

既存事務事業の中間評価結果

<対市民サービス：推進>

	事務事業名	事業の目的	事業の内容及び結果	シート区分	担当課係	事業の評価					
						一次(課長)評価	課長コメント	一次評価で「推進」以外の 場合の改善策等	一次評価で「推進」事業等に 位置づけたが、着眼点とその 改善策等	二次(評価委員会)評価	委員会コメント
1	世界連邦宣言自治体の趣旨普及事務	恒久平和達成のため、国民の間に世界連邦主義を普及し、自治体における連携の機関として世界平和に寄与する。	昭和48年12月議会定例会で、羽村町議会として宣言した。 平成14年6月に職員100円募金を実施し、国連難民高等弁務官事務所へ寄附した。	対市民サービス	企画課 企画担当	推進	平和宣言都市として、実施していくことが必要と考える。			推進	世界連邦宣言自治体である旨のPRをあらゆる機会(平和の企画展など)を捉えて行うこと。
2	横田基地周辺市町基地対策連絡会を通じた要請	横田基地に起因する航空機騒音等の共通の諸問題を調査研究するとともに、地域住民の福祉の向上を図るため国及び米軍などの関係機関への要請を行うことを目的とする。	横田基地の航空機騒音等の諸問題に関する国及び米軍への要請	対市民サービス	広域 渉外担当 広域 渉外担当	推進	基地問題は、市民にとって騒音等の深刻な問題となっている。市民にとって、問題解決のためには、市から国、米軍への要請が主となるものであり他に代わって解決する機関はないものとする。要請がどの程度の効果をあげたかを測定する指標は定量的に表わせない。			推進	今後も継続すべき事務である。
3	財政状況の公表(上・下半期)バランスシート等の作成公表	法に基づく公表をしていくとともに、資産、負債の情報を取り入れたバランスシート等により市民へのアカウンタビリティ(説明責任)を果たすことを目的とする。	1.財政状況の公表(上下半期) 2.バランスシート等の作成・公表(行政コスト計算書、キャッシュフロー計算書)	対市民サービス	財政課 財政担当	推進	市民が市の財政状況を把握するために必要な手段でありかつ有効であると考えられるので、今後も継続する。			推進	財政状況の公表、バランスシートの公表、どちらも市民に財政状況を公表するためには重要なものである。市民が見やすく分かりやすいものにするよう絶えず工夫し、効果についても検証すること。
4	「広報はむら」の発行	広報紙を作成して市民に市政情報などを提供し、市政に対する理解と関心を高める。	1.毎月2回(1日・15日)発行 2.全戸配布 3.掲載内容(特集・お知らせ・文化スポーツ情報・保健・コミュニティ生活ガイド・官公署からのお知らせ・団体からのお知らせなど)	対市民サービス	広報広聴課 広報係	推進	今後とも広報の編集においては創意工夫するとともに、内容の充実に努める。			推進	配布方法(単価)、市民ニーズ、読みやすさの工夫など改善すべき部分は多い。絶えず工夫に努めること。
5	テレビはむらの制作・放映	映像の特性を生かし、市民に市政情報や身近な情報をきめ細かく提供することで、市政への理解や協力を得るとともに、地域コミュニティの醸成を図る。	1.週1回30分番組を制作 2.CATV等を使って放映(1日3回) 3.VTテープによる貸し出し	対市民サービス	広報広聴課 広報係	推進	今後とも映像の特性を生かし番組内容を充実させ、市民への情報提供をしていく。			推進	他では実施していない事業だけに十分な成果をあげていく引き続き努力すること。
6	「市長への手紙」Eメールの利用促進	市民からの意見・要望・提案などを聴き、市政運営に役立てる。	1.「広聴ハガキ 市長への手紙」を市内公共施設63箇所に常備し、利便性の向上を図った。 2.双方向通信手段であるインターネットによって、市民からの意見・要望等を受信するとともに、迅速な発信(回答)に努めた。	対市民サービス	広報広聴課 市民相談係	推進	分権時代を迎え、広聴活動は今後ますます重要になってくる。そのため、広聴の充実を図り、より多くの市民の声を市政に反映させていくことが必要である。			推進	広聴活動は、市政運営には大切な事務事業である。電子メールの回答は、2～3日を目標に行うことが最低限のルールであるので適切に対応すること。
7	各種相談の実施(法律、税務、住宅建築、交通事故、行政、人権、一般)	相談内容の多様化に対応した専門相談を実施し、市民生活の安定・向上を図る。	1.月3回 法律相談 2.月1回 税務、交通事故、住宅建築、人権、行政の各相談 3.電話・面談随時：一般相談	対市民サービス	広報広聴課 市民相談係	推進	多様化する市民ニーズに適應できる相談体制を確保し、市民生活の安定・向上を図ることは、必要不可欠な業務である。			推進	個々の相談業務ごとの評価も必要である。相談状況などを良く精査し、市民の要望に即して方法を研究していくこと。
8	後援名義申請の受付、承認	市民等の羽村市の名義の使用について混乱が生じないように適否の判断等を行う	1.申請の受付 2.検討委員会の開催 3.承認、不承認の通知の送付	対市民サービス	庶務課 庶務係	推進	不定期、不特定業務であるが故に、効果測定が難しい。しかし、業務としては、必要性大である。			推進	特になし
9	自衛官の募集	自衛官募集に関する事務(法定受託事務)	1.広報への募集記事の掲載 2.応募希望者への案内	対市民サービス	庶務課 庶務係	推進	法定受託事務でありその性格から対象者、応募者の多寡により評価することは困難である。現行どおり実施することが望ましい。			推進	特になし
10	行政界の立ち会い、確認事務	市域の根幹をなす行政界にかかる市民や他市との調整を行う	1.行政界の確認、立会い 2.証明書の発行 3.行政界にかかる問題の調整等	対市民サービス	庶務課 庶務係	推進	不定期、不特定業務であるが故に、効果測定が難しい。しかし、業務実施については、必要性大である。			推進	特になし

11	町内会・自治会への財政的支援	コミュニティ組織の中核として位置づけている町内会・自治会の活動を支援し、行政との協働による地域づくりを推進する。	町内会及び自治会が、地域住民の連帯意識の高揚と生活環境の整備を図るために行う事業に対し、羽村市町内会及び自治会が行うコミュニティ事業に対する助成金交付要綱に基づき事業費の一部を助成した。	対市民サービス	コミュニティ防災課 コミュニティ係	推進	町内会・自治会が行うコミュニティ事業について、引き続き財政的支援を行い、地域と行政の協働による地域のコミュニティづくりを推進する。	他にやり方はないか。 平成14年度からは、補助総額の上限定額を行っている。今後も継続していく。	推進	町内会ごとの運営状況や活動状況が分からないと評価しにくい事業である。同じような支援を行っている近隣市と活動状況を比較することによって評価できるものである。よく調査すること。比較状況により「推進」事業とする。
12	地域集会施設の管理費の財政的支援	町内会活動の拠点となっている地域集会施設の健全な管理運営を図る。	羽村市が設置した集会施設の管理運営を委託している町内会に対し、「羽村市集会施設の維持管理費助成金交付要綱」に基づき、集会施設の管理に要する経費の一部を助成した。	対市民サービス	コミュニティ防災課 コミュニティ係	推進	地域集会施設の健全な管理運営を図るため、引き続き集会施設の管理に要する経費の一部を助成する。		推進	補助総額の上限を設定した助成制度を確立する方向で取り組むこと。
13	羽村市防災訓練の実施	自主防災意識の高揚を図るため、防災関係機関や自主防災組織との連携を進め、市民参加型の総合防災訓練を実施する。	1.災害対策本部(市)による訓練 2.自主防災組織(町内会連合会)による訓練 3.羽村市消防団による訓練 4.羽村市交通安全推進委員会による訓練 5.羽村市医師会・西多摩接骨師会による訓練 6.その他関係機関による訓練	対市民サービス	コミュニティ防災課 防災係	推進	自主防災意識の高揚を図るため、今後も防災訓練を現行どおり実施する。		推進	訓練が固定化しないように工夫して行うこと。
14	自主防災組織の育成	市民の防災行動力の向上と地域の防災力を強化するため、自主防災組織の活動を支援する。	自主防災組織資器材購入費の助成 1.平成11年度まで毎年 5万円/1町内会・自治会 2.平成12年度から隔年 7万円/1町内会・自治会	対市民サービス	コミュニティ防災課 防災係	推進	地域自主防災組織に対して、資器材の購入費の助成を継続することにより、地域住民の防災活動を高め、また、意識の向上が図れる。	平成12年度から助成金額を5万円から7万円とし、隔年助成とした。	推進	対象品目を指定し、一定の基本整備が完了した段階で、一次休止も視野に入れ取り組むこと。
15	消防技術の向上訓練の実施	消防団員を対象にした各種訓練を実施し、非常備消防力の向上を図る。	1.幹部教養訓練 2.基本操作結索訓練 3.水防訓練 4.ポンプ操法訓練 5.応急救護住民指導訓練 6.専科教育訓練 等	対市民サービス	コミュニティ防災課 防災係	推進	消防団員の消防技術の向上とともに、消防団活動の充実が図られるため、今後も現行どおり実施する。		推進	特になし
16	消防団及び消防関係者の表彰事務	一定の要件を満たした者に対し表彰を行うことにより、その努力と栄誉を讃え、今後の消防活動の励みとする。同時に、消防活動全般の活性化を図る。	国、都、三多摩消防団連協、西多摩消防団連協、東京都消防協、日本消防協、福生消防署管内連協、羽村市消防団の各団体の表彰規定に基づく表彰	対市民サービス	コミュニティ防災課 防災係	推進	団員の消防活動の励みとなるため、各種表彰規程に基づき、現行どおり実施する。		推進	特になし
17	市民税課税事務(個人分、法人分)	市税収入を確保するため、市税の適正な賦課に努めるとともに、市民にわかりやすい課税内容説明、税務情報の提供を図る。	市民税(個人・法人)の適正かつ公平な賦課を実施するとともに、納税者から理解が得られる事務に努めた。	対市民サービス	課税課 市民税係	推進	市民税の課税は、適正かつ公平を期することが必須条件であるだけでなく、常にコスト意識を持ち、安定した市税確保のため実施していく。	OA化、ITの活用等で効率化できないか。 事務の効率化の推進を図る。	推進	特になし
18	固定資産税の課税事務	市税収入を確保するため、市税の適正な賦課に努めるとともに、市民にわかりやすい課税内容説明、税務情報の提供を図る。	1.固定資産税の適正・公平な賦課(土地・家屋・償却資産) 2.固定資産税についてのPRと市民に理解していただくための内容説明(納税通知書、課税明細書、償却資産申告、縦覧のお知らせ等)	対市民サービス	課税課 資産税係	推進	固定資産税の課税は、適正かつ公平を期することが必須条件であるだけでなく、その情報を市民に伝え理解を得ることが重要である。現在、納税通知書、課税明細書、償却資産申告や縦覧のお知らせ等に内容を記載しているが、今後も税のPRや共有者名併記等充実を図るとともに、経費節減に努め実施していく。	1.人員数を減らせないか。 2.外部の人材を活用できないか。(民間活用、臨時職員雇用) 3.業務を単純化・簡単化できないか。 4.OA化、ITの活用等で効率化できないか。 以上の項目を見直していく。	推進	特になし
19	市・都民税(個人)の収納事務(普通徴収、特別徴収)	市税の歳入確保	1.収納消込(電算)事務 2.督促・催告事務 3.還付・充当事務 4.納税交渉等	対市民サービス	納税課 納税係	推進	義務的業務のため継続が必要である。	適任の者・部署が業務にあっているか。 職員体制をよく検討していく。	推進	今後、個人、法人に分けて、収納率当たりの評価、収納割合別の評価を行うこと。

20	固定資産税(土地、家屋、償却資産)・都市計画税の収納事務	市税の歳入確保	1. 収納消込(電算)事務 2. 督促・催告事務 3. 還付・充当事務 4. 納税交渉等	対市民サービス	納税課 納税係	推進	義務的業務のため継続が必要である。		適任の者・部署が業務にあっているか。 職員体制をよく検討していく。	推進	今後、個人、法人に分けて、収納率当たりの評価、収納割合別の評価を行うこと。
21	国民健康保険税課税事務	国民健康保険税の適正賦課により国保事業会計の安定運営を図る。	1. 国民健康保険税の算定 2. 納税通知書の発送	対市民サービス	保険年金課 保険係	推進	本事業は、国保事業の根幹的な事業であるため、引き続き効率的な事務処理に努める。			推進	特になし
22	国民健康保険制度の趣旨普及	国民健康保険事業の健全運営と充実	広報紙・パンフレット等の作成 配布による制度の趣旨普及	対市民サービス	保険年金課 保険係	推進	国民健康保険制度の趣旨普及事業は、被保険者に対し、税の納付等の理解につながるため、引き続き効率的に進めていく。			推進	特になし
23	国民健康保険制度の一般事務・資格事務	国民健康保険事業の健全運営と充実	国民健康保険資格異動届受付事務	対市民サービス	保険年金課 保険係	推進	資格事務は、国保事業の根幹となる事務であるため、引き続き効率的な事務処理に努める。			推進	窓口対応職員の嘱託化などの検討を行うこと。
24	障害年金関係事務	国民年金制度の効率的、安定的な運営を確保するための法定受託事務	1. 制度説明及び事情聴取 2. 各申請書等の記載指導及び受理 3. 申請等の事実調査及び内容審査 4. 社会保険事務所への報告	対市民サービス	保険年金課 国民年金係	推進	本事業は法定受託事務であるため、今後も継続する必要があるが、引き続き効率的な事務処理に努める。			推進	今後は、事業費の中の国庫補助金を除いて、市の歳出部分を評価することとする。
25	中小企業振興資金融資	1. 中小企業の振興 2. 市内中小企業者の自主的な経済活動の促進 3. 経済的地位の向上を図る	1. 市内中小企業者が事業に要する資金の融資(利子補給) 2. 融資に要する信用保証料の助成	対市民サービス	産業振興課 産業観光係	推進	景気の低迷が続く中、中小企業者の経済活動を支持する観点から本事業は継続すべきと考える。		事業の周知を徹底しているか。 広報でのPRを実施する。	推進	枠を拡大して貸付制度の充実を図っていくこと。
26	商工会補助金	商工業振興のために公益法人である商工会が実施する事業に対して補助する。	補助対象事業等 1. 経営改善指導事業、金融・労務・税務等の講演会、講習会、個別指導などの事業 2. 一般振興事業並びに福祉対策事業 3. 商工会の管理運営事業 4. 人件費	対市民サービス	産業振興課 産業観光係	推進	商工業の振興は、市の重要施策として位置付けており、今後も当該事業を推進する。		1. 事業の周知を徹底しているか。 2. 市民が利用し易いサービス提供等を行っているか。 3. 受益者、市民のニーズの捉え方が誤っていないか。 4. 市民の満足度は下がっていないか、苦情等はないか。 5. サービスの公平性は保たれているか。 以上の観点から改善を図っていく。	推進	産業の振興を進めるうえで、充実すべき事業である。補助対象の事業ごとに成果を表せる一覧表を作成し、効果をみられるようにすること。
27	商業灯電気料補助事務	商店街としての一体的なイメージ作りによる商店街活性化及び防犯などの明るいまちづくりに資する。	本町・川崎・東の各地域の商店街(街灯会を組織)に対し、商業灯の電気料の50%を補助	対市民サービス	産業振興課 産業観光係	実施 再検討	商業灯は防犯灯や街灯の役割も兼ねており、今後も継続すべきと考える。しかし、脱退を求めてきた商店街(街灯会)があるので、廃止の方向で再検討したい。			推進	一部補助の形式を全額補助に切り換えて、商店街に街灯の管理まで依頼する方式に改めるなどの検討を行うこと。
28	羽村市農業近代化推進条例等に基づく補助	市内農業者及び農業団体が農業経営を近代化し、農業自立経営の育成を促進することを目的とする。	1. 農業用機械器具導入事業 2. 園芸用施設建設改良事業 3. 園芸用種苗導入事業	対市民サービス	産業振興課 農業振興係	推進	市では、商工業と同様、農業振興も重要施策と位置付けており、今後も継続する。			推進	特になし
29	キャハツ立毛品評会・共進会開催	1. 市内農業振興の一環として、生産する春・秋キャハツの出来映えを相互に客観的に評価することにより、品質の向上、農業者の生産意欲の増進を図ることを目的とする。 2. 産業祭において、農産物の品質改善、栽培技術の向上、生産意欲の高揚を図るとともに地域住民との交流を深めることを目的に開催する。	1. キャハツ立毛品評会 年2回実施、4月下旬に春キャハツ、10月中旬に秋キャハツの出来映えを審査 2. 農産物共進会 農産物(野菜・花卉・果実・植木・日本菊)の出来映えを競い合い審査及び顕彰を実施	対市民サービス	産業振興課 農業振興係	着実実施	キャハツの作付面積は減少しており、年々その規模も縮小していることから、キャハツに拘らず別の作物なども検討する。	別の作物(農産物直売所に出荷されている作物等)なども検討し、品評会を行う		推進	事務局として、品評会で受賞した人の技術を広めていくような努力が必要である。また、品評会の出展料の徴収なども検討し、経費の削減を図っていくこと。

