

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%	76.1%		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%	59.8%		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	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)	-	-	-	50.60%		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27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	行財政改革基本計画の策定及び推進	398,338	50.6%	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	407,004	12.9%	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	200,298,000	98.6%	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	0	0.0%	計画どおり完了	○	○	◎	A	
9	人材育成の充実	7,524,167	94.2%	計画どおり完了	○	○	○	A	
10	公共建築物維持保全計画の運用	246,204,795	97.8%	計画どおり完了	○	○	○	A	
11	庁舎省エネルギー化工事	88,992,000	99.9%	計画どおり完了	○	○	○	A	
12	地方公会計の整備促進に向けた取り組み	-	-	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、指標1のとおり進捗した。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、改善を繰り返して行い、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、催告や財産調査、滞納処分を積極的に進めたほか、管理職及び動員職員による収納特別対策を行い収納率の向上を図るなど財源の確保に努めた結果、指標2の自主財源比率は目標値には届かなかったものの、約60%の水準を維持することができた。また、財政白書などの財政情報紙を年2回発行し(指標3)、市民に対してわかりやすい財政情報の提供に努めた。地方公会計の整備に向けた取組については、統一的な財務書類作成の前提となる固定資産台帳の整備に全庁的に取組み、市が保有する全資産のデータ整備を完了することができた。

情報セキュリティについては、近隣5市協働で継続して実施している「相互外部監査」により、セキュリティーポリシーの遵守状況の確認と顕在化した課題について検討を行い、改善を図ることで安定した情報セキュリティ体制の実現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のオープン化により、メンテナンスやランニングコストへの負担軽減、情報セキュリティ及び災害対策等について、より安全・安定した運用が図れるシステムとなり、社会保障・税番号制度に対応したシステム改修を実施する等、情報化の推進を図ることができた。

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、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、社会情勢に対応した行政運営のための組織を構築することができた。また、人事管理制度の充実にについては、人事評価結果を給与へ反映する制度の基本方針を決定し、それに伴う制度見直しを実施したことにより、能力・実績に基づく人事管理、組織全体の士気高揚、公務能率の向上を図るための基盤を整えることができた。また、研修計画に基づく各種研修の他、市を取り巻く環境の変化に対応するための新たな研修も実施することで、職員の人材育成が図られた。

公共施設の維持管理については、避難所となる小中学校体育館の非構造部材対策を実施するとともに、太陽光発電システムの設置に向けた設計を行い、避難所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書の策定により、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定めることができた。

②今後の方向性(改善への取組み等)

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、経営管理システムの不断の改善により、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とともに、平成29年度を初年度とする新たな「行財政改革基本計画」を策定していく。

財政運営に関しては、財務マネジメント強化のため地方公会計の整備を進めていく。具体的には、平成28年度は固定資産台帳の更新作業を進めるとともに、複式簿記の導入に向けたシステム改修や財務書類作成に向けた基準等の検討・整備、財務書類を行財政運営へ活用していく方策などについて研究を進めていく。また、今後も引き続き収納対策を実施するとともに、納税環境向上についても検討し、収納率向上と自主財源確保に努めていく。

情報セキュリティについては、職員の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具体的な対策を図る等、人的、技術的対策による総合的なセキュリティレベルの向上に取り組むとともに、マイナンバー制度の情報連携開始に向けたシステム環境の整備等、本格的な制度運用への取組みを進める。情報機器の整備と運用では、住民票等のコンビニ交付、ペイジー等による市税納付方法の多チャンネル化、行政情報のオープンデータ化による公開、公共施設へのWiFiスポット設置の等、ICTを活用した市民サービスの展開を図っていく。

職員の適正な定員管理については、今後も、社会経済情勢の変化など、地方自治体を取り巻く環境に的確かつ迅速な対応を図り、適正な定員管理に努めていく。人事評価については、平成28年度から見直し後の人事評価制度の運用を開始し、その結果を次年度の給与に反映していくことで、能力・実績に基づく人事管理を推進していく。また、今後も人材育成の充実に推進するために必要な各種研修を積極的に実施していく。

