得者を減らしていくとともに、今後は既取得者のカード更新等をサポートすることも必要。また、これまでと同様にカードを使って便利に行政サービスの手続きができることを周知し、カードの読み取りによる省力化した窓口手続きの導入検討など、マイナンバーカードが市民により普及していくための取組みが重要である。	評価責任者 植原 孝信
----------------------	--	----------------

事務ふりかえりシート

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	コンビニエンス証明書交付事業		所管課 【2】	市民課						
			作成者(担当者)	北本 大貴						
総合計画での位置付け 【3】	基本目標(章)	⑦健全な行政運営				重点 施策 【4】 ☐ 該当				
	主要施策(節)	(3) 行財政運営の効率化								
	施策区分									
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	☐ 市長公約 ☒ 法令、県・市条例等【 住民基本台帳法、戸籍法、地方税法、印鑑登録条例、社会保障・税番号制度 】 ☐ その他の計画【 】 ☐ 該当なし									
事業区分 【6】	☒ ソフト事業 ☐ 義務的事業 ☐ 建設・整備事業 ☐ 施設の維持管理事業 ☐ 内部管理事務 ☐ 計画等の策定及び進捗管理事務									
会計区分 【7】	☒ 一般会計 ☐ 特別・企業会計【 】		款	2	項	3	目	1	細目	12

《事務事業の目的》

事務事業の実施背景(どのような問題又はニーズがあるのか) 【8】	市民課が発行する各種証明書は市役所開庁時間でなければ交付することが出来なかった。また、市外住民で玉名市に本籍をお持ちの方は戸籍謄・抄本の請求を郵送で行われ入手するまで数日の時間を要していた。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	マイナンバーカードの所有者で玉名市に住所設定がある方。玉名市に本籍地がある方。
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	マイナンバーカードの所有者は市役所開庁時でも全国のコンビニエンスストアを利用し、朝6:30～夜23:00まで住民票・印鑑証明書・税証明、朝8:30～夕方17:15まで戸籍関係の発行が可能となり利便性の向上が図られる。市外住民の方に関してはお住まいの地区のコンビニエンスストアにて戸籍謄・抄本の交付が可能となるため入手までの時間が大幅に短縮出来るようになる。

《事務事業の概要》

事業期間 【11】	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度 【 年度】 【 R1 年度から】 【 年度～ 年度まで】		
事業主体 【12】	☐ 国 ☐ 県 ☒ 市 ☐ 民間 ☐ その他【 】		
実施方法 【13】	☒ 直営 ☐ 全部委託・請負 ☐ 一部委託・請負 ☐ 補助金等交付 ☐ その他【 】		
事務事業の具体的内容 【14】	マイナンバーカードを利用して全国のコンビニエンスストアのキヨスク端末(マルチコピー機)を利用して各種証明書を発行する業務。利用にはマイナンバーカードの所有が必須となる。		【15】 事務事業を構成する細事業(1)本
			① コンビニエンス証明書交付事業
			②
			③

《事務事業実施に係るコスト》

			R03年度決算	R04年度決算	R05年度決算	R06年度予算	全体計画
投入コスト	事業費(千円)	国庫支出金	0	0	0	0	0
		県支出金	0	0	0	0	0
		起債	0	0	0	0	0
		受益者負担	0	609	3,975	5,064	0
		その他	0	0	0	0	0
		一般財源	10,274	9,581	7,375	14,264	0
		【16】 小 計	10,274	10,190	11,350	19,328	0
	職人件費	職員人工数	0.32	0.31	0.29	0.29	
		職員の年間平均給与額(千円)	5,223	5,429	5,554	5,635	
		会計年度任用職員人工数	0.00	0.00	0.00	0.00	
		会計年度任用職員の年間平均給与額(千円)	1,632	1,382	1,325	2,374	
		【17】 小 計	1,671	1,683	1,611	1,634	
	合 計		11,945	11,873	12,961	20,962	

《事務事業の手段と活動指標》 【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	R03実績	R04実績	R05実績	R06計画
① コンビニエンス証明書交付事業	証明書コンビニ交付サービス(住民票、印鑑登録証明書等)	コンビニ交付件数	件	3,186	8,463	12,432	17,000
②	各種証明書を発行するための住基・戸籍システムの改修事業	システム改修	回	1	0	1	1
③							

《事務事業の成果》 【19】

成果指標(意図の数値化)		計算方法又は説明	単位	R03目標 R03実績	R04目標 R04実績	R05目標 R05実績	R06目標
1	コンビニ交付利用件数	コンビニ交付利用件数	件	2,000 3,186	4,000 8,463	17,000 12,432	17,000
2	コンビニ交付利用割合	コンビニ交付利用割合	%	5.5	15.4	19.6	20.0

《事務事業の評価》

	評価視点	判断理由
(必要妥当性) 【20】	【実施主体の妥当性】【20-1】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	☒ 市が実施すべき ☐ 市が実施する必要はない コンビニ交付については、市(自治体)が実施する業務であるため。
	【目的の妥当性】【20-2】 社会情勢の変化により、目的(対象・意図)の見直しは必要でないか。	☒ 必要なし ☐ 必要あり マイナンバーカードの申請促進や市民の利便性向上といった目的に変更はなく、今後も継続して行っていく必要があるため。
	【休廃止の影響】【20-3】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	☐ 影響なし ☒ 影響あり 市の閉庁時間に証明書を取得できず、市民の利便性がさがる。
有効性 【21】	【目標の達成度】【21-1】 成果指標の目標は達成できたか。未達成の場合、原因はどのようなことが考えられるか。	☐ 達成 ☒ 未達成 情報連携業務の拡大により、全体的に証明書発行部数が減少している。また周知不足や手数料減額等の抜本的なコンビニ交付取得促進策がなかったこと。
	【細事業の妥当性】【21-2】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	☒ 適当 ☐ 不適当 コンビニ交付事業の運用や交付促進にあたり、根幹となる細事業や関連する細事業であるため。
効率性 【22】	【コストの低減】【22-1】 コストの低減について、検討の余地はないか。	☐ 余地なし ☒ 余地あり 地方公共団体情報システム機構が運営するBCL(自治体基盤クラウドシステム)へ運用・保守を変更することにより、コスト低減について検討の余地はある。
	【執行過程の見直し】【22-2】 執行過程の簡素化・改善について、検討の余地はないか。(デジタル技術の導入など)	☒ 余地なし ☐ 余地あり 基本的な運用・保守は事業者に委託しており、市で対応する業務はシステム改修時や緊急時の対応であるため、簡素化・改善の余地はない。
	【民間活力の活用】【22-3】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 基本的な運用・保守は事業者に委託しており、市で対応する業務はシステム改修時や緊急時の対応であるため、検討の余地はない。
	【類似事業との統合】【22-4】 目的が類似する他の事業との統合について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 類似する他の事務事業がないため。
公平性 【23】	受益者負担について、検討の余地はないか。徴収を行っている場合は、負担水準(対象・金額)について検討の余地はないか。	☒ 余地あり ☐ 余地なし コンビニ交付取得促進や市民の負担軽減のため、手数料減額について検討の余地がある。

