

施策：	26	計画行政と効率経営の推進	財務コード	01020201-05-084
基本事業：	01	経営資源の有効活用	担当部	企画政策部
基本事業の成果指標	業務改善・事業評価による改善・見直し件数（計画期間内累計） 成果指標が向上した事務事業の割合		担当課	企画政策課
			担当係	企画政策担当



事務事業が貢献すべき成果

計画年度	平成15年度 ~		新規・継続	継続	会計区分			実施計画	
1. 対象（誰、何に対して事業を行うのか）			2. 手段（事務事業の内容、やり方、手順）						
職員			総合計画に掲げる施策、基本事業及びこれらを実現する手段である事務事業に成果指標と目標値を設定し、その推移を定期的に評価するとともに、必要に応じて事務事業の見直しを行う行政評価を実施する。 <評価の流れ> 事業評価者を対象とした研修、説明会の開催 事業を所管する課等による一次評価（行政評価システムへの入力） 企画政策課による二次評価（既存事業ヒアリング） 内部評価委員会（庁内組織）による二次評価 外部評価委員会（市民、有識者）による二次評価						
3. 意図（この事業によって対象をどのような状態にしたいのか）									
・市民への説明責任が果たしている。 ・職員の意識改革を促しコスト意識、マネジメント意識が醸成されている。 ・総合計画に基づいた成果重視の事業実施ができています。 ・行政資源の効率的配分とその効率的活用ができています。									
4. 成果（簡易評価は未記入）									
成果指標名称		単位	05年度 実績	06年度 実績	07年度 当初	08年度 要求	09年度 計画	10年度 計画	目標
内部評価委員会及び外部評価委員会で見直し・廃止の評価結果となった事務事業の割合		%	96.6	100	80	80			80
5. コスト									
事業費		計	千円	3,103	3,172	3,265	3,668		
		国	千円	0	0	0	0		
		県	千円	0	0	0	0		
		地方債	千円	0	0	0	0		
		その他 一般	千円	3,103	3,172	3,265	3,668		
正職員人工数		人工	1.5	2	2	2			
正職員人件費		千円	11,723	16,046	16,762				
トータルコスト(事業費+正職員人件費)		千円	14,826	19,218	20,027	3,668			
6. 成果状況及びコメント（簡易評価は未記入）									
あがっている どちらかといえばあがっている あがっていない（停滞・低下）		内部評価委員会では、年度ごとに評価対象施策を定め、その施策に属する事務事業の二次評価を行っているが、令和6年度は17事業の評価を行い、その内16事業で事務事業の改善につながる見直しの評価がなされ、1事業で見直し又は廃止の評価が得られている。 外部評価委員会では、内部評価を受けた事業のうち、一年を経過し見直し等が図られたものの中から対象事業を選定し、評価を行っているが、令和6年度は8事業の評価を行い、8事業すべて事務事業の改善につながる見直しの評価がなされた。							
7. 評価及びコメント（簡易評価は未記入）									
対象動向	維持	類似事業	なし	令和4年度実績と比較すると、100%から96.6%と3.4ポイント減少しているが、高い水準を維持しており、事業の評価・見直し・改善の成果が出ていると考えられる。					
手段効率化余地	なし	コスト削減余地	なし						
公的関与	妥当性がある	受益者負担	余地なし						
上位貢献度	影響度は大	業務推進課題	あり						
成果向上余地	中程度								
8. 改善改革案（簡易評価は必要な場合のみ記入）			改善方向性		維持 見直し 廃止 事業終了				
改革案/期待する成果/必要性/推進スケジュール/必要な費用（維持/事業終了の場合は記入する必要なし）									
令和6年度からは第七次総合計画の推進に向けて、総合計画の達成に寄与する新規事業等の検討や既存事業の見直しについて、所管課との継続した協議を行うこととしている。 なお、重点見直し事業については既存事業ヒアリングと取り組みが重なる部分が多いため、いったん廃止し、通常のヒアリング内で事業の進捗を確認していくこととする。			施策・基本事業評価は有効に機能しているとは言い難い面があるため、見直しの検討が必要。						
事業開始背景及び現在の環境変化（市民・議会等の要望）			備考・特記事項 or 進行管理欄						
事務事業の成果向上と経費節減を目的として、第三次筑紫野市行政改革大綱に基づき平成16年度及び平成17年度を試行期間とした上で、平成18年度から行政評価制度を導入した。			平成16年度～ 行政評価の試行（簡易事務事業評価の導入） 平成18年度～ 行政評価導入（通常評価の導入） 平成22年度～ 事務事業内部評価委員会による二次評価を開始 平成24年度～ 事務事業外部評価委員会による二次評価を開始 令和元年度～ 企画政策課による重点見直し事業評価を開始						

