

# 施策評価(平成29年度)

## 1 基本項目

|  |              |
|--|--------------|
| 基本目標   | 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継続して提供していくため、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 事後評価結果

| 計画事業名                                | 進捗状況     | 妥当性<br>(必要性) | 効率性<br>(手法) | 有効性<br>(成果) | 今後の<br>方向性 |
|--------------------------------------|----------|--------------|-------------|-------------|------------|
| <a href="#">統一的な基準に基づく地方公会計制度の導入</a> | 計画を見直し完了 | A            | A           | A           | 現状のまま継続    |
| <a href="#">市税等収納率の向上</a>            | 計画どおり完了  | A            | A           | A           | レベルアップ     |
| <a href="#">情報セキュリティの強化</a>          | 計画どおり完了  | S            | A           | A           | レベルアップ     |
| <a href="#">民間活力を活用した行政サービスの推進</a>   | 計画どおり完了  | A            | A           | A           | 現状のまま継続    |

## 3 施策評価結果

|  |
|--|
| <p>施策35「経営管理」では、4事業について評価を実施した。</p> <p>進捗状況については、「市税等の収納率の向上」などの3事業は、「計画どおり完了」で、滞りなく履行されている。「統一的な基準に基づく地方公会計制度の導入」は、平成29年度に作成する予定であった連結財務書類(平成28年度決算分)を平成30年度からの作成に見直すこととしたが、他の事業については滞りなく履行されており、「計画を見直し完了」と評価している。</p> <p>各事業における効率性(手法)、有効性(成果)については、すべてA(適切なもの)と評価している。</p> <p>妥当性(必要性)については、「情報セキュリティの強化」は、国が示す対策指針と照らし、想定する基準に達していることから、S(より適正なもの)と評価している。</p> <p>これらを踏まえた結果、施策35「経営管理」については、取組内容は順調に推移している。</p> <p>今後の方向性について、「市税等収納率の向上」は、さらなる収納手段の多様化を図るため、事業内容の見直し・工夫を図っていくことや、「情報セキュリティの強化」では、効率的かつ、費用面を考慮した対策となるよう検討していく。</p> <p>その他の2事業については、引き続き、「現状のまま継続」していくこととする。</p> |
|--|

|                         |           |         |      |      |         |        |     |
|-------------------------|-----------|---------|------|------|---------|--------|-----|
| 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    | プロジェクト |     |
| 00 統一的な基準に基づく地方公会計制度の導入 |           | 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 | 重点事業No. | 1      |     |

2.事業の概要

|         |   |
|---------|---|
| 施策の基本方針 | より質の高い市民サービスを継続して提供していくため、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。          |
| 事業内容    | 統一的な基準に基づく財務書類を作成し、わかりやすい財務情報の公開、適切な資産管理や行政評価、予算編成に活用するなど、財務マネジメントの強化を図ります。 |
| 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年度総務大臣通知総財務第14号)                                |
| 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.実施計画

| Plan【計画】     | 平成28年度(現況)                                | 3か年計画                              |                      |                |
|--------------|---|------------------------------------|----------------------|----------------|
|              |   | 平成29年度                             | 平成30年度               | 平成31年度         |
| 事業内容<br>事業量等 | 固定資産台帳の更新<br>財務書類等の作成準備<br>地方公会計標準システムの導入 | 同左<br>財務書類等の作成、公表<br>財務書類等の活用方法の検討 | 同左<br>同左<br>財務書類等の活用 | 同左<br>同左<br>同左 |

4.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年間業務時間(人件費の目安) 【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28年度(現況) |      | 平成29年度 |      | 平成30年度 |      | 平成31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    | 14 人       | 40 H | 15 人   | 60 H | 15 人   | 60 H | 15 人   | 40 H |
| 主事・主任職 | 3 人        | 40 H | 2 人    | 10 H | 2 人    | 10 H | 2 人    | 10 H |

