

## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	120 - 1 -	作成者氏名	山岡 幸治	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	秘書業務費	担当課	企画調整課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	項 目	目 1	一般管理費
体系外					総合計画 後期基本計画 頁

対象	市長、副市長、市民	意図 (対象をどのようにしたいのか)	市長及び副市長の日程調整、資料作成等を適正に管理し、市長、副市長の職務を円滑に遂行させることで、市政運営の充実を図り、市民満足度の向上へ繋げる。
事務事業の概要	市長・副市長の渉外業務及び内部事務等に関する日程調整と必要な資料の作成を行うとともに、随行業務、乗客者等への対応並びに市交際費の支出事務を行う。また、地方自治法に基づく市長会に加入することにより、他都市と連携のもと地方行財政制度等に関する調査研究や国への要望・提言活動を展開する。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標		
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算		
1	市長会関係業務	出席回数		6	6	6	—	A	
		事業費	千円	0	0	0	0		
2	交際費関係事務	交際費支出件数		150	155	139	—	A	
		事業費	千円	1,146	1,147	1,068	1,500		
3	秘書業務	市長公務日数		331	317	330	—	A	◎
		事業費	千円	3,827	3,012	5,110	5,291		
4	全国市長会負担金	事業費	千円	357	357	357	357	A	
5	山口県市長会負担金	事業費	千円	745	745	700	710	A	
6		事業費	千円						
7		事業費	千円						
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円）				A	6,075	5,261	7,235	7,858	
職員人件費等		業務量（人工数）		3.15人	3.15人	2.15人			
		人件費（千円）		B	23,140	22,189	15,383		
人件費を含む総事業費（千円）				A + B	29,215	27,450	22,618		
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源			29,215	27,450	22,618		

- 【業務評価】
- A 現状維持・拡充
  - B 改善
  - C 縮小・抜本的見直し
  - D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 地方自治を取り巻く諸情勢が大きく変化するとともに、市長・副市長が行う政策判断や渉外業務が増加する中で、渉外業務、内部事務ともに円滑な実施を担保することは、市政の円滑な運営と発展に大きく関わることから、秘書業務の中で優先すべき業務であるため。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。
	事務事業の意図は適切であるが、本事業については、数値で表すのは困難と考える。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。
	秘書業務を遂行するために、適切であると考ええる。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。
	秘書業務の実施は、行政主体で妥当だと考える。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由
事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	秘書業務を円滑に実施するための業務マニュアルの充実を図る。
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	岡村 欣昌
事務事業の今後の方向性	自治体が対応すべき行政課題や行政需要の増加に伴い、最終責任者である市長並びに市長を補佐する副市長の責務は重みを増している。このため、庁内関係各課との連携と役割分担のもと、必要な情報の収集・整理を行うとともに、担当業務の点検などを通じて、市長や副市長の公務活動を支える円滑で適正な秘書業務を推進する。

最終評価責任者（部長名）	小田 康典
部長意見欄	光市の代表としての市長並びに市長を補佐する副市長の公務が円滑に遂行できるよう適切な秘書業務を実施する。

# 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	210 - 1 -	作成者氏名	清水 俊宏	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	一般管理事業	担当課	総務課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	IV 1 2	項 目	時代を拓く新たな都市経営 信頼と協働の都市経営を目指して 満足度の向上を目指すサービスの推進
					総合計画 後期基本計画 216 頁

対象	市民、職員	意図 (対象をどのようにしたいのか)	職員が円滑に事務が執行できる環境を整備し、市民サービスの向上を図る。
事務事業の概要	職員が事務を円滑に遂行できるように、例規集の更新・作成及び公文書の收受・発送を行う。 職員が安心して業務を遂行できるように、顧問弁護士への相談体制整備及び賠償補償保険の加入を行う。 個人情報の保護及び適切な情報公開により、開かれた行政を実現する。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標		
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算		
1	法制執務	提出、制定・改廃、公示件数	件	447	625	442	—	A	◎
		事業費	千円	0	0	0	0		
2	文書管理							A	○
		事業費	千円	16,945	16,476	17,799	18,164		
3	情報公開、個人情報保護業務	公開及び開示の請求等件数	件	40	215	212	—	A	
		事業費	千円	0	21	0	102		
4	国・県からの各種権限の移譲	● 受入事務数	件	12	2	1	0	A	○
		事業費	千円	0	0	0	0		
5	法律顧問委託	相談件数	件	10	8	15	—	A	
		事業費	千円	420	420	432	432		
6	賠償補償保険の加入	保険金受給件数	件	6	10	5	—	A	
		事業費	千円	1,094	1,085	1,080	1,122		
7	電話回線使用							A	
		事業費	千円	6,754	6,723	6,645	7,373		
8	一般管理事務							A	
		事業費	千円	3,628	3,354	4,094	4,185		
9									
		事業費	千円						
10									
		事業費	千円						
11									
		事業費	千円						
12									
		事業費	千円						
13									
		事業費	千円						
14									
		事業費	千円						
15									
		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円）				A	28,841	28,079	30,050	31,378	
職員人件費等		業務量（人工数）		2.27人	2.10人	1.80人			
		人件費（千円）		B	14,785	13,069	11,045		
人件費を含む総事業費（千円）				A + B	43,626	41,148	41,095		
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他				245	225		
		一般財源			43,626	40,903	40,870		

【業務評価】  
A 現状維持・拡充  
B 改善  
C 縮小・抜本的見直し  
D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 法制執務は、議会対応や例規制定など地方自治体の行う事務の基本であり根幹であるため。  
 地方公共団体の事務は原則的に文書により行うため重要な業務である文書管理は重点化業務とする。  
 また、地方分権が進展する現状において、国・県からの権限移譲により、市民の利便性の向上が見込まれ、身近な行政を実現するためにも重点化業務とする。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 法制執務については、400件超の議案提出・例規改廃等を適正に行った。情報公開、個人情報保護業務については、約200件の公開請求等に対し、適正に公開・開示等を行った。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 内部管理事務であるため、業務遂行に必要な不可欠な構成となっている。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 業務遂行に必要な内部事務であるため、市が実施することが適切である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）

予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	太田 隆一
事務事業の今後の方向性	行政事務の基礎となる事務事業であり、コスト面も考慮しながら適切に事務を執行していく。

最終評価責任者（部長名）	中村 智行
部長意見欄	事務事業の方向性について、特に付記すべき事項はありません。

## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	210 - 2 -	作成者氏名	清水 俊宏	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	庁舎管理事業	担当課	総務課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	項 目	目 1	一般管理費
体系外					総合計画 後期基本計画 頁

対象	庁舎を利用する市民、職員	意図 (対象をどのように したいのか)	市民、職員等の庁舎利用者に便利で安全・快適に利用できるよう、庁舎機能を良好に保つ。
事務事業 の概要	緊急性、必要性を考慮し、庁舎の効率的な維持管理に努める。		

事務事業の成果指標	単位	24年度 実績	25年度 実績	26年度			27年度 目標	類似団体等 の実績値等
				実績	目標	達成度		
施設内における事故件数	件	0	1	0	0	100.0%	0	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務 評価	重点 業務	
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標			
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算			
1	環境衛生	事業費	千円	15,414	12,601	13,662	14,015	A	○	
2	空調設備管理	事業費	千円	8,699	9,389	8,593	10,062	A		
3	施設保全管理	事業費	千円	16,801	13,022	15,253	15,926	A	◎	
4	電話設備管理	事業費	千円	6,964	6,406	6,842	6,528	A		
5	PCB廃棄物管理	処理数	個	213	0	0	0	A		
		事業費	千円	15,468	142	0	0			
6	光熱水費管理	事業費	千円	23,902	24,315	24,245	26,400	A		
7		事業費	千円							
8		事業費	千円							
9		事業費	千円							
10		事業費	千円							
11		事業費	千円							
12		事業費	千円							
13		事業費	千円							
14		事業費	千円							
15		事業費	千円							
直接事業費の合計（千円）				A	87,248	65,875	68,595	72,931		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.99人	0.97人	0.90人				
		人件費（千円）		B	6,328	5,971	5,522			
人件費を含む総事業費（千円）				A+B	93,576	71,846	74,117			
財源内訳		国庫支出金				993				
		県支出金								
		地方債								
		その他				1,247	1,138			
		一般財源		93,576	70,599	71,986				

【業務評価】  
A 現状維持・拡充  
B 改善  
C 縮小・抜本的見直し  
D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 市民・職員等の庁舎利用者が安全で快適に庁舎を利用できるためには、施設の安全確保が最優先であり、次いで庁舎の衛生環境を確保することが重要であるため。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 庁舎内での事故発生を防止し、市民、職員等の庁舎利用者の安全・快適な利用を実現するための成果指標を設定している。平成26年度は事故が発生していないが、引き続き施設の安全確保に努める。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 適正な庁舎管理に必要な業務構成となっている。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 庁舎管理者である市が実施することが適切である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由
事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	太田 隆一
事務事業の今後の方向性	市民・職員等の庁舎利用者が安全で快適に庁舎が利用できるよう適切な管理に努める必要があるが、庁舎管理に当たっては、委託契約のあり方等を検証し、コスト削減を図っていく必要がある。

最終評価責任者（部長名）	中村 智行
部長意見欄	課長の所見どおりだが、特に庁舎管理の委託契約の方法について見直しに向けた検討が必要である。

## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	210 - 3 -	作成者氏名	清水 俊宏	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	公用車管理事業	担当課	総務課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
目 1	一般管理費				
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	項 目	体系外	総合計画 後期基本計画 頁

対象	公用車の貸出を希望する職員	意図 (対象をどのように したいのか)	公用車が必要な職員が効率よく使用できるよう調整を図るとともに、車両の適切な整備・更新に努め安全な公用車の運行管理を図る。
事務事業 の概要	公用車の一部を集中管理し、車両を保有しない課等に貸出し、公用車の効率的な運行・管理を行う。 職員が安全に公用車を利用できるよう、適正な整備を行う。		

事務事業の成果指標	単位	24年度 実績	25年度 実績	26年度			27年度 目標	類似団体等 の実績値等
				実績	目標	達成度		

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務 評価	重点 業務
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標		
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算		
1	集中管理車の管理	管理台数	台	14	15	15	15	A	◎
		事業費	千円	3,782	2,960	3,363	4,082		
2	集中管理車の購入	購入台数	台	0	2	1	1	A	○
		事業費	千円	0	2,626	1,619	1,150		
3		事業費	千円						
4		事業費	千円						
5		事業費	千円						
6		事業費	千円						
7		事業費	千円						
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A				3,782	5,586	4,982	5,232		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.64人	0.50人	0.51人			
		人件費（千円） B		2,811	2,229	2,273			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				6,593	7,815	7,255			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他				165	207		
一般財源				6,593	7,650	7,048			

【業務評価】  
A 現状維持・拡充  
B 改善  
C 縮小・抜本的見直し  
D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 集中管理公用車の管理が主たる業務であり、更新時期を迎える車両の購入は適時行う業務であるため。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 集中管理公用車の事故が1件発生したが、整備不良に起因するものではないため、引き続き適正な車両管理に努めるとともに、職員に対して安全運転の指導を徹底する。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 内部管理事務であるため、業務遂行に必要な不可欠な構成となっている。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 業務遂行に必要な内部事務であるため、市が実施することが適切である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	太田 隆一
事務事業の今後の方向性	集中管理公用車の効率的な活用と管理を行い、職員が安全に公用車を利用できるよう適正な整備を行っていくとともに、更新時期の到来した公用車についても、使用形態を考慮しながら適宜更新を行う。

最終評価責任者（部長名）	中村 智行
部長意見欄	事務事業の方向性について、特に付記すべき事項はありません。



## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	210 - 4 -	作成者氏名	清水 俊宏	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	浄書センター管理事業	担当課	総務課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	項 目	目 1	一般管理費
体系外				総合計画 後期基本計画 頁	

対象	公文書等の印刷、複写等を行う職員	意図 (対象をどのようにしたいのか)	職員による公文書等の印刷、複写等の事務処理が簡易かつ効率的に行われるよう、機器の設置・整備及び消耗品の管理等を行う。
事務事業の概要	印刷、複写機等の機器の設置・整備及び消耗品の管理を行い、事務処理の効率化を図る。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標		
1	印刷機、複写機等機器の管理	管理台数	台	15	15	15	15	A	◎
		事業費	千円	3,821	4,025	4,139	3,659		
2	印刷機、複写機等機器の購入	購入台数	台	0	0	0	0	A	○
		事業費	千円	0	0	0	0		
3		事業費	千円						
4		事業費	千円						
5		事業費	千円						
6		事業費	千円						
7		事業費	千円						
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A				3,821	4,025	4,139	3,659		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.22人	0.27人	0.25人			
		人件費（千円） B		1,579	1,471	1,330			
人件費を含む総事業費（千円） A+B				5,400	5,496	5,469			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源		5,400	5,496	5,469			

【業務評価】  
A 現状維持・拡充  
B 改善  
C 縮小・抜本的見直し  
D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 機器の管理が主たる業務であり、機器の購入は老朽化や不具合が原因で適時行う業務であるため。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 各課の業務に支障を及ぼす規模の故障は発生しておらず、適正に機器を管理している。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 内部管理事務であるため、業務遂行に必要な不可欠な構成となっている。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 業務遂行に必要な内部事務であるため、市が実施することが適切である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）

予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	太田 隆一
事務事業の今後の方向性	効果的な機器の設置や整備に努め、全体的な管理コストの削減を踏まえた効率的な管理を行っていく。

最終評価責任者（部長名）	中村 智行
部長意見欄	事務事業の方向性について、特に付記すべき事項はありません。

# 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	210 - 5 -	作成者氏名	清水 俊宏	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	庁舎整備事業	担当課	総務課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド 1	Ⅲ 3 1	Ⅲ 3 1	項目 人の暮らしを支えるまち 安全な暮らしを守るために 想定外をも想定した地域防災対策の推進
					総合計画 後期基本計画 170 頁

対象	庁舎を利用する市民、職員	意図 (対象をどのようにしたいのか)	市民の利便性に配慮するとともに、市役所機能の維持を図る。
事務事業の概要	老朽化した箇所や不具合箇所の修繕及び適切な管理により庁舎機能の維持を図る。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
施設内における事故件数	件	0	1	0	0	100.0%	0	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標		
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算		
1	市役所本庁舎の耐震化 ●	事業費	千円	1,291	6,563	0	0	B	◎
2	庁舎整備	工事・委託件数	件	3	6	3	5	B	○
		事業費	千円	3,143	3,527	5,880	13,000		
3		事業費	千円						
4		事業費	千円						
5		事業費	千円						
6		事業費	千円						
7		事業費	千円						
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A				4,434	10,090	5,880	13,000		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.29人	0.24人	0.28人			
		人件費（千円） B		2,130	1,655	2,003			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				6,564	11,745	7,883			
財源内訳		国庫支出金			1,666				
		県支出金							
		地方債							
		その他							
一般財源				6,564	10,079	7,883			

【業務評価】  
A 現状維持・拡充  
B 改善  
C 縮小・抜本的見直し  
D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由 市民・職員等の庁舎利用者の安全確保が最優先であるため、本庁舎の耐震化を最重点化業務とする。
--

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 庁舎内での事故発生を防止し、市民、職員等の庁舎利用者の安全・快適な利用を実現するための成果指標を設定している。平成26年度は事故が発生していないが、引き続き施設の安全確保に努める。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 適正な庁舎整備に必要な業務構成となっている。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 庁舎管理者である市が実施することが適切である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由
事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う改善提案	本庁舎は築40年以上が経ち、不具合な場所も多く、今後とも庁舎の維持にかなりの費用が見込まれるため、中長期的な施設の改修、維持管理計画を策定し、建替えを含めた計画的、効果的な整備を行う必要がある

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	太田 隆一
事務事業の今後の方向性	本庁舎整備（耐震工事、建替え）に関する今後の方針について、一定の方向性を定めるとともに、概略のスケジュールの策定が必要である。また、空調設備関係の工事についても多大な費用を要するので、庁舎整備事業全般にコスト縮減に向けた検討が必要である。

最終評価責任者（部長名）	中村 智行
部長意見欄	事務事業の方向性について、特に付記すべき事項はありません。

## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	130 - 1 -	作成者氏名	升 克頼	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	財政事務費	担当課	財政課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コード 3 2	項目 IV 3 2	時代を拓く新たな都市経営 持続可能な行財政運営を目指して 持続可能な財政基盤の確立	
					総合計画 後期基本計画 224 頁

対象	市の財政	意図 (対象をどのようにしたいのか)	情報を公開し、市債発行の抑制、公債費利子の削減などの財政健全化を推進し、持続可能な運営をすすめたい。
事務事業の概要	歳入の確保、市債発行の抑制、公債費利子の削減など、財政健全化に資する業務を行い、市民満足度の向上に必要な不可欠な持続可能で安定した財政基盤を確立する。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
経常収支比率	%	97.4	86.0		—	—	90%未満(H28)	類似団体平均 89.3(H25)
実質公債費比率	%	11.9	10.7		16%未満	○	16%未満	類似団体平均 10.4(H25)
基金残高	億円	36.4	57.8	54.5	—	—	35億円以上(H28)	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標		
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算		
1	予算の調製	予算の調製	回	9	7	5	4	B	○
		事業費	千円	1,302	844	862	875		
2	市債発行及び公債費の抑制	市債残高	億円	210	230	238	250以下	B	
		事業費	千円	0	0	0	0		
3	財政健全化の推進	健全化による効果額	百万円	86	141	主要施策で作成	118	B	◎
		事業費	千円	0	0	0	0		
4	決算の分析	決算の調製	回	1	1	1	1	A	
		事業費	千円	0	0	0	9,000		
5	財政情報の公開	広報掲載回数	回	4	5	5	5	B	
		事業費	千円	1,122	1,001	785	1,262		
6		事業費	千円						
7		事業費	千円						
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A				2,424	1,845	1,647	11,137		
職員人件費等		業務量（人工数）		4.79人	4.79人	4.79人			
		人件費（千円） B		35,187	33,741	34,272			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				37,611	35,586	35,919			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源		37,611	35,586	35,919			

【業務評価】  
A 現状維持・拡充  
B 改善  
C 縮小・抜本的見直し  
D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 持続可能で安定した財政運営は、市民満足度の向上を図るうえで必要不可欠なものであり、市政運営の大前提であるため。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 成果指標・目標値は総合計画との整合を図り、設定している。財政健全化は総合的な取組みのため、少ない成果指標で成果を判断するのは困難であるが、より具体的な目標を設定することにより、財政健全化を進めていくこととしたい。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 事務事業を構成する個々の業務及びその成果の積み重ねが、事業の構成業務及び成果と考えるため、業務は有効であると認識している。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 財政健全化に関する取組みは市税収納率の向上や経常的経費の削減など様々なものがあるが、内部事務が大半を占め、またその事務の性質から、市が実施すべき事業である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由
事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予算説明会や庁内掲示板などを活用し、現在の財政状況や財政健全化の効果などを職員に周知することにより、更なる取組みの強化を図る。</li> <li>・また、市民の皆様にご理解いただけるよう、分かりやすい財政状況等の公表に努める。</li> </ul>
予算の増減を伴う改善提案	職員を研修に派遣し、様々な先進的な取組みや知識を習得することにより、健全化に資する取組みを実践する。

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	森重 哲昌
事務事業の今後の方向性	財政運営においては、限られた財源の中で財政の健全性を維持しながら必要な事業を実施していく必要がある。このため、持続可能な財政基盤の確立に向け、財政指標や決算分析による的確な財政状況の把握、財政健全化計画に掲げる実質公債費比率などの財政指標や基金残高、市債残高の目標達成に引き続き取り組む。

最終評価責任者（部長名）	小田 康典
部長意見欄	市民サービスの継続的な提供をはじめ、安定した市政運営は、持続可能で安定した財政基盤の確立があって可能となる。このため、財政健全化計画の着実な推進を図るとともに、各種財政指標の的確な分析と財政状況の把握により、常に将来を見通した財政運営を進めていく。

## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	140 - 1 -	作成者氏名	山口 正人	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	入札事務費	担当課	入札監理課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	IV 3 2	項 目	時代を拓く新たな都市経営 持続可能な行財政運営を目指して 持続可能な財政基盤の確立
					総合計画 後期基本計画 224 頁

対象	申請者、入札参加者	意図 (対象をどのようにしたいのか)	透明性を確保し、公正な競争入札を促進するとともに、不正行為の防止を行う。
事務事業の概要	入札参加資格申請の審査を行い、入札参加資格者名簿に登録する。 入札参加資格者の中から申請内容を確認した後、適正な業者を選定し、工事・委託や物品の入札事務を執行する。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務評価	重点業務	
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標			
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算			
1	入札執行業務	入札執行件数	件	322	276	288	290	A	◎	
		事業費	千円	259	259	244	230			
2	建設工事等指名審議会運営業務	審議会開催件数	回	42	42	38	40	A		
		事業費	千円	23	26	23	9			
3	競争入札参加資格審査業務	申請書の審査件数	件	1,220	1,117	1,251	1,200	A	○	
		事業費	千円	20	21	21	21			
4	指名停止措置業務	指名停止件数	件	8	16	10	0	A		
		事業費	千円	0	0	0	0			
5	契約審査業務	契約書の審査件数	件	4,880	4,620	5,640	5,050	A		
		事業費	千円	0	0	0	0			
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
直接事業費の合計（千円）		A		302	306	288	260			
職員人件費等		業務量（人工数）		4.95人	5.95人	5.95人		【業務評価】	A 現状維持・拡充 B 改善 C 縮小・抜本的見直し D 休廃止・統合・完了	
		人件費（千円）	B	31,638	37,603	37,986				
人件費を含む総事業費（千円）		A + B		31,940	37,909	38,274				
財源内訳		国庫支出金								
		県支出金								
		地方債								
		その他								
		一般財源		31,940	37,909	38,274				

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 入札の執行は、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律を遵守して、透明性や公平性を確保することが求められることから、最も重点的に取り組むこととする。競争入札参加資格の審査は、競争性を確保するとともに、適正かつ公平な入札を実施するための基礎となることから、重点的に取り組むこととする。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 入札に関する業務については、入札参加資格者を適正に審査し、透明性や公平性を確保しながら、厳粛に入札の執行を行うまでの内部事務であるため、成果を数値化することは難しい。ただし、成果としては随意契約の適正化に伴い、一部競争入札を導入したことから入札件数は増加傾向であり、目標を上回っているため適切と考える。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 入札事務を行うには、競争性、透明性、公平性を保つことが必要であり、事務事業がこれらを実現するための業務で構成されており、適切である。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 地方自治法や地方自治法施行令等に基づき実施する必要があるため、適切である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）

予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	林 康則
事務事業の今後の方向性	入札事務を実施するにあたっては、公平公正、透明性、競争性を確保することが最も重要であり、引き続きこの事務を継続する。 契約事務については、随意契約の妥当性を含めた契約審査業務を継続する。 また、平成27年度も事後公表の試行を実施し、その結果を検証して本格導入の適否を検討する。

最終評価責任者（部長名）	中村 智行
部長意見欄	公平公正な行政運営及び経費の節減という観点から、入札制度は大きな役割を果たしている。引き続き時代の課題に対応した適正な入札事務を執行する必要がある。



## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	165 - 1 -	作成者氏名	小熊 俊宏	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	行革事務費	担当課	行政改革・情報推進課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コード 3 1	IV 項目	時代を拓く新たな都市経営 持続可能な行政運営を目指して 時代に即応できる行政基盤の確立	
					総合計画 後期基本計画 222 頁

対象	市役所、職員	意図 (対象をどのようにしたいのか)	最少の経費で最大の効果を上げる行政経営を目指すとともに、やさしさを基本とした質の高い行政サービスを提供するため、所管課が第二次光市行政改革大綱に基づく個々の取組を進められるようにする。		
事務事業の概要	第二次光市行政改革大綱の進捗管理を行うとともに、所管事業として行政評価システムの構築に向けた事務事業評価の実施、公共施設マネジメントを推進するための方針策定など行政改革に関する業務を行う。				

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
第二次光市行政改革大綱実施計画の実施率	%	83.3	86.0	90.7	89.5	101.3	90.0	
事務事業評価における改善提案の実施率	%	—	—	82.1	—	—	—	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	指標名 事業費	単位	活動指標・事業費（千円）				業務評価	重点業務
				24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標		
				24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算		
1	事務事業評価関係業務 ●	事務事業評価実施事業数	事業	455	381	375	—	A	○
		事業費	千円	54	95	1,809	55		
2	指定管理者制度推進業務 ●	選定委員会等開催回数	回	2	15	2	0	B	
		事業費	千円	23	28	16	5		
3	行政改革大綱推進業務	実施計画個別項目数	項目	84	86	86	90	A	○
		事業費	千円	0	0	0	0		
4	行政手続きガイド作成業務	作成部数	部	5,600	5,600	5,400	—	D	
		事業費	千円	98	98	99	—		
5	行政改革市民会議開催業務	開催回数	回	1	2	2	2	B	
		事業費	千円	1	3	3	8		
6	公共施設マネジメント推進業務 ●	事業費	千円	—	15	377	1,113	A	◎
		改訂回数	回	1	1	—	—		
7	光市役所業務一覧表改訂業務	事業費	千円	0	0	—	—		
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A				176	239	2,304	1,181		
職員人件費等		業務量（人工数）		1.95人	2.95人	2.95人			
		人件費（千円） B		14,325	20,780	21,107			
人件費を含む総事業費（千円） A+B				14,501	21,019	23,411			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源		14,501	21,019	23,411			

【業務評価】  
A 現状維持・拡充  
B 改善  
C 縮小・抜本的見直し  
D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 本市の公共施設マネジメントは、将来の行政需要に対応した公共施設の量・質の最適化を目指すものであり、これからの市の大きな取組みの1つであることから、最重点化項目として選択した。また、市全体の行政改革の推進についての重要性や緊急性から、「行政改革大綱推進業務」と「事務事業評価関係業務」を重点化項目として選択した。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 行政改革大綱の推進については、個別項目の実施率を推進の目安としており、平成26年度の実施率は90.7%となっている。実施率に表れているとおり、着実に進んでいると考えられるが、進捗が遅れている項目の状況把握等により、全庁的な改善改革を推進する必要がある。 事務事業評価については、試行から本格実施へ移行し、制度の構築、職員への浸透も進んできている。改善提案の実施率も82.1%で、業務レベルでの所管課の自主的な気づきによる改善が図られていると考えられる。 公共施設マネジメントについては、26年7月に白書を策定・公表し、これをもとに広報紙への掲載や出前講座などにより現状の周知に努めたが、より広く市民に周知していく必要がある。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 市全体の行政改革に関する業務構成となっており適切な組合せと考える。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 行政改革を推進することは、庁内各部署へ改善改革を働きかけるなど、市役所全体に関する内部管理的な業務であり、市が実施主体となることが妥当である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）

予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>行政改革大綱に基づく取組みを進める上で重要な役割を持つ「光市行政改革市民会議」について、公共施設マネジメント等、新たな取組みを進めていく中で、より効果的に役割を果たせるような活用を図っていく。</li> <li>指定管理者制度を効果的に運用するため、モニタリングを徹底するとともに、見直しを検討する。</li> <li>事務事業評価は、評価に係る職員の事務負担の軽減等を含め、評価制度のあり方の検討を進める。</li> <li>「行政手続きガイド」については、窓口業務の必要冊子として市民課等の窓口で活用されており、すでに定着していることから市民課へ業務移管する（平成27年度予定）。</li> </ul>
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	松村 雄之
事務事業の今後の方向性	第二次光市行政改革大綱の目標年度である平成28年度に向け、本市の行政改革の推進役として、関係所管における第二次光市行政改革大綱実施計画の取組みを後押しするとともに、事務事業評価に取組み、次期行政改革大綱や公共施設マネジメントの基本的な方向性について検討する。また、各種の改革にあたって、庁内組織の横断的な連携を図るとともに、光市行政改革市民会議等を十分活用しながら、行政改革の取組みを推進する。

最終評価責任者（部長名）	小田 康典
部長意見欄	目標年次の迫った第二次光市行政改革大綱の総括とともに、次期行革大綱の策定に着手していく必要がある。重点課題であった事務事業評価については、本格実施3年をめどに見直しを検討するとともに、公共施設マネジメントの推進を図っていく。

## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	210 - 6 -	作成者氏名	清水 俊宏	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	新市誕生10周年記念事業	担当課	総務課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	項 目	目 1	一般管理費
体系外					総合計画 後期基本計画 頁

対象	市民、市民実行委員会	意図 (対象をどのようにしたいのか)	市民実行委員会を設置し、新市誕生10周年記念事業を、市民と行政が一体となって推進し、みんなで10周年をお祝いする。あわせて、新市誕生10周年記念式典を開催する。
事務事業の概要	市民実行委員会を設置し、市から実行委員会に対して交付金を交付する。市民実行委員会は10周年記念事業の基本理念の策定、テーマメッセージ・シンボルマークの募集・選定、市民提案事業の募集・選定などを行う。あわせて、新市誕生10周年記念式典を開催する。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務評価	重点業務	
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標			
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算			
1	新市誕生10周年記念事業（市民実行委員会）	会議の開催	回	—	3	2	—	D		
		事業費	千円	—	800	1,944	—			
2	新市誕生10周年記念事業（新市誕生10周年記念式典）	事業費	千円	—	0	1,762	—	D		
3		事業費	千円							
4		事業費	千円							
5		事業費	千円							
6		事業費	千円							
7		事業費	千円							
8		事業費	千円							
9		事業費	千円							
10		事業費	千円							
11		事業費	千円							
12		事業費	千円							
13		事業費	千円							
14		事業費	千円							
15		事業費	千円							
直接事業費の合計（千円） A					800	3,706				
職員人件費等		業務量（人工数）			0.30人	0.63人				
		人件費（千円） B			2,078	4,508				
人件費を含む総事業費（千円） A + B					2,878	8,214				
財源内訳		国庫支出金								
		県支出金								
		地方債								
		その他					49			
		一般財源			2,878	8,165				

【業務評価】  
A 現状維持・拡充  
B 改善  
C 縮小・抜本的見直し  
D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
業務終了のため選択しない。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 市民実行員会と市が連携することで、市民の皆さんとの「協働」により「チーム光市」の総力を結集して10周年記念事業を推進することができた。また、旧光市と大和町が合併して新しい光市が誕生した記念すべき日に新市誕生10周年記念式典を開催し、これまで歩んできた軌跡を振り返るとともに、新たな未来への第一歩を踏み出すことができた。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 いずれも、新市誕生10周年記念事業に不可欠な業務であるため適切である。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 多分野多世代の市民11名で構成される市民実行委員会と市が連携を図ることにより、市民と行政が一体となって事業を推進することが可能であり、適切である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由
新市誕生10周年記念事業（市民実行委員会）	新市誕生10周年を記念して実施する事業であるため、平成26年度をもって終了する。
新市誕生10周年記念事業（新市誕生10周年記念式典）	新市誕生10周年を記念して実施する事業であるため、平成26年度をもって終了する。
事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	太田 隆一
事務事業の今後の方向性	平成26年度をもって業務を完了した。

最終評価責任者（部長名）	中村 智行
部長意見欄	平成26年度をもって業務を完了した。

# 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	210 - 7 -	作成者氏名	坪根 学	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	職員研修事業	担当課	総務課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド 1	IV 3 1	項 目	時代を拓く新たな都市経営 持続可能な行政運営を目指して 時代に即応できる行政基盤の確立
					総合計画 後期基本計画 222 頁

対象	職員、光市役所を受験しようとする受験生、山口県ひとづくり財団	意図 (対象をどのようにしたいのか)	光市人材育成基本計画に基づき、主体的な能力開発を推進するとともに、職員の意識改革及び政策形成能力、行政経営能力の向上を図り、高度複雑化する行政課題に立ち向かう意欲や能力を持つ職員を育成する。
事務事業の概要	山口県ひとづくり財団や市町村アカデミー主催の研修への参加や、本市独自の研修を受講し、各階層別に求められる能力や専門知識や技術を習得するとともに、職員が、自らの意思をもって能力の開発や知識の習得のために学習する環境を整備し、自己啓発を促進する。また、職員採用説明会を開催し、本市が求める人材を確保する。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
職員数に対する年間研修受講者数（延べ人数）の割合	人（延べ）	205%	168%	184	65	284.3%	65%	※H25目標は人材育成基本計画に掲げる目標値

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)		活動指標・事業費（千円）					業務評価	重点業務	
			指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績			27年度目標
			事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算			27年度予算
1	基本研修（階層別研修等）の受講	●	受講者数	人（延べ）	163	197	285	180	A	◎
			事業費	千円	479	808	1,472	1,809		
2	専門・実務研修の受講	●	受講者数	人（延べ）	496	340	159	200	B	
			事業費	千円	1,739	1,560	750	1,332		
3	政策形成研修等の受講	●	受講者数	千円	38	23	47	30	B	
			事業費	千円	103	97	279	105		
4	安全・健康管理等に関する研修の受講		受講者数	人（延べ）	85	83	54	80	B	
			事業費	千円	3	32	32	36		
5	職員先進地視察		視察を行った職員数	人（延べ）	12	9	3	—	D	
			事業費	千円	587	360	149	477		
6	職員採用説明会の開催		説明会に参加し受験した割合	%	33	70	75	80	C	
			事業費	千円	14	12	11	21		
7	ひとづくり財団に対する職員人件費の負担		基礎となる受講者数	人（延べ）	114	103	107	—	A	
			事業費	千円	445	471	482	514		
8	自己啓発の促進	●	受講者数	人（延べ）	—	「2」に集計	166	180	A	○
			事業費	千円	0	0	0	0		
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
直接事業費の合計（千円） A					3,370	3,340	3,175	4,294		
職員人件費等	業務量（人工数）			1.03人	1.13人	1.15人			【業務評価】	
	人件費（千円） B			7,630	7,925	8,228				
人件費を含む総事業費（千円） A + B					11,000	11,265	11,403		A 現状維持・拡充	
財源内訳	国庫支出金								B 改善	
	県支出金								C 縮小・抜本的見直し	
	地方債								D 休廃止・統合・完了	
	その他			360	380	447				
	一般財源			10,640	10,885	10,956				

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 新任課長や新任係長には、それぞれの役割や責任、実務に対して理解を深める必要がある。また、地方公務員法の改正により、平成28年4月から、人事評価制度の実施が求められる予定であるが、人事評価制度では、各階層に求められる能力等を職員が認識することが出発点となることから、人材育成基本計画に基づき、各階層に求められる能力の強化を図る。また、「自己啓発」については、積極的に能力開発を行う意識付けが必要であり、その意識付けのひとつの手段として、自己啓発の促進に重点的に取り組む。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 研修は受講したからといってすぐに効果が出ることも限らないが、受講することがきっかけになることもあり得ることから、今後も継続して研修を行う必要がある。また、研修受講の公募を行い、応募があった職員を優先して研修を受講させているが、複数の研修を受講する職員と、研修を受講しない職員が存在する。知識を習得したいと思えるような研修や職員から必要とされている研修を企画するとともに、能力開発等の必要性を職員に徹底する必要がある。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 人材育成基本計画に定める職員研修の3つの柱の「職場外研修」「職場研修」「自己啓発」のうち、「職場外研修」のウエイトが高い。事務事業の意図を達成するためには、これまで以上に、「職場研修」と「自己啓発」の積極的な取り組みが必要である。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 地方公務員法第39条に基づき、実施主体は市である。これまで、研修所研修については、ひとつづくり財団主催の研修を活用してきたが、引き続き、ひとつづくり財団や市町村アカデミーを活用しながら事業を実施する。また、本市独自の研修においては、職員が講師を務める「内部講師」と、事業者に委託する「外部講師」の両方を活用してきたが、今後は、研修内容を十分に精査し、実務的な研修については内部講師を積極的に活用する。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由
職員先進地視察	先進地視察は、各所管課の事業の成果を高めるために実施されるもので、各所管課で予算要求を行い実施することが適当であることから、本事業では実施しない。
事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う改善提案	職員採用説明会については、これまで山口大学で実施していたが、光市役所で実施し、職員との対話を充実させ、市内の施設を見学するなど、本市の情報を積極的に発信する。

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	太田 隆一
事務事業の今後の方向性	地方分権が進展する中で、職員が基本的なスキルを習得することに加え、創意工夫を凝らした政策を創出する力の養成が今後ますます重要になってくると考える。こうした能力をいかに高めるか職員研修の果たす役割は重大である。様々な手法を取り入れながら人材育成という目標に向かってコスト面も考慮しながら本事業を実施していく。
最終評価責任者（部長名）	中村 智行
部長意見欄	時代にマッチした人材を育成していく上でより効果上がる手法について、職場研修（OJT）の仕組みづくり（体系化）も含め、研修内容を常に見直ししながら実施していく必要がある。

## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	210 - 8 -	作成者氏名	坪根 学	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	人事管理事業	担当課	総務課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド 1	IV 3 1	項 目	時代を拓く新たな都市経営 持続可能な行財政運営を目指して 時代に即応できる行政基盤の確立
					総合計画 後期基本計画 222 頁

対象	職員、再任用職員、嘱託職員、臨時職員	意図 (対象をどのようにしたいのか)	簡素で効率的な行政組織の確立のための定員管理や職員の適正な給与管理を推進する。
事務事業の概要	職員の定員及び給与等の管理を行うとともに、臨時職員の雇用に関する総合調整や各種保険加入業務を行う。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
職員数の適正管理 ※教育長含む	人	388	389	385	385	100%	389	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標		
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算		
1	退職手当負担金	人数	人	3	1	2	0	A	
		事業費	千円	23,064	3,391	24,513	0		
2	破傷風予防接種	受診者数	人	5	6	12	—	A	
		事業費	千円	23	27	55	94		
3	B型肝炎予防接種	受診者数	人	8	18	16	—	A	
		事業費	千円	313	435	438	507		
4	社会保障制度管理業務	非常勤職員公務災害補償対象者	人	904	891	783	843	A	
		事業費	千円	1,175	1,165	988	1,049		
5	内部事務管理業務	事業費	千円	5,554	5,764	2,669	7,626	A	
6	職員採用試験	採用人数	人	19	19	21	—	A	◎
		事業費	千円	617	471	645	400		
7	職員倫理審査会	回数	回	0	0	1	1	A	
		事業費	千円	0	0	15	16		
8	特別職報酬等審議会	回数	回	0	0	0	2	B	
		事業費	千円	0	0	0	102		
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円）				A	30,746	11,253	29,323	9,794	
職員人件費等		業務量（人工数）		2.08人	1.58人	2.53人			
		人件費（千円）		B	15,343	11,094	18,102		
人件費を含む総事業費（千円）				A + B	46,089	22,347	47,425		
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源			46,089	22,347	47,425		

【業務評価】  
A 現状維持・拡充  
B 改善  
C 縮小・抜本的見直し  
D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由 今後の行政需要に対応できる人材の確保が必要であるため。
--

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 市民サービスに必要な職員数を安定的に確保し、組織の秩序と規律の維持を目的とした事業であるため、事務量と行政効率、職員数のバランスを判断する指標として、正規職員数と定員適正化計画の人数（396人）と比較することは妥当である。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 職員の退職に伴う採用職員にかかる業務、正規職員を補完する臨時職員雇用に付帯する社会保障制度への加入業務など、基本業務を構成する事務事業として妥当
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 市職員の人事管理事業であるため、市が実施主体であることは妥当

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由
事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	事務事業の見直しによる業務量の変化を注視し、組織・事務分掌等の見直しを行う。
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	太田 隆一
事務事業の今後の方向性	簡素で効率的な組織確立のため、定員管理や給与の適正化に引き続き努めるとともに、職員が安心して職務が遂行できる環境整備を行っていく。

最終評価責任者（部長名）	中村 智行
部長意見欄	特別職報酬等審議会について、定期的な開催を検討する必要がある。



## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	210 - 9 -	作成者氏名	坪根 学	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	職員福利厚生事業	担当課	総務課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コード 3 1	IV 項目	時代を拓く新たな都市経営 持続可能な行財政運営を目指して 時代に即応できる行政基盤の確立	
				目 2	人事管理費
総合計画 後期基本計画 222 頁					

