

主要施策名:(3)行財政運営の効率化

事務事業本数:37

基本目標(章)	主要施策(節)	所管課	事務事業コード	事務事業
⑦健全な行政運営	(3)行財政運営の効率化	総務課	730-02	文書管理事業
			730-04	弁護士相談事業
			730-09	市民活動総合補償事業
			730-17	番号法関連事業
			733-01	行政協力事業
			733-02	行政区運営事業
			735-02	職員人材育成事業
			735-03	職員の任免及び定員管理事務
		秘書課	733-03	政策推進事業
		財政課	730-20	収入の確保・適正化業務
			732-02	行財政運営の改善業務
		人権啓発課	730-28	住宅新築資金関係事業
		企画経営課	730-30	総合的計画推進事業
			730-31	まち・ひと・しごと創生事業
			731-01	庁舎跡地等活用検討事業
			731-02	重要施策進行調整事業
			732-03	企業版ふるさと納税推進事業
			733-04	行政改革推進事業
			733-05	行政評価事業
		地域振興課	732-04	ふるさと納税推進事業
		管財課	731-03	市有財産管理事業
			731-04	市有財産利活用事業
			731-05	公共施設等総合管理事業

基本目標(章)	主要施策(節)	所管課	事務事業 コード	事務事業
⑦健全な行政運営	(3)行財政運営の効率化	管財課	731-06	公共施設包括管理事業
			731-07	学校跡地活用事業
		契約検査課	730-36	建設工事検査業務
			733-08	入札契約業務
		情報政策課	733-09	自治体DX事業
		市民課	730-37	社会保障・税番号制度事業
			730-38	コンビニエンス証明書交付事業
		税務課	730-40	地籍管理事業
			732-07	市税徴収事業
		環境整備課	731-08	横島墓地公苑管理事業
		岱明市民生活課	731-09	財産管理事業
		横島市民生活課	731-10	財産管理事業
		天水市民生活課	731-11	財産管理事業
		住宅課	730-42	工事等設計及び監理委託並びに相談業務

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			□ 該当	
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 ■ 内部管理事務		□ 義務的事業 □ 計画等の策定及び進捗管理事務	□ 建設・整備事業 □ 施設の維持管理事業	
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 【 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
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【】
事務事業の具体的な内容 【14】	<p>【15】 事務事業を構成する細事業(3)本</p> <p>⇒</p> <p>① 文書管理業務</p> <p>② 図書法規整理業務</p> <p>③ 公文書受領・配布業務</p>		
	<p>・公文書の適切な管理</p> <p>・追録の整備</p> <p>・公文書の仕分け及び配布</p>		

《事務事業実施に係るコスト》

事業費 (千円)	投入コスト	職員件の費	R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07年度予算	全体計画
			国庫支出金	0	0	0	0
			県支出金	0	0	0	0
			起債	0	0	0	0
			受益者負担	0	0	0	0
			その他	0	0	0	0
			一般財源	178	633	645	685
			【16】 小計	178	633	645	685
			職員人工数	0.25	0.25	0.48	0.50
			職員の年間平均給与額(千円)	5,429	5,554	5,727	5,752
			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)	1,382	1,325	2,273	2,034
			【17】 小計	1,357	1,389	2,749	2,876
			合計	1,535	2,022	3,394	3,561

《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(細事業の具体的な内容)	活動指標	単位	R04実績	R05実績	R06実績	R07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	4	4	4	4
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	5737	4655	5184	5200

《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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
			R04実績	R05実績	R06実績	△
1						
2						

《事務事業の評価》

	評価視点	判断理由	
〔必妥 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。)。	<input type="checkbox"/> 市が実施すべき <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 影響なし <input type="checkbox"/> 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。 達成、未達成の原因はどのようなことが考えられるか。	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成	
	【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。	<input type="checkbox"/> 適当 <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 余地なし <input checked="" type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> 余地なし <input checked="" type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input type="checkbox"/> 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する 見直し・改善状況 〔24〕	(前回のふりかえりの内容)				
	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。				
(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)					
溶解処理の運用方法等について職員への周知を行い、全般的な定着を図ることができた。また、文書管理システムについては、県庁や業者へのヒアリングを行い、導入について検討した結果、令和7年度導入に向けて準備を進めることに決定した。					
次年度の方向性 〔25〕	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input checked="" type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input type="checkbox"/> 執行方法の改善 <input type="checkbox"/> 休止・廃止 <input type="checkbox"/> 終了				
次年度の方向性に対する 判断理由及び見直し・改 善の具体的な内容	公文書の適切な管理のため、溶解処理の運用方法について今後も継続して職員への周知を行っていくほか、実施時期や実施方法について今後も検討していく。 文書管理システムについては、令和7年度中の契約及び導入を目指す。				

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 〔26〕	情報公開及び個人情報保護の両制度を適切に運用するためには、公文書の適正な管理が不可欠である。文書管理システムの導入による事務の効率化を図り、研修等によって公文書の作成、保存から廃棄に亘る適切な文書管理の周知に努める。	評価責任者 前川 純
----------------------	--	---------------

事務ふりかえりシート

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	弁護士相談事業		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				□ 該当				
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	□ 市長公約 □ 法令、県・市条例等【】 □ 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 2 項 1 目 1 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】	事業を実施していくに当たって生じる様々な法的問題について、弁護士による専門的な助言が必要となる場合がある。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	職員、各種法令が関係する行政上の諸問題
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	顧問弁護士に相談することで、行政問題の解決を図る。

《事務事業の概要》

事業期間 【11】	□ 単年度のみ 【 年度】	■ 单年度繰返し 【 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【】	
事務事業の具体的な内容 【14】	顧問弁護士への相談により、関係法令に照らし合わせた問題解決に向けた適切な助言や指導などを受ける。	【15】 事務事業を構成する細事業(1)本 ⇒ ① 弁護士相談業務 ② ③	

《事務事業実施に係るコスト》

事業費 (千円)	投入コスト	職員件の費	R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07年度予算	全体計画
			国庫支出金	0	0	0	0
			県支出金	0	0	0	0
			起債	0	0	0	0
			受益者負担	0	0	0	0
			その他	0	0	0	0
			一般財源	594	594	594	594
			【16】 小計	594	594	594	594
			職員人工数	0.01	0.01	0.01	0.01
			職員の年間平均給与額(千円)	5,429	5,554	5,727	5,752
			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)	1,382	1,325	2,273	2,034
			【17】 小計	54	56	57	58
			合計	648	650	651	652

《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(細事業の具体的な内容)	活動指標	単位	R04実績	R05実績	R06実績	R07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	8	14	14
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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
			R04実績	R05実績	R06実績	
1						
2						

《事務事業の評価》

	評価視点	判断理由	
（必妥要当性） 【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。)。	<input type="checkbox"/> 市が実施すべき <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 影響なし <input type="checkbox"/> 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。 達成、未達成の原因はどのようなことが考えられるか。	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成	
	【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。	<input type="checkbox"/> 適当 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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)	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input type="checkbox"/> 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する見直し・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)		
	特になし。		
次年度の方向性 【25】	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input checked="" type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input type="checkbox"/> 執行方法の改善 <input type="checkbox"/> 休止・廃止 <input type="checkbox"/> 終了		
次年度の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的な内容	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ともない、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 前川 純
----------------------	---	---------------

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			□ 該当
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	□ 市長公約		】	
	■ 法令、県・市条例等【市民活動総合補償制度要綱】		】	
事業区分 【6】	□ その他の計画【】		□ 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 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 【 年度】	■ 単年度繰返し 【 H18 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
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【】
事務事業の具体的な内容 【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》

		R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07年度予算	全体計画
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	383	387	1,648	3,800	0
	【16】小計	383	387	1,648	3,800	0
投入コスト 職員件の費	職員人工数	0.15	0.11	0.06	0.06	
	職員の年間平均給与額(千円)	5,429	5,554	5,727	5,752	
	会計年度任用職員人工数	0.00	0.00	0.18	0.18	
	会計年度任用職員の年間平均給与額(千円)	1,382	1,325	2,273	2,034	
	【17】小計	814	611	753	711	
	合計	1,197	998	2,401	4,511	

《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	R04実績	R05実績	R06実績	R07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	9	5	16	16
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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
			R04実績	R05実績	R06実績	△
1 保険の補償率	承認件数/申請件数 × 100	%	100	100	100	100
2			100	100	100	△

《事務事業の評価》

評価視点		判断理由			
（必妥要当性） 【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。)。	<input checked="" type="checkbox"/> 市が実施すべき <input type="checkbox"/> 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てお り、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。	<input checked="" type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 影響なし <input checked="" type="checkbox"/> 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。 達成、未達成の原因はどのようなことが考えられるか。	<input checked="" type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 適当 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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)	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり	包括的に事業を民間に委託しているため、これ以上検討の余 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 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する 見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容)				
	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。				
(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。					
次年度の方向性 【25】	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input checked="" type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input type="checkbox"/> 執行方法の改善 <input type="checkbox"/> 休止・廃止 <input type="checkbox"/> 終了				
次年度の方向性に対する 判断理由及び見直し・改 善の具体的な内容	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】	市民活動がさらに活発化するよう、本事業を継続して周知していく必要がある。	評価責任者 前川 純
----------------------	--------------------------------------	---------------

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) 主要施策(節) 施策区分	⑦健全な行政運営 (3)行財政運営の効率化		重点施策【4】 □ 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 ■ 内部管理事務		□ 義務的事業 □ 計画等の策定及び進捗管理事務	□ 建設・整備事業 □ 施設の維持管理事業
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 【 年度】	■ 単年度繰返し 【 R2 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
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【
事務事業の具体的な内容 【14】	<p>【15】 事務事業を構成する細事業(2)本</p> <p>⇒</p> <p>① 特定個人情報保護事務</p> <p>② 番号法関係課調整事務</p> <p>③</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報保護評価の実施 ・職員研修の実施 ・マイナンバー担当者会議の開催 		

《事務事業実施に係るコスト》

		R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07年度予算	全体計画
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
投入コスト 職員件の費	職員人工数	0.45	0.45	0.39	0.39	
	職員の年間平均給与額(千円)	5,429	5,554	5,727	5,752	
	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)	1,382	1,325	2,273	2,034	
	【17】 小計	2,443	2,499	2,234	2,243	
	合計	2,443	2,499	2,234	2,243	

《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	R04実績	R05実績	R06実績	R07計画
① 特定個人情報保護事務	市のガイドライン及び玉名市特定個人情報の取扱いに関する管理規程に基づき、業務に係る職員に対して研修を行う。	研修受講者数	人	236	250	246	241
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、マイナンバー関係課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	3	5	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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
			R04実績	R05実績	R06実績	△
1						
2						

《事務事業の評価》

	評価視点	判断理由	
〔必妥要当性〕 〔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。)。	<input type="checkbox"/> 市が実施すべき <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 影響なし <input type="checkbox"/> 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。 達成、未達成の原因はどのようなことが考えられるか。	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成	
	【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。	<input type="checkbox"/> 適当 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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)	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり	法令で義務付けされた業務内容であり、簡素化・改善をすることは難しい。
	【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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input type="checkbox"/> 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する見直し・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。		
(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)			
職員の知識及び意識の向上についての取組として、保護評価書の見直しや情報連携誤りの防止といったその時期に必要な議題をテーマにしたマイナンバー担当者会議を開催した。			
次年度の方向性 〔25〕	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input type="checkbox"/> 執行方法の改善	<input checked="" type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 休止・廃止	<input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input type="checkbox"/> 終了
次年度の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的な内容	マイナンバー制度は、ぴったりサービスや情報連携としてだけでなく、マイナ保険証やマイナ免許証としても広く利用されるようになってきている。そのため、引き続き職員の知識及び意識の向上を図るために、現状のまま本事業を継続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〕	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。	評価責任者 前川 純
----------------------	---	---------------

事務ふりかえりシート

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	行政協力事業		所管課【2】	総務課					
	作成者(担当者)		坂野 克久						
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			■ 該当				
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	<input type="checkbox"/> 市長公約 <input type="checkbox"/> 法令、県・市条例等【】 <input type="checkbox"/> その他の計画【】 ■ 該当なし								
事業区分 【6】	<input checked="" type="checkbox"/> ソフト事業 <input type="checkbox"/> 義務的事業 <input type="checkbox"/> 建設・整備事業 <input type="checkbox"/> 施設の維持管理事業 <input type="checkbox"/> 内部管理事務 <input type="checkbox"/> 計画等の策定及び進捗管理事務								
会計区分 【7】	<input checked="" type="checkbox"/> 一般会計 <input type="checkbox"/> 特別・企業会計【】 款2項1目9細目1								

《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】	行政は、市民サービス向上のため、さまざまな施策を行っているが、きめ細やかな市民サービス提供を図るため、地域を熟知する者に業務の一部を担ってもらう必要がある。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	区長、市民
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	広報配布業務など市政の情報提供を行い、行政と地域住民のパイプ役として市政の円滑な業務遂行を目指す。

《事務事業の概要》

事業期間 【11】	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返し【年度】 <input type="checkbox"/> R2 年度から【年度～年度まで】	<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度			
事業主体 【12】	<input type="checkbox"/> 国 <input type="checkbox"/> 県 <input checked="" type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> その他【】				
実施方法 【13】	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 全部委託・請負 <input type="checkbox"/> 一部委託・請負 <input type="checkbox"/> 補助金等交付 <input type="checkbox"/> その他【】				
事務事業の具体的な内容 【14】	<ul style="list-style-type: none"> 行政協力業務の委託事務 行政協力業務受託者への研修事務 広報等の配布事務 行政協力業務委託料の支払事務 	<p>【15】 事務事業を構成する細事業(4)本</p> <p>⇒</p> <table border="1"> <tr> <td>① 行政協力業務委託業務</td> </tr> <tr> <td>② 行政協力業務研修業務</td> </tr> <tr> <td>③ 広報等配布業務</td> </tr> </table>	① 行政協力業務委託業務	② 行政協力業務研修業務	③ 広報等配布業務
① 行政協力業務委託業務					
② 行政協力業務研修業務					
③ 広報等配布業務					

《事務事業実施に係るコスト》

		R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07年度予算	全体計画
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	80,806	81,308	81,937	82,277	0
投入コスト	【16】 小計	80,806	81,308	81,937	82,277	0
	職員人工費	0.90	0.78	0.67	0.67	
	職員の年間平均給与額(千円)	5,429	5,554	5,727	5,752	
	会計年度任用職員人工数	0.08	0.08	0.08	0.08	
	会計年度任用職員の年間平均給与額(千円)	1,382	1,325	2,273	2,034	
	【17】 小計	4,997	4,438	4,019	4,017	
	合計	85,803	85,746	85,956	86,294	

《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	R04実績	R05実績	R06実績	R07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	1	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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
			R04実績	R05実績	R06実績	△
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	
〔必妥要当性〕 〔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。)	<input checked="" type="checkbox"/> 市が実施すべき <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 影響なし <input checked="" type="checkbox"/> 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。 達成、未達成の原因はどのようなことが考えられるか。	<input checked="" type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 適当 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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)	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 余地なし <input checked="" type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 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する見直し・改善状況 〔24〕	(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。		
次年度の方向性 〔25〕	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input type="checkbox"/> 執行方法の改善	<input checked="" type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 休止・廃止	<input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input type="checkbox"/> 終了
次年度の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的な内容	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。		

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 〔26〕	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 前川 純
----------------------	--	---------------

事務ふりかえりシート

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	行政区運営事業		所管課【2】	総務課		
	作成者(担当者)		坂野 克久			
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			■ 該当	
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	□ 市長公約		□ 法令、県・市条例等【 】			
	□ 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 2 項 1 目 9 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】	地域コミュニティ活動が円滑に行えるよう、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行政からの支援が必要である。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	区長、区民
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	行政区運営の支援を行うことにより、行政区内の問題解決を図る。