②事業費

| 事業費の内訳(単位:千円) | 平成28年度(現況) | 平成29年度 | 平成30年度 | 平成31年度 |
|---------------|------------|--------|--------|--------|
| 事業費           | 3,184      | 3,579  | 2,379  | 2,379  |
| 人件費(係長職)      | 2,786      | 4,478  | 4,478  | 2,985  |
| 人件費(主任・主事職)   | 408        | 68     | 68     | 68     |
| 総事業費(合計)      | 6,378      | 8,125  | 6,925  | 5,432  |
| 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)   | 6,378      | 8,125  | 6,925  | 5,432  |
| 財源内訳(合計)      | 6,378      | 8,125  | 6,925  | 5,432  |

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】**

**5.実施結果**

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指示事項・改善

| 無                        | 有                                   | 指示事項・改善内容  |
|--------------------------|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 統一的な基準による新たな地方公会計制度については、平成28年度決算から新たな基準に基づき財務書類等を作成するが、職員がこれらの財務書類等を読み解き、十分に活用できるよう、研修や勉強会を実施するなど、能力の育成に取り組むこと。 |

②活動実績

○固定資産台帳の更新:平成28年度固定資産台帳の整備、公表を行った。  
 ○財務書類等の作成、公表:開始貸借対照表の作成、公表、一般会計等・全体財務書類の作成、公表を行った。財務会計システムによる複式仕訳の管理等を行った。  
 ○財務書類等の活用方法の検討:財務書類のセグメント区分方針を決定した。  
 ○指示事項:主任・主事職を対象とした公会計研修を実施した(5/12)。

③投入実績

| 決算の内訳(単位:千円) | 予算額(当初) | 補正・流用額 | 予算額(最終) | 決算額   | 執行率   |
|--------------|---------|--------|---------|-------|-------|
| 事業費          | 3,579   | 0      | 3,579   | 3,568 | 99.7% |

| 年間業務時間(人件費の目安) | 当初計画 |      | 実績  |      |
|----------------|------|------|-----|------|
|                | 人数   | 概算時間 | 人数  | 概算時間 |
| 係長職            | 15人  | 60H  | 15人 | 60H  |
| 主事・主任職         | 2人   | 10H  | 2人  | 10H  |

④事業量(活動量)

| 実施計画  | 今年度実績   |
|---|---|
| ○開始貸借対照表の作成、公表(一般会計等・全体・連結)<br>○平成28年度財務書類の作成、公表(一般会計等・全体・連結) | ○開始貸借対照表の作成、公表(一般会計等・全体)<br>○平成28年度財務書類の作成、公表(一般会計等・全体) |

**Check【評価】**

**6.事業の評価** S…より適切なもの A…適切なもの B…課題があり、今後、改善が必要なもの

| 項目  | 課長評価 |
|---|------|
| 妥当性(必要性)<br><input checked="" type="checkbox"/> 上位施策(基本目標・施策)を達成する為に必要な事業である<br><input checked="" type="checkbox"/> 今の社会情勢に見合う事業である <input type="checkbox"/> 利用者・対象者のニーズ(需要)がある<br><input type="checkbox"/> その他( )  | A    |
| 効率性(手法)<br><input type="checkbox"/> 最少の人件費・事業費で事務が執行されている <input type="checkbox"/> 民間活力を活用している<br><input type="checkbox"/> 業務の進め方や手続きを簡略化・簡素化している<br><input type="checkbox"/> その他( )  | A    |
| 有効性(成果)<br><input type="checkbox"/> 計画の事業量に達しなかった <input checked="" type="checkbox"/> 計画の事業量に達した <input type="checkbox"/> 計画以上の事業量を達成した<br><input type="checkbox"/> 事業の目標が達成された <input type="checkbox"/> 事業の効果が表れている<br><input type="checkbox"/> 施策の基本方針推進するうえで具体的な成果があった | A    |