30	農政だよりの発行事務	羽村市の農政の動きや国の農地税制の改正など、各農家へ情報伝達することを目的とする。	年6回を目標に、市内農家へ個別配布するとともに、羽村市農産物直売所や農協の窓口を設置(300部)	対市民サービス	産業振興課 農業振興係	着実実施	慣例化した内容を一新し、農家にとって真に必要な内容とし発行していく。	農業委員会において、年間事業計画で発効日を定め、常時、情報収集に努めて、計画的な情報紙の発行に努める。	推進	情報提供は重要であり推進すること。
31	農業委員会の運営	農地法等に基づく適正な農地管理、保全に資する委員会であり、羽村市における農業生産力の発展及び農業経営の合理化を図るとともに、農家の地位の向上に寄与することを目的とする。	農地に関する活動 1.法第6条に規定する所掌事務の処理を行うため、毎月総会を開催した。 2.農地の利用や農地税制問題・相続等について農業者の相談に応じた。 3.農地等の利用関係の紛争については、当事者の申立てに基づき、和解の仲介を行った。 4.農地の保全・肥培管理を奨励し、無断転用の防止等適正な農地管理を推進した。 5.規模拡大意欲のある農業者に農地の斡旋や認定農業者等に関する情報等の支援に努めた。	対市民サービス	産業振興課 農業振興係	推進	農地面積では、農業委員会の設置はしなくても良いが、農業振興の観点からも、同委員会は存続し運営を続けていく。		推進	法的に設置の必要がないので、農業委員会を廃止する場合の判断基準を設定する。 また、委員の月額報酬を日額報酬に切り換えることも検討すること。
32	交通騒音測定の実施	1.地域環境の実態把握 2.公害の未然防止及び環境負荷の低減 3.環境情報の提供	道路交通騒音・振動調査(年2回×5か所) 環境騒音測定(年2回×38か所)	対市民サービス	環境保全課 環境保全係	推進	地域の環境騒音を把握するために行い、実施は騒音規制法等に基づくものである。 今後もデータ収集に努める。		推進	現在は、環境基準を超えていないが、データ収集は重要なことである。 今後もコストを抑制しつつ実施していくこと。
33	多摩川・地下水質調査	1.地域環境の実態把握 2.公害の未然防止及び環境負荷の低減 3.環境情報の提供	多摩川水質調査(6回/年) 地下水水質調査(6か所×2回/年)	対市民サービス	環境保全課 環境保全係	推進	多摩川や地下水の情報を市民に提供することは必要である。		推進	調査は重要な業務である。 調査の方法を工夫し、コストを抑制しつつ実施していくこと。
34	市民からの苦情処理事務	1.公害の未然防止及び環境負荷の低減 2.健康で安全かつ快適な生活環境の確保	市民からの苦情処理事務 平成14年度実績 苦情受付総数111件	対市民サービス	環境保全課 環境保全係	推進	一件当たりの単価は増加していく結果になるが、苦情処理の件数は、着実に減少している。		推進	受益者当たりのコストは高くなっているが、苦情件数が減っていることは、それに対して十分に対処できており、市民の満足度は上がっていると考えべきである。 このまま、継続すべき事業である。
35	ごみ処理施設見学会の受付処理、随行事務	ごみに対する意識の高揚を図ることを目的とする。	町内会・自治会、サークル団体、事業所を対象に、ごみ処理への意識の高揚を図るため、見学会を実施した。	対市民サービス	生活環境課 生活環境係	推進	ごみ処理施設を見学することにより、市民のごみに対する意識啓発を図ることができる。		推進	開催日を集中するなどして、コストの削減を図っていくこと。
36	春・秋の市内いっせい美化運動事業	地域の環境美化を図ることを目的とする。	町内会、自治会の協力を得て、地域の道路、公園、公共施設に捨てられている空き缶、空きびん、紙屑、プラスチックなどのごみを全市内いっせいに回収し、市内の美化を図った。 平成14年度実績 約3,000人参加	対市民サービス	生活環境課 生活環境係	推進	市内の美化を図るため、市民の意識啓発となる事業として必要不可欠である。		推進	キャンペーンを主目的にするのか、収集量を主目的にするのかで評価方法も変わってくる事業である。 本件は、「キャンペーン」を主にした事業であるとの認識とすると、参加者を増やしてクリーン精神を多くの市民に持っていただくべきである。
37	畜犬登録に関する事務	狂犬病予防法に基づき、狂犬病の発生を予防し撲滅するために、飼い主に飼い犬の登録を義務付け、その動態を把握することを目的とする。	狂犬病予防法に基づく畜犬登録は、平成7年度から犬の一生に一度となり、平成12年度からは、地方分権一括法の施行により自治事務となった。畜犬登録の事務内容として新規登録、鑑札再交付、鑑札取替え、抑留動物の公示の各事務を行った。	対市民サービス	生活環境課 生活環境係	推進	狂犬病予防法に係る法的事務である。		推進	特になし

38	狂犬病予防接種事業	狂犬病予防法に基づき、飼い主に飼い犬の狂犬病予防接種を義務付け、狂犬病の発生を予防し撲滅することを目的とする。	狂犬病予防法に基づく予防接種は、平成12年度から地方分権一括法の施行により自治事務となった。狂犬病予防接種の事務内容として、毎年4月に集合注射を行い、それ以後には開業医において個別接種を実施している。また、予防接種した犬の飼い主には、市が狂犬病予防注射済票を交付した。	対市民サービス	生活環境課 生活環境係	推進	狂犬病予防法に係る法的事務である。			推進	特になし
39	一般廃棄物収集運搬業・浄化槽清掃業許可申請及び許可事務	廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条の規定に基づき、事業系一般廃棄物の適正処理を図ることを目的とする。	廃棄物の処理及び清掃に関する法律及び羽村市廃棄物の処理及び再利用の促進に関する条例に基づき、市内で事業系一般廃棄物の収集運搬業、保管積替業、中間処理業を営む事業者は、同条例施行規則の定めるところにより許可申請及び許可事務を行っている。許可期間は2年である。平成14年度実績 35件	対市民サービス	生活環境課 生活環境係	推進	法的事項に係る事務である。			推進	手数料が妥当な金額かよく調査検討する必要がある。検討後、必要であれば次期改訂時に手数料改正をすること
40	施設見学会の実施	廃棄物の適正処理やごみの減量、再生利用に関して市民の意見を施策に反映していく。また、市民のごみ減量とリサイクル意識を啓発するとともに、環境教育を推進していく。	1.ごみ減量やリサイクルに関する説明 2.ビデオ放映 3.処理棟・リサイクル工房見学 平成14年度実績 1,131人	対市民サービス	生活環境課 リサイクルセンター係	推進	事業費が計画値を下回りながら、受益者は計画値を上回り健全な事業が実施されている。今後も現行どおり実施すべきである。リサイクル製品の配布は、経費節減の面から実施すべきである。また、他市からの施設見学は、継続して受け入れすべきである。			推進	特になし
41	消費生活相談の実施	消費者の利益の擁護及び増進を図り、市民の消費生活の安定・向上を確保する。	消費生活に関する苦情や問合せなどの相談に対してのあっせん解決のための助言を行った。平成14年度実績 480件	対市民サービス	生活環境課 消費生活係	推進	市民からの商品・サービスや契約に関する苦情・トラブルについて、解決のための助言を行う事業として不可欠なものである。			推進	特になし
42	青空市(フリーマーケット)の実施	生活用品の再利用を図ることと、物資の有効利用と廃棄物に対する意識の向上に役立てる。	フリーマーケット	対市民サービス	生活環境課 消費生活係	推進	不用品の再利用等の市民意識の向上を図るため、物資の有効利用の場の提供として、今後も段階的に支援していく。			推進	今後は、市民による自主運営等、より一層、市民の自立を求めていくこと。
43	民生委員活動支援事務	社会福祉(地域福祉)の推進	地域社会の中で社会福祉関係について問題を抱えている人や支援を求めている人の調査・相談、指導、助言等を行った。	対市民サービス	社会福祉課 庶務係	推進	地域福祉施策の中で果たす役割は大きい。高齢者が増加する中で定数の拡大が必要である。			推進	特になし
44	勤労者生活資金融資制度の受付・決定事務	勤労者に対して生活資金の融資の斡旋を行うことにより、勤労者等の生活の安定を図り、もって福祉の向上に資することを目的とする。	勤労者等に対し、教育資金・結婚資金・出産資金・入院資金について、融資の斡旋を行い、利子補給を行った。	対市民サービス	社会福祉課 庶務係	実施 再検討	社会福祉協議会の貸付制度もあり受益者が少なく事業効果がないので廃止の方向で検討する。			推進	有効に活用されるよう制度の積極的PRを行うとともに、内容の充実を図ること。制度は維持する方向で検討すること
45	災害見舞金支給事務	災害により住居が焼失、損壊又は、流失したときは、その被害を受けた世帯の世帯主に対し、災害見舞金を支給する。	住居が全壊、全焼又は流失したとき1世帯について5万円、住居が半壊、半焼又は床上浸水したとき1世帯について2万円、住居が3割損壊又は焼失したとき1世帯について1万円の見舞金を支給した。	対市民サービス	社会福祉課 庶務係	推進	災害の発生に合わせ必要な事業と考える。			推進	特になし
46	老人福祉バス運行管理事業	多数の会員を対象とした老人クラブ事業や老人福祉事業に利用することで、事業の円滑な運営と高齢者福祉の向上に寄与する。	老人福祉バス1台の運行管理	対市民サービス	高齢福祉課 高齢福祉係	推進	老人クラブ会員相互の交流を図るための事業の一貫として効果を得ている。		1.業務目標は明確になっているか。 2.受益者、市民のニーズの捉え方が誤っていないか。 3.市民の満足度は下がっていないか、苦情等はないか。 以上の観点から改善を図っていく。	推進	今後、受益者負担(実費弁償)のあり方を検討していくこと。



47	老人福祉センターの管理運営 老人お好み講座の開催	高齢者の福祉の増進を図る場、高齢者の健康増進及び教養の向上等を図る場として機能する。	教養の向上を目的とした各種講座の開催	対市民サービス	高齢福祉課 高齢福祉係	着実実施	高齢者から講座のニーズが高いが、施設の利用頻度が高いために、拡大するのが難しい状況である。	新規の講座内容の検討を行い、受益者の増加を図る。		推進	実績値のとおり 受講者が減少してきているので何らかの対策が必要である。 8講座ごとに事業評価し対策を講じることも大切である。
48	老人巡回バス運行管理事務	老人福祉センターへの便をよくすることでセンター利用者数の増加につながる他、自宅に引きこもりがちな高齢者の外出の機会を促し、介護予防を図る。	市内各地区と老人福祉センターを結ぶ手段として、29人乗「マイクロバス」による市内3ルートの巡回運行。各ルートとも1日3回。	対市民サービス	高齢福祉課 高齢福祉係	推進	市内の民間路線バスの廃止に伴い、高齢者が公共施設の利用に際しての交通手段として重要であり 継続していく。		1.他にやり方がないか。(事業の内容を見直せないか) 2.市民が利用しやすいサービス提供等を行っているか。 3.市民の満足度は下がっていないか、苦情等はないか。  公共交通システムの検討と併せて事業の検討を行う	推進	今後も要望に応じてシステム研究する必要がある事業である。 運行経路に駅や医療機関を加えることを検討していくこと。
49	高齢者軽度生活援助事業	在宅のひとり暮らし高齢者等に対し、軽易な日常生活上の援助を行うことにより要介護状態への進行を防止し、もってその者の自立した生活の継続を支援する。	一人週2回・2時間を限度として居宅に軽度生活援助員を派遣し、次の生活援助を行った。 1.散歩の付き添い等外出時の援助 2.食事・食材の確保 3.寝具類等大物の洗濯・日干し等 4.居宅内の整理整頓 5.台風等自然災害への防備 6.その他市長が必要と認める軽度生活援助	対市民サービス	高齢福祉課 高齢福祉係	推進	介護保険の対象とならない虚弱高齢者への支援として効果が上がっている。		1.事業の周知を徹底しているか。 2.受益者、市民のニーズの捉え方が誤っていないか。  以上の観点から改善を図っていく。	推進	特になし
50	高齢者生きがい活動支援通所事業	家に閉じこもりがちな高齢者及び要介護状態になる恐れのある高齢者に対し、通所による各種のサービスを提供することにより社会的孤立感を解消し、もって自立生活の助長及び要介護状態になることの予防を図る。	日常動作維持活動、趣味活動(手芸、園芸等)、高齢者スポーツ活動、給食サービス他	対市民サービス	高齢福祉課 高齢福祉係	推進	本事業は平成12年度から介護保険給付事業に伴い、認定非該当者の虚弱高齢者に対する支援であるので、今後の利用が見込まれる。		事業の周知を徹底しているか。  要介護認定の非該当者に対して介護保険課とともにPRを十分に行う	推進	介護保険制度が導入され、平成12年度から介護保険による給付に移行しているが、非該当者のために、今後も事業は存続していく。
51	高齢者生活管理指導短期宿泊事業	基本的な生活習慣の欠如、対人関係が成立しないなど社会適応が困難な高齢者に対し、短期宿泊により日常生活に対する指導及び支援を行い、要介護状態への進行を予防する。	生活習慣等の指導、体調の調整、その他日常生活を送るために必要な指導・支援	対市民サービス	高齢福祉課 高齢福祉係	推進	本事業は平成12年度から介護保険給付事業に伴い、認定非該当者の虚弱高齢者に対する支援であるので、今後の利用が見込まれる。			推進	介護保険制度が導入され、平成12年度から介護保険による給付に移行しているが、非該当者のために、今後も事業自体は存続していく。引き続き、PRに努めること。
52	ねたきり高齢者等おむつ貸与等事業	定期的なおむつの貸与及び支給により、高齢者の衛生の確保と介護者の負担を軽減し、高齢者等福祉の増進を図る。	1.布おむつ・1日につき8枚を限度として貸与 2.紙おむつ・1日につき2枚を限度として支給 3.おむつカバー・1年につき2枚を限度として支給	対市民サービス	高齢福祉課 高齢福祉係	着実実施	当該事業については、介護保険自己負担との調整を図るうえでも、一割の利用者負担を取り入れ実施していく。			推進	特になし
53	高齢者世帯緊急通報システム事業	高齢者の生活の安全を確保し、在宅福祉の増進を図る。	対象者宅に専用通報機、有線発報機及びハンダントを設置し、家庭内で緊急事態等に陥った時、ボタンを押すことにより消防庁に自動通報するとともに、あらかじめ登録された協力体制(協力員2~3名確保)により救助する。	対市民サービス	高齢福祉課 高齢福祉係	推進	慢性疾患のある高齢者の事故防止に効果を得ている。			推進	協力員の中には、手当が支給されることに是非論がある。 手当のあり方について、検討していくこと
54	高齢者火災安全システム事業	高齢者の生活の安全を確保し、在宅福祉の増進を図る。	寝たきり等の高齢者に対し専用通報機と住宅用火災警報機を接続し、東京消防庁に自動的に火災が通報されるもので、戸外ベルも連動する。その他、自動消火装置やガス安全システムの設置も可能である。	対市民サービス	高齢福祉課 高齢福祉係	推進	痴呆性高齢者等の事故防止に効果を得ている。		1.事業の周知を徹底しているか。 2.受益者、市民のニーズの捉え方が誤っていないか。  東京消防庁の協力を得て進めている事業であるが、導入したばかりのサービスである。今後事業の周知を進めていく。	推進	特になし

55	ねたき老人等寝具乾燥事業	ねたき高齢者等の寝具乾燥をすることにより、高齢者等の健康保持に寄与する等福祉の増進を図る。	ねたき高齢者が常時使用している寝具類の乾燥を概ね月1回、1人につき5枚まで実施した。	対市民サービス	高齢福祉課 高齢福祉係	推進	高齢者の衛生管理をするために効果を上げている。			推進	事業の周知を徹底するとともに、市民ニーズに的確に応える事業としていくこと。
56	ねたき老人布団丸洗い事業	ねたき高齢者に対し、布団丸洗い事業を実施することにより、高齢者等の健康保持に寄与し福祉の増進を図る。	ねたき高齢者が常時使用している敷き布団を年間2枚まで実施した。	対市民サービス	高齢福祉課 高齢福祉係	実施 再検討	高齢者の衛生管理をするために効果が期待される。	支援センターの訪問による確認を行い、該当者にはPRを行っており、今後も引き続き訪問確認を実施していく。		推進	特になし
57	老人福祉電話事業	電話機の貸与及び維持費を助成することにより、各種相談や緊急連絡等の利便を図り、高齢者の孤立感の解消など高齢者福祉の向上に寄与する。	1.電話機の貸与 2.電話基本料金及び60通話料までの助成	対市民サービス	高齢福祉課 高齢福祉係	推進	高齢者の孤立防止や低所得高齢者に対し一定の効果を得ている。		1.事業の周知を徹底しているか 2.受益者、市民のニーズの捉え方が誤っていないか 一人暮らし高齢者等に対する安否確認として有効である。今後もPRに努めていく。	推進	特になし
58	介護予防のための健康づくりの推進(生活支援教室の実施)	高齢化による筋力低下等の防止や、すでに心身の機能が低下している高齢者に対して心身機能の維持・回復に必要な訓練を行うことにより、閉じこもりを防止するとともに日常生活の自立を助け、介護を要する状態となることを予防し健康の維持増進を図る。	毎週水曜日 年50回(1回3時間) 1.ストレッチ体操・筋力トレーニング 2.軽体操、健康講座	対市民サービス	高齢者在宅サービスセンター 高齢者在宅サービスセンター係	推進	高齢者の介護予防・自立支援のための事業として効果を上げている。		1.事業の周知を徹底しているか。 2.市民が利用し易いサービス提供等を行っているか。 3.市民の満足度は下がっていないか、苦情等はないか。 PRに努めていく。	推進	PRに努めて、受講者を増やしていくこと。
59	広報などを利用した介護保険制度の周知	介護保険制度は制度が発足して間もないため、制度を市民に対し趣旨普及し、介護保険制度の円滑な実施を図る。	1.広報などを利用し、市民の理解を深める。 2.趣旨普及用のパンフレットを市内全戸に配布し、制度の趣旨普及を図る。 3.町内会・自治会・老人会等の求めに応じ、説明会を積極的に開催する。 4.保険料納付に対する理解を求め、リーフレット等を作成し納付書発送時や保険証送付時に同封し、趣旨普及を図る。	対市民サービス	介護保険課 介護保険係	推進	主に高齢者を対象とする介護保険制度の定着のためには、引き続き実施していくことが必要である。		他にやり方はないか。 平成13年度においては、民生委員に説明会を行い、委員を通じた広報の充実を図った。	推進	特になし
60	利用者に対する介護サービス事業者の情報提供	介護サービス利用の促進と健全な介護サービス市場の育成のため、利用者へ介護サービス事業者の情報を提供する。	事業者ガイドブックの改訂事務	対市民サービス	介護保険課 介護保険係	推進	利用者の選択によりサービスを利用する介護保険サービスの質を向上させる観点から引き続き実施する必要がある。		基礎データは揃っている。ホームページにもデータとして掲載している。	推進	特になし
61	介護サービス費の給付	在宅での介護サービス利用者及び介護者の負担軽減を図り、在宅サービス利用を促進する。	保険給付事務(福祉用具購入費、住宅改修費等)	対市民サービス	介護保険課 介護保険係	推進	法により保険者である市町村の事務とされており、在宅介護を支援していくためには、引き続き実施していかなければならない。		予算の見積りの精度が悪くないか 3年間の事業費が見込まれているため、事業費の計画値(見込み値)を見直すことが難しい構造になっている。	推進	特になし
62	要介護認定審査事務(訪問調査等)	要介護認定申請者に対し、面接し、その心身の状況等について調査を行う。また、被保険者の主治医に対し、身体上又は精神上の障害の原因である疾病について意見を求め、要介護認定のための審査判定の資料とする。	1.新規・変更・更新申請の受付 2.訪問調査の実施 3.訪問調査の調査委託 4.調査結果の入力 5.主治医意見書作成依頼・回収	対市民サービス	介護保険課 介護認定係	推進	保険者である市による実施が義務付けられており、引き続き実施する必要がある。受益者は年々増加しているが、事務の効率化により受益者当たりのコストを抑えることができている。		1.予算の見積りの精度が悪くないか。 2.人員数を減らせないか。 3.外部の人材を活用できないか。(民間委託、臨時職員雇用) 1.予算を実績値に近づけていく努力の推進。 2.平成14年度において、外部委託枠を拡大しているのでこれを引き続き実施する。	推進	特になし