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

前回のふりかえりに対して見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容) 今後は、市民課に設置されている大型モニターの活用等コンビニ交付サービスの利用促進に向けて有益な情報を継続的に市民に発信する。またマイナンバーカードの出張申請や広報での周知によりカードの普及率を上げる。さらにシステム保守ベンダやシステムの変更を検討・検証することにより、費用対効果を高め、手数料減額等についても検討を行い、住民の利便性向上を図る必要がある。
	(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況) 市民課に設置されている大型モニターの活用や広報を活用し、情報発信を行い、コンビニ交付利用促進につながった。また、マイナンバーカードの出張申請や広報を活用し、カードの普及率も向上した。システム保守ベンダやシステム変更については、検討の結果発行できる証明書の種類が少ないことで市民の利便性が下がるため変更には至らなかった。手数料減額について令和5年度は実施していないが、費用対効果の検証を行い、引き続き検討が必要である。
今後の方向性 【25】	☐ 拡充して継続 ☒ 現状のまま継続 ☐ 縮小して継続 ☐ 執行方法の改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 終了
今後の方向性に対する見直し・改善の具体的内容	大型モニターや広報の活用、手数料減額の実施や庁内へのキオスク端末の設置を行うことにより、さらなるコンビニ交付利用促進と市民の利便性の向上を図る。

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	マイナンバーカード交付率が令和5年度末で76%となった。カード取得者の増加とともにコンビニ交付サービスの利用件数も増加している。役所に行かなくても、マイナンバーカードを使って手続することの利便性を市民に広く知ってもらい、コンビニ交付サービスの利用を定着させるためにも継続して取り組む必要がある。	評価責任者 植原 孝信
----------------------	---	----------------

事務ふりかえりシート

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	市税徴収事業		所管課 【2】	税務課		
			作成者(担当者)	関 哲也		
総合計画での位置付け 【3】	基本目標(章)	⑦健全な行政運営				重点 施策 【4】 ■ 該当
	主要施策(節)	(3) 行財政運営の効率化				
	施策区分	(2) 持続可能な財政運営				
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	☐ 市長公約					
	☒ 法令、県・市条例等【 地方税法、市税条例 】					
	☒ その他の計画【 玉名市行政改革大綱実行計画 】 ☐ 該当なし					
事業区分 【6】	☐ ソフト事業 ☒ 義務的事業 ☐ 建設・整備事業 ☐ 施設の維持管理事業					
	☐ 内部管理事務 ☐ 計画等の策定及び進捗管理事務					
会計区分 【7】	☒ 一般会計 ☐ 特別・企業会計【 】					款 2 項 2 目 2 細目 3

《事務事業の目的》

事務事業の実施背景(どのような問題又はニーズがあるのか) 【8】	市財政の基盤である市税収入の確保並びに税負担の公平性の観点から、滞納者には、納税相談等において納税意思の啓発を促し、また、厳正な差押執行・公売等での換価により徴収率向上を図っている。しかし、物価高騰等の影響により、滞納者の増加が懸念される。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	納税義務者
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	安定的な税確保と納税者の利便性拡大を図るため、特別徴収、口座振替勧奨を行い、徴収事務の効率化を図る。

《事務事業の概要》

事業期間 【11】	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度		
	【 年度 】	【 H17 年度から 】	【 年度～ 年度まで 】
事業主体 【12】	☐ 国 ☐ 県 ☒ 市 ☐ 民間 ☐ その他【 】		
実施方法 【13】	☒ 直営 ☐ 全部委託・請負 ☐ 一部委託・請負 ☐ 補助金等交付 ☐ その他【 】		
事務事業の具体的内容 【14】	【15】 事務事業を構成する細事業(3)本		
	⇒ ① 滞納整理事業 ② 納税相談事業 ③ 日常の税徴収事業		

《事務事業実施に係るコスト》

			R03年度決算	R04年度決算	R05年度決算	R06年度予算	全体計画
投入コスト	事業費 (千円)	国庫支出金	0	0	0	0	0
		県支出金	2,178	3,043	1,971	3,096	0
		起債	0	0	0	0	0
		受益者負担	1,533	1,769	1,455	1,400	0
		その他	12	106	266	883	0
		一般財源	0	0	0	0	0
		【16】 小 計	3,723	4,918	3,692	5,379	0
	職人 員の 費	職員人工数	3.85	3.60	3.55	3.55	
		職員の年間平均給与額(千円)	5,223	5,429	5,554	5,635	
		会計年度任用職員人工数	1.48	1.48	1.48	1.48	
		会計年度任用職員の年間平均給与額(千円)	1,632	1,382	1,325	2,374	
		【17】 小 計	22,524	21,589	21,678	23,518	
	合 計		26,247	26,507	25,370	28,897	

《事務事業の手段と活動指標》 【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	R03実績	R04実績	R05実績	R06計画
① 滞納整理事業	納付催告、財産・実態調査、差押、公売等滞納処分全般	滞納処分件数	件	1731	2151	1354	1700
② 納税相談事業	市税滞納者との納税相談(滞納原因把握・納税指導等)	夜間、休日納税相談日数	日	50	59	62	36
③ 日常の税徴収事業	窓口収納、督促状発送、各種証明書作成	督促状発送件数	件	24709	24976	25210	24000

《事務事業の成果》 【19】

成果指標(意図の数値化)		計算方法又は説明	単位	R03目標 R03実績	R04目標 R04実績	R05目標 R05実績	R06目標
1	市税徴収率(現年課税分)	収入済額／課税額	%	98 98.8	98 99	98 99.1	98
2	市税徴収率(滞納繰越分)	収入済額／課税額	%	23 33.5	23 21	23 17.9	23

《事務事業の評価》

評価視点		判断理由	
(必要 妥当性 性)	【実施主体の妥当性】【20-1】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	☐ 市が実施すべき ☐ 市が実施する必要はない	
	【目的の妥当性】【20-2】 社会情勢の変化により、目的(対象・意図)の見直しは必要でないか。	☐ 必要なし ☐ 必要あり	
	【休廃止の影響】【20-3】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	☐ 影響なし ☐ 影響あり	
有効性 【21】	【目標の達成度】【21-1】 成果指標の目標は達成できたか。 未達成の場合、原因はどのようなことが考えられるか。	☐ 達成 ☒ 未達成	滞納整理事業の進捗がうまくいかなかったのが要因の一つと考えられる。
	【細事業の妥当性】【21-2】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	☒ 適当 ☐ 不適当	徴収業務の分類構成としては、適当である。
効率性 【22】	【コストの低減】【22-1】 コストの低減について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	徴収業務に最低限必要な経費のみ計上しており、低減の余地はない。
	【執行過程の見直し】【22-2】 執行過程の簡素化・改善について、検討の余地はないか。(デジタル技術の導入など)	☐ 余地なし ☒ 余地あり	改善の余地がある、滞納整理のための口座情報管理についてRPAの実証導入を進めている。
	【民間活力の活用】【22-3】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	☐ 余地なし ☒ 余地あり	他自治体での督促・催告業務の外部委託例はあるものの、導入すべきかどうかは十分に検討が必要。
	【類似事業との統合】【22-4】 目的が類似する他の事業との統合について、検討の余地はないか。	☐ 余地なし ☒ 余地あり	保険料、使用料等の債権管理を実施する他課との事業統合の余地はあるものの、複数の課にまたがる機構改革となるため、現時点では検討段階である。
公平性 【23】	受益者負担について、検討の余地はないか。 徴収を行っている場合は、負担水準(対象・金額)について検討の余地はないか。	☐ 余地あり ☐ 余地なし	

