

【別紙②】事務事業評価について

(6) 目標と実績		※目標値がある場合のみ記入のこと		*1 評価時点での実績値		
指標	業務ICT推進（庁内のICT普及）	累計	令和元年度	令和2年度	令和3年度(*1)	令和4年度
		目標	—	3所属	15所属	30所属
		実績	—	3所属	5所属	
(7) 事務事業の評価						
項目		点数	根拠・理由等			
必要性	民間では供給がない事業、またはサービスの対価が徴収できない事業である。	6/9	行政改革として、市として実施すべき事業である。また、ICT推進については国の方針にも合致し、取り組む必要性、重要性は高い。ただし、行政改革のコンサル等の活用は必要と考える。			
	市民および社会ニーズが高い事業である。					
	事務事業の中で目的や概要が類似する事業がある。					
効率性	単位コストが5%以上増加した。	5/9	ICT推進に伴いコストは増大している。増大した分は他事業の業務効率化等によりコスト減となる想定であるが、費用対効果等の調査については今後、継続して実施していく必要がある。また、職員数は変わらず事業内容が増加しているため事業展開に注力できない。			
	事務の効率化、デジタル化、部内相互応援や民間活力などの活用により効果的に実施できた事業である。					
	ある程度の公平なサービスを提供しているが、受益者負担に改善の余地がある事業である。					
有効性	事業に対して職員数が少ない。	6/9	実績値は昨年から見直し、ICT推進の普及としたが想定所属に対する導入は行えた。事業対象について、当事業にて今後もICT推進を取り組むかについては検討していく必要がある。			
	実績値は前年と同程度（5%未満の増減）である、または実勢値を設定していない事業である。					
	事業目的、事業対象、実施手段の何れか1つが実態と異なっている事業である。					
改善点	他市事例や、外部資源を活用している。					
	指定管理者制度については、従来、審査員意見が債務負担行為に反映できない問題があったため、実施時期を早めた。主要な施策の成果に関わる報告書の作成についても例年非常に短い期間での作業となっていたため、実施時期を2回に分け、5月に事業概要等の入力、6月に決算値の入力とし作業期間が多くとれる工夫を実施した。					
	また、令和2年度に導入したAI-OCRおよびRPAの利用拡大を実施した結果、他事業の改善（業務効率化）を補助することができた。					
総合評価	個別施設計画については本年度に国の策定指針改定に伴う計画の見直しを行い、各課へのヒアリングを実施しより効率的に進めていく。事務事業評価については、例年までのスケジュールを見直し余裕をもった作業を実施とした。指定管理施設の更新についても、スケジュールの見直しを行い、庁内関連手続きの期限に間に合うように調整を行った。ICT推進関係については、AI-OCR、RPAおよびビジネスチャットを運用開始した。手続きガイド、電子申請およびLINE拡張ツールについては10月運用開始に向けて各課と調整の上進めていく。何れにしても市民サービスの向上や本市運営への貢献度は高い。					
	まだまだICT化として取り組むべき事業は多く、各課の業務棚卸、業務改善、必要があればデジタル化の支援等、当室が行うこととなっている作業は多くあるが、そのための職員が不足し、十分な作業を進めるだけの体制が整っていない。					
	また、ICT化には高額なシステム利用料が発生する。人件費削減等で相殺できるものではあるが、効果がでるにはシステム利用率の向上や、業務改善による職員の働き方改革等、非常に時間がかかるため、一定期間はコスト増大となる可能性がある。効果量の測定も含め継続的に実施していく必要がある。					

(8) 外部評価および取組内容等（※過去に外部評価を受けた事業のみ記入のこと）

評価年度	—	評価結果	<input type="checkbox"/> 維持	<input type="checkbox"/> 拡大	<input type="checkbox"/> 縮小	<input type="checkbox"/> 廃止	<input type="checkbox"/> 休止	<input type="checkbox"/> 要改善
評価	外部評価なし		<input type="checkbox"/> その他（					
取組内容	外部評価なし							