対象	職員、再任用職員、嘱託職員、臨時職員	意図 (対象をどのようにしたいのか)	職員の福利厚生や職場環境の改善を図る。
事務事業の概要	職員等への健康診断の実施（労働安全衛生法第66条）、職員の保健、元気回復等の厚生制度の計画実施（地方公務員法第42条）など、職員の福利厚生を促進する。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
心身の故障が原因による分限処分（休職）者数	人	5	6	5	—	—	0	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標		
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算		
1	職員被服貸与業務	貸与人数		26	43	25	53	B	
		事業費	千円	433	670	449	840		
2	職員健康診断	受診者数	人	381	372	393	—	A	
		事業費	千円	4,594	4,487	4,665	4,510		
3	胃がん検査	受診者数	人	77	83	131	—	A	○
		事業費	千円	364	492	1,048	1,128		
4	腹部超音波検査	受診者数	人	115	110	193	—	A	○
		事業費	千円	405	387	772	800		
5	職員メンタルヘルス事業	面談者数	人(延べ)	—	9	45	48	A	◎
		事業費	千円	—	65	305	350		
6	職員厚生制度管理業務	会員数	人	390	390	395	—	A	
		事業費	千円	5,608	3,032	2,993	3,172		
7	職員表彰業務	表彰者数	人	18	10	6	12	A	
		事業費	千円	175	102	40	120		
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A				11,579	9,235	10,272	10,920		
職員人件費等	業務量（人工数）			1.98人	1.38人	1.55人		【業務評価】	A 現状維持・拡充 B 改善 C 縮小・抜本的見直し D 休廃止・統合・完了
	人件費（千円） B			15,047	9,686	11,090			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				26,626	18,921	21,362			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他			649	1,011	1,086		
一般財源				25,977	17,910	20,276			

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 近年、全国的に、心身の病による長期休職者が増加傾向にある中、職員が意欲をもって職務に取り組むためには、心身ともに健康で、その能力を十分に発揮できるような環境を整えることが必要であり、とりわけメンタルヘルス対策については、本市における重要な取組みのひとつであるため

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 当該事務事業により職員の保健、元気回復等を図り、職員の心身の故障を生じさせないことが目的であるため、事業の成果指標として、長期病気休暇取得者を設定することは妥当である。 ただし、休職者の適正数について目標設定は困難であるため、目標設定は行っていない。 休職者が年々増加傾向にあることから、休職者の減少に向けて、メンタルヘルス事業をはじめ、職員福利厚生事業を適正に実施していく必要がある。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 職員の健康と安全を確保し、働きやすい職場環境を整備するための事業で妥当である。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 市職員を対象とする事業であり、市が実施主体となることは妥当。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）

予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う改善提案	職員被服貸与業務…光市では、職員全員（臨時職員等除く）に事務服を貸与している。（貸与期間5年）県内自治体の多くが事務服の被服貸与業務を廃止している中、光市における事務服貸与の在り方の妥当性について検討する必要がある。次年度は事務服貸与の一斉更新の年度であるため、他自治体の状況、光市の現況を勘案し、事務服貸与業務を現状通り継続するか、貸与期間を延長するか、貸与業務を廃止するか、新年度予算決定時期までに方向性を決定する。

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	太田 隆一
事務事業の今後の方向性	法に基づいた事業であり、必要な事務事業と考えるが、費用面も考慮してより効果が得られるよう業務の改善を行いながら事業を実施して行く。また、メンタル疾患による長期病気休暇取得者が減少するよう、専門家と面談する体制を構築しているが、面談後のフォロー体制についても検討が必要である。

最終評価責任者（部長名）	中村 智行
部長意見欄	事務事業の方向性について、特に付記すべき事項はありません。

# 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	125 - 1 -	作成者氏名	奥田 稔	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	広報紙発行业務	担当課	広報統計課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	IV 1 2	項 目	時代を拓く新たな都市経営 信頼と協働の都市経営を目指して 満足度の向上を目指すサービスの推進
					目 3 広報費
					総合計画 後期基本計画 216 頁

対象	市民	意図 (対象をどのようにしたいのか)	市行政やその他必要と認める事項を一般市民に周知し、市民福祉の向上を図る。
事務事業の概要	市の施策や行事などを広く市民に周知するとともに、行政の責任説明を果たすため、広報ひかりを毎月2回発行（12月は1回）し、各調査区域の調査員を通じて各戸に配布。広報紙の作成に当たっては、市民特派員制度により、市民参加による広報紙づくりを進めている。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
広報ひかりの配布部数	部	512,569	490,136	489,789	494,500	99.0%	506,000	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)		活動指標・事業費（千円）					業務評価	重点業務	
			指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績			27年度目標
			事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算			27年度予算
1	広報紙発行业務	●	発行回数	回	24	23	23	23	A	◎
			事業費	千円	18,336	12,932	9,085	10,178		
2	市民特派員委嘱業務	●	特集及びまちかどレポート	回	6	6	4	6	B	○
			事業費	千円	60	60	45	60		
3	広報調査員委託業務		配布世帯数	回	243,658	243,449	243,369	248,400	A	○
			事業費	千円	20,742	20,726	20,720	21,168		
4			事業費	千円						
5			事業費	千円						
6			事業費	千円						
7			事業費	千円						
8			事業費	千円						
9			事業費	千円						
10			事業費	千円						
11			事業費	千円						
12			事業費	千円						
13			事業費	千円						
14			事業費	千円						
15			事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A						39,138	33,718	29,850	31,406	
職員人件費等		業務量（人工数）			2.60人	3.50人	3.50人			
		人件費（千円） B			19,100	24,654	25,043			
人件費を含む総事業費（千円） A+B						58,238	58,372	54,893		
財源内訳		国庫支出金						7		
		県支出金			504	503	524			
		地方債								
		その他			359	429	549			
一般財源					57,375	57,440	53,813			

【業務評価】  
A 現状維持・拡充  
B 改善  
C 縮小・抜本的見直し  
D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 広報紙は、行政と市民とを結ぶ主要なメディアであり、広報業務の中で重要な業務であるため、最重点化項目とした。また、市民目線での広報紙面の作成や広報の全世帯への配布業務も重要である。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 限られた予算、紙面の中で、行政情報などを市民に広く周知するため、写真やレイアウトなどを工夫し、多くの人に読んでもらえる魅力的な紙面とすることができた。 また、広報紙の印刷業務委託を3年間の長期継続契約に変更したことに伴い、安定的かつ確実な業務遂行の確保、職員の事務負担の軽減、経費の削減などが図られた。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 今日では、市民へ向けての情報発信ツールとして、インターネットなども普及してきたが、行政情報を提供する有効な手段としては、まだまだ紙媒体である広報紙に代わるものではないと考える。また、広報紙を広く市民の皆さんにお届けするための調査員制度についても他の方法に比べ有効なものである。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 市民と行政が協働してまちづくりを進めるため、市政に関する情報を発信し、市としての説明責任を果たす手段として、広報紙の発行は極めて重要であることから、市が実施主体であることは妥当である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）

予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	調査員制度については、調査員の高齢化による負担増加や自治会未加入者への配布といった課題があるが、紙面の削減による配布業務の負担軽減に努めるとともに、自治会への未加入者に対しては、調査員登録の呼びかけによる新規調査区の開拓、市ホームページに掲載する広報紙（PDF版）の周知などにより、課題の改善を図るものとする。
予算の増減を伴う改善提案	市民から親しまれ、より読みやすい広報紙とするため、市民から新たなロゴマークを募集するとともに、紙面の構成や内容などを検討し、広報「ひかり」のリニューアルを行う。

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	坂本 和彦
事務事業の今後の方向性	「広報ひかり」は、市の情報発信手段の中でも有効であり、引き続き、経費節減や確実な業務遂行に取り組むとともに市民ニーズを把握したリニューアルを実施し、より親しまれる紙面づくりを目指していく。 また、広報紙の配布方法等調査員制度のあり方を引き続き検討していく。

最終評価責任者（部長名）	小田 康典
部長意見欄	インターネットの普及等様々な広報媒体が存在する中で世代を問わず市民と市政をつなぐ最も基本的な媒体である広報紙の効果的、効率的な発行を継続していく。併せて調査員制度についても地域の活動費に充てられている面も考慮しながら効果的な方法を引き続き調査検討する。

## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	125 - 2 -	作成者氏名	奥田 稔	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	広報広聴管理事業		担当課	広報統計課	
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド 2	IV 1 2	項目	時代を拓く新たな都市経営 信頼と協働の都市経営を目指して 満足度の向上を目指すサービスの推進
				目 3	広報費
					総合計画 後期基本計画 216 頁

対象	市民	意図 (対象をどのようにしたいのか)	広く市民からの意見を聴き、市政に反映していく上で、市政に対する市民の理解と協力を求める。
事務事業の概要	①市長と気軽にミーティング…やさしさあふれる「わ」のまちを実現するため、市長室で小規模なミーティングを開催し、まちづくりの夢やアイデアを市民と市長が膝を交えてきめ細やかな対話を行う。 ②市長と気軽にバスツアー…市民とともに本市の今を見つめ、体感することにより未来の光市を語り合い、今後のまちづくりの糧とする。 ③市長へのメール…市ホームページの電子メールを通じて提出された意見等を市長が閲覧し、担当課への内容を確認した上で回答。 ④議会テレビ中継…市民に市政への関心を持ってもらうことを目的に、施政方針演説及び一般質問の模様を当日の夜及び翌日の2回放送。 ⑤広報紙等デジタルアーカイブ事業…市が保有する広報紙や写真等、紙ベースの貴重な資料をデジタル化し、後世に継承するとともに、データとして提供し、活用する。 ⑥市勢要覧作成業務…新市誕生10周年を記念し、新市誕生から10年間の歩みを辿るとともに、未来への展望を記した新しい市勢資料を作成し、様々な機会を通じて光市のPRを図る。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
市長へのメール	件数	20	14	12	30	40.0%	30	
市長と気軽にミーティング	回数	1	2	2	3	66.7%	5	
市議会（一般質問）テレビ中継	受信世帯数	11,640	11,881	12,111	12,000	100.9%	12,200	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)		活動指標・事業費（千円）					業務評価	重点業務	
			指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績			27年度目標
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算			
1	市長と気軽にミーティング	●	実施回数	回	1	2	2	5	A	◎
			事業費	千円	127	228	122	150		
2	市長と気軽にバスツアー	●	実施回数	回	0	0	3	—	D	
			事業費	千円	0	0	400	—		
3	市長へのメール	●	受付件数	件	20	14	12	—	A	
			事業費	千円	127	228	122	150		
4	Kビジョン議会中継委託業務	●	中継回数	回	14	12	12	13	A	
			事業費	千円	1,586	1,481	1,413	1,400		
5	広報紙等デジタルアーカイブ事業	●	実施回数	回	1	0	0	1	A	
			事業費	千円	1,902	0	0	0		
6	市勢要覧制作業務	●	発行回数	回	0	0	1	—	D	
			事業費	千円	0	1,000	1,964	—		
7	講座等への参加		講座への参加回数	回	2	1	0	1	A	
			事業費	千円	54	46	0	71		
8	日本広報協会関連事業		事業費	千円	24	24	24	24	A	
9			事業費	千円						
10			事業費	千円						
11			事業費	千円						
直接事業費の合計（千円）				A		3,820	3,007	4,045		1,795
職員人件費等		業務量（人工数）			0.70人	0.80人	0.80人	【業務評価】 A 現状維持・拡充 B 改善 C 縮小・抜本的見直し D 休廃止・統合・完了		
		人件費（千円）		B	5,142	5,635	5,724			
人件費を含む総事業費（千円）				A + B		8,962	8,642	9,769		
財源内訳		国庫支出金								
		県支出金								
		地方債								
		その他								
		一般財源			8,962	8,642	9,769			

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 市長と気軽にミーティング業務は、「対話・調和・人の輪」の三つの輪の要素をすべて包含し、市民の生の声を聴く絶好の機会であることから、広聴事業の柱として最重点化項目とした。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 「市長と気軽にミーティング（回数）」及び「市長へのメール（件数）」については、近年減少傾向にあるため、広報紙などの各種広報媒体で制度の周知を図っていききたい。また「施政方針演説及び議会中継の放送（受信世帯数）」については、増加傾向にあるが、ケーブルテレビ未加入世帯への対応として備え付けている録画データの貸出制度と併せて適宜、周知を図っていききたい。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 本事務事業は広く市民から意見を聞きながら市政に対する市民の理解と協力を得ることを目的とする各業務から構成されているため、有効であると判断できる。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 本事業は市民の生の声が届き、市民協働のまちづくりを進めていく上で重要な役割を担っていることから、市が実施主体であることは妥当である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
パノラマビューの作成（ホームページの充実）	本市の魅力を生市内外に発信するため、360度パノラマ写真で市内の風景を見渡せるコンテンツ（パノラマビュー）を作成
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由
市長と気軽にバスツアー	新市誕生10周年記念事業のため
市勢要覧制作業務	新市誕生10周年記念事業のため
事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	「市長と気軽にミーティング」については、従来の市長室でのミーティングに加え、未来の光市を担う若年層との対話の場を拡充する。
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	坂本 和彦
事務事業の今後の方向性	広聴事業の柱のひとつとして、広く市民からの意見を聴くため実施している「市長と気軽にミーティング」の現状と課題を整理し、より充実したものにするため、より幅広い世代との対話の場の拡充を図るとともに積極的なPRを行い、「対話」の活性化につなげていく。

最終評価責任者（部長名）	小田 康典
部長意見欄	まちづくりの基本は、「対話」であり、市民の皆さんのご意見をお聴きすることは「対話」の基本である。適切な広報活動とあわせて個別広聴、集団広聴を適宜組み合わせ一層の充実を図っていく。

# 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	900 - 1 -	作成者氏名	藤岡 信	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	会計事務費	担当課	会計課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
目 4	会計管理費				
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	項 目	体系外	総合計画 後期基本計画 頁

対象	市民、業者、各種団体、光市、国、県等の債権又は債務を有する者	意図 (対象をどのようにしたいのか)	正確かつ迅速な出納管理により収入・支出を行うことで、サービス向上を目指す。
事務事業の概要	市民サービスの向上と円滑な予算執行や健全な財政運営につなげていくため、出納事務を適正に行う。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
支払・収入業務における重大過誤発生件数	件	1	2	1	0	99.9%	0	—

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務評価	重点業務	
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標			
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算			
1	支出金審査支払業務	支出命令書等の審査件数	件	40,384	37,336	55,291	—	B	◎	
		事業費	千円	438	467	1,018	1,453			
2	収入金審査受入業務	調定書等の審査件数	件	5,431	5,416	5,866	—	B	○	
		事業費	千円	437	467	1,018	1,452			
3		事業費	千円							
4		事業費	千円							
5		事業費	千円							
6		事業費	千円							
7		事業費	千円							
8		事業費	千円							
9		事業費	千円							
10		事業費	千円							
11		事業費	千円							
12		事業費	千円							
13		事業費	千円							
14		事業費	千円							
15		事業費	千円							
直接事業費の合計（千円） A				875	934	2,036	2,905			
職員人件費等		業務量（人工数）		5.95人	5.95人	5.95人				
		人件費（千円） B		43,709	41,912	42,572				
人件費を含む総事業費（千円） A + B				44,584	42,846	44,608				
財源内訳		国庫支出金								
		県支出金								
		地方債								
		その他		316	323	314				
		一般財源		44,268	42,523	44,294				

【業務評価】  
A 現状維持・拡充  
B 改善  
C 縮小・抜本的見直し  
D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 出納事務の適正な運用は、地方財務における円滑な予算執行、健全な財政運営にとって必要不可欠なため、支出金審査支払業務と収入金審査受入業務を重点化業務とし、そのうち最も取り扱い件数の多い支出金審査支払業務を最重点化業務として取り組むこととする。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 年間4万件を超える審査件数に対して、平成26年度の重大過誤発生件数は1件（支払先相違）のみと、数値（達成度）だけで見れば問題ないが、出納事務を遂行する上で過誤発生件数を「0」にすることは大前提であるため、目標値「0」を今後も継続していく。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 支払・収入業務において重大な過誤を発生させないためには、それを未然に防ぐための対策が必要であるが、事務事業そのものがその対策のための業務（会計課による事前審査）で構成されているため有効である。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 市の予算執行のみに関わる事務事業であるため、市が実施主体となって進めることは当然である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）

予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	支払・収入業務における事務効率の向上や過誤発生を未然に防ぐためには、会計課職員の審査技能のレベルアップはもちろんであるが、軽微なものも含め、書類上の不備が依然として多くみられることから、所属長によるチェックを徹底させるとともに、会計事務担当職員等を対象とした研修会等を開催し、相互の学習を通じて全体的な事務効率の向上と適正化を図る。
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	玉木 加代子
事務事業の今後の方向性	研修会を定期的で開催することで、担当職員のレベルアップを図るとともに、所属長に対し、各所管におけるチェック体制の強化及び再発防止策の検討を求めていく。 また、書類の不備等が多く見受けられる所管については、担当間だけでなく所属長を通じて注意喚起を行うことで、過誤発生件数の縮減に努めていく。

最終評価責任者（部長名）	今津 武憲
部長意見欄	現在、会計課職員が努力し苦労しながら、正確な歳出・歳入処理を実施している。そのためには、会計処理に対する全職員の意識高揚が重要で、職員研修と所属長への指導がその根幹となる。全庁のレベルアップにより、職員負担を軽減し、効率的な会計事務を実施できる。



# 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	130 - 2 -	作成者氏名	山近 義浩	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	財産管理事業	担当課	財政課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
				目 5	財産管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド 3 3	IV 3 3	項 目	時代を拓く新たな都市経営 持続可能な行財政運営を目指して 公有財産の計画的な管理と活用
					総合計画 後期基本計画 226 頁

対象	市有財産	意図 (対象をどのようにしたいのか)	市有財産の適切な維持管理・有効活用を図る。
事務事業の概要	定期的な草刈の実施による景観保全や損害事故に備えるための保険加入等、市有財産の適切な維持管理に努める。また、行政目的がなくなった財産（遊休財産）については、売却を進める。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
土地売却収入	千円	14,935	55,025	4,256	26,000	16.4%	26,000	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)		活動指標・事業費（千円）					業務評価	重点業務		
			指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績			27年度目標	
			事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算			27年度予算	
1	市有財産管理業務	●	草刈実施箇所数	箇所	26	26	42	38	B	○	
			事業費	千円	2,694	2,581	4,961	4,897			
2	建物保険管理業務		火災保険加入建物数	件	186	186	186	187	A		
			事業費	千円	3,764	3,695	3,848	4,330			
3	公用車保険管理業務		損害保険（目賠償・任意）加入車両台数	台	146	146	147	147	A		
			事業費	千円	5,344	4,987	6,024	5,420			
4	道路保険管理業務		賠償責任保険加入道路延長	km	1,993	1,968	1,968	1,970	A		
			事業費	千円	718	706	706	708			
5	土地・建物売却等業務	●	土地・建物売却/貸付件数	件	8/166	5/171	3/174	—	B	◎	
			事業費	千円	26	0	0	26			
6			事業費	千円							
7			事業費	千円							
8			事業費	千円							
9			事業費	千円							
10			事業費	千円							
11			事業費	千円							
12			事業費	千円							
13			事業費	千円							
14			事業費	千円							
15			事業費	千円							
直接事業費の合計（千円） A						12,546	11,969	15,539		15,381	
職員人件費等		業務量（人工数）			2.30人	1.30人	2.30人				
		人件費（千円） B			16,896	9,157	11,871				
人件費を含む総事業費（千円） A+B						29,442	21,126	27,410			
財源内訳		国庫支出金									
		県支出金									
		地方債									
		その他									
		一般財源				29,442	21,126	27,410			