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

前回のふりかえりに対して 見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容) 滞納処分については、従来通りの方針で実施。人事異動によるメンバーの交代にも対応できるよう、ノウハウを引き継いでいく。 ただし、R5年度からコンビニ・キャッシュレス収納が始まるので、まずはそちらを軌道に乗せることを重要視したい。それでもって、将来的な徴収業務の改善につなげたい。
	(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況) R5から実施したコンビニ納付・キャッシュレス決済の導入により、窓口対応業務の軽減が見られたものの、滞納整理事業の実績にはつながらなかった。
今後の方向性 【25】	☐ 拡充して継続 ☒ 現状のまま継続 ☐ 縮小して継続 ☐ 執行方法の改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 終了
今後の方向性に対する 見直し・改善の具体的内容	コンビニ納付・キャッシュレス決済の導入による業務改善効果を徴収業務に反映できるよう取り組んでいく。特にR5に十分実施できなかった家宅捜索・タイヤロック等の実施に注力する。 また、R5に課題として出てきた督促手数料の見直し検討について、R6中には方向性を決定し進めていく。

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	納付環境の改善により徴収事務の効率化を図るとともに、延滞金による経済的な負担増加を抑えるため、催告や滞納処分の適正な執行に努める。また、個別の実情や担税力等を慎重に調査し、執行停止など判断しながら収税確保に努める。	評価責任者 富安 崇
----------------------	---	--------------------------

事務ふりかえりシート

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	地籍管理事業		所管課 【2】	税務課				
			作成者(担当者)	東 賢太				
総合計画での位置付け 【3】	基本目標(章)	⑦健全な行政運営						重点 施策 【4】
	主要施策(節)	(3)行財政運営の効率化						
		施策区分						
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	☐ 市長公約							
	☒ 法令、県・市条例等【 国土調査法 】 ☐ 該当なし							
事業区分 【6】	☐ ソフト事業 ☒ 義務的事業 ☐ 建設・整備事業 ☐ 施設の維持管理事業							
	☐ 内部管理事務 ☐ 計画等の策定及び進捗管理事務							
会計区分 【7】	☒ 一般会計 ☐ 特別・企業会計【 】							款 2 項 2 目 2 細目 4

《事務事業の目的》

事務事業の実施背景(どのような問題又はニーズがあるのか) 【8】	地籍調査は、昭和26年制定の国土調査法に基づき実施され、土地の実態を調査・把握し、地籍の明確化を図ることにより、地権者への情報提供や土地に関する各種事業に利用することができるため。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	【広義】地籍調査区域内(市内全域)の土地所有者 【狭義】地籍成果の利用者(公図交付者) 公共事業時にデータ利用される他、12課約100人にアカウントを付与しweb版が利用されている。
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	地籍調査成果の維持管理により、土地の所在・筆界等の情報を正確に把握し、最新の土地情報の共有化(利活用)を図る。

《事務事業の概要》

事業期間 【11】	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度 【 年度 】 【 H17 年度から 】 【 年度～ 年度まで 】		
事業主体 【12】	☐ 国 ☐ 県 ☒ 市 ☐ 民間 ☐ その他【 】		
実施方法 【13】	☐ 直営 ☐ 全部委託・請負 ☒ 一部委託・請負 ☐ 補助金等交付 ☐ その他【 】		
事務事業の具体的内容 【14】	・土地に関する問い合わせや筆界確認等の対応、説明、現地調査。 ・地籍更正、分合筆等の登記事務嘱託。 ・土地情報システムの維持管理、分合筆等の土地異動データの更新、 地図訂正箇所修正。 ・紙媒体による公図データ(写し)の交付。		【15】 事務事業を構成する細事業(3)本 ⇒ ① 地籍調査事業 ② 地籍管理事業 ③ 空中写真撮影及び写真地図作成業務

《事務事業実施に係るコスト》

			R03年度決算	R04年度決算	R05年度決算	R06年度予算	全体計画
投入コスト	事業費 (千円)	国庫支出金	0	0	4,781	0	0
		県支出金	0	0	0	0	0
		起債	0	0	0	0	0
		受益者負担	460	407	432	450	0
		その他	0	0	0	0	0
		一般財源	4,351	8,250	12,392	7,046	0
		【16】 小 計	4,811	8,657	17,605	7,496	0
	職人 員の 費	職員人工数	1.40	1.65	1.55	1.55	
		職員の年間平均給与額(千円)	5,223	5,429	5,554	5,635	
		会計年度任用職員人工数	0.51	0.37	0.18	0.18	
		会計年度任用職員の年間平均給与額(千円)	1,632	1,382	1,325	2,374	
		【17】 小 計	8,144	9,469	8,848	9,161	
	合 計		12,955	18,126	26,453	16,657	

《事務事業の手段と活動指標》 【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	R03実績	R04実績	R05実績	R06計画
① 地籍調査事業	土地情報に関する問い合わせの対応	窓口対応及び現地確認等におけるシステム利用件数	件	1456	1350	1366	1366
② 地籍管理事業	土地情報データの更新月数	土地情報データの更新月数	月	12	12	12	12
③ 空中写真撮影及び写真地図作成業務	2市4町合同での航空写真撮影	地図システムに航空写真を重ね課税客体の現況を把握	回	***	***	1	***

《事務事業の成果》 【19】

成果指標(意図の数値化)		計算方法又は説明	単位	R03目標 R03実績	R04目標 R04実績	R05目標 R05実績	R06目標
1	土地情報に関する問い合わせ解決率	解決数／相談数	%	100	100	100	100
2				100	100	100	