《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
実施方法 【13】	□ 全部委託・請負	□ 一部委託・請負	□ 補助金等交付
■ 直営			□ その他【 】
事務事業の具体的な内容 【14】	・区長からの相談及び要望の受付及び処理 ・区長会協議会の運営 ・各区分での先進地研修に対する補助 ・行政区の境界の画定		
	【15】 事務事業を構成する細事業(4)本 ① 行政区相談・要望事務 ② 区長会協議会運営業務 ③ 区長会研修補助業務		

《事務事業実施に係るコスト》

		R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07年度予算	全体計画
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	772	1,260	1,251	2,969	0
	【16】 小計	772	1,260	1,251	2,969	0
投入コスト 職員件の費	職員人工数	0.40	0.40	0.40	0.40	
	職員の年間平均給与額(千円)	5,429	5,554	5,727	5,752	
	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)	1,382	1,325	2,273	2,034	
	【17】 小計	2,172	2,222	2,291	2,301	
	合計	2,944	3,482	3,542	5,270	

《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(細事業の具体的な内容)	活動指標	単位	R04実績	R05実績	R06実績	R07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	1	1	2	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	0	1	0	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	1	4	4	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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
			R04実績	R05実績	R06実績	△
1 要望処理率	処理件数/要望件数 × 100	%	100	100	100	100
2						△

《事務事業の評価》

評価視点		判断理由	
（必妥要当性） 【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。)。	<input checked="" type="checkbox"/> 市が実施すべき <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 影響なし <input checked="" type="checkbox"/> 影響あり	地域コミュニティ活動を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。 達成、未達成の原因はどのようなことが考えられるか。	<input checked="" type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 適当 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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)	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 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する見直し・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。					
次年度の方向性 【25】	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input checked="" type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input type="checkbox"/> 執行方法の改善 <input type="checkbox"/> 休止・廃止 <input type="checkbox"/> 終了				
次年度の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的な内容	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、他市の事例等も参考にしながら引き続き検討し、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が活性化するよう支援を行っていく。	評価責任者 前川 純
----------------------	--	---------------

事務ふりかえりシート

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	職員人材育成事業		所管課 【2】	総務課		
	作成者(担当者)		村上 公太			
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	(5)職員の計画的・人事配置と育成			□ 該当	
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 】					
事業区分 【6】	■ その他の計画【 人材育成基本方針、職員研修計画 】			□ 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					
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 【 年度】	■ 单年度繰返し 【 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【 】
事務事業の具体的な内容 【14】	■ 能力開発に関する基本的考え方を定めた「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》

事業費 (千円)	事業費 (千円)	R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07年度予算	全体計画
						0
職員人件費	職員人工数	1.00	1.00	1.00	1.00	0
	職員の年間平均給与額(千円)	5,429	5,554	5,727	5,752	0
	会計年度任用職員人工数	0.00	0.00	0.00	0.00	0
	会計年度任用職員の年間平均給与額(千円)	1,382	1,325	2,273	2,034	0
	【17】 小計	5,429	5,554	5,727	5,752	0
	合計	10,872	11,592	13,126	12,760	0

《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	R04実績	R05実績	R06実績	R07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	268	239	209	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	96	73	97	100
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	294	159	532	200

《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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
			R04実績	R05実績	R06実績	△
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	90	90	90
2			97	98	98	△

《事務事業の評価》

		評価視点	判断理由		
（必妥要当性） 【20】	【実施主体の妥当性】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	<input checked="" type="checkbox"/> 市が実施すべき <input type="checkbox"/> 市が実施する必要はない	職員の人材育成は市が実施すべきものである。		
	【目的の妥当性】 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> 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】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	<input type="checkbox"/> 影響なし <input checked="" type="checkbox"/> 影響あり	継続的に人材育成を行わなければ業務の遂行に必要となる知識・技術が陳腐化することとなり、ひいては市民サービスの低下につながる恐れがある。		
有効性 【21】	【目標の達成度】 成果指標の目標は達成できたか。 達成、未達成の原因はどのようなことが考えられるか。	<input checked="" type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成	研修講師と綿密な打合せ等を行なながら、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。		
	【細事業の適当性】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	<input checked="" type="checkbox"/> 適当 <input type="checkbox"/> 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】 コストの低減について、検討の余地はないか。	<input type="checkbox"/> 余地なし <input checked="" type="checkbox"/> 余地あり	現に職員が講師をする(内部講師)等し、コストの低減を図っているが更に内部講師による研修実施を多くすると低減する余地はある。		
	【執行過程の見直し】 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)	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり	派遣研修の受講者の管理はExcelにより行っているほか人事管理システムでも行っており今以上の余地はない。		
	【民間活力の活用】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	<input type="checkbox"/> 余地なし <input checked="" type="checkbox"/> 余地あり	現に研修科目により民間企業の研修講師に業務委託を行っているが、今後の行政課題等に応じ更に業務委託を行う余地はある。		
	【類似事業との統合】 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 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が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する見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容)				
	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なながら、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。				
(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)					
第五次職員研修基本計画の重点事項である「心理的安全性が高い職場は職員も市民も笑顔にする」について、心理的安全性の研修を全職員及び管理職を対象に開催した。令和7年度以降も、階層ごとに心理的安全性の研修を実施していく。					
次年度の方向性 【25】	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input checked="" type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input type="checkbox"/> 執行方法の改善 <input type="checkbox"/> 休止・廃止 <input type="checkbox"/> 終了				
次年度の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的な内容	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なながら、各種事業がより効果的なものになるよう取り組んでいく。派遣研修の受講者を増加させ、リスキリングやスキルアップを支援していく。管理監督職や中堅職員等で必要とされる研修について検討し、幅広い階層で受講機会を確保していく。				

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	職員の人材育成、資質の向上のためには、継続的な研修が必要である。今後も、常に社会情勢を意識し、時代に即した研修等を実施しながら、職員一人一人の意欲と能力を引き出すとともに、組織を活性化させ、組織力の向上を図る。	評価責任者 前川 純
----------------------	---	---------------

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)		入江 光明			
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】		
	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			□ 該当	
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 】					
事業区分 【6】	■ 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		
	□ 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 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 【 年度】	■ 单年度繰返し 【 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
実施方法 【13】	□ 全部委託・請負	□ 一部委託・請負	□ 補助金等交付
事務事業の具体的な内容 【14】			【15】 事務事業を構成する細事業(10)本 ① 定員管理事務 ② 人事異動事務 ③ 職員採用事務
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。			⇒

《事務事業実施に係るコスト》

事業費 (千円)	事業費 (千円)	R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07年度予算	全体計画
		【16】小計	【17】小計	合計	【16】小計	【17】小計
事 業 費	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
投 入 コ ス ト	一般財源	3,665	3,203	1,616	2,921	0
	【16】小計	3,665	3,203	1,616	2,921	0
職 人 員 件 の 費	職員人工数	1.38	1.38	1.23	1.23	
	職員の年間平均給与額(千円)	5,429	5,554	5,727	5,752	
	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)	1,382	1,325	2,273	2,034	
	【17】小計	7,492	7,665	7,044	7,075	
	合計	11,157	10,868	8,660	9,996	

《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(細事業の具体的な内容)	活動指標	単位	R04実績	R05実績	R06実績	R07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	526	523	526	523
② 人事異動事務	人事異動の実施	年度当初異動職員数	人	147	164	147	163
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	14	15	17	9

《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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
			R04実績	R05実績	R06実績	
1						
2						

《事務事業の評価》

	評価視点	判断理由	
〔必妥要当性性〕 〔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。)。	<input type="checkbox"/> 市が実施すべき <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 影響なし <input type="checkbox"/> 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。 達成、未達成の原因はどのようなことが考えられるか。	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成	
	【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。	<input type="checkbox"/> 適当 <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 余地なし <input checked="" type="checkbox"/> 余地あり	採用試験方法の見直しにより試験実施に係る費用が低減する可能性はある。
	【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)	<input type="checkbox"/> 余地なし <input checked="" type="checkbox"/> 余地あり	人事、定員管理について全般的に網羅するシステムを導入することで業務の簡素化、効率化を図れる可能性はある。
	【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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり	本事業は直接実施すべき事項であり民間活力活用の余地はない。
	【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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input type="checkbox"/> 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する見直し・改善状況 〔24〕	(前回のふりかえりの内容)
	採用試験については、これまで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。
(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)	
採用試験の申込み方法変更の検討を行い、令和6年度後期試験から採用試験事務を一括管理できるサイト導入した。当該サイトの中で、動画やブログ記事を作成することで、試験制度や働き方等についての情報発信を行った。	
次年度の方向性 〔25〕	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input checked="" type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input type="checkbox"/> 執行方法の改善 <input type="checkbox"/> 休止・廃止 <input type="checkbox"/> 終了
次年度の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的な内容	公務員の分野でも転職市場が活況になるなど公務員を巡る採用環境は大きく変化しており、時代の変化に合わせた採用試験のあり方を検討していく。また、本市の受験者を増加させるには、採用試験の改変のみならず、中長期的な地道な取組も必要であり、インターンシップの積極的な実施、各学校へのアプローチなど将来的な受験増につながる方策にも今以上に取り組んでいく。

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 〔26〕	評価責任者
若年労働力の絶対量が不足し、経営資源が大きく制約されることが想定される中、複雑・多様化する行政課題に対応する上で、職員の確保・人材育成の重要性は従前にも増して高まっている。安定した職員確保のため、様々な価値観や社会情勢の変化を踏まえ、ニーズにあった施策(手段)を検討し着実に実行していく。	前川 純

事務ふりかえりシート

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	政策推進事業		所管課【2】	秘書課	
	作成者(担当者)			永田 哲郎	
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		■ 該当	
	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【	】			
事業区分 【6】	□ その他の計画【	】			
	■ 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 1 細目 37	

《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】	市内外で玉名の魅力を実感できるまちづくりのため、本市の目指す姿(将来像)を明確にし、すべての市民とともにその将来像の実現に向け進んでいく必要がある。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	府内
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	将来像をまとめた「笑顔をつくる 10年ビジョン」を策定し、その最終目標達成のために、市長が推進する事業や市の重要事業などについて、部局横断的な事業の調整を行い、スピード感のある効果的な事業実施につなげる。

《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 【 30 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
実施方法 【13】	□ 全部委託・請負	□ 一部委託・請負	□ 補助金等交付
■ 直営			□ その他【】
事務事業の具体的な内容 【14】	【15】 事務事業を構成する細事業(2)本		
	⇒ ① 政策推進事業 ② 行政活動公表事業 ③		
・複数課にまたがる事業の調整 ・「笑顔をつくる 10年ビジョン」の進捗管理 ・市長が必要とする情報の収集 ・市長からの指示を各課へ伝達			

《事務事業実施に係るコスト》

事業費 (千円)	投 入 コ ス ト	職人 員 件 の 費	R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07年度予算	全体計画
			国庫支出金	0	0	0	0
			県支出金	0	0	0	0
			起債	0	0	0	0
			受益者負担	0	0	0	0
			その他	0	0	0	0
			一般財源	1,639	901	1,413	1,515
			【16】 小 計	1,639	901	1,413	1,515
			職員人工数	1.60	1.50	1.25	1.25
			職員の年間平均給与額(千円)	5,429	5,554	5,727	5,752
			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)	1,382	1,325	2,273	2,034
			【17】 小 計	8,686	8,331	7,159	7,190
			合 計	10,325	9,232	8,572	8,705

《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(細事業の具体的な内容)	活動指標	単位	R04実績	R05実績	R06実績	R07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	***	***	39	50
② 行政活動公表事業	広報たまな特別号の発刊	広報たまな特別号発行回数	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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
				R04実績	R05実績	R06実績	
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	%	69.3 47.06	74.42 44.62	47.06 48.06	48.06
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 71.79	71.79

《事務事業の評価》

評価視点		判断理由		
（必妥要当性性） 【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。 達成、未達成の原因はどのようなことが考えられるか。	□ 達成 ■ 未達成	成果指標達成率は、過去3年で最高の達成率であり、これを下回らないよう注視を継続していく。課題・問題の解決割合は、令和6年度から新たに設けた指標であり、概算で目標を定めていたこともあり、目標達成には至らなかった	
	【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	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	広報たま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えも含めて検討し、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	コロナ禍で実施できなかった市政報告会を再開することで、市民の市政に対する関心や意見交換の場ができ、行政活動の理解や浸透に寄与する余地がある	
	【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	広報たま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する見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容)		
	特に問題もなく、現状のまま事業を継続する。		
(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)			
広報たまな特別号は、当初の予定を1か月繰り上げ早めに発行できたが、仕分け作業でシルバー人材センターでの段取りがうまくできなかったところがあったため、今後スムーズに事業が進められるよう改善を図っていく。			
次年度の方向性 【25】	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input checked="" type="checkbox"/> 執行方法の改善 <input type="checkbox"/> 休止・廃止 <input type="checkbox"/> 終了		
次年度の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的な内容	現行の業務については、大きな問題はなく実施できているが、コロナ禍以降申し込みや要望がほとんどなかった市長と市民の意見交換の場を再度設けていきたい。申請方式ではなく、中学校区単位などプッシュ型で「市政報告会(仮称)」を開催し、市長自らが市政報告及び市民との意見交換を実施できる環境を整えていきたい。		

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	10年ビジョンに基づく事業の進捗が図られるなか、多くの調整業務にしっかりと取り組んでいるので、引き続き実施していく。また、コロナ禍により実施が少なかった意見交換、広聴などを実施できる環境を検討していく。	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		
	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 】			
事業区分 【6】	□ その他の計画【 】			
	■ 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 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た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 【 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【 】	
事務事業の具体的な内容 【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 ③		

《事務事業実施に係るコスト》

		R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07年度予算	全体計画
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
投入コスト 職員件の費	職員人工数	0.02	0.02	0.10	0.10	
	職員の年間平均給与額(千円)	5,429	5,554	5,727	5,752	
	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)	1,382	1,325	2,273	2,034	
	【17】 小計	109	111	573	575	
	合計	109	111	573	575	

《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	R04実績	R05実績	R06実績	R07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府内会議の開催	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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
			R04実績	R05実績	R06実績	△
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	1247	1290	1290
2			1247	1307	1280	△

《事務事業の評価》

評価視点		判断理由			
（必妥要当性） 【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。)。	<input checked="" type="checkbox"/> 市が実施すべき <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 影響なし <input checked="" type="checkbox"/> 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。 達成、未達成の原因はどのようなことが考えられるか。	<input type="checkbox"/> 達成 <input checked="" type="checkbox"/> 未達成	広告バナー収入の減少により、目標を達成することができなかつた。		
	【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。	<input checked="" type="checkbox"/> 適当 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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)	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり	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り、現段階で業務の簡素化等の余地はなし。		
	【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。	<input type="checkbox"/> 余地なし <input checked="" type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 余地なし <input checked="" type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 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する見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容)				
	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。				
(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)					
使用料及び手数料等の見直しのための指針策定のため、先進地自治体からの資料取り寄せや県内13市へ指針策定状況調査を実施し、策定済みの自治体に対し聞き取りを行い、指針案の作成を行った。		R7年度は、指針案の説明を行い、府内に周知を図っていく。			
次年度の方向性 【25】	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input checked="" type="checkbox"/> 執行方法の改善 <input type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 休止・廃止 <input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input type="checkbox"/> 終了				
次年度の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的な内容	R7年度は、指針案の説明を行い、府内に周知を図っていく。 R8年度以降については、使用料等の積算基礎となるR3～R5の経費や利用者数等にコロナ禍の影響を受けている施設もあり、使用料等の算出が難しい施設や現行の使用料から大幅な値上げによる利用者の減少といったことにも配慮しつつ、指針に沿って、所管課と使用料等の検討及び改定を進めていく。				

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	評価責任者
広告料の導入は、公共施設の遊休スペース活用等のトライアルなども始まっている。使用料・手数料の見直しは、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残る状況にあるが、現在進めている指針案をもとに、指針策定と府内周知に向けて進めていく。	西山 誠一