【業務評価】  
A 現状維持・拡充  
B 改善  
C 縮小・抜本的見直し  
D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 総合計画・後期基本計画では、遊休財産の処分や有効活用の推進を掲げており、遊休財産の計画的な処分等を行うことにより、維持管理費の削減に努める。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 土地売却収入については、総合計画・後期基本計画において、5年間の計画期間中の売却目標額を掲げており、年次的に取組みを進めている。平成26年度は、新たに4件の遊休地の一般競争入札を実施したが、申込者がなく、年度目標額を下回る結果となった。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 市有財産を適切に維持管理していくためには、施設の修繕や定期的な草刈等による景観保全、保有する建物・自動車・道路を対象とする保険加入、また行政目的のなくなった遊休財産の売却を進めていくことが必要であり、事務事業はこれらを実施していくためのものである。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 市が所有する財産の管理事業については、市が事業主体となって実施することが適切である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由
事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	引き続き現地確認等を行い、売却可能地の洗い出し・選定により計画的な処分を実施する。
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	森重 哲昌
事務事業の今後の方向性	普通財産の景観保全や、建物・公用車・道路の管理上の不測の事態に備えた保険加入など、市有財産については所有者としての適切な管理が必要であるため、今後も事業を継続する。また、遊休財産については、計画的な売却に努める。

最終評価責任者（部長名）	小田 康典
部長意見欄	普通財産の所有者としての適切な維持・管理に努めるとともに、遊休財産の洗い出しを進め、積極的な処分を進める。

## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	120 - 2 -	作成者氏名	加川 卓治	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	総合計画推進事業	担当課	企画調整課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政策	コード	項目	体系外	目 6 企画費
					総合計画 後期基本計画 頁

対象	市が行う全事業、市民	意図 (対象をどのようにしたいのか)	総合計画に基づき、市民や市職員の政策や目標の明確化と意識の共有を促進する。また、各種施策を総合的に展開することにより、計画の目指すまちづくりの実現を図り、ひいては市民満足度の向上に寄与する。
事務事業の概要	平成24年3月に策定した後期基本計画を具現化し、市民満足度の向上を目指すため、政策工程表等を通じた政策の計画的な実行と検証を行う。また、政策への市民意見の反映や市民等との政策の共有化を図るための市民等との対話を推進する。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
「ひかり未来指標」達成率	%	79	80.9	81.6	—	—	—	
「まちづくりの指標」達成率	%	83.4	86.4	89.1	—	—	—	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)		活動指標・事業費（千円）							業務評価	重点業務
			指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標			
			事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算			
1	まちづくり市民アンケート実施	●	市民アンケート配布数	件	2,000	2,000	2,000	2,000	B	○	
			事業費	千円	360	480	327	651			
2	パブリックコメント制度の運営	●	実施回数	件	4	3	4	4	B		
			事業費	千円	0	0	0	0			
3	政策工程表の策定		事業費	千円	0	0	0	0	B	◎	
4	行動計画の作成及び検証		事業費	千円	0	0	0	0	B		
5	まちづくり市民協議会の開催		開催回数	回	1	3	3	5	A		
			事業費	千円	1	0	0	334			
6	市民対話集会の開催	●	開催回数	回	12	7	—	—	B		
			事業費	千円	150	58	—	—			
7	後期基本計画の製本		事業費	千円	1,661	—	—	—			
8	まちづくりミーティング		参加者数	人	—	—	15	—	D		
			事業費	千円	—	—	389	—			
9			事業費	千円							
10			事業費	千円							
11			事業費	千円							
12			事業費	千円							
13			事業費	千円							
14			事業費	千円							
15			事業費	千円							
直接事業費の合計（千円） A						2,172	538	716	985		
職員人件費等		業務量（人工数）			1.25人	1.50人	1.65人				
		人件費（千円） B			9,183	10,566	11,806				
人件費を含む総事業費（千円） A + B						11,355	11,104	12,522			
財源内訳		国庫支出金									
		県支出金									
		地方債									
		その他									
		一般財源			11,355	11,104	12,522				

【業務評価】  
A 現状維持・拡充  
B 改善  
C 縮小・抜本的見直し  
D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 総合計画の推進には主要施策の重点的かつ着実な実施が求められることから、市長公約及び総合計画後期基本計画の中で特に優先して取り組む施策として掲げた「7つの未来創造プロジェクト」の評価・検証を行うための「政策工程表の策定」を最重点化業務とし、市民満足度や市民意識を把握するための「まちづくり市民アンケートの実施」を重点化業務とした。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 24年度から後期基本計画としての指標の再設定を行っているが、24年度に比べて、「ひかり未来指標」、「まちづくりの指標」ともに達成率が上昇しており、一定の成果は出ている。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 本事務事業は、総合計画推進事業と対話推進事業の2つの事業で構成している。 総合計画推進事業は、計画性の確保と検証が必要であることから、計画性と検証を担保するための政策工程表、行動計画、計画の具現化を図るための諸事業で構成している。また、対話推進事業は、まちづくりの基本である市民との協働を推進するための対話集会の実施等で構成しており、いずれも有効性の高い業務である。 (市民対話集会は、27年度休止、28年度実施の予定)
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 総合計画におけるまちづくりの視点は、「自助・互助・共助・公助」の調和であることから、市民等との対話の促進や市民協議会、市民アンケート等の実施による市民参画の推進による市民等との適切な役割分担による協働の推進を図っている。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
次期総合計画の策定	平成29年3月で光市総合計画後期基本計画の計画期間が終了することから、平成29年4月を計画始期とする次期総合計画を、平成27年度及び28年度の2箇年で策定する。
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由
まちづくりミーティング	若者等の市政参画のきっかけづくりとして無作為抽出方式により試行的に実施したが、想定を上回る参加者があり、一定の成果があった。所期の目的を達成したため、廃止する。
事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	岡村 欣昌
事務事業の今後の方向性	・後期基本計画は、市政の最上位に位置する計画として、計画推進に係る予算措置、事務執行が担保されることが不可欠であることから、引き続き、財政・行革所管とも連携のもと、PDCAサイクルによる改善行動を念頭に、計画の総合的進捗を担保する。 ・平成27年度から第1次総合計画を継承する「第2次総合計画」の策定に着手することから、現下における論点や光市版人口ビジョンや総合戦略等との関係など、策定の基本的な考え方を整理する。

最終評価責任者（部長名）	小田 康典
部長意見欄	総合計画は、政策実現のための施策・事務事業を体系的に示した本市の最上位計画に位置付けるものであり、関係所管と連携して進捗状況を確認しながら計画の具現化を図っていく。

## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	120 - 3 -	作成者氏名	加川 卓治	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	地域間交流事業	担当課	企画調整課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	Ⅱ 4 1	Ⅱ 4 1	項目
人を育み人が活躍するまち 人の繋がりを広げるために 地域から広がる国際交流・都市間交流の推進					総合計画 後期基本計画 138 頁

対象	市民、友好都市住民、外国人	意図 (対象をどのようにしたいのか)	市民の国際交流活動への参加促進による国際交流と国際理解の促進を行うとともに、千葉県横芝光町との友好交流の促進による都市のPRと活性化に寄与する。
事務事業の概要	・国際交流については、光市国際交流連絡協議会が実施する「国際交流のつどい」や「作文コンクール」に対する補助や、国際交流ボランティア・バンク登録者の募集・活動を通じた民間交流の促進を行っている。 ・都市間交流については、友好交流の誓いを交わしている千葉県横芝光町と特産品や文化作品の相互交流を行っている。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
「国際交流の推進」に関する満足度	%	8.6	10.2	10.3	15.6	66.0%	17.8	
横芝光町との友好交流の認知度	%	28.4	29	30.3	51	59.4%	55.5	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標		
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算		
1	国際交流事業補助金 ●	国際交流のつどい等の実施事業数	回	2	2	2	2	B	◎
		事業費	千円	200	180	180	180		
2	山口県国際交流協会（法令外負担金）							A	
		事業費	千円	47	47	47	47		
3	横芝光町との地域間交流 ●	特産品の相互販売の実施事業数	回	2	3	2	2	B	
		事業費	千円	94	288	38	123		
4	国際交流ボランティア・バンク ●							B	
		事業費	千円	0	1	1	24		
5									
		事業費	千円						
6									
		事業費	千円						
7									
		事業費	千円						
8									
		事業費	千円						
9									
		事業費	千円						
10									
		事業費	千円						
11									
		事業費	千円						
12									
		事業費	千円						
13									
		事業費	千円						
14									
		事業費	千円						
15									
		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A					341	516	266	374	
職員人件費等		業務量（人工数）		0.65人	0.65人	0.55人			
		人件費（千円） B		4,775	4,579	3,935			
人件費を含む総事業費（千円） A+B					5,116	5,095	4,201		
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源			5,116	5,095	4,201		

【業務評価】  
 A 現状維持・拡充  
 B 改善  
 C 縮小・抜本的見直し  
 D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 国際化が進む現代において、市民レベルの交流と国際理解の増進と国際感覚の醸成を図る活動は重要であることから、「国際交流事業補助金」を最重点化業務とした。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 作文コンクールの実施などを通じて児童生徒の国際理解の増進と国際感覚の醸成は図られている。一方で、成果指標からみると「国際交流の推進に関する満足度」、「横芝光町との友好交流の認知度」はいずれも向上がみられるが、目標と比較すると依然低い状況にあり、改善についても検討しながら事業を行う必要がある。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 国内・国外との交流やその支援策等で構成され、友好な組み合わせである。なお、他所管で実施している海外派遣事業等の国際交流関連事業との関係性を含めた検討、また、民間レベルでの交流の活性化などの整理も必要と考える。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 ・国際交流については、国際交流事業補助金等による民間主体の活動を側面的に支援しており、適切な役割分担ができています。 ・都市間交流については、将来的には民間主体の交流へと移行することが必要であり、一定の民間交流も始まっているが、当面は、行政相互の交流を軸とした交流を促進することで、相互交流の牽引を行う必要がある。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）

予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	岡村 欣昌
事務事業の今後の方向性	・国際交流については、民間主体の交流の支援を行うとともに、世界ジャンボリーでのボランティアバンク登録者の活用促進を図る。 ・地域間交流については、特産品の相互販売などの民間交流を促進する。また、横芝光町との交流は、現状企画調整課が中心となっていることから、交流のチャンネルを全庁的に広げていく必要がある。

最終評価責任者（部長名）	小田 康典
部長意見欄	事務事業の方向性について、特に追記する事項はないが、民間主体の交流へと軸を変えていく必要がある。

# 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	120 - 4 -	作成者氏名	加川 卓治	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	企画管理事業	担当課	企画調整課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	Ⅲ 1 7	項 目	人の暮らしを支えるまち 快適な暮らしを営むために 住みよい 安心の島づくり
					総合計画 後期基本計画 156 頁

対象	市民、各種協議会、関係職員	意図 (対象をどのように したいのか)	市政を取り巻く政策課題に関する企画立案並びに総合調整を行うことにより、市政の円滑な推進を図る。また、関係機関等との連携による中山間地域の振興を図る。
事務事業 の概要	新規政策等に関する総合的な企画立案を行うとともに、政策調整会議等により様々な重要政策について組織横断的な推進を図るための総合調整事務及び中山間地域の振興に関する総合調整事務		

事務事業の成果指標	単位	24年度 実績	25年度 実績	26年度			27年度 目標	類似団体等 の実績値等
				実績	目標	達成度		

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務 評価	重点 業務	
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標			
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算			
1	山口県離島振興協議会負担金	事業費	千円	110	79	79	94	B		
2	官庁速報インターネット	事業費	千円	945	882	908	851	B		
3	内部事務	事業費	千円	99	202	239	291	B	○	
4	中山間地域振興ビジョンの推進	●	県との連絡協議会の開催回数	回	—	1	1	1	B	
		事業費	千円	0	0	0	0			
5	政策調整会議の開催	開催回数	回	6	8	6	7	A	◎	
		事業費	千円	0	0	0	0			
6	地方自治協会負担金	発行回数	回	5	—	—	—			
		事業費	千円	27	—	—	—			
7	岩国錦帯橋空港利用促進協議会負担金	イベント実施回数	回	3	—	—	—			
		事業費	千円	200	—	—	—			
8	やまぐち元気！むらまち交流推進協議会負担金	事業費	千円	—	—	50	50	A		
9		事業費	千円							
10		事業費	千円							
11		事業費	千円							
12		事業費	千円							
13		事業費	千円							
14		事業費	千円							
15		事業費	千円							
直接事業費の合計（千円） A					1,381	1,163	1,276	1,286		
職員人件費等		業務量（人工数）			1.70人	1.40人	0.80人			
		人件費（千円） B			12,488	9,862	5,724			
人件費を含む総事業費（千円） A + B					13,869	11,025	7,000			
財源内訳		国庫支出金								
		県支出金								
		地方債								
		その他								
		一般財源			13,869	11,025	7,000			

【業務評価】  
A 現状維持・拡充  
B 改善  
C 縮小・抜本的見直し  
D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 市政を取り巻く課題や社会情勢が複雑化、多様化している中、主要な政策を審議決定する「政策調整会議の開催」を最重点化業務とするとともに、各種の企画立案及び議会一般質問の対応等を含めた「内部事務」を重点化業務とした。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 政策調整会議の実施により、主要な政策の共有化や総合調整を図ることが出来ている。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 職員経費を除き、直接の予算執行を伴わない企画立案及び政策調整業務とその他の管理事務が混在化しているものの、企画係の基本業務であり、有効な業務である。中山間等に関しては区分の可能性もあるが、予算も軽微であり、当面は本事務事業に含むものとする。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 企画立案及び総合調整が主体であり、総合計画推進事業の中の対話推進事業による市民や各種団体との連携を図っており、妥当である。今後とも、各種団体等との連携を基本とする事業推進を図る。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由
事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	岡村 欣昌
事務事業の今後の方向性	主要政策の企画立案や総合調整を主とする事務事業であり、市政を取り巻く複雑化・多様化する中で、事務事業全体の内容を精査しつつ、これまで以上の重点化を行う。政策調整会議については、新たな総合計画の策定に合わせて、今後、分野別計画の策定が始まることから、総合調整の場として適切に運営していく。中山間地域振興ビジョンについては、計画の目標年度が間近であることから、今後の展開について検討を進める。
最終評価責任者（部長名）	小田 康典
部長意見欄	様々な業務で構成される事務事業であるが、評価にあたっては、必要に応じて事業の分割も検討する必要がある。特に事務事業の今後の方向性に追記事項はない。



# 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	120 - 5 -	作成者氏名	加川 卓治	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	人口定住促進事業	担当課	企画調整課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	Ⅲ 5 2	項 目	人の暮らしを支えるまち 地域の魅力を活かすために 交流と定住のまちづくり
					総合計画 後期基本計画 210 頁

対象	市外在住者、市民	意図 (対象をどのようにしたいのか)	光市に住んでいない人は新たに住んでもらう、又は帰ってきてもらう。光市に住んでいる人は住み続けてもらう。
事務事業の概要	・UJIターン相談への対応やUJIターン情報サイト「大好き！ひかり」などを通じて光市の魅力を広く情報発信し、UJIターンをきっかけとした人口定住や地域の魅力を活かした交流機会の創出を促進する。 ・また、関東近辺に在住の光市出身者で組織する「ふるさと光の会」を通じたUJIターンの促進を図る。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
「ふるさと光の会」総会・交流会の参加者数	人	64	63	74	65	113.8%	65	
「ふるさと光の会」会員数	人	214	216	235	220	106.8%	240	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	指標名	単位	活動指標・事業費（千円）				業務評価	重点業務
				24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標		
				24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算		
1	ふるさと光の会運営支援業務 ●	総会・交流会の開催回数	回	1	1	1	1	B	◎
		事業費	千円	250	307	314	370		
2	ふるさと光の会交付金交付業務 ●	「ふるさと光の会だより」の発行回数	回	2	2	2	2	B	
		事業費	千円	300	300	300	300		
3	定住希望者への情報提供業務 ●	相談件数	件	2	1	3	10	B	
		事業費	千円	0	0	0	0		
4	人口定住促進策の調査・研究	視察した自治体数	自治体	—	2	0	0	B	○
		事業費	千円	—	11	0	0		
5	ふるさと納税制度の啓発・受納 ●	受納件数	件	11	11	9	30	B	
		事業費	千円	0	0	0	879		
6		事業費	千円						
7		事業費	千円						
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A				550	618	614	1,549		
職員人件費等		業務量（人工数）		1.05人	0.90人	1.35人			
		人件費（千円） B		7,713	6,340	9,659			
人件費を含む総事業費（千円） A+B				8,263	6,958	10,273			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源		8,263	6,958	10,273			

【業務評価】  
 A 現状維持・拡充  
 B 改善  
 C 縮小・抜本的見直し  
 D 休廃止・統合・完了

<p>表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・人口減少、少子高齢化社会を迎える中で、定住人口の確保は本市においても必要不可欠な課題である。ふるさと光の会については、U J I ターンにおける関東地方の窓口として中心的な機能も有することから、「ふるさと光の会運営支援業務」を最重点化業務としている。</li> <li>・本市にあった人口定住促進策を調査・研究し、具現化するための業務である「人口定住促進策の調査・研究」を重点化業務とした。</li> </ul>
---

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	<p>事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。</p> <p>ふるさと光の会については、運営方法には改善の余地があるが会員数も増加しており、また、総会・交流会の参加者も増加するなど、ふるさと光を愛する機運が高まるとともに、関東地域における本市の定住の促進に寄与している。また、本市にふさわしい人口定住施策の具現化に向けた調査・研究が進んでおり、一定の成果は出ている。</p>
事務事業を構成する業務の有効性	<p>事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。</p> <p>Uターン実績のある「ふるさと光の会」との連携や、ホームページ等による情報提供や相談支援体制の構築は有効である。なお、具体的な定住対策に関しては、引き続き、調査・研究を行うとともに、事業の具現化を進めていく。</p>
実施主体の妥当性	<p>事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。</p> <p>事業の実施に関しては、関東地域の出身者の会との役割分担と連携を進めており、概ね妥当と考える。</p> <p>将来展望とすると、幅広い視点から、企業や定住の受入母体となる地域や事業者などとの連携策についても調査検討することが必要である。</p>

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
空き家情報バンク業務	本市へのU J I ターン希望者に対する住宅紹介施策として、市内の空き家（賃貸・売買）の情報収集、データベース化、市ホームページ等での物件紹介を行うことにより、空き家所有者とU J I 希望者との引き合わせを行う。
定住促進プロモーションビデオ作成業務	本市の認知度を高め、本市に関心を持ってもらうこと等を目的に、地方創生に向けた取組みの一つとして全国の自治体が作成する「全国移住ナビ」に登載する、本市の魅力を発信する定住促進プロモーションビデオを作成する。
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由
事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う改善提案	ふるさと納税制度の拡充として、本市の魅力発信や地元特産品等のPRによる販売促進及び地元産業の活性化を目的に、本市にふるさと納税をされた市外在住の方に、お礼品として本市の特産品等を送付する。送付時期は27年10月から予定している。

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	岡村 欣昌
事務事業の今後の方向性	人口定住促進事業は地方創生の一翼を担う取り組みとして、政策的観点からの重要度は以前にも増して高まっている。このため、関東地域在住の本市出身者のUターン促進を視野に、引き続き「ふるさと光の会」を足掛かりとした、市と出身者とのネットワークの維持・強化に努める。また、平成27年度より「空き家情報バンク制度」の創設や、「ふるさと光応援寄附金制度」の拡充など、本市への人口定住促進に資する取り組みに着手する。今後は、これらの取り組みを中心に、また、必要に応じて改善を加えながら、本市に相応しい人口定住促進策を確立していく。

最終評価責任者（部長名）	小田 康典
部長意見欄	人口減少社会における人口定住対策は困難な課題ではあるが、本市らしい効果的な施策を積極的に示していく必要がある。

## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	350 - 1 -	作成者氏名	高橋 義明	連絡先	0833-72-8880
事務事業名	地域づくり推進事業	担当課	地域づくり推進課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
目 7	地域づくり推進事業費				
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド 1,2	1 項目	人と地域で支えあるまち コミュニティで支える地域社会を築くため 協働による地域づくり、地域コミュニティの仕組み	
					総合計画 後期基本計画 72 頁