63	介護認定審査会運営事務	審査会による審査・判定に基づき、公平・公正な要介護認定を行うことを目的とする。	1.認定審査会審査依頼 2.審査会資料作成 3.審査会事務 4.審査・判定結果受理 5.認定結果通知作成、送付事務 6.相談業務(苦情処理等)	対市民サービス	介護保険課 介護認定係	推進	保険者である市による実施が義務付けられており引き続き実施する必要がある。 受益者は年々増加しているが、事務の効率化により受益者当たりのコストを抑えることができている。	1.人員数を減らせないか。 2.OA化、ITの活用等で効率化できないか。	推進	特になし
64	障害児保育事業	障害児保育の充実	障害児保育に対する助成事業	対市民サービス	児童課 保育係	推進	障害児保育については、専任保育士を加配置する必要があり加配置に伴う経費を私立保育園に助成するものである。障害児は各園2名を原則としている。		推進	特になし
65	認証保育所事業	認証保育所に対する運営費の補助(都1/2、市1/2)	平成13年度から東京都で開始した事業であり、現在の認可保育所だけでは応えきれない大都市のニーズに対応するもので、東京都独自の認証基準を設定している。 羽村市に設置されているのはB型の施設で、対象児童は、市が必要と認める0歳～2歳までの児童とされており、市内には2か所で、それぞれ定員規模は9人と16人である。	対市民サービス	児童課 保育係	推進	本事業は、平成13年度から東京都で実施した事業であり、羽村市では認証保育所B型が平成13年11月に1か所(定員9人)、平成14年4月に1か所(定員16人)が開設し、市ではそれぞれに運営費補助(都1/2、市1/2)を交付している。現在、認可保育所では待機児童が出ているなかで、その対応策の一つとなっている。		推進	特になし
66	家庭福祉員関係事務(登録認可、補助金交付など)	家庭福祉員事業の充実	羽村市内に在住する0歳～2歳までの保育に欠ける児童を家庭福祉員の自宅で預かり保育を行う事業に対する運営費補助	対市民サービス	児童課 保育係	推進	0歳児から2歳児までを対象とした家庭的保育事業で、特に年度途中の保育需要に対応している。産休・育休明けの場合、保育を必要としても保育園が満杯で入所できない児童をかかえる保護者にとって、安心して仕事に行ける環境の充実を図っている。		推進	特になし
67	ファミリーサポートセンター事業	育児の援助を行いたい者と育児の援助を受けたい者を羽村市ファミリーサポートセンター会員として組織することによって、市内に居住する労働者等の仕事及び育児の両立のための環境を整備する。	社会福祉協議会委託事業 1.会員の募集及び登録 2.会員相互の育児に関する援助活動の調整(平成10年1月から開始)	対市民サービス	児童課 保育係	推進	本事業では、保育園、幼稚園の迎え及び帰宅後の預かりが、利用の85%を占めており、勤労者の仕事と育児の両立のための環境作りに大いに貢献している。		推進	1回あたりの単価を抑制する努力が必要である。
68	学童クラブ事業	児童がのびのび育つ環境づくり	学童クラブ(8か所)の管理・運営事務	対市民サービス	児童課 保育係	推進	本事業については、年々入所希望者が増加しており、その都度第二学童クラブの新設や増築によって対応してきたが、平成14年度当初には8施設のうち5施設で定員超過の状態にある。 今後は入所希望者の動向を適切に把握し、第二学童クラブの建設も視野に入れながら進めていくべきと考える。		推進	平成11年度から育成料を徴収し、受益者負担の適正化を図っているが、今後も継続していくこと。
69	保育所庶務事務	保育料収納率の向上	保育料滞納整理事務	対市民サービス	児童課 保育係	推進	保育料については、現年分の徴収率が平成11年度(99.8%)、平成12年度(99.9%)と26市中トップである。平成13年度は未定だが99.8%になるものと見込まれ、引き続きトップが見込まれる。 これは必要に応じ頻りに滞納整理を行っている結果であり、さらに継続して実施していく必要がある。		推進	滞納者1人当たりに係る費用を抑制できるよう、事業費の見直しを行うこと。



70	JR定期券割引手続事務	児童扶養手当を受けている同一世帯員がJRを利用して通勤している場合、その世帯員で通勤定期乗車券を必要とした場合、割引制度を実施することにより経済的に安定した生活を営めるよう福祉の増進を図る。	特定者用定期乗車券購入証明書及び特定資格証明書交付受付並びに交付	対市民サービス	子育て支援課 子育て支援係	推進	国、都実施の事務であるが、子育て支援事業の一環として、今後についても実施する。		推進	特になし
71	子ども家庭支援センターの総合的な相談及び助言に関する事業	子どもと家庭に関するあらゆる相談を対象にケースマネジメントの手法により対応する。	電話相談、面接相談、訪問相談	対市民サービス	子育て支援課 子ども家庭支援センター係	推進	今後も引き続き推進する必要がある。		推進	特になし
72	子育て相談事業(3児童館)	子育てに関する相談及び助言、情報提供	親子面接相談、電話相談	対市民サービス	子育て支援課 子ども家庭支援センター係	推進	今後も相談、情報の提供等、さらに推進する。		推進	特になし
73	健康手帳の配布事務	老人保健法の規定に基づき、自らの健康管理と適切な医療の確保に資する記録簿として、30歳以上の市民を対象として交付している。	医療の記録・基本健康診査の記録・がん検診の記録・健康教育の記録・健康相談、指導の記録等の記録簿	対市民サービス	健康課 保健センター係	着実実施	健康増進の観点からも意義のある事業であると考え、(自分の健康は自分で管理するという方向性からしても)。しかし、手帳の活用PRについては、検討する必要がある。	様々な機会を捉え、健康手帳のPRに努める。	推進	多くの市民に有効的に利用してもらうような方策が必要である。
74	健康 栄養相談事務の実施	基本健康診査の結果「要指導」と判定された方や生活習慣の改善が必要と認められる方を対象とし、食生活、運動の具体的な相談を通して生活習慣予防と健康増進を支援する。	定期的な相談窓口の開設、個別健康教育の実施	対市民サービス	健康課 保健センター係	推進	これからの保健事業の中で重要なものの1つがこの健診後のフォローアップ事業であり、特に生活習慣病の予防策として効果が大きい。地域に出向いての事業展開も行う。	1.外部の人材を活用できないか。(民間活用、臨時職員雇用) 2.業務を単純化・簡単化できないか。  生活習慣病の予防策として、基本健康審査の結果に応じた健康づくり 栄養バランスのとれた指導を簡便な冊子により配布し、平常時に相談に応じ、特別に相談日を設定しない。	推進	今後の方向としては、個別指導から集団指導へ転換していく時代である。また、CATVを活用した講座の実施なども検討すること。
75	乳幼児 3～4か月児・1歳6か月児・3歳児健康診査及び産婦健康診査	母子保健法に基づき乳幼児の成長過程における発育・発達の確認及び疾病・異常の早期発見と母親の健康状態の確認	毎月定例日に各定期健診を実施(計測・診察・指導・相談)	対市民サービス	健康課 保健センター係	着実実施	法定事業であり、引き続き実施する必要がある。	効率的運用について、民間委託等を検討していく。	推進	障害児の早期発見・早期対策にもつながる事業である。また、他の場所でも実施出来ないか、短時間集中になっていないかなど、見直すべき着眼点が多い。今後5年間のなかで、方法について研究を進めていくこと。
76	妊産婦・新生児訪問保健指導事務	母子保健法に基づき妊産婦・新生児の健康状態・生活環境・疾病予防等について、適切な指導を行うとともに疾病や異常の早期発見・早期治療を目的とする。	出産後の産婦・生後60日未満の新生児を対象に1回ないし2回の訪問を行い、当初の目的を達成していく。	対市民サービス	健康課 保健センター係	着実実施	法定事業であり、引き続き実施する必要がある。	指導内容の精査 虐待防止、心理相談等の充実を図っていく。	推進	特になし
77	訪問保健指導実施事務	老人保健法に基づき家庭において寝たきりや閉じこもりがちの方を対象に、寝たきりや閉じこもり予防・心身の衰えを防止し、要介護状態にならないよう健康の保持増進に資する。	対象者に対し、月2回保健師及び看護師が家庭を訪問し、健康状態の確認・アドバイスを行う	対市民サービス	健康課 保健センター係	推進	法定事業であり、引き続き実施する必要がある。		推進	内容も法定どおりの事業である。継続して実施すること。
78	歯科健康診査事業実施事務(1歳6か月、2歳、3歳、妊婦)	母子保健法に基づき乳幼児の発達段階ごとの歯科健診を通して、乳幼児期からの口腔の発育・発達を促し、心身の健康増進に資する。	年12回、毎月第4金曜日、原則予約制で歯科健診・ブラッシング指導 個別相談	対市民サービス	健康課 保健センター係	着実実施	法定事業であり、引き続き実施する必要がある。	法定事業で毎月定期的に行っている事業(西多摩統一単価で行っている事業)であることから、より効率的な運用方法を検討していく。	推進	内容も法定どおりの事業である。継続して実施すること。

79	屋外広告物申請 許可事務(手数料の徴収含む)	屋外広告物の掲示申請に対する許可	市内に掲示する屋外広告物について、屋外広告物法、東京都屋外広告物条例に基づいて申請の受理及び許可を行う	対市民サービス	管理課管理係	推進	都条例により市が執行することとなっている事務であり 美観風致を目的とすることから継続する。			推進	特になし
80	公道証明 道路境界証明事務	道路幅員及び道路境界の申請に対する証明	1.公道証明...土地所有者の申請により 市道の幅員の証明を行う 2.道路境界証明...土地所有者の申請により 民地と市道との境界を証明する。	対市民サービス	管理課管理係	推進	市民が必要(建築確認 分筆等)とする証明で、市民サービスを提供するうえで、引き続き行っていくことが必要である。			推進	特になし
81	道路工事許可事務	道路工事許可申請に対する許可	市道部分の工事申請に対して、基準に適合しているか調査、確認して工事許可を行う	対市民サービス	管理課管理係	推進	道路管理者として、道路を保全し管理する責任上、事務は継続することが必要である。			推進	特になし
82	道路占用許可、道路占用料徴収事務	道路占用許可申請に対する許可及び道路占用料徴収物件に対するの占用料徴収	道路占用許可申請に対して、基準に適合しているか調査、確認し許可を行う また、道路占用料徴収条例に該当する物件に対して、道路占用料を徴収する。	対市民サービス	管理課管理係	推進	道路法に基づく道路占用等に必要なる事務であることから継続する。			推進	他市の状況をよく調査し、改善すべきところがあれば改善していくこと。
83	福祉のまちづくり届出事務	高齢者、障害者を含めたすべての人々が地域で自立して、生きがいをもって生活し、社会参加できる環境整備を推進する。	1.建物の新設 改修に係る届け出の受理 2.建物の新設 改修に係る指導 助言 3.勧告、立ち入り調査 4.整備基準適合証の交付	対市民サービス	建設課建築係	推進	民間建物のバリアフリー化を推進する上で行わなければならない事務であり今後も建設課が行う			推進	特になし
84	緑化推進事務(生垣緑化 樹林地 保存樹木助成)	緑化推進と緑地の保全により市民の快適で安全な生活環境を保持する。	1.生垣造築時助成 2.樹林地(5年契約)の指定と固定資産税都市計画税の減額 3.保存樹木の指定と補助金の交付	対市民サービス	公園緑政課公園緑政係	推進	生活環境の保全と地球温暖化対策として引き続き必要な事業である。			推進	特になし
85	下水道使用料収納等窓口事務	水道課が水道事務所として庁舎外にあるため、市役所に来庁した市民の利便性を図るため、各種申請・上下水道料金に係る受付を行う	1.上下水道料金の納付書(無くした方 忘れた方等)の発行 2.口座振替依頼の受付 3.開始・中止・変更等の受付	対市民サービス	下水道課業務係	推進	料金収納を行う水道事務所が庁舎内ではないことを鑑みると、市民サービスの観点から効果度がたとえ低くても引き続き実施する必要がある。			推進	特になし
86	羽村駅西口個別説明事務所の運営	羽村駅西口土地区画整理事業を円滑に進めるため、関係権利者等に事業の必要性と内容をより理解していただく。	羽村駅西口土地区画整理事業地区内にある個別説明事務所において、説明業務等にあたる。毎週火・木曜日及び毎月第1・3・5土曜日、午後1時から午後8時まで	対市民サービス	区画整理課区画整理係	推進	長期総合計画を推進するうえで重要な事業であり、今後も継続して行っていくべきである。			推進	特になし
87	水道施設の維持管理業務	水質検査を独自で出来る態勢を整え、水源水から市民の蛇口までの水質管理の強化を図る。	1.水道法に基づく定期水質検査 2.水源水の水質監視 3.水道法に基づく市民からの水質検査請求への対応	対市民サービス	水道課配水場係	推進	水道法を遵守し、自主水質検査態勢を整えて、市民の安全と水道への信頼を得るために必要不可欠な事業である。			推進	特になし
88	児童生徒に対する災害給付事務	学校管理下における事故等に対する医療費の給付を行い、保護者負担を補填する。	1.交通災害共済掛金の公費負担 2.日本体育学校健康センターの掛金公費負担	対市民サービス	教育庶務課学務係	着実実施	事業の適正化、効率化を図るための見直し策である。	交通事故の場合、加害者責任もあり、通学時の場合は単独でも、日本体育学校健康センターより医療費の給付がある。		推進	平成14年度の内容どおり推進とするが、個人責任となる部分までの保障について、検討していくこと。
89	要保護及び準要保護児童生徒への就学援助費の交付事務	経済的理由により就学が困難な児童生徒に対し学用品費等を補助する。	申請書の受付、所得確認、認定作業、就学援助費の交付	対市民サービス	教育庶務課学務係	推進	経済的及び社会的な要因から増加している。現行で推移を見ていきたい。			推進	特になし
90	児童生徒の保護者負担軽減補助金の交付事務	学校行事等に要する経費の一部又は全部を補助することで、保護者負担の軽減を図る。	1.小学校音楽会等に出席する参加費及び交通費の補助 2.小中学校の演劇鑑賞教室の事業費の一部補助 3.小中学校の卒業記念品代の補助 4.中学校部活動の対外競技参加費及び交通費の補助	対市民サービス	教育庶務課学務係	推進	羽村市の特色として、授業以外の活動にも積極的に援助することで、児童・生徒の可能性を広げる。			推進	特になし
91	羽村市団体サークルガイドブックの作成	学習支援	羽村市団体サークルガイドブックの作成・配布	対市民サービス	社会教育課生涯学習係	推進	情報提供という側面から考えても効果が多く期待できる。			推進	各種団体からサークルブックを閲覧して加入した者の報告を受けるなどして、発行の「効果」を測定すること。

92	社会教育関係団体補助金	社会教育関係団体等への支援	社会教育関係団体補助金の交付事務	対市民サービス	社会教育課生涯学習係	推進	継続して補助金を交付できる年数を設定するなどして、極力、団体の自助努力を促す補助制度となっていることから継続していく。			推進	交付基準によって交付されている補助金であっても、その効果について、団体ごとの補助実績を確認する必要がある。交付額と受益者から、成果を導き出すことを検討すること。
93	青少年健全育成ポスターコンクールの企画・実施事務	青少年に、健全育成に関するポスターを発表する機会を与え、一層の自覚を促すとともに、広く啓発を図る。	審査会により最優秀賞 優秀賞 佳作を選出し、最優秀賞のうち1点は健全育成の日ポスターとして使用した。	対市民サービス	社会教育課青少年係	推進	費用対効果も期待できるので、実施していく。			推進	大勢の市民(児童生徒)に参加してもらうことで効果の上がる事業であり参加者を増加させる方策をとること。
94	少年少女球技大会の企画、実施事務	心身ともに健やかな子どもたちを育て、地域における異年齢集団の活動を醸成する。	小学生を選手、中学生を監督コーチとし、各町内会ごとに編成されたチームによりフットボールとキックボールを行った。	対市民サービス	社会教育課青少年係	推進	費用対効果も期待できるので、実施していく。			推進	異年齢交流を図る事業であり地域での活躍が期待される事業である。
95	市民体育祭	幼児から高齢者までの全ての市民が一堂に会し、スポーツレクリエーション活動に親しみ、市民相互の親睦とスポーツを通して、健康 体力づくりを行う動機づけを図るとともに、市民のふれあいを高める。	1.町内会・自治会対抗レース4種目 2.その場で参加できるレクリエーション的な種目 3.スポーツ団体、パレードなど	対市民サービス	体育課スポーツ振興係	着実実施	平成9年度から11年度の3か年は、競技種目の変更や運営委員を増加したため、消耗品費や食料費が予算額を上回ってしまった。それ以降は、経費の削減に努めており継続していく。	事業費削減のため各経費を見直す。		推進	事業所対抗種目の復活など種目内容を検討し、充実した内容にしていくとともに、参加者(出場者)の拡大を図ること。
96	はむら青年学級	学校卒業後のハンディを持つ青年に、「集いの場」学習の場を提供し、自分たちで決めた活動しながら様々な体験をすることや、多くの仲間と触れ合うことを通じて、新しい可能性を発見し、充実した生活を送り自立していく力を得ることを目的とする。	5月から3月まで毎月日曜日(1回)・水曜日(2回)活動を行った。 1.日曜活動 午前10時～午後3時を基本。ホウリング 合宿 調理 クリスマスのほか、青梅市 福生市・あきる野市と四市交流事業(ハイソングや弁論大会など)を実施。 2.水曜活動 午後6時30分～8時30分。ゲームや話など特に課題を決めずに活動している。	対市民サービス	公民館 公民館係	推進	他市同様、当初の目的に沿って成果が上がっている。今後も実施していく。			推進	経費の公費負担は維持しても、実施主体を市から団体の自主運営とする方向を探ること。
97	図書資料の選定業務	最新の図書資料を選定 購入し、より充実した図書館にすることにより 利用者の利便を図る。	常時出版される図書資料について、毎週選定作業を行い購入をした。	対市民サービス	図書館 図書館係	推進	広域利用の開始などがあって、今後も図書館利用者は増加を続けていくと考えられるが、利用者一人当たりの経費投入額を過去5年平均値に近づけることによりサービスの質の維持に努めていく。			推進	図書資料の寄贈の推進など、より工夫して事業を展開していくべきである。
98	図書館ボランティアサークルの育成事務	市民の自主的なボランティアサークル活動を支援することにより 図書館の運営や管理に市民の参画を得る。	1.ボランティアグループの活動の支援 2.図書館との共同事業の開催 3.定期的な打合せ等	対市民サービス	図書館 図書館係	推進	今後とも図書館への市民参画を推進するため、ボランティアの育成事業の充実を図っていく。			推進	特になし
99	窓口での図書資料の貸出・返却受付事務	利用者に図書資料を提供する。	図書の貸出・返却手続き及び書架案内等の付随する業務	対市民サービス	図書館 図書館係	推進	新館開館により 資料の貸出者は平成11年度に比較して約3万人増加し、受益者当たりの事業費が下がった反面、窓口での市民一人当たりの対応時間は減少した。窓口サービスの充実を図るために、正規職員や嘱託職員の配置など、一定の経費投入が必要である。			推進	今後、管理運営の民間委託化などを検討していくこと。
100	図書資料の複写サービス	利用者へ所蔵資料の複写サービスを実施する。	館内に複写機を設置し、利用者の希望に応じて所蔵資料の複写を行った。複写サービスの範囲は、著作権法の範囲内とする。	対市民サービス	図書館 図書館係	推進	利用者サービスとして継続していく。			推進	他と比べ効率的に実施されているが、直営で行う事業費(一般経費、人件費)と民間委託した場合のコストを比較し、実施方法等を検討していくこと。