《事務事業の評価》

	評価視点		判断理由	
(必要 妥当性 性)	【実施主体の妥当性】【20-1】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	☐ 市が実施すべき ☐ 市が実施する必要はない		
	【目的の妥当性】【20-2】 社会情勢の変化により、目的(対象・意図)の見直しは必要でないか。	☐ 必要なし ☐ 必要あり		
	【休廃止の影響】【20-3】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	☐ 影響なし ☐ 影響あり		
有効性 【21】	【目標の達成度】【21-1】 成果指標の目標は達成できたか。 未達成の場合、原因はどのようなことが考えられるか。	☒ 達成 ☐ 未達成	適宜、過去の事例や判例集を基に、丁寧に説明し解決に至った	
	【細事業の妥当性】【21-2】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	☒ 適当 ☐ 不適当	これ以上細分化もしくは集約化を行うと事務が煩雑になるため	
効率性 【22】	【コストの低減】【22-1】 コストの低減について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	スケールメリットを得よう2市4町で実施するなど十分に低減できているため	
	【執行過程の見直し】【22-2】 執行過程の簡素化・改善について、検討の余地はないか。(デジタル技術の導入など)	☒ 余地なし ☐ 余地あり	これ以上簡素化できる場所は見当たらないため	
	【民間活力の活用】【22-3】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	GISの移動修正業務委託など、活用できるところは活用済みのため	
	【類似事業との統合】【22-4】 目的が類似する他の事業との統合について、検討の余地はないか。	☐ 余地なし ☒ 余地あり	統合型GIS導入による地図システムの連動	
公平性 【23】	受益者負担について、検討の余地はないか。 徴収を行っている場合は、負担水準(対象・金額)について検討の余地はないか。	☐ 余地あり ☐ 余地なし		

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

前回のふりかえりに対して 見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容)		
	税務課が管理する集成図(地番図)、一筆図形(座標図)、航空写真は、R4年度現在オンライン公開していないため、R5年度も現状どおり窓口販売での対応を継続する。ただし、R4年度から一部の地図情報(都市計画、道路橋梁、ハザードマップ、上下水道)について、ホームページ上の「玉名マップ」で公開されており、今後は集成図(地番図)、航空写真の公開を検討する。なお、集成図等はsimaデータのためshapeデータへの変換作業費、年1回の地番図更新、3年に1回の航空写真データ追加費が生じることとなる。また、地図販売による歳入は減少するものの、人工などの費用対効果はあるものと思料する。 (前回のふりかえりに対する見直し・改善状況) R4年度から一部の地図情報について、ホームページ上の「玉名マップ」で公開を開始した。税務課が管理する集成図(地番図)、一筆図形(座標図)についてもオンライン公開を検討したが、市全域のsimaデータをshapeデータに変換する技術的困難性および毎年発生する費用を鑑み、R6年度以降もオンライン公開は行わず現状どおり窓口販売での対応を継続する。一方で市民ニーズの高い集成図と航空写真重ね図の窓口販売を検討する。		
今後の方向性 【25】	☐ 拡充して継続 ☐ 現状のまま継続 ☐ 縮小して継続 ☒ 執行方法の改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 終了		
	市内全域の集成図についてはR6年度以降もオンライン公開は行わず、現状どおり窓口販売での対応を継続する。一方で市民ニーズの高い集成図と航空写真重ね図の窓口販売を検討していく。集成図と航空写真の重ね図を販売するにあたって、システム改修費などの追加費用は発生しない。ただし、本重ね図は実際の位置と写真がズれる場合があることから、境界紛争の原因とならないよう販売時に周知が必要となる。今後、ズレ発生の周知方法および販売時の手数料を精査し令和7年度の販売開始を期限として進めていく。		

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	地籍管理は土地の境界確認や地籍更正等において最新かつ正確な土地情報を有しておく必要があり、恒久的な土地課税客体であることから市が直接管理、調査、内容把握を行う必要がある。また、民間委託による地籍図修正など事務の適正・効率化も継続的に実施する必要がある。	評価責任者 富安 崇
----------------------	---	--------------------------

事務ふりかえりシート

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	横島墓地公苑管理事業		所管課 【2】	環境整備課										
			作成者(担当者)	宮田 正文										
総合計画での位置付け 【3】	基本目標(章)	⑦健全な行政運営						重点 施策 【4】						
	主要施策(節)	(3) 行財政運営の効率化												
	施策区分	(1) 公共施設等の効率的な管理運営							☐ 該当					
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	☐ 市長公約													
	☒ 法令、県・市条例等【 墓地埋葬法、玉名市横島墓地公苑条例、玉名市横島墓地公苑条例施行規則 】													
	☐ その他の計画【 】 ☐ 該当なし													
事業区分 【6】	☐ ソフト事業 ☐ 義務的事業 ☐ 建設・整備事業 ☒ 施設の維持管理事業													
	☐ 内部管理事務 ☐ 計画等の策定及び進捗管理事務													
会計区分 【7】	☒ 一般会計 ☐ 特別・企業会計【 】						款	4	項	1	目	4	細目	5

《事務事業の目的》

事務事業の実施背景(どのような問題又はニーズがあるのか) 【8】	平成16年に旧横島町が整備した同墓地公苑は、134区画全てが使用されているが、年数も経過していることから施設自体も補修箇所が出てきており、墓地の保全のため適切な施設管理が必要である。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	市営墓地及びその使用者
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	墓地公苑管理使用料として年間5,000円徴収し、公苑維持管理業務(修繕、樹木剪定、清掃除草等)を行い、利用者が快適に利用出来るように公苑内の環境を整備する。

《事務事業の概要》

事業期間 【11】	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度		
	【 年度】	【 H17 年度から】	【 年度～ 年度まで】
事業主体 【12】	☐ 国 ☐ 県 ☒ 市 ☐ 民間 ☐ その他【 】		
実施方法 【13】	☒ 直営 ☐ 全部委託・請負 ☐ 一部委託・請負 ☐ 補助金等交付 ☐ その他【 】		
事務事業の具体的内容 【14】	・使用者が納付する墓地公苑134区画分の管理使用料や永代使用料を基に、施設の修繕や除草・剪定などを行う。		【15】 事務事業を構成する細事業(2)本
			① 横島墓地公苑管理業務
			② 横島墓地公苑修繕業務
			③

《事務事業実施に係るコスト》

			R03年度決算	R04年度決算	R05年度決算	R06年度予算	全体計画
投入コスト	事業費(千円)	国庫支出金	0	0	0	0	0
		県支出金	0	0	0	0	0
		起債	0	0	0	0	0
		受益者負担	534	600	476	613	0
		その他	0	0	0	0	0
		一般財源	0	182	0	660	0
		【16】 小 計	534	782	476	1,273	0
	職人 員 件 の 費	職員人工数	0.15	0.20	0.20	0.20	
		職員の年間平均給与額(千円)	5,223	5,429	5,554	5,635	
		会計年度任用職員人工数	0.00	0.00	0.00	0.00	
		会計年度任用職員の年間平均給与額(千円)	1,632	1,382	1,325	2,374	
		【17】 小 計	783	1,086	1,111	1,127	
	合 計		1,317	1,868	1,587	2,400	

《事務事業の手段と活動指標》 【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	R03実績	R04実績	R05実績	R06計画
① 横島墓地公苑管理業務	公苑施設の除草等を行う。	除草回数	回	2	2	3	2
② 横島墓地公苑修繕業務	公苑施設の修繕を行う。	修繕箇所	箇所	1	1	0	1
③							

