

事務事業シート(実施計画事前基礎シート)

(H.23)No.	1004	(H.22)No.	1004
-----------	------	-----------	------

事務事業名		行政改革推進事業			
担当部局名		担当室名		室長名	連絡先
企画財政部		行政改革推進室		岩崎 壽久	63-7302
新・継	事業期間			根拠法令等	
継続	平成 15 年度 ~	平成 25 年度			

事業区分 (複数選択可)	ソフト施策事業
	扶助費
	補助金交付金
	投資事業
	施設等維持管理
	内部管理事務
特別及び企業会計、組合	

1. 事務事業の位置付け

総合計画	政策	5	新しい時代を拓く自立と協働による地域経営
	基本政策	3	持続可能な市政運営
	施策	2	効果・効率的な市政
	小施策	2	事務事業の効率化
重点施策コード		5-1.財政健全化の実現	
		5-3.情報共有の推進	

2. 予算区分

会計区分		事業コード	021101
一般会計		(中事業名)	予算書事業名
款	総務費	行政改革推進事業	
項	総務管理費	(小事業名)	
目	行政改革推進費	行政改革推進事業	

3. 事務事業の概要

事業概要	
<p>市の行政改革大綱として策定している「市政一新プログラム」に基づき、計画の推進を行うと共に、市民、有識者による市政一新市民会議(行政改革委員会)、市政一新本部(庁内体制)等を開催し、行政改革の効果的な取組みを図る。事務事業について、担当室による自己評価を内部評価として公表し、外部評価として市民の視点等による評価のために考査(評価・意見募集)の機会、専門家による考査委員会を開催し、最小の経費で最大の効果を挙げるよう点検、見直し等を進める。</p>	

めざす効果(事業目的)
<p>厳しい行財政環境下においても、行政サービスの維持・向上と、効率的で質の高い行政運営を行う。</p>

4. 総合計画の目標達成に向けた主な事業の実績・計画

	平成22年度 (実績・決算見込)	平成23年度 (計画・作成時予算額)	現在の実施手法(複数選択可)							
	<p>主な事業の実績・計画</p>	<p>[事業内容(事業量)・事業費] 市政一新プログラム-完結編-の取組み推進(33項目) 市政一新市民会議(3回)、市政一新本部(10回)開催 事務事業シート作成による内部評価(担当室による自己評価)の対象事業を556事業(H.21:382事業)に拡大し公表 外部評価として市民意見募集1カ月間:市民意見36件 考査委員会(3日間:ヒアリング対象25事業)による公開ヒアリング(抽出事業の担当室を対象)の実施運営 委員報酬 415千円、その他事務費用 135千円</p>	<p>[事業内容(事業量)・事業費] 市政一新プログラム-完結編-の取組み推進(33項目) 市政一新市民会議開催運営、市政一新本部等庁内推進会議開催 事務事業シート作成による内部評価(担当室による自己評価)の対象事業拡大(約630事業)と公表 外部評価として市民意見募集1ヶ月間 考査委員会による公開ヒアリング(抽出事業の担当室を対象)の実施運営 委員報酬 600千円、その他事務費用 227千円</p>	<table border="1"> <tr> <td>市が直接実施</td> </tr> <tr> <td>業務委託(全部・一部)により実施</td> </tr> <tr> <td>指定管理</td> </tr> <tr> <td>補助金・交付金</td> </tr> <tr> <td>その他 ()</td> </tr> </table>			市が直接実施	業務委託(全部・一部)により実施	指定管理	補助金・交付金
市が直接実施										
業務委託(全部・一部)により実施										
指定管理										
補助金・交付金										
その他 ()										
直接事業費	550千円	827千円	827千円	827千円						
財源内訳(千円)										
国庫支出金										
県支出金										
地方債										
その他()										
一般財源	(0) 550	827	827	827	0					
人工数										
職員	3.00人	3.00人	3.00人	3.00人						
臨時職員等										
概算人件費	(0千円) 21,900千円	21,900千円	21,900千円	21,900千円	0千円					
+ 総事業費	(0千円) 22,450千円	22,727千円	22,727千円	22,727千円	0千円					

概算人件費は、人工数に便宜上、1人当たり年間平均人件費(市一般会計全体、共済費を含む額)を乗じた数値を記載しています。平成22年度の()内の数値は、21年度からの繰越事業費で、外数で記載しています。企業会計及び組合会計の、財源内訳の一般財源欄は、一般会計繰入金または市分担金を記載しています。平成24年度以降の計画(内容及び総事業費)については、予定であり確定したものではありません。

5. 主な事業指標と成果

事業指標名		単位	H.20 (現状値)	H.21	H.22	H.23	H.24
成果指標	目標	効率的な市政運営に向けた取組が行われていると感じる市民の割合	%	-	-	-	41.0
	実績			39.2	42.9	43.5	
活動指標	目標	事務事業シート公表による市民意見(提案)総数	件	-	-	-	200
	実績			29	87	36	
活動指標	目標	考査制度による事業見直し件数(延べ値)	件	-	-	-	230
	実績			147	169	176	
考察及び今後の対応方針		行政活動の基礎となる事業を点検する事務事業シートの内部評価(担当室の自己評価)を次年度の予算要求前に公表している。さらに、市民の視点等による外部評価をふまえて事業のあり方やより良い実施方法等に改善や見直しを行うために、関心ある市民が増える取組みとあわせ、意見件数とともに様々な角度からの提案も寄せられるよう工夫を行う。					

6. 事業を取り巻く環境

<p>事業環境の今後の変化 (対象者やニーズ、法令・制度の改正等)</p> <p>地方分権から地域主権・市民主権へと、基礎自治体の機能、役割と期待が高まってきている。行政改革については、コスト削減の取組み実践を経て、方法・手段などの最適化を図り、自治体の力が発揮できるような、市政運営の価値を高める取組みが必要となってきた。</p>	<p>市民・事業関係者・団体等からのこれまでの主な意見</p> <ul style="list-style-type: none"> ・厳しい財政状況であっても事業の取捨選択等の工夫を行い、名張の価値の底上げに繋がる事業推進に配慮すること。 ・各事業実施において、名張市の経済の活性化に繋がる手法を優先すること。 ・引き続き、市職員の意識改革の徹底と、市民と行政の協働によるまちづくりの基盤整備に努めること。
--	---

7. 担当室による点検 [事務事業をより良く(最適化)するために]

(1) 協働の取組(「新しい公」の推進)	
協働等は実践していますか <input type="text" value="実践していない(適当ではない)()へ)"/>	協働等の主な相手先について <input type="text"/>
協働等の主な形態について(現在および今後の可能性) <input type="text"/>	協働等の今後の取組について <input type="text" value="市が直接実施"/>
備考欄(工夫・改善等を記載)	
(2) (現在の事業費の範囲で)効果を高める方法や工夫等を、さらに図ることができますか <input type="text" value="できる"/>	担当室、担当職員の能力や経験を発揮し取組めるよう組織内や市民とのコミュニケーションを高める。
(3) 事業効果を一層高めるため、他の事務事業との連携や統合を図ることができますか <input type="text" value="検討の余地がある"/>	事務事業の評価・点検と総合計画、予算編成、組織体制等の行財政マネジメントシステムの充実を図る。
(4) 新たな財源確保や事業に係る負担の見直し等を、さらに図ることができますか <input type="text" value="新たな財源確保や事業に係る負担の見直しは困難である"/>	
(5) その他、有効性や効率性を高めるための工夫や取組を図ることができますか <input type="text" value="検討の余地がある"/>	改革推進にあたって、室組織や担当職員のモチベーションを向上させる観点からインセンティブ付与の検討。