事務事業名 市税収納事務事業

出力日：令和08年03月16日

キーコード：122

施策：	26	計画行政と効率経営の推進	財務コード	01020302-05-096
基本事業：	03	自主財源の確保	担当部	市民生活部
基本事業の成果指標	収納率（市税等） ふるさと応援寄附金収入額（計画期間内累計）		担当課	収納課
			担当係	収納担当



事務事業が貢献すべき成果

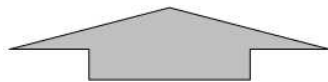
計画年度	昭和47年度 ~		新規・継続	継続	会計区分		実施計画		
1. 対象（誰、何に対して事業を行うのか）			2. 手段（事務事業の内容、やり方、手順）						
納税義務者			市民税・法人市民税・固定資産税・都市計画税・軽自動車税・国民健康保険税および介護保険料、後期高齢者医療保険料の収納事務を行う <業務内容> 収納業務 ・収納消込 ・口座振替収納 ・コンビニ収納 ・キャッシュレス収納 滞納整理業務 ・督促・催告 ・滞納処分						
3. 意図（この事業によって対象をどのような状態にしたいのか）									
納税方法の利便性の向上と収納率・収納額の向上を図る									
4. 成果（簡易評価は未記入）									
成果指標名称		単位	05年度 実績	06年度 実績	07年度 当初	08年度 要求	09年度 計画	10年度 計画	目標
収納額		万円	1,935,959	1,990,302	1,990,500	1,990,718			1,994,037
収納率		%	94.97	95.54	95.56	95.56			96
5. コスト									
事業費		計	千円	10,479	19,953	22,904	25,971		
		国	千円	0	0	0	0		
		県	千円	0	0	0	0		
		地方債	千円	0	0	0	0		
		その他	千円	1,659	1,658	476	417		
一般	千円	8,820	18,295	22,428	25,554				
正職員人工数		人工	12.3	12.6	12.6				
正職員人件費		千円	96,125	101,090	105,601				
トータルコスト(事業費+正職員人件費)		千円	106,604	121,043	128,505	25,971			
6. 成果状況及びコメント（簡易評価は未記入）									
あがっている どちらかといえばあがっている あがっていない（停滞・低下）		コンビニ収納に加え、スマホ決済による収納も可能となったことや口座振替登録も電子で行えるなど納税に関する利便性の向上が図られている。 滞納処分（財産差押）の強化により、滞納繰越分含む収納未済割合は減少傾向が続いてる状況であり、収納率・収納額ともに伸びている。							
7. 評価及びコメント（簡易評価は未記入）									
対象動向	増加	類似事業	なし						
手段効率化余地	あり	コスト削減余地	なし						
公的関与	妥当性がある	受益者負担	余地なし						
上位貢献度	影響度は大	業務推進課題	あり						
成果向上余地	大きい								
8. 改善改革案（簡易評価は必要な場合のみ記入）									
改善方向性			維持	見直し	廃止	事業終了			
改革案/期待する成果/必要性/推進スケジュール/必要な費用（維持/事業終了の場合は記入する必要なし）									
納税方法の利便性の向上 ・キャッシュレス決済による収納科目の拡大 令和6年度から市民税（普通徴収）と国民健康保険税の追加 キャッシュレス決済（クレジット決済・スマホ決済）									
事業開始背景及び現在の環境変化（市民・議会等の要望）			備考・特記事項 or 進行管理欄						
自主財源の確保									

事務事業名 ふるさと応援寄附金納付促進事業

出力日：令和08年03月16日

キーコード：1651

施策：	26	計画行政と効率経営の推進	財務コード	01020201-07-085
基本事業：	03	自主財源の確保	担当部	企画政策部
基本事業の成果指標	収納率（市税等） ふるさと応援寄附金収入額（計画期間内累計）		担当課	企画政策課
			担当係	企画政策担当



