

行政評価(施策評価シート)

1 基本項目

基本構想を推進するために	
基本施策1	行財政運営の充実
施策35	経営管理
基本方針	
より質の高い市民サービスを提供していくため、経営資源(人・物・金・情報など)を効率的、有効に活用した自治体経営を目指します。	

2 指標(長期総合計画目標指標)

指標名		現状		H24実績	H25実績	H26実績	H27実績	H28実績	目標値 (平成28年度)
指標1	行財政改革基本計画達成率	-		57.8%	62.2%	68.9%			80%
指標2	自主財源比率	60.2%	(平成23年度予算)	59.8%	60.3%	60.9%			65%
指標3	財政情報の提供	広報紙による財政状況の公表 年2回		1回	2回	2回			財政情報紙発行年2回
指標4	市政世論調査における行政サービスの情報化、セキュリティ対策等への満足度	61.60%	(平成22年度)	-	-	-			68%

3 施策を構成する事務事業の実施・評価結果

No	事業名	平成26年度実施結果			評価(所管課長)				指標に係る重点事務事業
		決算/円	執行率	進捗状況	妥当性	効率性	有効性	方向性	
1	行財政改革の推進	54,776	12.9%	計画どおり完了	○	○	○	A	*
2	経営管理システムの構築及び運用	-	-	計画どおり完了	○	○	○	A	*
3	財政情報の提供	-	-	計画どおり完了	○	○	○	A	*
4	市税収納率の向上	385,881	12.8%	計画どおり完了	○	○	○	A	*
5	情報セキュリティマネジメントシステムの充実	820,800	100.0%	計画どおり完了	○	○	○	A	
6	情報機器の整備と運用	185,075,057	96.1%	計画どおり完了	○	○	○	A	*
7	職員定員管理計画の策定及び推進	-	-	計画を見直し完了	○	○	○	A	
8	人事管理制度の充実	168,000	46.7%	計画を見直し完了	○	○	△	B	
9	人材育成の充実	7,308,687	91.4%	計画どおり完了	○	○	○	A	
10	公共建築物維持保全計画の運用	119,468,196	99.1%	計画どおり完了	○	○	○	A	
11	公共施設等総合管理計画の策定及び運用	3,780,000	100.0%	計画どおり完了	○	○	○	A	
12	庁舎耐震改修工事	360,712,000	100.0%	計画どおり完了	○	○	○	A	
13	庁舎機能回復工事	108,348,000	100.0%	計画どおり完了	○	○	○	A	
14	庁舎省エネルギー化工事	30,237,528	100.0%	計画どおり完了	○	○	○	A	

4 施策評価

①施策の評価

市では、健全な自治体経営をしていくため、業務見直しによる歳出の削減、税収の確保、民間活力の導入、適正な組織編制など、行財政改革を推進した行政運営に努め、進捗についても指標1のとおり進行している。また、より質の高い市民サービスを提供していくため、各事業の計画・予算、事業の実施、評価、改善を繰り返し行い、経営資源(人・物・金・情報など)を効率的、効果的に活用していくシステムを構築し、経営管理の充実に努めた。

財政運営については、財源確保のため、全庁的な協力のもと管理職及び動員職員による収納対策を行い滞納額の圧縮に努めることができたが、指標2の自主財源比率は、各年度を通してほぼ横ばいである。また、財政白書などの財政情報紙を2回発行し(指標3)、市民に分かりやすい財政情報を提供することができた。

情報セキュリティについては、セキュリティポリシーの遵守状況や課題について近隣5市で協働している「相互外部監査」を継続して実施し、顕在化した課題について検討を行い、情報セキュリティ体制の安全性の確保につなげていくことができた。また情報機器の整備と運用では、平成25年度の住民情報システム再構築により、法改正や機能拡充、災害対策等について、より短期間で安全・的確に対応できるシステムに近づけることができ、情報化の推進を図ることができた。(指標4については、5年毎に実施しているため、未実施。)

市の組織、人事に関しては、職員定数において、定員管理適正化計画に沿って職員の削減に努めてきたが、想定した以上の喫緊の課題や行政需要の増加が見込まれることから、計画に掲げた定員目標を見直し、今後の業務量を踏まえた定員目標数を定め、持続可能な組織体制の構築を行った。また、人事管理制度については、査定給制度の導入など、改正地方公務員法の趣旨を踏まえた見直しを行う必要がある。

公共施設の維持管理については、庁舎の耐震補強工事を実施するとともに、非常用発電設備の更新、防災担当部署の集約配置等の改修を行い、防災拠点としての機能強化を図ることができた。また、公共施設全般について公共施設等総合管理計画中間報告書を作成し、公共施設等の現状を把握するとともに、今後の基本的な考え方を検討することができた。

②今後の方向性(改善への取り組み等)

今後も行財政改革基本計画に基づき、改革を継続していき、経営管理システムも含め、改善すべき点があればその都度改善を図り、質の高い市民サービスの提供、より簡素で効率的な自治体経営に努めていく。

財政に関しては地方公会計の整備促進の取組が本格化し、総務省が示した新たな「統一的な基準」に基づく財務書類(貸借対照表、行政コスト計算書等)の作成が平成28年度決算から始まる。これに合わせて、貸借対照表(バランスシート)、行政コスト計算書等の財務書類がどのような財政情報を示しているのかをわかりやすく伝えることができるよう研究を進めていく。また、今後も引き続き、収納対策を実施し、収納率向上と自主財源確保に努めていく。

情報セキュリティポリシーについては、職員の情報セキュリティ意識の向上と巧妙化するサイバー攻撃へのセキュリティ対策を図る等、人的、機械的にも総合的なセキュリティレベルの向上に継続的に取り組むとともに、マイナンバー制度の本格的な運用への対応を図る。

職員の適正な定員管理については、今後も、社会経済状況の変化など、地方自治体を取り巻く環境が大きく変化することが予想され、これらの状況に的確かつ迅速な対応を図っていく。人事評価制度については、査定給制度の導入など改正地方公務員法の趣旨に沿った見直しを行い、業績及び能力の評価結果を給与上の処遇に反映することで、職員の士気の高揚と組織の活性化を図る必要があるから、早急に制度の構築をしていく。

公共施設については、公共施設等総合管理計画中間報告書をもとに、来年度、公共施設等総合管理計画を策定し、施設の更新や整理統合も視野に入れた向こう30年間の将来計画を策定していく。また、公共建築物維持保全計画についても、公共施設等総合管理計画の策定に合わせ計画の見直しを行うとともに、安全・快適に施設を利用できる環境整備のための改修を計画的に実施して行く。

平成26年度【基本シート】

1.基本項目		作成部署	企画総務部			経営管理課
事業名		開始年度	実施期間	事業種別	運営手法	進行管理
1	行財政改革の推進	昭和 61 年	継続	自治事務(市独自)	直営	
	01	年				
	02	年				
	03	年				
	04	年				
	05	年				
関連課						
基本構想を推進するために		施策区分	35	経営管理	事業番号	1

2.事業の概要

事業内容	平成23年度に策定した行財政改革基本計画(H24～H28)を推進し、行政サービスの向上、地域の活性化、財政の健全化、組織力の向上等を図ります。
根拠法令	
条例	羽村市行政改革審議会条例
要綱等	羽村市行政改革推進本部設置要綱

3.成果指標

成果目標	行財政改革基本計画達成率 80% (平成28年度)
------	---------------------------

4.活動指標

Plan【計画】	平成25年度(現況)	3か年計画		
		平成26年度	平成27年度	平成28年度
事業内容 事業量等	行財政改革基本計画の推進	行財政改革基本計画の推進	行財政改革基本計画の推進 次期行財政改革基本計画の策定準備 審議会(3回)	行財政改革基本計画の推進 次期行財政改革基本計画の策定 審議会(3回)

5.投入指標(成果の達成、及び活動するために投入する資源【ヒト・モノ・カネ】)

①人件費【事務執行に要する人数と1人当たりの年間業務時間】

職層・職種別	平成25年度		平成26年度		平成27年度		平成28年度	
	人数	概算時間	人数	概算時間	人数	概算時間	人数	概算時間
係長職	1人	155 H	1人	155 H	1人	310 H	1人	310 H
主事・主任職	0人	0 H	0人	0 H	0人	0 H	0人	0 H

②総事業費

事業費の内訳 (単位:千円)	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度
事業費	406	424	652	652
人件費(係長職)	777	774	1,548	1,548
人件費(主任・主事職)	0	0	0	0
総事業費(合計)	1,183	1,198	2,200	2,200
国庫支出金	0	0	0	0
都支出金	0	0	0	0
受益者負担額	0	0	0	0
その他特定財源	0	0	0	0
一般会計繰入金	0	0	0	0
起債	0	0	0	0
一般財源(人件費含む)	1,183	1,198	2,200	2,200
財源内訳(合計)	1,183	1,198	2,200	2,200

③コスト計算

ア 市民	56,732	人における1人あたりのコストは、	21	円
イ 対象者		人における1人あたりのコストは、		円
ウ 成果物		の 出来高		の コストは
※対象者				円

Do【実行】 【進行管理】

6.実施結果(活動指標と投入指標の結果)

計画どおり完了 計画を見直し完了(次年度以降計画を見直す) 遅延 中断

①活動実績(Plan【計画】)及び事中評価における改善について本年度どのような活動を実施したか)

※計画を見直し完了、遅延、中断となった場合は、理由、内容などを記入すること。

羽村市行財政改革基本計画における実施計画(H26年度～H28年度)に基づき、各事務事業について進行管理を行い、進捗状況の把握に努めた。また、来年度の実施計画(H27年度～H28年度)の策定において、「福祉施策の充実」の項目を加え、社会情勢の変化などに対応していく改革項目の見直しを行った。

②投入実績

決算の内訳(単位:円)	予算額(当初)	補正・流用額	予算額(最終)	決算額	執行率
事業費	424,000		424,000	54,776	12.9%

7.成果結果

①活動、投入実績から生じた成果(物)

前年度(今までの状況)	今年度(どういう状態になったか)
行財政改革基本計画における全事務事業について進行管理を行い進捗状況の把握、実績等について数値化できる改革項目については極力、数値化して結果を示すことができた。結果等については市公式サイトへ掲載、公表している。	本年度は各改革項目における実績(数値化)のほか、「新たな制度の構築」や「方針の決定」など、これからの事業を推進していくにあたり、手法を確立する動きが取り組み結果として示された。また、今後の事業の方向性についても検証し、より効率的・効果的な事業となるよう各所管課へ周知、認識させることができた。

②成果指標(目標値)を数値化している場合

対象者(物)	本年度:目標値	本年度:実績値

Check【評価】

8.評価

◎・・・適切であるが、今後、より効果的に改善するもの

○・・・適切なもの

①事業評価(改善等、課題を発見する視点) △・・・課題があり、今後、改善が必要なもの

項目	評価のポイント	項目の着眼点	課長評価
妥当性(必要性)	・上位施策(基本目標・施策)を達成する為に必要な事業か ・今の社会情勢に見合う事業内容となっているか ・利用者・対象者のニーズ(需要)はあるか	施策体系に結びつくか、事業の必要性はあるか	○
効率性(手法)	・活動手法を見直し、人件費・事業費の削減余地はないか	成果を落とさず、最少の経費・労力で事務が執行されているか	○
有効性(成果)	・事業の目標が達成されているか	成果又は効果が表れているか	○

②事業評価(今後の方向性についての視点)