公共施設については、公共施設等総合管理計画に基づき、施設の更新や整理統合も視野に入れた向こう30年間の将来計画を推進していく。また、公共施設等総合管理計画の実行計画である公共施設関係の各種個別計画についても、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27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	行財政改革基本計画の策定及び推進	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26年度(現況)	3か年計画		
		平成27年度	平成28年度	平成29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 次期行財政改革基本計画の策定準備 審議会(6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(6回)	行財政改革基本計画の推進

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26年度(現況)		平成27年度		平成28年度		平成29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	310 H	1人	310 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26年度(現況)	平成27年度	平成28年度	平成29年度
事業費	424	787	810	188
人件費(係長職)	777	1,563	1,563	782
人件費(主任・主事職)	0	0	0	0
総事業費(合計)	1,201	2,350	2,373	970
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)	1,201	2,350	2,373	970
財源内訳(合計)	1,201	2,350	2,373	970

③コスト計算

ア 市民 56,412 人における1人あたりのコストは、 42 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 円
 ※ 対象者:

Do【実行】 【進行管理】

6.実施結果(本年度における、4.活動指標と、5.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。

行財政改革改革を推進し、上半期、下半期において、実施計画における進行管理を行い、進捗の把握に努めた。また、次期行財政改革基本計画の策定のため、市民公募や学識経験者等で構成する行政改革審議会を立ち上げた。国や他自治体における行財政改革の動向など次期計画に取り込むべき改革項目の視点について検証し、審議会を4回開催(当初の予定は6回)し、計画の基本的な理念について検討した。

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	787,000	0	787,000	398,338	50.6%

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)
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。	現行の計画については、福祉施策の追加や人事評価制度等を見直しするなど、社会情勢の変化に見合った方向性や方針を示すことができた。また、計画全体の達成率は76.1%(前年度68.9%)となり進捗した。 次期行財政改革については、4回の審議会となったが、羽村市の現状やこれまで行ってきた取り組み、他市の取り組みを把握するとともに、次期計画に取り込むべき改革項目について審議し、改革項目の視点を整理することができた。

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
審査会の開催 行財政改革基本計画達成率	6回 80%(H28年度目標値)	4回 76.1%

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%;">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		高 [効率性]	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	低							

Action【改善】

事務事業から導かれる課題と今後の方向性

評価(所管課長)
来年度は、現行の羽村市行財政改革基本計画の実施期間が最終年度となることから、達成率80%に向け基本計画を推進していく。 また、次期行財政改革基本計画の策定に向け、社会情勢の変化や市民ニーズに見合う内容を計画に盛り込んでいき、行政サービスの向上につながる計画を策定していく。

平成27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	企画政策課・財政課・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26年度(現況)	3か年計画		
		平成27年度	平成28年度	平成29年度
事業内容 事業量等	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	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26年度(現況)		平成27年度		平成28年度		平成29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	930 H	1人	465 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26年度(現況)	平成27年度	平成28年度	平成29年度
事業費	0	0	0	0
人件費(係長職)	4,660	2,344	2,344	2,344
人件費(主任・主事職)	0	0	0	0
総事業費(合計)	4,660	2,344	2,344	2,344
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)	4,660	2,344	2,344	2,344
財源内訳(合計)	4,660	2,344	2,344	2,344

③コスト計算

ア 市民 56,412 人における1人あたりのコストは、 42 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 円
 ※ 対象者:

Do【実行】 【進行管理】

6.実施結果(本年度における、4.活動指標と、5.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。

第五次羽村市長期基本計画実施計画に掲げた全事務事業(平成26年度事業)について事後評価及び施策評価を6月に実施した。また、当年度(平成27年度)事業については、10月に上半期における事中評価を実施し、最新状況の把握、課題等の発見に努めた。来年度(平成28年度)に新たに実施する事業については、新規事務事業評価を実施し、事業の検証を行った。なお、評価結果については、羽村市公式サイトにて公表した。

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)
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。	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"> <tr> <td>↑</td> <td></td> <td></td> </tr> <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 → [効率性] </td> </tr> <tr> <td></td> <td>↓</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>低</td> <td></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 → [効率性]		↓			低			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 → [効率性]												
	↓													
	低													