8. 今後の事務事業の方向(点検を踏まえた担当室による内部評価)

<p>総合評価(事業の展開方法)</p> <input type="text" value="継続(事務改善)"/>	<p>特記事項</p>
<p>(1) 短期的な(平成23年度)事務事業の工夫・改善など 行政経営資源の効率的・効果的なマネジメント体制に向け、事務事業評価の対象事業を拡大し、市総合計画実施計画や予算編成と連動するような取組推進を図る。引き続き、外部評価の考査委員会担当室ヒアリングは、市民公開により実施する。</p>	
<p>(2) 「継続(現行)」の理由、中長期的な(平成24年度以降)事務事業の工夫・改善など 情報共有や参画・協働を一層進め、効率的で効果的な行政経営を推進すること、地域資源の活用などにより地域力を向上することなど、改革の仕上げを行うことで、市民総ぐるみでまちの未来に取組む姿につなげていく。</p>	

事務事業シート(実施計画事前基礎シート)

(H.23)No.	5001	(H.22)No.	5001
-----------	------	-----------	------

事務事業名		財産管理費	
担当部局名	担当室名	室長名	連絡先
総務部	管財室	森嶋 和宏	63-7336
新・継	事業期間	根拠法令等	
継続	平成 年度 ~ 平成 年度		

事業区分 (複数選択可)	ソフト施策事業
	扶助費
	補助金交付金
	投資事業
	施設等維持管理
	内部管理事務
特別及び企業会計、組合	

1. 事務事業の位置付け

総合計画	政策	5 新しい時代を拓く自立と協働による地域経営
	基本政策	3 持続可能な市政運営
	施策	2 効果・効率的な市政
	小施策	4 行政資源の有効活用
	重点施策コード	5-1.財政健全化の実現

2. 予算区分

会計区分		事業コード	022001
一般会計		(中事業名)	予算書事業名
款	総務費	財産管理費	
項	総務管理費	(小事業名)	
目	財産管理費	財産管理費	

3. 事務事業の概要

事業概要	
市有財産維持管理事業(普通財産の管理)	

めざす効果(事業目的)
普通財産の効率・効果的な管理と新たな財源の確保を図るため、財産の活用や処分等について検討を進めます。

4. 総合計画の目標達成に向けた主な事業の実績・計画

	平成22年度 (実績・決算見込)	平成23年度 (計画・作成時予算額)	現在の実施手法(複数選択可)		
	[事業内容(事業量)・事業費]	[事業内容(事業量)・事業費]	市が直接実施	業務委託(全部・一部)により実施	指定管理
主な事業の実績・計画	・市有財産維持管理経費(庁舎除く)4,613千円 ・八幡工業団地管理センター空調設備改修工事2,838千円 ・その他経費130千円	・市有財産維持管理経費(庁舎除く)4,291千円 ・その他経費130千円	補助金・交付金	その他 ()	
直接事業費	7,581千円	4,421千円	平成24年度(計画)	平成25年度(計画)	平成26年度(計画)
財源内訳(千円)			4,400千円	4,400千円	4,400千円
国庫支出金					
県支出金					
地方債					
その他()	146	278	130	130	130
一般財源	(0) 7,435	4,143	4,270	4,270	4,270
人工数					
職員	0.87人	0.70人	0.70人	0.70人	0.70人
臨時職員等		0.19人	0.19人	0.19人	0.19人
概算人件費	(0千円) 6,351千円	5,433千円	5,433千円	5,433千円	5,433千円
+ 総事業費	(0千円) 13,932千円	9,854千円	9,833千円	9,833千円	9,833千円

概算人件費 は、人工数に便宜上、1人当たり年間平均人件費(市一般会計全体、共済費を含む額)を乗じた数値を記載しています。平成22年度の()内の数値は、21年度からの繰越事業費で、外数で記載しています。企業会計及び組合会計の、財源内訳の一般財源欄は、一般会計繰入金または市分担金を記載しています。平成24年度以降の計画(内容及び総事業費)については、予定であり確定したものではありません。

5. 主な事業指標と成果

事業指標名		単位	H.20 (現状値)	H.21	H.22	H.23	H.24
活動指標	目標	件	-	6	7	9	11
	実績		5	5	8		
活動指標	目標	千円	-	104,397	164,397	232,397	308,397
	実績		52,397	103,851	182,945		
	目標						
	実績						
考察及び今後の対応方針							

6. 事業を取り巻く環境

事業環境の今後の変化 (対象者やニーズ、法令・制度の改正等)	市民・事業関係者・団体等からのこれまでの主な意見
未利用地となっている財産について、市有地販売紹介料支払い制度の導入や自治体オークションへの掲載などにより推進しているが、維持管理費の削減も含め今後さらに処分方法について検討を進めていく必要がある。	特になし

7. 担当室による点検 [事務事業をより良く(最適化)するために]

(1) 協働の取組(「新しい公」の推進)	
協働等は実践していますか 実践している	協働等の主な相手先について 事業者
協働等の主な形態について(現在および今後の可能性) 情報提供・情報交換	協働等の今後の取組について 継続実施
備考欄(工夫・改善等を記載)	
(2) (現在の事業費の範囲で)効果を高める方法や工夫等を、さらに図ることができますか 現在の手法が妥当である	
(3) 事業効果を一層高めるため、他の事務事業との連携や統合を図ることができますか 現在の手法が妥当であり、連携や統合は困難である	
(4) 新たな財源確保や事業に係る負担の見直し等を、さらに図ることができますか 検討の余地がある	
(5) その他、有効性や効率性を高めるための工夫や取組を図ることができますか 検討の余地がある	

8. 今後の事務事業の方向(点検を踏まえた担当室による内部評価)

総合評価(事業の展開方法) 継続(現行)	特記事項
(1) 短期的な(平成23年度)事務事業の工夫・改善など	
(2) 「継続(現行)」の理由、中長期的な(平成24年度以降)事務事業の工夫・改善など 民間事業者への貸付や売却などによる活用方針の見直しを行い、引き続き推進する。	

事務事業シート(実施計画事前基礎シート)

(H.23)No.	5002	(H.22)No.	5002
-----------	------	-----------	------

事務事業名		自動車管理費	
担当部局名	担当室名	室長名	連絡先
総務部	管財室	森嶋 和宏	63-7336
新・継	事業期間	根拠法令等	
継続	平成 年度 ~ 平成 年度		

事業区分 (複数選択可)	ソフト施策事業
	扶助費
	補助金交付金
	投資事業
	施設等維持管理
	内部管理事務
特別及び企業会計、組合	

1. 事務事業の位置付け

総合計画	政策	5	新しい時代を拓く自立と協働による地域経営
	基本政策	3	持続可能な市政運営
	施策	2	効果・効率的な市政
	小施策	2	事務事業の効率化
	重点施策コード		