《事務事業の成果》 【19】

成果指標(意図の数値化)		計算方法又は説明	単位	R03目標 R03実績	R04目標 R04実績	R05目標 R05実績	R06目標
1 苦情件数		寄せられた苦情件数	件	0 0	0 0	0 0	0
2 苦情対応率		寄せられた苦情の対応率	%	100 —	100 —	100 —	100

《事務事業の評価》

	評価視点	判断理由
(必 要 当 性 性) 【20】	【実施主体の妥当性】【20-1】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	☒ 市が実施すべき ☐ 市が実施する必要はない 市墓地公苑条例により、市が管理することになっているため。
	【目的の妥当性】【20-2】 社会情勢の変化により、目的(対象・意図)の見直しは必要でないか。	☒ 必要なし ☐ 必要あり 現状どおり公苑の適切な維持管理を行う必要があるため。
	【休廃止の影響】【20-3】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	☐ 影響なし ☒ 影響あり 公苑の維持管理に支障をきたすことになるため。
有効性 【21】	【目標の達成度】【21-1】 成果指標の目標は達成できたか。 未達成の場合、原因はどのようなことが考えられるか。	☒ 達成 ☐ 未達成 墓地公苑使用許可者すべてから、年間使用料を徴収できたため。
	【細事業の妥当性】【21-2】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	☒ 適当 ☐ 不適当 墓地公苑の維持管理において、管理業務及び修繕業務は適当であるため。
効率性 【22】	【コストの低減】【22-1】 コストの低減について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 除草・剪定作業はシルバー人材センターに委託し安価で契約し、修繕箇所も必要最小限で実施しているため。
	【執行過程の見直し】【22-2】 執行過程の簡素化・改善について、検討の余地はないか。(デジタル技術の導入など)	☒ 余地なし ☐ 余地あり 手数料徴収業務及び修繕契約事務については、現在のところ簡素化・改善の余地はないと考えるため。
	【民間活力の活用】【22-3】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 墓地公苑の維持管理において、民間活力の活用まで至らないと考えるため。
	【類似事業との統合】【22-4】 目的が類似する他の事業との統合について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 類似するほかの事務事業はないため。
公平性 【23】	受益者負担について、検討の余地はないか。 徴収を行っている場合は、負担水準(対象・金額)について検討の余地はないか。	☐ 余地あり ☒ 余地なし 現状では年間使用料徴収額(5,000円)は適切であると考えられるため。

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

前回のふりかえりに対して 見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容)		
	引き続き適切な苑内管理を継続していく。		
	(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)		
今後の方向性 【25】	☐ 拡充して継続 ☒ 現状のまま継続 ☐ 縮小して継続 ☐ 執行方法の改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 終了		
	今後の方向性に対する 見直し・改善の具体的内容 引き続き適切な苑内管理を継続していく。		

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	横島墓地公苑を良好な状態に保つため、敷地内、法面の草刈りや樹木の剪定、施設の修繕等を定期的に行うなど墓地公苑の継続的な維持管理及び墓地等の経営許可等に関する事務を適正に実施していく。	評価責任者 西川 慶一郎
----------------------	---	-----------------

事務ふりかえりシート

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	財産管理事業		所管課 【2】	岱明市民生活課				
			作成者(担当者)	出口 美紀				
総合計画での位置付け 【3】	基本目標(章)	⑦健全な行政運営						重点 施策 【4】
	主要施策(節)	(3)行財政運営の効率化						
	施策区分	(1)公共施設等の効率的な管理運営						
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	☐ 市長公約							
	☒ 法令、県・市条例等【 玉名市庁舎管理規則、玉名市行政財産使用料条例 】							
	☐ その他の計画【 】 ☐ 該当なし							
事業区分 【6】	☐ ソフト事業 ☐ 義務的事業 ☐ 建設・整備事業 ☒ 施設の維持管理事業							
	☐ 内部管理事務 ☐ 計画等の策定及び進捗管理事務							
会計区分 【7】	☒ 一般会計 ☐ 特別・企業会計【 】 款 2 項 1 目 5 細目 3							

《事務事業の目的》

事務事業の実施背景(どのような問題又はニーズがあるのか) 【8】	支所での住民サービスの保持や公務の円滑で適正な執行を確保するには、支所庁舎を適正に管理する必要がある。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	岱明支所庁舎及びその他庁舎敷地内施設の財産、来庁者
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	来庁者が快適で安全だと感じるように、支所庁舎の適正な維持管理を行う。

《事務事業の概要》

事業期間 【11】	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度			
	【 年度 】	【 H17 年度から 】	【 年度～ 年度まで 】	
事業主体 【12】	☐ 国 ☐ 県 ☒ 市 ☐ 民間 ☐ その他【 】			
実施方法 【13】	☒ 直営 ☐ 全部委託・請負 ☐ 一部委託・請負 ☐ 補助金等交付 ☐ その他【 】			
事務事業の具体的内容 【14】	・庁舎における秩序の維持と保全を行う。 ・支所公用車の管理を行う。 ・行政財産使用料等の歳入管理を行う。			【15】 事務事業を構成する細事業(1)本
				① 岱明支所維持管理関連業務
				②
				③

《事務事業実施に係るコスト》

			R03年度決算	R04年度決算	R05年度決算	R06年度予算	全体計画
投入コスト	事業費(千円)	国庫支出金	0	0	0	0	0
		県支出金	0	0	0	0	0
		起債	0	0	0	0	0
		受益者負担	0	0	0	0	0
		その他	0	0	382	226	0
		一般財源	1,609	4,632	4,384	3,592	0
		【16】 小 計	1,609	4,632	4,766	3,818	0
	職人件費	職員人工数	0.10	0.35	0.35	0.25	
		職員の年間平均給与額(千円)	5,223	5,429	5,554	5,635	
		会計年度任用職員人工数	0.00	0.00	0.00	0.00	
		会計年度任用職員の年間平均給与額(千円)	1,632	1,382	1,325	2,374	
		【17】 小 計	522	1,900	1,944	1,409	
	合 計		2,131	6,532	6,710	5,227	

《事務事業の手段と活動指標》 【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	R03実績	R04実績	R05実績	R06計画
① 岱明支所維持管理関連業務	支所庁舎に関連する維持管理を適切に行う。	開庁日数	日	242	243	243	243
②							
③							

《事務事業の成果》 【19】

成果指標(意図の数値化)		計算方法又は説明	単位	R03目標 R03実績	R04目標 R04実績	R05目標 R05実績	R06目標
1	庁舎管理に係る苦情、事故件数	支所に寄せられた庁舎管理に関する苦情等件数	件	0 0	0 0	0 0	0
2							