事務事業が貢献すべき成果

計画年度	平成25年度 ~	新規・継続	継続	会計区分		実施計画
1. 対象（誰、何に対して事業を行うのか）		2. 手段（事務事業の内容、やり方、手順）				
市外住民		ふるさと応援寄附金（ふるさと納税）の納付を促進するため、寄附申出の電子化や寄附金のカード決済を行うためのポータルサイトを運営するとともに、市内事業者の特産品や認定地域資源等を謝礼品として送付する。				
3. 意図（この事業によって対象をどのような状態にしたいのか）		<p><事務の流れ></p> <p>寄附の申出 寄附者は、申出書又はWEB上の申出フォームを利用し、寄附申出を行う。</p> <p>寄附金の収納 寄附者は納付書又はカード決済等により、市に寄附金を納付する。 受領証明書・謝礼品の送付依頼 寄附者に受領証明書を送付するとともに、中間事業者を通じて謝礼品の発送を各事業者に依頼する。</p>				
4. 成果（簡易評価は未記入）						

成果指標名称	単位	05年度	06年度	07年度	08年度	09年度	10年度	目標
		実績	実績	当初	要求	計画	計画	
寄附件数	件	53,095	92,978	80,000	120,000			150,000
寄附金額	千円	513,898	958,426	692,000	1,200,000			1,500,000

5. コスト									
事業費	計	千円	315,867	433,449	436,810	470,304			
	国	千円	0	0	0	0			
	県	千円	0	0	0	0			
	地方債	千円	0	0	0	0			
	その他	千円	0	0	0	0			
一般	千円	315,867	433,449	436,810	470,304				
正職員人工数	人工		1.2	1.8	1.8	1.8			
正職員人件費	千円		9,378	14,441	15,086				
トータルコスト(事業費+正職員人件費)	千円		325,245	447,890	451,896	470,304			

6. 成果状況及びコメント（簡易評価は未記入）									
あがっている	「寄附件数」及び「寄附金額」については、前年度から39,883件、444,528千円増加した。インターネット上のポータルサイトである「ふるさとチョイス」「さとふる」「楽天」「ふるなび」「ふるさとプレミアム」「ANA」を導入し寄附機会の増に取組んでいる。また、専門的な技術やノウハウを有する中間事業者に業務を一部委託し、効果的効果的なポータルサイトの運用や事業者説明会を実施することで、謝礼品の増加などに繋がり成果が向上しているものとする。								
どちらかといえばあがっている									
あがっていない（停滞・低下）									

7. 評価及びコメント（簡易評価は未記入）									
対象動向	維持	類似事業	なし	寄附金額および件数は増加基調にあるが、その事務処理が増加している。他自治体の事務処理等を調査・分析し、引き続き最適な手法を検討。 12月～1月の繁忙期事務負担軽減のため、R4年度からワンストップ申請受付業務を委託し事務負担軽減に努めている。					
手段効率化余地	あり	コスト削減余地	なし						
公的関与	妥当性がある	受益者負担	余地なし						
上位貢献度	影響度は大	業務推進課題	あり						
成果向上余地	大きい								

8. 改善改革案（簡易評価は必要な場合のみ記入）				改善方向性	維持	見直し	廃止	事業終了
--------------------------	--	--	--	-------	----	-----	----	------

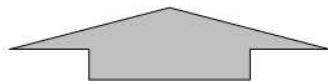
改革案/期待する成果/必要性/推進スケジュール/必要な費用（維持/事業終了の場合は記入する必要なし）

令和2年度以降新たなポータルサイトの導入や謝礼品の拡充などにより、寄附金額・寄附件数ともに増加中である。引き続き謝礼品の拡充に繋がる取り組みとして、新しいポータルサイトの導入やポータルサイトへの効果的な返礼品掲載手法の検討、事業者訪問等の実施について検討している。	大手ネット通販企業がふるさと納税の仲介事業に参入を表明していることから、新たなポータルサイト導入を検討する。また、経費割合を考慮しながら、広告を実施など、今後も寄附金額が拡大する方策について継続して検討する。
--	--

事業開始背景及び現在の環境変化（市民・議会等の要望）	備考・特記事項 or 進行管理欄
----------------------------	------------------

ふるさと応援寄附金制度を平成20年度から実施しているが、納付件数が制度開始から平成24年度末までで15件（794,000円）であったため、平成25年度から納付促進のため1万円以上の寄附をしていただいた方に本市の特産品を謝礼品として送付することとした。	
---	--

施策：	26	計画行政と効率経営の推進	財務コード	01020302-07-098
基本事業：	03	自主財源の確保	担当部	市民生活部
基本事業の成果指標	収納率（市税等） ふるさと応援寄附金収入額（計画期間内累計）		担当課	収納課
			担当係	収納担当