2. 予算区分

会計区分		事業コード	022201
一般会計		(中事業名)	予算書事業名
款	総務費	自動車管理	
項	総務管理費	(小事業名)	
目	財産管理費	自動車管理	

3. 事務事業の概要

事業概要	めざす効果(事業目的)
庁用車両維持管理事業	庁用車両の適正管理と効率、効果的な運用

4. 総合計画の目標達成に向けた主な事業の実績・計画

	平成22年度 (実績・決算見込)		平成23年度 (計画・作成時予算額)		現在の実施手法(複数選択可)		
	[事業内容(事業量)・事業費]		[事業内容(事業量)・事業費]		平成24年度 (計画)	平成25年度 (計画)	平成26年度 (計画)
主な事業の実績・計画	・庁用車両の燃料及び修繕(需用費) 12,873千円 ・庁用車両の保険料等経費(役務費) 2,187千円 ・マイクロバス運転業務委託(委託料) 620千円 ・自動車借上げ(賃借料) 6,732千円 ・その他経費 467千円		・庁用車両の燃料及び修繕(需用費) 10,232千円 ・庁用車両の保険料等経費(役務費) 2,217千円 ・マイクロバス運転業務委託(委託料) 700千円 ・自動車借上げ(賃借料) 11,729千円 ・その他経費 945千円		市が直接実施 業務委託(全部・一部)により実施 指定管理 補助金・交付金 その他 ()		
直接事業費	22,879千円		25,823千円		25,800千円	25,800千円	25,800千円
財源内訳 (千円)	国庫支出金						
	県支出金	35	34				
	地方債						
	その他()	957	649				
一般財源	(0)	21,887	25,140	25,800	25,800	25,800	
人工数	職員	0.93人	0.95人	0.95人	0.95人	0.95人	0.95人
	臨時職員等	0.13人	0.19人	0.19人	0.19人	0.19人	0.19人
概算人件費	(0千円)	7,010千円	7,258千円	7,258千円	7,258千円	7,258千円	7,258千円
+ 総事業費	(0千円)	29,889千円	33,081千円	33,058千円	33,058千円	33,058千円	33,058千円

概算人件費 は、人工数に便宜上、1人当たり年間平均人件費(市一般会計全体、共済費を含む額)を乗じた数値を記載しています。平成22年度の()内の数値は、21年度からの繰越事業費で、外数で記載しています。企業会計及び組合会計の、財源内訳の一般財源欄は、一般会計繰入金または市分担金を記載しています。平成24年度以降の計画(内容及び総事業費)については、予定であり確定したものではありません。

事務事業シート(実施計画事前基礎シート)

(H.23)No.	5003	(H.22)No.	5003
-----------	------	-----------	------

事務事業名		庁舎管理費			
担当部局名		担当室名		室長名	連絡先
総務部		管財室		森嶋 和宏	63-7336
新・継	事業期間		根拠法令等		
継続	平成	年度～	平成	年度	

事業区分 (複数選択可)	ソフト施策事業
	扶助費
	補助金交付金
	投資事業
	施設等維持管理
	内部管理事務
特別及び企業会計、組合	

1. 事務事業の位置付け

総合計画	政策	5	新しい時代を拓く自立と協働による地域経営
	基本政策	3	持続可能な市政運営
	施策	2	効果・効率的な市政
	小施策	4	行政資源の有効活用
	重点施策コード		

2. 予算区分

会計区分		事業コード	022101
一般会計		(中事業名)	予算書事業名
款	総務費	庁舎管理費	
項	総務管理費	(小事業名)	
目	財産管理費	庁舎管理費	

3. 事務事業の概要

事業概要	
庁舎維持管理事業	

めざす効果(事業目的)
庁舎適正維持管理

4. 総合計画の目標達成に向けた主な事業の実績・計画

	平成22年度 (実績・決算見込)		平成23年度 (計画・作成時予算額)		現在の実施手法(複数選択可)		
	[事業内容(事業量)・事業費]	[事業内容(事業量)・事業費]	[事業内容(事業量)・事業費]	[事業内容(事業量)・事業費]	平成24年度 (計画)	平成25年度 (計画)	平成26年度 (計画)
主な事業の実績・計画	< H.21繰越分 > ・地域活性化、きめ細やかな臨時交付金事業(庁舎施設等営繕工事)2,342千円		・庁舎管理用光熱水費等 31,725千円		市が直接実施 業務委託(全部・一部)により実施 指定管理 補助金・交付金 その他 ()		
	< H.22現年分 > ・庁舎管理用光熱水費等 30,770千円 ・電話料、損害保険等役務費 8,850千円 ・庁舎保守管理等委託料 26,320千円 ・庁舎設備機器等リース料 29,183千円 ・庁舎施設等営繕工事費 6,563千円 ・その他 124千円		・電話料、損害保険等役務費 10,290千円 ・庁舎保守管理等委託料 26,043千円 ・庁舎設備機器等リース料 29,189千円 ・庁舎施設等営繕工事費 1,000千円 ・その他 228千円				
直接事業費	(2,342千円) 101,810千円		98,475千円		105,500千円	105,500千円	105,500千円
財源内訳 (千円)	国庫支出金	(2,342)					
	県支出金						
	地方債						
	その他()		2,019	3,675			
一般財源	(0)	99,791	94,800		105,500	105,500	105,500
人工数	職員	0.75人	0.70人	0.70人	0.70人	0.70人	0.70人
	臨時職員等	0.13人	0.19人	0.19人	0.19人	0.19人	0.19人
概算人件費	(0千円) 5,696千円		5,433千円		5,433千円	5,433千円	5,433千円
+ 総事業費	(2,342千円) 107,506千円		103,908千円		110,933千円	110,933千円	110,933千円

概算人件費 は、人工数に便宜上、1人当たり年間平均人件費(市一般会計全体、共済費を含む額)を乗じた数値を記載しています。平成22年度の()内の数値は、21年度からの繰越事業費で、外数で記載しています。企業会計及び組合会計の、財源内訳の一般財源欄は、一般会計繰入金または市分担金を記載しています。平成24年度以降の計画(内容及び総事業費)については、予定であり確定したものではありません。

5. 主な事業指標と成果

事業指標名		単位	H.20 (現状値)	H.21	H.22	H.23	H.24
活動指標	目標	k W				1,318,000	1,292,000
	実績						
活動指標	目標	m ³			9,073	8,850	8,700
	実績						
活動指標	目標	m ³			42,379	41,500	40,600
	実績						
考察及び今後の対応方針							

6. 事業を取り巻く環境

事業環境の今後の変化 (対象者やニーズ、法令・制度の改正等)	市民・事業関係者・団体等からのこれまでの主な意見
・庁舎設備の老朽化による修繕、改修などを含めた維持管理経費の増加が予想される。 ・行政財産の目的外使用にかかる使用料徴収について条例整備を行う必要がある。	特になし

7. 担当室による点検 [事務事業をより良く(最適化)するために]