Action【改善】

事務事業から導かれる課題と今後の方向性

評価(所管課長)
今後も、事後評価等の行政評価を実施し、事業のマネジメントに努めていく。

平成27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26年度(現況)	3か年計画		
		平成27年度	平成28年度	平成29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26年度(現況)		平成27年度		平成28年度		平成29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26年度(現況)	平成27年度	平成28年度	平成29年度
事業費	0	0	0	0
人件費(係長職)	401	404	404	404
人件費(主任・主事職)	0	0	0	0
総事業費(合計)	401	404	404	404
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	404	404	404
財源内訳(合計)	401	404	404	404

③コスト計算

ア 市民	56,412	人における1人あたりのコストは、	7	円
イ 対象者	56412	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:				

Do【実行】 【進行管理】

6.実施結果(本年度における、4.活動指標と、5.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。

よりタイムリーな情報発信とするため、発行時期を例年よりも早め、「羽村市の財政状況 平成26年度決算 羽村市財政白書概要版」を平成27年11月に、「平成26年度決算 財政白書」を平成28年3月にそれぞれ発行した。

市民に財政状況をわかりやすく伝えるため、財政白書概要版については、財政状況を視覚的(ビジュアル的)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)
引き続き、財政白書と財政白書概要版(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、市民にわかりやすく財政状況を伝えられるよう取り組んだ。	発行時期を早め、市民にタイムリーでわかりやすい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
財政白書の発行 羽村市の財政状況(財政白書ビジュアル版)の作成	1回 1回	1回 1回

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							

Action【改善】

事務事業から導かれる課題と今後の方向性

評価(所管課長)
財政白書概要版は、グラフを多用することで、よりわかりやすい内容としている。また、平成26年度決算版については、前年度より発行時期を早めた。 よりわかりやすい財政情報紙となるよう、今後も記載内容、表現の改善に努めていく。 また、より多くの市民の方々に市の財政状況を知っていただくため、広報紙で年4回お知らせしている予算、決算、上半期・下半期の財政状況についても、よりわかりやすいものとなるよう努めていく。

平成27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	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	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27年度市税収納率の目標】
現年課税分99.1%、滞納繰越分34.0%、全体96.8%

4.活動指標

Plan【計画】	平成26年度(現況)	3か年計画		
		平成27年度	平成28年度	平成29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 99.0%(現年度分) (平成26年度決算見込)	現年度分未納者対策の推進による新たな滞納繰越の抑制 滞納処分強化による滞納繰越額の圧縮 収納率99.1%(現年度分)	現年度分未納者対策の推進による新たな滞納繰越の抑制 滞納処分強化による滞納繰越額の圧縮	現年度分未納者対策の推進による新たな滞納繰越の抑制 滞納処分強化による滞納繰越額の圧縮

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26年度(現況)		平成27年度		平成28年度		平成29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26年度(現況)	平成27年度	平成28年度	平成29年度
事業費	3,017	3,154	3,154	3,206
人件費(係長職)	4,509	4,536	4,536	4,536
人件費(主任・主事職)	16,322	16,191	16,191	16,191
総事業費(合計)	23,848	23,881	23,881	23,933
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	2,195	2,367	2,367	2,367
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)	21,653	21,514	21,514	21,566
財源内訳(合計)	23,848	23,881	23,881	23,933

③コスト計算

ア 市民 56,412 人における1人あたりのコストは、 423 円
 イ 対象者 62056 人における1人あたりのコストは、 385 円
 ウ 成果物 の出来高 のコストは 円
 ※ 対象者: H27当初市税納税義務者延人数

Do【実行】 【進行管理】

6.実施結果(本年度における、4.活動指標と、5.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。

現年度分の未納者対策推進については、段階的な催告強化のほか、全庁一丸となった取組みとして管理職及び動員職員による臨戸訪問や財務部職員による催告書の差置きといった特別対策を行った。滞納繰越額の圧縮については、遠隔地滞納者の居住実態調査等で滞納者の実態把握に努めるとともに、幅広い財産調査を展開し、把握した債権の差押えや換価を積極的に進め、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	3,154,000	0	3,154,000	407,004	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)
投入実績における執行率が12.8%であったのは、搜索のための経費(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。	投入実績における執行率が12.9%にとどまったのは、公売に備え財産鑑定手数料、インターネット公売手数料等を予算計上していたが、対象案件が発生せず、不要となったことによるものである。しかし、民間の債権回収会社への居住実態調査の委託、広域臨戸訪問等の取組み等に資源を投入した結果、「財源の確保」「納税の公平性の確保」へ向け、所期の収納率を確保することができた。