**7.「施策の基本方針」に対する本事業の評価**

本事業の目的は、経営資源を効率的かつ効果的に活用し、自治体経営における財務マネジメントを強化することである。目的の達成に向けた取組は2段階にわかれており、第一段階は統一的な基準による財務書類を作成すること、第二段階は作成した財務書類を活用することである。29年度は、その第一段階の取組について計画どおり実施し完了することができたところである。次年度以降は事業目的の達成に向けて、第二段階の取組を進めていく。

**Action【改善】**

**8.今後の方向性**

現状のまま継続 レベルアップ 縮小 実施主体の見直し 休止・廃止 完了

【改善点】

作成した財務書類に基づく財政指標について、財務書類の活用が促進されるよう他自治体の指標との比較を推進する。

【今後の取組方針】

今後は、連結財務書類を含めた毎年度の財務書類の作成、公表を行う。また、財務マネジメントの強化のため、セグメント別財務書類の作成、職員の理解向上を目的とした研修の実施等、財務書類の活用に向けた取組を推進する。

1.基本項目

|              |         |           |      |         |        |
|--------------|---------|-----------|------|---------|--------|
| 事業名          | 作成部署    | 財務部       |      |         | 納税課    |
|              | 開始年度    | 実施期間      | 事業種別 | 運営手法    | プロジェクト |
| 00 市税等収納率の向上 | 平成 24 年 | 長期総合計画終了迄 | 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 | 重点事業No. | 2      |

2.事業の概要

|         |   |
|---------|---|
| 施策の基本方針 | より質の高い市民サービスを継続して提供していくため、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。        |
| 事業内容    | 収納手段の多様化による納税環境の整備を進めるとともに、期限内納付の推進や実効性のある市税等収納対策を実施するなど、市税等の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.実施計画

| Plan【計画】     | 平成28年度(現況)                       | 3か年計画             |                                  |                   |
|--------------|----------------------------------|-------------------|----------------------------------|-------------------|
|              |                                  | 平成29年度            | 平成30年度                           | 平成31年度            |
| 事業内容<br>事業量等 | 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        | 同左                | 同左                               | 同左                |
|              | 滞納処分強化による滞納繰越額の圧縮<br>現年度収納率99.2% | 同左<br>現年度収納率99.2% | 同左<br>電子収納サービスの導入<br>電子収納サービスの導入 | 同左<br>電子収納サービスの運用 |

4.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年間業務時間(人件費の目安) 【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28年度(現況) |      | 平成29年度 |        | 平成30年度 |        | 平成31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         | 900H | 2人     | 1,100H | 2人     | 980H   | 2人     | 980H   |
| 主事・主任職 | 5人         | 900H | 5人     | 900H   | 5人     | 1,100H | 5人     | 1,100H |

②事業費

| 事業費の内訳(単位:千円) | 平成28年度(現況) | 平成29年度 | 平成30年度 | 平成31年度 |
|---------------|------------|--------|--------|--------|
| 事業費           | 3,955      | 3,512  | 26,689 | 6,379  |
| 人件費(係長職)      | 8,955      | 10,945 | 9,751  | 9,751  |
| 人件費(主任・主事職)   | 15,296     | 15,296 | 18,695 | 18,695 |
| 総事業費(合計)      | 28,206     | 29,753 | 55,135 | 34,825 |
| 国庫支出金         |            |        |        |        |
| 都支出金          |            |        |        |        |
| 受益者負担額        |            |        |        |        |
| その他特定財源       | 2,474      | 2,537  | 2,537  | 2,537  |
| 一般会計繰入金       |            |        |        |        |
| 起債            |            |        |        |        |
| 一般財源(人件費含む)   | 25,732     | 27,216 | 52,598 | 32,288 |
| 財源内訳(合計)      | 28,206     | 29,753 | 55,135 | 34,825 |

③コスト計算

|         |        |                  |     |   |
|---------|--------|------------------|-----|---|
| ア 市民    | 56,079 | 人における1人あたりのコストは、 | 531 | 円 |
| イ 対象者   | 62,686 | 人における1人あたりのコストは、 | 475 | 円 |
| ウ 成果(物) |        | の出来高             |     | 円 |