101	図書の団体貸出業務	団体への読書活動の支援	市内で活動する団体(地域文庫、保育園、学校等)に対し活動に必要な図書の貸出を行った。	対市民サービス	図書館 図書館係	推進	図書館の基幹業務の1つであり、今後とも利用者数(団体数)の増加に心がけて、事業の充実を目指していく。			推進	学校図書館だけの充実では補完できない部分を図書館が補完することは重要である。両方で十分に連絡調整を図りながらPRに努め、継続すべき事業である。図書を移送する際の人件費の削減方策など合理化に努めていくこと。
102	多摩郷土誌フェアへの参加	市(市教育委員会)が発行している文化財に関する資料集等を、広く一般に公開し、文化財に対する理解や、保護意識の向上のために、東京都市社会教育課長会・同文化財部会主催の「多摩郷土誌フェア」に参加する。	多摩郷土誌フェアへの参加 1.資料集等の展示・公開 2.資料集等の有料頒布 3.羽村市の文化財に関する質問等への回答 平成14年度実績 展示・公開 63点、頒布 172点	対市民サービス	郷土博物館 郷土博物館係	着実実施	文化財や郷土誌関係出版物を一堂に集め、展示・販売することは、地域を越えた人々にも郷土「羽村」を理解してもらい好機と捉えている。	市では、分かりやすい資料集の刊行に努め、「玉川上水散策」「はむら文化財ガイド」「玉川上水-その歴史と役割-」など、毎年、郷土誌フェアで好評となっている。現在、事業の開催は、広報で周知しているが、今後、チラシによるPRの他、ホームページにも掲載するなど周知の拡大に努めていく。		推進	特になし

103	郷土博物館常設展示の運営	郷土博物館の基本的事業の一つとして、市民に郷土の歴史・文化を理解していただくために、また、生涯学習の一助とするために、常設展示を運営する。	多摩川とともに」といふ展示テーマのもと「多摩川とともに」玉川上水をまもる」農村から都市へ」中里介山の世界」の各コーナーテーマにより羽村の歴史と文化をわかりやすく解説・展示した。 平成14年度入館者 38,679人	対市民サービス	郷土博物館 郷土博物館係	推進	常設展示を行うことは、郷土理解、生涯学習を推進していくため郷土博物館として基本的なことである。資料を展示・公開することは地域の歴史・文化を市民等に伝えていく大切な機能と考える。		推進	姉妹都市などの友好自治体との間で資料の貸借を行うなど工夫を重ね、展示内容の充実を図ること。 入館料の有料化について検討を行うこと。
104	「歴史散歩」自然観察会」体験学習」等の企画、実施	羽村の歴史や文化を、より深く理解していただくために、主催事業を企画、実施する。	1.歴史散歩 羽村の歴史をより深く理解していただくために、ゆかりの史跡等を見学した。 平成14年11月2日実施、104人参加 2.自然観察会 羽村の自然をより深く理解していただくために、羽村に残る自然を観察した。 平成14年10月19日実施 21人参加 3.体験学習 博物館に収蔵されている資料を実際に使って、かつての羽村の文化やそこに息づく技を体験し、郷土を理解することに努めた。 平成14年8月24日及び平成15年1月7日実施 86人参加	対市民サービス	郷土博物館 郷土博物館係	着実実施	「歴史散歩」体験学習」等各種事業を実施することは、郷土の歴史や文化を理解してもらい基本的事業の一つである。 また、生涯学習社会における社会教育施設の役割でもある。	市民が参加しやすいプログラムを企画し、講師も自然に育つようにしていく。 また、羽村郷土研究会などの団体との関係を密にし、団体の主催事業として実施していきけるような環境を構築していく。	推進	大切な事業である。 観察から、保護精神を醸成していくことが重要であり、意識の高揚に努めること。
105	羽村市小中学生音楽フェスティバル開催事務	1.「音楽のあるまちづくり」を推進するために、市内小中学生の音楽教育活動を広く市民に公開し、市の音楽文化の一層の発展に寄与する。 2.市内小中学生の演奏の交歓を通して、心豊かな人間関係を育成するとともに、音楽を愛し、自らを高めようとする態度を育成する。	羽村市小中学生音楽フェスティバル開催に係る運営事務	対市民サービス	指導室 指導係	推進	小中学生音楽フェスティバルは、「音楽のあるまちづくり」を推進し、音楽に対する興味・関心を培い、心豊かな青少年を育成するうえで効果的である。	文化祭に音楽団体を参加させるなどの工夫も必要であるため、検討していく。	推進	音楽レベルは高く、発表での成果もみられ、音楽のあるまちづくりに大きく貢献し効果の表れている事業である。 活動の成果を発表する場として重要な事業で今後も継続していく。 なお、生涯学習施設建設中は、会場の確保について配慮すること。 今後も、さらに学校、地域が一体となって推進されるよう努めること。
106	音楽鑑賞教室の開催事務	オーケストラの鑑賞を通じ、音楽を愛好する心情と音楽に対する感性を育て、もって豊かな情操を養うことを目的とする。	オーケストラ鑑賞教室開催に係る運営事務	対市民サービス	指導室 指導係	推進	小学生にオーケストラの鑑賞を通して、音楽に対する興味・関心を養ううえで、非常に効果的である。		推進	児童への教育効果もあり、またコスト面でも他市と同様であるので、引き続き推進する。
107	日本語適応指導教室運営事務	日本語不適應児童・生徒に初歩的な挨拶や会話能力を習得させ、日本での生活習慣・文化理解を図り、学校不適應の解消を図る。	1.学習指導員(嘱託員)の雇用 報酬支払い事務 2.通室者の許可 退室者の承認(学校との調整)	対市民サービス	指導室 指導係	推進	日本語不適應児童・生徒に初歩的な挨拶や会話能力を習得させ、日本での生活習慣・文化理解を図り、学校不適應を解消させることは、必要不可欠であり、事業を現行どおり継続する必要がある。	外部の人材を活用できないか。(民間活用、臨時職員雇用) 都の適任の再雇用職員を雇用し、コスト削減に努めていく。	推進	外国籍市民の援助事業として重要である。
108	日本語指導者派遣事務	日本語指導が必要な児童・生徒に対して、授業を受ける際、在籍校に通訳を派遣し、学校への適応と日本語の指導を図る。	1.指導員(通訳)の雇用 報酬支払い事務 2.指導員の配置決定	対市民サービス	指導室 指導係	推進	日本語指導が必要な児童・生徒に対して、授業を受ける際、在籍校に通訳を派遣し、学校への適応と日本語の指導を図ることは、必要不可欠であることから、事業を現行どおり継続する必要がある。	外部の人材を活用できないか。(民間活用、臨時職員雇用) 人材派遣会社の利用・ボランティアの採用などを検討し、コスト削減に努めていく。	推進	外国籍市民の援助事業として重要である。
109	AET(外国人英語講師)の配置事務	国際社会への対応及び国際感覚を持つ人を育成するため、外国人講師と英語科教師とのチームティーチングによる英会話を中心とした授業を実践する。	外国人講師の雇用 報酬支払い事務	対市民サービス	指導室 指導係	推進	国際社会への対応及び国際感覚を持つ人を育成するためには、外国人講師と英語科教師とのチームティーチングによる英会話を中心とした授業を実践することが効果的であり、事業を現行どおり継続する必要がある。	外部の人材を活用できないか。(民間活用、臨時職員雇用) 人材派遣会社の利用・ボランティアの採用などにより、優秀な人材を確保するよう努めていく。	推進	特になし

110	教科用図書支給事務	国の負担により無償で給与される義務教育諸学校で使用される教科用図書について、市内の児童・生徒に円滑に支給することを目的とする。	1.教科用図書の需要数報告 2.教科用図書の納入指示書 3.前期 後期転学用報告 受領報告	対市民サービス	指導室 指導係	推進	国の負担により無償で給与される義務教育諸学校で使用される教科用図書について、市内の児童・生徒に円滑に支給するため、現行どおり事業を継続する必要がある。		推進	事業費（コスト）を抑制する努力を行うこと。
111	学校プール指導補助員の配置事務	小学校で授業として実施する水泳指導における児童の安全確保及び指導の充実を図るために、水泳指導補助員を配置する。	1.補助員配置申請 配置決定 2.補助員の雇用 賃金の支払事務	対市民サービス	指導室 指導係	推進	小学校における水泳指導は、特に児童の安全確保及び指導に配慮しなければならないので、現行どおり事業を継続する必要がある。		推進	少人数学級などにおけるプール指導時の教員の補助員配置は必要であり推進していく。



< 対市民サービス : 着実実施 (改善した上で実施) >

事務事業名	事業の目的	事業の内容及び結果	シート区分	担当課係	事業の評価					
					一次(課長)評価	課長コメント	一次評価で「推進」以外の 場合の改善策等	一次評価で「推進」事業等に 位置づけたが、着眼点とその 改善策等	二次(評価委員会)評価	委員会コメント
1 女性フォーラムの開催	市民の男女共同参画に対する意識の高揚と、公募市民による実行委員のエンパワーメント支援	1.市民実行委員の公募 2.実行委員によるフォーラムの企画 3.実行委員によるフォーラムの運営 4.実行委員会によるフォーラムの実施	対市民サービス	企画課男女共同参画担当	推進	女性フォーラム開催による市民間の討論、意識の啓発を行う一方で、推進プランに基づく実践を重ねていく必要がある。			着実実施(改善した上で実施)	今後は、思想の普及だけでなく、実践活動を重要視する方向(例:モデル地区の指定など)へ転換すべきである。また、参加者数をもって、本事業の「効果」を図るだけでなく、アンケート調査などを適宜行い、それによって評価すべき事業である。さらに、フォーラム参加者1人あたりの費用をみると事業費についても検討する余地(例:地域の実践活動の報告会の実施)があるので研究すること。
2 男女共同参画情報誌Weave(ウィーブ)の編集発行	男女共同参画に対する市民意識の高揚を図るための情報提供と、公募市民による編集委員のエンパワーメント支援のため、年2回情報誌を発行し、市内全世帯に配布する。	1.市民編集委員の公募 2.市民編集委員による企画・取材・編集 3.発行後の市内全世帯への配布	対市民サービス	企画課男女共同参画担当	推進	全戸配布しているため、発行の効果などの把握が難しい。企画・編集については市民参画の手法として、引き続きボランティアの活用を図ることが望ましいが、人材の確保に難しい面がある。なお、平成15年度行う市民アンケートの中に、ウィーブの認知度を測る項目を設け、その効果などについて検証する予定である。			着実実施(改善した上で実施)	広報紙などを含め、どの程度読まれているのか、調査する必要がある。また、編集方法などは継続すべきであるが、単独での発行方法などは、広報紙の一部にするなどの検討をすること。
3 男女共同参画推進会議の開催	羽村市における男女共同参画関係施策の充実及び推進を図る。	男女共同参画社会の実現に向けた市の基本的かつ総合的な施策の充実及び推進に関することについて、調査及び検討し、必要に応じてその結果を市長に報告又は提言する。	対市民サービス	企画課男女共同参画担当	着実実施	本市における男女共同参画推進の母体であり、内容も他市に比べて遜色ない。今後のプランの推進、条例づくりなどに期待するところは大きい。現行どおし設置していく。	推進会議の出席率が低い委員については、他に適任者がいないか検討し、任期途中であっても委員の入れ替えが適当である。		着実実施(改善した上で実施)	議論から実践への時期であり、計画づくりや諮問事項に関する意見具申だけではなく、実践を後押しできるような推進会議(組織)にしていくべきである。また、このための実行組織も必要である。
4 消費生活講座の開催	市民の消費生活の向上のために、「自立した消費者」のための支援として消費者学習を推進する。	消費生活講座に関する様々な問題をテーマにした講座を開催した。平成14年度実績 256人	対市民サービス	生活環境課消費生活係	推進	市民が安全で安心した生活を送るために、「自立した消費者」を支援する事業として、消費者学習を推進していく。			着実実施(改善した上で実施)	事業内容について、他のセクションと重複しないよう工夫し、充実していくこと。
5 心身障害者スポーツ・レクリエーションのつどいの開催	障害者の交流・社会参加のきっかけづくり	障害者とその家族がスポーツやレクリエーションを楽しむ。	対市民サービス	障害福祉課障害福祉係	実施再検討	参加者が減少傾向にあるため、障害者団体等と協議を重ね、事業の再検討をしていく必要がある。	他市の状況を参考に障害者団体や社会福祉協議会が開催するよう調整する。市としては、側面からの支援ができないか検討していく。		着実実施(改善した上で実施)	内容に比べ、人件費が高い事業である。体育協会等に委託するなどして運営費を見直し、事業を推進していくこと。(平成15年度予算に反映)
6 高齢者配食サービス事業	在宅で1人暮らしの高齢者等に食事を配食することにより、高齢者の安否確認、健康保持及び自立支援を行い、もって高齢者の在宅福祉の向上に寄与する。	配食サービスは夕食とし、週6日、月曜日から土曜日に実施する。利用者は配食の希望日を選択できる。	対市民サービス	高齢者在宅サービスセンター 高齢者在宅サービスセンター係	推進	虚弱高齢者に対する健康保持・安否確認及び自立支援の施策としての効果は大きい。		1.費用の見積もり方法を見直せないか。 2.予算の見積もりの精度が悪くないか。 3.他にやり方がないか。(事業の内容を見直せないか) 4.市民の満足度は下がっていないか、苦情等はないか。 以上の観点から改善を図っていく。	着実実施(改善した上で実施)	実施方法について、改善の余地が大きい事業である。着眼点を参考に事業の見直しを図ること。将来は、市内食堂に調理委託して、市内の商店が注文を受けながら食事の配達ができるような地域の連携システムの構築などを行うこと。
7 特別児童扶養手当申請受け付け事務	精神または身体に障害を有する児童について、特別児童扶養手当を支給することにより、これらの者の福祉の増進を図る。	1.手当の認定請求の受付 2.各種届(新規、変更、転出、現況等)の受付及び処理 3.制度のお知らせ 4.東京都への進達	対市民サービス	子育て支援課子育て支援係	推進	特別児童扶養手当法により、市で実施する事務に位置づけられている。			着実実施(改善した上で実施)	人件費が高い事業であり、改善が必要である。

8	ひと親家庭休養ホーム事務	ひと親家庭の家族が、休養ホーム事業を通じて相互理解と心身のリフレッシュを図る。	年1回、日帰りまたは1泊の旅行を実施し、事業費の助成を行う(社会福祉協議会へ委託) 平成14年8月25日実施 参加者 114人	対市民サービス	子育て支援課 子育て支援係	推進	ひと親家庭の親子の心身のリフレッシュ事業である。多数の方に参加を呼びかける必要がある。			着実実施(改善した上で実施)	事業の実施方法などについて調査し、事業内容を見直すこと。
9	平日夜間急患センター診療実施事務	月曜日から土曜日までの平日、午後7時から午後11時までの時間帯において、夜間における急病医療体制を確保することにより医療体制の充実に資する。	月曜日から土曜日までの平日、午後7時から午後11時までの時間帯、医師1名、看護師1名、事務員1名の3人体制で医療にあたった。	対市民サービス	健康課 保健センター係	着実実施	救急患者に対し、近くに対応施設があることは安心につながる。しかし、利用数の推移や運営経費、施設の老朽化等を考えると改善する必要がある。	必要施設であるが運営面のあり方については検討する必要がある。	1.他にやり方がないか。(事業の内容を見直せないか) 2.目的を実現するために最善のやり方であるか。(他にやり方はないか)  以上の観点から改善を図っていく。	着実実施(改善した上で実施)	運営方法について改善を図っていくこと。
10	蛭養殖地管理業務	蛭の生態系を再現・管理しそのシステムを展示することで環境教育の場とするとともに、蛭を觀賞してもらう	蛭、カワナノ観察と増殖及び、蛭の増殖に適する環境づくり、清掃、草刈り、水量調整、取水ポンプの管理、蛭の除去、カワナノ採取、蛭及びカワナノ繁殖状況調査、先進地の視察、調査、研究	対市民サービス	公園緑政課 公園緑政係	推進	環境学習の場としての有効な事業であり、また市民の心を和ませる場として今後も必要である。			着実実施(改善した上で実施)	事業の目的を再確認し、多摩川左岸一体の事業として展開するなど、多くの市民に楽しんでもらう事業にすること、工夫すること、蛭を多くの市民に觀賞してもらうよう努めること。
11	水上公園の管理運営事務	水上公園の管理運営	水上公園の通年開園	対市民サービス	公園緑政課 公園緑政係	推進	プールは、夏期の身近なレクリエーション施設として欠かせない。親水公園は多摩川を訪れる市民の休憩の場として、また、気温の高い時期には、幼児の安全な水遊びの場として最適である。			着実実施(改善した上で実施)	プールと親水公園の部分について分けて評価し、プールの部分は、可能な限り改善(入場者が少ない場合の従業員の他への転用など)を図ること。
12	水道検針業務	水道料金の算定基礎となるメーター指針の計測	市内全域の水道使用者宅を訪問し、2月に1度、水道メーターの計測を行った。 平成14年度実績 157,154件	対市民サービス	水道課 業務係	推進	人口の増加は鈍化しているが、着実に給水件数は増加しており、検針件数が増えている。現在、個人委託検針と一部民間委託検針との併用で実施しているが、今後は全て民間委託することで経費の節約等を図っていく。			着実実施(改善した上で実施)	他市の状況をよく調査し、完全民間委託の方向性を検討すること。
13	窓口収納事務	水道料金の収納業務	水道料金の窓口収納業務	対市民サービス	水道課 業務係	推進	口座振替が微増となっているが、口座振替以外の収納事務については、今後、コンビニエンスストア等への収納事務委託や、水道事務所での収納業務の臨時職員化、民間委託化等を検討していく。			着実実施(改善した上で実施)	事業に要する人件費が割高である。事業費、事業による効果で見直す余地はないかチェックを行い、改善策を検討する必要がある。
14	青少年健全育成の日、企画・実施事務	7月の第2日曜日を「羽村市青少年健全育成の日」とし、全市をあげて青少年の健全育成・非行防止に取り組む。	午前中は地区委員会を中心とした社会参加実践活動(公共施設等の清掃)、午後に式典及びフェスティバルを行った。	対市民サービス	社会教育課 青少年係	推進	費用対効果も期待できるので、実施していく。			着実実施(改善した上で実施)	受益者1人当たりの事業費を削減していく方向で、報償費(参加賞)の削減、受益者の増加をめざして事業展開すること。また、事業実施日について、再度、検討すること。
15	羽村市に関する新聞記事の収集事務	羽村市に関する新聞記事等を収集することにより、より詳しい地域の情報を利用者に提供することができる。	新聞5紙(読売・毎日・朝日・産経・東京)に掲載されている「羽村に関する記事」や、「多摩川に関する記事」等を切り抜きスクラップにして閲覧できるようにした。	対市民サービス	図書館 図書館係	着実実施	図書館における基幹的資料提供事業として、必要不可欠である。	今後、新聞の切抜きをデータベース化して、利用者が必ず必要な記事を検索しやすいようにする。(緊急地域雇用として平成14年度予算措置済み)また、新聞に掲載されている情報が閲覧できることを広く周知し、利用促進を図っていく。	1.外部の人材活用により効果が上がらないか。(民間活用等) 2.目的を実現するために最善のやり方であるか。(他にやり方はないか) 3.事業の周知を徹底しているか。 4.市民が利用しやすいサービス提供等を行っているか。  人件費の抑制を図りつつ、PRに努めていく。	着実実施(改善した上で実施)	事業は重要なものである。今後は、コスト削減に向けた一層の努力が必要である。また、データベース化の推進を図り、利用しやすい制度にしていくこと。