対象	市民、市民活動団体、行政等	意図 (対象をどのようにしたいのか)	市民・市民活動団体・地域コミュニティ・行政等がそれぞれの特性や役割を理解しながら、協働の地域づくりを推進する。
事務事業の概要	市民との協働によるまちづくりを実現するため、市民や職員への普及・啓発、市民活動団体や公民館活動への支援を行う。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
市民活動団体の登録団体数	団体	76	74	85	80	106.0%	90	
元気なまち協働推進事業応募団体数	団体	—	—	20	10	200.0%	20	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務評価	重点業務	
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標			
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算			
1	コミュニティ推進基本方針策定および推進	●	事業費	千円	23	500	2	0	A	◎
2	アダプト・プログラムの推進	●	団体数	団体	12	14	14	—	B	
			事業費	千円	28	34	52	77		
3	市民活動補償制度	●	適用件数	件	4	6	7	—	A	
			事業費	千円	1,096	1,096	1,174	1,397		
4	地域づくり推進事業交付金	●	交付団体	団体	12	12	12	12	A	○
			事業費	千円	4,940	4,840	4,840	12,184		
5	地域づくり市民講座実施事業交付金		講座回数	回	7	8	7	7	B	
			事業費	千円	150	150	154	150		
6	協働推進職員研修		参加者	人	36	—	13	50	A	
			事業費	千円	30	0	0	162		
7	ひかり市民活動協議会・支援ネット		会議開催回数	回	24	17	19	18	B	
			事業費	千円	4	6	0	0		
8	コミュニティ備品貸出業務		貸出件数	件	78	95	99	—	A	
			事業費	千円	135	112	138	116		
9	出前講座「創りんぐ光」		実施講座回数	回	82	91	97	—	A	
			事業費	千円	7	0	0	0		
10	しゅうなん元気もの交流フェスタ		参加団体（光市）		15	11	10	—	A	
			事業費	千円	33	6	0	0		
11	元気なまち協働推進事業	●	交付決定団体		—	—	11	10	A	○
			事業費	千円	—	52	1,635	2,050		
12	光市連合自治会		団体数	団体	10	11	11	11	B	
			事業費	千円	0	0	2,509	0		
13	地域との対話スタート事業		開催地域	件	—	—	11	—	A	
			事業費	千円	—	—	522	961		
14			事業費	千円						
15			事業費	千円						
直接事業費の合計（千円）				A	6,446	6,796	11,026	17,097		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.79人	0.99人	0.87人				
		人件費（千円）		B	5,803	6,974	6,225			
人件費を含む総事業費（千円）				A + B	12,249	13,770	17,251			
財源内訳		国庫支出金								
		県支出金		933						
		地方債								
		その他					2,500			
		一般財源		11,316	13,770	14,751				

【業務評価】  
A 現状維持・拡充  
B 改善  
C 縮小・抜本的見直し  
D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 本市において、地域コミュニティを推進するための羅針盤となる「コミュニティ推進基本方針の策定」を最重点業務に。自主的な地域づくりを促進するための「地域づくり推進事業補助金」及び、公共の担い手やまちづくりの要であるマンパワーの育成を図る「元気なまち協働推進事業」を重点化業務とした。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 市民活動が活発に行われているかを計る指標として活動団体数を設定しているが、新規団体の増加もあるが既存団体の高齢化等に伴う担い手不足等による活動休止もあり、若干の増となっているが、団体の登録数がそのまま市民活動の活性化を示すものであるかは不明な点もあり、26年度からの取組みである「元気なまち協働推進事業」の応募団体数併せて指標としている。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 26年度より「元気なまち協働推進事業」も加え、より効果のある事業の遂行が期待できる。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 行政が、市民と連携しながら地域に関わる仕組みや体制づくりが必要と考える。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由
事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	「アダプトプログラムの推進」については、庁内関係所管の連携を図ることを検討。「ひかり市民活動協議会・支援ネット」については、地域づくり支援センターの機能強化と併せて検討。「光市連合自治会」については、コミュニティ推進基本方針に基づき、団体との協働体制について整理。
予算の増減を伴う改善提案	「地域づくり推進事業交付金」については、事務費を含めた形での算定とする（27年度より改正）。

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	縄田 光洋
事務事業の今後の方向性	市民や企業等との協働による地域づくりを実現するため、市民等への普及・啓発活動を行うとともに、職員に対する研修の充実を図り、地域づくりの推進に努める。

最終評価責任者（部長名）	山本 直樹
部長意見欄	光市コミュニティ推進基本方針に基づく施策の展開を図り、新しいまちづくりの仕組みを創る。

## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	350 - 2 -	作成者氏名	高橋 義明	連絡先	0833-72-8880
事務事業名	地域づくり支援センター管理事業	担当課	地域づくり推進課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド 1.2.3	1	項目	人と地域で支えあうまち コミュニティで支える地域社会を築くために 協働による地域づくり～多様なテーマコミュニティ
					目 7 地域づくり推進事業費
					総合計画 後期基本計画 72 頁

対象	市民、市民活動団体、行政等	意図 (対象をどのようにしたいのか)	市民・市民活動団体・地域コミュニティ・行政等がそれぞれの特性や役割を理解しながら、協働の地域づくりを推進する。		
事務事業の概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民、市民活動団体への貸館、市民活動へ事務機器（コピー機、裁断機、メールボックス、貸ロッカー等）を貸し出し、市民活動活性化の支援をする。</li> <li>・利用者の安心・安全な利用を確保するため、施設の修繕や清掃、警備等の維持管理に努める。</li> </ul>				

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
施設利用者数	人	38,919	38,111	38,251	—	—	—	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)		活動指標・事業費（千円）					業務評価	重点業務		
			指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績			27年度目標	
			事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算			27年度予算	
1	地域づくり支援センター管理事業	●	利用者数	延利用数	38,919	38,111	38,251	—	B	◎	
			事業費	千円	9,606	4,342	4,533	4,351			
2	地域づくり支援センター維持管理事業		施設保守対象日数	日	365	365	365	365	A	○	
			事業費	千円	3,069	3,249	3,410	3,514			
3			事業費	千円							
4			事業費	千円							
5			事業費	千円							
6			事業費	千円							
7			事業費	千円							
8			事業費	千円							
9			事業費	千円							
10			事業費	千円							
11			事業費	千円							
12			事業費	千円							
13			事業費	千円							
14			事業費	千円							
15			事業費	千円							
直接事業費の合計（千円） A						12,675	7,591	7,943	7,865		
職員人件費等		業務量（人工数）			0.70人	0.75人	0.75人				
		人件費（千円） B			5,142	5,283	5,366				
人件費を含む総事業費（千円） A+B						17,817	12,874	13,309			
財源内訳		国庫支出金									
		県支出金									
		地方債									
		その他			1,449	1,707	1,771				
		一般財源			16,368	11,167	11,538				

【業務評価】  
A 現状維持・拡充  
B 改善  
C 縮小・抜本的見直し  
D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 センターの利用に際して、利用者と密接に関わる管理運営全般の「管理運営事業」を最重点に。ハード面の「維持管理業務」を重点業務とした。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 センターの利用状況を計る指標として、施設利用者数を設定しているが、利用者数については、大規模イベントの開催の有無といった要因で、年度によって増減がある。また、利用者の6割程度がスポーツ等のサークル活動での利用となっていることから、26年度より、ロビーでの「交流カフェ」といった市民活動の拠点としての利用の増加を図る取り組みを始めた。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 地域づくり支援センターの運営にあたっての両輪ともいえる業務であり。適切と考える。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 貸館としての管理については、市の直営で行うことが妥当であるが、ソフト部分の事業については、外部（市民活動団体やNPO）への委託といった方法も含めて検討する必要があると思われる。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由
事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う改善提案	地域づくり（市民活動）を活性化させるための工夫が必要であり、今後、市民活動活性化を図る中間支援組織とのソフト事業の運営面での連携について検討。

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	縄田 光洋
事務事業の今後の方向性	市民や市民活動団体への貸館、及びNPO法人などの市民活動に対する支援を行うため、施設の適切な維持管理に努める。

最終評価責任者（部長名）	山本 直樹
部長意見欄	市民活動団体の活用を含めた、より効果的な管理運営方法について検討を進める必要がある。

## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	350 - 4 -	作成者氏名	高橋 義明	連絡先	0833-72-8880
事務事業名	小集会所建築・改修助成事業		担当課	地域づくり推進課	
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	1 1 2	項 目	人と地域で支えあふまち コミュニティで支える地域社会を築くため 心が通いあふ地域コミュニティの仕組みづくり
					目 7 地域づくり推進事業費
					総合計画 後期基本計画 76 頁

対象	市民（自治会）	意図 (対象をどのようにしたいのか)	地域の交流拠点である自治会館や集会所を整備し、地域活動（自治会活動）の促進と活性化を図る。
事務事業の概要	地域の交流拠点である自治会館や集会所の整備に補助を行うことで、地域による施設整備を促進し、地域活動（自治会活動）の促進と活性化を図る。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
助成件数	件	2	1	2	—	—	2	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標		
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算		
1	小集会所建築・改修助成事業	助成件数	件	2	1	2	2	A	◎
		事業費	千円	2,952	427	5,732	1,000		
2		事業費	千円						
3		事業費	千円						
4		事業費	千円						
5		事業費	千円						
6		事業費	千円						
7		事業費	千円						
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A					2,952	427	5,732	1,000	
職員人件費等		業務量（人工数）		0.11人	0.21人	0.23人			
		人件費（千円） B		808	1,479	1,646			
人件費を含む総事業費（千円） A + B					3,760	1,906	7,378		
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他					946		
		一般財源			3,760	1,906	6,432		

【業務評価】  
A 現状維持・拡充  
B 改善  
C 縮小・抜本的見直し  
D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
この事業は「小集会所・改修助成事業」のみで構成されており、事業を進めるため必要な業務であるから。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 助成件数に予算枠といった制限を設けていないため、必要に応じ住民のニーズに対応できるという点が現行制度のメリットであり、本年度からは一定額（1,000千円）を当初予算に計上することで、災害等による緊急的な修繕にも対応できるようになった。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 地域コミュニティの基礎である自治会への活動支援ということで、有効であると考ええる。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 本事業については、現時点で市が行う以外に実施主体となる団体等が無いと思われる。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）

予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	縄田 光洋
事務事業の今後の方向性	地域住民の共同活動推進の場である自治会館や集会所の施設整備に対し補助を行うことで、自治会活動の活性化を図る。

最終評価責任者（部長名）	山本 直樹
部長意見欄	事務事業の今後の方向性については、特に付記すべき事項はありません。



## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	350 - 3 -	作成者氏名	高橋 義明	連絡先	0833-72-8880
事務事業名	(仮称) 室積コミュニティセンター整備事業		担当課	地域づくり推進課	
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	1 1 2	項 目	7 地域づくり推進事業費
人と地域で支えあうまち コミュニティで支える地域社会を築くため 心が通いあう地域コミュニティの仕組みづくり					総合計画 後期基本計画 76 頁

対象	室積地区住民	意図 (対象をどのように したいのか)	(仮称) 室積コミュニティセンターをコミュニティ活動の拠点とし、地域の活性化を推進する。
事務事業 の概要	本年度末の供用開始に向け、(仮称) 室積コミュニティセンターの整備を進める。		

事務事業の成果指標	単位	24年度 実績	25年度 実績	26年度			27年度 目標	類似団体等 の実績値等
				実績	目標	達成度		
ワークショップの開催回数	回	—	—	5	5	100.0%	5	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務 評価	重点 業務		
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標				
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算				
1	(仮称) 室積コミュニティセンター 活用ワークショップ	●	ワークショップの開催回数	回	—	—	5	5	A	○	
		●	事業費	千円	—	—	503	507			
2	(仮称) 室積コミュニティセンター 整備工事	●	事業費	千円	—	—	149,728	381,831	A	◎	
		●	会議開催回数	回	4	4	—	—			
3	(仮称) 室積コミュニティセンター 市民懇話会	●	事業費	千円	9	5	—	—			
		●	事業費	千円	—	9,997	—	—			
4	(仮称) 室積コミュニティセンター 基本設計	●	事業費	千円	—	—	—	—			
5			事業費	千円							
6			事業費	千円							
7			事業費	千円							
8			事業費	千円							
9			事業費	千円							
10			事業費	千円							
11			事業費	千円							
12			事業費	千円							
13			事業費	千円							
14			事業費	千円							
15			事業費	千円							
直接事業費の合計（千円）				A	9	10,002	150,231	382,338			
職員人件費等		業務量（人工数）			0.55人	0.70人	0.70人				
		人件費（千円）		B	4,040	4,931	5,009				
人件費を含む総事業費（千円）				A + B	4,049	14,933	155,240				
財源内訳		国庫支出金					23,610				
		県支出金									
		地方債				4,100		121,200			
		その他									
		一般財源			4,049	10,833	10,430				

【業務評価】  
A 現状維持・拡充  
B 改善  
C 縮小・抜本的見直し  
D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由
ワークショップの目的は、ソフト面に関するアイデア聴取であるため、最重点を整備工事、重点をワークショップとした。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 市民との対話がどの程度行われたのかをはかる指標としてワークショップの開催回数を設定した。本事業は本年度で終了となるが、今後、同様の取り組みを行う際には、住民との対話をより円滑に行うことができるように改善が必要。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 ワークショップは、住民のアイデアを採り入れる方法として有効であり、整備工事については設計監理を含め専門的な業務であるので妥当であると考えます。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 地域コミュニティの拠点となる施設の整備事業であり、それぞれの役割分担は妥当であると考えます。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）

予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	本事業を実施するために行った「検討会議」、「懇話会」、「ワークショップ」について、今後同様な取り組みを行う際には、それぞれの成果や問題点等を検証し、より効果的な事業の進行を図ることができるよう改善。
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	縄田 光洋
事務事業の今後の方向性	(仮称)室積コミュニティセンターについては、平成27年11月末の竣工及び平成28年3月の運用開始に向け、ハード（建築工事）、ソフト（利活用方法等の検討）事業を実施し、地域の活性化を推進する。

最終評価責任者（部長名）	山本 直樹
部長意見欄	地域住民の声を踏まえた、コミュニティセンターの運営方を確立する必要がある。

## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	165 - 2 -	作成者氏名	坪井 亮	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	情報化推進事務費	担当課	行政改革・情報推進課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
目 8	情報推進費				
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド Ⅲ 1 6	Ⅲ 1 6	項 目	人の暮らしを支えるまち 快適な暮らしを営むために 暮らしを彩る地域情報化の推進
					総合計画 後期基本計画 154 頁

対象	市民、市職員	意図 (対象をどのように したいのか)	暮らしやすさを実感できるまちを実現するため、地域の課題解決や生活の 利便性向上に向け、市民のICT利活用を推進する。
事務事業 の概要	協議会や各種情報ネットワークから情報収集を行うとともに、職員のセキュリティ意識を高め、情報漏えい等の未然防止を図る。 また、ホームページなどによる情報発信を行い、市民への情報提供の強化に努め、市民サービスの向上を図る。		

事務事業の成果指標	単位	24年度 実績	25年度 実績	26年度			27年度 目標	類似団体等 の実績値等
				実績	目標	達成度		
ホームページのアクセス件数	件	363,401	385,831	448,103	400,000	112.0%	410,000	
コンピュータウイルス検出件数	件	56	75	85	30	35.3%	50	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務 評価	重点 業務
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標		
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算		
1	IT関係課題の調査研究業務	会議出席数	回	1	1	1	1	A	
		事業費	千円	112	116	236	172		
2	職員OA研修業務	受講人数	人	53	68	79	70	A	◎
		事業費	千円	30	30	30	30		
3	やまぐち情報スーパーネットワーク 負担金	利用日数	日	366	365	365	365	A	○
		事業費	千円	427	427	436	363		
4	ホームページ運用管理業務 ●	アクセス件数	件	363,401	385,831	448,103	410,000	A	○
		事業費	千円	20	20	20	20		
5	行政手続等のオンライン化推進業務	登録件数	件	7	7	7	7	B	
		事業費	千円	10	10	10	10		
6	市民のICT活用推進業務 ●	利用件数	件	0	0	0	0	C	
		事業費	千円	10	10	10	10		
7	地方公共団体情報システム機構負担 金	利用日数	日	366	365	365	365	A	
		事業費	千円	90	90	90	90		
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A				699	703	832	695		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.09人	0.08人	0.10人		【業務評価】	
		人件費（千円） B		624	564	682			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				1,323	1,267	1,514			
財源内訳		国庫支出金						A 現状維持・拡充 B 改善 C 縮小・抜本的見直し D 休廃止・統合・完了	
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源				1,323	1,267		

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 職員OA研修は、職員の情報リテラシーを高めることにより、セキュリティ意識の向上が図れるため、特に重要な業務である。  
 やまぐち情報スーパーネットワークは、県内市町を繋ぐ基幹ネットワークであり、地域情報化、国、県、市町間で文書交換を可能としている重要な業務である。  
 ホームページは、光市の情報を発信する重要な業務である。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 ホームページを活用することにより、市民等への情報発信が効果的に行えるようしている。今後とも、アクセスを増やすため、内容の濃い、魅力的なコンテンツを揃える必要がある。 また、職員の情報リテラシーやICT技術を高め、ICTを活用した事業を行うことや、情報漏えいやウイルス感染などを防ぐため、セキュリティ意識を高める必要がある。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 イン트라ネット上に、セキュリティに関する情報を随時掲載し、タイムリーな情報提供に努め、職員の意識向上を図っているため、適切である。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 市民への情報提供は重要であり、環境の整備や利用支援を行うことが必要である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由
事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	情報発信の方法について、ホームページをはじめ他の情報媒体の利活用など多様性を持たせ、市民に魅力ある情報を発信するように努める。
予算の増減を伴う改善提案	行政手続等のオンライン化のうち証明書発行関係については、今後の基幹系システム更新と併せてコンビニ交付の可能性について検討を進める。

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	松村 雄之
事務事業の今後の方向性	情報化社会への対応は今後の行政運営において重要な視点であることから、情報通信環境の整備を図るとともに職員のICT能力の向上を図る。 また、市民の利便性の向上等のため、ICTを活用した情報発信やサービスの提供などに努める。

最終評価責任者（部長名）	小田 康典
部長意見欄	インターネットや携帯電話が広く市民に浸透している情報化社会において、ICTの一層の活用により、その恩恵が享受できるよう、環境の整備に努める。

## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	165 - 3 -	作成者氏名	坪井 亮	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	電算システム管理事業		担当課	行政改革・情報推進課	
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政策	コード III 1 6	項目	人の暮らしを支えるまち 快適な暮らしを営むために 暮らしを彩る地域情報化の推進	
				目 8	情報推進費
				総合計画 後期基本計画 154 頁	