【今後の方向性】		高 [妥当性・有効性]	高 [効率性]	今後の方向性					
低	<table border="1"> <tr> <td>B:事業の進め方の改善の検討</td> <td>A:計画どおりに事業を進めること、又は、より効果的に改善して進めることが適当</td> </tr> <tr> <td colspan="2">C:事業規模・内容又は実施主体の見直しの検討</td> </tr> <tr> <td colspan="2">D:事業の抜本的見直し、休止・廃止の検討</td> </tr> </table>	B:事業の進め方の改善の検討	A:計画どおりに事業を進めること、又は、より効果的に改善して進めることが適当	C:事業規模・内容又は実施主体の見直しの検討		D:事業の抜本的見直し、休止・廃止の検討		高	A
B:事業の進め方の改善の検討	A:計画どおりに事業を進めること、又は、より効果的に改善して進めることが適当								
C:事業規模・内容又は実施主体の見直しの検討									
D:事業の抜本的見直し、休止・廃止の検討									
		低							

③事務事業から導かれる今後の方向性と課題

評価(所管課長)

行財政改革基本計画全体を通し、適宜、改革項目等の見直しを行い、ほぼ計画どおり進行している。実績についても各項目ごとに表れており、今後も進行管理を行い、実績を把握しながら、各改革項目の目標が達成するよう事業を推進し、市民ニーズに的確に応えることのできる、効果的、効率的な行財政運営を進めていく必要がある。

平成26年度【基本シート】

1.基本項目		作成部署	企画総務部			経営管理課
事業名		開始年度	実施期間	事業種別	運営手法	進行管理
2 経営管理システムの構築及び運用		平成 27 年	継続	自治事務(市独自)	直営	○
01		年				
02		年				
03		年				
04		年				
05		年				
関連課		職員課				
基本構想を推進するために		施策区分	35	経営管理	事業番号	2

2.事業の概要

事業内容	計画、予算、進行管理、評価、改善を繰り返し推進する一連の行政総合マネジメントシステムの改善を図り、既存マネジメントに、組織編成、人材育成等と連動した新たな経営管理システムを構築し、運用します。
根拠法令	
条例	
要綱等	羽村市行政評価要綱

3.成果指標

成果目標	より質の高い市民サービスを提供していくため、経営資源（人・物・金・情報など）を効率的・有効に活用した自治体経営を目指す。
------	--

4.活動指標

Plan【計画】	平成25年度(現況)	3か年計画		
		平成26年度	平成27年度	平成28年度
事業内容 事業量等	経営管理システムの構築に向けた調査・検討	経営管理システムの構築	経営管理システムの運用	経営管理システムの運用

5.投入指標(成果の達成、及び活動するために投入する資源【ヒト・モノ・カネ】)

①人件費【事務執行に要する人数と1人当たりの年間業務時間】

職層・職種別	平成25年度		平成26年度		平成27年度		平成28年度	
	人数	概算時間	人数	概算時間	人数	概算時間	人数	概算時間
係長職	1人	465 H	1人	930 H	1人	465 H	1人	465 H
主事・主任職	0人	0 H	0人	0 H	0人	0 H	0人	0 H

②総事業費

事業費の内訳 (単位:千円)	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度
事業費	0	0	0	0
人件費(係長職)	2,330	4,642	2,321	2,321
人件費(主任・主事職)	0	0	0	0
総事業費(合計)	2,330	4,642	2,321	2,321
国庫支出金	0	0	0	0
都支出金	0	0	0	0
受益者負担額	0	0	0	0
その他特定財源	0	0	0	0
一般会計繰入金	0	0	0	0
起債	0	0	0	0
一般財源(人件費含む)	2,330	4,642	2,321	2,321
財源内訳(合計)	2,330	4,642	2,321	2,321

③コスト計算

ア 市民	56,732	人における1人あたりのコストは、	82	円
イ 対象者		人における1人あたりのコストは、		円
ウ 成果物		の 出来高		円
※対象者				円

Do【実行】 【進行管理】

6.実施結果(活動指標と投入指標の結果)

計画どおり完了 計画を見直し完了(次年度以降計画を見直す) 遅延 中断

①活動実績(Plan【計画】)及び事中評価における改善について本年度どのような活動を実施したか

※計画を見直し完了、遅延、中断となった場合は、理由、内容などを記入すること。

他市におけるシステム構築の情報収集し、経営資源(モノ・ヒト・カネ)を効率よくマネジメントをするため、「実施計画・予算」「事務事業の執行」「行政評価」「改善」いわゆるPDCAサイクルを連動させるため評価を実施している事例を参考に、羽村市の経営手法に合わせた仕組みづくりを行った。また関連する所管課とも調整をして、現行の行政総合マネジメントシステムの改善を図り、経営資源を有効かつ効率的に活用する仕組みに変えていき、より質の高い市民サービスを提供していくことができる、新たなシステム(経営管理システム)を構築した。

②投入実績

決算の内訳(単位:円)	予算額(当初)	補正・流用額	予算額(最終)	決算額	執行率
事業費	0		0		-

7.成果結果

①活動、投入実績から生じた成果(物)

前年度(今までの状況)	今年度(どういう状態になったか)
現行のシステムでは、実施計画に掲げた事業全てを評価していないため、事業全体の進捗状況等の把握ができず、経営資源の有効かつ効率的な活用が十分ではなかった。	新たなシステムを構築し実施計画に掲げた全事業を評価し見直すことで、事業全体の進捗状況、達成状況を把握することができ、有効かつ効率的な経営資源を事業へ活用し、より質の高い市民サービスを提供していくことが可能となる。

②成果指標(目標値)を数値化している場合

対象者(物)	本年度:目標値	本年度:実績値

Check【評価】

8.評価

◎…適切であるが、今後、より効果的に改善するもの

○…適切なもの

①事業評価(改善等、課題を発見する視点) △…課題があり、今後、改善が必要なもの

項目	評価のポイント	項目の着眼点	課長評価
妥当性(必要性)	・上位施策(基本目標・施策)を達成する為に必要な事業か ・今の社会情勢に見合う事業内容となっているか ・利用者・対象者のニーズ(需要)はあるか	施策体系に結びつくか、事業の必要性はあるか	○
効率性(手法)	・活動手法を見直し、人件費・事業費の削減余地はないか	成果を落とさず、最少の経費・労力で事務が執行されているか	○
有効性(成果)	・事業の目標が達成されているか	成果又は効果が表れているか	○

②事業評価(今後の方向性についての視点)

【今後の方向性】		今後の方向性						
<p style="text-align: center;">高 [妥当性・有効性]</p> <p style="text-align: center;">↑</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">B:事業の進め方の改善の検討</td> <td style="width: 50%;">A:計画どおりに事業を進めること、又は、より効果的に改善して進めることが適当</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">← C:事業規模・内容又は実施主体の見直しの検討 → [効率性]</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">D:事業の抜本的見直し、休止・廃止の検討</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">低</p>		B:事業の進め方の改善の検討	A:計画どおりに事業を進めること、又は、より効果的に改善して進めることが適当	← C:事業規模・内容又は実施主体の見直しの検討 → [効率性]		D:事業の抜本的見直し、休止・廃止の検討		A
B:事業の進め方の改善の検討	A:計画どおりに事業を進めること、又は、より効果的に改善して進めることが適当							
← C:事業規模・内容又は実施主体の見直しの検討 → [効率性]								
D:事業の抜本的見直し、休止・廃止の検討								

③事務事業から導かれる今後の方向性と課題

評価(所管課長)
平成27年度から運用を開始し、より質の高い市民サービスを提供していく。

平成26年度【基本シート】

1.基本項目		作成部署	財務部			財政課
事業名		開始年度	実施期間	事業種別	運営手法	進行管理
3	財政情報の提供	平成 14 年	継続	自治事務(市独自)	直営	
01		年				
02		年				
03		年				
04		年				
05		年				
関連課						
基本構想を推進するために		施策区分	35	経営管理	事業番号	3

2.事業の概要

事業内容	市の財政状況をわかりやすく市民に伝えるため、財政情報紙を発行します。
根拠法令	地方自治法(昭和22年法律第67号)第243条の3第1項
条例	羽村市財政状況の公表に関する条例□
要綱等	

3.成果指標

成果目標	財政情報紙の発行 年2回
------	--------------

4.活動指標

Plan【計画】	平成25年度(現況)	3か年計画		
		平成26年度	平成27年度	平成28年度
事業内容 事業量等	財政白書の発行 1回 羽村市の財政状況(財政白書ビジュアル版)の作成 1回	財政白書の発行 1回 羽村市の財政状況(財政白書ビジュアル版)の作成 1回	財政白書の発行 1回 羽村市の財政状況(財政白書ビジュアル版)の作成 1回	財政白書の発行 1回 羽村市の財政状況(財政白書ビジュアル版)の作成 1回

5.投入指標(成果の達成、及び活動するために投入する資源【ヒト・モノ・カネ】)

①人件費【事務執行に要する人数と1人当たりの年間業務時間】

職層・職種別	平成25年度		平成26年度		平成27年度		平成28年度	
	人数	概算時間	人数	概算時間	人数	概算時間	人数	概算時間
係長職	2人	40H	2人	40H	2人	40H	2人	40H
主事・主任職	0人	0H	0人	0H	0人	0H	0人	0H

②総事業費

事業費の内訳(単位:千円)	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度
事業費	0	0	0	0
人件費(係長職)	401	400	400	400
人件費(主任・主事職)	0	0	0	0
総事業費(合計)	401	400	400	400
国庫支出金	0	0	0	0
都支出金	0	0	0	0
受益者負担額	0	0	0	0
その他特定財源	0	0	0	0
一般会計繰入金	0	0	0	0
起債	0	0	0	0
一般財源(人件費含む)	401	400	400	400
財源内訳(合計)	401	400	400	400

③コスト計算

ア 市民	56,732	人における1人あたりのコストは、	7	円
イ 対象者	56,732	人における1人あたりのコストは、	7	円
ウ 成果物		の 出来高		円
※対象者	羽村市民			

Do【実行】 【進行管理】

6.実施結果(活動指標と投入指標の結果)

計画どおり完了 計画を見直し完了(次年度以降計画を見直す) 遅延 中断

①活動実績(Plan【計画】)及び事中評価における改善について本年度どのような活動を実施したか)

※計画を見直し完了、遅延、中断となった場合は、理由、内容などを記入すること。

平成24年度決算の財政白書については平成26年8月に、平成25年度決算の財政白書概要版(ビジュアル版)については平成27年3月にそれぞれ発行した。市民に対して財政状況をわかりやすく伝えるため、ビジュアル版については、財政状況を視覚的に捉えられるよう、重要な情報をコンパクトにまとめて編集し、また、財政白書については、財務書類を含む決算状況を網羅的に掲載し、それらの多角的な分析結果を図や表を活用して作成した。それぞれ市公式サイト、図書館及び財政課窓口において公表した。

②投入実績

決算の内訳(単位:円)	予算額(当初)	補正・流用額	予算額(最終)	決算額	執行率
事業費	0	0	0	0	-

7.成果結果

①活動、投入実績から生じた成果(物)

前年度(今までの状況)	今年度(どういう状態になったか)
平成23年度決算の財政白書(平成25年8月発行)及び平成24年度決算の財政白書概要版(ビジュアル版)(平成26年3月発行)を発行した。財政白書概要版を初めて作成し、わかりやすい財政状況の公表に努めた。	引き続き、財政白書と概要版(ビジュアル版)の2種類を発行し、それらを市公式サイトや図書館等で公表することで、市民に対してわかりやすく財政状況を伝えられるよう取り組んだ。