<対市民サービス：実施再検討(抜本的見直し)>

事務事業名	事業の目的	事業の内容及び結果	シート区分	担当課係	事業の評価					
					一次(課長)評価	課長コメント	一次評価で「推進」以外の場合の改善策等	一次評価で「推進」事業等に位置づけたが、着眼点とその改善策等	二次(評価委員会)評価	委員会コメント
1 男女平等研修への参加費助成申請の受付、交付	羽村市男女平等に関する研修事業参加者補助金交付要綱に規定する研修事業への参加者に対し、参加費の一部を助成することで男女平等に関する問題意識を高める。	1.補助事業の選定・周知 2.補助申請の受付・決定・交付 3.補助金交付に関する説明会の実施	対市民サービス	企画課 男女共同参画担当	着実実施	問題意識をもつ参加者が、市民レベルで推進サークルなどを立ち上げ、その組織を通じて参加していくことが望ましい。 今後は、この点を重視していくことが必要である。	市に関わるあらゆる団体、例えば町内会、民生委員、ホラソニア団体などから数名ずつ研修に参加する人を選出し、男女共同参画担当職員以外の市の職員を加えて、研修を実施する。		実施再検討(抜本的見直し)	参加を希望する市民は増加しているが、本事業は平成14年度までは実施し、平成15年度に見直しの方向で検討すること。 今後は、思想普及のみでなく実践を主体とし、研修参加者が中心となる組織づくりの方向(市は自主活動をフォローしていく)で進めていくこと。
2 観賞用鯉管理委託事務	多摩川や水田地帯を訪れる市民・観光客の目を楽しませるとともに、水や自然と親しんでもらう機会とする。	羽用水へ放し飼いにしている観賞用鯉の管理を委託する。	対市民サービス	産業振興課 産業観光係	実施再検討	羽用水で、鯉を鑑賞させることが不自然である。羽用水には、ハヤ・ヤマメ・シジミなど多摩川の自然の中で自生している生物がいるため、自然の姿に戻すべきと考える。			実施再検討(抜本的見直し)	平成15年度予算は計上し、その後手段を検討すること。
3 生活習慣改善指導実施事務	基本健康診査の結果「要指導」と判定され、生活習慣の改善が必要と認められる方を対象に、食生活・運動の具体的な相談を実施し、生活習慣病予防と健康増進を支援する。	基本健康診査後(6・7月に実施、対象者40歳以上65歳未満)に要指導と判定された方を対象に個別健康教育(6か月間コース、調査1回、指導5回、血液検査4回)を実施した。	対市民サービス	健康課 保健センター係	着実実施	健康教育・健康相談事業と同様であるが、これからの保健事業のなかで重要なものの1つが、この健診後のフォローアップ事業である。生活習慣病の予防策として効果が大きい。事業の展開方法・PR方法については、検討、改善し、今後も実施していく。(地域に出向いての事業展開も行う)	基本健康診査の結果に対するフォローアップ事業の開催が、講習会のみであることから効果的な事業の見直しを図る。平成14年度からはフォローアップ事業による指導などにより効果的な事業の見直しを図る。	1.他にやり方がないか。(事業の内容を見直せないか) 2.目的を実現するために最善のやり方であるか。(他にやり方はないか) 3.市民が利用しやすいサービス提供等を行っているか。  以上の観点から改善を図っていく。	実施再検討(抜本的見直し)	平成14年度に行う血液検査などは医療分野まで含まれており、保健事業の範囲を超えている。 今後は、他市の状況を調査し内容を検討していくこと。
4 健康 体力相談	運動を通して、健康・体力づくりが安全で効果的にできるように、医師や運動生理学の専門家が、個人に合わせた運動内容や方法をアドバイスする。	健康調査・カウンセリング(体重・体脂肪率・血圧・加速度脈波(血液循環の良否)測定・測定結果からのアドバイス等)	対市民サービス	体育課 スポーツ振興係	推進	市民の健康維持・増進のための健康・体力相談業務が有効に機能しているため継続し、充実に努めていく。		開始から18年経過しており、機器も老朽化している。平成15年度は月2回開催とし、平成16年度から代替案にしていく。	実施再検討(抜本的見直し)	受益者当たりの事業費が多額となっているため、事業総括を厳しく行い、代替案を示すか廃止すること。

<対市民サービス：一時休止(公民館)>

事務事業名	事業の目的	事業の内容及び結果	シート区分	担当課係	事業の評価					
					一次(課長)評価	課長コメント	一次評価で「推進」以外の場合の改善策等	一次評価で「推進」事業等に位置づけたが、着眼点とその改善策等	二次(評価委員会)評価	委員会コメント
1 芸術家作品展の開催	市内や近隣で活動する芸術家の作品展、発表会などを通して、広く市民に紹介するとともに市民との交流を促進する。	芸術家作品展の開催	対市民サービス	公民館 公民館係	推進(休止)	当初の目的が達成できた。新施設において、新たな事業の展開を検討する。			一時休止	市内の芸術家の作品を紹介していく初期の目的は達成した。このため、今後は生涯学習施設の建設後、新たな実施内容(運営形態)などを検討していくこと。

2	音楽鑑賞会の開催	市民に気軽に質の高い音楽に触れてもらうことを目的とする。	音楽鑑賞会の実施	対市民サービス	公民館 公民館係	推進 (休止)	当初の目的が達成できた。新施設において、新たな事業の展開を検討する。			一時休止	新施設の建設に合わせて、内容を検討すること。 実施の方向が見出せたら、出演者を厳選し集客人員の拡大に努めること。その際、収入を明らかにしておくこと。
---	----------	------------------------------	----------	---------	-------------	------------	------------------------------------	--	--	------	---

< 対市民サービス : 廃止 >

	事務事業名	事業の目的	事業の内容及び結果	シート区分	担当課係	事業の評価					
						一次(課長)評価	課長コメント	一次評価で「推進」以外の場合の改善策等	一次評価で「推進」事業等に位置づけたが、着眼点とその改善策等	二次(評価委員会)評価	委員会コメント
1	畜産振興事務(予防接種、採血検査等)	多角的な都市農業の確立のため、減少傾向にある畜産農家の経営安定化を推進することを目的とする。	1.牛伝染病予防接種 2.伝染病採決検査 3.飼料供給事業	対市民サービス	産業振興課 農業振興係	推進	畜産農家は数少ないが、農業振興の一環として継続する。			廃止	本業務はその使命を終えた段階にきている。廃止することとする。
2	ひと親家庭居住安定支援事業	民間の賃貸住宅に居住している者のうち、当該住宅の取り壊しにより転居を求められ、住宅に困窮し、緊急にその確保が必要と認められるひと親家庭等に住み替え家賃の差額等を助成し、居住の安定と福祉の増進を図る。	家賃、転居一時金、礼金、仲介手数料、契約更新料を助成	対市民サービス	子育て支援課 子育て支援係	実施 再検討	市では、都事業廃止時点(平成12年6月)で、対象者が1件あり、その助成期間を5年間としていたため、その満了期間の平成14年9月をもって本事業を廃止する。			廃止	補助金が事業費の多くの部分を占める場合は、その補助金を除いて評価しないと適切な判断ができないが、利用状況を考慮し、廃止する。

< 対市民サービス : 再評価 >

	事務事業名	事業の目的	事業の内容及び結果	シート区分	担当課係	事業の評価					
						一次(課長)評価	課長コメント	一次評価で「推進」以外の場合の改善策等	一次評価で「推進」事業等に位置づけたが、着眼点とその改善策等	二次(評価委員会)評価	委員会コメント
1	傍聴受付事務	地方自治法第115条の規定により議会の会議を公開するに当たり、議場等の秩序を維持するため定めた規則に則り、傍聴希望者の受付等手続を行う	1.傍聴希望者に、住所・氏名を傍聴人名簿へ記入してもらう 2.傍聴券を交付する。 3.議場で傍聴していただく。 4.傍聴券を回収する。	対市民サービス	議会事務局 議事係	推進	法令等に定められた事項に係わる事務であり、今後も引き続き行う。なお、事務処理方法等について改善に努める。			再評価	議会事務局については、総括的な評価を行う。事業を大別し、何らかの指標を検討し、評価シートを使って評価することが望ましい。
2	ふれあい地域づくり公社への財政的支援	ふれあい地域づくり公社が羽村市における多様なコミュニティ活動の推進母体となるよう支援し、住民福祉の向上と地域社会の発展に寄与する。	羽村市が設立した財団法人羽村ふれあい地域づくり公社の健全な運営と発展を図るため、財団法人に対する助成に関する条例に基づき、運営及び事業に要する経費の一部を助成した。	対市民サービス	コミュニティ防災課 コミュニティ係	推進	財団法人羽村ふれあい地域づくり公社の健全な運営と発展を図るため、今後も引き続き市の条例に基づき、事業に要する経費の一部を助成する。			再評価	委託元としての管理、監督責任を念頭におき、各事業ごとに再評価すること。また、公社にも各事業ごとの評価を実施するよう調整すること。
3	印鑑登録受付事務	公共事務として市民の福祉と利便性を提供する。	印鑑登録等に係る事務	対市民サービス	市民課 受付係	推進	印鑑登録条例に基づく事務であり、必要不可欠な事務である。			再評価	印鑑登録受付事務、転出入届出などの窓口受付事務、戸籍事務を総合して評価することとし、評価の際には、自動交付機の交付分も数値に入れること。
4	転出入届出などの窓口受付事務	市民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他の市民に関する事務処理の基礎とする。	台帳の正確な記録及び適正な管理に努め、市民の利便の増進と行政の合理化を図る。	対市民サービス	市民課 受付係	推進	住民基本台帳法に基づく事務であり、必要不可欠な事務である。			再評価	印鑑登録受付事務、転出入届出などの窓口受付事務、戸籍事務を総合して評価することとし、評価の際には、自動交付機の交付分も数値に入れること。
5	戸籍事務	正確で迅速な戸籍の処理により市民サービスの向上を図る。	戸籍の電算化を推進し、電算化のメリットを活用するとともに、電算化で可能となる新サービスを提供する。	対市民サービス	市民課 戸籍係	推進	年々効果が拡大している。今後も引き続き実施するに値する事業である。			再評価	印鑑登録受付事務、転出入届出などの窓口受付事務、戸籍事務を総合して評価することとし、評価の際には、自動交付機の交付分も数値に入れること。

6	評価証明書等の発行事務	申告等市民が生活する上で必要とする評価証明書等をその求めに応じて発行することにより、市民の利便を図る。	1.市・都民税課税(非課税)証明書 2.法人市民税課税台帳登録事項証明書 3.評価証明 4.税額証明 5.公課証明 6.名寄帳写 7.住宅用家屋証明 8.税額通知書(確定申告用) 9.証明願い 10.土地所在証明(車庫証明用) 11.税目別(市・都民税、固定資産税、法人市民税、軽自動車税)納税証明書の発行	対市民サービス	課税課市民税係 資産税係 納税係	推進	評価証明等の発行は、市民が市・都民税、固定資産税、法人市民税、軽自動車税等の状況を把握するのに不可欠の義務的業務であり、今後も引き続き継続していくことが必要である。 現在、電算処理により迅速かつ最低限の経費での発行を図っているが、さらに事務の効率化を念頭に推進していく。		再評価	将来の計画値は、経費を抑制して1証明書当たりの単価を減らす努力が必要である。 このことから、計画値を再作成したうえで、再評価することとする。
7	水田等の保全 転作 確認事務	都市農業としての水田営農の活性化により、自立した農業経営を推進するとともに、根掘り前水田を維持し、自然と協調した環境の保全に寄与する。	1.農地保全 緑空間としての水田を保全することにより、市民の憩いの場及び情操教育の場につながり、また、防災協力用地としての空間として保全していく。 2.水田転作 水田経営確立対策に係る生産調整に基づき、作物作付け及び景観形成等水田として水田を維持していく。	対市民サービス	産業振興課 農業振興係	推進	水田を保存していくためにも、今後も継続すべき事業である。	1.外部の人材活用により効果が上がらないか。(民間活用等) 2.目的を実現するために最善のやり方であるか。(他にやり方はないか) 3.事業の周知を徹底しているか。 4.市民の満足度は下がっていないか、苦情等はないか。  以上の視点から改善を図っていく。	再評価	事業費について、チューリップ鑑賞を前提にした評価とその部分を除いた2つの評価を行うこととする。 水田の保全については、現行の予算規模の範囲内で行い、マンあふれる事業を推進するように努めること。
8	西多摩衛生組合の投入券の交付に関する事務	廃棄物の種類、数量などを記録する一般廃棄物管理票(投入券)により、事業系一般廃棄物の中間処理施設への受入れを適正に処理することを目的とする。	羽村市廃棄物の処理及び再利用の促進に関する条例第39条の2及び同条例施行規則第19条から第24条に基づく内容。 平成14年度実績 24,950枚交付	対市民サービス	生活環境課 生活環境係	推進	法的事項により一般廃棄物管理票(投入券)の交付を行い、廃棄物の適正処理を図るための事務である。		再評価	受益者数は、業者数ではなく、交付件数としたうえで、再評価することとする。
9	原子爆弾被爆者見舞金支給事務	羽村市に居住する原子爆弾被爆者に対し、見舞金を支給する。	1.7月広報はむらに掲載 2.申請用紙等該当者に発送 3.申請書に基づき見舞金の支給手続きを取る。 4.8月15日各口座に振込	対市民サービス	社会福祉課 庶務係	推進	市単独事業であるが被爆者救済として、他市でも実施している事業であり、現行どおり実施することが妥当であると考え。		再評価	補助を行うために、多くの人件費を要している。人件費を抑制するような改善策を工夫すること。
10	生活保護相談の実施	生活困窮者の救済	生活困窮者救済のための各種指導、助言	対市民サービス	社会福祉課 生活福祉係	推進	法定受託事務であり、生活保護法により実施しているため抜本的な見直しは難しい。 しかし、職員の研修等の充実により事務効率を向上させていく。		再評価	ケースワーク業務の記録事務と一括し、受益者を世帯で捉えたうえで、生活保護事務として再評価することとする。
11	ケースワーク業務の記録事務	被保護者への指導歴、状況等を記録し、ケースワークに活用する。	被保護者の面接、訪問時、主な出来事等を記録する。	対市民サービス	社会福祉課 生活福祉係	推進	被保護者への対応として、訪問調査等を精査し、新規のパソコンシステムを導入して事務効率を高めることが必要である。		再評価	生活保護相談の実施と一括し、受益者を世帯で捉えたうえで、生活保護事務として再評価することとする。
12	心身障害者福祉手当(都・市)支給事務	精神又は身体に障害を有する者に心身障害者福祉手当を支給することにより、障害者の福祉の増進を図る。	1.心身障害者福祉手当(都制度)の認定・廃止及び手当の支給等 2.心身障害者福祉手当(市制度)の認定・廃止及び手当の支給等	対市民サービス	障害福祉課 障害福祉係	推進	障害者の福祉増進を図るうえで、必要な事業である。		再評価	都からの補助分を差し引いて、市単独事業費と人件費の合計で評価しなければ他と比較できない。 シートを再作成後、再評価することとする。



13	在宅介護支援センター相談窓口の開設事務	介護予防、生活支援の視点から在宅の要介護高齢者、もしくは要支援となる高齢者、またはその家族に対し、総合的な相談に応じ介護保険対象者のみならず介護保険対象外の者に効果的にサービス提供を図る。	1.在宅介護に関する総合相談 2.地域の要介護者及び家族状況等の把握 3.介護保険サービス、公的福祉サービスの利用方法に関する情報提供と関係機関の連絡調整 4.公的福祉サービスの利用手続きの受付及び申請代行 5.福祉用具や住宅改造に関する提供や助言 6.基幹型支援センターで各支援センターの統括、支援、情報提供、情報収集	対市民サービス	高齢福祉課 在宅介護支援センター係	推進	介護保険制度により 様々な相談、苦情処理などの対応のため、在宅介護支援センターの役割は大きいものである。		1.市民が利用し易いサービス提供等を行っているか 2.市民の満足度は下がっていないか、苦情等はないか  これらを十分に見極め業務を実施していく。	再評価	在宅介護支援センター相談窓口の開設事務、在宅介護支援センター各種福祉施策説明事務、福祉用具体験無償貸出し事務、高齢者台帳等相談記録作成事務までを一括し、係内の事務区分、それに伴う人件費の割り振りを再調整したうえで再評価することとする。
14	在宅介護支援センター各種福祉施策説明事務	在宅の要介護高齢者もしくは要支援となる高齢者または、その家族に対し総合的な相談に応じ、市並びに他の施策等の説明を実施する。	1.在宅介護等に関する総合相談窓口として、地域の要介護者及び家族の状況等の実態を把握 2.介護保険サービス、公的福祉サービスの利用方法に関する情報提供 3.公的福祉サービスの利用手続きの受付及び申請代行 4.福祉用具や住宅改造に関する情報の提供、助言	対市民サービス	高齢福祉課 在宅介護支援センター係	推進	現在の体制でも十分連携し事務事業は進んでいるが、今後さらに効率よく事務事業を進めるうえで、データ情報のネットワーク化の検討をしている。			再評価	在宅介護支援センター相談窓口の開設事務、在宅介護支援センター各種福祉施策説明事務、福祉用具体験無償貸出し事務、高齢者台帳等相談記録作成事務までを一括し、係内の事務区分、それに伴う人件費の割り振りを再調整したうえで再評価することとする。
15	福祉用具体験無償貸出し事務	介護等に必要福祉用具について、購入やレンタル等の前に対象者に合うかどうか体験のため貸出しを実施している。	基幹型支援センターに福祉用具を展示し、体験のための貸出しを実施し、実際の購入や使用の際に円滑な利用が可能となる。	対市民サービス	高齢福祉課 在宅介護支援センター係	推進	虚弱高齢者へのサービスとしての効果が高い。			再評価	在宅介護支援センター相談窓口の開設事務、在宅介護支援センター各種福祉施策説明事務、福祉用具体験無償貸出し事務、高齢者台帳等相談記録作成事務までを一括し、係内の事務区分、それに伴う人件費の割り振りを再調整したうえで再評価することとする。
16	高齢者台帳等相談記録作成事務	在宅介護支援センターの相談記録(窓口、訪問)等を保存・記録し、在宅介護支援センター事業運営の基礎資料として活用する。	1.市内に居住する高齢者の個人情報(住所、氏名、年齢等の記録) 2.在宅介護支援センター職員等の訪問、相談記録 3.民生委員・友愛訪問員等の見守りの記録	対市民サービス	高齢福祉課 在宅介護支援センター係	推進	相談者への対応のための経過及び基礎的な資料として、相談記録の保有は必要不可欠である。			再評価	在宅介護支援センター相談窓口の開設事務、在宅介護支援センター各種福祉施策説明事務、福祉用具体験無償貸出し事務、高齢者台帳等相談記録作成事務までを一括し、係内の事務区分、それに伴う人件費の割り振りを再調整したうえで再評価することとする。
17	保育園給食の実施	保育園給食業務の実施	保育園給食業務の効率化	対市民サービス	児童課 保育園	推進	受益者数について、計画数を市立保育園の定員数、実績値を入所数で示しているが、保育園入所については、私立保育園に優先入所させており公立保育園は入所率が100%を割り込むことになる。従って、どうしても受益者数が計画値未満となってしまう			再評価	受益者数を延べ給食数」とし、評価することとする。
18	パソコン教室開催事務(西児童館)	子どもたちにパソコンを体験または学習機会を提供する。	パソコン教室の開催	対市民サービス	児童課 児童館係 (西児童館)	推進	子ども達の情報拠点という役割を持つ西児童館のパソコン教室については、人気もありさらに活用できる方法で事業を継続する。			再評価	個々の事業ごとに評価するのではなく、市内に3館ある児童館の運営状況を総合的に評価することとする。
19	児童館事業(東児童館)	子どもたちに楽しく身体を動かす場を提供するとともに様々なスポーツの経験を通して協調性を養う	長期休業中以外の毎週水曜日に東児童館2階体育室を利用して各種スポーツを実施した。	対市民サービス	児童課 児童館係 (東児童館)	推進	東児童館の体育施設を有効利用する本事業は、スポーツを楽しみながら異年齢集団の交流を通し、社会性を身につけるといったメリットがある。今後、運営方法、内容等に工夫を凝らし、発展性を持たせながら継続する。			再評価	個々の事業ごとに評価するのではなく、市内に3館ある児童館の運営状況を総合的に評価することとする。
20	子育て支援事業	遊びを通じて親子の触れ合いを図るとともに、親子の友達の輪を広げる。	児童館内外(公園)を利用して親子対象の遊び、季節の行事を行った。	対市民サービス	児童課 児童館係 (東児童館)	推進	少子化の流れの中で、子育て環境の整備は重要な課題となっている。その中で、児童館でできる子育て支援策をさらに充実する必要がある。			再評価	個々の事業ごとに評価するのではなく、市内に3館ある児童館の運営状況を総合的に評価することとする。