(1) 協働の取組(「新しい公」の推進)	
協働等は実践していますか 実践していない(適当ではない)(へ)	協働等の主な相手先について
協働等の主な形態について(現在および今後の可能性)	協働等の今後の取組について 市が直接実施
備考欄(工夫・改善等を記載)	
(2) (現在の事業費の範囲で) 効果を高める方法や工夫等を、さらに図ることができますか 検討の余地がある	適切な維持管理と改修時期の見極め
(3) 事業効果を一層高めるため、他の事務事業との連携や統合を図ることができますか 現在の手法が妥当であり、連携や統合は困難である	
(4) 新たな財源確保や事業に係る負担の見直し等を、さらに図ることができますか 検討の余地がある	国、県等の施策を積極的に活用
(5) その他、有効性及び効率性を高めるための工夫や取組を図ることができますか 検討の余地がある	職員の意識改革と工夫

8. 今後の事務事業の方向(点検を踏まえた担当室による内部評価)

総合評価(事業の展開方法) 継続(事務改善)	特記事項
(1) 短期的な(平成23年度)事務事業の工夫・改善など ・環境対策の部署との連携により維持管理経費の節減に取り組む ・効率、効果的な施設の維持管理と改修時期の見極めを行い改修経費の削減を図る	
(2) 「継続(現行)」の理由、中長期的な(平成24年度以降)事務事業の工夫・改善など ・環境対策の部署との連携により維持管理経費の節減に取り組む ・効率、効果的な施設の維持管理と改修時期の見極めを行い改修経費の削減を図る	

事務事業シート(実施計画事前基礎シート)

(H.23)No.	6004	(H.22)No.	6004
-----------	------	-----------	------

事務事業名		庶務文書費			
担当部局名		担当室名		室長名	連絡先
総務部		総務室		濱田 謙治	63-7310
新・継	事業期間		根拠法令等		
継続	平成	年度 ~	平成	年度	

事業区分 (複数選択可)	ソフト施策事業
	扶助費
	補助金交付金
	投資事業
	施設等維持管理
	内部管理事務
特別及び企業会計、組合	

1. 事務事業の位置付け

総合計画	政策	5	新しい時代を拓く自立と協働による地域経営
	基本政策	3	持続可能な市政運営
	施策	2	効果・効率的な市政
	小施策	2	事務事業の効率化
	重点施策コード		

2. 予算区分

会計区分		事業コード	021301
一般会計		(中事業名)	予算書事業名
款	総務費	庶務文書費	
項	総務管理費	(小事業名)	
目	庶務文書費	庶務文書費	

3. 事務事業の概要

事業概要	
<p>文書管理に関すること 法令に関すること 市の境界、配置分合に関すること</p>	

めざす効果(事業目的)	
<p>適切な文書管理及び法令整備を目指す。 内部管理経費(郵便料等及び印刷機等使用料)を集中管理することにより経費削減を図る。</p>	

4. 総合計画の目標達成に向けた主な事業の実績・計画

	平成22年度 (実績・決算見込)		平成23年度 (計画・作成時予算額)		現在の実施手法(複数選択可)		
					平成24年度 (計画)	平成25年度 (計画)	平成26年度 (計画)
主な事業の実績・計画	[事業内容(事業量)・事業費] ・郵便・宅配料 21,683千円 ・例規集データベース更新・管理業務委託 2,379千円 ・例規集データベース使用料 1,141千円 ・印刷機、複合機使用料 8,731千円 ・公文書等機密文書抹消処理及びリサイクル処理業務委託 542千円		[事業内容(事業量)・事業費] ・郵便・宅配料 23,828千円 ・例規集データベース更新・管理業務委託 2,379千円 ・例規集データベース使用料 1,141千円 ・印刷機、複合機使用料 7,203千円 ・公文書等機密文書抹消処理及びリサイクル処理業務委託 633千円		市が直接実施 業務委託(全部・一部)により実施 指定管理 補助金・交付金 その他 ()		
直接事業費	36,536千円	38,844千円	38,244千円	38,244千円	38,244千円	38,244千円	
財源内訳(千円)							
国庫支出金							
県支出金							
地方債							
その他()	1,088	989	989	989	989	989	
一般財源	(0) 35,448	37,855	37,255	37,255	37,255	37,255	
人工数							
職員							
臨時職員等	1.00人	1.00人	1.00人	1.00人	1.00人	1.00人	
概算人件費	(0千円) 1,700千円	1,700千円	1,700千円	1,700千円	1,700千円	1,700千円	
+ 総事業費	(0千円) 38,236千円	40,544千円	39,944千円	39,944千円	39,944千円	39,944千円	

概算人件費 は、人工数に便宜上、1人当たり年間平均人件費(市一般会計全体、共済費を含む額)を乗じた数値を記載しています。平成22年度の()内の数値は、21年度からの繰越事業費で、外数で記載しています。企業会計及び組合会計の、財源内訳の一般財源欄は、一般会計繰入金または市分担金を記載しています。平成24年度以降の計画(内容及び総事業費)については、予定であり確定したものではありません。

5. 主な事業指標と成果

事業指標名		単位	H.20 (現状値)	H.21	H.22	H.23	H.24
活動指標	目標	枚	-	-	-	-	3,732,000
	実績		3,919,588	3,845,211	3,808,551		
活動指標	目標	枚	-	-	-	-	178,000
	実績		141,427	168,328	198,094		
	目標						
	実績						
考察及び今後の対応方針							

6. 事業を取り巻く環境

事業環境の今後の変化 (対象者やニーズ、法令・制度の改正等)	市民・事業関係者・団体等からのこれまでの主な意見
国県補助による事務経費の削減、また、新規事業あるいは、従来外注していた印刷や写真現像等の費用が内部管理経費にかかってくることも考えられ、計画的な経費削減は難しい。	

7. 担当室による点検 [事務事業をより良く(最適化)するために]

(1) 協働の取組(「新しい公」の推進)		備考欄(工夫・改善等を記載)
協働等は実践していますか <input type="text" value="実践していない(適当ではない)(へ)"/>	協働等の主な相手先について <input type="text"/>	
協働等の主な形態について(現在および今後の可能性) <input type="text"/>	協働等の今後の取組について <input type="text" value="市が直接実施"/>	
(2) (現在の事業費の範囲で) 効果を高める方法や工夫等を、さらに図ることができますか <input type="text" value="現在の手法が妥当である"/>		
(3) 事業効果を一層高めるため、他の事務事業との連携や統合を図ることができますか <input type="text" value="現在の手法が妥当であり、連携や統合は困難である"/>		
(4) 新たな財源確保や事業に係る負担の見直し等を、さらに図ることができますか <input type="text" value="新たな財源確保や事業に係る負担の見直しは困難である"/>		
(5) その他、有効性や効率性を高めるための工夫や取組を図ることができますか <input type="text" value="困難である"/>		

8. 今後の事務事業の方向(点検を踏まえた担当室による内部評価)

総合評価(事業の展開方法) <input type="text" value="継続(事務改善)"/>	特記事項
(1) 短期的な(平成23年度)事務事業の工夫・改善など ・コストのかかるカラーコピーの使用に対して、周知啓発により抑制を図る。	
(2) 「継続(現行)」の理由、中長期的な(平成24年度以降)事務事業の工夫・改善など 継続した内部管理経費に対する職員の意識改革(コスト意識を持たせる)の周知啓発 公文書等機密抹消処理及びリサイクル処理の手法の再検討	

事務事業シート(実施計画事前基礎シート)