②成果指標(目標値)を数値化している場合

対象者(物)	本年度:目標値	本年度:実績値

Check【評価】

8.評価

◎・・・適切であるが、今後、より効果的に改善するもの

○・・・適切なもの

①事業評価(改善等、課題を発見する視点) △・・・課題があり、今後、改善が必要なもの

項目	評価のポイント	項目の着眼点	課長評価
妥当性(必要性)	・上位施策(基本目標・施策)を達成する為に必要な事業か ・今の社会情勢に見合う事業内容となっているか ・利用者・対象者のニーズ(需要)はあるか	施策体系に結びつくか、事業の必要性はあるか	○
効率性(手法)	・活動手法を見直し、人件費・事業費の削減余地はないか	成果を落とさず、最少の経費・労力で事務が執行されているか	○
有効性(成果)	・事業の目標が達成されているか	成果又は効果が表れているか	○

②事業評価(今後の方向性についての視点)

【今後の方向性】	高 [妥当性・有効性]	今後の方向性				
<table border="1"> <tr> <td>低</td> <td> B:事業の進め方の改善の検討 C:事業規模・内容又は実施主体の見直しの検討 D:事業の抜本的見直し、休止・廃止の検討 </td> <td> A:計画どおりに事業を進めること、又は、より効果的に改善して進めることが適当 </td> <td>高 [効率性]</td> </tr> </table>	低	B:事業の進め方の改善の検討 C:事業規模・内容又は実施主体の見直しの検討 D:事業の抜本的見直し、休止・廃止の検討	A:計画どおりに事業を進めること、又は、より効果的に改善して進めることが適当	高 [効率性]		A
低	B:事業の進め方の改善の検討 C:事業規模・内容又は実施主体の見直しの検討 D:事業の抜本的見直し、休止・廃止の検討	A:計画どおりに事業を進めること、又は、より効果的に改善して進めることが適当	高 [効率性]			
	↑					
	↓					
	低					

③事務事業から導かれる今後の方向性と課題

評価(所管課長)
財政白書は、決算カードや用語解説を新たに加えて内容の充実を図るとともに、財政白書概要版(ビジュアル版)は、重要な情報をコンパクトにまとめ、かつ、グラフを多用するなど、より見やすく、わかりやすいものとしたところ、市民から「わかりやすい」との評価をいただいた。 今後も改善を重ね、よりわかりやすい財政情報の提供に取り組んでいく。

平成26年度【基本シート】

1.基本項目		作成部署	財務部			納税課
事業名		開始年度	実施期間	事業種別	運営手法	進行管理
4	市税収納率の向上	平成 24 年	その他	自治事務	直営	
	01	年				
	02	年				
	03	年				
	04	年				
	05	年				
関連課						
基本構想を推進するために		施策区分	35	経営管理	事業番号	4

2.事業の概要

事業内容	適切で実効性のある市税収納対策を検討し、収納率の向上を図ります。
根拠法令	地方税法、国税徴収法
条例	羽村市税賦課徴収条例
要綱等	

3.成果指標

成果目標	【平成26年度市税収納率の目標】 現年課税分99.0%、滞納繰越分34.1%、全体97.0%
------	---

4.活動指標

Plan【計画】	平成25年度(現況)	3か年計画		
		平成26年度	平成27年度	平成28年度
事業内容 事業量等	現年度分未納者への早期対応 滞納繰越分の滞納処分強化 収納率 98.8%(現年度分) (平成25年度決算見込み)	現年度分未納者への早期対応 滞納繰越分の滞納処分強化 収納率 98.8%(現年度分)	現年度分未納者への早期対応 滞納繰越分の滞納処分強化	現年度分未納者への早期対応 滞納繰越分の滞納処分強化

5.投入指標(成果の達成、及び活動するために投入する資源【ヒト・モノ・カネ】)

①人件費 【事務執行に要する人数と1人当たりの年間業務時間】

職層・職種別	平成25年度		平成26年度		平成27年度		平成28年度	
	人数	概算時間	人数	概算時間	人数	概算時間	人数	概算時間
係長職	1人	900H	1人	900H	1人	900H	1人	900H
主事・主任職	5人	900H	5人	900H	5人	900H	5人	900H

②総事業費

事業費の内訳 (単位:千円)	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度
事業費	9,621	3,017	3,017	3,017
人件費(係長職)	4,509	4,492	4,492	4,492
人件費(主任・主事職)	16,322	16,196	16,196	16,196
総事業費(合計)	30,452	23,705	23,705	23,705
国庫支出金	0	0	0	0
都支出金	0	0	0	0
受益者負担額	0	0	0	0
その他特定財源	2,526	2,195	2,195	2,195
一般会計繰入金	0	0	0	0
起債	0	0	0	0
一般財源(人件費含む)	27,926	21,510	21,510	21,510
財源内訳(合計)	30,452	23,705	23,705	23,705

③コスト計算

ア 市民	56,732	人における1人あたりのコストは、	418	円
イ 対象者	61,380	人における1人あたりのコストは、	386	円
ウ 成果物		の 出来高		円
※対象者	平成26年度当初市税納税義務者延人数			

Do【実行】 【進行管理】

6.実施結果(活動指標と投入指標の結果)

計画どおり完了 計画を見直し完了(次年度以降計画を見直す) 遅延 中断

①活動実績(Plan【計画】)及び事中評価における改善について本年度どのような活動を実施したか)

※計画を見直し完了、遅延、中断となった場合は、理由、内容などを記入すること。

「財源の確保」と「納税の公平性確保」を目標に収納対策を実施した。
 現年度分については、新たな滞納の抑制をめざし早期の未納者対策や段階的な催告強化のほか、全庁的な協力による管理職及び動員職員による個別訪問徴収や財務部職員による特別収納対策を行った。
 滞納繰越分は、遠隔地へ転出した滞納者対策として民間信用会社を活用した居住実態調査を行うなど、滞納処分の強化を図り滞納額の圧縮に努めた。

②投入実績

決算の内訳(単位:円)	予算額(当初)	補正・流用額	予算額(最終)	決算額	執行率
事業費	3,017,000		3,017,000	385,881	12.8%

7.成果結果

①活動、投入実績から生じた成果(物)

前年度(今までの状況)	今年度(どういう状態になったか)
	投入実績における執行率が12.8%であったのは、捜索のための経費(遠隔地への旅費、鍵の開錠、修理などの費用、自動車の搬送費用など)を予算計上していたが、対象事案が発生せず、不要となったことによるものである。

②成果指標(目標値)を数値化している場合

対象者(物)	本年度:目標値	本年度:実績値
現年分収納率	99.00%	⇒ 99.10%

Check【評価】

8.評価

◎・・・適切であるが、今後、より効果的に改善するもの

○・・・適切なもの

①事業評価(改善等、課題を発見する視点) △・・・課題があり、今後、改善が必要なもの

項目	評価のポイント	項目の着眼点	課長評価
妥当性 (必要性)	・上位施策(基本目標・施策)を達成する為に必要な事業か ・今の社会情勢に見合う事業内容となっているか ・利用者・対象者のニーズ(需要)はあるか	施策体系に結びつくか、事業の必要性はあるか	○
効率性 (手法)	・活動手法を見直し、人件費・事業費の削減余地はないか	成果を落とさず、最少の経費・労力で事務が執行されているか	○
有効性 (成果)	・事業の目標が達成されているか	成果又は効果が表れているか	○

②事業評価(今後の方向性についての視点)

【今後の方向性】		高 [妥当性・有効性]	高 [効率性]	今後の方向性						
低	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">B:事業の進め方の改善の検討</td> <td style="width: 50%;">A:計画どおりに事業を進めること、又は、より効果的に改善して進めることが適当</td> </tr> <tr> <td colspan="2">C:事業規模・内容又は実施主体の見直しの検討</td> </tr> <tr> <td colspan="2">D:事業の抜本的見直し、休止・廃止の検討</td> </tr> </table>	B:事業の進め方の改善の検討	A:計画どおりに事業を進めること、又は、より効果的に改善して進めることが適当	C:事業規模・内容又は実施主体の見直しの検討		D:事業の抜本的見直し、休止・廃止の検討		↑	→	A
B:事業の進め方の改善の検討	A:計画どおりに事業を進めること、又は、より効果的に改善して進めることが適当									
C:事業規模・内容又は実施主体の見直しの検討										
D:事業の抜本的見直し、休止・廃止の検討										
		↓								
		低								

③事務事業から導かれる今後の方向性と課題

評価(所管課長)
現年度分未納者対策の推進により新たな滞納繰越を抑制するとともに、滞納繰越分の圧縮を図る。

平成26年度【基本シート】

1.基本項目		作成部署	財務部			情報管理課
事業名		開始年度	実施期間	事業種別	運営手法	進行管理
5	情報セキュリティマネジメントシステムの充実	不明	年 長期総合計 画終了迄	自治事務(市 独自)	業務委託(一 部)	
	01	年				
	02	年				
	03	年				
	04	年				
	05	年				
関連課						
基本構想を推進するために		施策区分	35	経営管理	事業番号	5

2.事業の概要

事業内容	市が保有する情報資産のセキュリティ対策のため、情報セキュリティポリシーの見直しを行うとともに内部・外部監査を実施します。
根拠法令	
条例	
要綱等	

3.成果指標

成果目標	羽村市情報セキュリティポリシーの遵守状況について、他市のセキュリティ水準、具体的な対策状況を得ることや問題点課題の共有、また今後の羽村市の情報セキュリティ水準の向上を図ること等を目的とし、近隣5市による相互外部監査を実施する。
------	---

4.活動指標

Plan【計画】	平成25年度(現況)	3か年計画		
		平成26年度	平成27年度	平成28年度
事業内容 事業量等	情報セキュリティマネジメントシステムの整備・運用 内部・外部監査の実施 職員研修の実施 (1回)	情報セキュリティマネジメントシステムの整備・運用 内部・外部監査の実施 職員研修の実施 (1回)	情報セキュリティマネジメントシステムの整備・運用 内部・外部監査の実施 職員研修の実施 (1回)	情報セキュリティマネジメントシステムの整備・運用 内部・外部監査の実施 職員研修の実施 (1回)

5.投入指標(成果の達成、及び活動するために投入する資源【ヒト・モノ・カネ】)

①人件費【事務執行に要する人数と1人当たりの年間業務時間】

職層・職種別	平成25年度		平成26年度		平成27年度		平成28年度	
	人数	概算時間	人数	概算時間	人数	概算時間	人数	概算時間
係長職	1人	59H	1人	62H	1人	61H	1人	78H
主事・主任職	2人	53H	2人	53H	2人	83H	2人	68H

②総事業費

事業費の内訳(単位:千円)	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度
事業費	821	821	821	821
人件費(係長職)	296	310	305	390
人件費(主任・主事職)	385	382	598	490
総事業費(合計)	1,502	1,513	1,724	1,701
国庫支出金	0	0	0	0
都支出金	0	0	0	0
受益者負担額	0	0	0	0
その他特定財源	0	0	0	0
一般会計繰入金	0	0	0	0
起債	0	0	0	0
一般財源(人件費含む)	1,502	1,513	1,724	1,701
財源内訳(合計)	1,502	1,513	1,724	1,701

③コスト計算

ア 市民	56,732	人における1人あたりのコストは、	27	円
イ 対象者		人における1人あたりのコストは、		円
ウ 成果物		の出来高		円
※対象者				円

Do【実行】 【進行管理】

6.実施結果(活動指標と投入指標の結果)

計画どおり完了 計画を見直し完了(次年度以降計画を見直す) 遅延 中断

①活動実績(Plan【計画】)及び事中評価における改善について本年度どのような活動を実施したか)