※ 対象者: のコストは 円

**Do(実行)**

**5.実施結果**

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指示事項・改善

| 無                        | 有                                   | 指示事項・改善内容  |
|--------------------------|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 現年度分対策強化のため、自動音声電話催告システムの導入を図った。収納手段の多様化においては口座振替を継続していけるよう口座振替データの伝送化を図った。また、国からの要請に対応し、企業の電子収納環境を整備する「共通電子納税システム」の導入を図った(いずれも新規事務事業として別途評価に付した)。 |

②活動実績

現年度分については早期に着手して収納率等の収納状況の改善・向上を図るべく、催告、財産調査、滞納処分等のスケジュールを前倒して臨戸訪問と連動させるなどした。その結果、市税収納率は途中経過であるが目標達成に近いレベルで推移している。また、自動音声電話催告システムの導入に向けて情報収集、検討、関係部署との協議、内部の事務手続を進めた結果、平成30年度中に導入の運びとなった。滞納繰越分については検索、遠隔地滞納者の実態調査、都外居住者の滞納処分、重点処分対象案件の再確認等に力を入れ、滞納繰越額の圧縮に努めた。収納手段の多様化については、情報収集、検討、関係部署との協議、内部の事務手続を進めた結果、スマートフォン決済サービス、ペイジー口座振替受付サービス及び口座振替データの伝送化について平成30年度中に導入の運びとなった。

③投入実績

| 決算の内訳(単位:千円) | 予算額(当初) | 補正・流用額 | 予算額(最終) | 決算額 | 執行率   |
|--------------|---------|--------|---------|-----|-------|
| 事業費          | 3,512   | ▲1,432 | 2,080   | 352 | 16.9% |

| 年間業務時間(人件費の目安) | 当初計画 |         | 実績 |         |
|----------------|------|---------|----|---------|
|                | 人数   | 概算時間    | 人数 | 概算時間    |
| 係長職            | 2人   | 1,100 H | 2人 | 1,100 H |
| 主事・主任職         | 5人   | 900 H   | 5人 | 900 H   |

④事業量(活動量)

| 実施計画   | 今年度実績   |
|--|---|
| ○現年度分未納者対策<br>○滞納処分強化<br>○電子収納サービスの導入についての検討 | ⇒ <ul style="list-style-type: none"> <li>○出納整理期間における現年特別対策 1回</li> <li>○管理職による特別対策 1回</li> <li>○動員職員による特別対策 1回</li> <li>○自動電話催告システム導入の検討検索 9回</li> <li>○遠隔地滞納者の実態調査委託 1回</li> <li>○過払金取立訴訟 1件</li> <li>○スマートフォン決済サービス、ペイジー口座振替受付サービス、口座振替データの伝送化、共通電子納税システム導入の検討</li> </ul> |

**Check(評価)**

**6.事業の評価** S…より適切なもの A…適切なもの B…課題があり、今後、改善が必要なもの

| 項目  | 課長評価     |
|---|----------|
| 妥(必要性) <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 上位施策(基本目標・施策)を達成する為に必要な事業である</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 今の社会情勢に見合う事業である <input checked="" type="checkbox"/> 利用者・対象者のニーズ(需要)がある</li> <li><input type="checkbox"/> その他 ( )</li> </ul>   | <b>A</b> |
| 効(手法性) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 最少の人件費・事業費で事務が執行されている <input type="checkbox"/> 民間活力を活用している</li> <li><input type="checkbox"/> 業務の進め方や手続きを簡略化・簡素化している</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 次年度以降の業務の効率化及び民間活力の活用につなげることができた。 )</li> </ul>  | <b>A</b> |
| 有(成果性) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 計画の事業量に達しなかった <input checked="" type="checkbox"/> 計画の事業量に達した <input checked="" type="checkbox"/> 計画以上の事業量を達成した</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 事業の目標が達成された <input type="checkbox"/> 事業の効果が表れている</li> <li><input type="checkbox"/> 施策の基本方針推進するうえで具体的な成果があった</li> </ul> | <b>A</b> |