(H.23)No.	6005	(H.22)No.	6005
-----------	------	-----------	------

事務事業名		職員健康管理費			
担当部局名		担当室名		室長名	連絡先
総務部		人事研修室		栢本 昌展	63-7315
新・継	事業期間		根拠法令等		
継続	平成	年度 ~	平成	年度	労働安全衛生法

事業区分 (複数選択可)	ソフト施策事業
	扶助費
	補助金交付金
	投資事業
	施設等維持管理
	内部管理事務
特別及び企業会計、組合	

1. 事務事業の位置付け

総合計画	政策	5	新しい時代を拓く自立と協働による地域経営
	基本政策	3	持続可能な市政運営
	施策	2	効果・効率的な市政
	小施策	1	人事・定員管理の適正化
重点施策コード			

2. 予算区分

会計区分		事業コード	021701
一般会計		(中事業名)	予算書事業名
款	総務費	職員健康管理費	
項	総務管理費	(小事業名)	
目	人事管理費	職員健康管理費	

3. 事務事業の概要

事業概要	
<ul style="list-style-type: none"> 労働安全衛生法に基づき、職員(臨時雇用等含む)の健康診断を実施。 精神的なストレス軽減を図るため、メンタルヘルスの相談等を実施。 	

めざす効果(事業目的)	
職員の健康を把握し、疾病の早期発見・早期治療及び健康指導等による未然防止を図り、職員が良好な健康状態を保つ。	

4. 総合計画の目標達成に向けた主な事業の実績・計画

	平成22年度 (実績・決算見込)		平成23年度 (計画・作成時予算額)		現在の実施手法(複数選択可)							
	[事業内容(事業量)・事業費]		[事業内容(事業量)・事業費]		市が直接実施	業務委託(全部・一部)により実施	指定管理					
主な事業の実績・計画	・健康診断委託 7,211千円 (受診者数 のべ1,204名)		・健康診断委託 9,430千円 (受診者数 のべ1,490名)		<input type="checkbox"/> 補助金・交付金 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 平成24年度(計画) <input type="checkbox"/> 平成25年度(計画) <input type="checkbox"/> 平成26年度(計画)	<input type="checkbox"/> 健康診断委託 <input type="checkbox"/> 人間ドック負担金	<input type="checkbox"/> 健康診断委託 <input type="checkbox"/> 人間ドック負担金	<input type="checkbox"/> 健康診断委託 <input type="checkbox"/> 人間ドック負担金			
	・人間ドック負担金 1,935千円 (受診者数 269名)		・人間ドック負担金 1,995千円 (受診者数 300名)							<input type="checkbox"/> 健康診断委託 <input type="checkbox"/> 人間ドック負担金	<input type="checkbox"/> 健康診断委託 <input type="checkbox"/> 人間ドック負担金	<input type="checkbox"/> 健康診断委託 <input type="checkbox"/> 人間ドック負担金
	・その他事務経費等 409千円		・その他事務経費等 386千円									
直接事業費	9,555千円		11,811千円		11,800千円	11,800千円	11,800千円	11,800千円	11,800千円			
財源内訳 (千円)	国庫支出金											
	県支出金											
	地方債											
	その他()											
一般財源	(0)	9,555	11,811	11,800	11,800	11,800	11,800	11,800				
人工数	職員	0.30人	0.50人	0.50人	0.50人	0.50人	0.50人	0.50人				
	臨時職員等	0.20人	0.20人	0.20人	0.20人	0.20人	0.20人	0.20人				
	概算人件費	(0千円) 2,530千円	3,990千円	3,990千円	3,990千円	3,990千円	3,990千円	3,990千円				
	+ 総事業費	(0千円) 12,085千円	15,801千円	15,790千円	15,790千円	15,790千円	15,790千円	15,790千円				

概算人件費 は、人工数に便宜上、1人当たり年間平均人件費(市一般会計全体、共済費を含む額)を乗じた数値を記載しています。平成22年度の()内の数値は、21年度からの繰越事業費で、外数で記載しています。企業会計及び組合会計の、財源内訳の一般財源欄は、一般会計繰入金または市分担金を記載しています。平成24年度以降の計画(内容及び総事業費)については、予定であり確定したものではありません。

5. 主な事業指標と成果

事業指標名		単位	H.20 (現状値)	H.21	H.22	H.23	H.24
活動指標	目標	人	-	-	80	78	76
	実績		79	84	92		
活動指標	目標	人	-	-	25	23	21
	実績		32	27	33		
	目標						
	実績						
考察及び今後の対応方針		特定保健指導により糖尿病、脳血管疾患や心疾患などの生活習慣病対策に加え、メンタルヘルス等の相談・研修による精神疾患対策を行い、長期病気休暇取得者数の縮減に努める。					

6. 事業を取り巻く環境

事業環境の今後の変化 (対象者やニーズ、法令・制度の改正等)	市民・事業関係者・団体等からのこれまでの主な意見

7. 担当室による点検【事務事業をより良く(最適化)するために】

(1) 協働の取組(「新しい公」の推進)	
協働等は実践していますか 実践していない(適当ではない)()へ	協働等の主な相手先について
協働等の主な形態について(現在および今後の可能性)	協働等の今後の取組について 市が直接実施
備考欄(工夫・改善等を記載)	
(2) (現在の事業費の範囲で)効果を高める方法や工夫等を、さらに図ることができますか 検討の余地がある	特定保健指導に合わせて、予算を使わずに動機付けとなる取組を検討する必要があります。
(3) 事業効果を一層高めるため、他の事務事業との連携や統合を図ることができますか 検討の余地がある	メンタルヘルス研修を取り入れ、本人が気づかない時点でも他職員が気づけるような取組を行う。
(4) 新たな財源確保や事業に係る負担の見直し等を、さらに図ることができますか 新たな財源確保や事業に係る負担の見直しは困難である	
(5) その他、有効性や効率性を高めるための工夫や取組を図ることができますか 困難である	

8. 今後の事務事業の方向(点検を踏まえた担当室による内部評価)

総合評価(事業の展開方法) 継続(現行)	特記事項
(1) 短期的な(平成23年度)事務事業の工夫・改善など	
(2) 「継続(現行)」の理由、中長期的な(平成24年度以降)事務事業の工夫・改善など 健康診査委託料は、職員(臨時雇用等除く)の場合は、県市町村共済組合との連携により毎年検査料が一定であり、臨時雇用等職員は入札を行っている。	

事務事業シート(実施計画事前基礎シート)

(H.23)No.	6006	(H.22)No.	6006
-----------	------	-----------	------

事務事業名		職員研修費			
担当部局名		担当室名		室長名	連絡先
総務部		人事研修室		栢本 昌展	63-7315
新・継	事業期間		根拠法令等		
継続	平成	年度 ~	平成	年度	

事業区分 (複数選択可)	ソフト施策事業
	扶助費
	補助金交付金
	投資事業
	施設等維持管理
	内部管理事務
特別及び企業会計、組合	

1. 事務事業の位置付け

総合計画	政策	5	新しい時代を拓く自立と協働による地域経営
	基本政策	3	持続可能な市政運営
	施策	2	効果・効率的な市政
	小施策	1	人事・定員管理の適正化
	重点施策コード		

2. 予算区分

会計区分		事業コード	021601
一般会計		(中事業名)	予算書事業名
款	総務費	職員研修費	
項	総務管理費	(小事業名)	
目	人事管理費	職員研修費	