対象	市民、市職員	意図 (対象をどのようにしたいのか)	行政事務の効率化、情報の共有化、意思決定の迅速化を図れるよう、導入管理を行う。
事務事業の概要	電算システムを利用することにより行政事務の効率化を行い、市民サービスの向上を図るため、電算システムの導入・運用・維持・管理を行う。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
総合行政情報システム稼働日数	日	366	365	365	365	100.0%	365	
内部事務システム稼働日数	日	366	365	365	365	100.0%	365	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	●	活動指標・事業費（千円）					業務評価	重点業務	
			指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績			27年度目標
			事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算			27年度予算
1	基幹系（住民情報・税務・福祉等）システム維持管理業務	●	システム数	業務	28	28	28	28	A	◎
			事業費	千円	184,595	169,159	119,802	117,850		
2	情報系（財務会計・文書管理・人事給与等）システム維持管理業務		システム数	業務	16	16	16	16	A	○
			事業費	千円	28,572	21,733	10,567	19,335		
3	ネットワーク維持管理業務		監視日数	日	366	365	365	365	A	○
			事業費	千円	35,183	37,978	38,995	44,602		
4	一般業務用電算維持管理業務		業務日数	日	366	365	365	365	A	
			事業費	千円	5,499	10,486	12,775	21,232		
5	証明書自動交付機維持管理業務		設置台数	台	2	2	2	2	A	
			事業費	千円	9,904	8,354	1,019	10,368		
6	情報KIOSK端末（タッチパネル）維持管理業務	●	設置台数	台	10	10	10	—	D	
			事業費	千円	467	467	280	—		
7	情報カメラ維持管理業務		設置台数	台	7	7	7	7	A	
			事業費	千円	972	609	629	633		
8	統合型GISシステム管理業務		利用課数	課	8	8	8	8	B	
			事業費	千円	1,807	1,040	1,069	1,221		
9	施設予約システム管理業務		利用者数	人	5,133	3,884	4,059	4,300	A	
			事業費	千円	2,142	2,142	2,203	2,203		
10	メール配信システム管理業務	●	登録人数	人	1,735	2,136	2,436	3,000	A	
			事業費	千円	812	882	944	1,024		
11	CMS（ホームページ配信）システム管理業務		稼働日数	日	366	365	365	365	A	
			事業費	千円	1,187	1,144	1,160	1,767		
12	電算システム調達業務		精査件数	件	7	10	11	10	A	
			事業費	千円	1,260	1,260	1,296	1,296		
13	電算システム導入業務		計画書件数	件	12	7	11	10	A	
			事業費	千円	35	50	52	52		
14	電算システムセキュリティ対策業務	●	事故件数	件	0	0	0	0	A	
			事業費	千円	174	1,389	4,309	7,358		
15	基幹系業務端末仮想化業務		事故件数	件	0	0	0	0	A	
			事業費	千円	866	12,721	19,363	19,133		
16	社会保障・税番号制度導入業務		事業費	千円	—	—	27,949	140,115	A	○
17	中間サーバー利用負担金		事業費	千円	—	—	981	6,536	A	
直接事業費の合計（千円）			A		273,475	269,414	243,393	394,725		
職員人件費等			業務量（人工数）		4.25人	4.25人	5.24人	【業務評価】 A 現状維持・拡充 B 改善 C 縮小・抜本的見直し D 休廃止・統合・完了		
			人件費（千円）		B	31,221	29,937			
人件費を含む総事業費（千円）			A + B		304,696	299,351	280,849			
財源内訳			国庫支出金				26,088			
			県支出金							
			地方債							
			その他			2,858	3,024	1,918		
一般財源					301,838	296,327	252,843			

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 基幹系システム維持管理業務は、市民サービスに直結する業務で、常に正常な状態での運用が求められる特に重要な業務である。  
 情報系システム維持管理業務は、予算を管理する財務会計や公文書を管理する文書管理などのシステムで、常に正常な状態で運用する必要がある、重要な業務である。また、ネットワーク維持管理業務は、庁内のイントラネット網を安定して運用する必要がある。  
 社会保障・税番号制度導入業務は、行政の効率化、市民の利便性向上のため、国のスケジュールのもと着実にシステム構築を進める必要がある。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 市の重要な業務である基幹系の総合行政情報システムと情報系の内部事務システムがともに安定した運用が行えることが重要である。 電算システムの運用コストが上昇傾向にあるため、システムの最適化を図り、コスト削減に努めなければならない。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 市の各種電算業務が適正に安定して運用できる業務構成となっており、この事務事業によって市の電算業務が円滑に運営されている。 基幹業務システム（住民記録、税、福祉業務など）、内部情報システム（財務会計、文書管理など）を運用管理する事業であり、住民サービス、事務運用には必要不可欠である。 また、社会保障・税番号制度への対応を着実に進めるためにも必要である。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 住民基本台帳法や地方税法に基づく処理は法定事務であり、これらの受付処理や各種証明書等の発行等に事務の電算化は、膨大な事務量を軽減することにより業務の効率化を図るものである。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由
情報KIOSK端末（タッチパネル）維持管理業務	利用状況等から機器のリース切れにあわせ廃止した。

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）

予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う改善提案	現在庁内で稼働している電算システムを、庁外のクラウド運用とすることや、近隣自治体とのシステム共同利用などによる、コストの削減や業務の効率化について調査検討を行う。

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	松村 雄之
事務事業の今後の方向性	電算システムの安定稼働やセキュリティ確保に引き続き努めるとともに、個人番号制度導入への対応とこれに伴うシステム改修を通じて業務フローの整理を行いカスタマイズを抑制するなど、行政事務の効率化を図る。また、電算システムの運用維持の省力化や経費の削減が見込める共同処理方式やクラウド化などの検討を進める。

最終評価責任者（部長名）	小田 康典
部長意見欄	システム障害等により市民サービスの停止等につながらないよう、保守業者と連携してシステムの安定稼働を確保する。また、運用コストの低減を図るため、システムの共同利用やクラウド化について積極的に推進する。また、円滑な番号制度導入に向け、システムの改修を進めるとともに、個人情報等の保護など徹底したセキュリティ対策を構築していく。

## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	165 - 4 -	作成者氏名	坪井 亮	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	地域イントラネット管理事業	担当課	行政改革・情報推進課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド  1  6	Ⅲ 1 6	項 目	人の暮らしを支えるまち 快適な暮らしを営むために 暮らしを彩る地域情報化の推進
					目 8 情報推進費
					総合計画 後期基本計画 154 頁

対象	市民	意図 (対象をどのようにしたいのか)	市内公共施設間を高速大容量ネットワーク（光ファイバーケーブル網）で結び、デジタルディバイド（情報格差）の解消や、市民の利便性の向上を図る。
事務事業の概要	光市の基幹情報インフラである光ファイバーケーブル網が、安全に運用されるよう、機器の保守及びケーブルの移設工事等の管理を行っている。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
地域イントラネット稼働日数 (光ファイバーケーブル網)	日	366	365	365	365	100.0%	365	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標		
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算		
1	光ケーブル維持管理業務	電柱共架本数	本	1,339	1,339	1,340	1,340	A	◎
		事業費	千円	2,135	4,662	5,335	8,090		
2	光ケーブル地中化業務	稼働日数	日	—	—	365	365	A	○
		事業費	千円	—	—	2,911	14,500		
3	電線共同溝工事負担金	事業費	千円	—	—	941	—	D	
4		事業費	千円						
5		事業費	千円						
6		事業費	千円						
7		事業費	千円						
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A					2,135	4,662	9,187	22,590	
職員人件費等		業務量（人工数）		0.32人	0.32人	0.32人			
		人件費（千円） B		2,314	2,254	2,290			
人件費を含む総事業費（千円） A + B					4,449	6,916	11,477		
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他				743	3,208		
		一般財源		4,449	6,173	8,269			

【業務評価】  
A 現状維持・拡充  
B 改善  
C 縮小・抜本的見直し  
D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 光市の基幹情報インフラである光ファイバーケーブル網が安全に運用されないと、出先機関や市民サービス等の業務が停止してしまうため、特に重要な業務である。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 光市の基幹情報インフラである光ファイバーケーブル網が常時接続している状態を保つことは重要な業務である。光ファイバーケーブル網の維持管理により、安定して業務が行えている。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 常時接続が保たれていることが確認できるので適切である。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 情報通信の基盤となる光ファイバーケーブルの運用管理を行い、安全かつ安定した通信環境を提供していく必要がある。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
室積コミュニティセンター建設に伴う光ケーブル等移設業務	平成27年度の単年度業務として、地域イントラネット網のハブ局である室積出張所の室積コミュニティセンターへの移設に伴い、光ファイバーケーブルやネットワーク機器を移設する。
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由
電線共同溝工事負担金	新たな地中化工事の予定がないため。

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）

予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	松村 雄之
事務事業の今後の方向性	行政情報通信の基盤となる地域イントラネット維持管理の事業であり、経常経費の大幅な削減は困難であるが、新規または改修事業については民間事業者が提供するサービスとの比較を行うなど、経費削減に努める。また、光ファイバーケーブルの国道電線共同溝への移設については、情報収集に努め、適切な対応を行う。

最終評価責任者（部長名）	小田 康典
部長意見欄	情報インフラの基幹である光ファイバーケーブル網の適切な維持管理によって、安全かつ安定した通信環境の提供を維持していく。



## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	330 - 1 -	作成者氏名	荒川 秀樹	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	交通安全対策事業	担当課	生活安全課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド Ⅲ 3 4	Ⅲ 3 4	項目	人の暮らしを支えるまち 安全な暮らしを守るために 人最優先の交通安全活動の推進
					目 9 安全対策費
					総合計画 後期基本計画 182 頁

対象	市民	意図 (対象をどのようにしたいのか)	交通ルールの遵守とマナー向上により、交通事故の減少を図る。
事務事業の概要	交通安全事業や各団体補助により交通安全啓発を行い、交通ルールの遵守とマナー向上を目指す。交通安全施設の整備・維持を行い、事故防止を図る。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
交通事故 (人身事故発生件数)	件	182	197	145	200	137.9%	200	
交通事故(死者)	人	1	0	2	2	100.0%	2	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)		活動指標・事業費(千円)						業務評価	重点業務	
			指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標			
			事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算			
1	交通安全運動事業	●	交通安全運動	回	4	4	4	4	A	○	
			事業費	千円	5,212	5,164	5,195	5,278			
2	交通安全施設整備・維持事業	●	事業費	千円	14,540	15,859	16,343	18,706	B	◎	
3	光市幼保安全協議会補助金	●	事業費	千円	10	9	9	9	A		
4	光交通安全協会補助金	●	事業費	千円	2,175	1,957	1,957	1,957	A		
5			事業費	千円							
6			事業費	千円							
7			事業費	千円							
8			事業費	千円							
9			事業費	千円							
10			事業費	千円							
11			事業費	千円							
12			事業費	千円							
13			事業費	千円							
14			事業費	千円							
15			事業費	千円							
直接事業費の合計(千円) A						21,937	22,989	23,504	25,950		
職員人件費等		業務量(人工数)			1.30人	1.30人	1.15人				
		人件費(千円) B			9,550	9,157	8,228				
人件費を含む総事業費(千円) A+B						31,487	32,146	31,732			
財源内訳		国庫支出金									
		県支出金									
		地方債									
		その他			197	185	175				
		一般財源			31,290	31,961	31,557				

【業務評価】  
A 現状維持・拡充  
B 改善  
C 縮小・抜本的見直し  
D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 交通事故減少のため、施設整備及び維持が重要であり、交通安全施設整備・維持事業を最重点化業務とした。また、市民に対する啓発が大切であり、交通安全運動事業を重点化業務とした。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 老朽化した交通安全施設の整備及び維持を行う。また、光警察署、光交通安全協会と連携しながら、交通安全啓発や交通指導を行うことにより、交通事故防止を図る。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 交通事故防止のため、交通安全施設整備・維持（ハード）と交通安全運動事業（ソフト）の両面から事業展開を行うことは有効である。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 光警察署、光交通安全協会と連携し、事故防止のための啓発にあたる。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由
事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	交通安全施設の巡回による点検。
予算の増減を伴う改善提案	交通安全施設の点検結果による更新管理。

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	藤本 忠志
事務事業の今後の方向性	交通安全施設等の適正な維持管理と計画的な整備を推進することにより、市民の安全安心の確保に努める。各団体に交付する補助金で市民への交通安全啓発を浸透させ、市民の安全安心に寄与する。

最終評価責任者（部長名）	山本 直樹
部長意見欄	関係機関や関係団体との連携を深め、特に高齢者と子どもを対象とした交通安全対策の強化に努める。

## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	330 - 2 -	作成者氏名	荒川 秀樹	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	防犯対策事業	担当課	生活安全課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	Ⅲ 3 3	項 目	人の暮らしを支えるまち 安全な暮らしを守るために 暮らしを守る地域安全活動の推進
					目 9 安全対策費
					総合計画 後期基本計画 178 頁

対象	市民	意図 (対象をどのように したいのか)	防犯意識を高め、犯罪のない安全で安心な生活を送る。
事務事業 の概要	防犯灯の維持管理に伴う自治会負担の軽減し、防犯効果を高めるとともに、各団体に補助し、啓発を促進する。		

事務事業の成果指標	単位	24年度 実績	25年度 実績	26年度			27年度 目標	類似団体等 の実績値等
				実績	目標	達成度		
防犯灯電気料補助灯数	灯	4,756	4,819	4,897	4,760	102.9%	4,900	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務 評価	重点 業務
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標		
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算		
1	防犯灯運営補助金	電気料補助灯数		4,756	4,819	4,897	4,900	A	◎
		事業費	千円	7,700	7,813	8,479	8,500		
2	山口県周南地区暴力追放運動協議会負担金 ●	事業費	千円	52	52	52	52	A	
3	光市防犯協会補助金	事業費	千円	4,160	3,799	3,900	4,780	A	○
4	光地区防犯団体連合会補助金	事業費	千円	585	558	558	1,278	A	
5	暴力追放運動協議会光支部補助金 ●	事業費	千円	45	40	40	40	A	
6		事業費	千円						
7		事業費	千円						
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A					12,542	12,262	13,029	14,650	
職員人件費等		業務量（人工数）		0.50人	0.50人	0.50人			
		人件費（千円） B		3,673	3,522	3,578			
人件費を含む総事業費（千円） A + B					16,215	15,784	16,607		
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他				1,785			
		一般財源		16,215	13,999	16,607			

【業務評価】  
A 現状維持・拡充  
B 改善  
C 縮小・抜本的見直し  
D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 防犯灯の設置による防犯効果を高め、防犯灯の維持管理に伴う自治会負担の軽減に努め、もって自治会の防犯意識を高めるため、防犯灯運営補助金を最重点化業務とし、防犯灯新規設置及び防犯意識の啓発が大切なことから光市防犯協会補助金を重点化業務とした。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 犯罪のない安全な生活の指標として、防犯灯電気料補助灯数を設定した。防犯灯維持管理に伴う自治会負担の軽減を図り、新規設置により暗い道が減少し、犯罪抑止につながっている。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 犯罪の未然防止のため、防犯灯の果たす役割は大きく、有効である。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 官・民が一体となった各種協議会での情報交換や啓発は、妥当である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由
事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	藤本 忠志
事務事業の今後の方向性	市民の安全安心を確保する上において、防犯灯は極めて重要な施設であることから、関係自治会や防犯協会等と連携し、施設の適正な維持管理に努める。また、LED防犯灯を促進することで、各自治会の電気代補助金を減額できるよう、今後の方向性を検討する。

最終評価責任者（部長名）	山本 直樹
部長意見欄	防犯灯のLED化について検討を進める必要がある。

## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	330 - 3 -	作成者氏名	荒川 秀樹	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	安全対策事務費	担当課	生活安全課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	Ⅲ 3 3	項 目	人の暮らしを支えるまち 安全な暮らしを守るために 暮らしを守る地域安全活動の推進
					目 9 安全対策費
					総合計画 後期基本計画 178 頁

対象	市民	意図 (対象をどのようにしたいのか)	安全で安心した生活を送る。
事務事業の概要	光市安全会議で功労者に対する表彰を行い、安全への意識の高揚を図り、各種団体への活動助成により地域活動の支援を行う。また、光市街路照明推進協議会の街路照明の維持管理、スポンサーの確保、LED灯への切替といった効果的な運営に努める。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
街路灯電気代 (光市街路照明推進協議会分)	千円	7,782	7,979	8,152	8,040	98.6%	8,040	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務評価	重点業務
		指標名 事業費	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標		
				24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算		
1	安全対策事務	事業費	千円	1,012	946	1,054	1,079	A	
2	光市安全会議補助金	申請件数		5	3	3	4	A	○
		事業費	千円	130	132	126	177		
3	光市街路照明推進協議会補助金	街路灯電気代		7,782	7,979	8,152	8,040	A	◎
		事業費	千円	2,500	2,500	2,500	2,500		
4		事業費	千円						
5		事業費	千円						
6		事業費	千円						
7		事業費	千円						
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A				3,642	3,578	3,680	3,756		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.50人	0.50人	0.50人			
		人件費（千円） B		3,673	3,522	3,578			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				7,315	7,100	7,258			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源			7,315	7,100	7,258		

【業務評価】  
A 現状維持・拡充  
B 改善  
C 縮小・抜本的見直し  
D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 安全で安心した生活を送るため、交通事故の減少や犯罪抑止となる街路灯を管理する光市街路照明推進協議会補助金を最重点化業務とした。また、安全への意識の高揚を図り、各種団体への活動助成により地域活動の支援を行うため、光市安全会議補助金を重点化業務とした。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 安全で安心した生活を送るためには、交通事故防止や犯罪抑止が重要であり、街路推進協議会が設置した街路灯の電気代を指標とした。光市街路照明推進協議会によって街路照明の維持、スポンサーの確保をおこなっているが、近年スポンサーの減少により維持費の負担が大きくなっている。今後、電気料のさらなる省エネルギー化から、LED灯設置を促進する必要がある。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 補助金について、市民の日常生活を脅かすすべての災害や事故を未然防止することを目的として、事業や処々の活動をつうじて安全で安心な生活まちづくりを目指すものであり、有効である。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 市ではできないスポンサーの確保を行う光市街路照明推進協議会や、各団体と連携した安全会議などを補助することは妥当である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由
事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	街路灯の巡回による点検。
予算の増減を伴う改善提案	街路灯の点検結果による維持。

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	藤本 忠志
事務事業の今後の方向性	光市安全会議における、安全功労者者に対する表彰を行い市民へ安心安全なまちづくりを目指し安全啓発活動を推進していきます。また、光市街路照明推進協議会と連携し、交通安全・防犯予防に効果のある街路照明の適正な維持管理をすすめていきます。

最終評価責任者（部長名）	山本 直樹
部長意見欄	関係団体と連携の上、老朽化した街路灯の対応について検討を進める必要がある。

## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	330 - 4 -	作成者氏名	中原 陽子	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	空き家等対策事業	担当課	生活安全課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	Ⅲ 3 3	項 目	人の暮らしを支えるまち 安全な暮らしを守るために 暮らしを守る地域安全活動の推進
					目 9 安全対策費
					総合計画 後期基本計画 頁

対象	空き家等の所有者等、空き家等の周辺住民	意図 (対象をどのようにしたいのか)	空き家等が管理不全な状態となることを防止し、又は管理不全な状態にある空き家等を適正な管理へ導くことにより、安全で安心なまちづくりの推進に寄与する。
事務事業の概要	情報提供のあった空き家等の実態調査をし、管理不全であると判断した場合は、所有者等を特定し適正な管理をお願い・助言・指導等を行う。改善されない場合は、勧告・命令・公表・代執行を行うこととなる。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
解決件数	件数	—	—	17	—	—	—	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	●	活動指標・事業費（千円）					業務評価	重点業務			
			指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績			27年度目標		
			事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算			27年度予算		
1	管理不全な空き家に関する業務	●	相談件数	件数	—	—	46	—	B	◎		
			事業費	千円	—	—	16	63				
2	空き家等対策審議会運営業務		開催回数		—	—	1	1	A	○		
			事業費	千円	—	—	27	55				
3			事業費	千円								
4			事業費	千円								
5			事業費	千円								
6			事業費	千円								
7			事業費	千円								
8			事業費	千円								
9			事業費	千円								
10			事業費	千円								
11			事業費	千円								
12			事業費	千円								
13			事業費	千円								
14			事業費	千円								
15			事業費	千円								
直接事業費の合計（千円）					A		43	118				
職員人件費等		業務量（人工数）				1.00人						
		人件費（千円）		B		5,321						
人件費を含む総事業費（千円）					A + B		5,364					
財源内訳			国庫支出金									
			県支出金									
			地方債									
			その他									
			一般財源						5,364			

【業務評価】  
A 現状維持・拡充  
B 改善  
C 縮小・抜本的見直し  
D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 少子高齢化や景気の低迷等の影響に伴って、今後ますます空き家等が増加し、その中には適正な管理がされないまま放置され、周辺住民の生活環境に悪影響を及ぼすことが懸念されているため。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 26年度から本格的に事業を開始し、17件の空き家等が適正に管理され、周辺住民の生活環境の良好・不安解消となったと考えられる。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 管理不全な空き家等が増加傾向にある中、事業の意図を達成するために有効な構成となっている。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 空き家対策の推進に関する特別措置法に定められた、管理不全な空き家等に対して必要な措置を講ずることが自治体の責務であることから、市が直接実施することは妥当である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由
事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	平成27年度中に、「空き家等の管理は所有者の責務である」ことの内容を記載した、リーフレット等の設置場所を出先機関窓口拡大し、周知方法の改善を図る。
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	藤本 忠志
事務事業の今後の方向性	管理不全な空き家の解消に向けて、国の空き家対策推進に関する特別措置法も施行され、所有者特定業務などスムーズな問題解決ができるように施行されたことから、個人の財産である、空き家等の適正な管理について市民へ周知しながら、管理不全な空き家の改善に取り組む。