※計画を見直し完了、遅延、中断となった場合は、理由、内容などを記入すること。

セキュリティポリシーの見直しをするために、実際の実施レベルがどうなのか、どのような課題があるのかを見定めるために、近隣5市で協働している「相互外部監査」を実施した。羽村市職員が監査人を務めることにより、自らの視点養った他、羽村市組織内の担当部署が被監査組織として監査を受けることにより、セキュリティポリシーの順守状況の確認を行った。そこで顕在化した課題について検討し、他部署の職員にも研修を通して還元した他、今後のセキュリティポリシー改定に役立てる予定である。その他、適宜、情報管理課職員が窓口等を巡回し、情報セキュリティの視点で確認を行い、窓口運用との調整を図っている。

②投入実績

決算の内訳(単位:円)	予算額(当初)	補正予算額	予算額(補正後)	執行済予算額	執行率
事業費	821,000	0	821,000	820,800	100.0%

7.成果結果

①活動、投入実績から生じた成果(物)

前年度(今までの状況)	今年度(どういう状態になったか)
情報セキュリティポリシーは策定されており、遵守を促す広報はしているものの、実際に実施しているかは、各職員に委ねられている現状がある。結果的に事故は起きていないが、個々の作業における遵守状況の確認ができない状況であった。	監査を行うことにより、被監査部署の職員は、ポリシーの再確認を行い、監査に臨むなど、情報セキュリティに対する認識を新たにすることが出来た。また、情報管理課職員も、監査人としての知識を習得することにより、窓口等の状態を見ることで課題となる事象を見出すことが出来るようになったばかりでなく、日常的に指摘し、改善提案等、的確にできるようになってきた。

②成果指標(目標値)を数値化している場合

対象者(物)	本年度:目標値	本年度:実績値

Check【評価】

◎・・・適切であるが、今後、より効果的に改善するもの

○・・・適切なもの

8.評価

①事業評価(改善等、課題を発見する視点) △・・・課題があり、今後、改善が必要なもの

項目	評価のポイント	項目の着眼点	課長評価
妥当性(必要性)	・上位施策(基本目標・施策)を達成する為に必要な事業か ・今の社会情勢に見合う事業内容となっているか ・利用者・対象者のニーズ(需要)はあるか	施策体系に結びつくか、事業の必要性はあるか	○
効率性(手法)	・活動手法を見直し、人件費・事業費の削減余地はないか	成果を落とさず、最少の経費・労力で事務が執行されているか	○
有効性(成果)	・事業の目標が達成されているか	成果又は効果が表れているか	○

②事業評価(今後の方向性についての視点)

【今後の方向性】	高 [妥当性・有効性]	今後の方向性
<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">↑</div> <div style="text-align: center;">↓</div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">←</div> <div style="text-align: center;">→</div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">低</div> <div style="text-align: center;">高 [効率性]</div> </div>	A:計画どおりに事業を進めること、又は、より効果的に改善して進めることが適当 B:事業の進め方の改善の検討 C:事業規模・内容又は実施主体の見直しの検討 D:事業の抜本的見直し、休止・廃止の検討	A

③事務事業から導かれる今後の方向性と課題

評価(所管課長)
相互外部監査の実施は監査側、被監査側それぞれのセキュリティ意識レベルの上昇とセキュリティポリシーの遵守に繋がる。地道に継続して実施することが、職員全体のセキュリティレベルの維持に必要なであるが、相互外部監査の結果を踏まえて、内部監査の方向も検討する。

平成26年度【基本シート】

1.基本項目		作成部署	財務部			情報管理課
事業名		開始年度	実施期間	事業種別	運営手法	進行管理
6	情報機器の整備と運用	不明	年 継続	自治事務(市独自)	業務委託(一部)	
	01		年			
	02		年			
	03		年			
	04		年			
	05		年			
関連課						
基本構想を推進するために		施策区分	35	経営管理	事業番号	6

2.事業の概要

事業内容	行政の情報化を一層推進するため、各情報システム機器の計画的な更改を実施しながら、新たな機能追加を図り、事務の効率化、高度化を進めます。
根拠法令	
条例	
要綱等	

3.成果指標

成果目標	<p>《住民情報》：平成25年度住民情報システム再構築の実施により、データセンターを活用した、オープンシステムを導入した。法改正や機能拡充、災害対策等について、より短期間で安全・的確に対応できるシステムを構築する。また、情報セキュリティ対策の向上を図るほか、効率的なシステム運用を確立し、市民サービスの拡充を図る。</p> <p>《庁内LAN》：運用・セキュリティ面における安定・安全稼働により業務継続を実現する。耐障害性能の向上（可用性向上）、サポート・保守の容易な機器の導入、省力化・環境対応、機能の一元化による運用面</p>
------	---

4.活動指標

Plan【計画】	平成25年度(現況)	3か年計画		
		平成26年度	平成27年度	平成28年度
事業内容 事業量等	《住民情報システム》 改修・開発・運用 《福祉保健総合システム》 開発・運用 《住基ネットシステム》 機器更改・運用 《庁内LANシステム》 一部更改・運用	《住民情報システム》 運用・開発 《福祉保健総合システム》 住民情報システムへ統合 《住基ネットシステム》 住民情報システムへ統合 《庁内LANシステム》 一部更改・運用	《住民情報システム》 運用 《庁内LANシステム》 運用	《住民情報システム》 運用 《庁内LANシステム》 運用

5.投入指標(成果の達成、及び活動するために投入する資源【ヒト・モノ・カネ】)

①人件費【事務執行に要する人数と1人当たりの年間業務時間】

職層・職種別	平成25年度		平成26年度		平成27年度		平成28年度	
	人数	概算時間	人数	概算時間	人数	概算時間	人数	概算時間
係長職	1人	1,510 H	1人	1,504 H	1人	1,504 H	1人	1,504 H
主事・主任職	4人	1,719 H	4人	1,719 H	4人	1,719 H	4人	1,719 H

②総事業費

事業費の内訳(単位:千円)	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度
事業費	229,264	199,130	182,976	182,976
人件費(係長職)	7,566	7,507	7,507	7,507
人件費(主任・主事職)	24,940	24,747	24,747	24,747
総事業費(合計)	261,770	231,384	215,230	215,230
国庫支出金				
都支出金				
受益者負担額				
その他特定財源				
一般会計繰入金				
起債				
一般財源(人件費含む)	261,770	231,384	215,230	215,230
財源内訳(合計)	261,770	231,384	215,230	215,230

③コスト計算

ア 市民	56,732	人における1人あたりのコストは、	4,079	円
イ 対象者		人における1人あたりのコストは、		円
ウ 成果物		の 出来高		人 における1人 のコストは

※対象者

平成26年度【事後評価】

Do【実行】 【進行管理】

6.実施結果(活動指標と投入指標の結果)

計画どおり完了 計画を見直し完了(次年度以降計画を見直す) 遅延 中断

①活動実績(Plan【計画】)及び事中評価における改善について本年度どのような活動を実施したか)

※計画を見直し完了、遅延、中断となった場合は、理由、内容などを記入すること。

庁内LANシステムにおいては、3年更改計画の最終年にあたり、モノクロプリンターなどの更改を行い、機器の保守性や消耗品調達などの安定化を図ることが出来た。また、同時に端末監視等を行う機器などの改修等に加え、監視体制の一元化を図ることにより、保守性の劣るシステム、機器の削減を図り、機器における耐障害性能の向上を図ることができた。
 住民情報システムにおいては、H27での番号制度導入を見込み、システム全体の改修作業を行い、予定作業を終えた。また、市民課で予算計上していた、自動交付機、戸籍の両システムの更改も順調に終え、今後の番号制度導入やコンビニ交付導入を見込んだ更改作業を行うことが出来た。これにより、住民情報システム全体の連携基盤強化を図ることが出来た。

②投入実績

決算の内訳 (単位:円)	予算額(当初)	補正・流用額	予算額(最終)	決算額	執行率
事業費	199,130,000	▲ 6,600,000	192,530,000	185,075,057	96.1%

7.成果結果

①活動、投入実績から生じた成果(物)

前年度(今までの状況)	今年度(どういう状態になったか)
庁内LANでの機器の死活監視とログ管理を別のシステムで実施していたため、確認作業も二つのサーバを確認していた。また、住民情報システムについては、H27に控える番号制度の対応が未了だったのに加え、コンビニ交付等情報化に対する対応が出来ていなかった	庁内LANシステムにおける機器死活監視を従来からログ管理をしていたシステムに一元化することにより、管理の統一が図られ、監視に費やす時間の削減が図られた。また、住民情報システムについては、コンビニ交付を見込んだ環境強化を実施し、連携基盤の導入も行った。H27以降、実際のコンビニ交付について検討をしていく。

②成果指標(目標値)を数値化している場合

対象者(物)	本年度:目標値	本年度:実績値

Check【評価】

8.評価

◎・・・適切であるが、今後、より効果的に改善するもの

○・・・適切なもの

①事業評価(改善等、課題を発見する視点) △・・・課題があり、今後、改善が必要なもの

項目	評価のポイント	項目の着眼点	課長評価
妥当性(必要性)	・上位施策(基本目標・施策)を達成する為に必要な事業か ・今の社会情勢に見合う事業内容となっているか ・利用者・対象者のニーズ(需要)はあるか	施策体系に結びつくか、事業の必要性はあるか	○
効率性(手法)	・活動手法を見直し、人件費・事業費の削減余地はないか	成果を落とさず、最少の経費・労力で事務が執行されているか	○
有効性(成果)	・事業の目標が達成されているか	成果又は効果が表れているか	○

②事業評価(今後の方向性についての視点)

【今後の方向性】	高 [妥当性・有効性]	今後の方向性						
低 ← <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td>B:事業の進め方の改善の検討</td> <td>A:計画どおりに事業を進めること、又は、より効果的に改善して進めることが適当</td> </tr> <tr> <td>C:事業規模・内容又は実施主体の見直しの検討</td> <td></td> </tr> <tr> <td>D:事業の抜本的見直し、休止・廃止の検討</td> <td></td> </tr> </table> → 高 [効率性]	B:事業の進め方の改善の検討	A:計画どおりに事業を進めること、又は、より効果的に改善して進めることが適当	C:事業規模・内容又は実施主体の見直しの検討		D:事業の抜本的見直し、休止・廃止の検討			A
B:事業の進め方の改善の検討	A:計画どおりに事業を進めること、又は、より効果的に改善して進めることが適当							
C:事業規模・内容又は実施主体の見直しの検討								
D:事業の抜本的見直し、休止・廃止の検討								
	↑ ↓							

③事務事業から導かれる今後の方向性と課題

評価(所管課長)

庁内LANシステムについては、運用機器の更改、監視体制の一元化を図る等、安全、安定的な運用が成されている。住民情報システムについても、マイナンバー制度を見込んだ改修を行う等、計画的な作業実施と安定的な運用が行われている。

平成26年度【基本シート】

1.基本項目		作成部署	企画総務部			経営管理課
事業名		開始年度	実施期間	事業種別	運営手法	進行管理
7	職員定員管理計画の策定及び推進	平成 19 年	継続	自治事務(市独自)	直営	
	01	年				
	02	年				
	03	年				
	04	年				
	05	年				
関連課	職員課					
基本構想を推進するために		施策区分	35	経営管理	事業番号	7