**7.「施策の基本方針」に対する本事業の評価**

本事業は施策の基本方針(「…経営資源を効率的、有効に活用…」)には直接資するものではないが、施策の前提である経営資源(金)の確保に直結するものであり、成果指標である市税収納率は、途中経過であるが目標達成に近いレベルで推移している。

**Action【改善】**

**8. 今後の方向性**

現状のまま継続  レベルアップ  縮小  実施主体の見直し  休止・廃止  完了

**【改善点】**

さらなる収納率の向上を実現するためには、事業内容の見直し・工夫が必要である。  
また収納手段の多様化については、電子収納に拡大・推進の余地がある。

**【今後の取組方針】**

現年度分未納者対策及び滞納処分強化については、事業内容の見直し・工夫を行いレベルアップしていく。  
収納手段の多様化については、クレジット収納等の電子収納の拡大について検討していく。

1.基本項目

| 事業名                      | 作成部署    | 財務部  |           |          | 情報管理課     |
|--------------------------|---------|------|-----------|----------|-----------|
|                          |         | 開始年度 | 実施期間      | 事業種別     | 運営手法      |
| 00 情報セキュリティの強化           | 平成 27 年 | 継続   | 自治事務(市独自) | その他      |           |
| 01 近隣5市による情報セキュリティ相互外部監査 | 平成 25 年 | 継続   | 自治事務(市独自) | 業務委託(一部) |           |
| 02 情報セキュリティポリシーの検証及び改訂   | 平成 27 年 | 継続   | 自治事務(市独自) | 業務委託(一部) |           |
| 03 自治体情報セキュリティ強靱化対策      | 平成 27 年 | 継続   | 自治事務(市独自) | その他      |           |
| 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     | 重点事業No. 3 |

2.事業の概要

|         |  |
|---------|--|
| 施策の基本方針 | より質の高い市民サービスを継続して提供していくため、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。 |
| 事業内容    | ICTをめぐる環境の変化にあわせて情報セキュリティポリシーを見直し、人的および技術的な情報セキュリティ対策の強化を図ります。     |
| 根拠法令    | 行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律                                 |
| 条例      |  |
| 要綱等     | 新たな自治体情報セキュリティ対策の抜本的強化について(H27・12・25付総行情第77号)                      |

3.実施計画

| Plan【計画】     | 平成28年度(現況)              | 3か年計画                     |                 |        |
|--------------|-------------------------|---------------------------|-----------------|--------|
|              |                         | 平成29年度                    | 平成30年度          | 平成31年度 |
| 事業内容<br>事業量等 | 5市情報セキュリティ相互外部監査の実施及び検証 | 同左                        | 同左              | 同左     |
|              | 情報セキュリティポリシー改定          | 情報セキュリティポリシー検証及び改定        | 同左              | 同左     |
|              | 情報セキュリティ対策の策定           | 情報セキュリティシステムの導入(マイナンバー関係) | 情報セキュリティシステムの検証 | 同左     |
|              | 情報セキュリティ対策機器の導入(生体認証等)  |                           |                 |        |

4.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年間業務時間(人件費の目安) 【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28年度(現況) |       | 平成29年度 |       | 平成30年度 |       | 平成31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        | 520 H | 1 人    | 520 H | 1 人    | 416 H | 1 人    | 416 H |
| 主事・主任職 | 3 人        | 312 H | 3 人    | 312 H | 3 人    | 208 H | 3 人    | 208 H |