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】		
	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		■ 該当	
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	】			
事業区分 【6】	□ その他の計画【	】			
	□ 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 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 【 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
実施方法 【13】	□ 全部委託・請負	□ 一部委託・請負	□ 補助金等交付
■ 直営			□ その他【】
事務事業の具体的な内容 【14】	<p>【15】 事務事業を構成する細事業(2)本</p> <p>→</p> <p>① 負担金・補助金の見直し業務</p> <p>② 事務改善に関する業務</p> <p>③</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ・各種協議会組織への負担金の見直し⇒目的、必要性、費用負担のあり方等について十分精査し、目的達成度、費用対効果等を勘案して縮減または廃止等の見直しを行う。 ・補助金・交付金の見直し⇒既得権化している補助金等について、「玉名市補助金見直し基準」により定期的に見直しを行うことで、補助事業の機会均等化及び透明性確保、重點化を図る。 ・事務改善に関する業務⇒事務事業の見直しにより、他市と比較して高い傾向にある物件費、補助費等を圧縮し、歳出の削減を図る。 			

《事務事業実施に係るコスト》

		R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07年度予算	全体計画
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
投入コスト 職員件の費	職員人工数	0.10	0.10	0.05	0.05	
	職員の年間平均給与額(千円)	5,429	5,554	5,727	5,752	
	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)	1,382	1,325	2,273	2,034	
	【17】 小計	543	555	286	288	
合 計		543	555	286	288	

《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	R04実績	R05実績	R06実績	R07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	66	136	59	136
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	3	11	8	8
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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
			R04実績	R05実績	R06実績	△
1						
2						

《事務事業の評価》

	評価視点	判断理由	
（必妥要当性） 【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。)。	<input type="checkbox"/> 市が実施すべき <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 影響なし <input type="checkbox"/> 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。 達成、未達成の原因はどのようなことが考えられるか。	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成	
	【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。	<input type="checkbox"/> 適当 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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)	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input type="checkbox"/> 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する見直し・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)			
令和6年度については、59の団体に対し、補助金の見直しを実施した。そのうち9の補助金について、調整・検討を行うよう指摘を行った。			
次年度の方向性 【25】	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input checked="" type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input type="checkbox"/> 執行方法の改善 <input type="checkbox"/> 休止・廃止 <input type="checkbox"/> 終了		
次年度の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的な内容	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6年度は収支報告書等とともに補助金の執行状況を重点的に精査した。補助対象外経費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。また、令和7年度からは9月ごろを目途に調査を行う予定としている。	評価責任者 西山 誠一
----------------------	--	----------------

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) 荒木 勇				
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) ⑶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【 熊本県住宅新築資金等貸付助成事業費補助金交付要項 】					□ 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、貸付を受けた中から、一部滞納者が存在する。
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 【 年度】 【 H17 年度から】	■ 单年度繰返し 【 年度】 【 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【 】	
事務事業の具体的な内容 【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・債権・回収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》

事業費 (千円)	事業費 (千円)	R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07年度予算	全体計画
						【16】 小計
国庫支出金		42	60	84	137	60
県支出金		20	29	42	136	29
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	24	89
【16】 小計		62	89	126	297	178
職員件の費	職員人工数	0.15	0.23	0.24	0.40	
	職員の年間平均給与額(千円)	5,429	5,554	5,727	5,752	
	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)	1,382	1,325	2,273	2,034	
	【17】 小計	814	1,277	1,374	2,301	
合計		876	1,366	1,500	2,598	

《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(細事業の具体的な内容)	活動指標	単位	R04実績	R05実績	R06実績	R07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	30	28	26	25
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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
			R04実績	R05実績	R06実績	△
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)	%	91.4	91.6	91.8	92
			91.41	91.6	91.6	△
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	5946000	3749000	4613095	4000000
			2823281	2686152	4,368,661	△

《事務事業の評価》

評価視点		判断理由		
（必妥要当性性） 【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。)。	<input checked="" type="checkbox"/> 市が実施すべき <input type="checkbox"/> 市が実施する必要はない	市の貸付事業であるので、市が実施すべきであるが、債券回収団体を組織することができれば、市が間接的に実施できると思われる。	
	【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。	<input checked="" type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> 必要あり	貸付金の回収業務のため、見直しの余地はない。	
	【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。	<input type="checkbox"/> 影響なし <input checked="" type="checkbox"/> 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與えるとともに、市が債権委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。 達成、未達成の原因はどのようなことが考えられるか。	<input type="checkbox"/> 達成 <input checked="" type="checkbox"/> 未達成	滞納者の減少に加え、返済額が少額である。これが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。	<input checked="" type="checkbox"/> 適当 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> 余地なし <input checked="" type="checkbox"/> 余地あり	現在は、エクセルを活用して管理を行っている。今後、新たに機能性の高いシステムを導入することにより、効率的な管理ができるようにする余地はある。	
	【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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり	業務の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。	<input type="checkbox"/> 余地なし <input checked="" type="checkbox"/> 余地あり	私債権を扱う業務の中で、債権回収に向けた事業の分野は、統合の余地はある。	
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。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 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する見直し・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。				
(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)					
返済が滞っている債務者の死亡により、相続人に対して債務引受けについて交渉している。					
次年度の方向性 【25】	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input checked="" type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input type="checkbox"/> 執行方法の改善 <input type="checkbox"/> 休止・廃止 <input type="checkbox"/> 終了				
次年度の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的な内容	債権回収に向けて滞納者に積極的かつ継続的に行動をおこす。				

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	定期の債権回収業務を着実に行うとともに、返済計画に基づかない未納者(長期滞納者)に対しては、一人一人の状況の把握に努め、返納再開に向けて交渉を継続する。	評価責任者 平川伸治
----------------------	--	---------------

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【 土地利用計画法、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】					
事業区分 【6】	□ その他の計画【 】			□ 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 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
実施方法 【13】	□ 全部委託・請負	□ 一部委託・請負	□ 補助金等交付
■ 直営			□ その他【 】
事務事業の具体的な内容 【14】			【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
・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。			⇒

《事務事業実施に係るコスト》

		R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07年度予算	全体計画
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	12,688	0
	【16】 小計	0	0	0	12,688	0
投入コスト 職員件の費	職員人工数	0.17	0.16	0.06	1.30	
	職員の年間平均給与額(千円)	5,429	5,554	5,727	5,752	
	会計年度任用職員人工数	0.01	0.00	0.00	0.00	
	会計年度任用職員の年間平均給与額(千円)	1,382	1,325	2,273	2,034	
	【17】 小計	937	889	344	7,478	
合 计		937	889	344	20,166	

《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	R04実績	R05実績	R06実績	R07計画
① 総合計画実施計画策定事業	実施計画調査書の評価、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	0	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	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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
			R04実績	R05実績	R06実績	△
1						
2						

《事務事業の評価》

	評価視点	判断理由	
（必妥要当性） 【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。)。	<input type="checkbox"/> 市が実施すべき <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 影響なし <input type="checkbox"/> 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。 達成、未達成の原因はどのようなことが考えられるか。	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 適当 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> 余地なし <input checked="" type="checkbox"/> 余地あり	次期総合計画策定時には計画期間の見直しとともに、策定作業や進捗管理、改訂等において共通する作業も多い総合戦略を包含する計画とし、効率化を図る。
	【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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり	既に計画策定支援において民間活力を活用している。
	【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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり	市の最上位計画であるため。次期総合計画策定時には、まち・ひと・しごと創生法に基づく地方版総合戦略の包含を検討していく。
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。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input type="checkbox"/> 余地なし	総合計画書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する見直し・改善状況	(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。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、進捗管理など業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。		
【24】	(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)		
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、総合戦略を包含し、計画期間を基本構想8年、基本計画を前後期各4年とし策定する(令和7年4月度内決定済)。策定に当たっては、現行計画の検証結果を踏まえ、社会経済情勢の変化や本市を取り巻く課題の実態、必要な調査分析や幅広い市民意見の取り入れ、各会議体での審議を経て、新たな計画にふさわしいまちづくりの指針となるよう検討していく。なお、令和7年度は基本構想案の確定、令和8年度は前期基本計画の策定を想定。			
次年度の方向性 【25】	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input checked="" type="checkbox"/> 執行方法の改善 <input type="checkbox"/> 休止・廃止 <input type="checkbox"/> 終了		
次年度の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的な内容	市の最上位計画として中長期的な視点に立ち、総合的かつ計画的な行政運営を図るために重要な事業であり、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。併せて令和9年度からの第3次総合計画については、総合戦略を包含し、計画期間を基本構想8年、基本計画を前後期各4年とし策定する(令和7年4月度内決定済)。策定に当たっては、現行計画の検証結果を踏まえ、社会経済情勢の変化や本市を取り巻く課題の実態、必要な調査分析や幅広い市民意見の取り入れ、各会議体での審議を経て、新たな計画にふさわしいまちづくりの指針となるよう検討していく。なお、令和7年度は基本構想案の確定、令和8年度は前期基本計画の策定を想定。		

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	令和7年度から令和8年度の2か年で第3次総合計画を策定する。なお、その計画は総合戦略を包含するものとし、計画策定業務や進捗管理業務の効率化を図る。	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】	
	主要施策(節)	(3)行財政運営の効率化			
	施策区分 【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【 デジタル田園都市国家構想総合戦略、熊本県版総合戦略 】		□ 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	
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 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以下に減少し、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、将来にわたく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
実施方法 【13】	□ 直営	□ 全部委託・請負	■ 一部委託・請負
事務事業の具体的な内容 【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9年度までの8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「玉名市デジタル田園都市構想総合戦略」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》

事業費 (千円)	事業費 (千円)	R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07年度予算	全体計画
						【16】 小計
事 業 費	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	544	1,356	311	342	0
投 入 コ ス ト	【16】 小計	544	1,356	311	342	0
職 人 員 件 の 費	職員人工数	0.65	0.80	0.95	0.95	
	職員の年間平均給与額(千円)	5,429	5,554	5,727	5,752	
	会計年度任用職員人工数	0.02	0.00	0.00	0.00	
	会計年度任用職員の年間平均給与額(千円)	1,382	1,325	2,273	2,034	
	【17】 小計	3,557	4,443	5,441	5,464	
	合 計	4,101	5,799	5,752	5,806	

《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	R04実績	R05実績	R06実績	R07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	1	0	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	5	2	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	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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
			R04実績	R05実績	R06実績	
1						
2						

《事務事業の評価》

	評価視点	判断理由	
		市が実施すべき 市が実施する 必要はない	現時点での見直しの必要はない。
〔必妥 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。)。	<input type="checkbox"/> 市が実施すべき <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 影響なし <input type="checkbox"/> 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。 達成、未達成の原因はどのようなことが考えられるか。	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成	R5年度にデジタル田園都市構想総合戦略と名称を変更し、計画期間をR9年度まで延長した関係でデジタル関連施策の追加やKPI目標値の修正があるため。
	【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。	<input type="checkbox"/> 適当 <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 余地なし <input checked="" type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> 余地なし <input checked="" type="checkbox"/> 余地あり	第3次玉名市総合計画に包含することで、各々行っていた策定作業や進捗管理等の業務量が削減できる。
	【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。	<input type="checkbox"/> 余地なし <input checked="" type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 余地なし <input checked="" type="checkbox"/> 余地あり	第3次玉名市総合計画に包含することで、総合計画との整合性と業務量の削減につながる。
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。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input type="checkbox"/> 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する見直し・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。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。			
次年度の方向性 〔25〕	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input checked="" type="checkbox"/> 執行方法の改善	<input type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 休止・廃止	<input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input type="checkbox"/> 終了	
次年度の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的な内容	市の地方創生推進のため、総合戦略に掲載した事業のKPI達成状況を「玉名市総合戦略審議会」に報告し、同審議会委員の評価を所管課へフィードバックすることで、PDCAサイクルを確立し、施策の更なる充実や発展につなげる。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。第3次総合計画へ総合戦略を包含する事(令和7年4月庁内決定済)については、総合計画の基本計画に総合戦略の全ての要素を盛り込む構成や体系について、令和7年度及び令和8年度に検討し策定する。			

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 〔26〕	評価責任者
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、交付金の活用に当たっては、遺漏のないよう情報収集と適正処理に努めなければならない。また、令和7年度から2か年で策定する総合計画に総合戦略を包含させることで、計画策定業務と進捗管理業務の効率化を図る。	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】	庁舎跡地等活用検討事業		所管課 【2】	企画経営課		
	作成者(担当者)		内田 圭祐			
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【 ■ その他の計画【笑顔をつくる10年ビジョン、~玉名市まちなかグランドデザイン~まちなか未来図】	】		□ 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 23		

《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27年1月の庁舎移転に伴い、旧庁舎跡地に残っている公共施設は玉名第1保育所(現在は仮園舎)及び文化センター(公民館及び図書館)のみとなっており、中心市街地における人の滞留が見られなくなっている。旧庁舎跡地については、「新たな賑わいの創出」及び「中心市街地の活性化」に資する利活用が求められている。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	特に旧庁舎跡地周辺住民
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	「新たな賑わいの創出」及び「中心市街地の活性化」に資することを念頭に、人が集まる便利で賑わいのある市街地環境の維持を図るため、官民連携での取組による市民及び来訪者の交流を促進し、もって地域の活性化を図る。

《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 【 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
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
事務事業の具体的な内容 【14】			【15】 事務事業を構成する細事業(1)本 ➡ ① 庁舎跡地等活用検討事業 ② ③
【H26～H27】「玉名市本庁舎跡地等活用基本構想」を策定したものの、関係者との合意形成を図ることができなかった。 【H28～H31】活用計画について再検討を行った。 【R2～R3】危険区域の指定解除を行うため、急傾斜地崩壊対策工事を行った。 【R4】「まちなか未来プロジェクト」立ち上げのため、準備を行った。 【R5】「まちなか未来プロジェクト」において旧庁舎跡地を含めたグランドデザインを検討した。 【R6】～玉名市まちなかグランドデザイン～まちなか未来図を策定し、旧庁舎跡地の利活用方針を示した。 【R7】まちなか未来図を具体化するアクションプログラム(施策の実行計画)を策定する。			

《事務事業実施に係るコスト》

投入コスト	事業費(千円)	R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07年度予算	全体計画
		国庫支出金	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
職員件の費	職員人工数	0.15	0.25	0.81	0.81	
	職員の年間平均給与額(千円)	5,429	5,554	5,727	5,752	
	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)	1,382	1,325	2,273	2,034	
	【17】 小計	814	1,389	4,639	4,659	
	合計	814	1,389	4,639	4,659	

《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(細事業の具体的な内容)	活動指標	単位	R04実績	R05実績	R06実績	R07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	5	9	10	10
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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
			R04実績	R05実績	R06実績	△
1 整備の進捗率	基本構想20%、整備計画20%、整備・建設60% 基本構想内訳)まちなかグランドデザイン策定で進捗率10%、アクションプログラム策定で進捗率20%	%	40	0	10	20
2			0	0	10	△