事務事業が貢献すべき成果

計画年度	平成26年度 ~	新規・継続	継続	会計区分		実施計画
1. 対象（誰、何に対して事業を行うのか）		2. 手段（事務事業の内容、やり方、手順）				
納税義務者		収支バランスの崩壊、収入不足、多重債務、各種ローン、事業不振などの問題を解決し、納税に回せる資金を生み出し担税力を確保するとともに、納税意識の高揚を図るために、専門家であるファイナンシャルプランナーへの無料相談を実施している。 【相談場所】市役所内の相談室 【開設時間】6月～3月まで原則月1回（全10回） 偶数月：13時～18時、奇数月：15時～20時 【相談内容】収入支出のバランス、多重債務、ローン軽減、資金調達等 【申込方法】開催前日までに予約（当日、空きがあれば相談可） 【周知方法】催告書に案内のチラシを同封し、納税相談時に案内 相談時には、職員が同席し、FPのアドバイス・指示等を確認し、相談後の進捗状況の把握に努めている。				
3. 意図（この事業によって対象をどのような状態にしたいのか）						
納税困難となる原因が、金銭的な資力等があるため、ファイナンシャルプランナーの指導により、収支の改善等を図り担税力を確保してもらう。						

4. 成果（簡易評価は未記入）								
成果指標名称	単位	05年度	06年度	07年度	08年度	09年度	10年度	目標
		実績	実績	当初	要求	計画	計画	
相談可能枠に対する稼働率（キャンセル含まない）	%	52	60	80	80			80
相談によって納付された額	千円	2,267	2,176	2,267	2,267			5,000

5. コスト								
事業費	計	千円	468	467	468	459		
	国	千円	0	0	0	0		
	県	千円	0	0	0	0		
	地方債	千円	0	0	0	0		
	その他	千円	0	0	0	0		
	一般	千円	468	467	468	459		
正職員人工数		人工	0.3	0.3	0.3			
正職員人件費		千円	2,345	2,407	2,514			
トータルコスト(事業費+正職員人件費)		千円	2,813	2,874	2,982	459		

6. 成果状況及びコメント（簡易評価は未記入）								
あがっている どちらかといえばあがっている あがっていない（停滞・低下）	【状況】令和6年度は50枠に対し、実施件数は38件となっており令和5年度に比較し増加している。令和6年度内に収納に結びついた金額は、前年度より僅か減少し2,176千円でした。 【課題】利用対象の拡大とキャンセルの減少が課題。							

7. 評価及びコメント（簡易評価は未記入）								
対象動向	維持	類似事業	なし					
手段効率化余地	なし	コスト削減余地	なし					
公的関与	妥当性がある	受益者負担	余地なし					
上位貢献度	影響度は中	業務推進課題	あり					
成果向上余地	中程度							

8. 改善改革案（簡易評価は必要な場合のみ記入）				改善方向性	維持	見直し	廃止	事業終了
--------------------------	--	--	--	-------	----	-----	----	------

高額事案以外にも対象を拡大し、また庁内の各種債権所管課にも周知し活用を促す。 オンラインでの相談も導入し、柔軟な相談日の設定を可能とすることで相談件数の増加を図る。								
事業開始背景及び現在の環境変化（市民・議会等の要望）				備考・特記事項 or 進行管理欄				

納税意識はあるが納税できない原因として、収支バランスの崩壊、多重債務、各種ローン、事業不振などで納税資力が少ないことが多い。それらを解決できれば、納税の公平性、税収確保も図ることができるという点から事業を開始した。								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

事務事業名 庁舎管理事業

出力日：令和08年03月16日

キーコード：46

施策：	26	計画行政と効率経営の推進	財務コード	01020108-02-040
基本事業：	04	公有財産管理	担当部	総務部
基本事業の成果指標	資産売却・貸付収入（計画期間内累計） 公有財産に関する事故件数 大規模・中規模改修進捗率（計画期間内）		担当課	管財課
			担当係	管財担当