2.事業の概要

将来にわたって適正な職員体制となるよう、定員管理計画を策定し、年次目標数に沿って毎年度の組織編制を行います。

根拠法令	
条例	
要綱等	

3.成果指標

職員総数363人（平成24年度）→348人（平成28年度）

4.活動指標

Plan【計画】	平成25年度(現況)	3か年計画		
		平成26年度	平成27年度	平成28年度
事業内容 事業量等	職員定員管理計画の推進	職員定員管理計画の推進 総職員目標数354人	職員定員管理計画の推進 総職員目標数351人	定員管理計画の推進 総職員目標数348人 次期定員管理計画の策定に向けた調査・研究 次期定員管理計画の策定

5.投入指標(成果の達成、及び活動するために投入する資源【ヒト・モノ・カネ】)

①人件費【事務執行に要する人数と1人当たりの年間業務時間】

職層・職種別	平成25年度		平成26年度		平成27年度		平成28年度	
	人数	概算時間	人数	概算時間	人数	概算時間	人数	概算時間
係長職	1人	155 H	1人	155 H	1人	155 H	1人	155 H
主事・主任職	0人	0 H	0人	0 H	0人	0 H	0人	0 H

②総事業費

事業費の内訳(単位:千円)	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度
事業費	0	0	0	0
人件費(係長職)	777	774	774	774
人件費(主任・主事職)	0	0	0	0
総事業費(合計)	777	774	774	774
国庫支出金	0	0	0	0
都支出金	0	0	0	0
受益者負担額	0	0	0	0
その他特定財源	0	0	0	0
一般会計繰入金	0	0	0	0
起債	0	0	0	0
一般財源(人件費含む)	777	774	774	774
財源内訳(合計)	777	774	774	774

③コスト計算

ア 市民 56,732 人における1人あたりのコストは、 14 円
 イ 対象者 人における1人あたりのコストは、 円
 ウ 成果物 総職員数 の出来高 356 人 における1人 のコストは 2,174 円

※対象者

Do【実行】 【進行管理】

6.実施結果(活動指標と投入指標の結果)

計画どおり完了 計画を見直し完了(次年度以降計画を見直す) 遅延 中断

①活動実績(Plan【計画】)及び事中評価における改善について本年度どのような活動を実施したか)

※計画を見直し完了、遅延、中断となった場合は、理由、内容などを記入すること。

羽村市では、平成24年度の職員定数を基準として、平成28年度における定員目標を15人減の348人とする計画の達成に向けて努めてきたが、生活困窮者自立支援事業、地域包括ケアシステムの構築、子ども・子育て新制度、社会保障・税番号制度など、想定した以上の喫緊の課題や行政需要の増加が見込まれることから、計画に掲げた定員目標の達成は困難であり、計画を見直す必要が出てきた。今後も行政需要を考慮し、業務に対応する執行体制を確保することが最も重要であるので、市立保育園の民営化の移行時期も視野にいれた平成27年度から平成29年度までの定員管理適正化計画(改訂版)を策定した。

②投入実績

決算の内訳 (単位:円)	予算額(当初)	補正・流用額	予算額(最終)	決算額	執行率
事業費	0	0	0	0	-

7.成果結果

①活動、投入実績から生じた成果(物)

前年度(今までの状況)	今年度(どういう状態になったか)
総職員目標数361人に対し、実績数は358人で、ほぼ計画どおりの職員数となった。	総職員目標数354人に対し、実績数は356人であった。今後の行政需要を把握して現行の計画を見直し、多様化する市民ニーズに的確かつ迅速に対応するための職員定員管理計画を策定することができた。

②成果指標(目標値)を数値化している場合

対象者(物)	本年度:目標値	本年度:実績値
総職員数	354人	356人

Check【評価】

◎・・・適切であるが、今後、より効果的に改善するもの

○・・・適切なもの

8.評価

①事業評価(改善等、課題を発見する視点) △・・・課題があり、今後、改善が必要なもの

項目	評価のポイント	項目の着眼点	課長評価
妥当性 (必要性)	・上位施策(基本目標・施策)を達成する為に必要な事業か ・今の社会情勢に見合う事業内容となっているか ・利用者・対象者のニーズ(需要)はあるか	施策体系に結びつくか、事業の必要性はあるか	○
効率性 (手法)	・活動手法を見直し、人件費・事業費の削減余地はないか	成果を落とさず、最少の経費・労力で事務が執行されているか	○
有効性 (成果)	・事業の目標が達成されているか	成果又は効果が表れているか	○

②事業評価(今後の方向性についての視点)

【今後の方向性】		高 [妥当性・有効性]	今後の方向性
低	B:事業の進め方の改善の検討 A:計画どおりに事業を進めること、又は、より効果的に改善して進めることが適当 C:事業規模・内容又は実施主体の見直しの検討 D:事業の抜本的見直し、休止・廃止の検討	高 [効率性]	
			低

③事務事業から導かれる今後の方向性と課題

評価(所管課長)

職員定員管理適正化計画における平成26年度の総職員目標数は354人で、実績数は356人であった。実績数の要因としては、喫緊の課題や想定した以上の行政需要の増加が考えられ、このようなことから今年度は計画を見直し改善したところである。今後は業務に対応できる執行体制を確保し、適正な職員の定員管理を行うため、毎年、喫緊の行政課題や行政需要を把握しながら、職員の定員管理について調査・研究を行い、適正な定員管理に努めていく必要がある。

平成26年度【基本シート】

1.基本項目		作成部署	企画総務部			職員課
事業名		開始年度	実施期間	事業種別	運営手法	進行管理
8	人事管理制度の充実	平成 20 年	継続	自治事務	直営	
	01	年				
	02	年				
	03	年				
	04	年				
	05	年				
関連課						
基本構想を推進するために		施策区分	35	経営管理	事業番号	8

2.事業の概要

事業内容	人事評価制度、自己申告制度の適正な運用を図るとともに、評価結果を処遇に反映する仕組みづくりに取り組みます。
根拠法令	地方公務員法
条例	
要綱等	

3.成果指標

成果目標	職員の人材育成を推進するとともに、業績、能力を給与上の処遇に反映することで、職員の士気の高揚と組織の活性化を図る。
------	---

4.活動指標

Plan【計画】	平成25年度(現況)	3か年計画		
		平成26年度	平成27年度	平成28年度
事業内容 事業量等	人事評価制度の運用 査定給制度の検討	人事評価制度の運用 査定給制度の検討・方針決定	人事評価制度の運用 査定給制度の試行	人事評価制度の運用 査定給制度の運用

5.投入指標(成果の達成、及び活動するために投入する資源【ヒト・モノ・カネ】)

①人件費【事務執行に要する人数と1人当たりの年間業務時間】

職層・職種別	平成25年度		平成26年度		平成27年度		平成28年度	
	人数	概算時間	人数	概算時間	人数	概算時間	人数	概算時間
係長職	1人	4H	1人	16H	1人	155H	1人	16H
主事・主任職	0人	0H	0人	0H	0人	0H	0人	0H

②総事業費

事業費の内訳(単位:千円)	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度
事業費	600	360	360	360
人件費(係長職)	21	80	774	80
人件費(主任・主事職)	0	0	0	0
総事業費(合計)	621	440	1,134	440
国庫支出金	0	0	0	0
都支出金	0	0	0	0
受益者負担額	0	0	0	0
その他特定財源	0	0	0	0
一般会計繰入金	0	0	0	0
起債	0	0	0	0
一般財源(人件費含む)	621	440	1,134	440
財源内訳(合計)	621	440	1,134	440

③コスト計算

ア 市民	56,732	人における1人あたりのコストは、	8	円
イ 対象者		人における1人あたりのコストは、		円
ウ 成果物	人事評価結果	の出来高	327	人
※対象者		における1人		のコストは
				1,346

Do【実行】 【進行管理】

6.実施結果(活動指標と投入指標の結果)

計画どおり完了 計画を見直し完了(次年度以降計画を見直す) 遅延 中断

①活動実績(Plan【計画】)及び事中評価における改善について本年度どのような活動を実施したか

※計画を見直し完了、遅延、中断となった場合は、理由、内容などを記入すること。

平成26年5月に改正地方公務員法が公布され、地方公務員について、人事評価制度の導入により能力及び実績に基づく人事管理の徹底を図ることが規定された。現状の人事評価制度の見直しにあたり改正の趣旨を踏まえる必要があるため、総務省で開催した「地方公共団体における人事評価制度に関する研究会」の研究結果や他団体の運用状況等情報の収集に努めた。
また、現行の人事評価制度を運用するとともに、評価結果の精度を向上するため、継続的に人事評価研修を実施した。

②投入実績

決算の内訳(単位:円)	予算額(当初)	補正・流用額	予算額(最終)	決算額	執行率
事業費	360,000		360,000	168,000	46.7%

7.成果結果

①活動、投入実績から生じた成果(物)

前年度(今までの状況)	今年度(どういう状態になったか)
人事評価制度の運用。 人事評価研修の実施。	地方公務員法の改正の趣旨を踏まえた人事評価制度の見直しに際し、情報を収集し検討する必要があることから、改正法の施行日に合わせ、計画年次の見直しを図った。

②成果指標(目標値)を数値化している場合

対象者(物)	本年度:目標値	本年度:実績値

Check【評価】

8.評価

◎・・・適切であるが、今後、より効果的に改善するもの

○・・・適切なもの

①事業評価(改善等、課題を発見する視点) △・・・課題があり、今後、改善が必要なもの

項目	評価のポイント	項目の着眼点	課長評価
妥当性 (必要性)	・上位施策(基本目標・施策)を達成する為に必要な事業か ・今の社会情勢に見合う事業内容となっているか ・利用者・対象者のニーズ(需要)はあるか	施策体系に結びつくか、 事業の必要性はあるか	○
効率性 (手法)	・活動手法を見直し、人件費・事業費の削減余地はないか	成果を落とさず、最少の経費・労力で事務が執行されているか	○
有効性 (成果)	・事業の目標が達成されているか	成果又は効果が表れているか	△

②事業評価(今後の方向性についての視点)

【今後の方向性】		高 [妥当性・有効性]	高 [効率性]	今後の方向性					
低	<table border="1"> <tr> <td>B:事業の進め方の改善の検討</td> <td>A:計画どおりに事業を進めること、又は、より効果的に改善して進めることが適当</td> </tr> <tr> <td colspan="2">C:事業規模・内容又は実施主体の見直しの検討</td> </tr> <tr> <td colspan="2">D:事業の抜本的見直し、休止・廃止の検討</td> </tr> </table>	B:事業の進め方の改善の検討	A:計画どおりに事業を進めること、又は、より効果的に改善して進めることが適当	C:事業規模・内容又は実施主体の見直しの検討		D:事業の抜本的見直し、休止・廃止の検討		高	B
B:事業の進め方の改善の検討	A:計画どおりに事業を進めること、又は、より効果的に改善して進めることが適当								
C:事業規模・内容又は実施主体の見直しの検討									
D:事業の抜本的見直し、休止・廃止の検討									
		低							

③事務事業から導かれる今後の方向性と課題

評価(所管課長)
現行の人事評価制度について、先進市の実施状況等も研究しながら、改正地方公務員法の趣旨を踏まえた見直しを行う必要がある。

平成26年度【基本シート】

1.基本項目		作成部署	企画総務部			職員課
事業名		開始年度	実施期間	事業種別	運営手法	進行管理
9	人材育成の充実	不明 年	継続	自治事務	業務委託(一部)	
	01	年				
	02	年				
	03	年				
	04	年				
	05	年				
関連課						
基本構想を推進するために		施策区分	35	経営管理	事業番号	9

2.事業の概要

事業内容	職員の専門的知識・技術の習得や能力開発、意識改革のため、様々な機会を捉えて職員研修を行います。
根拠法令	地方公務員法
条例	
要綱等	羽村市職員研修規則、人材育成基本方針