②事業費

| 事業費の内訳(単位:千円) | 平成28年度(現況) | 平成29年度 | 平成30年度 | 平成31年度 |
|---------------|------------|--------|--------|--------|
| 事業費           | 24,760     | 51,662 | 53,512 | 55,388 |
| 人件費(係長職)      | 2,587      | 2,587  | 2,070  | 2,070  |
| 人件費(主任・主事職)   | 3,182      | 3,182  | 2,121  | 2,121  |
| 総事業費(合計)      | 30,529     | 57,431 | 57,703 | 59,579 |
| 国庫支出金         | 9,450      |        |        |        |
| 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)   | 21,079     | 57,431 | 57,703 | 59,579 |
| 財源内訳(合計)      | 30,529     | 57,431 | 57,703 | 59,579 |

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)**

**5.実施結果**

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指示事項・改善

| 無                                   | 有                        | 指示事項・改善内容 |
|-------------------------------------|--------------------------|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |

②活動実績

○情報セキュリティ強靱化対策 当該対策においては、年度当初での不具合も見られなくなり、安定稼働を続けている。国が示す対策指針と照らし、想定する基準に達しているものと考えている。しかし、更なる対策実施は必要であり、次年度の庁内LANシステムの機器更改造業の中で、可能な対実施を調整していく。  
 ○情報セキュリティ研修 上期に行った係長研修、臨職研修、の補てんとして、11月にも同様の研修を行い、上期の不参加者への配慮を行った。また、番号制度における情報連携の本格実施の伴い、特定個人情報保護に関するサイバーセキュリティ研修を2月に行った。  
 ○相互外部監査 5市情報システム連絡会での相互外部監査を11月に行い、羽村市職員が他市の監査を行ったと同時に他市職員が羽村市地域振興課、児童青少年課の2課を監査し、羽村市情報セキュリティポリシーの遵守状況の確認を行った。

③投入実績

| 決算の内訳(単位:千円) | 予算額(当初) | 補正・流用額  | 予算額(最終) | 決算額    | 執行率   |
|--------------|---------|---------|---------|--------|-------|
| 事業費          | 51,662  | ▲ 4,629 | 47,033  | 45,601 | 97.0% |

| 年間業務時間(人件費の目安) | 当初計画 |      | 実績 |      |
|----------------|------|------|----|------|
|                | 人数   | 概算時間 | 人数 | 概算時間 |
| 係長職            | 1人   | 520H | 1人 | 300H |
| 主事・主任職         | 3人   | 312H | 3人 | 350H |

④事業量(活動量)

| 実施計画   | 今年度実績  |
|--|--|
| ○5市相互外部監査の実施及び検証<br>○セキュリティポリシーの検証及び改定<br>○情報セキュリティシステムの導入(マイナンバー関係) | ○5市相互外部監査の実施<br>○セキュリティポリシーの改定に向けた洗い出し<br>○情報セキュリティ強靱化に伴うシステムの安定稼働 |

**Check(評価)**

**6.事業の評価** S…より適切なもの A…適切なもの B…課題があり、今後、改善が必要なもの

| 項目  | 課長評価 |
|---|------|
| 妥当性(必要性)<br><input type="checkbox"/> 上位施策(基本目標・施策)を達成する為に必要な事業である<br><input type="checkbox"/> 今の社会情勢に見合う事業である <input type="checkbox"/> 利用者・対象者のニーズ(需要)がある<br><input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 国が打ち出している指針等に合致するもので、今季での活動が求められている。 )                             | S    |
| 効率性(手法)<br><input type="checkbox"/> 最少の人件費・事業費で事務が執行されている <input type="checkbox"/> 民間活力を活用している<br><input checked="" type="checkbox"/> 業務の進め方や手続きを簡略化・簡素化している<br><input checked="" type="checkbox"/> その他 ( それぞれの活動において、職員のスキルアップ等を担いながら、事業費の極小化に努めた )                      | A    |
| 有効性(成果)<br><input type="checkbox"/> 計画の事業量に達しなかった <input checked="" type="checkbox"/> 計画の事業量に達した <input type="checkbox"/> 計画以上の事業量を達成した<br><input type="checkbox"/> 事業の目標が達成された <input type="checkbox"/> 事業の効果が表れている<br><input type="checkbox"/> 施策の基本方針推進するうえで具体的な成果があった | A    |