21	児童手当の支給事務	児童を養育している者に手当を支給することにより家庭における生活の安定に寄与するとともに、次代の社会を担う児童の健全な育成及び資質の向上に資する。	1. 手当の認定請求の受付及び各種届(新規認定・現況・変更・転出・年齢到達等)の受付及び処理 2. 制度のお知らせ 3. 手当の支給	対市民サービス	子育て支援課 子育て支援係	推進	制度の拡大に伴い、速やかな事務処理に対処し市民サービスの向上に努める。		再評価	市民に対して交付するものなので、支給事務を評価する場合には、補助金を除いた事業費部分で評価しないと適切な判断ができない。再評価することとする。
22	乳幼児医療費助成事業	乳幼児を養育している者に対し乳幼児に係る医療費の一部を助成することにより乳幼児の保健の向上と健やかな育成を図り子育て支援に資する。	1. 乳幼児医療費助成の申請受付及び各種届(新規・変更・転出・現況等)の受付及び処理 2. 助成制度のお知らせ 3. 医療費の支払 4. 医療証の交付	対市民サービス	子育て支援課 子育て支援係	推進	都制度に基づく支給であり乳幼児の医療費の助成に関する条例、施行規則に準拠し施行する。		再評価	市民に対して交付するものなので、支給事務を評価する場合には、補助金を除いた事業費部分で評価しないと適切な判断ができない。再評価することとする。
23	街路照明の新設及び取替	街路照明は、夜間において道路状況、交通状況を的確に把握するため良好な視覚環境を確保し、道路の安全及び犯罪防止の向上を図る。	1. 街路照明の新設及び取替調査 2. 街路照明の設計及び監督	対市民サービス	建設課 土木係	推進	市の街路照明の現状は、ストックされている設備の補充、維持をしている状況にあり、予算規模も小さい。今後も道路の安全管理面で必要不可欠である。		再評価	業務を新設と維持管理に分けて再評価することとする。その際、「受益者数」は「街路照明の本数」で行うこととする。
24	公園の維持管理作業	公園等89箇所の維持管理	全ての市民が快適で、安全に利用できるように維持管理を行った。	対市民サービス	公園緑政課 公園緑政係	推進	市民の休養、散策、運動等のレクリエーションの場であるとともに、環境保持、良好な都市景観の形成、公害防止のための緑のオープンスペースとして、常に良好な状態を保つため必要である。		再評価	公園の年間利用者ではなく、全体の公園の面積数を指標(受益者とみなして)にして、再評価することとする。
25	地区計画に関する事務	地区計画区域内における建築物の制限を定めることにより適正かつ合理的な土地利用を誘導し、良好な都市環境の維持を図る。	1. 地区計画区域内において新築・改築などをされる建築物等が下記の要件を満たしているか否かを確認する。 要件』建築物の用途制限・壁面後退制限・敷地面積の最低限度・高さ制限・建築物の形態又は意匠の制限・垣柵の構造制限 2. 建築物が1の要件を満たしている場合は適合通知書を交付する。	対市民サービス	都市計画課 都市計画係	推進	良好な都市環境を確保するため現行どおり実施する。		再評価	受益者数を申請受付件数としたうえで、再度評価することとする。
26	生産緑地地区の管理事務	生産緑地地区の適正管理	1. 土地所有者が生産緑地地区を適正に使用しているかについてパトロールにより管理する。 2. 適正な使用がされていない生産緑地がある場合には指導する。	対市民サービス	都市計画課 都市計画係	推進	良好な都市環境を形成するため現行どおり実施する。		再評価	区画(地区)数を指標として、実績値を精査したうえで再評価することとする。
27	小・中学校施設整備業務(小工事)	建築基準法・消防法等の法的規制による修繕、また、学校運営に併せた新設工事及び校舎等の老朽化に伴い、安全を確保するための修繕を行い、教育環境の整備を図る。	各小中学校の諸工事	対市民サービス	教育庶務課 施設管理係	推進	各種の法に従い修繕、工事を行い、簡素で効率的な施設整備を心掛けている。		再評価	大きな業務(修繕)は除いて、1件の修繕あたりの業務量を算出したうえで、再評価することとする。
28	小・中学校施設維持管理業務	施設を適正に運営していくための維持管理を行い、施設の管理運営を図る。	1. 施設の光熱水費 2. 施設修繕 3. 施設維持管理委託料	対市民サービス	教育庶務課 施設管理係	推進	光熱水費の節減の徹底を図っている。修繕も可能な限り各校で実施している。		再評価	計画値の受益者数等を再度確認したうえで、再評価することとする。
29	修学旅行・移動教室の補助金交付事務	教育課程の一環として実施する修学旅行・移動教室の経費の一部を補助することで、保護者の負担軽減を図る。	1. 修学旅行補助金 小学校 8,000円 中学校 25,000円 2. 移動教室(ハケ岳少年自然の家利用の場合) 宿泊費1泊4,300円、交通費バス1台250,000円上限の1/2の額	対市民サービス	教育庶務課 学務係	着実実施	他市に比べてまだ高額であるため、一人の経費、総額とのバランスについて、今後、考慮していく。		再評価	小学校と中学校に分けたうえで、補助金の再評価を行うこととする。
30	教育委員会共催後援事務	団体等への支援	教育委員会共催後援受付承認事務	対市民サービス	社会教育課 生涯学習係	推進	現行どおり事業を継続していく。		再評価	受益者を申請件数とし、市長部局の後援・名義使用許可事務と比較したうえで、再評価を行うこととする。

< 対市民サービス : 対象外 >

	事務事業名	事業の目的	事業の内容及び結果	シート区分	担当課係	事業の評価					
						一次(課長)評価	課長コメント	一次評価で「推進」以外の 場合の改善策等	一次評価で「推進」事業等に 位置づけたが、着眼点とその 改善策等	二次(評価 委員会)評 価	委員会コメント
1	雑紙及びその他プラスチックの分別収集に関する事務	分別品目を増やし、再生利用できる資源ごみを分別収集することでリサイクルを推進し、循環型社会を構築していくことを目的とする。	燃やせるごみの中に多く含まれる雑紙と燃やせないごみの中に多く含まれるその他プラスチックを平成12年10月から分別収集するとともに、その収集頻度を週1回に設定した。また、燃やせるごみを週3回から週2回へ、燃やせないごみを隔週から月2回へ収集回数を減らし、分別排出促進策を講じた。	対市民サービス	生活環境課 生活環境係	推進	最終処分場の延命化を図るとともに、資源循環型社会の実現に向けてリサイクルの推進を図ることが必要である。			評価対象外	特になし
2	福祉会館管理運営業務	社会福祉活動を推進することを目的とする。	1.会館の管理運営 2.集会室及び会議室の貸出(ナモールに委託)	対市民サービス	社会福祉課 庶務係	推進	生涯学習センター西棟の建設に伴い、平成15年度中に廃止予定である。			評価対象外	特になし
3	公民館施設管理運営事務(ホール関係)	市民がホールを使用して文化活動ができるように、音響・照明の操作及び保守管理を行う	1.ホール舞台等操作業務(打合せ、仕込み、本番、後片付け等) 2.舞台つり物装置保守管理 3.ホール音響設備保守管理 4.ホール照明設備保守管理 5.フルコンサートピアノ保守管理	対市民サービス	公民館 公民館係	推進	生涯学習施設として建て替え計画が進行中であることから、その中で改善策を検討する予定である。(平成14～17年度)			評価対象外	現施設の評価をしても、新施設にフィードバックできないため、評価対象外とする。 新施設の管理運営に際しては、よく検討していくこと。

< 内部業務 : 推進 >

	事務事業名	事業の目的	事業の内容及び結果	シート区分	担当課係	事業の評価					
						一次(課長)評価	課長コメント	一次評価で「推進」以外の 場合の改善策等	一次評価で「推進」事業等に 位置づけたが、着眼点とその 改善策等	二次(評価委員会)評価	委員会コメント
1	東京都市町村企画研究会事務	市町村行政上の諸問題に関する調査研究並びに情報資料の交換を図り、もって地方自治の発展に寄与する。	1. 共通研究課題 2. 第一ブロック研究課題 3. 東京都予算編成に関する要望事項の取りまとめ	内部業務	企画課 企画担当	推進	構成市町村との関連もあり、単独での評価には難しい面もあるが、研究会の活性化を図る必要はあると考える。			推進	企画研究会事務は、羽村市だけの問題ではない部分もあり、研究会自体の評価は難しい。市長会を通じた要望など、重要な役割を果たしている。
2	職員提案、改善報告制度の運用	職員の自発的な提案及び積極的な事務改善により、活力ある行政運営を図る。	1. 提案改善報告推進月間の実施、年間を通じた提案の受付 2. 事前検討の依頼(各課) 3. 事前評価の依頼(審査委員) 4. 提案審査会の実施 5. 過去3年間の採用提案の進行管理 6. 仕事始め式での表彰	内部業務	企画課 行政管理担当	推進	提案件数を増加させる工夫が必要である。個人間、組織内部における競争原理の導入とともに、提案のみで終わらせないしくみづくりと、人事考課などに反映させ努力が報われる制度とすることが必要である。			推進	今後は、提案件数に対する採用件数をもって行政評価することを検討すること。
3	西多摩地域広域行政圏協議会への参加	西多摩地域の一体的整備と住民の福祉増進を図るため、広域行政圏計画の策定及び広域行政圏に関する必要な事務の連絡調整を行うことを目的とする。	協議会は、地方自治法第252条の2に基づき設置 1. 協議会: 首長会議、助役会、幹事会、事務局会議 2. 審議会: 議会議員 3. 検討部会: 教育文化部会、開発部会、産業部会、生活部会 4. 事業: 広域行政圏計画の策定、会議開催、要望行動、共同事業等 5. 事務局: 青梅市役所内	内部業務	広域担当 広域担当	推進	今後、事業内容についての見直しは必要であると考えているが、時代潮流は広域行政を推進する方向にあるため、協議会の参加は現行どおり行うこととすることが必要である。 なお、図書館の広域利用、合併の研究など新たな事業展開が図られつつある。			推進	広域行政圏協議会自体の評価はできないが、構成団体の一員として運営方法等について、「改善」の提案を行い、充実した組織としていくべきである。
4	全国ミニ団体連絡会議への参加	大都市圏に属する面積の狭い自治体は、大都市から様々な影響を受けている。その中で、大都市とは異なった個性ある「大きなまちづくり」を行うため、共通の条件を持つ自治体が意見交換することにより、それぞれの自治体のアイデンティティを確立することを目的とする。	会議は、首長によるコミットと事前準備のための事務レベルによるプレサミットがある。プレサミットでは、情報交換とコミットで首長が討論する事項の検討を行った。	内部業務	広域担当 広域担当	推進	構成団体に市町村合併の機運があることから、今後の動向を見守る必要がある。ミニ団体のあり方と羽村市の参加について、今後検討していくことが必要である。 なお、現状においては、サミットにおける情報交換量と事業費並びに労働時間の効率性の点について、検討が必要である。			推進	構成市町の合併状況などを見ながら連絡会議への参加について検討することとする。 現状は事業を推進していく。
5	全国基地協議会及び防衛施設周辺整備全国協議会を通じた要請	国有提供施設等所在市町村助成交付金、自衛隊等の行為によって生ずる損失の補償、障害の防止、及び防衛施設周辺の整備を促進するための要請活動を行う。	全国基地協議会、防衛施設周辺整備全国協議会における総合的な要請活動の実施	内部業務	広域担当 広域担当	推進	基地交付金、住宅防音補助等、基地に関する各種要望を市が単独で行うには、膨大な事業費と労力を要する。全国の基地関係自治体が協力して、国等に要請することで、事業費の分担による経費の節減と要請相手方への影響力が強化されるなど、大きな効果が得られる。			推進	今後も継続すべき事務である。要望をして得られた効果を市民等に説明できるようにしなければならないが、今後の課題とする。
6	決算統計事務	総務省の実施する全国統一の調査である。(地方自治法第245条の2、第252条の17の5)(地方財政状況調査(決算統計)を行うことにより、他団体等との比較が図れる。)	決算統計調査	内部業務	財政課 財政担当	推進	総務省の指定統計である地方財政状況調査は、決算分析を行うのに必要かつ有効である。		OA化、ITの活用等で効率化できないか。 新財務会計システム導入により、効率化を図る。	推進	本件業務に関連して、財務会計システム導入の新規評価を行うこと。
7	仕事始め式 納め式	一年の節目としての儀式	1. 市長から職員へ訓示(激励、労い) 2. 仕事始め式のみ 職員業績表彰 提案表彰を併せて実施 3. 仕事始め式のみ 理事者、職員の外、議長 教育委員長も出席	内部業務	秘書課 秘書係	推進	継続事業と考えるが、効果の大きさに変化がなく、事業内容を見直し(労働時間短縮)、一層の効率化を図る必要がある。			推進	現在も、式は簡素化されている。仕事始め式では、今後、保安要員のためにモリ内放送などの手段を検討すること。

8	叙勲、都知事表彰の申請等	叙勲及び知事表彰被推薦者の受章	地方自治の発展に貢献し、功績顕著な者を国(叙勲)や都(知事表彰)へ上申する。	内部業務	秘書課 秘書係	着実実施	投入資源(労働時間)の減額を図るため、改善策(Step2)記載の項目を徹底して事務改善を図る必要がある。OA化推進、処理時間の短縮等。	地方自治功労の推薦の大半が議員であるため、今後は議会担当課で議員個人のデータ(功績も含め)の管理をすることにより業務時間の削減が図れると思われる。	推進	関連資料の整備に絶えず心がけること。
9	議会開催の庶務(資料作成、送付、答弁調整会議)	市長部局の議会对応担当課として、議会の召集や周知等その他の庶務事務を行う	1.議会の召集 告示、内部周知、資料請求への対応 2.議案の作成 提案説明の作成 3.議員全員協議会の協議 諸報告事項の受付 4.答弁調整会議 5.配布	内部業務	庶務課 庶務係	推進	事務が調整を要するものが多いため、劇的な効率化は困難であるが、同規模他市と比較しても非効率とはいえない。現行どおり実施していくが、更に改善の余地があれば適宜改善していく。		推進	今後、IT化の推進などによる改善方策について検討すること。
10	郵便物(宅配便)の処理	文書の配付 郵送処理	郵便や宅配便で届いた文書等を担当課に配付する。 郵便の発送については、担当課が庶務課で発送処理したものを、庶務課がまとめて発送する。	内部業務	庶務課 文書係	推進	集中処理に適した業務であることから、現行どおり実施する。		推進	特になし
11	資料室の管理 図書等の購入	参考図書を購入し、資料室で管理を行い、各課の事務事業に役立てる。	1.図書の購入 2.追録 3.資料室の管理 等	内部業務	庶務課 文書係	着実実施	庁内LANが完全稼働することから、今後は資料についてもIT化を図っていく必要がある。 また、スペース的にもかなりの部分を占めていることから、IT化により庁舎の効率利用にも寄与することが可能である。	1.追録図書の削減 2.CD-ROM図書の購入 3.インターネット検索の活用等	推進	図書のメニューの充実を計画的に推進すること。
12	都庁交換事務	都及び都内の他の自治体へへの文書や、他の自治体から羽村市への文書等を、都庁交換により迅速かつ効率的に文書の受領及び送付を行う	各課で発生する他の自治体宛文書を、庶務課文書係の交換便ボックスで集め、契約管財課庁舎管理員が夕方回収し、庁舎管理員が翌日の午前中に都庁交換に向かう 他の自治体からの文書については、受領した文書を庁舎管理員が各課の交換ボックスに投函する。 平成13年度実績 実施日数 246日 発送件数 10,959件 收受件数 21,898件	内部業務	庶務課 文書係	推進	平成15年度に実施されるLGWANにより、都庁交換については見直しする予定であることから、当面、現行制度を維持する。		推進	現行どおりのシステムを維持するが、平成15年度に見直しを行うこととする。
13	研修制度の充実	職員の職務遂行能力、資質の向上	1.各種職員研修所への派遣 2.市独自研修の実施	内部業務	職員課 人事研修係	推進	今後は、研修の効果を成果指標として表せないか検討するとともに、効率的な研修の実施に努めていく。		推進	個々の職員が研修の目的を十分認識し、参加することが重要である。また、内容が充実していた研修は、職場に還元する方策を検討すること。
14	職員への休暇の付与、勤務時間の確認	適正な労務管理の実施	1.年次有給休暇の付与、年間取得日数の集計及び休暇簿の作成 2.タイムカードの準備、確認	内部業務	職員課 人事研修係	推進	労務管理上、引き続き実施すべき業務である。		推進	職員ICカードの活用は、費用対効果の観点から研究する価値があるため、研究していくこと。
15	職務専念義務の免除	地方公務員法第35条に基づく職務専念義務の免除	職務専念義務の免除申請の決裁及び管理	内部業務	職員課 人事研修係	推進	法に基づき実施する事務である。また、他の部署で対応できる内容ではないことから、引き続き実施する。		推進	特になし
16	職員採用事務	公務員としての能力、適性のある職員の採用	1.願書受付 2.第1次試験(教養試験、作文試験、事務適性検査) 第2次試験(面接)、最終試験(市長面接)の実施 3.採用決定、事前説明会の実施	内部業務	職員課 人事研修係	着実実施	組織の運営上不可欠な業務である。今後は、優秀な人材を確保するため、事務処理の効率化を図り、直接的な人選業務にリソースをおくこととする。	業務の性質を考えると、面接試験等にはより時間をかけるべきであると思われる。従って、事務的な仕事について処理時間の短縮に努めたい。	推進	2次試験の若手職員による集団面接などを継続により、面接試験等の充実を図っていくこと。
17	職員人事台帳の管理	職員の人事管理	1.履歴事項の異動についてのデータ入力 管理 2.長期休暇者、育児休業者の履歴の入力 管理 3.職員表彰等その他の履歴の入力 管理	内部業務	職員課 人事研修係	推進	職員の人事管理上、その基本となる業務であり、引き続き実施する。		推進	業務の処理時間が短縮できないか。 人事給与システムを活用しながら、適正管理に努める。