3.成果指標

成果目標	複雑化、多様化する市民ニーズに対して、的確に対応できる豊富な知識や高い能力を持った職員を育成する。
------	---

4.活動指標

Plan【計画】	平成25年度(現況)	3か年計画		
		平成26年度	平成27年度	平成28年度
事業内容 事業量等	庁内研修・派遣研修 自己啓発機会の提供 自治大学校への派遣研修	庁内研修・派遣研修 自己啓発機会の提供 自治大学校への派遣研修	庁内研修・派遣研修 自己啓発機会の提供 自治大学校への派遣研修	庁内研修・派遣研修 自己啓発機会の提供 自治大学校への派遣研修

5.投入指標(成果の達成、及び活動するために投入する資源【ヒト・モノ・カネ】)

①人件費【事務執行に要する人数と1人当たりの年間業務時間】

職層・職種別	平成25年度		平成26年度		平成27年度		平成28年度	
	人数	概算時間	人数	概算時間	人数	概算時間	人数	概算時間
係長職	1人	378 H	1人	378 H	1人	378 H	1人	378 H
主事・主任職	1人	942 H	1人	942 H	1人	942 H	1人	942 H

②総事業費

事業費の内訳 (単位:千円)	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度
事業費	7,752	7,998	7,998	7,998
人件費(係長職)	1,894	1,887	1,887	1,887
人件費(主任・主事職)	3,417	3,391	3,391	3,391
総事業費(合計)	13,063	13,276	13,276	13,276
国庫支出金	0	0	0	0
都支出金	0	0	0	0
受益者負担額	0	0	0	0
その他特定財源	0	0	0	0
一般会計繰入金	0	0	0	0
起債	0	0	0	0
一般財源(人件費含む)	13,063	13,276	13,276	13,276
財源内訳(合計)	13,063	13,276	13,276	13,276

③コスト計算

ア 市民	56,732	人における1人あたりのコストは、	234	円		
イ 対象者		人における1人あたりのコストは、		円		
ウ 成果物	研修受講者延人数	の 出来高	2,597	人 における1人 のコストは	5,112	円
※対象者						

Do【実行】 【進行管理】

6.実施結果(活動指標と投入指標の結果)

計画どおり完了 計画を見直し完了(次年度以降計画を見直す) 遅延 中断

①活動実績(Plan【計画】)及び事中評価における改善について本年度どのような活動を実施したか

※計画を見直し完了、遅延、中断となった場合は、理由、内容などを記入すること。

庁内研修を実施するとともに、市町村職員研修所や自治大学校など各種研修機関で実施する専門研修へ職員を派遣した。また、資格取得の助成や自主研究グループの活動の支援を実施し、職員の人材育成を図った。

②投入実績

決算の内訳(単位:円)	予算額(当初)	補正・流用額	予算額(最終)	決算額	執行率
事業費	7,998,000		7,998,000	7,308,687	91.4%

7.成果結果

①活動、投入実績から生じた成果(物)

前年度(今までの状況)	今年度(どういう状態になったか)
庁内研修の実施及び各種専門研修への職員の派遣	職層及び市を取り巻く状況の変化に応じた各種研修により、職員の能力・資質の向上が図られた。

②成果指標(目標値)を数値化している場合

対象者(物)	本年度:目標値	本年度:実績値

⇒

Check【評価】

8.評価

◎・・・適切であるが、今後、より効果的に改善するもの

○・・・適切なもの

①事業評価(改善等、課題を発見する視点) △・・・課題があり、今後、改善が必要なもの

項目	評価のポイント	項目の着眼点	課長評価
妥当性 (必要性)	・上位施策(基本目標・施策)を達成する為に必要な事業か ・今の社会情勢に見合う事業内容となっているか ・利用者・対象者のニーズ(需要)はあるか	施策体系に結びつくか、事業の必要性はあるか	○
効率性 (手法)	・活動手法を見直し、人件費・事業費の削減余地はないか	成果を落とさず、最少の経費・労力で事務が執行されているか	○
有効性 (成果)	・事業の目標が達成されているか	成果又は効果が表れているか	○

②事業評価(今後の方向性についての視点)

【今後の方向性】		高 [妥当性・有効性]	高 [効率性]	今後の方向性						
低	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>B:事業の進め方の改善の検討</td> <td>A:計画どおりに事業を進めること、又は、より効果的に改善して進めることが適当</td> </tr> <tr> <td colspan="2">C:事業規模・内容又は実施主体の見直しの検討</td> </tr> <tr> <td colspan="2">D:事業の抜本的見直し、休止・廃止の検討</td> </tr> </table>	B:事業の進め方の改善の検討	A:計画どおりに事業を進めること、又は、より効果的に改善して進めることが適当	C:事業規模・内容又は実施主体の見直しの検討		D:事業の抜本的見直し、休止・廃止の検討		↑	→	A
B:事業の進め方の改善の検討	A:計画どおりに事業を進めること、又は、より効果的に改善して進めることが適当									
C:事業規模・内容又は実施主体の見直しの検討										
D:事業の抜本的見直し、休止・廃止の検討										
		↓								
		低								

③事務事業から導かれる今後の方向性と課題

評価(所管課長)
職員の人材育成を図るため、引き続き研修を実施していく。

平成26年度【基本シート】

1.基本項目		作成部署	建設部			建築課
事業名		開始年度	実施期間	事業種別	運営手法	進行管理
10	公共建築物維持保全計画の運用	不明 年	その他	自治事務(市独自)	直営	○
	01	年				
	02	年				
	03	年				
	04	年				
	05	年				
関連課	各施設所管課					
基本構想を推進するために		施策区分	35	経営管理	事業番号	10

2.事業の概要

事業内容	既存公共建築物の機能維持と延命化を図るため、施設の改修工事を計画的に実施します。
根拠法令	
条例	
要綱等	

3.成果指標

成果目標	老朽化した施設の改修を行うことにより、安全・快適に利用できる環境を整備するとともに施設の延命化を図る。
------	---

4.活動指標

Plan【計画】	平成25年度(現況)	3か年計画		
		平成26年度	平成27年度	平成28年度
事業内容 事業量等	栄小学校防音機能復旧(機器取替)工事 第二中学校屋上防水改修工事 自然休暇村ボイラー等改修工事(実施設計・工事)	小作台小学校大規模改修工事実施設計 東小学校屋上防水改修工事 西児童館冷温水発生機改修工事(実施設計・工事) 郷土博物館外壁補修工事 清流会館外壁空調改修工事 市営住宅耐震診断	小作台小学校大規模改修工事 羽村西小学校防音機能復旧(機器取替)工事実施設計 富士見小学校体育館床補修 富士見小学校プール改修工事 富士見小学校屋上防水改修工事 市営住宅実施設計 スィミングセンター空調改修工事(実施設計) スィミングセンター中央監視装置改修工事 第一中学校防音機能復旧(機器取替)実施設計	羽村西小学校防音機能復旧(機器取替)工事 I 期工事 第三中学校大規模改修(実施設計) 第二中学校プール改修工事 第一中学校防音機能復旧(機器取替)工事 会館耐震診断(加美、五ノ神) 市営住宅補強工事 間坂団地外壁改修工事 羽加美団地設備更新 シルバー人材センター空調設備改修工事 スィミングセンター空調改修工事 富士見斎場耐震診断

5.投入指標(成果の達成、及び活動するために投入する資源【ヒト・モノ・カネ】)

①人件費【事務執行に要する人数と1人当たりの年間業務時間】

職層・職種別	平成25年度		平成26年度		平成27年度		平成28年度	
	人数	概算時間	人数	概算時間	人数	概算時間	人数	概算時間
係長職	1人	620 H	1人	700 H	1人	720 H	1人	720 H
主事・主任職	1人	160 H	2人	1,600 H	2人	1,440 H	2人	1,440 H

②総事業費

事業費の内訳 (単位:千円)	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度
事業費	299,123	128,342	225,401	617,786
人件費(係長職)	3,107	3,494	3,594	3,594
人件費(主任・主事職)	581	11,517	10,366	10,366
総事業費(合計)	302,811	143,353	239,361	631,746
国庫支出金	144,750	25,598	46,985	234,727
都支出金	0	8,400	0	0
受益者負担額	0	0	0	0
その他特定財源	0	0	0	0
一般会計繰入金	0	0	0	0
起債	0	0	0	0
一般財源(人件費含む)	158,061	109,355	192,376	397,019
財源内訳(合計)	302,811	143,353	239,361	631,746

③コスト計算

ア 市民	56,732	人における1人あたりのコストは、	2,527	円
イ 対象者		人における1人あたりのコストは、		円
ウ 成果物		の 出来高		円

※対象者

平成26年度【事後評価】

Do【実行】 【進行管理】

6.実施結果(活動指標と投入指標の結果)

計画どおり完了 計画を見直し完了(次年度以降計画を見直す) 遅延 中断

①活動実績(Plan【計画】)及び事中評価における改善について本年度どのような活動を実施したか)

※計画を見直し完了、遅延、中断となった場合は、理由、内容などを記入すること。

既存公共建築物の機能維持と延命化を図るため、施設の改修工事を計画的に実施した。

②投入実績

決算の内訳 (単位:円)	予算額(当初)	補正・流用額	予算額(補正後)	執行済予算額	執行率
事業費	128,342,000	▲ 7,849,000	120,493,000	119,468,196	99.1%

7.成果結果

①活動、投入実績から生じた成果(物)

前年度(今までの状況)	今年度(どういう状態になったか)
既存公共建築物の機能維持と延命化を図るため、施設の改修工事を計画的に実施している。	老朽化した施設の改修を行うことにより、安全・快適に利用できる環境を整備するとともに施設の延命化を図った。

②成果指標(目標値)を数値化している場合

対象者(物)	本年度:目標値	本年度:実績値

Check【評価】

8.評価

◎・・・適切であるが、今後、より効果的に改善するもの

○・・・適切なもの

①事業評価(改善等、課題を発見する視点) △・・・課題があり、今後、改善が必要なもの

項目	評価のポイント	項目の着眼点	課長評価
妥当性(必要性)	・上位施策(基本目標・施策)を達成する為に必要な事業か ・今の社会情勢に見合う事業内容となっているか ・利用者・対象者のニーズ(需要)はあるか	施策体系に結びつくか、事業の必要性はあるか	○
効率性(手法)	・活動手法を見直し、人件費・事業費の削減余地はないか	成果を落とさず、最少の経費・労力で事務が執行されているか	○
有効性(成果)	・事業の目標が達成されているか	成果又は効果が表れているか	○

②事業評価(今後の方向性についての視点)

【今後の方向性】	高 [妥当性・有効性]	今後の方向性								
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">↑</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">低 ←</td> <td style="width: 50%;">→ 高 [効率性]</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">↓</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">低</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	↑		低 ←	→ 高 [効率性]	↓		低		A:計画どおりに事業を進めること、又は、より効果的に改善して進めることが適当 B:事業の進め方の改善の検討 C:事業規模・内容又は実施主体の見直しの検討 D:事業の抜本的見直し、休止・廃止の検討	A
↑										
低 ←	→ 高 [効率性]									
↓										
低										

③事務事業から導かれる今後の方向性と課題

評価(所管課長)

今後は、公共施設等総合管理計画の策定に合わせ、公共建築物維持保全計画の見直しを行うとともに、施設を安全・快適に利用できる環境を整備するための改修を計画的に実施して行く。