3. 事務事業の概要

<p style="text-align: center;">事業概要</p> <p>人材育成基本方針に基づき、能力向上、意識改革、人権及びその他の研修を実施する。</p>	<p style="text-align: center;">めざす効果(事業目的)</p> <p>市民志向型の行政運営により住民満足度を高めるため、知恵を出し、変わりつつける元気な職員育成を図る。</p>
--	---

4. 総合計画の目標達成に向けた主な事業の実績・計画

	平成22年度 (実績・決算見込)	平成23年度 (計画・作成時予算額)	現在の実施手法(複数選択可)		
			平成24年度 (計画)	平成25年度 (計画)	平成26年度 (計画)
主な事業の実績・計画	[事業内容(事業量)・事業費]	[事業内容(事業量)・事業費]	市が直接実施		
	・管理職研修等講師派遣 1回 40千円	・管理職研修等講師派遣 7回 580千円	業務委託(全部・一部)により実施		
	・人事評価制度職員研修 2回 481千円	・人事評価制度職員研修 2回 543千円	指定管理		
	・人権大学派遣研修 2名 541千円	・所属別専門研修 1,000千円	補助金・交付金		
	・その他研修費用 750千円	・人権大学派遣研修 2名 687千円	その他 ()		
・その他研修費用 750千円	・その他研修費用 673千円	・管理職研修等講師派遣	・管理職研修等講師派遣	・管理職研修等講師派遣	
・管理職研修等講師派遣	・管理職研修等講師派遣	・人事評価制度職員研修	・人事評価制度職員研修	・人事評価制度職員研修	
・人事評価制度職員研修	・人事評価制度職員研修	・人権大学派遣研修	・人権大学派遣研修	・人権大学派遣研修	
・人権大学派遣研修	・人権大学派遣研修	・その他研修費用	・その他研修費用	・その他研修費用	
・その他研修費用	・その他研修費用	3,500千円	3,500千円	3,500千円	
直接事業費	1,812千円	3,483千円	3,500千円	3,500千円	3,500千円
財源内訳 (千円)	国庫支出金				
	県支出金				
	地方債				
	その他()				
一般財源	(0)	1,812	3,500	3,500	3,500
職員	0.70人	1.20人	1.20人	1.20人	1.20人
臨時職員等	0.10人	0.10人	0.10人	0.10人	0.10人
概算人件費	(0千円) 5,280千円	8,930千円	8,930千円	8,930千円	8,930千円
+ 総事業費	(0千円) 7,092千円	12,413千円	12,430千円	12,430千円	12,430千円

概算人件費 は、人工数に便宜上、1人当たり年間平均人件費(市一般会計全体、共済費を含む額)を乗じた数値を記載しています。平成22年度の()内の数値は、21年度からの繰越事業費で、外数で記載しています。企業会計及び組合会計の、財源内訳の一般財源欄は、一般会計繰入金または市分担金を記載しています。平成24年度以降の計画(内容及び総事業費)については、予定であり確定したものではありません。

5. 主な事業指標と成果

事業指標名		単位	H.20 (現状値)	H.21	H.22	H.23	H.24
活動指標	目標	人	-	-	1,300	1,350	1,400
	実績		1,111	1,242	790		
活動指標	目標	%	-	-	-	-	-
	実績				52.1		
活動指標	目標		-	-	試行実施	試行実施	試行実施
	実績				試行実施	試行実施	
考察及び今後の対応方針	多様化する行政ニーズ等に対応していくため各分野の専門性を高める研修に加え、職員のやる気を高めるため人事評価制度の本格導入を実施していく。						

6. 事業を取り巻く環境

事業環境の今後の変化 (対象者やニーズ、法令・制度の改正等)	市民・事業関係者・団体等からのこれまでの主な意見

7. 担当室による点検【事務事業をより良く(最適化)するために】

(1)協働の取組(「新しい公」の推進)	
協働等は実践していますか 実践していない(適当ではない)(へ)	協働等の主な相手先について
協働等の主な形態について(現在および今後の可能性)	協働等の今後の取組について 市が直接実施
備考欄(工夫・改善等を記載)	
(2)(現在の事業費の範囲で)効果を高める方法や工夫等を、さらに図ることができますか 検討の余地がある	研修実績報告の内容から研修パターン見直しの検討も必要である。
(3)事業効果を一層高めるため、他の事務事業との連携や統合を図ることができますか 現在の手法が妥当であり、連携や統合は困難である	
(4)新たな財源確保や事業に係る負担の見直し等を、さらに図ることができますか 検討の余地がある	専門性が高く、退職後も利用できる資格に対する研修等について、受益者負担の検討が必要である。
(5)その他、有効性や効率性を高めるための工夫や取組を図ることができますか 困難である	

8. 今後の事務事業の方向(点検を踏まえた担当室による内部評価)

総合評価(事業の展開方法) 継続(現行)	特記事項
(1)短期的な(平成23年度)事務事業の工夫・改善など 各部における諸課題に対処するため、各所属別の専門研修を行い、専門性の高い業務への対応を図る。	
(2)「継続(現行)」の理由、中長期的な(平成24年度以降)事務事業の工夫・改善など 人材育成基本方針の見直しとあわせ、職員の研修内容等の見直しを図る。	

事務事業シート(実施計画事前基礎シート)

(H.23)No.	6007	(H.22)No.	6007
-----------	------	-----------	------

事務事業名		人事管理費	
担当部局名	担当室名	室長名	連絡先
総務部	人事研修室	栢本 昌展	63-7315
新・継	事業期間	根拠法令等	
継続	平成 年度 ~ 平成 年度		

事業区分 (複数選択可)	ソフト施策事業
	扶助費
	補助金交付金
	投資事業
	施設等維持管理
	内部管理事務
特別及び企業会計、組合	

1. 事務事業の位置付け

総合計画	政策	5	新しい時代を拓く自立と協働による地域経営
	基本政策	3	持続可能な市政運営
	施策	2	効果・効率的な市政
	小施策	1	人事・定員管理の適正化
重点施策コード			

2. 予算区分

会計区分		事業コード	021501
一般会計		(中事業名)	予算書事業名
款	総務費	人事管理費	
項	総務管理費	(小事業名)	
目	人事管理費	人事管理費	

3. 事務事業の概要

<p style="text-align: center;">事業概要</p> <p>定員適正化計画に基づき、職員数、人材の適正配置等の管理に加え、計画的な一般職等の採用を行い、職員数の適正化を図っていく。</p>	<p style="text-align: center;">めざす効果(事業目的)</p> <p>定員適正化計画に基づく職員数の適正化を図り、長期的な視点から将来の組織を支える人材の計画的な確保を図る。</p>
---	--