《事務事業の評価》

	評価視点	判断理由
(必 要 当 性 性) 【20】	【実施主体の妥当性】【20-1】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	☒ 市が実施すべき ☐ 市が実施する必要はない 支所での住民サービスの保持や公務の円滑で適正な執行を確保するため
	【目的の妥当性】【20-2】 社会情勢の変化により、目的(対象・意図)の見直しは必要でないか。	☒ 必要なし ☐ 必要あり 市民サービスを継続するうえで見直しの必要はない
	【休廃止の影響】【20-3】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	☐ 影響なし ☒ 影響あり 市民サービスの低下に繋がる
有効性 【21】	【目標の達成度】【21-1】 成果指標の目標は達成できたか。 未達成の場合、原因はどのようなことが考えられるか。	☒ 達成 ☐ 未達成 庁舎の中規模改修を2月に終え、適正に維持、管理を行った
	【細事業の妥当性】【21-2】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	☒ 適当 ☐ 不適当 目的達成に必要な細事業になっている
効率性 【22】	【コストの低減】【22-1】 コストの低減について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 令和6年度から包括管理業務委託契約(庁舎清掃を除く)
	【執行過程の見直し】【22-2】 執行過程の簡素化・改善について、検討の余地はないか。(デジタル技術の導入など)	☒ 余地なし ☐ 余地あり 令和6年度から包括管理業務委託契約(庁舎清掃を除く)
	【民間活力の活用】【22-3】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 令和6年度から包括管理業務委託契約(庁舎清掃を除く)
	【類似事業との統合】【22-4】 目的が類似する他の事業との統合について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 類似する他の業務はない
公平性 【23】	受益者負担について、検討の余地はないか。 徴収を行っている場合は、負担水準(対象・金額)について検討の余地はないか。	☐ 余地あり ☒ 余地なし 条例に基づき実施している

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

前回のふりかえりに対して 見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容)	
	経年劣化による設備等の改修を随時行う	
	(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)	
今後の方向性 【25】	☐ 拡充して継続 ☒ 現状のまま継続 ☐ 縮小して継続 ☐ 執行方法の改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 終了	
	今後の方向性に対する見直し・改善の具体的内容	
	経年劣化による設備等の改修を随時行う	

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	令和5年度に庁舎の中規模改修が終了しているが、経年劣化の設備等があることで引き続き適切な庁舎の維持管理に努める。	評価責任者 宇野 貴善
----------------------	--	----------------

事務ふりかえりシート

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	財産管理事業		所管課【2】	横島市民生活課				
			作成者(担当者)	上村 健也				
総合計画での位置付け 【3】	基本目標(章)	⑦健全な行政運営						重点 施策【4】
	主要施策(節)	(3)行財政運営の効率化						
	施策区分	(3)効率的な行政経営の推進						
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	☐ 市長公約							
	☒ 法令、県・市条例等【 玉名市庁舎管理規則、玉名市行政財産使用料条例 】							
	☐ その他の計画【 】 ☐ 該当なし							
事業区分 【6】	☐ ソフト事業 ☐ 義務的事業 ☐ 建設・整備事業 ☒ 施設の維持管理事業							
	☐ 内部管理事務 ☐ 計画等の策定及び進捗管理事務							
会計区分【7】	☒ 一般会計 ☐ 特別・企業会計【 】							款2項1目5細目5

《事務事業の目的》

事務事業の実施背景(どのような問題又はニーズがあるのか) 【8】	支所での住民サービスの保持や公務の円滑で適正な執行を確保するには、支所庁舎を適正に管理する必要がある。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	横島支所庁舎及びその他庁舎敷地内施設の財産、来庁者
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	来庁者が快適で安全だと感じるように、支所庁舎の適正な維持管理を行う。

《事務事業の概要》

事業期間 【11】	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度		
	【 年度】	【 H17 年度から】	【 年度～ 年度まで】
事業主体【12】	☐ 国 ☐ 県 ☒ 市 ☐ 民間 ☐ その他【 】		
実施方法【13】	☒ 直営 ☐ 全部委託・請負 ☐ 一部委託・請負 ☐ 補助金等交付 ☐ その他【 】		
事務事業の具体的内容 【14】	【15】 事務事業を構成する細事業(1)本		
	⇒ ① 横島支所維持管理関連業務		
	②		
	③		

《事務事業実施に係るコスト》

			R03年度決算	R04年度決算	R05年度決算	R06年度予算	全体計画
投入コスト	事業費(千円)	国庫支出金	0	0	0	0	0
		県支出金	0	0	0	0	0
		起債	0	0	0	0	0
		受益者負担	0	0	0	0	0
		その他	520	2,579	133	72	0
		一般財源	0	0	2,403	1,507	0
		【16】 小 計	520	2,579	2,536	1,579	0
	職人件費	職員人工数	0.10	0.10	0.10	0.06	
		職員の年間平均給与額(千円)	5,223	5,429	5,554	5,635	
		会計年度任用職員人工数	0.00	0.00	0.00	0.00	
		会計年度任用職員の年間平均給与額(千円)	1,632	1,382	1,325	2,374	
		【17】 小 計	522	543	555	338	
	合 計		1,042	3,122	3,091	1,917	

《事務事業の手段と活動指標》 【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	R03実績	R04実績	R05実績	R06計画
① 横島支所維持管理関連業務	支所庁舎に関連する維持管理を適正に行う。	開庁日数	日	242	242	243	242
②							
③							

《事務事業の成果》 【19】

成果指標(意図の数値化)		計算方法又は説明	単位	R03目標 R03実績	R04目標 R04実績	R05目標 R05実績	R06目標
1	庁舎管理に係る苦情・事故件数	支所によせられた庁舎管理上の苦情等の件数		0 0	0 0	0 0	0
2							

《事務事業の評価》

	評価視点	判断理由
(必 要 当 性 性) 【20】	【実施主体の妥当性】【20-1】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	☒ 市が実施すべき ☐ 市が実施する必要はない 支所での住民サービスの保持や公務の円滑で適正な執行を確保するには支所庁舎を適正に管理する必要がある。
	【目的の妥当性】【20-2】 社会情勢の変化により、目的(対象・意図)の見直しは必要でないか。	☒ 必要なし ☐ 必要あり 支所で今後も住民サービスを維持していくので見直し必要はない。
	【休廃止の影響】【20-3】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	☐ 影響なし ☒ 影響あり 支所における住民サービスの低下につながる。
有効性 【21】	【目標の達成度】【21-1】 成果指標の目標は達成できたか。 未達成の場合、原因はどのようなことが考えられるか。	☒ 達成 ☐ 未達成 適正な維持管理を行ったことで苦情はなかった。
	【細事業の妥当性】【21-2】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	☒ 適当 ☐ 不適当 目的達成に必要な細事業となっている。
効率性 【22】	【コストの低減】【22-1】 コストの低減について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 包括管理業務委託の導入により改善を図った。
	【執行過程の見直し】【22-2】 執行過程の簡素化・改善について、検討の余地はないか。(デジタル技術の導入など)	☒ 余地なし ☐ 余地あり 包括管理業務委託の導入により改善を図った。
	【民間活力の活用】【22-3】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 包括管理業務委託を導入している。
	【類似事業との統合】【22-4】 目的が類似する他の事業との統合について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 類似する事業はない。
公平性 【23】	受益者負担について、検討の余地はないか。 徴収を行っている場合は、負担水準(対象・金額)について検討の余地はないか。	☐ 余地あり ☒ 余地なし 条例に基づいて負担してもらっているため、検討の余地なし。