(9) 今後の方向性

今後の事業展開	(本年度の予定)					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>10月にビジネスチャット、汎用電子申請システム、手続きガイド、LINE公式アカウントの運用開始を予定。</li> <li>新庁舎にむけての組織体制の構築検討、および業務効率化の検討を実施する。</li> <li>次年度に向けて会議録システムや電子決裁システム等の業務効率化となるシステム導入検討を進める。</li> <li>個別施設計画を進捗し、次年度までに●%削減を目指す。</li> </ul>					
	(来年度以降の予定)					
事業の方向性	必須	<input type="checkbox"/> 維持 <input checked="" type="checkbox"/> 拡大 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止				
	任意	<input type="checkbox"/> 要改善（事業縮小の余地あり） <input checked="" type="checkbox"/> 要改善（効率化の余地あり） <input type="checkbox"/> 要改善（民間委託等の余地あり）				
		<input type="checkbox"/> 定型業務化 <input checked="" type="checkbox"/> 統合・組換（ICT関連業務を分離し、システム維持管理事業を統合して新事業としたい）				
経費の方向性	必須	<input type="checkbox"/> 維持 <input checked="" type="checkbox"/> 拡大 <input type="checkbox"/> 縮小				
	任意	<input type="checkbox"/> 要改善（経費縮小の余地あり） <input type="checkbox"/> 要改善（別途財源の余地あり） <input type="checkbox"/> その他（				

区分	点数	選択肢
必要性	5	法令で義務付けられた事業、または市民の必要最低限の生活や教育を維持するための事業である。
	4	社会的・経済的弱者を支援するための事業、または市民の生活や教育を豊かにするための事業である。
	3	民間では供給がない事業、またはサービスの対価が徴収できない事業である。
	2	民間では供給が不十分な事業である。
	1	民間で供給が十分されている事業である。
	3	市民および社会ニーズが高い事業である。
	2	市民または社会ニーズの把握や見直しが必要な事業である。
	1	市民および社会ニーズが低下している、または低い事業である。
	1	事務事業の中で目的や概要が類似する事業はない。
	0	事務事業の中で目的や概要が類似する事業がある。
効率性	3	単位コストが5%以上減少した。
	2	単位コストが前年と同程度（5%未満の増減）である。
	1	単位コストが5%以上増加した。
	3	事務の効率化、デジタル化、部内相互応援や民間活力などの活用により効果的に実施できた。
	2	事務の効率化、デジタル化、部内相互応援や民間活力などの活用により効果的に実施できたが、まだ改善の余地がある。
	1	事務の効率化、デジタル化、部内相互応援や民間活力などの活用により改善が必要である。
	3	公平なサービスを提供し、適正な受益者負担をしている。
	2	ある程度の公平なサービスを提供しているが、受益者負担に改善の余地がある。
	1	対象者に偏りがある等の公平なサービスでない、または適正な受益者負担をしていない。
	-	事業に対して職員数が多い。
-	事業に対して職員数が適正である。	
-	事業に対して職員数が少ない。	
有効性	5	目標を達成し、かつ実績値が5%以上増加した。
	4	目標は未達成であるが、実績値が5%以上増加した。
	3	実績値は前年と同程度（5%未満の増減）である、または実勢値を設定していない。
	2	実績値が20%未満減少した。
	1	実績値が20%以上減少した。
	3	事業目的、事業対象、実施手段が適切な事業である。
	2	事業目的、事業対象、実施手段の何れか1つが実態と異なっている事業である。
	1	事業目的、事業対象、実施手段の何れか2つ以上が実態と異なっている事業である。
	1	他市事例や、外部資源を活用している。
	0	他市事例や、外部資源を活用していない。

資料2

【別紙②】事務事業評価について

本年度に事務事業評価（事中評価）について、下記の事項に取り組めます。

- ①事中評価シートの項目見直し
- 財政課の予算決定や、総務課の人事異動等に活用できる資料となるよう項目を修正する。
    - ・財政的観点から事業の必要性がわかりやすいよう項目を点数化する。
    - ・外部評価への取り組み状況がわかるようにする。
    - ・事業の方向性を細分化し、事務分掌の適正化の参考資料とする。

- ②事中評価の評価項目を外部評価委員に候補選定いただく
- 従来、行政経営改革室にて8～10事業を選定し外部評価いただいていたが、本年度より外部評価委員の意見をもとに事業を選定としたい。
- ただし、1委員あたり1～2事業程度しか選定いただけないのでご了承ください。

- ③外部評価スケジュールの見直し
- 本年は以下のスケジュールを想定しています。
- 8月1日～8月中旬 各所属にて事中評価作成
  - 8月下旬 各委員へ事業選定の依頼を実施（9月10日頃回答締切）
  - 9月中旬以降 対象事業の資料送付
  - 10月初旬 外部評価実施
  - 11月 行政経営改革室にて外部評価報告書を作成
  - 12月中旬 外部評価報告書の確認