平成26年度【基本シート】

1.基本項目		作成部署	企画総務部			企画政策課
事業名		開始年度	実施期間	事業種別	運営手法	進行管理
11	公共施設等総合管理計画の策定及び運用	平成 26 年	その他	自治事務(市独自)	業務委託(一部)	○
	01	年				
	02	年				
	03	年				
	04	年				
	05	年				
関連課 財政課・契約管財課・都市計画課						
基本構想を推進するために		施策区分	35	経営管理	事業番号	11

2.事業の概要

事業内容	公共資産全般について、今後のあり方や活用等を総合的に検討し、市民サービスの向上と行政コストの削減を目指します。
根拠法令	公共施設等総合管理計画の策定にあたっての指針(平成26年4月22日 総務省通知)
条例	
要綱等	

3.成果指標

成果目標	公共施設等の整理統合なども視野に入れながら、市民サービスの向上と行政コストの削減を図る。
------	--

4.活動指標

Plan【計画】	平成25年度(現況)	3か年計画		
		平成26年度	平成27年度	平成28年度
事業内容 事業量等	公共資産台帳の整理	計画の策定作業	計画の策定	計画の運用

5.投入指標(成果の達成、及び活動するために投入する資源【ヒト・モノ・カネ】)

①人件費【事務執行に要する人数と1人当たりの年間業務時間】

職層・職種別	平成25年度		平成26年度		平成27年度		平成28年度	
	人数	概算時間	人数	概算時間	人数	概算時間	人数	概算時間
係長職	0人	0H	1人	450H	1人	900H	1人	450H
主事・主任職	0人	0H	1人	450H	0人	0H	0人	0H

②総事業費

事業費の内訳(単位:千円)	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度
事業費	0	5,000	5,000	0
人件費(係長職)	0	2,246	4,492	2,246
人件費(主任・主事職)	0	1,620	0	0
総事業費(合計)	0	8,866	9,492	2,246
国庫支出金	0	0	0	0
都支出金	0	0	0	0
受益者負担額	0	0	0	0
その他特定財源	0	0	0	0
一般会計繰入金	0	0	0	0
起債	0	0	0	0
一般財源(人件費含む)	0	8,866	9,492	2,246
財源内訳(合計)	0	8,866	9,492	2,246

③コスト計算

ア 市民 人における1人あたりのコストは、 円
 イ 対象者 人における1人あたりのコストは、 円
 ウ 成果物 の出来高 冊 における1冊 のコストは 円
 ※対象者

Do【実行】 【進行管理】

6.実施結果(活動指標と投入指標の結果)

計画どおり完了 計画を見直し完了(次年度以降計画を見直す) 遅延 中断

①活動実績(Plan【計画】)及び事中評価における改善について本年度どのような活動を実施したか)

※計画を見直し完了、遅延、中断となった場合は、理由、内容などを記入すること。

平成26年度において、公共施設等(公共建築物、土地、道路、橋りょう、上下水道施設)のあり方や方向性等を検討するため、公共施設等総合管理計画検討委員会を設置し、6回の審議を重ね、平成27年3月に中間報告書を250部作成した。

平成26年度は、総合的かつ計画的な管理に関する基本的な方針、更新費用算定の前提、個別施設等の状況を整理したため、これらを踏まえ、平成27年度に公共施設等総合管理計画を策定していく。

②投入実績

決算の内訳(単位:円)	予算額(当初)	補正・流用額	予算額(最終)	決算額	執行率
事業費	5,000,000	▲ 1,220,000	3,780,000	3,780,000	100.0%

7.成果結果

①活動、投入実績から生じた成果(物)

前年度(今までの状況)	今年度(どういう状態になったか)
多様化する市民ニーズに対応するため、多くの公共建築物を整備し、市民の皆様が安全で快適に利用できるよう維持管理に努めてきました。 これらの公共建築物の多くは築20年以上を経過しており、一般的には築30年以上で急激に劣化が進行するといわれるなか、老朽化に対する適切な対応が課題となってきています。 また、少子高齢化の急速な進展に伴う人口動態の変化や、市民ニーズの多様化などにより、今後、公共施設のあり方に変化が生じることが考えられます。	平成27年度において、「羽村市公共施設等総合管理計画」の策定を目指し、その前段として、公共施設等の現状を把握するとともに、今後の基本的な考え方等を検討し、中間報告書として取りまとめました。

②成果指標(目標値)を数値化している場合

対象者(物)	本年度:目標値	本年度:実績値

⇒

Check【評価】

8.評価

◎・・・適切であるが、今後、より効果的に改善するもの

○・・・適切なもの

①事業評価(改善等、課題を発見する視点) △・・・課題があり、今後、改善が必要なもの

項目	評価のポイント	項目の着眼点	課長評価
妥当性(必要性)	・上位施策(基本目標・施策)を達成する為に必要な事業か ・今の社会情勢に見合う事業内容となっているか ・利用者・対象者のニーズ(需要)はあるか	施策体系に結びつくか、事業の必要性はあるか	○
効率性(手法)	・活動手法を見直し、人件費・事業費の削減余地はないか	成果を落とさず、最少の経費・労力で事務が執行されているか	○
有効性(成果)	・事業の目標が達成されているか	成果又は効果が表れているか	○

②事業評価(今後の方向性についての視点)

【今後の方向性】		高 [妥当性・有効性]	高 [効率性]	今後の方向性
低	B:事業の進め方の改善の検討 C:事業規模・内容又は実施主体の見直しの検討 D:事業の抜本的見直し、休止・廃止の検討	A:計画どおりに事業を進めること、又は、より効果的に改善して進めることが適当	高	A

↑
↓
低

③事務事業から導かれる今後の方向性と課題

評価(所管課長)

中間報告書をもとに、平成27年度において、施設の更新や整理統合も視野に入れた向こう30年間の将来計画を策定していく。

その中で、今後、新たな公共施設等の整備の必要性が生じた場合はこの計画に位置付け、公共施設等の総合的かつ計画的な管理に関する基本的な方針に沿って検討していく。

平成26年度【基本シート】

1.基本項目		作成部署	建設部			建築課
事業名		開始年度	実施期間	事業種別	運営手法	進行管理
12	庁舎耐震改修工事	平成 23 年	今年度限り	自治事務(市独自)	直営	○
	01	年				
	02	年				
	03	年				
	04	年				
	05	年				
関連課		契約管財課・企画政策課				
基本構想を推進するために		施策区分	35	経営管理	事業番号	12

2.事業の概要

事業内容	市役所庁舎が防災拠点として必要十分な耐震性能を具備した施設となるよう、耐震補強が必要な市役所西庁舎棟の耐震改修工事を実施します。また、非常用自家発電設備の更新、東庁舎棟2階部分への防災部署の集約配置等による機能強化を図ります。
根拠法令	
条例	
要綱等	

3.成果指標

成果目標	耐震補強及び非常用自家発電設備の更新等を行うことにより、市役所庁舎の防災拠点として機能強化を図る。
------	---

4.活動指標

Plan【計画】	平成25年度(現況)	3か年計画		
		平成26年度	平成27年度	平成28年度
事業内容 事業量等	耐震改修工事 外付けブレース取付 耐震壁補強 コンクリートブロック補強 ほか	耐震改修工事 外付けブレース取付 耐震壁補強 コンクリートブロック補強 ほか 非常用自家発電設備の更新 防災部署の集約配置等	0	0

5.投入指標(成果の達成、及び活動するために投入する資源【ヒト・モノ・カネ】)

①人件費【事務執行に要する人数と1人当たりの年間業務時間】

職層・職種別	平成25年度		平成26年度		平成27年度		平成28年度	
	人数	概算時間	人数	概算時間	人数	概算時間	人数	概算時間
係長職	1人	240H	1人	240H	0人	0H	0人	0H
主事・主任職	1人	720H	1人	720H	0人	0H	0人	0H

②総事業費

事業費の内訳(単位:千円)	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度
事業費	307,606	228,593	0	0
人件費(係長職)	1,203	1,198	0	0
人件費(主任・主事職)	2,612	2,592	0	0
総事業費(合計)	311,421	232,383	0	0
国庫支出金	112,307	1,828	0	0
都支出金	0	0	0	0
受益者負担額	0	0	0	0
その他特定財源	0	0	0	0
一般会計繰入金	0	0	0	0
起債	0	0	0	0
一般財源(人件費含む)	199,114	230,555	0	0
財源内訳(合計)	311,421	232,383	0	0

③コスト計算

ア 市民	56,732	人における1人あたりのコストは、	4,096	円
イ 対象者	56,732	人における1人あたりのコストは、	4,096	円
ウ 成果物		の出来高		円
※対象者	羽村市民			

Do【実行】 【進行管理】

6.実施結果(活動指標と投入指標の結果)

計画どおり完了 計画を見直し完了(次年度以降計画を見直す) 遅延 中断

①活動実績(Plan【計画】)及び事中評価における改善について本年度どのような活動を実施したか
 ※計画を見直し完了、遅延、中断となった場合は、理由、内容などを記入すること。

市役所西庁舎棟は耐震補強工事として外付けブレース、耐震壁の増設、柱の補強等を行った。また、非常用発電設備の更新、防災部署の活動拠点となる会議室を集約して配置しするなどの改修をして、防災拠点として機能強化を図った。

②投入実績

決算の内訳(単位:円)	予算額(当初)	補正・流用額	予算額(最終)	決算額	執行率
事業費	228,593,000	132,119,000	360,712,000	360,712,000	100.0%

7.成果結果

①活動、投入実績から生じた成果(物)

前年度(今までの状況)	今年度(どういう状態になったか)
市役所庁舎は防災拠点であるが、西庁舎について、耐震性能を表す指標である構造耐震指数 IS値が、災害時の重要施設の目安である0.75を下回っていた。また、防災部署の配置、設備等活動するにあたって見直す必要があった。	耐震補強工事を行ったことにより、耐震性能を表す指標である値が目標値を上回ることができ、非常用発電設備の更新、防災部署の集約配置等の改修も行い、防災拠点として機能強化を図ることができた。

②成果指標(目標値)を数値化している場合

対象者(物)	本年度:目標値	本年度:実績値

⇒

Check【評価】

8.評価

◎・・・適切であるが、今後、より効果的に改善するもの

○・・・適切なもの

①事業評価(改善等、課題を発見する視点) △・・・課題があり、今後、改善が必要なもの

項目	評価のポイント	項目の着眼点	課長評価
妥当性 (必要性)	・上位施策(基本目標・施策)を達成する為に必要な事業か ・今の社会情勢に見合う事業内容となっているか ・利用者・対象者のニーズ(需要)はあるか	施策体系に結びつくか、事業の必要性はあるか	○
効率性 (手法)	・活動手法を見直し、人件費・事業費の削減余地はないか	成果を落とさず、最少の経費・労力で事務が執行されているか	○
有効性 (成果)	・事業の目標が達成されているか	成果又は効果が表れているか	○

②事業評価(今後の方向性についての視点)

【今後の方向性】		今後の方向性
高 [妥当性・有効性]	↑	A
低	↓	
←	→ [効率性]	
低	高	

B:事業の進め方の改善の検討 A:計画どおりに事業を進めること、又は、より効果的に改善して進めることが適当

C:事業規模・内容又は実施主体の見直しの検討 D:事業の抜本的見直し、休止・廃止の検討

③事務事業から導かれる今後の方向性と課題

評価(所管課長)
 耐震補強、非常用発電設備、防災部署の集約配置等の改修も行い、防災拠点として機能強化を図った。

平成26年度【基本シート】

1.基本項目		作成部署	建設部			建築課
事業名		開始年度	実施期間	事業種別	運営手法	進行管理
13	庁舎機能回復工事	平成 23 年	今年度限り	自治事務(市独自)	直営	○
01		年				
02		年				
03		年				
04		年				
05		年				
関連課		契約管財課・企画政策課				
基本構想を推進するために		施策区分	35	経営管理	事業番号	13