**7.「施策の基本方針」に対する本事業の評価**

本事業を担う人材を職員と民間に適正配分し、極専門的視野での作業においては、民間人材を活用し、情報セキュリティ強靱化対策を実施し、情報セキュリティ強化を図ることができた。  
 また、職員で担うことが可能と判断した研修会開催については、職員課、総務課と協働し、行うことができた。その他、近隣市協働で継続的に行っている相互外部監査においても、監査人となる情報管理課職員のスキルアップを行うべく、監査人研修に参加したほか、各担当課にも働きかけ、意識高揚を図るなど、実際の対策実施状況の確認を行いながら、情報セキュリティレベルの維持・向上を図ることができた。

**Action【改善】****8. 今後の方向性**

現状のまま継続 レベルアップ 縮小 実施主体の見直し 休止・廃止 完了

**【改善点】**

国が指示する、機械的な対策実施を行ったが、ICT技術を使うことで、事務の効率化に繋がることと考  
えていた過去に逆行し、非効率化を生んでいる業務も存在しているのも確かである。情報セキュリティと効率  
化、双方の両立を図ることは難しく、妥協点を継続的に探り、費用上昇に配慮した改善策を検討していく。

また、人的な配慮を行うべく研修を行い、相互外部監査事業も継続しているが、研修内容の充実をはじめ、  
更なる対策向上を模索する。

**【今後の取組方針】**

情報セキュリティの強化は、経常的なPDCAサイクルの実行がカギとなる。対策をとったら終わりではなく、国  
等からの指針提示に即応するための柔軟性に富んだ、機械的な対策、人的な対策を継続的に見直し、実施  
していくことが肝要である。しかし、国からの指示の公開時期が遅くなっていることもあり、熟慮の期間捻出に  
苦慮することとなっているため、より適確なアンテナを張り、情報収集に励み、次の一手の実施を迅速に進捗  
させていく。

機械的な対策も継続的に実施していく必要はあるが、費用負担が膨らんでいることも考慮する必要がある  
ため、機器知識を積み、費用削減を実現した機器導入を図っていく。

人的な対策においては、研修の更なる充実を図るほか、番号制度の観点を取り入れた、外部・内部監査の  
調整を図っていく。

1.基本項目

|                       |         |       |      |         |        |
|-----------------------|---------|-------|------|---------|--------|
| 事業名                   | 作成部署    | 企画総務部 |      |         | 経営管理課  |
|                       | 開始年度    | 実施期間  | 事業種別 | 運営手法    | プロジェクト |
| 00 民間活力を活用した行政サービスの推進 | 平成 29 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 | 重点事業No. | 4      |

2.事業の概要

|         |  |
|---------|--|
| 施策の基本方針 | 市民と行政が、それぞれの役割を担い、ともに課題解決に取り組んでいくため、わかりやすい行政情報の提供と行政への市民参画を推進します。また、広域連携や産学官金労言など多様な主体との連携を推進するとともに、新たな行政需要に的確に対応した行政運営を推進します。 |
| 事業内容    | 指定管理者制度やPFIといった民間活力を生かした行政サービスの運営手法について、積極的な導入を検討していきます。   |
| 根拠法令    |  |
| 条例      |  |
| 要綱等     |  |

3.実施計画

| Plan【計画】     | 平成28年度(現況)       | 3か年計画  |                      |                   |
|--------------|------------------|--------|----------------------|-------------------|
|              |                  | 平成29年度 | 平成30年度               | 平成31年度            |
| 事業内容<br>事業量等 | 民間活力を生かした運営手法の検討 | 同左     | 民間活力の活用のためのガイドラインの策定 | ガイドラインに基づく民間活力の推進 |
|              | 指定管理者制度の活用       | 同左     | 同左                   | 同左                |