事務事業が貢献すべき成果

計画年度	～		新規・継続	継続	会計区分	一般会計	実施計画				
1. 対象（誰、何に対して事業を行うのか）			2. 手段（事務事業の内容、やり方、手順）								
庁舎			<ul style="list-style-type: none"> ・管理及び保守点検業務毎に業務を委託する。（庁舎設備管理・機械警備・清掃等） ・業務報告書を基に補修、修繕を計画的に行う。 ・光熱費（年・月毎）のデータを収集し、経費削減対策を行う。 								
3. 意図（この事業によって対象をどのような状態にしたいのか）											
維持管理、維持補修等を行い、安全で安心な状態を維持する。											
4. 成果（簡易評価は未記入）											
成果指標名称		単位	05年度実績	06年度実績	07年度当初	08年度要求	09年度計画	10年度計画	目標		
電気・ガス・水道料金使用料		千円									
5. コスト											
事業費		計	千円	104,372	101,945	122,159	120,481				
		国	千円	0	0	0	0				
		県	千円	0	0	0	0				
		地方債	千円	0	0	0	0				
		その他	千円	555	582	545	608				
一般	千円	103,817	101,363	121,614	119,873						
正職員人工数		人工	1.25	1.25	1.25						
正職員人件費		千円	9,769	10,029	10,476						
トータルコスト(事業費+正職員人件費)		千円	114,141	111,974	132,635	120,481					
6. 成果状況及びコメント（簡易評価は未記入）											
あがっている											
どちらかといえばあがっている											
あがっていない（停滞・低下）											
7. 評価及びコメント（簡易評価は未記入）											
対象動向	増加	類似事業	なし								
手段効率化余地	なし	コスト削減余地	なし								
公的関与	妥当性がある	受益者負担	余地なし								
上位貢献度	基礎的事務事業	業務推進課題	あり								
成果向上余地	小さい										
8. 改善改革案（簡易評価は必要な場合のみ記入）					改善方向性	維持	見直し	廃止	事業終了		
改革案/期待する成果/必要性/推進スケジュール/必要な費用（維持/事業終了の場合は記入する必要なし）											
<p>事業開始背景及び現在の環境変化（市民・議会等の要望）</p> <p>新庁舎の効率的な運用方法の検討</p>											
備考・特記事項 or 進行管理欄					<p>電気供給契約を入札とした場合の電力使用料削減額について調査・検討を進めていく。</p>						

施策：	26	計画行政と効率経営の推進	財務コード	01020108-03-041
基本事業：	04	公有財産管理	担当部	総務部
基本事業の成果指標	資産売却・貸付収入（計画期間内累計） 公有財産に関する事故件数 大規模・中規模改修進捗率（計画期間内）		担当課	管財課
			担当係	管財担当



事務事業が貢献すべき成果

計画年度	平成07年度 ~		新規・継続	継続	会計区分			実施計画		
1. 対象（誰、何に対して事業を行うのか）			2. 手段（事務事業の内容、やり方、手順）							
集中管理している公用車、マイクロバス。			<ul style="list-style-type: none"> ・利用申込、配車、車両点検の集中管理する。（集中管理の業務は委託契約する） ・配車室に委託業者職員を1名配置する。 ・運転日誌の点検、アルコールチェック、免許証所持確認を行う。 ・自動車任意保険の加入、更新、変更、廃止の手続きを行う。 ・車検の手続きを行う。 ・計画的な車両の更新を行う。 ・保険請求手続きを行う。 ・事故処理に対する保険業者への連絡及び各課への助言を行う。 ・全職員向け安全運転研修を年1回実施する。 							
3. 意図（この事業によって対象をどのような状態にしたいのか）										
適正な管理により稼働率を高める。公用車任意保険の手続き事務の一本化による事務量の削減を行う。										
4. 成果（簡易評価は未記入）										
成果指標名称		単位	05年度実績	06年度実績	07年度当初	08年度要求	09年度計画	10年度計画	目標	
車両に関するトラブル件数		件	9	15	0	0			0	
マイクロバス稼働日		日	68	71	88	88			88	
5. コスト										
事業費		計	千円	19,601	14,621	15,916	19,014			
		国	千円	0	0	0	0			
		県	千円	0	0	0	0			
		地方債	千円	0	0	0	0			
		その他	千円	240	372	185	1,010			
一般	千円	19,361	14,249	15,731	18,004					
正職員人工数		人工	0.4	0.4	0.4					
正職員人件費		千円	3,126	3,209	3,352					
トータルコスト(事業費+正職員人件費)		千円	22,727	17,830	19,268	19,014				
6. 成果状況及びコメント（簡易評価は未記入）										
あがっている	入庁6年目までの職員を対象として、安全運転研修を実施した。また、事故発生状況を毎月周知することで安全運転への意識向上を図った。前年度と比較して公用車の事故は増加しているため、今後も職員への安全運転に関する啓発及び事故状況の周知を行い、安全運転に関する意識が向上するよう努めていく。また、実技講習による運転技術の向上についても検討する。									
どちらかといえばあがっている										
あがっていない（停滞・低下）										
7. 評価及びコメント（簡易評価は未記入）										
対象動向	維持	類似事業	なし	車両に関するトラブル件数を少しでも減少させるため、公用車を使用する職員の事故防止の意識付けが必要である。						
手段効率化余地	なし	コスト削減余地	なし							
公的関与	妥当性がある	受益者負担	余地なし							
上位貢献度	基礎的事務事業	業務推進課題	あり							
成果向上余地	中程度									
8. 改善改革案（簡易評価は必要な場合のみ記入）						改善方向性	維持	見直し	廃止	事業終了
改革案/期待する成果/必要性/推進スケジュール/必要な費用（維持/事業終了の場合は記入する必要なし）										
運転に不慣れな若年層職員も多く在籍することから、恒常的に運転技術や意識の向上に資する研修を実施する必要がある。										
事業開始背景及び現在の環境変化（市民・議会等の要望）						備考・特記事項 or 進行管理欄				
各課毎に車輛の管理運行をしていたため、実際に必要な車輛の課間の調整確保ができてなかった。また、車検・保険等の事務の一括管理の必要性から集中管理とした。R6年度にEV車を1台購入。						マイクロバスの利用件数の増加を図るため、各課等へ利用基準等の周知を行う。				