18	給与支払い事務	職員の給与を支払うための伝票作成事務	1.給料計算 2.職員手当計算 3.所得税等の控除計算	内部業務	職員課 給与厚生係	推進	職員が提供した勤務に対する反対給付である給与の支払い事務は、組織運営上必要な業務である。	1.事業実施に必要な費用が確保できているか。 2.業務の処理時間が短縮できないか。  人事給与システムのプログラムを修正し、諸計算業務を短縮する。	推進	事務のIT化を図り事務の効率化を推進すること。
19	職員旅費支払い事務	職員に対し支給する旅費の伝票審査事務	旅費の伝票審査を行う	内部業務	職員課 給与厚生係	実施 再検討	事務の効率や業務の処理時間の短縮といった観点からすると、宿泊を伴わない職員旅費の職員課の審査事務は、見直すべきであると考え。	1.適任の者 部署が業務に当たっているか。 2.目的を実現するために最善のやり方であるか。(他にやり方はないか) 3.業務の処理時間が短縮できないか。  財務会計システムに旅費の自動計算機能を付加し、職員課の審査作業時間を短縮する。	推進	旅費計算に限らず、IT化の検討は行うべきである。現在導入中の財務会計システム上で処理できるか検討すること。
20	臨時・嘱託職員 賃金 特別手当等支払い	臨時・嘱託職員等の賃金・報酬等を支払うための伝票作成事務	1.賃金 報酬計算 2.所得税等控除計算	内部業務	職員課 給与厚生係	推進	現行では、各担当課の業務負担を軽減するために、必要な業務である。	1.適任の者 部署が業務に当たっているか。 2.目的を実現するために最善のやり方であるか。(他にやり方はないか)  財務会計システム上で、伝票を担当課で作成できるシステムや会計課で各人の源泉徴収事務を管理するなどの方策をとり、支払いの迅速化を図る必要がある。	推進	臨時職員等の給与は、月末締め、翌月21日払いである。このシステムを改善できるように工夫すること。また、事務のIT化を図り事務の効率化を推進すること。
21	情報化推進委員会の運営	羽村市における行政及び地域の情報化の推進を図る。	委員会の所掌事項は、 1.行政サービスに係わる電子化の推進に関すること。 2.行政情報の共有化の推進。 3.地域ネットワークシステムに関すること。 4.情報処理システムの方向性、機能などの審議調査に関すること。 5.その他、情報化の推進に関すること。 以上を委員長が召集し、委員会を開催する。	内部業務	情報システム課 情報化推進係	推進	現在、市の電算化、情報化施策に関する計画については、本委員会において統一的に検討し、その後、予算措置するなど、電算化、情報化施策を展開するうえで、本委員会は重要な役割を担っており、今後、ますます重要になってくる。		推進	個々の案件の検討だけでなく、組織全体を見据えた調整が行えるような体制にしていこう。
22	燃料関係契約	自動車用燃料及び冷暖房用燃料について、入札により契約単価(業者)を決定し、契約を締結する。	1.ガソリン等の価格動向調査 2.入札による契約単価(業者)の決定 3.契約書の作成・取り交わし 4.各課に契約業者を周知	内部業務	契約管財課 契約係	推進	自動車燃料等の購入に当たり、契約期間を3か月ごととすることで、市場価格の変動に対応した適正な単価で契約が締結できていると考える。		推進	セルフスタンドの利用による契約単価の縮減なども視野に入れ研究すること。
23	庁舎夜間及び閉庁日の庁舎管理	通常の執務時間帯に市民が来庁できないための夜間・休日等閉庁日受付対応	庁舎管理員4名のローテーションにより、戸籍関係届出書受付・証明書の発行・市民からの問い合わせ対応・火災等対応業務、緊急対応を実施	内部業務	契約管財課 管財係	推進	市民がより利用しやすくなるための方法として、夜間・休日等閉庁日の対応は、重要な行政サービスである。		推進	DVなどの通報業務、税金の収納業務なども含め、警備室の業務と職員の身分の見直しを行い、充実させる方向で検討すること。
24	庁用自動車の貸出等管理	庁用自動車管理に基づき、庁内LANシステムにより重複を防止する。	庁用自動車管理は、庁内LANシステムにより各パソコンから入力し、予約の実施。一日一台の使用抑制。	内部業務	契約管財課 管財係	推進	庁用自動車の貸出し、管理するための庁内LANシステムの利用は、事務の簡素化が図れる等、効率性の高い管理方法であると考え。		推進	使用予定に変更が生じた場合は、その連絡を速やかに行うよう各課に周知徹底すること。

25	自衛消防隊操法習得訓練	災害時に消防隊が到着するまでの間、自主防災(初期消火等)を行うことにより被害を最小限に抑えることを目的とする。	1.職員に自主防災管理の重要性を認識してもらう 2.庁舎の自衛消防力を充実させ、火災が発生した場合も、職員が適切な判断・行動をとることができるようにする。 3.他の事業所の模範となるような規律厳正・迅速かつ的確な自衛消防操法を披露し、職員全体の防災意識を向上させる。	内部業務	契約管財課 管財係	推進	自衛消防隊の審査会参加は、行政として参加すべきものであるとともに、職員の防災意識の向上と参加職員の忍耐力の養成に効果的であると考えられる。		推進	今後、消防操法を取得した者に内部資格制度等を制定し、内部の有資格者として登録するなど、不測の事態に迅速に対応できる体制づくりを検討すること。
26	住民基本台帳調査	住民基本台帳の正確性の確保	行政の基礎となる住民基本台帳の記録と住民の実態と常に一致させるため、定期的に調査を実施した。	内部業務	市民課 受付係	推進	住民基本台帳法の規定に基づく事務であり、国保税の賦課・収納が適正に行え、必要不可欠な事務である。		推進	住民基本台帳法に基づく事務。他市のやり方を確認し、改善に役立てること。
27	社会保険事務所への報告事務	国民年金制度の効率的、安定的な運営を確保するための法定受託事務	1.届出等の内容審査及び受理 2.電算入力及び入力内容のチェック 3.立川社会保険事務所への報告	内部業務	保険年金課 国民年金係	推進	本事業は法定受託事務であるため、今後も継続する必要があるが、引き続き効率的な事務処理に努める。		推進	特になし
28	ISO14001運用管理事務	市の事業活動による環境負荷の低減を図るとともに環境行政の効率化、活性化を図る。	環境管理の国際規格 ISO14001に基づき、環境に配慮した事務事業を実施した。	内部業務	環境保全課 ISO担当	推進	市の事務事業から発生する環境負荷の低減は必須である。外部審査を受けることが事務事業の透明性につながっている。 また、地球温暖化対策も義務付けられている。		推進	環境負荷を低減していくための方法として、効果は大きい。ため、今後も推進していくこととする。
29	有害廃棄物の分別収集等の実績報告に関する事務	日の出町二ツ塚廃棄物広域処分場に係る公害防止細目協定に基づく定期報告	市は、有害廃棄物(乾電池・蛍光灯等)の収集・処分実績を1か月に一度の割合で東京都三多摩地域廃棄物処分組合へ報告し、処分組合は日の出町及び地元自治会へ報告する。	内部業務	生活環境課 生活環境係	推進	法的事項による報告義務要件となっている。		推進	特になし
30	ペットボトル、カレット、白色トレなどのリサイクル推進	資源の有効利用のため、ごみ分別と適正な排出について周知徹底し、リサイクルの推進を図る。	1.資源ごみの分別を徹底し、リサイクルを有効に行うため啓発活動を行った。 2.店頭における回収品目を拡大した。 3.公共施設におけるリサイクル品使用の推進と、市民や事業者への啓発活動を行った。	内部業務	生活環境課 リサイクルセンター係	推進	資源循環型社会の構築のためにリサイクルの推進を図っていくことが重要である。		推進	今後の事業費については、コストを抑制していく方向で推進すること。
31	水銀含有廃棄物、フロンガスなどの処理(水銀含有廃棄物)	地球環境の保護、保全	有害ごみに含まれる水銀含有廃棄物、フロンガスなどの処理を委託により適正に処理した。	内部業務	生活環境課 リサイクルセンター係	推進	廃棄物を適正処理するための事業として不可欠である。		推進	特になし
32	水銀含有廃棄物、フロンガスなどの処理(フロンガス)	地球環境の保護、保全	有害ごみに含まれる水銀含有廃棄物、フロンガスなどの処理を委託により適正に処理した。	内部業務	生活環境課 リサイクルセンター係	推進	温室効果ガス及びオゾン層破壊を防ぐための廃棄物適正処理事業として不可欠である。		推進	特になし
33	犬猫等死体の受付、収集、処理業務	犬猫等死体の処理	1.犬猫等の死体処理業務(火葬・埋葬) 2.路上で死んだ犬猫等の収集業務 3.火葬場までの運搬業務 平成14年度実績 232体	内部業務	生活環境課 リサイクルセンター係	推進	公衆衛生上適正処理を行うための事業として、継続していく。		推進	処理手数料を徴収しているが、実費に比較して低い額であるため、適正な額への改正を検討し、次期改訂時に手数料を改正すること。
34	旧軍人遺族、戦傷病者等に対する弔慰金 給付金事務	東京都で行っている事務であるが、市の窓口で受付確認後東京都に進達することにより、間違い等を防ぐことができ給付事務が迅速に処理できる。	特別弔慰金 特別給付金 恩給欠格者及び引揚者に対する個別慰籍事業等受付進達事務、また市独自事業として西多摩傷痍軍人会に対して3万円の補助金を支給(平成14年度より廃止)	内部業務	社会福祉課 庶務係	推進	東京都からの進達事務であり、現行どおり実施する。		推進	特になし
35	市立園長会議の実施	保育所運営の充実	市立園長会議の開催 1.課と各園との情報交換(他市状況等) 2.各種事業の打ち合わせ 3.園運営についての検討	内部業務	児童課 保育係	推進	児童課長からの指示、連絡等の場として、各園長からの報告等の場や各園の調整等の場として重要な会議と位置づけている。		推進	特になし



36	道路上工事調整会議	各企業者の工事期間の調整を行う	各企業者の翌年度から5年間の工事計画書を提出させ、工事箇所期間を調整し、道路を不経済に損傷し又は交通に支障を及ぼさないため実施する。	内部業務	管理課管理係	推進	各企業の道路上の施工時期などを事前に調整することが必要であるため継続する。		推進	特になし
37	土地開発公社の庶務関係(土地代行取得含む)	土地開発公社の業務を適切かつ効果的に遂行する。	1.理事会 評議員会の開催 2.予算 資金事業計画及び決算書の作成 3.土地の代行取得 4.買収用地の登記及び管理等	内部業務	管理課用地係	推進	市が必要とする土地を先行取得できる機動性を持ち、市の予算措置とは別に国の補助対象用地等を事前に確保できるメリットを有する。		推進	特になし
38	用地の借用事務	市の施設等の敷地として、賃貸借契約をしている土地の契約事務を行う	1.年間の賃貸借料の計算 2.各課の新規・更新及び変更契約書の作成 3.地権者との契約事務 4.各課への予算計上の依頼	内部業務	管理課用地係	推進	近隣市町では、施設管理の課が単独で行っている。業務の効率化を図るためには、不可欠である。	OA化、ITの活用等で効率化できないか。 OA化について検討する。	推進	特になし
39	起債(公共・流域)発行事務	下水道事業の円滑な執行を行うため、事業(公共・流域)に要する経費について起債を発行し、財源を確保する。	1.起債の発行計画 2.起債の申請(当初・変更・許可)事務 3.起債の借入事務 4.起債の発行・借入に係る説明会への出席	内部業務	下水道課業務係	推進	下水道事業を促進していくうえで、起債の発行はとても重要であり必要不可欠な事務である。		推進	市場公募債などの活用も視野に入れて研究すること。
40	流域建設維持管理負担金事務(汚水量等報告)	流域下水道の建設・汚水処理のための維持管理負担金を支払い、管渠・処理場の建設を促進し、良好な下水道の運営に資する。	1.流域下水道建設負担金説明会への出席 2.負担金及び事業内容の報告作成 3.流域下水道本部へ汚水量等報告 4.負担金支払い事務	内部業務	下水道課業務係	推進	単独施設と違い、多数の構成市をもって運営を行っているうえで本業務は効果的であり、今後も引き続き取り組む必要がある。	多摩川流域下水道協議会加入自治体は、同じ事務を行っており、簡略化できる部分は少ない。	推進	特になし
41	公共下水道の維持管理工事(緊急性・点在性)等の調査設計事務	緊急性・点在性のある維持管理工事に対し、迅速に対応するために調査設計を行う	現場での測量調査を基に設計し、単価契約業者に対し、施工指示を行った。	内部業務	下水道課工務管理係	推進	下水道管の人孔蓋の高さ調整等が主な業務であるが、道路改良と密接な関係があり、かつ緊急性が問われる業務であるので、今後も継続すべき業務である。		推進	単価契約のための単価表を作成する際に、改善策はないか検討すること。
42	下水道施設の占用許可申請事務	道路に埋設する下水道施設について、各道路管理者(東京都、市管理課等)に対して占用許可申請事務を行う	現場での測量調査を基に、道路管理者に提出用の図面等の資料を作成し、申請事務を行った。	内部業務	下水道課工務管理係	推進	羽村市道の道路占用申請業務を簡素化する方向で調整していく。		推進	特になし
43	羽村駅西口土地区画整理事業計画の決定事務	羽村駅西口土地区画整理事業計画について、東京都からの認可を得ること。	羽村駅西口土地区画整理事業計画について、東京都からの認可を得るため、手続き等の事務を行った。平成14年度取得予定。	内部業務	区画整理課区画整理係	推進	長期総合計画を推進するうえで重要な事業であり、今後も継続して行うべきである。		推進	特になし
44	羽村駅西口土地区画整理事業施行規程の制定事務	羽村駅西口土地区画整理事業施行規程を制定すること。	羽村駅西口土地区画整理事業施行規程の制定するための手続き等の事務を行った。平成14年度制定予定。	内部業務	区画整理課区画整理係	推進	長期総合計画を推進するうえで重要な事業であり、早期に制定して行うべきである。		推進	特になし
45	漏水調査業務	漏水を早期発見することにより、流出量の抑制と有収率の向上を図る。	戸別音聴調査、路面音聴調査	内部業務	水道課工務係	推進	今後は、調査内容を検討し、調査対象及び頻度等見直したうえで、継続実施していく。		推進	特になし
46	歳入歳出外現金の取扱事務	地方自治法施行令第168条の7に基づき、歳入歳出外現金の適正な出納及び保管を行う	1.所得税等の保管金 2.都費の歳入歳出保管金 3.その他保証金等 以上の出納及び保管の処理	内部業務	会計課会計係	推進	地方自治法に規定された事務であり、今後も引き続き実施する。		推進	特になし
47	出納検査(例月・期日指定・随時)処理事務	地方自治法第235条の2に基づき、監査委員による例月出納検査等の実施	1.例月出納検査(毎月1回実施) 2.期日指定検査(年1回実施)のための資料及び検査の実施	内部業務	会計課会計係	推進	地方自治法に規定された事務であり、今後も引き続き実施する。なお、新財務会計システム導入と併せて投入資源(労働時間)の縮減を図る。		推進	特になし
48	教育委員会の開催事務	教育行政の適正な運営	月1回の定例会を開催し、教育行政に関する意志決定と調整	内部業務	教育庶務課庶務係	推進	適正な運営が行われている。		推進	特になし

49	教育委員会学校訪問	学校経営の充実	各学校の授業参観後、校長及び教員が学校経営について教育委員と懇談した。	内部業務	教育庶務課 庶務係	推進	学校の基本方針や授業実態等を教育委員が参観し、意見交換を行う学校にとっても励みとなっている。		推進	特になし
50	教育委員会文書管理(起案書入力)事務	文書の適正管理	各課で発生する起案書を文書システムに入力し、管理する事務。	内部業務	教育庶務課 庶務係	推進	正確な入力事務が、適正文書管理となるため、細心の注意を払っている。		推進	特になし
51	教育委員会例規整備・告示事務	例規の適正管理	制定、改廃する例規について、規則等審査委員会で審査し、教育委員会定例会において議決後、告示する事務。	内部業務	教育庶務課 庶務係	推進	規則等審査委員会で幅広い視点をもって検討している。		推進	市の条例等審議会の効率(数値)比較も行うこと。
52	小中学校施設台帳整備業務	公立学校施設の現状を把握し、公立学校施設整備の促進を図る。	公立学校施設の総括表及び公立学校建物の棟別面積表、配置図、平面図の作成	内部業務	教育庶務課 施設管理係	推進	施設管理業務の要であり、毎年精査し作成している。		推進	1校に費やす労働時間を抑制する努力をしていくこと。
53	区域外就学 指定校変更事務	保護者の希望により、教育的配慮から転校をせず、継続して学校に通学させる。	他市町村から市内の学校へ就学手続き及び指定学校から他の学校への就学の手続き申請受付、住所地の教育委員会への協議、承認	内部業務	教育庶務課 学務係	推進	弾力的な運用を図ることで、本人や保護者が望む好ましい環境で教育が受けられる。		推進	特になし
54	学級編成事務	就学学校の指定及び学年別児童生徒の確認を行い、40人学級の編成を行う	1.住民票・外国人登録の確認 2.就学学校の指定 3.就学児童生徒の確認 4.学年別集計 5.学級編成	内部業務	教育庶務課 学務係	推進	40人学級は都道府県の決定することであり、かつ、少人数指導も実施している中で、現時点では、40人学級編成とする。		推進	業務の効果を示す指標は、学校数を用いて近隣市などと事務の方法を比較し、コスト削減の方策を記述すること。
55	図書館施設の維持管理業務(分室等含む)	施設を保守管理することにより、利用者が気持ちよく図書館等を利用できるようにする。	1.光熱水費 2.施設修繕 3.保守管理委託等	内部業務	図書館 図書館係	推進	今後も投入経費節減に努めながら、施設運営を行っていく。		推進	今後、管理運営の民間委託化などを検討していくこと。
56	郷土博物館、旧下田家住宅の維持管理、運営事務	羽村の歴史と文化を、来館者に気持ちよく見学・学習していただくために、ハードとしての郷土博物館・旧下田家住宅を維持管理する。	設備の保守点検、管理について、業者委託により実施した。電気料、水道料等については、ISO14001とリンクさせながら使用量を管理した。	内部業務	郷土博物館 郷土博物館係	推進	施設を運営し、維持管理を行っていくことは、市民へよりよい学習環境の提供を行っていく基本である。		推進	特になし
57	課外クラブ・生活指導等報償金の支給事務	1.課外クラブ活動指導者の支援を図る。 2.非行等の早期発見及び早期指導を重視した生活指導を進めるため、勤務時間外の指導業務の支援を図る。	勤務時間外にそれぞれの業務に従事した場合に報償金を支給した。 1.課外クラブ活動...1回 400円(週休日等の場合は800円) 2.生活指導...1業務 500円	内部業務	指導室 教職員係	推進	勤務時間内で対応できない当該教育活動について、健全育成の観点からも積極的に推進していく必要があり、現行どおり事業を推進していく必要がある。		推進	活動内容日誌などを作成し、課外クラブ等を指導することによって生じる効果を確認していくこと。
58	教育実習受け入れ事務	東京都公立学校教育実習取扱要綱に基づく事務	1.各大学から都教委に申請 都教委審査後、各区市町村に通知 2.都教委からの受け入れ依頼に基づき、該当学校長に受け入れの可否を確認 3.都教委へ受け入れの可否を回答 都教委から大学へ通知 4.実習生または大学からの受け入れ同意申請への同意	内部業務	指導室 教職員係	推進	教育職員免許法(昭和24年法律第147号)に規定されている教育職員免許状取得のための教育実習について、東京都公立学校教育実習取扱要綱に基づき全都的に実施されている事務事業であるため、現行どおり実施していく必要がある。		推進	特になし
59	教職員の健康診断事務	教職員の健康管理	1.結核検診 2.定期検診 3.消化器検診 4.子宮がん検診 5.乳がん検診 6.B型肝炎予防接種(養護教諭のみ)	内部業務	指導室 教職員係	推進	職員の健康診断は、事業主に実施する義務があり、現行どおり実施していく必要がある。		推進	受診率を高める必要がある。特に、結核検診は法定であるので、100%にするよう努めること。