4. 総合計画の目標達成に向けた主な事業の実績・計画

	平成22年度 (実績・決算見込)	平成23年度 (計画・作成時予算額)	現在の実施手法(複数選択可)		
	[事業内容(事業量)・事業費]	[事業内容(事業量)・事業費]	市が直接実施	業務委託(全部・一部)により実施	指定管理
主な事業の実績・計画	<ul style="list-style-type: none"> 人事給与システム等リース料・保守委託料 10,187千円 採用試験問題作成委託料 364千円 派遣職員赴任旅費、宿舍借上料等 1名 1,650千円 その他事務経費等 839千円 	<ul style="list-style-type: none"> 人事給与システム等リース料・保守委託料 8,038千円 採用試験問題作成委託料 620千円 派遣職員赴任旅費、宿舍借上料等 1名 1,342千円 その他事務経費等 1,025千円 	補助金・交付金	その他 ()	
	平成24年度(計画)	平成25年度(計画)	平成26年度(計画)		
直接事業費	13,040千円	11,025千円	11,000千円	11,000千円	11,000千円
財源内訳(千円)					
国庫支出金					
県支出金					
地方債					
その他(諸収入)	342	300	300	300	300
一般財源	(0) 12,698	10,725	10,700	10,700	10,700
人工数					
職員	2.70人	2.70人	2.70人	2.70人	2.70人
臨時職員等	0.00人	0.00人	0.00人	0.00人	0.00人
概算人件費	(0千円) 19,710千円	19,710千円	19,710千円	19,710千円	19,710千円
+ 総事業費	(0千円) 32,750千円	30,735千円	30,710千円	30,710千円	30,710千円

概算人件費 は、人工数に便宜上、1人当たり年間平均人件費(市一般会計全体、共済費を含む額)を乗じた数値を記載しています。平成22年度の()内の数値は、21年度からの繰越事業費で、外数で記載しています。企業会計及び組合会計の、財源内訳の一般財源欄は、一般会計繰入金または市分担金を記載しています。平成24年度以降の計画(内容及び総事業費)については、予定であり確定したものではありません。

5. 主な事業指標と成果

事業指標名		単位	H.20 (現状値)	H.21	H.22	H.23	H.24
活動指標	目標	人	899	883	871	868	855
	実績		892	874	869	866	
	目標						
	実績						
	目標						
	実績						
考察及び今後の対応方針							

6. 事業を取り巻く環境

事業環境の今後の変化 (対象者やニーズ、法令・制度の改正等)	市民・事業関係者・団体等からのこれまでの主な意見

7. 担当室による点検【事務事業をより良く(最適化)するために】

(1)協働の取組(「新しい公」の推進)	
協働等は実践していますか 実践していない(適当ではない)(へ)	協働等の主な相手先について
協働等の主な形態について(現在および今後の可能性)	協働等の今後の取組について 市が直接実施
備考欄(工夫・改善等を記載)	
(2)(現在の事業費の範囲で)効果を高める方法や工夫等を、さらに図ることができますか 現在の手法が妥当である	
(3)事業効果を一層高めるため、他の事務事業との連携や統合を図ることができますか 現在の手法が妥当であり、連携や統合は困難である	
(4)新たな財源確保や事業に係る負担の見直し等を、さらに図ることができますか 新たな財源確保や事業に係る負担の見直しは困難である	
(5)その他、有効性や効率性を高めるための工夫や取組を図ることができますか 困難である	

8. 今後の事務事業の方向(点検を踏まえた担当室による内部評価)

総合評価(事業の展開方法) 継続(現行)	特記事項
(1)短期的な(平成23年度)事務事業の工夫・改善など	
(2)「継続(現行)」の理由、中長期的な(平成24年度以降)事務事業の工夫・改善など 定員適正化計画に基づき、着実に人数の調整を図る。	

事務事業シート(実施計画事前基礎シート)

(H.23)No.	6023	(H.22)No.	6023
-----------	------	-----------	------

事務事業名		公平委員会費	
担当部局名	担当室名	室長名	連絡先
公平委員会事務局	公平委員会事務局	中森比呂之	63-7838
新・継	事業期間	根拠法令等	
継続	平成 年度 ~ 平成 年度		

事業区分 (複数選択可)	ソフト施策事業
	扶助費
	補助金交付金
	投資事業
	施設等維持管理
	内部管理事務
	特別及び企業会計、組合

1. 事務事業の位置付け

総合計画	政策	5 新しい時代を拓く自立と協働による地域経営
	基本政策	3 持続可能な市政運営
	施策	2 効果・効率的な市政
	小施策	1 人事・定員管理の適正化
重点施策コード		

2. 予算区分

会計区分		事業コード	027001
一般会計		(中事業名)	予算書事業名
款	総務費	公平委員会費	
項	総務管理費	(小事業名)	
目	公平委員会費	公平委員会費	

3. 事務事業の概要

<p style="text-align: center;">事業概要</p> <p>職員にかかる不利益処分に対する不服申立て及び勤務条件に関する措置要求に対して採決・判定を行う。</p>	<p style="text-align: center;">めざす効果(事業目的)</p> <p>第三者機関による公平審査により人事行政の公正さを確保できる。</p>
--	--

4. 総合計画の目標達成に向けた主な事業の実績・計画

主な事業の実績・計画	平成22年度 (実績・決算見込)	平成23年度 (計画・作成時予算額)	現在の実施手法(複数選択可)		
	[事業内容(事業量)・事業費] 公平委員会業務内部管理事務(不利益処分に関する不服申立審理、措置要求に関する審理等)	[事業内容(事業量)・事業費] 公平委員会業務内部管理事務(不利益処分に関する不服申立審理、措置要求に関する審理等)	市が直接実施	業務委託(全部・一部)により実施	指定管理
			補助金・交付金	その他 (独立した行政機関として実施)	
			平成24年度 (計画)	平成25年度 (計画)	平成26年度 (計画)
直接事業費	312千円	428千円	430千円	430千円	430千円
財源内訳(千円)					
国庫支出金					
県支出金					
地方債					
その他()					
一般財源	(0) 312	428	430	430	430
人工数					
職員	0.50人	0.40人	0.40人	0.40人	0.40人
臨時職員等					
概算人件費	(0千円) 3,650千円	2,920千円	2,920千円	2,920千円	2,920千円
+ 総事業費	(0千円) 3,962千円	3,348千円	3,350千円	3,350千円	3,350千円

概算人件費 は、人工数に便宜上、1人当たり年間平均人件費(市一般会計全体、共済費を含む額)を乗じた数値を記載しています。平成22年度の()内の数値は、21年度からの繰越事業費で、外数で記載しています。企業会計及び組合会計の、財源内訳の一般財源欄は、一般会計繰入金または市分担金を記載しています。平成24年度以降の計画(内容及び総事業費)については、予定であり確定したものではありません。

5. 主な事業指標と成果

事業指標名		単位	H.20 (現状値)	H.21	H.22	H.23	H.24
活動指標	目標	回	-	-	-	-	-
	実績			12	5		
成果指標	目標	%	-	-	-	-	41.0
	実績		39.2	42.9	43.5		
考察及び今後の対応方針		引き続きよりよい成果を得られるよう努める。					

6. 事業を取り巻く環境

事業環境の今後の変化 (対象者やニーズ、法令・制度の改正等)	市民・事業関係者・団体等からのこれまでの主な意見
不服申立て等があった場合は人事行政の公平さを確保するため、日頃の研修等で公平審理の資質の向上を図っていく必要がある。	

7. 担当室による点検 [事務事業をより良く(最適化)するために]