《事務事業の評価》

	評価視点			判断理由
		□ 市が実施すべき	□ 市が実施する必要はない	
〔必妥要当性性〕 〔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		
	【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。 達成、未達成の原因はどのようなことが考えられるか。	■ 達成 □ 未達成	玉名市まちなか未来プロジェクト事務局会議及び跡地活用分科会において、関係課を交え必要な議論を行うことができたため。	
	【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	現状、最低限の細事業で事務事業を構成している。今後、まちなか未来プロジェクトと別に個別計画の策定、整備等を行う場合には、細事業を追加することが考えられる。	
〔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	現状、事業実施に係る予算は措置していない。人件費について、大規模な事業となることが見込まれるため、必要な人員を投入している。	
	【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	一般職員へのタブレットの配備に伴い、業務に係る会議はペーパレスで対応している。今年度(令和7年度)にサウンディングを行う際は、オンラインで行うなど、官民双方の負担軽減を図ることが考えられる。	
	【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	本事業は民間のノウハウを最大限活用するため、官民連携による事業実施を想定している。	
	【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	旧庁舎跡地の利活用により周辺地域を活性化させるという目的において、類似する事務事業はない。	
〔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する見直し・改善状況	(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、引き続き玉名市まちなかグランドデザイン(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。			
	(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況) 玉名市未来プロジェクト事務局員として、「~玉名市まちなかグランドデザイン~まちなか未来図」の策定に尽力した。旧庁舎跡地の利活用方針について、跡地活用分科会での関係課との協議、玉名未来づくり研究所(学校連携プロジェクト)での九州看護福祉大学との共同研究、熊本県立大学地域おこしスタートアップ事業での公有地利活用に係る提案受付等を行った。しかし、サウンディングを行えるまでの準備が出来なかったことにより、民間企業とのサウンディングは行えていない。			
次年度の方向性	□ 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	
次年度の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的な内容	今年度(令和7年度)は~玉名市まちなかグランドデザイン~まちなか未来図で示す各種施策について、「いつ」「誰が」「なにをするか」等を具体的にするアクションプログラム(実行計画)を策定する予定である。旧庁舎跡地の利活用について、アクションプログラムに掲載する内容を精査するため、引き続き関係課との協議、民間企業等へのサウンディング型市場調査は必要であると考える。よって、今後も本事務事業の取組は現状のまま継続する。次年度(令和8年度)はアクションプログラムに応じた取り組みを行っていく。			

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見	昨年度「まちなかグランドデザイン」を策定しているが、旧庁舎跡地に配置する機能や整備手法等を具体化するために、サウンディング等を実施してアクションプログラムに反映させる必要がある。	評価責任者
[26]		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】	重要施策進行調整事業		所管課【2】企画経営課										
			作成者(担当者)	原口 良樹									
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】							
	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】	<input type="checkbox"/> 市長公約 <input type="checkbox"/> 法令、県・市条例等【 <input type="checkbox"/> その他の計画【 】 ■ 該当なし 												
事業区分 【6】	<input type="checkbox"/> ソフト事業 <input type="checkbox"/> 義務的事業 <input type="checkbox"/> 建設・整備事業 <input type="checkbox"/> 施設の維持管理事業 <input checked="" type="checkbox"/> 内部管理事務 <input type="checkbox"/> 計画等の策定及び進捗管理事務												
会計区分 【7】	<input checked="" type="checkbox"/> 一般会計 <input type="checkbox"/> 特別・企業会計【 】 款 99 項 114 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】	府内で進めるべき事業において、問題が発生するなどして停滞している事業を、企画経営課が調整支援事業の細事業として、調整・支援を行う必要がある。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	府内
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	所管課と協力して進めるべき事務事業の企画・調整を行う。 ただし、企画経営課で予算が発生する場合は、事務事業として新規作成を行う。

《事務事業の概要》

事業期間 【11】	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返し 【 年度】 【 H30 年度から】 【 年度～ 年度まで】	<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度
事業主体 【12】	<input type="checkbox"/> 国 <input type="checkbox"/> 県 <input checked="" type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> その他【 】	
実施方法 【13】	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 全部委託・請負 <input type="checkbox"/> 一部委託・請負 <input type="checkbox"/> 補助金等交付 <input type="checkbox"/> その他【 】	
事務事業の具体的な内容 【14】	<p>・R2年度からAI・RPAの導入に向けて関係課との調整等を行い、 R5から新規で事務事業を作成し取り組んだ。 ・R3年度から窓口・施設等のキャッシュレス決済の導入について、関係課との調整等を行う。</p>	【15】 事務事業を構成する細事業(1)本 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> ① 窓口・施設等キャッシュレス決済導入事業 ② ③ </div>

《事務事業実施に係るコスト》

		R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07年度予算	全体計画
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
投 入 コ ス ト	職員人工費	0.50	0.05	0.00	0.00	
	職員の年間平均給与額(千円)	5,429	5,554	5,727	5,752	
	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)	1,382	1,325	2,273	2,034	
	【17】 小 計	2,715	278	0	0	
合 計		2,715	278	0	0	

《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	R04実績	R05実績	R06実績	R07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	0	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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
			R04実績	R05実績	R06実績	
1						
2						

《事務事業の評価》

	評価視点	判断理由	
〔必妥要当性〕 〔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。)。	<input type="checkbox"/> 市が実施すべき <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 影響なし <input type="checkbox"/> 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。 達成、未達成の原因はどのようなことが考えられるか。	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成	
	【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。	<input type="checkbox"/> 適当 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり	ランニングコストは発生せず、導入までの検討を所管課と行う人件費のみであるため検討余地なし。 なお、キャッシュレス決済業者に支払う決済手数料については他業者と比較し妥当な水準。
	【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)	<input type="checkbox"/> 余地なし <input checked="" type="checkbox"/> 余地あり	キャッシュレス決済業者に支払う決済手数料について、現状は請求書払いとなっているが、繰替払などの手段による簡素化の検討余地あり。
	【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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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検討余地なし。
	【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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり	現時点で統合の余地なし。
〔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。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input type="checkbox"/> 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する見直し・改善状況 〔24〕	(前回のふりかえりの内容)		
	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。		
(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)			
窓口・施設等キャッシュレス決済導入事業については、地域振興課が関東・関西圏で実施している物産展においてキャッシュレス決済導入の要望を受け、令和7年度の導入に向けた準備を進めた。			
次年度の方向性 〔25〕	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input checked="" type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input type="checkbox"/> 執行方法の改善 <input type="checkbox"/> 休止・廃止 <input type="checkbox"/> 終了		
次年度の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的な内容	窓口・施設等キャッシュレス決済導入事業については、引き続き関係各課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〕	窓口における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。	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	企画経営課
	作成者(担当者) 平野由美子			
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		■ 該当
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】			
	□ 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】	玉名市デジタル田園都市構想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 【年度】 ■ 単年度繰返し 【R4 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【】
事務事業の具体的な内容 【14】	<p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・企業版ふるさと納税の更なる獲得を図るために、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。</p>
	<p>【15】 事務事業を構成する細事業(2)本</p> <p>➡ ① 企業版ふるさと納税推進業務</p> <p>② 新規プロジェクト創設業務</p> <p>③</p>

《事務事業実施に係るコスト》

事業費 (千円)	投入コスト	職員件の費	R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07年度予算	全体計画
			国庫支出金	0	0	0	0
			県支出金	0	0	0	0
			起債	0	0	0	0
			受益者負担	0	0	0	0
			その他	0	0	0	0
			一般財源	1,425	1,045	197	1,661
			【16】小計	1,425	1,045	197	1,661
			職員人工数	0.40	0.10	0.30	0.30
			職員の年間平均給与額(千円)	5,429	5,554	5,727	5,752
			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)	1,382	1,325	2,273	2,034
			【17】小計	2,172	555	1,718	1,726
			合計	3,597	1,600	1,915	3,387

《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(細事業の具体的な内容)	活動指標	単位	R04実績	R05実績	R06実績	R07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	4
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	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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
			R04実績	R05実績	R06実績	△
1 寄附企業数	寄附を獲得した企業数	社	1	5	5	5
			4	9	10	△
2 寄附金額	寄付金合計額	千円	100	5000	7000	8000
			9500	10700	6700	△

《事務事業の評価》

	評価視点	判断理由	
（必妥要当性） 【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。)。	<input checked="" type="checkbox"/> 市が実施すべき <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> 必要あり	社会情勢の変化はあるものの、現時点では見直しは必要なし。
	【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。	<input type="checkbox"/> 影響なし <input checked="" type="checkbox"/> 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。 達成、未達成の原因はどのようなことが考えられるか。	<input type="checkbox"/> 達成 <input checked="" type="checkbox"/> 未達成	全国的に災害支援に寄附が集まるため、例年に比べ寄附の金額が伸びなかった。
	【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。	<input checked="" type="checkbox"/> 適当 <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 余地なし <input checked="" type="checkbox"/> 余地あり	委託業者を介さずに寄附を獲得できるよう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)	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 余地なし <input checked="" type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 余地なし	受益者負担を求めるることは適当ではない。

《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する見直し・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つ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。		
	(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したことで寄附獲得につながった。		
次年度の方向性 【25】	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input type="checkbox"/> 執行方法の改善	<input checked="" type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 休止・廃止	<input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input type="checkbox"/> 終了
次年度の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的な内容	多くの寄附獲得につなげるため、企業に興味関心を持つ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、他自治体と差別化できる特色あるプロジェクトの創設や事業担当課による制度のPRなど積極的に寄付獲得に向けた取組を行う。	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】	行政改革推進事業		所管課 【2】企画経営課	企画経営課					
			作成者(担当者)	内田 圭祐					
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						■ 該当	
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	□ 市長公約						□ 該当なし		
	■ 法令、県・市条例等【 玉名市行政改革推進本部要綱、玉名市附属機関の設置等に関する条例 】								
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 1		

《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】	少子高齢化の急速な進行に伴う人口減少により、歳入の減少が予想される。それに合わせ、行財政運営を行う人的・財政的リソースは制限されていくことが見込まれる。一方、自治体に求められるサービスは年々多様化・複雑化しているため、急速に変化する社会情勢へ適応していかなければならない。これらの課題に対応するため、デジタル技術をはじめとした新技術を積極的に活用すること、既存の事務事業を見直すこと、合理的な組織機構を構築すること等、限られた人的・財政的リソースをより効果的に各施策に振り分けていくことが必要である。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	市民
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	行財政運営を持続可能なものとするとともに、永続的な市民福祉の維持・向上を図る。

《事務事業の概要》

事業期間 【11】	□ 単年度のみ 【 年度】 【 H17 年度から】	■ 单年度繰返し 【 年度～ 年度まで】	□ 期間限定複数年度 【 年度～ 年度まで】
事業主体 【12】	□ 国	□ 県	■ 市
実施方法 【13】	□ 直営	□ 全部委託・請負	■ 一部委託・請負
事務事業の具体的な内容 【14】			【15】 事務事業を構成する細事業(4)本 ① 行政改革大綱実行計画進行管理事業 ② 行政改革推進本部会議開催事業 ③ AI・RPA利用促進事業
			⇒

《事務事業実施に係るコスト》

		R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07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
		県支出金	0	0	0	0
		起債	0	0	0	0
		受益者負担	0	0	0	0
		その他	0	0	0	0
		一般財源	30	8,409	23	8
		【16】 小計	30	8,409	23	8
	職員件の費	職員人工数	0.75	1.05	0.81	0.81
		職員の年間平均給与額(千円)	5,429	5,554	5,727	5,752
		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)	1,382	1,325	2,273	2,034
		【17】 小計	4,072	5,832	4,639	4,659
		合計	4,102	14,241	4,662	4,667

《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	R04実績	R05実績	R06実績	R07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	20	21	21
② 行政改革推進本部会議開催事業	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	2	4	2	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	0

《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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
			R04実績	R05実績	R06実績	△
1						
2						

《事務事業の評価》

	評価視点	判断理由	
〔必妥要当性性〕 【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。)。	<input type="checkbox"/> 市が実施すべき <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 影響なし <input type="checkbox"/> 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。 達成、未達成の原因はどのようなことが考えられるか。	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成	
	【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。	<input type="checkbox"/> 適当 <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 余地なし <input checked="" type="checkbox"/> 余地あり	細事業③AI・RPA利用促進事業について、システムベンダー変更による低減余地はある。ただし選定にあたっては、コスト以外に機能性・汎用性などの諸要件を踏まえた総合的判断が必要。
	【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)	<input type="checkbox"/> 余地なし <input checked="" type="checkbox"/> 余地あり	行政改革大綱実行計画進行管理事業について、適宜各取組のフォローアップを行う等改善の余地がある。
	【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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり	行政改革推進懇話会にて民間企業のノウハウを伺う機会を設けている。RPAについて、ベンダーのサポートを受けられる体制である。また、他市の事例及び別システムについて情報収集を行っている。
	【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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり	全庁的な視点をもって行政改革を推進するという点において、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。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input type="checkbox"/> 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する見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容)		
	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。		
次年度の方向性 【25】	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input checked="" type="checkbox"/> 執行方法の改善	<input type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 休止・廃止	<input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input type="checkbox"/> 終了
次年度の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的な内容	第4次行政改革大綱実行計画進行管理報告書のとりまとめ並びに行政改革推進本部会議への報告及び審議を行う時期を早め、今年度(令和7年度)の取組に本部会議の意見を反映できるようにする。また、各取組のフォローアップができていなかったため、進捗が遅れている取組等、必要に応じて適宜フォローを行っていく。 AI-OCR及びRPAの利用促進について、今年度は市の基幹業務システムの標準化・共有化が行われることから、既存のロボットをメンテナンス又は作り替えることを優先させるため、利用促進は難しいと思われる。標準化・共通化への対応が完了した後、利用対象となる業務の選定及びロボットの作成を行つてく。		

■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】	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			■ 該当	
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	<input type="checkbox"/> 市長公約 <input checked="" type="checkbox"/> 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 】 <input checked="" type="checkbox"/> その他の計画【 第4次行政改革大綱 】		<input type="checkbox"/> 該当なし			
	<input checked="" type="checkbox"/> ソフト事業 <input type="checkbox"/> 義務的事業 <input type="checkbox"/> 建設・整備事業 <input type="checkbox"/> 施設の維持管理事業		<input type="checkbox"/> 内部管理事務 <input type="checkbox"/> 計画等の策定及び進捗管理事務			
事業区分 【6】	<input checked="" type="checkbox"/> 一般会計 <input type="checkbox"/> 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】	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返し <input type="checkbox"/> 【 年度】 <input type="checkbox"/> 【 H17 年度から】 <input type="checkbox"/> 【 年度～ 年度まで】	<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度
事業主体 【12】	<input type="checkbox"/> 国 <input type="checkbox"/> 県 <input checked="" type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> その他【	】
実施方法 【13】	<input type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 全部委託・請負 <input checked="" type="checkbox"/> 一部委託・請負 <input type="checkbox"/> 補助金等交付 <input type="checkbox"/> その他【	】
事務事業の具体的な内容 【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、施策評価を実施する。	<input type="checkbox"/> 【15】 事務事業を構成する細事業(5)本  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 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 </div>

《事務事業実施に係るコスト》

		R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07年度予算	全体計画
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	950	1,279	1,122	1,251	0
【16】 小 計		950	1,279	1,122	1,251	0
投入コスト 職員件の費	職員人工数	1.69	1.49	2.34	2.34	
	職員の年間平均給与額(千円)	5,429	5,554	5,727	5,752	
	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)	1,382	1,325	2,273	2,034	
	【17】 小 計	9,175	8,275	13,401	13,460	
	合 計	10,125	9,554	14,523	14,711	

《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	R04実績	R05実績	R06実績	R07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	311	324	327	384
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	40	47	24	-
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	27

《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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
			R04実績	R05実績	R06実績	△
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 45.9	50.0 56.1	60 57.6	60 △
2						△

《事務事業の評価》

評価視点		判断理由	
（必妥要当性） 【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。)。	<input checked="" type="checkbox"/> 市が実施すべき <input type="checkbox"/> 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は、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。	<input checked="" type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 影響なし <input checked="" type="checkbox"/> 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。 達成、未達成の原因はどのようなことが考えられるか。	<input type="checkbox"/> 達成 <input checked="" type="checkbox"/> 未達成	各事務事業の成果指標が未達成の理由はさまざまであるが、事務ふりかえりに関する説明会やヒアリング等を実施し、行政評価に対する職員の理解を深め、成果指標の達成率の向上を図る必要がある。
	【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。	<input checked="" type="checkbox"/> 適当 <input type="checkbox"/> 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の導入に取り組んでいる。
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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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)	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 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する見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容)				
	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て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。				
(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)					
施策評価について、評価者を対象とした説明会を開催し、昨年度に引き続き一部の施策について試行を実施した。また、施策評価を効果的・効率的に実施するため、事務処理方法や関係様式の見直しを行った。					
次年度の方向性 【25】	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input checked="" type="checkbox"/> 執行方法の改善 <input type="checkbox"/> 休止・廃止 <input type="checkbox"/> 終了				
次年度の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的な内容	事務ふりかえりについては、引き続き担当課において事務事業や細事業の必要性や有効性を踏まえ、縮小・廃止を含めたありのままの評価を行うことを徹底する。施策評価については、導入効果を高めるため、枠配分予算制度との連動性を高めるための見直しを検討する。				