事務事業名 公共建築物中長期予防保全事業

出力日：令和08年03月16日

キーコード：1687

施策：	26	計画行政と効率経営の推進	財務コード	01020108-10-045
基本事業：	04	公有財産管理	担当部	建設部
基本事業の成果指標	資産売却・貸付収入（計画期間内累計） 公有財産に関する事故件数 大規模・中規模改修進捗率（計画期間内）		担当課	建築課
			担当係	空家対策・建築計画担当



事務事業が貢献すべき成果

計画年度	平成27年度 ~		新規・継続	継続	会計区分		実施計画			
1. 対象（誰、何に対して事業を行うのか）			2. 手段（事務事業の内容、やり方、手順）							
公共建築物職員			<ul style="list-style-type: none"> ・建物点検を施設管理者にさせ、システムに登録することにより劣化箇所の早期把握と対応が可能となる。 ・点検結果を反映した保全優先度の決定が可能となる。 ・工事履歴を管理することにより、次に工事する際の工事内容等の参考となる。 ・施設の維持運営経費を把握し、蓄積することにより、将来施設の統廃合をする際の基礎資料となる。 ・公共建築物だけでなくインフラ資産の将来の更新費用の推計も可能で、公共施設等総合管理計画や公共建築物長寿命化計画の改定時にシステムを活用することができる。 							
3. 意図（この事業によって対象をどのような状態にしたいのか）										
施設所管課職員の施設の維持・監理に対する意識を高めるとともに、公共建築物の長寿命化を図る。										
4. 成果（簡易評価は未記入）										
成果指標名称		単位	05年度実績	06年度実績	07年度当初	08年度要求	09年度計画	10年度計画	目標	
施設所管課による劣化点検進捗率		%	100	100	100	100				
5. コスト										
事業費		計	千円	4,598	4,168	4,806	4,870			
		国	千円		0	0	0			
		県	千円		0	0	0			
		地方債	千円		0	0	0			
		その他一般	千円	4,598	4,168	4,806	4,870			
正職員人工数		人工	1.5	2	2					
正職員人件費		千円	11,723	16,046	16,762					
トータルコスト(事業費+正職員人件費)		千円	16,321	20,214	21,568	4,870				
6. 成果状況及びコメント（簡易評価は未記入）										
あがっている どちらかといえばあがっている あがっていない（停滞・低下）		令和6年度は、施設所管課へ劣化点検講習を開催し、施設所管課職員が施設の定期点検及び劣化点検を実施した上でその点検結果を公共施設マネジメントシステムへ登録した。それらの点検結果をもとに各課が建築工事調べ（令和8年度以降に実施を予定している工事）を建築課へ提出し、建築課が現地確認を実施した上で保全優先度を決定した。また、工事履歴を管理するため、公共施設マネジメントシステムへ令和5年度に実施した主な工事を登録した。								
7. 評価及びコメント（簡易評価は未記入）										
対象動向	維持	類似事業	あり	<課題> 施設所管課職員の維持・管理に対する意識が低いため、講習等を通して継続して意識を高める必要がある。						
手段効率化余地	あり	コスト削減余地	なし							
公的関与	妥当性がある	受益者負担	余地なし							
上位貢献度	影響度は大	業務推進課題	あり							
成果向上余地	中程度									
8. 改善改革案（簡易評価は必要な場合のみ記入）						改善方向性	維持	見直し	廃止	事業終了
改革案/期待する成果/必要性/推進スケジュール/必要な費用（維持/事業終了の場合は記入する必要なし）										
令和5年度から建築課でアスベスト調査業務委託料を一括予算計上している（補助金の対象となる市営住宅は管財課で計上）										
事業開始背景及び現在の環境変化（市民・議会等の要望）						備考・特記事項 or 進行管理欄				
平成26年度公共建築物保全マネジメントシステム導入 平成30年度公共施設マネジメントシステムを導入し、保全マネジメントシステムを統合 平成30年度公共建築物長寿命化計画を策定						施設所管課による劣化点検、建築課による劣化判定を踏まえ、保全優先度を決定する。				