最終評価責任者（部長名）	山本 直樹
部長意見欄	「空き家対策の推進に関する特別措置法」の施行を受け、改めて本市の空き家対策の体制整備について関係所管と協議を行う必要がある。



## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	1600 - 1 -	作成者氏名	吉岡 京子	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	公平委員会運営事業	担当課	公平委員会事務局		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	項 目	目 10	公平委員会費
体系外					総合計画 後期基本計画 頁

対象	勤務条件に関する措置要求または不利益処分に関する不服申立て若しくは苦情相談を行った職員	意図 (対象をどのようにしたいのか)	職員の利益を保護し、公平な人事権の行使を担保する。
事務事業の概要	職員の勤務条件に関する措置の要求を審査し、判定し、必要な措置を執る。職員に対する不利益な処分についての不服申立てに対する裁決又は決定を行う。職員の勤務条件等に関する苦情を処理する。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
審査件数	件	0	0	0	—	—	—	
相談処理件数	件	1	0	0	—	—	—	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標		
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算		
1	職員団体の登録業務	登録・変更登録団体数	団体	2	2	2	3	A	
		事業費	千円	222	664	328	343		
2	管理職員等の範囲を定める規則の改正業務	改正件数	件	1	0	1	1	A	
		事業費	千円	221	0	327	343		
3	職員の苦情相談業務	相談件数	件	1	0	0	0	A	
		事業費	千円	221	0	0	0		
4	各種事務研修会への参加	参加回数	回	4	5	4	5	B	
		事業費	千円	85	180	130	321		
5	全国公平委員会連合会負担金	事業費	千円	31	31	31	31	A	
6	全国公平委員会連合会中国支部負担金	事業費	千円	2	2	2	2	A	
7		事業費	千円						
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A				782	877	818	1,040		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.40人	0.45人	0.45人			
		人件費（千円） B		2,938	3,170	3,220			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				3,720	4,047	4,038			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源		3,720	4,047	4,038			

【業務評価】  
A 現状維持・拡充  
B 改善  
C 縮小・抜本的見直し  
D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 これらの業務は、地方公務員法に規定された業務であるため、重点化する業務を選択することができない。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 公平委員会は、地方公務員法に規定された職員の利益の保護と苦情相談、公平・中立的機関としての職員団体の登録の事務等を行っているため、職員からの措置要求や不服申立てについての審査件数及び相談処理件数を成果指標として設定している。平成26年度の件数はともに0件であり、職員の利益が保護され、また公平な人事権が行使されていると考えられる。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 事務事業の目的を達成するための業務としては、地方公務員法に規定された業務により構成されており、適切である
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 地方公務員法に、公平委員会の権限として規定されており、適切である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）

予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う改善提案	人事評価制度（能力評価）が昨年度より本格実施された事に伴い、今後は職員からの苦情相談や、給与に関する措置の要求が想定されるため、事務処理の知識が得られる研修に参加する。

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	亀山 寛範
事務事業の今後の方向性	人事評価制度の本格的な実施に伴い、一般職員からの措置要求や不服申立ての事案発生が十分想定される中、これまで案件発生事例が無いことから、発生時に迅速かつ適切な対応がとれるよう研修会等を通じて事務局職員の知識の習得や制度内容の精通に努める。

最終評価責任者（事務局長名）	亀山 寛範
事務局長意見欄	事務事業の今後の方向性については、特に付記すべき事項はありません。

## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	840 - 1 -	作成者氏名	山本 健一郎	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	住居表示事業	担当課	都市政策課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	Ⅲ 1 4	項 目	人のくらしを支えるまち 快適な暮らしを営むために 快適で潤いのある住宅・住環境の整備
					総合計画 後期基本計画 150 頁

対象	実施区域に住む住民及び事業者等	意図 (対象をどのように したいのか)	建物の場所をわかりやすく表示することで、郵便や来訪者、緊急・災害時に建物が正確に把握でき、利便性の向上が図れる。
事務事業 の概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・街区や住居番号を付定し、住居表示決定通知書及び住居表示板を交付する。</li> <li>・住居表示未実施地区の住居表示を実施する。</li> </ul>		

事務事業の成果指標	単位	24年度 実績	25年度 実績	26年度			27年度 目標	類似団体等 の実績値等
				実績	目標	達成度		
住居表示実施区域面積	km <sup>2</sup>	12.76	12.76	12.76	12.93	98.7%	12.93	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務 評価	重点 業務
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標		
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算		
1	住居表示台帳管理業務	台帳数	冊	32	32	32	32	A	○
		事業費	千円	42	38	43	113		
2	新築届受付業務	受付件数	件	166	184	102		A	
		事業費	千円	135	154	123	172		
3	住居表示実施業務	実施面積	km <sup>2</sup>	13	13	13	13	B	◎
		事業費	千円	0	0	0	30		
4		事業費	千円						
5		事業費	千円						
6		事業費	千円						
7		事業費	千円						
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A				177	192	166	315		
職員人件費等		業務量（人工数）		1.60人	1.60人	0.90人		【業務評価】	A 現状維持・拡充 B 改善 C 縮小・抜本的見直し D 休廃止・統合・完了
		人件費（千円） B		6,511	6,171	6,440			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				6,688	6,363	6,606			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
一般財源				6,688	6,363	6,606			

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 市街化区域内において住居表示を実施することとしているが、未実施地区については、早期実施に向けた取り組みが必要なため

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 住居表示については、市街化区域内の実施を目標としているが、関係住民の理解と協力により行う必要があるため、未実施地区について地区住民との調整を行い業務の遂行に努力していく必要がある。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 住居表示の実施により、生活の利便性がよくなり住環境の向上が図れるなど業務の有効性は多大である。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 業務内容から市が事業主体となる。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）

予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	玉木 保夫
事務事業の今後の方向性	住居表示の未実施地区について、出来るだけ早期に地元住民の理解や協力が得られるよう、住居表示の必要性を説明し、実施に向けてこれまで以上に努力していく。

最終評価責任者（部長名）	岡田 新市
部長意見欄	住居表示の実施により、生活の利便性及び住環境の向上が図れることから、未実施地区について、地元調整を行ない実施に向けてこれまで以上に努力していく。

## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	330 - 5 -	作成者氏名	中原 陽子	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	消費生活支援事業	担当課	生活安全課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド Ⅲ 3 5	Ⅲ 3 5	Ⅲ 3 5	Ⅲ 3 5
人の暮らしを支えるまち 安全な暮らしを守るために 安心できる消費生活の実現					総合計画 後期基本計画 184 頁

対象	市内在住・在勤の消費者	意図 (対象をどのようにしたいのか)	市民が安全で安心な消費生活を過ごせるような環境づくりを進める。 消費者トラブルの情報を提供することにより、消費者の知識を向上させ、トラブルの未然防止を図る。 消費者トラブルに遭った方の解決に寄与する。
事務事業の概要	市民への啓発については、市広報や市ホームページで消費者トラブル情報を提供する。また、市内のいきいきサロンへ出前講座の案内を送付し、依頼のあったサロンへ消費者トラブル被害予防の講座を行う。年に1回、市民を対象に消費生活研修会を開催する。消費者トラブルに遭った市民へ対しては、トラブル解決に向けて助言を行う。必要に応じ、センターが斡旋に入り、トラブル解決を図る。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
消費生活相談件数	件	369	354	401	—	—	—	相談事業のため目標設定になじまない。
消費生活出前講座の受講者数	人	277	616	1,261	600	210.2%	1,000	
消費生活に関する講演会・講座への参加人数	人	24	28	26	30	86.7%	30	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標		
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算		
1	消費生活相談に関する業務	相談件数	件	369	354	401	—	B	○
		事業費	千円	1,039	367	323	429		
2	消費生活出前講座	実施回数	回	16	25	30	30	A	◎
		事業費	千円	0	0	0	0		
3	市広報での消費生活相談情報等の提供	掲載回数	回	12	12	12	12	A	○
		事業費	千円	0	0	0	0		
4	光市消費者の会補助金	事業費	千円	27	24	24	24	A	
5	消費生活研修会の開催	開催回数	回	1	1	1	1	A	
		事業費	千円	0	0	0	20		
6		事業費	千円						
7		事業費	千円						
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A				1,066	391	347	473		
職員人件費等		業務量（人工数）		2.55人	3.00人	2.20人			
		人件費（千円） B		12,048	9,210	6,572			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				13,114	9,601	6,919			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金		3,937	4,325	4,175			
		地方債							
		その他							
一般財源				9,177	5,276	2,744			

【業務評価】  
A 現状維持・拡充  
B 改善  
C 縮小・抜本的見直し  
D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由

消費者トラブルに遭った時の相談先である消費生活センターは、相談室の整備や専門の相談員を2名体制にするなど一定の整備をしてきた。今後はトラブルに遭わないよう事前の情報提供が必要であると考えことから、出前講座を中心に情報の提供に務めたい。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 この事業は、消費者トラブルの情報提供をすることで、消費者の知識向上、トラブルの未然防止を図ることや、消費者トラブルの解決に寄与することを目的としていることから、相談件数、出前講座や講習会等の受講者数を設定した。平成26年度においては、多くの消費者に対して出前講座を実施したことなどから、消費者の知識向上等に成果があったものと考えられる。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 消費者問題が複雑、多様化する中で消費者トラブルの情報提供や出前講座の実施など、より一層のトラブルの未然防止を図ることは妥当である。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 消費者行政の推進は、消費者基本法に定められた自治体の責務であり、県や関係団体とも連携していく必要があり、市の関与は妥当である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由
事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	複雑・多様化する消費者トラブルの相談に対応するため、引き続き、職員の知識の習得・資質の向上を図っていく必要がある。
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	藤本 忠志
事務事業の今後の方向性	消費者トラブルが多様化かつ巧妙化する中で、研修会等への参加により、相談員の資質の向上に努める、また市民を対象にした出前講座の開催や、市広報により身近な相談内容等を載せることで被害の未然防止、被害のあった方の救済・問題解決に向けて体制の整備推進をする。

最終評価責任者（部長名）	山本 直樹
部長意見欄	引き続き、相談体制の整備を図るとともに市民への積極的な情報提供に努める。

## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	330 - 6 -	作成者氏名	中原 陽子	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	市民相談事業	担当課	生活安全課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コード	体系外	目 13	消費生活費
		項目			総合計画 後期基本計画 頁

対象	問題を抱え、悩んでいる市民	意図 (対象をどのようにしたいのか)	市民からの相談に対し、適切な助言や関係機関等を紹介することで問題解決に導く。
事務事業の概要	市民からの相談で担当部署がある相談については担当課につなぐ。法的なトラブルの相談については、法律専門家の相談窓口を紹介し問題解決に導く。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
市民相談件数	件	483	400	391	—	—	—	相談事業のため目標設定になじまない。

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標		
1	一般相談（行政）に関する業務	相談件数	件	210	143	228	—	B	○
		事業費	千円	0	0	0	0		
2	一般相談（民事）に関する業務	相談件数	件	273	257	163	—	B	○
		事業費	千円	0	0	0	0		
3	法律相談に関する業務	開催回数	回	10	10	10	10	B	○
		事業費	千円	456	456	456	456		
4	総合案内所受付業務	事業費	千円	1,611	1,655	1,643	1,712	B	
5		事業費	千円						
6		事業費	千円						
7		事業費	千円						
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A				2,067	2,111	2,099	2,168		
職員人件費等		業務量（人工数）		1.15人	1.20人	1.20人			
		人件費（千円） B		7,705	6,649	5,325			
人件費を含む総事業費（千円） A+B				9,772	8,760	7,424			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
一般財源				9,772	8,760	7,424			

【業務評価】  
A 現状維持・拡充  
B 改善  
C 縮小・抜本的見直し  
D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 自分自身で解決できない問題を抱え悩んでいる市民からの相談に対し、適切な助言や関係機関等を紹介することにより、問題解決に導くことができる。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 この事業は、市民からの相談に対し適切な助言や関係機関等を紹介することで、問題解決へ導くことを目的としていることから、相談件数を設定した。平成26年度においても相当数の相談を受け付けており、問題解決への一助となっているものとする。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 最近の相談は多種多様で多岐にわたるものも多く、事業の意図を達成するために有効な構成となっている。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 市民の不安を解消するための支援体制は自治体の責務であり、関係機関等と連携を図りやすいことから、市が実施することは妥当である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由
事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	直接介入できない相談事案は解決困難な場合が多く、他の専門機関へ紹介できる体制を整えておく等の必要がある。
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	藤本 忠志
事務事業の今後の方向性	少子高齢化や核家族化が進展する中、身近に相談する家族もなく隣人トラブルや多種多様な悩みを抱える市民も多く、研修会等への積極的な参加により様々な相談に適切に対応できる職員の資質の向上に取り組むとともに、相談窓口に関する情報の発信に努める。

最終評価責任者（部長名）	山本 直樹
部長意見欄	関係所管との連携強化など相談体制の整備を図るとともに、市民への積極的な情報提供に努める。



## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	215 - 1 -	作成者氏名	松村 保志	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	防災事務費	担当課	防災危機管理課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド 1	Ⅲ 3 1	Ⅲ 3 1	項目 人の暮らしを支えるまち 安全な暮らしを守るために 想定外をも想定した地域防災対策の推進
					目 14 防災諸費
					総合計画 後期基本計画 145 頁

対象	協議会委員 全ての市民	意図 (対象をどのように したいのか)	総合的な防災対策を推進することにより、あらゆる災害から市民の生命と財産を守る。
事務事業 の概要	災害から市民の生命と財産を守るために必要な、防災行政無線整備業務や自主防災組織育成業務等の防災関係諸施策を実施する。		

事務事業の成果指標	単位	24年度 実績	25年度 実績	26年度			27年度 目標	類似団体等 の実績値等
				実績	目標	達成度		
自主防災組織組織率	%	73.1	78.2	94	85	111.1%	95	
非常食備蓄量	食	2,800	2,775	3,150	3,200	98.4%	3,200	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)		活動指標・事業費（千円）							業務 評価	重点 業務
			指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標			
			事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算			
1	国民保護協議会運営業務	●	協議会開催数	回	0	0	0	1	A		
			事業費	千円	0	0	0	57			
2	防災会議運営業務	●	会議開催数	回	1	1	1	1	A		
			事業費	千円	20	15	46	77			
3	防災行政無線管理業務		点検回数	回	2	2	2	1	A		
			事業費	千円	1,913	1,953	1,844	3,339			
4	防災行政無線整備業務	●	屋外子局設置数	基	0	21	56	—	D		
			事業費	千円	2,406	122,346	181,418	—			
5	衛星通信ネットワーク保守管理業務 (負担金)		事業費	千円	389	471	398	838	A		
6	航空消防防災体制管理業務(負担金)		事業費	千円	1,999	2,042	2,046	2,074	A		
7	電波管理業務(負担金)		対象無線局数	局	39	52	76	38	A		
			事業費	千円	34	241	345	169			
8	自主防災組織育成業務(補助金)	●	申請件数	件	45	34	62	99	C	◎	
			事業費	千円	1,328	1,174	1,958	2,000			
9	防災土育苗業務(補助金)	●	受講者	人	—	—	6	20	A	○	
			事業費	千円	—	—	67	300			
10	防災用資機材等備蓄業務	●	非常食購入数	食	600	700	600	600	A		
			事業費	千円	481	330	621	1,059			
11	津波ハザードマップ作成業務	●	作成枚数	枚	—	—	20,000	—	D		
			事業費	千円	—	—	8,669	—			
12	防災対策業務		研修会等参加回数	回	25	20	25	20	A	○	
			事業費	千円	225	964	700	1,862			
13	海拔表示板設置業務	●	表示板設置数	枚	—	127	—	—			
			事業費	千円	—	788	—	—			
14			事業費	千円							
15			事業費	千円							
直接事業費の合計(千円) A					8,795	130,324	198,112	11,775			
職員人件費等		業務量(人工数)			2.55人	2.55人	2.55人	【業務評価】 A 現状維持・拡充 B 改善 C 縮小・抜本的見直し D 休廃止・統合・完了			
		人件費(千円) B			18,732	17,962	18,245				
人件費を含む総事業費(千円) A+B					27,527	148,286	216,357				
財源内訳		国庫支出金			22	19	4,347				
		県支出金									
		地方債			1,100	122,200	181,400				
		その他			1,999	2,257	2,454				
		一般財源			24,406	23,810	28,156				

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 大規模災害が発生した場合には、先ず「命を守る」ことを基本とし、被害の最小化を主眼とする「減災」の考えに基づき、住民避難を中心に「自助」「共助」の取組みを強化することが重要である。こうしたことから、「共助」に対する支援として、自主防災組織の育成と防災士の育成を図っている。こうして、地域の防災力を強化することが重要である。また、職員が研修等に参加することにより防災に関する知識を習得し、その知識を市民に伝えることも重要である。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 防災行政無線の整備により災害時等の情報発信に大きな効果が期待される。この放送はメール配信サービスとも連動しており、登録者数も徐々に増えている。また、自主防災組織育成補助制度の創設により、自主防災組織の組織数および組織率は大きく伸びており、その中で活発な活動を行なう組織も徐々に出てきている。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 防災会議等の会議により事業の方針を決定し、その方針に沿った業務を実施している。全体的には関連したものもあるが、1つ1つの業務を見た時には、すべて、災害から市民の生命と財産を守るという目的に必要なものであり、業務の構成として適切である。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 いずれの業務も公益性が非常に高いものであり、市が行う業務として適切である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由
事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う改善提案	防災行政無線整備業務については平成26年度で完了したが、子局からの音声が届かない地域については屋外拡声子局を増設することや戸別受信機の設置を希望する施設や個人に対する設置費用の補助制度を設けること等を考える必要が有る。設置場所や対象者の範囲については検討が必要である。

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	中尾 寛
事務事業の今後の方向性	災害から市民の生命、財産を守るためには、「自助」「共助」による防災活動が重要であることから、本市では、住民に対し出前講座、各種研修会等による防災知識の習得と各種ハザードマップ等を活用した正しい防災情報の提供に努めている。今年度からは、防災行政無線も運用開始となり、市民に対し緊急時の情報提供も可能となったが、十分とは言えないため、光市メール配信サービスや、防災広報ダイヤルを活用していただけるよう、周知方法について検討していきたい。 また、今年度より自主防災組織の活動に趣をおいた、光市自主防災支援補助制度を開始したことから、自主防災組織の活発な活動について支援していきたい。
最終評価責任者（部長名）	中村 智行
部長意見欄	自主防災組織の活動の活性化に向けた取組みを継続していく必要がある。

## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	215 - 2 -	作成者氏名	松村 保志	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	防災訓練事業	担当課	防災危機管理課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
目 14	防災諸費				
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド 1	Ⅲ 3 1	Ⅲ 3 1	項目 人の暮らしを支えるまち 安全な暮らしを守るために 想定外をも想定した地域防災対策の推進
					総合計画 後期基本計画 145 頁

対象	全ての市民 防災関係機関	意図 (対象をどのように したいのか)	防災関係機関相互の協力、連携体制の確立、及び市民の防災意識と地域防災力の向上を図る。
事務事業 の概要	市、防災関係機関、地域住民等が協働して、災害時応急活動を中心に実践的な総合防災訓練を実施する。		