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
現年分収納率	99.10%	⇒ 99.10%

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							

Action【改善】

事務事業から導かれる課題と今後の方向性

評価(所管課長)
滞納繰越額の圧縮に向け種々の取組みを継続するとともに、未納の発生を抑えるため、収納方法の多様化による納税環境の向上や、より効果的な催告・臨戸訪問のあり方について検討していく。なお、公売予算については、対象事案が発生しなかった場合は未執行となってしまうが、発生した場合には対応できるよう、今後も措置が必要と考える。

平成27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	年				
	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・外部監査を実施する。

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26年度(現況)	3か年計画		
		平成27年度	平成28年度	平成29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 (年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 (年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 (年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 (年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26年度(現況)		平成27年度		平成28年度		平成29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	0人	0H	0人	0H	0人	0H
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26年度(現況)	平成27年度	平成28年度	平成29年度
事業費	821	821	837	837
人件費(係長職)	0	0	0	0
人件費(主任・主事職)	0	0	0	0
総事業費(合計)	821	821	837	837
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)	821	821	837	837
財源内訳(合計)	821	821	837	837

③コスト計算

ア 市民 56,412 人における1人あたりのコストは、 15 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 円
 ※ 対象者:

Do【実行】 【進行管理】

6.実施結果(本年度における、4.活動指標と、5.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。

近隣5市による相互外部監査を実施し、羽村市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、職員全体にセキュリティニュース等を通して周知し、情報セキュリティに対する意識づけを再度行った。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。また、羽村市職員が監査人を務めることにより、自らの情報セキュリティへの視点を養った他、研修により監査人としてのスキルアップに努めた。
情報セキュリティポリシー対策基準の一部改定を行い、セキュリティインシデントへの体制強化を図った。

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	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)
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。	監査結果から羽村市のセキュリティポリシーに対する意識が改善されているという評価を得た。外部監査を継続的に実施することで現場の意識や職員の監査人としてのスキルが確実に向上している。

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】

◎・・・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】		今後の方向性
高 [妥当性・有効性]		A
↑	高 [効率性]	
低	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

Action【改善】

事務事業から導かれる課題と今後の方向性

評価(所管課長)
自治体相互による外部監査は監査側、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っている。今後も継続して実施することが、各団体の職員のセキュリティレベルの維持に必要である。 相互外部監査の結果を踏まえて、計画的な内部監査の実施も必要である。

平成27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	年				
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、高度化を進めるとともに、社会保障・税番号制度の施行に伴う、住民情報システム等の対応を図る。
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年度に移行した住民情報システムを利用し、効率的なシステム運用を図るほか、社会保障・税番号制度の施行にも対応するため、システムの改修を図る。また、既存システムの効率的な運用を図り、より強固な情報セキュリティ対策を施すとともに、市民サービスの拡充を図る。</p> <p><<庁内LAN>>：現行庁内LANシステムを的確に管理・運用するため、民間活力を利用し、セキュリティ面における安定・安全稼働を実現し、業務継続を図る。また、更なる体制強化を図り、障害発生時にも迅速かつ的確な対応を実現する。</p>
------	--

4.活動指標

Plan【計画】	平成26年度(現況)	3か年計画		
		平成27年度	平成28年度	平成29年度
事業内容 事業量等	《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》 運用及び 社会保障・税番号制度に 伴う個人番号付番・利用基 盤改修 《庁内LANシステム》 運用	《住民情報システム》 運用及び 社会保障・税番号制度に 伴う利用基盤改修 《庁内LANシステム》 運用	《住民情報システム》 運用及び 社会保障・税番号制度に伴 う利用基盤改修 《庁内LANシステム》 一部更改・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26年度(現況)		平成27年度		平成28年度		平成29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	0人	0H	0人	0H	0人	0H
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26年度(現況)	平成27年度	平成28年度	平成29年度
事業費	198,996	206,997	176,419	177,877
人件費(係長職)	0	0	0	0
人件費(主任・主事職)	0	0	0	0
総事業費(合計)	198,996	206,997	176,419	177,877
国庫支出金	13,264	21,564	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)	185,732	185,433	176,419	177,877
財源内訳(合計)	198,996	206,997	176,419	177,877