事務事業名 自治体DX推進事業

出力日：令和08年03月16日

キーコード：1970

施策：	26	計画行政と効率経営の推進	財務コード	01020112-12-865
基本事業：	05	自治体DXの推進	担当部	企画政策部
基本事業の成果指標	デジタル技術を活用した業務改善件数（計画期間内累計） システムトラブルによる情報セキュリティインシデントの発生件数		担当課	企画政策課
			担当係	DX推進担当



事務事業が貢献すべき成果

計画年度	令和06年度 ~		新規・継続	継続	会計区分			実施計画	
1. 対象（誰、何に対して事業を行うのか）			2. 手段（事務事業の内容、やり方、手順）						
・市民 ・市職員			自治体DX推進に向けて、新たなサービスや機器等の導入検討、官民連携事業検討、各課等が抱える課題解決に向けた支援対応等を行うもの。 【予算内容（令和6年度）】 ・LINE機能拡張追加導入業務委託料（電子決済機能等の導入） ・公開型GIS機能追加業務委託料（新規公開マップの作成）						
3. 意図（この事業によって対象をどのような状態にしたいのか）			【LINE機能拡張について】 市公式LINEアカウントに拡張機能（リッチメニュー、セグメント配信、損傷通報機能等）を導入（令和6年2月1日提供開始） 【公開型GISについて】 市の地図情報（ハザードマップ、都市計画図、市道路線網図、下水道台帳図）をインターネット上で公開（令和5年4月1日提供開始）						
4. 成果（簡易評価は未記入）									
成果指標名称		単位	05年度 実績	06年度 実績	07年度 当初	08年度 要求	09年度 計画	10年度 計画	目標
業務改善につながるサービスや機器等の新規導入、機能追加、機能改善件数		件		2	4	3			12
5. コスト									
事業費		計	千円	2,409	61,168	16,999			
		国	千円		0	5,362	0		
		県	千円		0	0	0		
		地方債	千円		0	0	0		
		その他 一般	千円		2,409	55,806	16,999		
正職員人工数		人工		1.5	1.5	1.5			
正職員人件費		千円		12,035	12,572				
トータルコスト(事業費+正職員人件費)		千円		14,444	73,740	16,999			
6. 成果状況及びコメント（簡易評価は未記入）									
あがっている どちらかといえばあがっている あがっていない（停滞・低下）		【令和6年度実績内容（2件）】 ・LINEを活用した電子申請対応事務追加（秘書広報課・広報紙関連申込）・・・令和7年2月運用開始 ・公開型GIS新規公開マップ追加（行政区、コミュニティ地域、小中学校区）・・・令和7年4月公開開始							
7. 評価及びコメント（簡易評価は未記入）									
対象動向	維持	類似事業	なし	本市における自治体DXの推進に向けて、国の「自治体DX推進計画」で示される重点取組事項7項目（自治体フロントヤード改革の推進、自治体の情報システムの標準化・共通化、公金収納におけるeL-QRの活用、マイナンバーカードの普及促進・利用の推進、セキュリティ対策の徹底、自治体のAI・RPAの利用推進、テレワークの推進）への対応を着実に進める必要があります。					
手段効率化余地	あり	コスト削減余地	なし						
公的関与	妥当性がある	受益者負担	余地なし						
上位貢献度	影響度は中	業務推進課題	あり						
成果向上余地	大きい								
8. 改善改革案（簡易評価は必要な場合のみ記入）			改善方向性		維持	見直し	廃止	事業終了	
改革案/期待する成果/必要性/推進スケジュール/必要な費用（維持/事業終了の場合は記入する必要なし）									
自治体DXに向けた取り組みを推進するため、DX推進担当が中心となって業務改革に資する取り組みを推進することが望まれていますが、特定の対象課の業務改革を推進するような取り組みにおいては、まずは、業務所管課の改革への意欲のほか、改革に取り組むための担当職員の配置、人的リソースの確保等、組織や人材に係る課題を解決しなければならぬ状況となっています。			この様な状況を踏まえ、自治体DXに関する基本的な認識共有や機運醸成を進めるため、三役及び部課長級職員を対象とした研修会を令和7年1月に実施しました。令和7年度も別階層の職員を対象とした研修会の実施を検討し、長期的な視点で人材育成を図りながら自治体DXを推進していく必要があります。						
事業開始背景及び現在の環境変化（市民・議会等の要望）			備考・特記事項 or 進行管理欄						
R2.12 デジタル社会の実現に向けた改革の基本方針 閣議決定 R2.12 デジタル・ガバメント実行計画 閣議決定 R2.12 自治体DX推進計画（第1.0版） 総務省策定 R6.4 市企画政策課に「DX推進担当」を新設 R7.3 自治体DX推進計画（第4.0版） 総務省改定			特になし						