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	事務ふりかえりの実効性を高めるとともに、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制度の構築が必要である。	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】	ふるさと納税推進事業		所管課 【2】	地域振興課			
	作成者(担当者)		吉田 沙織				
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)	⑶行財政運営の効率化					
	施策区分	⑵持続可能な財政運営		■ 該当			
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	□ 市長公約						
	□ 法令、県・市条例等【 ■ 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 13 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】	「生まれ故郷」や「かつて住んでいた、訪れたことがあるゆかりの地」である玉名市を応援する方から広く寄附金を募集し、これを財源として各種事業を実施している。平成28年度からふるさと納税業務の一部を委託し本市への寄附は年々増加しているが、ふるさと納税制度の全国的な浸透により、市民による他自治体へのふるさと納税による住民税の税額控除も増加している。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	ふるさと納税により本市へ寄附をされた方
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	寄附金額の增收、本市の知名度向上及び地域経済の活性化を図りたい。

《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 【 H20 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
実施方法 【13】	□ 直営	□ 全部委託・請負	■ 一部委託・請負
事務事業の具体的な内容 【14】			【15】 事務事業を構成する細事業(1)本 ⇒ ① ふるさと納税業務 ② ③
寄附者からの寄附の受付や問い合わせ対応、返礼品の受発注や新規開拓、受領書の発送、ワンストップ特例申請の受付および居住する自治体への通知。			

《事務事業実施に係るコスト》

事業費 (千円)	職員件の費	R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07年度予算	全体計画
		国庫支出金	0	0	0	0
一般財源	職員人工数	636,887	519,192	526,151	550,000	0
【16】 小計	職員の年間平均給与額(千円)	636,887	519,192	526,151	550,000	0
	会計年度任用職員人工数	0.00	0.00	0.20	0.20	0
	会計年度任用職員の年間平均給与額(千円)	1,382	1,325	2,273	2,034	0
	【17】 小計	6,786	4,888	5,380	8,460	0
合計		643,673	524,080	531,531	558,460	0

《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(細事業の具体的な内容)	活動指標	単位	R04実績	R05実績	R06実績	R07計画
① ふるさと納税業務	寄付件数	寄付件数	回	76,040	57,310	69,014	70,000
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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
			R04実績	R05実績	R06実績	△
1 寄附額	年度中の寄附額	千円	1,300,000	1,300,000	1,100,000	1,100,000
			1,037,175	846,354	1,086,849	△
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	400,000	400,000	400,000	400,000
			339,377	255,993	476,784	△

《事務事業の評価》

評価視点		判断理由		
（必妥要当性性） 【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、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。 達成、未達成の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、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、コスパ重視のユーザーの獲得ができなかつたため。	
	【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	目的を達成するために適当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	寄附額が増えれば事務や経費も増える。	
	【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	他サイトよりも経費が抑えられる独自サイトを導入したが、寄附額が伸び悩んでいるため、独自サイトでの寄附者獲得について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	寄附者への対応や返礼品管理の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	目的の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	受益的負担ではないため。	

《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する見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容)				
	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。				
(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)					
LINEで市外の人向けにふるさと納税に関する情報発信を行った。配送料がかからない体験型の返礼品(みかん狩り、いちご狩り)を開始したが、申し込みは0件だった。ガバメントクラウドファンディングには取り組む余裕がなかったので、今年度取り組む。独自サイトは導入したもの、返礼品数が20品に満たなかったため、今年度は力を入れていく。					
次年度の方向性 【25】	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input checked="" type="checkbox"/> 執行方法の改善 <input type="checkbox"/> 休止・廃止 <input type="checkbox"/> 終了				
次年度の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的な内容	経費率が寄附額の50%を超えないよう、執行方法を改善する必要があるため。 他サイトよりも経費が抑えられる独自サイトを導入したが、返礼品数やシステムの仕様に問題があり、寄附者獲得にあまり貢献できなかった。令和7年度は独自サイトの充実を図る。また、ガバメントクラウドファンディングを実施する。				

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	R6年度においては、新たな取組として、魅力発信大使を起用しSNSを活用した情報発信や、各種イベントに出向いてのPRに努めたが、次年度においては、前年度の動向に加え、新規返礼品の発掘、寄附額の見直し、ECサイトの写真の刷新等を行なうべきであると考えている。また、移住定住でも使用している、たまなファンクラブの登録者数を伸ばし、定期的にLINEを使った魅力ある返礼品の発信にも努力していく。	評価責任者 小山 晃生
----------------------	---	----------------

事務ふりかえりシート

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	市有財産管理事業		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		□ 該当				
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	□ 市長公約	□ 法令、県・市条例等【 ■ その他の計画【 公共施設長期整備計画 公用車適正配置計画 等 】						
	□ 内部管理事務	□ 義務的事業	□ 建設・整備事業	■ 施設の維持管理事業				
事業区分 【6】	□ 計画等の策定及び進捗管理事務	□ 特別・企業会計【 ■ 一般会計						
会計区分 【7】	□ 款	2	項	1	目	5	細目	1

《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】	市有財産(土地・建物)については土地の管理や施設機器の修繕等、長期にわたり維持管理が必要である。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	市有財産
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	市有財産の長期的な維持管理(建物等の長寿命化)につなげる。

《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【 】
事務事業の具体的な内容 【14】	・庁舎の維持管理費として、空調、壁等の修繕、庁内清掃、市有財産の剪定や草刈りを行う。 ・土木事業による市道や里道等の付替えに伴い、職員で嘱託登記を行う。 ・共用車の維持管理を行う。 ・土木事業による市道や里道等の付替えに伴い、表示登記、所有権登記について委託により嘱託登記を行う。 ・土地・建物の評価額算定のため無形固定資産等のデータ収集を行い、財産の評価及び編集を行う。	【15】 事務事業を構成する細事業(6)本 ① 市有財産管理業務 ② 不動産登記業務 ③ 庁用車管理事業

《事務事業実施に係るコスト》

事業費 (千円)	投入コスト	職員件の費	R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07年度予算	全体計画
			国庫支出金	0	0	0	0
			県支出金	0	0	0	0
			起債	0	162,300	29,800	0
			受益者負担	0	0	0	911
			その他	12,085	2,903	0	10,553
			一般財源	80,978	133,594	325,222	305,524
			【16】 小計	93,063	298,797	355,022	316,988
			職員人工数	1.04	0.92	1.04	1.04
			職員の年間平均給与額(千円)	5,429	5,554	5,727	5,752
			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)	1,382	1,325	2,273	2,034
			【17】 小計	5,646	5,110	5,956	5,982
			合計	98,709	303,907	360,978	322,970

《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	R04実績	R05実績	R06実績	R07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	30	25	0	
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	52	46	90	
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	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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
			R04実績	R05実績	R06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	36218	35196	35312	35668
2			35196	35312	35668	△

《事務事業の評価》

評価視点		判断理由	
〔必妥要当性性〕 〔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。)。	<input checked="" type="checkbox"/> 市が実施すべき <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 影響なし <input checked="" type="checkbox"/> 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。 達成、未達成の原因はどのようなことが考えられるか。	<input checked="" type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 適当 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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)	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり	事業の多くが包括管理等民間へ業務委託により実施するものであり、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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり	業務に民間のノウハウを活用できるものはない。
	【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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 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する見直し・改善状況 〔24〕	(前回のふりかえりの内容)
	これまで民間に委託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。
次年度の方向性 〔25〕	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input checked="" type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input type="checkbox"/> 執行方法の改善 <input type="checkbox"/> 休止・廃止 <input type="checkbox"/> 終了
次年度の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的な内容	包括管理委託については、受託業者との連携を一層図りながら適切な維持管理を進める。

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 〔26〕	評価責任者
	包括管理との連携による管理事務の簡素化を図るとともに、市有財産の長期的な視点での維持管理を行っていく。 神永 和典

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				
	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	重点施策【4】 □ 該当			
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】					
事業区分 【6】	■ その他の計画【未利用市有財産利活用計画】	□ 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 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 【 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【】
事務事業の具体的な内容 【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(3)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》

事業費 (千円)	投入コスト	職員件の費	R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07年度予算	全体計画
			国庫支出金	0	0	0	0
			県支出金	0	0	0	0
			起債	0	0	0	0
			受益者負担	0	0	0	0
			その他	0	0	0	0
			一般財源	854	1,607	517	687
			【16】 小計	854	1,607	517	687
			職員人工数	0.40	0.50	0.50	0.50
			職員の年間平均給与額(千円)	5,429	5,554	5,727	5,752
			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)	1,382	1,325	2,273	2,034
			【17】 小計	2,172	2,777	2,864	2,876
			合計	3,026	4,384	3,381	3,563

《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(細事業の具体的な内容)	活動指標	単位	R04実績	R05実績	R06実績	R07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	3	2	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	14	12	9	2
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	0	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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
			R04実績	R05実績	R06実績	△
1 利活用(売却・貸付)件数	売却、有償・無償貸付件数	件	15	18	18	15
			29	26	22	△
2						△

《事務事業の評価》

評価視点		判断理由	
〔必妥要当性性〕 〔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。)。	<input checked="" type="checkbox"/> 市が実施すべき <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 影響なし <input checked="" type="checkbox"/> 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。 達成、未達成の原因はどのようなことが考えられるか。	<input checked="" type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成	利活用件数は目標を達成した。
	【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。	<input checked="" type="checkbox"/> 適当 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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)	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 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する見直し・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。 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。
	(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況) 未利用市有財産及び学校跡地の土地・建物をプロポーザル方式により売却した。
次年度の方向性 〔25〕	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input checked="" type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input type="checkbox"/> 執行方法の改善 <input type="checkbox"/> 休止・廃止 <input type="checkbox"/> 終了
次年度の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的な内容	行政財産が用途廃止になった後の利活用について、各課への照会を経て未利用市有財産となったときは速やかに必要な調査、不動産鑑定等を実施し、売払い又は貸付を積極的に行う。

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 〔26〕	評価責任者
市有財産の未利用地の売払い・貸付を行い、積極的な有効活用を進めていく。	神永 和典

事務ふりかえりシート

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	公共施設等総合管理事業		所管課 【2】	管財課	
	作成者(担当者)			上田 裕樹	
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】		
	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【 インフラ長寿命化基本計画(総務省)】				
	■ その他の計画【 玉名市公共施設等総合管理計画】	□ 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 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】	合併後、結果的に用途目的が類似する施設や老朽化した施設が多数存在しており、インフラ施設を含めた公共施設を従来のようにすべてを維持していくことは、将来的な人口推計や厳しい財政状況を踏まえると困難な状況である。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	公共施設(ハコモノ建築物、道路、橋梁、上下水道等インフラ施設)
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	市の財政計画に沿って公共施設等の長期的(40年間)維持管理、修繕、更新等の費用の平準化を図り、施設にかかる歳出削減や資産を有効活用した歳入増に繋がる新たな取組を模索し、実践していく。

《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 【 H27 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
実施方法 【13】	□ 全部委託・請負	□ 一部委託・請負	□ 補助金等交付
■ 直営			□ その他【】
事務事業の具体的な内容 【14】	<p>【15】 事務事業を構成する細事業(5)本</p> <p>→</p> <p>① 公共施設長期整備計画推進事業</p> <p>② 公共施設等総合管理業務</p> <p>③ 公共施設照明更新事業</p>		
<p>・次計画に沿った施設の建替えや改修、集約や廃止などが着実に実行されるよう各施設所管課の主体的な取組を支援する。</p> <p>・公共施設マネジメント方針に基づき、計画的保全による長寿命化の推進や固定資産台帳システムの活用による保全運営情報の一元管理を行う。</p>			

《事務事業実施に係るコスト》

		R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07年度予算	全体計画
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	5,900	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	740	4,433	5,833	7,908	0
	【16】 小計	740	10,333	5,833	7,908	0
投入コスト 職員件の費	職員人工数	3.45	3.45	3.40	3.40	
	職員の年間平均給与額(千円)	5,429	5,554	5,727	5,752	
	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)	1,382	1,325	2,273	2,034	
	【17】 小計	18,730	19,161	19,472	19,557	
合 計		19,470	29,494	25,305	27,465	

《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	R04実績	R05実績	R06実績	R07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。	ヒアリング実施府内関係課数(ハコモノ)	課	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。	ヒアリング実施府内関係課数(インフラ)	課	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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
			R04実績	R05実績	R06実績	
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	1,139,622 1,103,692	2,163,585 1,583,724	1,584,299 未確定	1,379,345
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 30,134	19,159

《事務事業の評価》

評価視点		判断理由	
〔必妥要当性性〕 〔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。)。	<input checked="" type="checkbox"/> 市が実施すべき <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 必要なし <input checked="" type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 影響なし <input checked="" type="checkbox"/> 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。 達成、未達成の原因はどのようなことが考えられるか。	<input type="checkbox"/> 達成 <input checked="" type="checkbox"/> 未達成	今年度は総合管理計画を改訂する予定であり、当計画の目標値と成果指標の整理を行っているため。
	【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。	<input checked="" type="checkbox"/> 適当 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> 余地なし <input checked="" type="checkbox"/> 余地あり	本事業を推進できる職員を育成することにより、簡素化・改善は可能。
	【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。	<input type="checkbox"/> 余地なし <input checked="" type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 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する見直し・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係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。		
(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)			
PPP/PFI推進事業については、初の試みであり、かつ、全府的な内容でありながら、サポートを続けることにより概ね当初の目的を達成できた。指定管理者制度についても、実施要項の見直しを行いより効果的な制度を構築することができた。			
次年度の方向性 〔25〕	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input checked="" type="checkbox"/> 執行方法の改善 <input type="checkbox"/> 休止・廃止 <input type="checkbox"/> 終了		
次年度の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的な内容	PPP/PFI推進事業については、持続可能な地域づくりのためにも一過性のものにしないことが肝要であり、当該事業を自走させるためには経験値を蓄積させていくための継続的な期間が必要である。また、外部コンサルに頼ることなく、地域の価値を高める事業を展開するためにはひとりでも多く地域を経営するという考えに従い実践する手法を学ぶ必要がある。		

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 〔26〕	PPP/PFI推進事業研究会を通じて、全府的な職員のスキルアップに繋がっており、引き続き具体的な推進方法の習得に向けて取り組んでいきたい。	評価責任者 神永 和典
----------------------	---	----------------

事務ふりかえりシート

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	公共施設包括管理事業		所管課【2】	管財課					
	作成者(担当者)		田尻 大志郎						
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】	<input type="checkbox"/> 市長公約 <input type="checkbox"/> 法令、県・市条例等【 インフラ長寿命化基本計画(総務省) 】 <input checked="" type="checkbox"/> その他の計画【 第2次玉名市総合計画、玉名市公共施設等総合管理計画 】 <input type="checkbox"/> 該当なし								
	<input type="checkbox"/> ソフト事業 <input type="checkbox"/> 義務的事業 <input type="checkbox"/> 建設・整備事業 <input checked="" type="checkbox"/> 施設の維持管理事業 <input type="checkbox"/> 内部管理事務 <input type="checkbox"/> 計画等の策定及び進捗管理事務								
事業区分 【6】	<input checked="" type="checkbox"/> 一般会計 <input type="checkbox"/> 特別・企業会計【 】								
会計区分 【7】	<input type="checkbox"/> 款 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 項 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 目 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 細目 <input type="checkbox"/> 10								

《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】	市有施設の管理については、所管課が施設の設備ごとに保守・点検業務を委託し、不具合が発生したときはその都度修繕業務を発注している。設備の保守・点検業務は専門知識を要するため、適正な処置が分からず、また、突発的な不具合が発生したときは担当業務に支障をきたすといった課題が施設所管課に生じている。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	市有施設(45施設)
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	施設管理上必要となる点検、保守、警備、修繕などの業務を、施設単位又は業務単位に区切らずに委託することにより、行政コストの削減、民間ノウハウの活用を通じた施設の維持管理水準の向上などを図りたい。