③コスト計算

ア 市民	56,412	人における1人あたりのコストは、	3,669	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27年度 【事後評価】

Do(実行) 【進行管理】

6.実施結果(本年度における、4.活動指標と、5.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。

社会保障・税番号制度の施行に対応するため住民情報システムの改修を行った(主なシステム改修:住民基本台帳、税、収滞納、社会福祉、団体内統合宛名等)。また、番号制度の情報連携への準備作業として、自治体中間サーバへの接続用端末や通信回線の整備と疎通確認を実施する等、国が指定する作業を遅滞なく完了した。また情報セキュリティ関係では、住基システムへのアクセスの際の二要素認証システムの導入、LGWAN接続系システムとインターネット接続の分離等、国が求める自治体セキュリティ強靱化モデルへの対応を進め平成28年度実現に取り組んだ。

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	206,997,000	▲ 3,879,000	203,118,000	200,298,000	98.6%

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。	社会保障・税番号制度の施行に対応するため住民情報システムの改修及び自治体中間サーバとの情報連携に向けた準備もスケジュールどおり進んだ。羽村市情報セキュリティポリシー対策基準に緊急時即応体制を規定するとともに、サイバー攻撃対策として、住民情報系ネットワーク、LGWAN接続系ネットワークをインターネットから分離するためのネットワーク再構築を業務効率も考慮して検討を行っている。自治体情報セキュリティクラウドへの参加も含めて平成28年度へ継続して取り組む。

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"> <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 [効率性]	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							

Action【改善】

事務事業から導かれる課題と今後の方向性

評価(所管課長)

庁内LANシステムは、運用機器等の更改をスケジュール化し、システムの脆弱性を回避するセキュリティパッチの適用等、安定的な運用が成されている。しかし、セキュリティ対策としてインターネット接続環境との分離が今後の課題である。住民情報システムについても、マイナンバー制度による情報連携の構築を平成29年7月を目標に取り組まなければならない。

平成27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26年度(現況)	3か年計画		
		平成27年度	平成28年度	平成29年度
事業内容 事業量等	職員定員管理計画の改訂 総職員目標数354人 総職員数356人	次期職員定員管理計画の策定に向けた調査・研究 総職員目標数359人	次期職員定員管理計画の策定に向けた調査・研究 総職員目標数362人	次期職員定員管理計画の策定 総職員目標数357人

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26年度(現況)		平成27年度		平成28年度		平成29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26年度(現況)	平成27年度	平成28年度	平成29年度
事業費	0	0	0	0
人件費(係長職)	777	782	782	782
人件費(主任・主事職)	0	0	0	0
総事業費(合計)	777	782	782	782
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	782	782	782
財源内訳(合計)	777	782	782	782

③コスト計算

ア 市民 56,412 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 の出来高 のコストは 円
 ※ 対象者:

Do【実行】 【進行管理】

6.実施結果(本年度における、4.活動指標と、5.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。

計画を推進していくにあたり、まち・ひと・しごと創生総合戦略、社会保障・税番号制度、新公会計制度改革など行政需要が増加したため、来年度以降、定員管理計画に掲げた目標の達成が困難な状況となり、前年度に改訂した計画を見直した。

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。	総職員目標数359人に対し、実績数は359人であった。 しかし、地方創生やオリンピック・パラリンピック、市内産業振興など新たな行政需要に対応するため、前年度に改訂した計画を見直し、平成28年度から平成30年度までの定員目標を367人と定めた。

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;">B:事業の進め方の改善の検討</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">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 style="text-align: center;">← C:事業規模・内容又は実施主体の見直しの検討</td> <td style="text-align: center;">→ 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 [効率性]	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					

Action【改善】

事務事業から導かれる課題と今後の方向性

評価(所管課長)
今後も、行政需要の把握に努めていくとともに、業務量に見合う適切な定員管理に努めていく必要がある。

平成27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26年度(現況)	3か年計画		
		平成27年度	平成28年度	平成29年度
事業内容 事業量等	人事評価制度の見直し・運用	人事評価制度の見直し・運用	人事評価制度の運用	人事評価制度の運用
	査定給制度の検討	査定給制度の検討・方針決定	査定給制度の運用	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26年度(現況)		平成27年度		平成28年度		平成29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	16H	1人	155H	1人	16H	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26年度(現況)	平成27年度	平成28年度	平成29年度
事業費	360	168	168	171
人件費(係長職)	81	782	81	81
人件費(主任・主事職)	0	0	0	0
総事業費(合計)	441	950	249	252
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)	441	950	249	252
財源内訳(合計)	441	950	249	252