事務事業名 訴訟事務事業

出力日：令和08年03月16日

キーコード：17

施策：	26	計画行政と効率経営の推進	財務コード	01020101-02-006
基本事業：	99	施策の総合推進	担当部	総務部
基本事業の 成果指標			担当課	総務課
			担当係	法務担当



事務事業が貢献すべき成果

計画年度	昭和47年度 ~		新規・継続	継続	会計区分			実施計画	
1. 対象（誰、何に対して事業を行うのか）			2. 手段（事務事業の内容、やり方、手順）						
職員、訴訟等の相手方			各種訴訟等に係る事案について、所管課及び市の機関と顧問弁護士等との調整事務を行っている。 所管課及び市の機関において各種事務事業を行っていくうえで、事業執行上のトラブルや法制上の対応について、所管課職員及び市の機関の職員が顧問弁護士等に相談し適切な指導を受け対応している。						
3. 意図（この事業によって対象をどのような状態にしたいのか）									
顧問弁護士等から適切な指導を受け、事業執行上のトラブルが防止され、係争等が円滑に処理できています。									
4. 成果（簡易評価は未記入）									
成果指標名称		単位	05年度 実績	06年度 実績	07年度 当初	08年度 要求	09年度 計画	10年度 計画	目標
顧問弁護士への法律相談件数		件	45	54	30	40			
5. コスト									
事業費		計	千円	1,347	7,200	1,363	1,375		
		国	千円	0	0	0	0		
		県	千円	0	0	0	0		
		地方債	千円	0	0	0	0		
		その他	千円	0	0	0	0		
一般	千円	1,347	7,200	1,363	1,375				
正職員人工数		人工	1.4	1.4	1.4				
正職員人件費		千円	10,941	11,232	11,733				
トータルコスト(事業費+正職員人件費)		千円	12,288	18,432	13,096	1,375			
6. 成果状況及びコメント（簡易評価は未記入）									
あがっている どちらかといえばあがっている あがっていない (停滞・低下)		法律相談の実績は、令和4年度が47件、令和5年度が45件、令和6年度が54件。件数が多ければそれだけ法的問題が生じていると捉えられがちだが、将来のトラブル防止、あるいは相手方と円満に解決するための手段として相談するケースも多く見られるため、市・相手方双方の利益の観点から見れば、訴訟になることなく解決している件数と捉えることもできる。費用対効果の面からも積極的に活用していきたい。							
7. 評価及びコメント（簡易評価は未記入）									
対象動向	維持	類似事業	なし		事業を進める中で、複雑で多様化する法的問題から訴訟等に発展することを防止するため、緊急時でも十分に法律相談が受けられるように顧問弁護士の2名体制をとっており、法的判断の決定に大きく寄与している。				
手段効率化余地	なし	コスト削減余地	なし						
公的関与	妥当性がある	受益者負担	余地なし						
上位貢献度	基礎的事務事業	業務推進課題	なし						
成果向上余地	なし								
8. 改善改革案（簡易評価は必要な場合のみ記入）					改善方向性	維持	見直し	廃止	事業終了
改革案/期待する成果/必要性/推進スケジュール/必要な費用（維持/事業終了の場合は記入する必要なし）									
事業開始背景及び現在の環境変化（市民・議会等の要望）									
市民ニーズの高度化・多様化に伴い法的問題も複雑化している。事業執行上のトラブル等に迅速・的確に対応することが求められる。					備考・特記事項 or 進行管理欄				