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

前回のふりかえりに対して 見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容) 予算が配分されたことにより、機動的に維持管理ができるようになった。今後も庁舎の適切な維持管理を継続していく。 また、修繕などの維持管理について、維持管理を他の公共施設と包括的に委託する包括管理業務委託導入に向けた検討を進める。
	(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況) 公共施設包括管理業務委託施設事前調査において抽出した不具合箇所を修繕することができた。
今後の方向性 【25】	☐ 拡充して継続 ☒ 現状のまま継続 ☐ 縮小して継続 ☐ 執行方法の改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 終了
今後の方向性に対する 見直し・改善の具体的内容	令和6年度より公共施設包括管理業務委託が開始されるので、十分に活用しながら適正な維持管理を実施していく。

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	評価責任者 境 順一
立地条件の良さから各種団体をはじめ、あらゆる団体が利活用している施設である。築年数も経過し、建物の痛みも目立つようになり今後も適切な維持管理を継続する。	

事務ふりかえりシート

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	財産管理事業		所管課 【2】	天水市民生活課					
			作成者(担当者)	徳永 孝男					
総合計画での位置付け 【3】	基本目標(章)	⑦健全な行政運営					重点 施策 【4】 ■ 該当		
	主要施策(節)	(3) 行財政運営の効率化							
	施策区分	(3) 効率的な行政経営の推進							
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	☐ 市長公約								
	☒ 法令、県・市条例等【 玉名市庁舎管理規則、玉名市行政財産使用料条例 】								
	☐ その他の計画【 】 ☐ 該当なし								
事業区分 【6】	☐ ソフト事業 ☐ 義務的事業 ☐ 建設・整備事業 ☒ 施設の維持管理事業								
	☐ 内部管理事務 ☐ 計画等の策定及び進捗管理事務								
会計区分 【7】	☒ 一般会計 ☐ 特別・企業会計【 】					款 2	項 1	目 5	細目 6

《事務事業の目的》

事務事業の実施背景(どのような問題又はニーズがあるのか) 【8】	支所での住民サービスの保持や公務の円滑で適正な執行を確保するには、支所庁舎を適正に管理する必要がある。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	天水支所庁舎及び庁舎敷地内施設の財産、来庁者
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	来庁者が快適で安全だと感じるように、支所庁舎の適正な維持管理を行う。

《事務事業の概要》

事業期間 【11】	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度		
	【 年度】	【 H17 年度から】	【 年度～ 年度まで】
事業主体 【12】	☐ 国 ☐ 県 ☒ 市 ☐ 民間 ☐ その他【 】		
実施方法 【13】	☒ 直営 ☐ 全部委託・請負 ☐ 一部委託・請負 ☐ 補助金等交付 ☐ その他【 】		
事務事業の具体的内容 【14】	【15】 事務事業を構成する細事業(1)本 ⇒ ① 天水支所維持管理関連業務 ② ③		

《事務事業実施に係るコスト》

			R03年度決算	R04年度決算	R05年度決算	R06年度予算	全体計画
投入コスト	事業費(千円)	国庫支出金	0	0	0	0	0
		県支出金	0	0	0	0	0
		起債	0	0	0	0	0
		受益者負担	0	0	0	0	0
		その他	8	1	0	0	0
		一般財源	102	2,333	1,895	1,185	0
		【16】 小 計	110	2,334	1,895	1,185	0
	職人件費	職員人工数	0.20	0.20	0.10	0.10	
		職員の年間平均給与額(千円)	5,223	5,429	5,554	5,635	
		会計年度任用職員人工数	0.00	0.00	0.00	0.00	
		会計年度任用職員の年間平均給与額(千円)	1,632	1,382	1,325	2,374	
		【17】 小 計	1,045	1,086	555	564	
	合 計		1,155	3,420	2,450	1,749	

《事務事業の手段と活動指標》 【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	R03実績	R04実績	R05実績	R06計画
① 天水支所維持管理関連業務	支所庁舎の関連する維持管理を適正に行う。	開庁日数	日	242	242	243	243
②							
③							

《事務事業の成果》 【19】

成果指標(意図の数値化)		計算方法又は説明	単位	R03目標 R03実績	R04目標 R04実績	R05目標 R05実績	R06目標
1	庁舎管理に係る苦情・事故件数	支所に寄せられた庁舎管理に関する苦情等件数	件	0 0	0 0	0 0	0
2							

《事務事業の評価》

	評価視点	判断理由
(必 要 当 性 性) 【20】	【実施主体の妥当性】【20-1】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	☒ 市が実施すべき ☐ 市が実施する必要はない 支所での住民サービスの保持や公務の円滑で適正な執行を確保するには支所庁舎を適正に管理する必要がある。
	【目的の妥当性】【20-2】 社会情勢の変化により、目的(対象・意図)の見直しは必要でないか。	☒ 必要なし ☐ 必要あり 支所において今後も住民サービスを維持していくため、見直す必要はない。
	【休廃止の影響】【20-3】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	☐ 影響なし ☒ 影響あり 支所における住民サービスの低下につながる。
有効性 【21】	【目標の達成度】【21-1】 成果指標の目標は達成できたか。 未達成の場合、原因はどのようなことが考えられるか。	☒ 達成 ☐ 未達成 適正な維持管理を行ったことで苦情はなかった。
	【細事業の妥当性】【21-2】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	☒ 適当 ☐ 不適当 目的達成に必要な細事業となっている。
効率性 【22】	【コストの低減】【22-1】 コストの低減について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 包括管理業務委託の導入により、改善を図った。
	【執行過程の見直し】【22-2】 執行過程の簡素化・改善について、検討の余地はないか。(デジタル技術の導入など)	☒ 余地なし ☐ 余地あり 包括管理業務委託の導入により、改善を図った。
	【民間活力の活用】【22-3】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 包括管理業務委託を導入している。
	【類似事業との統合】【22-4】 目的が類似する他の事業との統合について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり 類似する事業はない。
公平性 【23】	受益者負担について、検討の余地はないか。 徴収を行っている場合は、負担水準(対象・金額)について検討の余地はないか。	☐ 余地あり ☒ 余地なし 条例に基づいて負担してもらっており、検討の余地なし。

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

前回のふりかえりに対して 見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容)		
	庁舎の関連する維持管理を適正に行う。 (前回のふりかえりに対する見直し・改善状況) 庁舎管理については、公共施設包括管理業務委託施設事前調査において、不具合箇所を抽出できた。 自分達で修理できる項目については対応した。 また、R5年7月には、消防法施行令の規定による甲種防火管理新規講習を受講し、防火管理者を取得した。よって、「自分のところは自分で守る」自主防火管理の原則に基づき、自衛消防訓練を実施し、維持管理に努めた。		
今後の方向性 【25】	☐ 拡充して継続 ☒ 現状のまま継続 ☐ 縮小して継続 ☐ 執行方法の改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 終了		
	今後の方向性に対する見直し・改善の具体的内容 R6年度からは、公共施設包括管理業務委託内での対応となるが、長寿命化を図るうえで、職員へ周知徹底し、適正な維持管理を進めていく。		