2.事業の概要

事業内容	経年劣化に伴い機能回復の必要が見込まれる設備等について、緊急性・必要性を十分精査したうえで改修工事を実施します。
根拠法令	
条例	
要綱等	

3.成果指標

成果目標	機能回復するための改修を行うことにより、施設の維持保全と利便性の向上を図る。
------	--

4.活動指標

Plan【計画】	平成25年度(現況)	3か年計画		
		平成26年度	平成27年度	平成28年度
事業内容 事業量等	機能回復工事 空調ダンパー改修 受変電設備改修 ほか	機能回復工事 外壁・防水改修 西庁舎棟トイレ改修 西庁舎棟エレベーター改修 ほか	0	0

5.投入指標(成果の達成、及び活動するために投入する資源【ヒト・モノ・カネ】)

①人件費【事務執行に要する人数と1人当たりの年間業務時間】

職層・職種別	平成25年度		平成26年度		平成27年度		平成28年度	
	人数	概算時間	人数	概算時間	人数	概算時間	人数	概算時間
係長職	1人	120 H	1人	120 H	0人	0 H	0人	0 H
主事・主任職	1人	240 H	1人	240 H	0人	0 H	0人	0 H

②総事業費

事業費の内訳 (単位:千円)	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度
事業費	114,053	108,348	0	0
人件費(係長職)	602	599	0	0
人件費(主任・主事職)	871	864	0	0
総事業費(合計)	115,526	109,811	0	0
国庫支出金	0	0	0	0
都支出金	0	0	0	0
受益者負担額	0	0	0	0
その他特定財源	0	0	0	0
一般会計繰入金	0	0	0	0
起債	0	0	0	0
一般財源(人件費含む)	115,526	109,811	0	0
財源内訳(合計)	115,526	109,811	0	0

③コスト計算

ア 市民	56,732	人における1人あたりのコストは、	1,936	円
イ 対象者	56,732	人における1人あたりのコストは、	1,936	円
ウ 成果物		の 出来高		円
※対象者	羽村市民			

Do【実行】 【進行管理】

6.実施結果(活動指標と投入指標の結果)

計画どおり完了 計画を見直し完了(次年度以降計画を見直す) 遅延 中断

①活動実績(Plan【計画】)及び事中評価における改善について本年度どのような活動を実施したか)

※計画を見直し完了、遅延、中断となった場合は、理由、内容などを記入すること。

経年劣化に伴い改修が必要となった、外壁、屋上防水、西庁舎棟のトイレの改修工事を行った。西庁舎エレベーター2基については、現在の基準に適合させた改修を行い、コントロール室に監視盤を新設した。

②投入実績

決算の内訳(単位:円)	予算額(当初)	補正予算額	予算額(補正後)	執行済予算額	執行率
事業費	108,348,000	0	108,348,000	108,348,000	100.0%

7.成果結果

①活動、投入実績から生じた成果(物)

前年度(今までの状況)	今年度(どういう状態になったか)
経年劣化により、外壁、屋上防水、西庁舎トイレ等の機能が低下していた。西庁舎のエレベーター2基については電動機等の部品の供給が停止し、また、現在の建築基準法に適合するものではなかった。	経年劣化していた外壁、屋上防水、西庁舎トイレ等の改修工事を行った結果、機能回復し施設の維持保全と利便性が向上した。西庁舎エレベーターは現在の建築基準法等に適合するものとなり、日中コントロール室での監視が可能となり、管理機能も向上した。

②成果指標(目標値)を数値化している場合

対象者(物)	本年度:目標値	本年度:実績値

Check【評価】

8.評価

○・・・現状維持

△・・・要改善が必要

①事業評価(改善等、課題を発見する視点)

項目	評価のポイント	項目の着眼点	課長評価
妥当性	・上位施策(基本目標・施策)を達成する為に必要な事業か ・当該事業の事業目標の設定は妥当か ・内容は妥当か	施策体系に結びつくか、目標達成のための手段は妥当かどうか	○
効率性	・活動手法を見直し、人件費・事業費の削減余地はないか	成果を落とさず、最少の経費・労力で事務が執行されているか	○
有効性	・事業の目標が達成されているか ・他部局で同種、同類の事業を行っていないか ・事業の休止・廃止した場合、対象(者・物)に影響があるか	成果が表れているか	○

②事業評価(今後の方向性についての視点)

【今後の方向性】	[有効性]高	今後の方向性						
低 ←	<table border="1"> <tr> <td>B:事業の進め方の改善の検討</td> <td>A:計画どおりに事業を進めることが適当</td> </tr> <tr> <td colspan="2">C:事業規模・内容又は実施主体の見直しの検討</td> </tr> <tr> <td colspan="2">D:事業の抜本的見直し、休止・廃止の検討</td> </tr> </table>	B:事業の進め方の改善の検討	A:計画どおりに事業を進めることが適当	C:事業規模・内容又は実施主体の見直しの検討		D:事業の抜本的見直し、休止・廃止の検討		A
B:事業の進め方の改善の検討	A:計画どおりに事業を進めることが適当							
C:事業規模・内容又は実施主体の見直しの検討								
D:事業の抜本的見直し、休止・廃止の検討								
	高 → [達成度・効率性]							
	低							

③総合評価(事業課題における具体的改善策と、今後の方向性について記入)

評価(所管課長)
外壁、屋上防水、エレベーター、西庁舎トイレ等の改修工事を行い、施設の維持保全と利便性の向上を図った。

平成26年度【基本シート】

1.基本項目		作成部署	建設部			建築課
事業名		開始年度	実施期間	事業種別	運営手法	進行管理
14	庁舎省エネルギー化工事	平成 25 年	期間設定3年	自治事務(市独自)	直営	○
	01	年				
	02	年				
	03	年				
	04	年				
	05	年				
関連課 契約管財課・環境保全課・企画政策課						
基本構想を推進するために		施策区分	35	経営管理	事業番号	14

2.事業の概要

事業内容	省エネルギー対策や温室効果ガス削減を目的として、市役所庁舎の照明器具のLED化を進めます。市役所庁舎の屋上等を利用した太陽光発電設備を設置します。
根拠法令	
条例	
要綱等	

3.成果指標

成果目標	照明器具のLED化及び太陽光発電設備等の設置により、温室効果ガスの削減や省エネ対策の充実を図る。
------	--

4.活動指標

Plan【計画】	平成25年度(現況)	3か年計画		
		平成26年度	平成27年度	平成28年度
事業内容 事業量等	市役所庁舎への太陽光発電設備設置に向けた調査・研究(補助メニューの検討等) 市役所庁舎照明器具のLED化工事(庁舎1階・4階・5階)	市役所庁舎への太陽光発電設備設置に向けた調査・研究(補助メニューの検討等) 市役所庁舎照明器具のLED化工事(庁舎1階・4階・5階)	市役所庁舎への太陽光発電設備設置の実施設計及び設置工事	0

5.投入指標(成果の達成、及び活動するために投入する資源【ヒト・モノ・カネ】)

①人件費【事務執行に要する人数と1人当たりの年間業務時間】

職層・職種別	平成25年度		平成26年度		平成27年度		平成28年度	
	人数	概算時間	人数	概算時間	人数	概算時間	人数	概算時間
係長職	1人	240H	1人	240H	1人	240H	0人	0H
主事・主任職	1人	240H	1人	240H	0人	0H	0人	0H

②総事業費

事業費の内訳(単位:千円)	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度
事業費	11,831	30,238	60,500	0
人件費(係長職)	1,203	1,198	1,198	0
人件費(主任・主事職)	871	864	0	0
総事業費(合計)	13,905	32,300	61,698	0
国庫支出金	0	0	0	0
都支出金	0	0	0	0
受益者負担額	0	0	0	0
その他特定財源	0	0	0	0
一般会計繰入金	0	0	0	0
起債	0	0	0	0
一般財源(人件費含む)	13,905	32,300	61,698	0
財源内訳(合計)	13,905	32,300	61,698	0

③コスト計算

ア 市民	56,732	人における1人あたりのコストは、	569	円
イ 対象者		人における1人あたりのコストは、		円
ウ 成果物		の出来高		円
※対象者				円

Do【実行】 【進行管理】

6.実施結果(活動指標と投入指標の結果)

計画どおり完了 計画を見直し完了(次年度以降計画を見直す) 遅延 中断

①活動実績(Plan【計画】)及び事中評価における改善について本年度どのような活動を実施したか

※計画を見直し完了、遅延、中断となった場合は、理由、内容などを記入すること。

省エネルギー対策や温室効果ガス削減を目的として、市役所庁舎の照明器具のLED化を進めるとともに、市役所庁舎の屋上等を利用した太陽光発電設備を計画します。

②投入実績

決算の内訳(単位:円)	予算額(当初)	補正・流用額	予算額(最終)	決算額	執行率
事業費	30,238,000	0	30,238,000	30,237,528	100.0%

7.成果結果

①活動、投入実績から生じた成果(物)

前年度(今までの状況)	今年度(どういう状態になったか)
市役所庁舎の照明器具は平成22年度に改修した西庁舎2階、3階のみであり、その後LED化工事が進められていなかった。	平成25年度、26年度の改修工事で、事務エリア、会議室、廊下、ホール等の大部分の照明器具がLED化し、省エネルギー効果が得られた。

②成果指標(目標値)を数値化している場合

対象者(物)	本年度:目標値	本年度:実績値

Check【評価】

◎・・・適切であるが、今後、より効果的に改善するもの

○・・・適切なもの

8.評価

①事業評価(改善等、課題を発見する視点) △・・・課題があり、今後、改善が必要なもの

項目	評価のポイント	項目の着眼点	課長評価
妥当性 (必要性)	・上位施策(基本目標・施策)を達成する為に必要な事業か ・今の社会情勢に見合う事業内容となっているか ・利用者・対象者のニーズ(需要)はあるか	施策体系に結びつくか、事業の必要性はあるか	○
効率性 (手法)	・活動手法を見直し、人件費・事業費の削減余地はないか	成果を落とさず、最少の経費・労力で事務が執行されているか	○
有効性 (成果)	・事業の目標が達成されているか	成果又は効果が表れているか	○

②事業評価(今後の方向性についての視点)

【今後の方向性】		高 [妥当性・有効性]	高 [効率性]	今後の方向性					
低	<table border="1"> <tr> <td>B:事業の進め方の改善の検討</td> <td>A:計画どおりに事業を進めること、又は、より効果的に改善して進めることが適当</td> </tr> <tr> <td colspan="2">C:事業規模・内容又は実施主体の見直しの検討</td> </tr> <tr> <td colspan="2">D:事業の抜本的見直し、休止・廃止の検討</td> </tr> </table>	B:事業の進め方の改善の検討	A:計画どおりに事業を進めること、又は、より効果的に改善して進めることが適当	C:事業規模・内容又は実施主体の見直しの検討		D:事業の抜本的見直し、休止・廃止の検討		高	A
B:事業の進め方の改善の検討	A:計画どおりに事業を進めること、又は、より効果的に改善して進めることが適当								
C:事業規模・内容又は実施主体の見直しの検討									
D:事業の抜本的見直し、休止・廃止の検討									
		低							

③事務事業から導かれる今後の方向性と課題

評価(所管課長)

市役所庁舎及び車庫棟の屋上を利用した太陽光発電設備の設置は、施設を市民が利用しながらの施工となるため、資材搬入や施工時の騒音等について関係部署と調整し、来庁者の安全性を確保する。