《事務事業の概要》

事業期間 【11】	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input type="checkbox"/> 【 年度】 <input checked="" type="checkbox"/> 【 R6 年度から】	<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返し <input type="checkbox"/> 【 年度～ 年度まで】	<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度
事業主体 【12】	<input type="checkbox"/> 国 <input type="checkbox"/> 県 <input checked="" type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> その他【 】		
実施方法 【13】	<input type="checkbox"/> 直営 <input checked="" type="checkbox"/> 全部委託・請負 <input type="checkbox"/> 一部委託・請負 <input type="checkbox"/> 補助金等交付 <input type="checkbox"/> その他【 】		
事務事業の具体的な内容 【14】	保守・点検業務と修繕業務を施設単位あるいは業務単位ごとに区切らずに一括して委託することで、施設維持管理水準の向上や管理業務量の削減による市民サービスや利用者満足度の向上を図る。	<input type="checkbox"/> 【15】 事務事業を構成する細事業(1)本  ① 包括管理業務委託 ② ③	

《事務事業実施に係るコスト》

		R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07年度予算	全体計画
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	174,419	228,179	1,060,435
	【16】 小計	0	0	174,419	228,179	1,060,435
職員件の費 投入コスト	職員人工数	0.00	0.00	0.15	0.15	
	職員の年間平均給与額(千円)	5,429	5,554	5,727	5,752	
	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)	1,382	1,325	2,273	2,034	
	【17】 小計	0	0	859	863	
合計	0	0	175,278	229,042		

《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	R04実績	R05実績	R06実績	R07計画
① 包括管理業務委託	公共施設の管理を包括的に委託することで、コスト削減、サービス向上等を図る	対象施設数	施設			45	47
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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
			R04実績	R05実績	R06実績	△
1 積み残し箇所の解消額と内製化修繕の効果額	(積み残し解消額)+(内製化効果額) ≥ 修繕費 × 20% (目標額)	千円			11,444	11,704
2 施設担当者向けアンケートの評価指標	評価項目は依頼事項の対応、修繕対応、巡回点検対応、保守点検対応、コミュニケーションの5項目の評定 平均3/5点中(通常)以上を指標とする。	点			3	3

《事務事業の評価》

		評価視点	判断理由		
（必妥要当性） 【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。)。	<input type="checkbox"/> 市が実施すべき <input checked="" type="checkbox"/> 市が実施する必要はない	建築・電気・機械・保守点検に関する専門知識が必要であり、それを有した人材確保は困難なため、本業務を導入した。		
	【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。	<input checked="" type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> 必要あり	令和6年度から事業開始したため。		
	【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。	<input type="checkbox"/> 影響なし <input checked="" type="checkbox"/> 影響あり	11課の施設管理業務を集約した結果、所管課の削減できた業務量を主たる業務やさらに注力すべき業務にふりかえっている。廃止した場合にはこれらの業務効率の低下の恐れがある。		
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。 達成、未達成の原因はどのようなことが考えられるか。	<input checked="" type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成	これまで市職員では困難であった、不具合に応じた適正な発注先の選定、修繕工法・範囲の精査ができたため。		
	【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。	<input checked="" type="checkbox"/> 適当 <input type="checkbox"/> 不適当	現状、他事業は考えられない。		
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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり	導入前後の修繕・保守点検額は同等であり、これをさらに低減するならば、積み残し箇所の増加に繋がり、安全性及び管理水準の確保が困難となる。		
	【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)	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり	11課45施設の支払い業務を一元化しており、これ以上の簡素化の余地なし。		
	【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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり	令和6年度から活用している。		
	【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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり	指定管理者施設の業務に含まれる、修繕・保守点検業務を本業務に移行する。対象は令和6年度に管理者の契約更新予定の3施設を追加する。これ以降も同様の要件で拡充予定。		
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。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 余地なし	施設の運営継続に必要なコストについては各施設の個別事業で判断されているため。		

《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する見直し・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)		
	令和6年度からの実施のため、特になし。		
次年度の方向性 【25】	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input checked="" type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input type="checkbox"/> 執行方法の改善 <input type="checkbox"/> 休止・廃止 <input type="checkbox"/> 終了		
次年度の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的な内容	上記の成果を達成できていることから、令和9年度より対象施設数を拡充し、施設の管理水準の向上と主たる業務に注力することで行政サービスの向上を図っていきたい。また、拡充対象は指定管理者施設を予定している。理由としては指定管理者に期待するノウハウは本来であれば、施設の適正な維持管理よりも、収支改善や設置目的の達成であるため、これに注力してほしいと考える。また、指定管理者制度では修繕のリスク分担があるものの、市と管理者のどちらが実施するかの判断が曖昧であり、かつ、管理者が実施するほど利益が減少することから、積み残しとして放置されることが多々見受けられるので、これを機に解消していきたい。		

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	評価責任者
公共施設の老朽化・長寿命化の課題に対応するべく、本事業における包括的な維持管理及び行政サービスの向上に取り組んでいく。	神永 和典

事務ふりかえりシート

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	学校跡地活用事業		所管課【2】	管財課	
	作成者(担当者)		上田 裕樹		
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】		
	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【 】			■ 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 18		

《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】	学校規模適正化事業により、閉校となった学校跡地施設の活用方法を検討し、整理を行っていく必要がある。
対象 (誰、何に対して、受益者等) 【9】	閉校となる学校施設
意図 (どのような状態にしたいか) 【10】	閉校となり活用方法が決まっていない跡地施設に関して、地元住民の意向を確認したうえで、プロポーザルによる跡地施設の活用事業者を募集し、選定を行う。

《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 【 30 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
実施方法 【13】	□ 全部委託・請負	□ 一部委託・請負	□ 補助金等交付
事務事業を構成する細事業(1)本			【15】
① 学校跡地活用事業			⇒
②			
③			
事務事業の具体的な内容 【14】	跡地施設の活用事業者をプロポーザルにより募集し、学校跡地の整理を行う。		

《事務事業実施に係るコスト》

		R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07年度予算	全体計画
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	30	60	0	0	0
	【16】小計	30	60	0	0	0
投入コスト 職員件の費	職員人工数	0.60	0.50	0.00	0.00	
	職員の年間平均給与額(千円)	5,429	5,554	5,727	5,752	
	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)	1,382	1,325	2,273	2,034	
	【17】小計	3,257	2,777	0	0	
合計		3,287	2,837	0	0	

《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	R04実績	R05実績	R06実績	R07計画
① 学校跡地活用事業	プロポーザルを行い小学校跡地の活用を図る。	プロポーザルの実施校	校	1	2	0	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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
			R04実績	R05実績	R06実績	△
1 跡地活用契約候補者決定率	プロポーザル実施対象校の内跡地活用の契約候補者が決まった割合	%	100 0	100 50	0 0	△
2						△

《事務事業の評価》

	評価視点	判断理由	
（必妥要当性） 【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。)。	<input checked="" type="checkbox"/> 市が実施すべき <input type="checkbox"/> 市が実施する必要はない	市有財産の活用であり、直営が妥当である。
	【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。	<input type="checkbox"/> 必要なし <input checked="" type="checkbox"/> 必要あり	市として当該施設をどのように使ってほしいかをまず決定すべき。
	【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。	<input type="checkbox"/> 影響なし <input checked="" type="checkbox"/> 影響あり	地域のシンボルである学校施設の荒廃は、市民満足度の低下につながる恐れがある。
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。 達成、未達成の原因はどのようなことが考えられるか。	<input type="checkbox"/> 達成 <input checked="" type="checkbox"/> 未達成	昨年度は企業誘致での利活用が決定したため。
	【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。	<input checked="" type="checkbox"/> 適当 <input type="checkbox"/> 不適当	対象予定施設の利活用時期が未確定のため。
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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり	R6年度、7年度と実施予定がないため。
	【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)	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり	直営での執行過程について、可能な限り簡素化を図っており、現時点での改善の余地はない。
	【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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり	本事業そのものが民間ノウハウの活用を図る事業であるため。
	【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。	<input type="checkbox"/> 余地なし <input checked="" type="checkbox"/> 余地あり	他の事業との統合も含め、様々な手法等を模索していく必要がある。
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。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 余地なし	受益者負担ではないが、購入代金又は賃貸借料金を徴収することとしている。

《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する見直し・改善状況 [24]	(前回のふりかえりの内容)		
	R5年度に旧小天東小学校跡地の活用方法が決定し、現状残っている旧月瀬小学校跡地については、企業誘致での利活用を優先することを市として決定したため、業務量としては縮小していく。なお、今年度から管財課で所管し、市有財産の一元的な活用を図っていくこととするが、その手法については、他の未利用地の有効活用も含めて精査していかなければならない。		
(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)			
旧月瀬小学校跡地については、企業誘致での利活用が決定したため、特になし。			
次年度の方向性 [25]	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input checked="" type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input type="checkbox"/> 執行方法の改善 <input type="checkbox"/> 休止・廃止 <input type="checkbox"/> 終了		
次年度の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的な内容	令和6年度から業務量としては縮小して継続している。 現状では旧豊水小が対象となるが、教育総務課においてはプロポーザル以外での選定方法を模索している。管財課としては、他の未利用地の有効活用も含めて引き続き精査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]	評価責任者
今後の学校再編を視野に入れ、学校跡地の利活用方針を決定していく。	神永 和典

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			□ 該当	
	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】				□ 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 【 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
実施方法 【13】	□ 全部委託・請負	□ 一部委託・請負	□ 補助金等交付
事務事業の具体的な内容 【14】			【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
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。			

《事務事業実施に係るコスト》

		R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07年度予算	全体計画
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
投入コスト 職員件の費	職員人工数	1.10	1.10	1.10	1.10	
	職員の年間平均給与額(千円)	5,429	5,554	5,727	5,752	
	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)	1,382	1,325	2,273	2,034	
	【17】 小計	5,972	6,109	6,300	6,327	
合 计		5,972	6,109	6,300	6,327	

《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(細事業の具体的な内容)	活動指標	単位	R04実績	R05実績	R06実績	R07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	142	126	117	120
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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
			R04実績	R05実績	R06実績	
1						
2						

《事務事業の評価》

	評価視点	判断理由	
〔必妥要当性〕 〔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。)。	<input type="checkbox"/> 市が実施すべき <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 影響なし <input type="checkbox"/> 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。 達成、未達成の原因はどのようなことが考えられるか。	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成	
	【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。	<input type="checkbox"/> 適当 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり	必要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)	<input type="checkbox"/> 余地なし <input checked="" type="checkbox"/> 余地あり	電子納品導入の検討。
	【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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input type="checkbox"/> 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する見直し・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。 また、受注者や市職員への指導等も適切に行っていく。		
	(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)		
	令和6年度も指摘がある場合は担当者及び現場代理人等への適切な指導を行い、適正な工事検査が行えた。		
次年度の方向性 〔25〕	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input checked="" type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input type="checkbox"/> 執行方法の改善 <input type="checkbox"/> 休止・廃止 <input type="checkbox"/> 終了		
次年度の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的な内容	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い全体のレベルアップを目指す。		

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 〔26〕	今後も的確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】	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】		
	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					■ 該当	
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 】							
事業区分 【6】	□ その他の計画【 】					□ 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	
			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 【 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
実施方法 【13】	□ 全部委託・請負	□ 一部委託・請負	□ 補助金等交付
事務事業の具体的な内容 【14】			【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》

	R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07年度予算	全体計画
事業費 (千円)	国庫支出金	0	0	0	9,159
	県支出金	0	0	0	0
	起債	0	0	0	0
	受益者負担	0	0	0	0
	その他	0	0	0	0
	一般財源	3,682	2,926	2,990	12,835
	【16】 小計	3,682	2,926	2,990	21,994
投入コスト 職員件の費	職員人工数	1.56	1.56	1.46	1.46
	職員の年間平均給与額(千円)	5,429	5,554	5,727	5,752
	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)	1,382	1,325	2,273	2,034
	【17】 小計	8,469	8,664	8,361	8,398
	合計	12,151	11,590	11,351	30,392

《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	R04実績	R05実績	R06実績	R07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	203	193	200
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	1478	1466	1461	1454
③工事指名等審査業務	五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	218	207	184	180

《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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
			R04実績	R05実績	R06実績	△
1						
2						

《事務事業の評価》

	評価視点	判断理由	
〔必妥要当性〕 〔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。)。	<input type="checkbox"/> 市が実施すべき <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 影響なし <input type="checkbox"/> 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。 達成、未達成の原因はどのようなことが考えられるか。	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成	
	【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。	<input type="checkbox"/> 適当 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり	必要最低限のシステム、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)	<input type="checkbox"/> 余地なし <input checked="" type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input type="checkbox"/> 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する見直し・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。
(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)	
次年度の方向性 〔25〕	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input checked="" type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input type="checkbox"/> 執行方法の改善 <input type="checkbox"/> 休止・廃止 <input type="checkbox"/> 終了
次年度の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的な内容	今後も競争性、公平性、透明性を確保した適正な入札が行えた。

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 〔26〕	評価責任者
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。	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			■ 該当				
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	<input checked="" type="checkbox"/> 市長公約 <input checked="" type="checkbox"/> 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】 <input checked="" type="checkbox"/> 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】								
	<input checked="" type="checkbox"/> 該当なし								
事業区分 【6】	<input checked="" type="checkbox"/> ソフト事業 <input type="checkbox"/> 義務的事業 <input type="checkbox"/> 建設・整備事業 <input type="checkbox"/> 施設の維持管理事業 <input type="checkbox"/> 内部管理事務 <input type="checkbox"/> 計画等の策定及び進捗管理事務								
会計区分 【7】	<input checked="" type="checkbox"/> 一般会計 <input type="checkbox"/> 特別・企業会計【】								
	<input type="checkbox"/> 款 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 項 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 目 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 細目 <input type="checkbox"/> 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】	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返し【年度】 <input type="checkbox"/> R5 年度から【年度～年度まで】	<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度【年度～年度まで】						
事業主体 【12】	<input type="checkbox"/> 国 <input type="checkbox"/> 県 <input checked="" type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> その他【】							
実施方法 【13】	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 全部委託・請負 <input type="checkbox"/> 一部委託・請負 <input type="checkbox"/> 補助金等交付 <input type="checkbox"/> その他【】							
事務事業の具体的な内容 【14】	<p>【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。</p> <p>【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。</p> <p>【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。</p>	<p>【15】 事務事業を構成する細事業(6)本</p> <p>➡</p> <table border="1"> <tr> <td>①</td> <td>キヤッショレス決済対応セミセルフレジの導入事業</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>マルチコピー機導入事業</td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>窓口業務DX事業</td> </tr> </table>	①	キヤッショ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
①	キヤッショ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》

		R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07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	7,751	24,254	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	2,018	16,011	34,175	0
		【16】小計 0	2,018	23,762	58,429	0
職員件の費	職員人工数 0.00	1.92	1.92	1.92		
	職員の年間平均給与額(千円) 5,429	5,554	5,727	5,752		
	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) 1,382	1,325	2,273	2,034		
	【17】小計 0	10,664	10,996	11,044		
	合計 0	12,682	34,758	69,473		

《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(細事業の具体的な内容)	活動指標	単位	R04実績	R05実績	R06実績	R07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に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	8	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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
			R04実績	R05実績	R06実績	△
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	40.0
			***	19.6	38.5	△
2 業務にAI-OCRを導入し、業務効率を図る	AI-OCRによる読み取り件数	件	***	***	12000	12000
			***	***	11471	△