③コスト計算

ア 市民 56,412 人における1人あたりのコストは、 17 円
 イ 対象者 343 人における1人あたりのコストは、 2,770 円
 ウ 成果物 の 出来高 のコストは 円
 ※ 対象者:

Do【実行】 【進行管理】

6.実施結果(本年度における、4.活動指標と、5.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。

人事評価結果を給与へ反映する制度の基本方針を決定するとともに、これまでの人事評価制度を再点検し、必要な見直しを行った。

なお、事業費については、新任評価者を対象とする研修は直営で実施したが、人事評価制度の見直し過程であったため、研修機関に委託する研修については、次年度に見送った。

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	168,000	0	168,000	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)
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。	地方公務員法の改正に基づく人事評価制度及び結果を給与に反映する制度により、能力・実績に基づく人事管理、組織全体の士気高揚、公務能率の向上を図るための基盤が整った。

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

Action【改善】

事務事業から導かれる課題と今後の方向性

評価(所管課長)
見直し後の人事評価制度を運用するとともに、その結果をこれまでどおり任用及び人材育成に活用し、併せて給与に反映していく。 また、人事評価の精度の向上を図るための研修の実施及び人事評価制度の信頼度を高めるための見直し・改善に継続的に取り組む必要がある。

平成27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26年度(現況)	3か年計画		
		平成27年度	平成28年度	平成29年度
事業内容 事業量等	庁内研修・派遣研修	庁内研修・派遣研修	庁内研修・派遣研修	庁内研修・派遣研修
	自己啓発機会の提供	自己啓発機会の提供	自己啓発機会の提供	自己啓発機会の提供
	自治大学校への派遣研修	自治大学校への派遣研修	自治大学校への派遣研修	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26年度(現況)		平成27年度		平成28年度		平成29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	2人	471 H	2人	471 H	2人	471 H

②総事業費

事業費の内訳 (単位:千円)	平成26年度(現況)	平成27年度	平成28年度	平成29年度
事業費	7,998	7,989	7,989	8,134
人件費(係長職)	1,894	1,905	1,905	1,905
人件費(主任・主事職)	3,417	3,390	3,390	3,390
総事業費(合計)	13,309	13,284	13,284	13,429
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)	13,309	13,284	13,284	13,429
財源内訳(合計)	13,309	13,284	13,284	13,429

③コスト計算

ア 市民 56,412 人における1人あたりのコストは、 235 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 のコストは 円
 ※ 対象者:

Do【実行】 【進行管理】

6.実施結果(本年度における、4.活動指標と、5.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。

計画どおり市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期間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	7,989,000	0	7,989,000	7,524,167	94.2%

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)
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。	各職層に求められる能力を向上するため、また、女性活躍推進法や番号制度など市を取り巻く状況の変化に対応するための各種研修の実施により、職員の人材育成が図られた。

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】

◎・・・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				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">B:事業の進め方の改善の検討</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">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 style="text-align: center;">← C:事業規模・内容又は実施主体の見直しの検討</td> <td style="text-align: center;">→ 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 [効率性]	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					

Action【改善】

事務事業から導かれる課題と今後の方向性

評価(所管課長)
職員の人材育成を図るため、引続き研修を実施していく。

平成27年度 【基本シート】

1.基本項目		作成部署	建設部			建設課
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	平成 24 年	継続	自治事務	直営	
01	体育館改修工事(非構造部材対策)	平成 26 年	その他	自治事務	業務委託(全部)	○
02	学校トイレ改修工事	平成 26 年	その他	自治事務	業務委託(全部)	
03	スイミングセンター空調等改修工事(設計・工事)	平成 27 年	その他	自治事務	業務委託(全部)	○
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