4.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年間業務時間(人件費の目安) 【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28年度(現況) |      | 平成29年度 |      | 平成30年度 |       | 平成31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        | 50 H | 1 人    | 60 H | 1 人    | 120 H | 1 人    | 50 H |
| 主事・主任職 | 人          | H    | 人      | H    | 人      | H     | 人      | H    |

②事業費

| 事業費の内訳(単位:千円) | 平成28年度(現況) | 平成29年度 | 平成30年度 | 平成31年度 |
|---------------|------------|--------|--------|--------|
| 事業費           |            |        |        |        |
| 人件費(係長職)      | 249        | 299    | 597    | 249    |
| 人件費(主任・主事職)   |            |        |        |        |
| 総事業費(合計)      | 249        | 299    | 597    | 249    |
| 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)   | 249        | 299    | 597    | 249    |
| 財源内訳(合計)      | 249        | 299    | 597    | 249    |

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)**

**5.実施結果**

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指示事項・改善

| 無                                   | 有                        | 指示事項・改善内容 |
|-------------------------------------|--------------------------|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |

②活動実績

民間活力を活かした運営手法の検討については、各種研修会に参加するなどの先進事例等の情報収集に努めることができた。また、児童館への民間活力の活用について、プロジェクトチームに参加し、検討を行った。

指定管理者制度については、継続して6施設を導入しており、年度報告を集約・確認するなど、事業管理を実施した。

③投入実績

| 決算の内訳(単位:千円) | 予算額(当初) | 補正・流用額 | 予算額(最終) | 決算額 | 執行率 |
|--------------|---------|--------|---------|-----|-----|
| 事業費          |         |        |         |     | -   |

| 年間業務時間(人件費の目安) | 当初計画 |      | 実績 |      |
|----------------|------|------|----|------|
|                | 人数   | 概算時間 | 人数 | 概算時間 |
| 係長職            | 1人   | 60H  | 1人 | 60H  |
| 主事・主任職         | 人    | H    | 人  | H    |

④事業量(活動量)

| 実施計画             | → | 今年度実績            |
|------------------|---|------------------|
| ○指定管理者制度の活用(6施設) |   | ○指定管理者制度の活用(6施設) |

**Check(評価)**

**6.事業の評価** S…より適切なもの A…適切なもの B…課題があり、今後、改善が必要なもの

| 項目  | 課長評価 |
|---|------|
| 妥(必要性) <input checked="" type="checkbox"/> 上位施策(基本目標・施策)を達成する為に必要な事業である<br><input checked="" type="checkbox"/> 今の社会情勢に見合う事業である <input type="checkbox"/> 利用者・対象者のニーズ(需要)がある<br><input type="checkbox"/> その他 ( )  | A    |
| 効(手法) <input checked="" type="checkbox"/> 最少の人件費・事業費で事務が執行されている <input checked="" type="checkbox"/> 民間活力を活用している<br><input checked="" type="checkbox"/> 業務の進め方や手続きを簡略化・簡素化している<br><input type="checkbox"/> その他 ( )   | A    |
| 有(成果) <input type="checkbox"/> 計画の事業量に達しなかった <input checked="" type="checkbox"/> 計画の事業量に達した <input type="checkbox"/> 計画以上の事業量を達成した<br><input checked="" type="checkbox"/> 事業の目標が達成された <input type="checkbox"/> 事業の効果が表れている<br><input type="checkbox"/> 施策の基本方針推進するうえで具体的な成果があった | A    |

**7.「施策の基本方針」に対する本事業の評価**

まちづくりは、市民・事業者・行政がそれぞれの役割を担いながら、三位一体となって共に取り組んでいく必要があるため、指定管理者制度の導入については、民間活力を最大限利用していることから、引き続き、事業の推進を図っていく。

**Action(改善)**

**8.今後の方向性**

現状のまま継続  レベルアップ  縮小  実施主体の見直し  休止・廃止  完了

【改善点】

【今後の取組方針】

厳しい財政状況の中では、より官民連携の取組みが重要となることから、更なる市民サービスの向上を目指し、民間事業者等との連携によるまちづくりを推進していく。