60	勤務時間中の職員団体活動許可事務	勤務時間中の適法な職員団体活動の明確化	1.各職員団体から月単位の活動計画書の提出 2.活動内容が「適法な交渉の準備行為」に該当するかどうかを審査 3.適法な活動について、各団体に許可を与える。(許可通知の送付) 4.許可内容を各学校長にも周知 5.活動参加票の確認及び学校長への送付 6.都教委が許可した職員団体活動を各学校長に通知	内部業務	指導室 教職員係	推進	勤務時間中の適法な職員団体活動の把握等は、教職員の服務適正管理に必要不可欠であるため、現行どおり事業を実施する必要がある。		推進	今後の動向に注意しながら、事務を進めていくこと。
61	委嘱委員会による教育課題の研究	教育に関する専門的又は今日的課題等年度ごとに研究を行い、学校教育の向上を図ることを目的とする。	1.委員の委嘱 2.委嘱委員会の運営に係る経費の支出 3.報告書の作成	内部業務	指導室 指導係	推進	教育に関する専門的又は今日的課題等、年度ごとに研究を行い、学校教育の向上を図るうえで、効果的であり、今後も引き続き事業を継続する必要がある。		推進	研究内容を充実させるように努力していくこと。
62	校長会・教頭会の開催・運営	指示・伝達事項の周知徹底を図る。	1.会議資料の作成 2.会議の議事進行 3.会議録の作成	内部業務	指導室 指導係	推進	教育活動の充実を期すうえで、市内の小中学校に指示・伝達事項の周知徹底を図らねばならない。今後も引き続き必要な事務事業である。		推進	特になし
63	選挙管理委員会の設置及び運営	市の議会の議員及び長の選挙に関する事務を管理し、また、法令に基づき権限とされる国、都の選挙に関する事務及びこれに関する事務を管理するため、選挙管理委員会を設置することによって、適正な選挙の執行を図る。	1.毎月、選挙管理委員会を開催し、選挙人名簿等についての議案を審議する。 2.選挙時において選挙執行に関し、随時選挙管理委員会を開催する。 3.検察審査会審査員候補者を決定する。	内部業務	選挙管理委員会 選挙係	推進	法令に基づき設置及び運営する。		推進	特になし
64	選挙人名簿の調製に関する事務	選挙人名簿は、選挙人の氏名、住所、性別、生年月日等を記載することになっており、投票区ごとに編成し、国会議員の選挙、地方公共団体の議会の議員及び長の選挙を通じ共通の名簿として使用する。	1.情報管理へ選挙人名簿抹消者一覧票の作成を毎月依頼し、委員会に付議する。 2.定時登録月の年4回情報管理へ選挙人名簿等の作成依頼し、委員会に付議する。 3.定時登録は、登録月の3日から7日までの間、選挙時登録は、選挙管理委員会が定める期間縦覧に供する。	内部業務	選挙管理委員会 選挙係	推進	法令に基づき事務を執行する。		推進	特になし
65	監査委員の設置及び運営	市の予算執行及び事務事業成果等を検証するため監査委員を置き、適正な行財政の執行を図る。	1.毎月、例月出納検査を実施し、適正な市の予算執行を検査する。 2.毎年度の決算を審査し、行財政の運営を審査し、議会に意見を付す。 3.例月出納検査、決算審査の外、必要があると認めるときに事務の監査を実施する。	内部業務	監査委員事務局 監査係	推進	法令に基づき設置及び運営する。		推進	特になし
66	監査(定期監査)	市の予算執行及び事務事業成果等を検証し、適正な行財政の執行を図る。	監査委員が必要と認めるときに、事務事業を抽出し監査を実施する。	内部業務	監査委員事務局 監査係	推進	法令に基づき事務を執行する。		推進	特になし

< 内部業務 : 着実実施 (改善した上で実施) >

事務事業名	事業の目的	事業の内容及び結果	シート区分	担当課係	事業の評価					
					一次(課長)評価	課長コメント	一次評価で「雅進」以外の 場合の改善策等	一次評価で「雅進」事業等に 位置づけたが、着眼点とその 改善策等	二次(評価 委員会)評価	委員会コメント
1 主要事務事業の進捗状況の管理	各行政部門における事務事業の執行状況を把握し、執行上の問題点がある場合にこれを明らかにし、事務事業が計画どおり進行するように管理することにより、事務事業の効率的な執行を確保する。	1.各部署における進行管理対象事務事業の選定 2.市長決裁 3.四半期ごとの報告依頼 4.第2四半期以降の庁議報告 5.遅延事業に対する対策協議	内部業務	企画課 行政管理担当	着実実施	進行管理対象として指定される事務事業には、単発で終了する事務事業が多い。このため、終了の早い時期に評価するシステムを構築する必要がある。 部内課内で進行管理を行う形式に変更し、各部各課が自主的に進行管理を行う方式を検討し、有効な制度としていく	1.報告方式を庁内LANで行うなどを検討する。 2.集中管理方式が妥当か検討する。 3.行政改革大綱実施計画2に記載されているとおりISOのPDCAサイクル概念を取り入れたシステムを構築し、そのなかで管理していく方向(ISOと同様に監査委員がチェックする)に改めることを検討する。		着実実施 (改善した上で実施)	部単位で事務の進行管理を行い、遅れのあるような事務事業について庁議報告する制度に改め、簡素化の方向を探ること。
2 検査監察事務	工事或いは、製造、その他の請負契約または物品の購入等の契約が適正に履行されているか確認する。	工事等請負契約の完了後、実地検査を行う工事、設計業務等に関しては、規模により検査成績を評定し、請負業者へ通知する。また、物品等の購入の場合、納入された物品に瑕疵がないか確認する。	内部業務	庶務課 検査監察係	推進	本事業は、市民への行政の信頼性を確保する手段として不可欠であり、効率性をはじめ、正確性、信憑性という視点がより重要視されることから、今後、これらの精度を上げていくことが課題である。			着実実施 (改善した上で実施)	コンサル業務委託など検査員・支出命令者が同一となるようなものについて、検査方式を改善する方向で検討すること。
3 年間業務委託契約事務	各課で所管する年間委託業務について、年度当初から事務事業が執行できるように業者決定を行い契約を締結する。	1.各課に新規事業・仕様変更事業の調査を依頼 2.見積り合せ実施事業の検討 3.各課に年間委託事業別一覧表配布、仕様書作成依頼、予算額の調査 4.見積り合せの実施 5.各課へ伝票起票依頼 6.伝票及び見積書の処理、契約書の作成・取り交わし	内部業務	契約管財課 契約係	着実実施	年度当初から円滑な事務事業が執行できるよう短期間に多くの契約案件を処理しなければならないが、厳正なる契約事務の執行が必要である。	1.各課への新規事業、仕様変更事業調査の取りまとめ等を効率よく行い、処理時間の短縮を図る。 2.複数にわたる同種業務の一括発注が可能な案件について検討する。		着実実施 (改善した上で実施)	現在の動向は「見積り合わせ」から「入札」行為に移行する段階である。定期的な競争行為を行うこと。
4 物品単価契約	年間の購入数量は不確定であるが、一定期間継続して購入する物品について単価契約を締結する。	1.単価契約物品の購入実績調査 2.環境フレンドリー登録商品購入の推進 3.契約品目の追加・変更等内容の見直し 4.見積り合せによる契約業者の決定、契約書の作成・取り交わし 5.物品単価契約品目表を作成し各課に周知	内部業務	契約管財課 契約係	着実実施	年間を通じた物品の単価契約により、環境配慮型商品の購入など適切な物品の購入が実現されている。品目数が減っても、ある程度の労働時間は必要な業務である。	各課への購入実績調査を効率よく行い、処理時間の短縮を図る。		着実実施 (改善した上で実施)	特になし
5 下水道工事店の指定事務	羽村市指定下水道工事店の指定制度により、施工技術の適正化を図る。	新規参入の工事店より提出された申請書類を審査し、認定書を交付する。また、その告示行為を行う	内部業務	下水道課 工務管理係	推進	規制緩和に伴い区域を都内までに広げたため、指定工事店の登録が急激に増加し、事務量も比例して増えている。工事の施工水準を確保するうえで必要である。		他にやり方がないか(事業の内容を見直せないか) 下水道協会を通じた受付なども検討範囲である。	着実実施 (改善した上で実施)	提出書類の簡素化を図れるように改善策を立てること。

< 内部業務 : 再評価 >

事務事業名	事業の目的	事業の内容及び結果	シート区分	担当課係	事業の評価					
					一次(課長)評価	課長コメント	一次評価で「雅進」以外の 場合の改善策等	一次評価で「雅進」事業等に 位置づけたが、着眼点とその 改善策等	二次(評価 委員会)評価	委員会コメント
1 議員報酬、費用弁償の支払い事務	地方自治法第203条の規定に基づき、義務(報酬の支払い)を果たす。	1.内訳書の作成(職員課へ依頼) 2.支出伝票の処理(支出(支払い)) 3.報酬台帳への記載(職員課へ依頼)	内部業務	議会事務局 庶務係	推進	法令等に定められた事務であり、今後も引き続き行う			再評価	議会事務局については、総合的な評価を行う事業を大別し、何らかの指標を検討し、評価シートを使って評価することが望ましい。

2	図書資料などの整備、管理事務	地方自治法第100条17項の規定に基づき、義務(議員の調査研究に資するための図書室の附置)を果たす。	1.資料の収集・購入(月刊誌等、必要に応じ回覧) 2.付番・データベース入力 3.図書室に収蔵 4.議員等が研究・調査に活用する。	内部業務	議会事務局庶務係	推進	法令等に定められた事務であり、今後も引き続き行う。 なお、事務の遂行に当たっては、改善に努める。			再評価	議会事務局については、総括的な評価を行う。 事業を大別し、何らかの指標を検討し、評価シートを使って評価することが望ましい。
3	議会年報の作成事務	議会の活動を年単位でまとめ、公的な記録とするとともに、資料として今後の運営に資する。	1.会議の開催状況、議員派遣などの活動状況をデータベース入力 2.集計・並べ替え・原稿作成 3.印刷・製本 4.図書室に収蔵、関係機関へ送付～各種の事務・調査等に活用する。	内部業務	議会事務局庶務係	推進	任意の事務であるが、議会および委員会等の経緯を記録・保存する上で重要であり、今後も引き続き作成する。 なお、作成に当たっては、見やすさ等改善に努める。			再評価	議会事務局については、総括的な評価を行う。 事業を大別し、何らかの指標を検討し、評価シートを使って評価することが望ましい。
4	議決証明書交付事務	執行機関等の関係行政庁への処分申請に際し、議会の議決が必要な場合、議決の事実を証明し要請に応える。	1.議決～議決書の作成・保管 2.各課からの証明申請受理(証明が必要な議案写しを添付) 3.添付議案が議決書と同一内容であることを確認 4.添付議案が議決書の抄本であることを証明する。	内部業務	議会事務局庶務係	推進	関係行政庁への処分申請に必要な議決結果を証明する行為であり、今後も引き続き行う。 なお、事務の簡素化に努める。			再評価	議会事務局については、総括的な評価を行う。 事業を大別し、何らかの指標を検討し、評価シートを使って評価することが望ましい。
5	定例会、臨時会の庶務事務	定例会、臨時会本会議の円滑な運営に資する。	1.文書・資料の調製 2.事務連絡・資料の配付 3.会場の設営 4.その他庶務事務	内部業務	議会事務局議事係	推進	法令等に定められた会議に付随した事務であり、今後も引き続き行う。 なお、事務の遂行に当たっては、議員の意向等も踏まえ改善に努める。			再評価	議会事務局については、総括的な評価を行う。 事業を大別し、何らかの指標を検討し、評価シートを使って評価することが望ましい。
6	常任委員会、議会運営委員会の庶務事務	常任委員会、議会運営委員会等委員会の円滑な運営に資する。	1.文書・資料の調製 2.事務連絡・資料の配付 3.会場の設営 4.その他庶務事務	内部業務	議会事務局議事係	推進	法令等に定められた会議に付随した事務であり、今後も引き続き行う。 なお、事務の遂行に当たっては、議員の意向等も踏まえ改善に努める。			再評価	議会事務局については、総括的な評価を行う。 事業を大別し、何らかの指標を検討し、評価シートを使って評価することが望ましい。
7	会議録の調製、保管事務	地方自治法第123条の規定に基づき、義務(会議録の調製)を果たす。	1.作成委託契約の締結 2.速記者の派遣要請 3.会議の場での速記(受託者)録音 4.速記録音内容の反訳(受託者) 5.会議録原稿の納品(受託者) 6.議員の署名～会議録の完成 7.写本の作成(印刷・製本) 8.原本の保管、写本の配付	内部業務	議会事務局議事係	推進	法令等に定められた事務であり、今後も引き続き行う。 なお、事務の遂行に当たっては、議員の意向等も踏まえ改善に努める。			再評価	議会事務局については、総括的な評価を行う。 事業を大別し、何らかの指標を検討し、評価シートを使って評価することが望ましい。
8	電算処理計画(翌年度)の調整	羽村市電子計算組織管理運営規程第14条に基づき、各担当課から依頼される電算処理の翌年度の計画の調整を図る。	1.電算処理依頼書・住民情報システム帳票等出力依頼書の集計 2.電算処理計画書の作成 3.市長への報告	内部業務	情報システム課 情報管理係	推進	各年度における電算処理業務の基礎となる部分であり、この計画をもとに各職員の業務分担を行っている。			再評価	電算処理計画(翌年度)の調整、電算設備管理運営業務、電算システム開発等業務と合わせて、電算業務全体を再評価することとする。
9	電算設備管理運営業務 電算システム開発等業務 各課の電算処理業務	汎用コンピュータによる庁内の住民情報処理業務	住民情報処理業務の管理・開発 汎用機器等の管理	内部業務	情報システム課 情報管理係	推進	電算設備管理運営業務について、電算機器等の使用は可能な限り、再リースでの対応を行っているが限界があると考え。 電算システム開発等業務について、大幅なプログラム修正など職員では対応しきれない部分を業者委託により処理しているが、可能な限り職員での対応に努めている。	1.業務時間は十分に確保できているか。 2.業務の処理時間が短縮できないか。 事務の効率化の推進を図る。		再評価	電算処理計画(翌年度)の調整、電算設備管理運営業務、電算システム開発等業務と合わせて、電算業務全体を再評価することとする。
10	不燃物組成分析、可燃物焼却残渣組成分析事務及び結果報告などの報告事務	三多摩地域第2次廃棄物減容(量)化基本計画における管理計画に基づく定期報告	2か月に一度の割合で、廃棄物(焼却残渣・不燃物)の組成分析結果を東京都三多摩地域廃棄物広域処分組合へ報告した。	内部業務	生活環境課 生活環境係	推進	最終処分場へ搬入するための、必須条件項目である。			再評価	西多摩衛生組合が行っている業務を除いたうえで、羽村市が実施している項目に限って再評価することとする。

11	クリーニングセンター使用料の請求事務	浄化槽汚泥、雑排水の処理に係る廃棄物処理手数料を徴収することを目的とする。	浄化槽汚泥、雑排水の処理に係る廃棄物処理手数料の請求事務を1か月に一度の割合で実施した。	内部業務	生活環境課 生活環境係	推進	公共下水道普及率が100%達成するまで必要な事務である。			再評価	請求回数を効果(業務)量にしているが、請求件数としないとは適正な評価ができない。指標を修正したうえで再評価することとする。
12	社会福祉協議会への支援	市民ニーズの多様化により行政ではできないきめ細かいサービスを実施する。委託業務(地区ボランティア推進事業・ふれあいのまちづくり事業・在宅福祉サービス事業他)	1.予算の決定 2.補助金の申請年4回 3.交付決定事務 4.補助金交付事務 5.実績報告	内部業務	社会福祉課 庶務係	推進	委託事業の仕様について、毎年精査することは、必要であるが、市民の福祉ニーズに対応するために推進していく。			再評価	委託事業を事業ごと評価する必要がある。また、社会福祉協議会において、同様に各事業の評価を実施してもらうようにすること。
13	教育委員会文書の収受	文書の適正管理	教育委員会宛の文書を整理し、電算へ入力し、各課へ配付する。	内部業務	教育庶務課 庶務係	推進	庶務課文書係と連携を図り、簡素化に努めている。			再評価	労働時間、処理件数について、数値を確認したうえで再評価することとする。
14	スポーツセンターの施設の維持・管理業務	施設の利用者が安全で快適に使用できるよう維持管理を行う	光熱水費・施設修繕・保険・施設維持管理委託・土地賃借等・施設改修工事	内部業務	体育課 管理係	推進	築後20年以上経過し、施設の老朽化による劣化・故障等の対策として、特に市民の利用頻度の高い設備・機器を優先して年次計画的に修繕し、適正な施設の維持管理に努めていく。			再評価	大規模な工事、修繕の数値は除いて再評価することとする。その際、事業に係る人件費は、按分すること。
15	スイミングセンターの施設の維持・管理業務	施設の利用者が安全で快適に使用できるよう維持管理を行う	光熱水費、施設修繕、水質検査、保険、プールの監視業務委託、施設維持管理委託	内部業務	体育課 管理係	推進	築後12年以上経過し、施設の老朽化による劣化・故障等の対策として、特に市民の利用頻度の高い設備・機器を優先して年次計画的に修繕をし、適正な施設の維持管理に努めていく。			再評価	事業費は、事業に係る人件費を按分し直したうえで、再評価することとする。

< 内部業務 : 評価対象外 >

事務事業名	事業の目的	事業の内容及び結果	シート区分	担当課係	事業の評価					
					一次(課長)評価	課長コメント	一次評価で「雅進」以外の場合の改善策等	一次評価で「雅進」事業等に位置づけたが、着眼点とその改善策等	二次(評価委員会)評価	委員会コメント
1 東京都市町村調整振興交付金(圏域)の申請事務	西多摩地域広域行政圏協議会の事業等に要する経費(羽村市負担分)に東京都の交付金を充当する。	東京都市町村調整交付金(圏域分)対象事業の申請並びに東京都行政部のヒアリングへの対応	内部業務	広域担当 広域担当	推進	東京都市町村調整振興交付金は、圏域行政に係るものに関して、およそ7割超の事業費充当があることから、申請事務は効果のある事務であるといえる。特に、西多摩地域広域行政圏関連の共同事業負担・事務費負担については、交付率90%ないし75%であり有効な財源充当となっている。			評価対象外	評価の対象外の事業である。
2 公民館施設維持管理事務(ホール以外)	市民が公民館を利用しやすいように施設の維持管理を行う	1.光熱水費 2.施設修繕 3.保険 4.施設維持管理委託 5.土地建物賃借等の管理及び支払い	内部業務	公民館 公民館係	推進	生涯学習施設として建て替え計画が進行中であることから、その中で改善策を検討する予定である。(平成14~17年度)			評価対象外	現施設を評価しても、新施設にフィードバックできないため、評価対象外とする。新施設の管理運営に際しては、よく検討していくこと。