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

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26年度(現況)	3か年計画		
		平成27年度	平成28年度	平成29年度
事業内容 事業量等	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 体育館改修工事(非構造部材対策) 実施校:松林小・小作台小・武蔵野小・三中 市営住宅耐震診断 清流会館外壁空調改修工事 郷土博物館外壁補修工事 学校トイレ改修工事(一中:設計) 西児童館冷温水発生機改修工事(実施設計・工事)	体育館改修工事(非構造部材対策) 実施校:西小・東小・栄小・一中 学校トイレ改修工事(一中:工事) スイミングセンター空調等改修工事(設計・工事)	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 体育館改修工事(非構造部材対策) 実施校:富士見小・二中 スイミングセンター空調等改修工事(工事) 学校トイレ改修工事(富士見小:設計)(一中:工事) 一中防音機能復旧(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) 二中プール改修工事 スポーツセンターエレベーター改修 一中防音機能復旧(機器取替)工事 庁舎冷温水発生機改修 富士見斎場耐震診断 会館耐震診断(加美) 学校トイレ改修工事(富士見小:工事)(一中:工事) (武蔵野小:設計)(二中:設計)

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26年度(現況)		平成27年度		平成28年度		平成29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	1人	120 H	1人	120 H
主事・主任職	2人	480 H	2人	480 H	2人	480 H	2人	480 H

②総事業費

事業費の内訳(単位:千円)	平成26年度(現況)	平成27年度	平成28年度	平成29年度
事業費	136,160	294,168	574,571	720,574
人件費(係長職)	602	605	605	605
人件費(主任・主事職)	3,482	3,455	3,455	3,455
総事業費(合計)	140,244	298,228	578,631	724,634
国庫支出金	24,045	143,049	192,317	152,464
都支出金	13,590	0	0	0
受益者負担額	0	0	0	0
その他特定財源	2,000	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)	100,609	155,179	386,314	572,170
財源内訳(合計)	140,244	298,228	578,631	724,634

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 のコストは 円

※ 対象者:

平成27年度 【事後評価】

Do【実行】 【進行管理】

6.実施結果(本年度における、4.活動指標と、5.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、体育館改修工事(非構造部材対策)、一中トイレ改修工事、およびスイミングセンター空調等改修工事設計業務委託を実施した。

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	294,168,000	▲ 42,482,000	251,686,000	246,204,795	97.8%

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)
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。	小中学校体育館の非構造部材対策により施設の耐震化が図られ、また、一中の改修工事は、全面的な改修とトイレの洋式化により、快適に利用できる環境を整備することができた。

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

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> <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>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> </td> <td>高 [効率性]</td> </tr> </table>	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>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>	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]		A
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>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>	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]			
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										

Action【改善】

事務事業から導かれる課題と今後の方向性

評価(所管課長)

スイミングセンターの空調等改修工事は、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必要がある。

平成27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
11	庁舎省エネルギー化工事の実施	不明	今年度限り	自治事務	業務委託(全部)	
	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、市役所庁舎の屋上等を利用した太陽光発電設備を設置し、発電した電力を電気バスはむらんへ供給し稼働するとともに、余剰電力を庁舎に活用することで、商用電力使用量を削減し、最大電力使用量を抑制します。また、停電時には、蓄電池によって、庁舎の災害対策機能を確保します。
根拠法令	
条例	
要綱等	

3.成果指標

成果目標	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26年度(現況)	3か年計画		
		平成27年度	平成28年度	平成29年度
事業内容 事業量等	市役所庁舎への太陽光発電システムの実施設計 市役所庁舎照明器具のLED化工事	市役所庁舎への太陽光発電システムの設置工事		

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26年度(現況)		平成27年度		平成28年度		平成29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	120H	1人	100H	0人	0H	0人	0H
主事・主任職	1人	120H	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26年度(現況)	平成27年度	平成28年度	平成29年度
事業費	14,364	89,061	0	0
人件費(係長職)	602	504	0	0
人件費(主任・主事職)	436	0	0	0
総事業費(合計)	15,402	89,565	0	0
国庫支出金	3,960	59,374	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	6,000	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)	11,442	24,191	0	0
財源内訳(合計)	15,402	89,565	0	0

③コスト計算

ア 市民	56,412	人における1人あたりのコストは、	1,588	円
イ 対象者	56412	人における1人あたりのコストは、	1,588	円
ウ 成果物		の出来高		円
※ 対象者:				