《事務事業の評価》

評価視点		判断理由		
（必妥要当性） 【20】	【実施主体の妥当性】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	<input checked="" type="checkbox"/> 市が実施すべき <input type="checkbox"/> 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】 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。	<input type="checkbox"/> 必要なし <input checked="" type="checkbox"/> 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】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	<input type="checkbox"/> 影響なし <input checked="" type="checkbox"/> 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】 成果指標の目標は達成できたか。 達成、未達成の原因はどのようなことが考えられるか。	<input checked="" type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 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。	
	【細事業の適当性】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	<input checked="" type="checkbox"/> 適当 <input type="checkbox"/> 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】 コストの低減について、検討の余地はないか。	<input type="checkbox"/> 余地なし <input checked="" type="checkbox"/> 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】 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)	<input type="checkbox"/> 余地なし <input checked="" type="checkbox"/> 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】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	<input type="checkbox"/> 余地なし <input checked="" type="checkbox"/> 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】 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 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する見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容)				
	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に、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。				
(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)					
書かない窓口については窓口業務DXプロジェクトチームにおいて、市民課を総合窓口とすることで決定した。総合窓口の対象となる手続きの洗い出しも概ね完了しているため、窓口支援システムの調達と併せて詳細な業務フローの作成を進めていく。					
次年度の方向性 【25】	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input checked="" type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input type="checkbox"/> 執行方法の改善 <input type="checkbox"/> 休止・廃止 <input type="checkbox"/> 終了				
次年度の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的な内容	令和6年度新しい地方経済・生活環境創生交付金に採択されているため、次年度は「書かない窓口」のサービス開始を目指し、総合窓口の業務フロー作成、BPR、レイアウト変更などを進めていく。				

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	令和5年度より窓口業務DXを設置し、「書かない・待たない・回らない」窓口の実現に向け利用体験調査等を実施した。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」を本庁1階へ設置及び「セミセルフレジ」を市民課、岱明・横島・天水市民生活課窓口へ設置した。併せて、コンビニ交付に係る手数料を引き下げ実施し、マイナンバーカードの利活用シーンの創出と普及・啓発を行った。令和7年度「フロントヤード改革」を実施し、「書かない・回らない・迷わない窓口」の構築を進める。	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	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	⑦健全な行政運営		重点 施策【4】
	主要施策(節) ⑶行財政運営の効率化	⑶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 】			
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繁雑化していた。
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 【 年度】 【 H27 年度から】	■ 单年度繰返し 【 年度から】 【 H27 年度から】	□ 期間限定複数年度 【 年度～ 年度まで】 【 H27 年度～ H28 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【 】	
事務事業の具体的な内容 【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(5)本 ⇒ ① 個人番号カード関連業務 ② 中間サーバ利用事業 ③ 戸籍システム改修事業	

《事務事業実施に係るコスト》

事業費 (千円)	事業費 (千円)	R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07年度予算	全体計画
		【16】 小計	21,721	17,042	29,045	17,037
職員件の費	職員人工数	1.85	1.61	1.16	0.01	
	職員の年間平均給与額(千円)	5,429	5,554	5,727	5,752	
	会計年度任用職員人工数	5.98	5.79	4.85	0.00	
	会計年度任用職員の年間平均給与額(千円)	1,382	1,325	2,273	2,034	
	【17】 小計	18,308	16,614	17,667	58	
	合計	40,029	33,656	46,712	17,095	

《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(細事業の具体的な内容)	活動指標	単位	R04実績	R05実績	R06実績	R07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	18,706	8,038	5,154	***
②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ー管理負担金	負担金	千円	3,101	3,101	6,977	7,230
③戸籍システム改修事業	法改正等に伴うシステム改修の実施	改修件数	式	1	0	1	0

《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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
			R04実績	R05実績	R06実績	△
1 マイナンバーカードの普及率(交付率)	累計発行数／市民	%	45.7	75.0	***	***
			62.8	76.0	***	△
2 マイナンバーカードの普及率(保有率)	保有枚数／市民	%	***	***	74.0	***
			***	72.0	76.7	△

《事務事業の評価》

	評価視点			判断理由
		市が実施すべき □ 市が実施する 必要はない	必要なし □ 必要あり	
（必妥 要当性 ） 【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。)。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	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。 達成、未達成の原因はどのようなことが考えられるか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	マイナ保険証やコンビニ交付でカードの利活用としてマイナンバーカードの利活用のケースが増加したこともあり、保有率が順調に伸びたと推察される。
	【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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	随時見直しを行っているが、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)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	庁舎全体の「書かない窓口」の導入に合わせて改善を行う予定である。
	【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。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	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する見直し・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。
(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)	
次年度の方向性 【25】	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input checked="" type="checkbox"/> 執行方法の改善 <input type="checkbox"/> 休止・廃止 <input type="checkbox"/> 終了
次年度の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的な内容	令和7年度から、「社会保障・税番号制度事業」のメインの細事業であった「個人番号カード関連業務」については、事業内容や予算計上のある在り方の観点から、事務事業「マイナンバーカード交付事業」として切り離しを行った。これにより「社会保障・税番号制度事業」の細事業は、システム改修等を行う細事業が残るだけとなるため、事務ふりかえり対象外とする。

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	評価責任者
令和7年度から、従来、事業を構成する細事業の中心であった「個人番号カード関連業務」を別の事務事業として切り離し、地方公共団体情報システム機構との連携に関するもの及び制度改正に伴うシステムの改修に関するもの等を細事業とする。これにより当該事業は、令和7年度以降、事務ふりかえり対象外となるが、社会保険・税番号制度における義務的な事務を実施する事業であり、今後も継続して取り組んでいく。	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】		
	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【 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 】			□ 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ました。
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閉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的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 【 年度】	■ 単年度繰返し 【 R1 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
実施方法 【13】	■ 直営	□ 全部委託・請負	□ 一部委託・請負
事務事業の具体的な内容 【14】			【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
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。			

《事務事業実施に係るコスト》

		R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07年度予算	全体計画
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	609	3,975	4,331	6,600	0
	その他	0	0	182	1,152	0
	一般財源	9,581	7,375	14,720	10,238	0
	【16】 小計	10,190	11,350	19,233	17,990	0
投入コスト 職員件の費	職員人工数	0.31	0.29	0.34	0.34	
	職員の年間平均給与額(千円)	5,429	5,554	5,727	5,752	
	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)	1,382	1,325	2,273	2,034	
	【17】 小計	1,683	1,611	1,947	1,956	
	合計	11,873	12,961	21,180	19,946	

《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	R04実績	R05実績	R06実績	R07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	8,463	12,432	16,248	20,000
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	0	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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
			R04実績	R05実績	R06実績	
1 コンビニ交付利用件数	コンビニ交付利用件数	件	4,000	17,000	17,000	—
			8,463	12,432	16,248	
2 コンビニ交付利用割合	コンビニ交付利用割合	%	15.4	19.0	20.0	25.0
			15.4	19.6	27.8	

《事務事業の評価》

評価視点	判断理由	
	コンビニ交付事業は、自治体が実施する業務であるため。	
〔必妥要当性性〕 〔20〕	【実施主体の妥当性】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)。	<input checked="" type="checkbox"/> 市が実施すべき <input type="checkbox"/> 市が実施する必要はない
	【目的の妥当性】 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> 必要あり
	【休廃止の影響】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	<input type="checkbox"/> 影響なし <input checked="" type="checkbox"/> 影響あり
〔有効性〕 〔21〕	【目標の達成度】 成果指標の目標は達成できたか。 達成、未達成の原因はどのようなことが考えられるか。	<input type="checkbox"/> 達成 <input checked="" type="checkbox"/> 未達成
	【細事業の適当性】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	<input checked="" type="checkbox"/> 適当 <input type="checkbox"/> 不適当
〔効率性〕 〔22〕	【コストの低減】 コストの低減について、検討の余地はないか。	<input type="checkbox"/> 余地なし <input checked="" type="checkbox"/> 余地あり
	【執行過程の見直し】 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)	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり
	【民間活力の活用】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり
	【類似事業との統合】 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 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する見直し・改善状況 〔24〕	(前回のふりかえりの内容)		
	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。		
次年度の方向性 〔25〕	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input type="checkbox"/> 執行方法の改善	<input checked="" type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 休止・廃止	<input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input type="checkbox"/> 終了
次年度の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的な内容	継続して、広報やLINE、市民課待合モニター等により、コンビニ交付の利便性及び手数料減額による経済性を積極的に周知すること、庁舎内に設置したキオスク端末で利用方法のサポートを行うことにより、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〕	府内にコンビニと同様の交付機を設置することで窓口対応の分散を行ふとともに、その利便性や操作方法を利用者にわかりやすく説明した。これと併せて手数料条例を改正し、11月からはコンビニ交付による手数料を窓口よりも安くすることで、コンビニ交付利用割合は改正前約2割だったものが11月の改正(減額)後は4割近くまで増え、窓口の混雑緩和に効果が現れている。	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】	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			□ 該当
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	□ 市長公約			
	■ 法令、県・市条例等【 國土調査法 】			
事業区分 【6】	□ その他の計画【 】			□ 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 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年制定の國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、20課にアカウントを付与し約100人の職員がweb版を利用している。
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 【 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【 】	
事務事業の具体的な内容 【14】	■ 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		
・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。 ・地積更正、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、地図訂正箇所の修正。 ・紙媒体による公図データ(写し)の交付。			

《事務事業実施に係るコスト》

		R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07年度予算	全体計画
事業費 (千円)	国庫支出金	0	4,781	0	0	0
	県支出金	0	0	0	0	0
	起債	0	0	0	0	0
	受益者負担	407	432	386	350	0
	その他	0	0	0	0	0
	一般財源	8,250	12,392	6,973	7,046	0
	【16】 小計	8,657	17,605	7,359	7,396	0
投入コスト 職員件の費	職員人工数	1.65	1.55	1.40	1.40	
	職員の年間平均給与額(千円)	5,429	5,554	5,727	5,752	
	会計年度任用職員人工数	0.37	0.18	0.00	0.17	
	会計年度任用職員の年間平均給与額(千円)	1,382	1,325	2,273	2,034	
	【17】 小計	9,469	8,848	8,018	8,399	
	合計	18,126	26,453	15,377	15,795	

《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(細事業の具体的な内容)	活動指標	単位	R04実績	R05実績	R06実績	R07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	1350	1366	1197	1197
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て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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
			R04実績	R05実績	R06実績	△
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
			100	100	100	△
2						△

《事務事業の評価》

評価視点		判断理由		
（必妥要当性） 【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。)	<input type="checkbox"/> 市が実施すべき <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 影響なし <input type="checkbox"/> 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。 達成、未達成の原因はどのようなことが考えられるか。	<input checked="" type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成	適宜、過去の事例や判例集に基づき、丁寧に説明し解決に至った。	
	【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。	<input checked="" type="checkbox"/> 適当 <input type="checkbox"/> 不適当	これ以上の細分化、もしくは集約化を行うと逆に事務が煩雑になると推測される。	
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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり	現状、十分にコストカットはできている。	
	【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)	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり	これ以上簡素化できるところは見当たらない。	
	【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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり	GISの異動修正業務委託等、活用できるところは活用済のため。	
	【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。	<input type="checkbox"/> 余地なし <input checked="" type="checkbox"/> 余地あり	他課が構築している、統合型GISへの連携。(道路台帳)	
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。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input type="checkbox"/> 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する見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容)		
	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レ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。		
(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)			
前年度の検討事項である、集成図と航空写真重ね図については、境界紛争の原因とならないよう注意書き等を施したうえで、R7年度から窓口での販売を開始することとした。また、前年度の検討事項であった集成図のオンライン公開だが、市民ニーズが非常に高いこともあり、再協議を行ったうえでR7年度から同時に実施することとした。			
次年度の方向性 【25】	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input checked="" type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input type="checkbox"/> 執行方法の改善 <input type="checkbox"/> 休止・廃止 <input type="checkbox"/> 終了		
次年度の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的な内容	令和7年度から重ね図販売、オンライン公開を行うことにより窓口業務の負担軽減や集成図販売手数料の減少が見込まれる。また、実際に販売した後の市民の反応や、オンライン公開後の状況を注視しながら現状のまま継続していく。		

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	集積図のオンライン公開は市民サービスの観点から継続していくことが妥当であり、航空写真との重ね図はズレがあることの周知しながらも継続して提供することが行政が行うべきサービスである。	評価責任者 石貫 誠哉
----------------------	---	----------------

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
	□ 内部管理事務	□ 計画等の策定及び進捗管理事務	□ 施設の維持管理事業
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】	<input type="checkbox"/> 単年度のみ	<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返し	<input type="checkbox"/> 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】	<input type="checkbox"/> 国	<input type="checkbox"/> 県	<input checked="" type="checkbox"/> 市
実施方法 【13】	<input checked="" type="checkbox"/> 直営	<input type="checkbox"/> 全部委託・請負	<input type="checkbox"/> 一部委託・請負
<input type="checkbox"/> 補助金等交付			<input type="checkbox"/> その他【 】
事務事業の具体的内容 【14】	<p>・新規滞納者へ催告書発送等を行い、滞納の早期解消を図る。</p> <p>・納税相談等の中で、口座振替の勧奨を行う。</p> <p>・動産公売の継続実施、不動産公売も行っていく。</p>		
	<p>【15】 事務事業を構成する細事業(3)本</p> <p>① 滞納整理事業</p>		
	<p>② 納税相談事業</p>		
	<p>③ 日常の税徵収事業</p>		

《事務事業実施に係るコスト》

		R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07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
		県支出金	3,043	1,971	1,973	4,003
		起債	0	0	0	0
		受益者負担	1,769	1,455	1,376	1,400
		その他	106	266	188	847
		一般財源	0	0	0	262
	【16】小計		4,918	3,692	3,537	6,512
	職人件の費	職員人工数	3.60	3.55	3.11	3.11
		職員の年間平均給与額(千円)	5,429	5,554	5,727	5,752
		会計年度任用職員人工数	1.48	1.48	1.48	0.74
		会計年度任用職員の年間平均給与額(千円)	1,382	1,325	2,273	2,034
		【17】小計	21,589	21,678	21,175	19,394
合計		26,507	25,370	24,712	25,906	

《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	R04実績	R05実績	R06実績	R07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	1853	1354	1317	1500
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	59	62	34	36
③ 日常の税徵収事業	窓口収納・督促状発送、各種証明書作成	督促状発送件数	件	24976	25210	25365	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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
			R04実績	R05実績	R06実績	△
1 市税徵収率(現年課税分)	収入済額／課税額	%	98	98	98	98
			99	99.1	99	△
2 市税徵収率(滞納繰越分)	収入済額／課税額	%	23	23	23	20
			21	17.9	15.8	△

《事務事業の評価》

評価視点		判断理由		
（必妥要当性） 【20】	【実施主体の妥当性】 市が実施すべきであるか(民間、NPOなどが実施できないか。)	<input type="checkbox"/> 市が実施すべき <input type="checkbox"/> 市が実施する必要はない		
	【目的の妥当性】 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。	<input type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> 必要あり		
	【休廃止の影響】 事務事業を休止・廃止をした場合、市民に影響はないか。	<input type="checkbox"/> 影響なし <input type="checkbox"/> 影響あり		
有効性 【21】	【目標の達成度】 成果指標の目標は達成できたか。 達成、未達成の原因はどのようなことが考えられるか。	<input type="checkbox"/> 達成 <input checked="" type="checkbox"/> 未達成		
	【細事業の適当性】 目的(意図)を達成するため、細事業の構成は適当であるか。	<input checked="" type="checkbox"/> 適当 <input type="checkbox"/> 不適当		
効率性 【22】	【コストの低減】 コストの低減について、検討の余地はないか。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり		
	【執行過程の見直し】 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)	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり		
	【民間活力の活用】 民間のノウハウ活用について、検討の余地はないか。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input checked="" type="checkbox"/> 余地あり		
	【類似事業との統合】 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。	<input type="checkbox"/> 余地なし <input checked="" type="checkbox"/> 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。 徵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。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input type="checkbox"/> 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する見直し・改善状況 【24】	(前回のふりかえりの内容)				
	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徵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。				
(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)					
R5から導入したコンビニ納付・キャッシュレス決済のR6実績として、R5と比較して上回っているものの、業務改善効果としては窓口対応業務への効果はあるものの限定期的であり、徵収業務全般への効果を反映できるように取り組んでいく。 家宅捜索については、R5が7件実施だったのに対して、R6が9件実施することができた。また、タイヤロックも1件実施となった。 督促手数料の見直しについて、R6中に、R8.4月から廃止することで内部決定した。					
次年度の方向性 【25】	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input checked="" type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input type="checkbox"/> 執行方法の改善 <input type="checkbox"/> 休止・廃止 <input type="checkbox"/> 終了				
次年度の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的な内容	R5から導入したコンビニ納付・キャッシュレス決済のR6実績は向上し、業務改善効果としては窓口対応業務への効果はあるものの限定期的であり、徵収業務全般への効果を反映できるように取り組んでいく。 また、コンビニ納付・キャッシュレス決済の導入をきっかけに、自主納付を促すよう検討していく。 督促手数料の見直しについて、R6中に、R8.4月から廃止することで内部決定し、R7中に必要な手続きを進め、業務改善につなげていく。				