(1) 協働の取組(「新しい公」の推進)	
協働等は実践していますか 実践していない(適当ではない)(へ)	協働等の主な相手先について
協働等の主な形態について(現在および今後の可能性)	協働等の今後の取組について 市が直接実施
備考欄(工夫・改善等を記載)	
(2) (現在の事業費の範囲で)効果を高める方法や工夫等を、さらに図ることができますか 検討の余地がある	研修などにより研鑽を積み、専門性をより高めていく。
(3) 事業効果を一層高めるため、他の事務事業との連携や統合を図ることができますか 現在の手法が妥当であり、連携や統合は困難である	
(4) 新たな財源確保や事業に係る負担の見直し等を、さらに図ることができますか 新たな財源確保や事業に係る負担の見直しは困難である	
(5) その他、有効性や効率性を高めるための工夫や取組を図ることができますか 検討の余地がある	ある程度の専門性のある研修会や情報収集等をすすめ、公平審理のスキルアップを図る。

8. 今後の事務事業の方向(点検を踏まえた担当室による内部評価)

総合評価(事業の展開方法) 継続(現行)	特記事項
(1) 短期的な(平成23年度)事務事業の工夫・改善など	公平審理業務は非常勤の公平委員により審理が行われる。業務の趣旨から評価の視点がなじまない部分がある。
(2) 「継続(現行)」の理由、中長期的な(平成24年度以降)事務事業の工夫・改善など 引き続き、基本目標を視点に審理を行う。	

事務事業シート(実施計画事前基礎シート)

(H.23)No.	6049	(H.22)No.	6049
-----------	------	-----------	------

事務事業名		監査委員費			
担当部局名		担当室名		室長名	連絡先
監査委員事務局		監査委員事務局		中森比呂之	63-7838
新・継	事業期間		根拠法令等		
継続	平成	年度 ~	平成	年度	

事業区分 (複数選択可)	ソフト施策事業
	扶助費
	補助金交付金
	投資事業
	施設等維持管理
	内部管理事務
特別及び企業会計、組合	

1. 事務事業の位置付け

総合計画	政策	5	新しい時代を拓く自立と協働による地域経営
	基本政策	3	持続可能な市政運営
	施策	2	効果・効率的な市政
	小施策	4	行政資源の有効活用
	重点施策コード		

2. 予算区分

会計区分		事業コード	090501
一般会計		(中事業名)	予算書事業名
款	総務費	監査委員費	
項	監査費	(小事業名)	
目	監査委員費	監査委員費	

3. 事務事業の概要

事業概要	
本市の事務事業全般にわたり、予算及び議決並びに地方自治法等の法令等に照らし、財務に関する事務の執行と市の経営に係る事業の管理について適正かつ効率的、効果的な行政運営が図られているか、またその運営において、住民の福祉の増進と最少の経費による最大効果及び組織、運営の合理化が図られているかについて監査を実施している。	

めざす効果(事業目的)
住民の福祉の増進と最少の経費で最大の効果を上げることが目的とする。監視機能を有し、各部署の抑止力となっている。

4. 総合計画の目標達成に向けた主な事業の実績・計画

	平成22年度 (実績・決算見込)	平成23年度 (計画・作成時予算額)	現在の実施手法(複数選択可)			
	[事業内容(事業量)・事業費] 監査業務内部管理事務 (例月出納検査、定期監査、決算審査、健全化判断比率審査等、住民監査請求等)	[事業内容(事業量)・事業費] 監査業務内部管理事務 (例月出納検査、定期監査、決算審査、健全化判断比率審査等、住民監査請求等)	市が直接実施	業務委託(全部・一部)により実施	指定管理	補助金・交付金
主な事業の実績・計画			平成24年度 (計画)	平成25年度 (計画)	平成26年度 (計画)	
			監査業務内部管理事務 (例月出納検査、定期監査、決算審査、健全化判断比率審査等、住民監査請求等)	監査業務内部管理事務 (例月出納検査、定期監査、決算審査、健全化判断比率審査等、住民監査請求等)	監査業務内部管理事務 (例月出納検査、定期監査、決算審査、健全化判断比率審査等、住民監査請求等)	
直接事業費	3,015千円	2,492千円	2,500千円	2,500千円	2,500千円	
財源内訳 (千円)	国庫支出金					
	県支出金					
	地方債					
	その他()					
一般財源	(0) 3,015	2,492	2,500	2,500	2,500	
人工数	職員 1.50人	1.60人	1.60人	1.60人	1.60人	
	臨時職員等					
概算人件費	(0千円) 10,950千円	11,680千円	11,680千円	11,680千円	11,680千円	
+ 総事業費	(0千円) 13,965千円	14,172千円	14,180千円	14,180千円	14,180千円	

概算人件費 は、人工数に便宜上、1人当たり年間平均人件費(市一般会計全体、共済費を含む額)を乗じた数値を記載しています。平成22年度の()内の数値は、21年度からの繰越事業費で、外数で記載しています。企業会計及び組合会計の、財源内訳の一般財源欄は、一般会計繰入金または市分担金を記載しています。平成24年度以降の計画(内容及び総事業費)については、予定であり確定したものではありません。

5. 主な事業指標と成果

事業指標名			単位	H.20 (現状値)	H.21	H.22	H.23	H.24
成果指標	目標	効率的な市政運営に向けた取組が行われて いると感じる市民の割合	%	-	-	-	-	41.0
	実績			39.2	42.9	43.5		
	目標							
	実績							
	目標							
	実績							
考察及び今後の 対応方針	引き続きよりよい成果を得られるよう努める。							

6. 事業を取り巻く環境

事業環境の今後の変化 (対象者やニーズ、法令・制度の改正等)	市民・事業関係者・団体等からのこれまでの主な意見
平成19年度決算から、地方公共団体の財政の健全化に関する法律に基づき健全化判断比率等審査を実施している。	

7. 担当室による点検 [事務事業をより良く(最適化)するために]

(1) 協働の取組(「新しい公」の推進)	
協働等は実践していますか 実践していない(適当ではない)(へ)	協働等の主な相手先について
協働等の主な形態について(現在および今後の可能性)	協働等の今後の取組について 市が直接実施
備考欄(工夫・改善等を記載)	
(2) (現在の事業費の範囲で) 効果を高める方法や工夫等を、さらに図ることができますか 検討の余地がある	研修などにより研鑽を積み、専門性をより高めていく。
(3) 事業効果を一層高めるため、他の事務事業との連携や統合を図ることができますか 現在の手法が妥当であり、連携や統合は困難である	
(4) 新たな財源確保や事業に係る負担の見直し等を、さらに図ることができますか 新たな財源確保や事業に係る負担の見直しは困難である	
(5) その他、有効性及び効率性を高めるための工夫や取組を図ることができますか 検討の余地がある	財務会計システムとの連動による監査システムが確立されればより効率性が高まると考えるが、緊縮財政下においては困難を要すると思う。

8. 今後の事務事業の方向(点検を踏まえた担当室による内部評価)

総合評価(事業の展開方法) 継続(現行)	特記事項
(1) 短期的な(平成23年度)事務事業の工夫・改善など	監査業務は識見を有する者のうちから選任された委員と議員のうちから選任された委員の2名の非常勤の監査委員により監査が行われる。業務の趣旨から評価の視点がなじまない部分がある。
(2) 「継続(現行)」の理由、中長期的な(平成24年度以降)事務事業の工夫・改善など 厳しい財政状況が続く中、引き続き基本目標を視点に監査を行う。	