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	天水支所庁舎は市有施設の中では新しく、施設の老朽化は見当たらないが、公共施設包括管理業務委託施設事前調査において不具合箇所が数箇所出ている。来庁者が清潔で快適と感じるように、支所庁舎の適正な維持管理を今後とも進めていく。	評価責任者 小山 恭徳
----------------------	--	----------------

事務ふりかえりシート

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	工事等設計及び監理委託並びに相談業務		所管課【2】	住宅課						
			作成者(担当者)	森山 晃						
総合計画での位置付け 【3】	基本目標(章)	⑦健全な行政運営					重点 施策【4】			
	主要施策(節)	(3)行財政運営の効率化								
	施策区分							☐ 該当		
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	☐ 市長公約									
	☒ 法令、県・市条例等【 建築基準法等 】									
	☐ その他の計画【 】 ☐ 該当なし									
事業区分 【6】	☐ ソフト事業 ☐ 義務的事業 ☐ 建設・整備事業 ☐ 施設の維持管理事業									
	☒ 内部管理事務 ☐ 計画等の策定及び進捗管理事務									
会計区分【7】	☒ 一般会計 ☐ 特別・企業会計【 】		款	8	項	6	目	2	細目	4

《事務事業の目的》

事務事業の実施背景(どのような問題又はニーズがあるのか) 【8】	市が保有する施設について、効率的、効果的で良好な施設管理及び整備を行う必要がある。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	施設主管課及び施設利用者
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	一定の技術が必要な施設の建築及び修繕工事について、設計や監理等を担当することにより耐用年数の維持及び安全性の向上やライフサイクル経費の削減等を図る。

《事務事業の概要》

事業期間 【11】	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度		
	【 年度】	【 H17 年度から】	【 年度～ 年度まで】
事業主体【12】	☐ 国 ☐ 県 ☒ 市 ☐ 民間 ☐ その他【 】		
実施方法【13】	☒ 直営 ☐ 全部委託・請負 ☐ 一部委託・請負 ☐ 補助金等交付 ☐ その他【 】		
事務事業の具体的内容 【14】	他課から建築工事に関して相談や業務の委託があった場合に、工事内容の検討及び工事書類、予算要求の積算資料等を作成する。工事では建築物の長寿命化や品質の確保に向けて工事監理を行う。		【15】 事務事業を構成する細事業(1)本
			① 工事等設計及び監理委託業務並びに相談業務
			②
			③

《事務事業実施に係るコスト》

			R03年度決算	R04年度決算	R05年度決算	R06年度予算	全体計画
投入コスト	事業費(千円)	国庫支出金	0	0	0	0	0
		県支出金	0	0	0	0	0
		起債	0	0	0	0	0
		受益者負担	0	0	0	0	0
		その他	0	0	0	0	0
		一般財源	22	67	122	400	0
		【16】 小 計	22	67	122	400	0
	職人 員 件 の 費	職員人工数	3.20	3.20	3.25	3.20	
		職員の年間平均給与額(千円)	5,223	5,429	5,554	5,635	
		会計年度任用職員人工数	0.00	0.00	0.00	0.00	
		会計年度任用職員の年間平均給与額(千円)	1,632	1,382	1,325	2,374	
		【17】 小 計	16,714	17,373	18,051	18,032	
	合 計		16,736	17,440	18,173	18,432	

《事務事業の手段と活動指標》 【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	R03実績	R04実績	R05実績	R06計画
① 工事等設計及び監理委託業務並びに相談業務	他課から建築工事に関して相談や設計・監理委託があった場合に、工事内容の検討及び工事書類等を作成し監理を行う。	相談及び受託件数	件	31	30	30	30
②							
③							

《事務事業の成果》 【19】

成果指標(意図の数値化)	計算方法又は説明	単位	R03目標	R04目標	R05目標	R06目標
			R03実績	R04実績	R05実績	
1						
2						

《事務事業の評価》

	評価視点		判断理由	
(必要 妥当性 性)	【実施主体の妥当性】【20-1】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	☐ 市が実施すべき ☐ 市が実施する必要はない		
	【目的の妥当性】【20-2】 社会情勢の変化により、目的(対象・意図)の見直しは必要でないか。	☐ 必要なし ☐ 必要あり		
	【休廃止の影響】【20-3】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	☐ 影響なし ☐ 影響あり		
有効 性 【21】	【目標の達成度】【21-1】 成果指標の目標は達成できたか。 未達成の場合、原因はどのようなことが考えられるか。	☐ 達成 ☐ 未達成		
	【細事業の妥当性】【21-2】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	☐ 適当 ☐ 不適当		
効率 性 【22】	【コストの低減】【22-1】 コストの低減について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	時間外手当のみでコスト低減は常に意識している。	
	【執行過程の見直し】【22-2】 執行過程の簡素化・改善について、検討の余地はないか。(デジタル技術の導入など)	☒ 余地なし ☐ 余地あり	既に簡素化・改善している。	
	【民間活力の活用】【22-3】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	現状では民間活力には大幅なコストが必要となる。	
	【類似事業との統合】【22-4】 目的が類似する他の事業との統合について、検討の余地はないか。	☒ 余地なし ☐ 余地あり	類似事業は統合し担当をしている。	
公平 性 【23】	受益者負担について、検討の余地はないか。 徴収を行っている場合は、負担水準(対象・金額)について検討の余地はないか。	☐ 余地あり ☐ 余地なし		

《前回からのふりかえり結果と今後の方向性》

前回のふりかえりに対して 見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容)		
	災害復旧事業等が発生することも想定し、担当予定の業務について、所管課と打合せ等を定期的に行っていく。今後は、大規模な工事が複数年続けて計画されているため、効率的に業務を進めていく。		
今後の方向性 【25】	(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)		
	利用者が安全、安心に利用できるよう、定期的な打合せと迅速な対応を心掛ける等適切な対応に努めた。		
今後の方向性に対する 見直し・改善の具体的内容	☐ 拡充して継続 ☒ 現状のまま継続 ☐ 縮小して継続 ☐ 執行方法の改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 終了		
	災害復旧事業等が発生することも想定し、担当予定の業務について、所管課と打合せ等を定期的に行っていく。今後は、大規模な工事や中規模改修工事等が複数年続けて計画されているため、効率的に業務を進めていく。		

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	突発的な災害対応もなく、計画していた業務を完了することができた。今後も大規模工事が継続して実施予定であるため、業務量は増えているため、所管課と連携を密にして、現状のまま継続する。	評価責任者 西 正宏
----------------------	---	---------------