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	市行政の執行に際し、自主財源の確保が重要である中、公平、公正、中立の立場を守りながら自治体を支える誇りをもって、収納事務、滞納整理事務を継続していきたい。そのためにも法令等の理解や説明力の向上なども研鑽し、チームとして業務を遂行したい。	評価責任者 石貫 誠哉
----------------------	--	----------------

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					】 □ 該当なし		
	■ 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 】							
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 【 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
実施方法 【13】	□ 全部委託・請負	□ 一部委託・請負	□ 補助金等交付
事務事業を構成する細事業(2)本			【15】
⇒			① 横島墓地公苑管理業務
② 横島墓地公苑修繕業務			③
事務事業の具体的な内容 【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。		

《事務事業実施に係るコスト》

		R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07年度予算	全体計画
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	600	476	507	645	0
	その他	0	0	0	0	0
	一般財源	182	0	660	616	0
	【16】 小計	782	476	1,167	1,261	0
投入コスト 職員件の費	職員人工数	0.20	0.20	0.20	0.20	
	職員の年間平均給与額(千円)	5,429	5,554	5,727	5,752	
	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)	1,382	1,325	2,273	2,034	
	【17】 小計	1,086	1,111	1,145	1,150	
	合計	1,868	1,587	2,312	2,411	

《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(細事業の具体的な内容)	活動指標	単位	R04実績	R05実績	R06実績	R07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	3	3	3
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	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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
			R04実績	R05実績	R06実績	△
1 苦情件数	寄せられた苦情件数	件	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	
（必妥要当性） 【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。)。	<input checked="" type="checkbox"/> 市が実施すべき <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 影響なし <input checked="" type="checkbox"/> 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。 達成、未達成の原因はどのようなことが考えられるか。	<input checked="" type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成	墓地公苑内の適切管理により、寄せられた苦情が発生しなかつたため。
	【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。	<input checked="" type="checkbox"/> 適当 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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)	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり	墓地公苑管理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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 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する見直し・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。		
次年度の方向性 【25】	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input checked="" type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 執行方法の改善 <input type="checkbox"/> 休止・廃止	<input checked="" type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 休止・廃止	<input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input type="checkbox"/> 終了
次年度の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的な内容	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】	墓地公苑管理使用料を徴収していることから、使用者が気持ちよく利用できるように苑内及び法面の草刈り、樹木の剪定を定期的に行うとともに経年劣化により修繕が必要となっている箇所については適切な維持管理を行い良好な状態を保っていく必要がある。	評価責任者 西川 慶一郎
----------------------	---	-----------------

事務ふりかえりシート

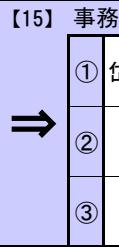
《基本情報》

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					□ 該当						
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	<input type="checkbox"/> 市長公約 <input checked="" type="checkbox"/> 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】 <input type="checkbox"/> その他の計画【】												
事業区分 【6】	<input type="checkbox"/> ソフト事業 <input type="checkbox"/> 義務的事業 <input type="checkbox"/> 建設・整備事業 <input checked="" type="checkbox"/> 施設の維持管理事業 <input type="checkbox"/> 内部管理事務 <input type="checkbox"/> 計画等の策定及び進捗管理事務												
会計区分 【7】	<input checked="" type="checkbox"/> 一般会計 <input type="checkbox"/> 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、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】	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 【年度】 H17 年度から <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 <input type="checkbox"/> 【年度～年度まで】
事業主体 【12】	<input type="checkbox"/> 国 <input type="checkbox"/> 県 <input checked="" type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> その他【】
実施方法 【13】	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 全部委託・請負 <input type="checkbox"/> 一部委託・請負 <input type="checkbox"/> 補助金等交付 <input type="checkbox"/> その他【】
事務事業の具体的な内容 【14】	<p>・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。</p> <p style="text-align: right;">【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</p>

《事務事業実施に係るコスト》

		R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07年度予算	全体計画
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	382	357	350	0
	一般財源	4,632	4,384	3,041	1,933	0
	【16】 小計	4,632	4,766	3,398	2,283	0
投入コスト 職員件の費	職員人工数	0.35	0.35	0.53	0.50	
	職員の年間平均給与額(千円)	5,429	5,554	5,727	5,752	
	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)	1,382	1,325	2,273	2,034	
	【17】 小計	1,900	1,944	3,035	2,876	
	合計	6,532	6,710	6,433	5,159	

《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	R04実績	R05実績	R06実績	R07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	243	243	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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
			R04実績	R05実績	R06実績	△
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	△
2						△

《事務事業の評価》

	評価視点	判断理由	
（必妥要当性） 【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。)。	<input checked="" type="checkbox"/> 市が実施すべき <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> 必要あり	市民サービスを継続する上で、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。	<input type="checkbox"/> 影響なし <input checked="" type="checkbox"/> 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。 達成、未達成の原因はどのようなことが考えられるか。	<input checked="" type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成	適正に維持、管理を行った
	【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。	<input checked="" type="checkbox"/> 適当 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり	包括管理業務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)	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり	包括管理業務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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり	包括管理業務により改善を図った
	【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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 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する見直し・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隨時行う		
	(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)		
	包括管理業務での建物に付随する改修及び、それ以外の設備等の経年劣化による改修を隨時行った		
次年度の方向性 【25】	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input checked="" type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input type="checkbox"/> 執行方法の改善 <input type="checkbox"/> 休止・廃止 <input type="checkbox"/> 終了		
次年度の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的な内容	包括管理業務での建物に付随する改修及び、それ以外の設備等の経年劣化による改修を隨時行う		

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	設備の経年劣化については適宜対応するなど、適切に庁舎管理を行うことで、円滑に支所業務を進めていく。	評価責任者 渡邉 一正
----------------------	---	----------------

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)	山下美恵子											
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】	<input type="checkbox"/> 市長公約 <input checked="" type="checkbox"/> 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】 <input type="checkbox"/> その他の計画【】							□ 該当なし							
事業区分 【6】	<input type="checkbox"/> ソフト事業 <input type="checkbox"/> 義務的事業 <input type="checkbox"/> 建設・整備事業 <input checked="" type="checkbox"/> 施設の維持管理事業 <input type="checkbox"/> 内部管理事務 <input type="checkbox"/> 計画等の策定及び進捗管理事務														
会計区分 【7】	<input checked="" type="checkbox"/> 一般会計 <input type="checkbox"/> 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、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】	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 【年度】 H17 年度から	<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返し <input type="checkbox"/> 【年度～年度まで】	<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度						
事業主体 【12】	<input type="checkbox"/> 国 <input type="checkbox"/> 県 <input checked="" type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 民間	<input type="checkbox"/> 民間	<input type="checkbox"/> その他【】						
実施方法 【13】	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 全部委託・請負 <input type="checkbox"/> 一部委託・請負 <input type="checkbox"/> 補助金等交付	<input type="checkbox"/> その他【】							
事務事業の具体的な内容 【14】	<p>・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。</p> <p>【15】 事務事業を構成する細事業(1)本</p> <p>⇒</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>①</td> <td>横島支所維持管理関連業務</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③</td> <td></td> </tr> </table>			①	横島支所維持管理関連業務	②		③	
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》

		R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07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
		県支出金	0	0	0	0
		起債	0	0	0	0
		受益者負担	0	0	0	0
		その他	2,579	133	133	135
		一般財源	0	2,403	762	1,378
		【16】小計	2,579	2,536	895	1,513
	職人員件の費	職員人工数	0.10	0.10	0.06	0.06
		職員の年間平均給与額(千円)	5,429	5,554	5,727	5,752
		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)	1,382	1,325	2,273	2,034
		【17】小計	543	555	344	345
		合計	3,122	3,091	1,239	1,858

《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(細事業の具体的な内容)	活動指標	単位	R04実績	R05実績	R06実績	R07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	243	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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
			R04実績	R05実績	R06実績	△
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	
〔必妥要当性性〕 〔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。)。	<input checked="" type="checkbox"/> 市が実施すべき <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 影響なし <input checked="" type="checkbox"/> 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。 達成、未達成の原因はどのようなことが考えられるか。	<input checked="" type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 適当 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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)	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 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する見直し・改善状況 〔24〕	(前回のふりかえりの内容)
	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。
(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)	
次年度の方向性 〔25〕	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input checked="" type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input type="checkbox"/> 執行方法の改善 <input type="checkbox"/> 休止・廃止 <input type="checkbox"/> 終了
次年度の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的な内容	公共施設包括管理業務委託の活用により財産管理業務量が減ることで、窓口業務に専念できるため、市民サービスの向上が期待できる。また、今後も必要に応じた維持管理を行っていく。

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 〔26〕	評価責任者
適切な執務環境や来所者が安全に行政サービスを受けられるように、施設の管理業務委託を活用しながら、財産の適正な維持管理を継続する。	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】	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】	
	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】	<input type="checkbox"/> 市長公約 <input checked="" type="checkbox"/> 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】 <input type="checkbox"/> その他の計画【】				□ 該当なし		
事業区分 【6】	<input type="checkbox"/> ソフト事業 <input type="checkbox"/> 義務的事業 <input type="checkbox"/> 建設・整備事業 <input checked="" type="checkbox"/> 施設の維持管理事業 <input type="checkbox"/> 内部管理事務 <input type="checkbox"/> 計画等の策定及び進捗管理事務						
会計区分 【7】	<input checked="" type="checkbox"/> 一般会計 <input type="checkbox"/> 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、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】	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返し 【 年度】 【 H17 年度から】 【 年度～ 年度まで】	<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度
事業主体 【12】	<input type="checkbox"/> 国 <input type="checkbox"/> 県 <input checked="" type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> その他【】	
実施方法 【13】	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 全部委託・請負 <input type="checkbox"/> 一部委託・請負 <input type="checkbox"/> 補助金等交付 <input type="checkbox"/> その他【】	
事務事業の具体的な内容 【14】	・庁舎における秩序の維持と保全を行う。 ・行政財産使用料等の歳入管理を行う。 ・支所公用車の管理を行う。	【15】 事務事業を構成する細事業(1)本 <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">①</div> <div>天水支所維持管理関連業務</div> </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">②</div> <div></div> </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">③</div> <div></div> </div>

《事務事業実施に係るコスト》

		R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07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	
		県支出金	0	0	0	0	
		起債	0	0	0	0	
		受益者負担	0	0	0	0	
		その他	1	0	0	0	
		一般財源	2,333	1,895	507	1,173	0
		【16】 小計	2,334	1,895	507	1,173	0
職 人 員 件 の 費	職員人工数	0.20	0.10	0.10	0.10		
	職員の年間平均給与額(千円)	5,429	5,554	5,727	5,752		
	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)	1,382	1,325	2,273	2,034		
	【17】 小計	1,086	555	573	575		
	合計	3,420	2,450	1,080	1,748		

《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	R04実績	R05実績	R06実績	R07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	243	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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
			R04実績	R05実績	R06実績	△
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	
〔必妥要当性性〕 〔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。)。	<input checked="" type="checkbox"/> 市が実施すべき <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 影響なし <input checked="" type="checkbox"/> 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。 達成、未達成の原因はどのようなことが考えられるか。	<input checked="" type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 適当 <input type="checkbox"/> 不適当	目標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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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)	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 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する見直し・改善状況 〔24〕	(前回のふりかえりの内容)		
	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。		
次年度の方向性 〔25〕	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input checked="" type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 執行方法の改善 <input type="checkbox"/> 休止・廃止	<input checked="" type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 休止・廃止	<input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input type="checkbox"/> 終了
次年度の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的な内容	巡回点検・保守点検の実施により、不具合箇所の減少につながっている。このまま継続し、負の財産とならないよう大切に使用していく。		

■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、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 恒徳
----------------------	---	----------------

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 】						□ 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、効果的に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】	外部委託しないことによるコストの大幅な削減。また、市が所有する建築物の耐用年数の維持、安全性の向上およびライフサイクルコスト削減を行う。

《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
実施方法 【13】	□ 全部委託・請負	□ 一部委託・請負	□ 補助金等交付
事務事業を構成する細事業(1)本			【15】
			① 工事等設計及び監理委託業務並びに相談業務
			②
			③
事務事業の具体的な内容 【14】	一定の技術、資格が必要な施設の建築及び修繕工事について、設計や監理等を直営で担当する。 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。		

《事務事業実施に係るコスト》

		R04年度決算	R05年度決算	R06年度決算	R07年度予算	全体計画
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	67	122	341	450	0
	【16】 小計	67	122	341	450	0
投入コスト 職員件の費	職員人工数	3.20	3.25	3.01	3.20	
	職員の年間平均給与額(千円)	5,429	5,554	5,727	5,752	
	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)	1,382	1,325	2,273	2,034	
	【17】 小計	17,373	18,051	17,238	18,406	
合計		17,440	18,173	17,579	18,856	

《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(細事業の具体的な内容)	活動指標	単位	R04実績	R05実績	R06実績	R07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	30	30	34	38
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	R04目標	R05目標	R06目標	R07目標
			R04実績	R05実績	R06実績	△
1 事業の完了率	完了件数／受託件数 × 100	%	—	—	100	100
2			—	—	100	△

《事務事業の評価》

評価視点		判断理由	
（必妥要当性） 【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。)。	<input checked="" type="checkbox"/> 市が実施すべき <input type="checkbox"/> 市が実施する必要はない	直営で行った方が監理に係る事業費を抑えることができるため、市が直営で実施すべき。
	【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。	<input checked="" type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> 必要あり	社会情勢に変化はないため、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。	<input type="checkbox"/> 影響なし <input checked="" type="checkbox"/> 影響あり	監理を直営で行わない場合、余計にコストがかかる。
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。 達成、未達成の原因はどのようなことが考えられるか。	<input checked="" type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成	業務を適切に実施できたため。
	【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。	<input type="checkbox"/> 適当 <input checked="" type="checkbox"/> 不適当	必要最低限の細事業で構成している。
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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり	時間外手当のみでコストの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)	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり	現状では民間活用には大幅なコスト増が必要となる。
	【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。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地なし <input type="checkbox"/> 余地あり	類似事業は統合し担当している。
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。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 余地なし	受益者負担はなじまない。

《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する見直し・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。		
	(前回のふりかえりに対する見直し・改善状況)		
	令和6年度は大きな災害もなく、無事の業務を遂行することができた。 常に品質が利用者が安全・安心に利用できる環境を提供することを目指した。そのため、定期的な打合せを実施し、迅速な対応を心がけるなど、適切な対応に心がけた。		
次年度の方向性 【25】	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input type="checkbox"/> 執行方法の改善	<input checked="" type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 休止・廃止	<input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input type="checkbox"/> 終了
次年度の方向性に対する判断理由及び見直し・改善の具体的な内容	引き続き、災害に対して今後の不測の事態に備えながら担当予定の業務について所管課と定期的な打合せを行っていく。 また、R7・8年度のかけて大規模工事も予定されているため、効率的に業務を進めて行く。		

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見 【26】	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り、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
----------------------	---	---------------