Do【実行】 【進行管理】

6.実施結果(本年度における、4.活動指標と、5.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等の屋上に太陽光発電システムの設置工事を行った。

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	89,061,000	0	89,061,000	88,992,000	99.9%

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)
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。	市役所庁舎等の屋上に太陽光発電システムを設置することにより、電力ピークカット、ゼロエミッションによるはむらんバスの稼働および非常時の防災無線への電力供給が図られた。

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]	今後の方向性									
<table border="1"> <tr> <td>低</td> <td> <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>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> </td> <td>高 [効率性]</td> </tr> </table>	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>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>	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]		A
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>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>	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]			
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										

Action【改善】

事務事業から導かれる課題と今後の方向性

評価(所管課長)
発電した電力を電気バスはむらんへ供給し稼働するとともに、余剰電力を庁舎に活用することで、商用電力使用量を削減し、最大電力使用量を抑制した。また、停電時には、蓄電池によって、庁舎の災害対策機能を確保した。

平成27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
12	地方公会計の整備促進に向けた取り組み	平成 26 年	その他	自治事務	直営	○
	01	年				
	02	年				
	03	年				
	04	年				
	05	年				
関連課	契約管財課・会計課					
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	a

2.事業の概要

事業内容	総務大臣からの要請に基づき、予算編成等に積極的に活用していくため、統一的な基準による財務書類等を平成27年度から平成29年度までの3年間で作成します。
根拠法令	統一的な基準による地方公会計の整備促進について(平成27年総務大臣通知総財務第14号)
条例	
要綱等	地方公会計の整備促進に係る連絡調整会議設置要綱

3.成果指標

成果目標	統一的な基準による財務書類等を作成することで、現金主義会計では見えにくいコストやストック情報の把握、事業別・施設別の財務分析、新たな財政指標を用いた類似団体との比較分析等を実施でき、それらの結果を予算編成等に活用することで、中長期的な財政マネジメントの強化を図る。
------	--

4.活動指標

Plan【計画】	平成26年度(現況)	3か年計画		
		平成27年度	平成28年度	平成29年度
事業内容 事業量等	庁内の連絡調整会議の設置	開始時固定資産台帳の整備 財務会計システムの改修	固定資産台帳の更新 財務書類等の作成	固定資産台帳の更新 財務書類等の作成、公表

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26年度(現況)		平成27年度		平成28年度		平成29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	15 人	40 H	15 人	240 H	15 人	270 H	15 人	270 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26年度(現況)	平成27年度	平成28年度	平成29年度
事業費	0	0	0	0
人件費(係長職)	3,006	18,141	20,408	20,408
人件費(主任・主事職)	0	0	0	0
総事業費(合計)	3,006	18,141	20,408	20,408
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)	3,006	18,141	20,408	20,408
財源内訳(合計)	3,006	18,141	20,408	20,408

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 のコストは 円
 ※ 対象者:

Do【実行】 【進行管理】

6.実施結果(本年度における、4.活動指標と、5.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。

職員向けの研修や効率性を考えた段階的な調査を実施し、年度末までに固定資産台帳の基礎データの整備が完了した。また、財務書類作成の支援業務や標準システムの導入に係る経費について、平成28年度当初予算に計上した。

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27年1月の総務大臣通知を受け、庁議で地方公会計の整備促進に向けた対応について報告し、庁内体制を決め、連絡調整会議の設置を行った。	固定資産台帳の基礎データの整備や関係予算の計上により、財務書類の作成に向けて予定通り準備を行うことができた。

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】

◎・・・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" 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 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								

Action【改善】

事務事業から導かれる課題と今後の方向性

評価(所管課長)

統一的な基準による財務書類等を作成するための前提となる、固定資産台帳のデータ整備を予定どおり完了することができた。今後は、複式簿記(期末一括仕訳)を導入し、統一的な基準による財務書類を作成していくこととなるが、伝票の複式仕訳作業や特別会計、公営企業会計、一部事務組合との財務書類の連結作業など、膨大で高度な知識が必要となる作業を実施していく必要があるため、公認会計士のアドバイスを受けながら、適切に対応していく。また、財務書類等を如何に財務マネジメントに活用していくかが重要であることから、引き続き研究を進める。