事務事業の成果指標	単位	24年度 実績	25年度 実績	26年度			27年度 目標	類似団体等 の実績値等
				実績	目標	達成度		
総合防災訓練参加人数	人	400	中止	390	350	111.4%	350	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務 評価	重点 業務
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標		
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算		
1	総合防災訓練業務 ●	訓練開催回数	回	1	0	1	1	A	◎
		事業費	千円	403	339	638	726		
2		事業費	千円						
3		事業費	千円						
4		事業費	千円						
5		事業費	千円						
6		事業費	千円						
7		事業費	千円						
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A				403	339	638	726		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.40人	0.40人	0.40人		【業務評価】	A 現状維持・拡充 B 改善 C 縮小・抜本的見直し D 休廃止・統合・完了
		人件費（千円） B		2,938	2,818	2,862			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				3,341	3,157	3,500			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他				270			
一般財源				3,341	2,887	3,500			

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 災害発生時に、確実な初動体制を確保し、適切な防災活動を行うためには、日頃から防災関係機関及び地域住民が防災に対する備えと知識の習得をしておくことが重要である。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 この事業は、総合防災訓練を実施することにより、防災関係機関相互の協力、連携体制の確立及び市民の防災意識と地域防災力の向上を図ることを目的としている。この訓練を実施することにより関係機関との協力、連携体制の確認を行うことができ、地域の防災活動の活性化にも役立っている。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 この事業は、総合防災訓練業務の1業務であるため、構成として適切である。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 光市地域防災計画において、住民に対する防災思想の普及啓発及び訓練の実施に関することが光市の業務として定められており、計画の中で、総合防災訓練における防災関係機関や自主防災組織・住民の訓練内容も定められている。総合防災訓練は、この計画に沿った形で実施されている。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）

予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う改善提案	現在は、市、防災関係機関、地域住民の協働による訓練を実施しているが、今後は学校の教員、児童・生徒も参加できる訓練内容を検討することが必要である。

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	中尾 寛
事務事業の今後の方向性	災害発生時に適切で確実な行動をするには、常日頃からの備えと、訓練が必要であることから、本市では、毎年、各地区持ち回りで防災関係機関と、地域住民の協働により総合防災訓練を実施している。今後も、市民にとって実効性のある内容での総合防災訓練の実施に努め、更なる市民の防災意欲の高揚と地域防災力の向上を図りたい。

最終評価責任者（部長名）	中村 智行
部長意見欄	事務事業の方向性について、特に付記すべき事項はありません。

# 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	410 - 1 -	作成者氏名	守田 正之	連絡先	0820-48-5320
事務事業名	大和支所運営事業		担当課	住民福祉課	
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政策	コード	体系外	目 15	大和支所運営費
					総合計画 後期基本計画 頁

対象	市民	意図 (対象をどのようにしたいのか)	庁舎内外の環境を整え、安全かつ効率的に保持し、大和支所を利用する市民が迅速かつ適切な行政サービスを受けられるようにする。 また、大和地域の市民が安全に生活していく環境を整備していくため市道等のパトロール及び補修業務を行う。
事務事業の概要	市民が安全に快適に利用できるよう施設管理を行う。また、大和支所で取り扱う各種窓口業務及び大和地域の市道等の管理を実施するための設備の保守を行う。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
施設内における事故件数	件	0	0	0	0	100.0%	0	
市道等パトロール・補修件数	件	153	151	148	151	98.0%	148	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費(千円)						業務評価	重点業務
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標		
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算		
1	施設清掃委託業務	施設清掃実施件数	回	廊下週1回・トイレ週2回他 窓・床ワックス 年2回	廊下週1回・トイレ週2回他 窓・床ワックス 年2回	廊下週1回・トイレ週2回他 窓・床ワックス 年2回	廊下週1回・トイレ週2回他 窓・床ワックス 年2回	A	
		事業費	千円	1,523	1,523	1,522	1,512		
2	施設保持委託業務	施設設備点検実施回数	回	電気・消防設備点検年2回	電気・消防設備点検年2回	電気・消防設備点検年2回	電気・消防設備点検年2回	A	
		事業費	千円	123	123	126	127		
3	施設管理委託業務	宿日直実施日数	日	宿直365日 日直120日	宿直365日 日直121日	宿直365日 日直121日	宿直366日 日直123日	B	
		事業費	千円	3,201	3,208	3,299	3,320		
4	施設維持管理業務	施設修繕件数	件	18	19	28	28	A	
		事業費	千円	1,025	795	844	1,059		
5	光交通安全協会負担金	車輛会費	台	普通2 軽4	普通2 軽4	普通2 軽4	普通2 軽4	A	
		事業費	千円	2	2	2	2		
6	光市安全運転管理者協議会負担金	安全運転管理者等講習実施回数	回	1	1	1	1	A	
		事業費	千円	14	14	14	15		
7	戸籍等関係業務	各種証明書発行・交付件数		5,547	5,887	5,460	5,460	B	
		事業費	千円	1,103	1,156	1,544	1,681		
8	国保・年金・福祉他関係業務	各種申請・届出受付件数	件		2,701	3,310	3,310	B	
		事業費	千円	1,103	1,156	1,544	1,681		
9	市税・収納等関係業務	市税等納付件数	件	7,814	7,625	7,403	7,403	B	
		事業費	千円	1,103	1,156	2,058	2,109		
10	市道等パトロール・補修業務	市道等パトロール・補修件数	回	153	151	148	148	A	
		事業費	千円	1,103	1,156	1,129	1,254		
11	要望等相談窓口業務 (道路河川等)	要望・苦情相談件数	件	96	106	76	76	B	
		事業費	千円	0	0	0	0		
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計(千円)				A	10,300	10,289	12,082	12,760	
職員人件費等					業務量(人工数)	9.80人	9.80人	8.80人	
					人件費(千円)	B	62,541	60,413	53,792
人件費を含む総事業費(千円)				A+B	72,841	70,702	65,874		
財源内訳					国庫支出金		439		
					県支出金				
					地方債				
					その他	54	56	177	
					一般財源	72,787	70,646	65,258	

【業務評価】  
A 現状維持・拡充  
B 改善  
C 縮小・本筋の見直し  
D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 住民福祉課の業務（戸籍等関係業務など）や地域事業課（市道等パトロール業務など）は定型的な業務であり重点化業務に選定できない。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 庁舎内外の環境を整え、安全かつ効率的に保持できているかを計るため、成果指標には「施設内における事故件数」及び「市道等パトロール・補修件数」を設定している。 平成25年度の施設内の事故件数は0件であり、事業の成果を達成している。 また、市道等パトロール補修業務はおおむね成果を達成しているが、引き続きパトロールを強化し、市民が安全に生活していける環境を整備していく必要がある。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 市民が適切なサービスを受けるとともに利用する庁舎を安全かつ有効に保持する業務及び市民が安全に生活をしていくため大和地域の市道等の管理補修を行う業務で構成されていることから有効と判断できる。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 本市が所有する庁舎であることから市が実施主体であることは妥当である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）

予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	窓口での市民サービスについては、まだまだ向上させる余地があり、引続いて対応する職員の資質の向上を図っていく必要がある。
予算の増減を伴う改善提案	施設管理委託業務については、機械警備への移行に向けて地域住民への影響を考慮しながら宿日直取扱業務の担当課への移管を行うため、宿日直業務の段階的な廃止に向けてのスケジュールの検討を行う。

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	山田 正治
事務事業の今後の方向性	支所の窓口は依然として相当数の利用があり、今後も利用が見込まれることから現在の業務を継続すべきと考える。しかし岩田駅周辺都市施設整備計画による複合施設整備も行われることから出張所への移行を見据えた所管業務の精査を行いたい。また施設管理委託業務については、宿日直廃止に向けてのスケジュールを検討していく。

最終評価責任者（部長名）	起本 一生
部長意見欄	支所への来所者は、合併直後に一旦減少したが、合併後10年を経過した現在は、毎年ほぼ同じ状況で推移している。地区の住民にとっては依然として、重要な行政拠点であり、岩田駅周辺都市施設整備基本計画に基づく複合施設への移行時期に合わせ、施設管理や窓口業務の検証が急務となっている。

## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	130 - 3 -	作成者氏名	升 克頼	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	基金管理事業	担当課	財政課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
目 16	基金管理事業				
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド 2	IV 3 2	項 目	時代を拓く新たな都市経営 持続可能な行財政運営を目指して 持続可能な財政基盤の確立
					総合計画 後期基本計画 224 頁

対象	財政調整基金 減債基金 未来創造基金	意図 (対象をどのように したいのか)	健全な財政運営を行うために一定の基金を保有し、活用する。
事務事業 の概要	健全な財政運営を行うために一定の基金を保有し、活用する。		

事務事業の成果指標	単位	24年度 実績	25年度 実績	26年度			27年度 目標	類似団体等 の実績値等
				実績	目標	達成度		
基金残高	億円	36.4	57.8	54.5	—	—	35億円以上(H28)	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務 評価	重点 業務
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標		
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算		
1	基金の管理	基金現在高	億円	36.4	57.8	54.5	35以上	A	◎
		事業費	千円	1,390,990	2,541,442	1,028,489	1,500		
2		事業費	千円						
3		事業費	千円						
4		事業費	千円						
5		事業費	千円						
6		事業費	千円						
7		事業費	千円						
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A				1,390,990	2,541,442	1,028,489	1,500		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.12人	0.12人	0.12人			
		人件費（千円） B		882	845	859			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				1,391,872	2,542,287	1,029,348			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債		454,000	454,000	454,000			
		その他		771	932	1,705			
		一般財源		937,101	2,087,355	573,643			

- 【業務評価】
- A 現状維持・拡充
  - B 改善
  - C 縮小・抜本的見直し
  - D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
この事業は、基金の管理一つで構成されているが、事業を進めるうえで必要であるため。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 年度間調整を含め、安定した財政運営のためには一定額以上の基金は必要であることから、額の設定は必要であり、35億円という設定額は前財政健全化計画から継続しているもので、当市の財政規模からも有効であると認識している。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 事務事業と事務事業を構成する業務が同一のため、有効であると認識している。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 基金に関する事務は内部事務であり、その性質からも市が実施すべき事業である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）

予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	森重 哲昌
事務事業の今後の方向性	市税収入等の減少による財源不足や財政需要等の変化に柔軟に対応するには、年度間の財政調整のための基金確保が必要であり、今後も事業を継続する。

最終評価責任者（部長名）	小田 康典
部長意見欄	年度間の財源調整はもとより、老朽公共施設やインフラの更新の課題に備えるためにも、適切な基金造成を進めていく。



# 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	320 - 3 - 2	作成者氏名	清水 俊宏	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	税務総務事務費（固定資産評価審査委員会委員報酬）		担当課	総務課	
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 2	徴税費
目 1	税務総務費				
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	項 目	体系外	
					総合計画 後期基本計画 頁

対象	市民	意図 (対象をどのように したいのか)	申出に対し公正な審査を行う。
事務事業 の概要	固定資産課税台帳に登録された価格に不服がある者に対し、固定資産評価審査委員会を開催し、税を公平、中立的な立場で不服に対する審査決定を行う。		

事務事業の成果指標	単位	24年度 実績	25年度 実績	26年度			27年度 目標	類似団体等 の実績値等
				実績	目標	達成度		

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務 評価	重点 業務
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標		
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算		
1	固定資産評価審査委員会	委員会開催回数	回	0	1	1	—	A	◎
		事業費	千円	0	26	30	62		
2		事業費	千円						
3		事業費	千円						
4		事業費	千円						
5		事業費	千円						
6		事業費	千円						
7		事業費	千円						
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A					26	30	62		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.06人	0.11人	0.10人			
		人件費（千円） B		404	740	716			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				404	766	746			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源		404	766	746			

【業務評価】  
A 現状維持・拡充  
B 改善  
C 縮小・抜本的見直し  
D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 事務事業を進める上で必要な業務であるため。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 適正に会議が開催された。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 内部管理事務であるため、業務遂行に必要不可欠な構成となっている。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 固定資産評価審査委員会は行政委員会であるため、市が実施することが適切である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）

予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	太田 隆一
事務事業の今後の方向性	法に基づき設置された行政委員会であり、法に則った運営を行っていく。

最終評価責任者（部長名）	中村 智行
部長意見欄	審査のあるなしに関わらず、年に1度の開催は必要である。

## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	320 - 3 -	作成者氏名	戸島 和政	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	税務総務事務費	担当課	収納対策室		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 2	徴税费
目 1	税務総務費				
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コード 3 2	項目 IV 3 2	時代を拓く新たな都市経営 持続可能な行財政運営を目指して 持続可能な財政基盤の確立	
					総合計画 後期基本計画 224 頁

対象	職員等	意図 (対象をどのようにしたいのか)	納税者の納税意識及び利便性の向上のため、職員の税務知識の向上を図り、効率的で正確な課税・収納事務を遂行する。
事務事業の概要	市税の効果的・効率的な課税収納事務の実施及び関係機関等に対し納税に関する意識啓発のための事業・研修会等に係る負担金を負担する。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標		
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算		
1	内部事務業務	事業費	千円	1,321	2,972	3,585	4,065	A	
2	中国都市税務協議会研究会負担金	参加人数	人	3	4	4	4	A	
		事業費	千円	13	13	13	13		
3	周南租税教育推進協議会負担金	開催回数	回	2	2	2	2	A	
		事業費	千円	5	4	4	5		
4	地方電子化協議会負担金	利用件数	件	19,259	17,509	17,450	18,000	A	
		事業費	千円	829	960	907	975		
5	山口県個人住民税徴収対策協議会負担金	会議・研修会	回	3	3	3	—	A	
		事業費	千円	25	25	26	—		
6	資産評価システム研究センター負担金	『資産評価情報』の発刊	回	6	6	6	—	A	
		事業費	千円	90	90	90	—		
7		事業費	千円						
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円）				A	2,283	4,064	4,625	5,058	
職員人件費等		業務量（人工数）		0.95人	0.80人	0.80人			
		人件費（千円）		B	9,247	5,635	5,724		
人件費を含む総事業費（千円）				A + B	11,530	9,699	10,349		
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他			1,327	1,418	1,334		
		一般財源			10,203	8,281	9,015		

【業務評価】  
A 現状維持・拡充  
B 改善  
C 縮小・抜本的見直し  
D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 税務総務事務費は、内部事務及び各種協議会への負担金であるため、重点化業務は選択できない。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 内部事務、協議会等への負担金の支出について、支障になる案件もなく滞りなく適切に執行した。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 内部事務、協議会等への負担金の支出を適正に行うにあたり適切である。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 税務・収納関係職員が地方税法、光市税条例等に基づく事務を確実に実施するための事務であり、妥当である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）

予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>山口県個人住民税徴収対策協議会負担金：平成27年度より業務の性質から「市税等徴収事務費」での実施に変更する。</li> <li>資産評価システム研究センター負担金：平成27年度より業務の性質から「固定資産税課税事務費」での実施に変更する。</li> </ul>
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	田中 慶治
事務事業の今後の方向性	内部事務業務を効率的に行うとともに、各種負担金については、負担金支出先の協議会等が行う事業を本市の税務事務に有効に活用する。

最終評価責任者（部長名）	山本 直樹
部長意見欄	事務事業の今後の方向性については、特に付記すべき事項はありません。

## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	320 - 1 -	作成者氏名	萬治 貴久	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	市民税等課税事務費	担当課	税務課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 2	徴税费
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	項 目	目 2	賦課費
					総合計画 後期基本計画 頁

対象	市民税等の納税義務者等	意図 (対象をどのようにしたいのか)	適正な課税を行い、市民税等を納付してもらう。
事務事業の概要	①個人市・県民税については、1月1日に光市に居住する個人等に対して所得状況等により課税し、納付してもらう。 ②法人市民税については、光市に事務所、事業所又は寮等がある法人等が、申告納期限までに申告納付する。 ③軽自動車税については、光市を定置場とする原動機付自転車、軽自動車、小型特殊自動車、二輪の小型自動車等に対し、4月1日現在の所有者に課税し、納付してもらう。 ④市たばこ税については、納税義務者が前月分に係るたばこ税を翌月末日までに申告納付する。 ⑤入湯税については、納税義務者が前月分に係る入湯税を翌月15日までに申告納付する。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
個人市民税調定額 (現年度課税分)	百万円	2,623	2,549	2,515	—	—	—	
法人市民税調定額 (現年度課税分)	百万円	1,041	2,244	935	—	—	—	
軽自動車税調定額 (現年度課税分)	百万円	106	107	110	—	—	—	
市たばこ税調定額 (現年度課税分)	百万円	309	326	308	—	—	—	
入湯税調定額 (現年度課税額)	百万円	5	5	5	—	—	—	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標		
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算		
1	個人市民税・県民税事務	納税義務者数	人	25,742	25,321	25,334	—	B	◎
		事業費	千円	20,221	21,400	19,996	18,053		
2	法人市民税事務	納税義務者数	法人	965	950	963	—	B	○
		事業費	千円	506	439	531	566		
3	軽自動車税事務	納税義務者数	人	15,755	15,807	15,909	—	B	○
		事業費	千円	1,044	1,044	1,158	1,323		
4	市たばこ税事務	納税義務者数	事業者	6	5	5	—	A	
		事業費	千円	1	1	1	1		
5	入湯税事務	納税義務者数	事業者	1	1	1	—	A	
		事業費	千円	1	1	1	1		
6		事業費	千円						
7		事業費	千円						
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A				21,773	22,885	21,687	19,944		
職員人件費等		業務量（人工数）		8.00人	8.10人	8.20人			
		人件費（千円） B		58,768	57,056	58,671			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				80,541	79,941	80,358			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金		42,116	46,762	45,295			
		地方債							
		その他		1,106	1,115	1,455			
		一般財源		37,319	32,064	33,608			

【業務評価】  
 A 現状維持・拡充  
 B 改善  
 C 縮小・抜本的見直し  
 D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由 納税者の理解と信頼を確保するため、公平・公正な課税を行うとともに、制度改革に適正に対応する必要があるため。
--

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 効率的で正確な事務を行い、適正課税を実施して正当な調定額を算出した。 【これまでの事務の効率化等の取組】 ①市申告・確定申告受付及び台帳システムを導入し、事務処理の効率化・紙台帳の廃止による消耗品費や印刷製本費のコスト削減を行った。 ②OCR（光学式文字読取装置）処理による給与支払報告書データの取り込みをパンチ委託に変更し、事務処理の効率化を行った。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 地方税法等の法令に基づく課税事務であり、適切である。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 地方税法等の法令に基づく課税事務であり、妥当である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由
事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	①未申告者への申告勧奨等の継続的な取組強化 ②課税システムの継続的な検証及び有効利用 ③特別徴収義務者指定の取組強化
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	田中 慶治
事務事業の今後の方向性	①課税コストを削減するため、業務の洗い出しや役割の見直し等を行い、事務処理の効率化等を図るとともに、公平な課税のための未申告の解消及び正確な所得等の把握や課税対象者・課税客体の把握に努め、適正な課税を行う。 ②税制改正やマイナンバー制度等に適切に対応する。

最終評価責任者（部長名）	山本 直樹
部長意見欄	事務事業の今後の方向性については、特に付記すべき事項はありません。

## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	320 - 2 -	作成者氏名	山根 猛寿	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	固定資産税課税事務費	担当課	税務課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 2	徴税费
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	項 目	目 2	賦課費
					総合計画 後期基本計画 頁

対象	固定資産税・都市計画税の納税義務者（土地・家屋・償却資産所有者）等	意図 (対象をどのようにしたいのか)	適正な課税を行い、固定資産税・都市計画税を納付してもらう。
事務事業の概要	①固定資産税については、1月1日に土地・家屋・償却資産を有する納税義務者に対して固定資産税を課税し、納付してもらう。 都市計画税については、市街化区域内に所在する土地・家屋が対象となる。 ②閲覧・交付等に供することのできる公図副図を備え付け、年次的な修正を行う。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
固定資産税調定額（現年課税分）	百万円	3,640	3,924	4,170	—	—	—	
都市計画税調定額（現年課税分）	百万円	521	528	533	—	—	—	
国有資産等所在市交付金調定額	百万円	18	17	17	—	—	—	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標		
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算		
1	固定資産税・都市計画税課税事務	固定資産税納税義務者数	人・事業者	22,166	22,210	22,257	—	B	◎
		事業費	千円	9,351	31,025	23,893	10,779		
2	公図副図修正業務	公図修正件数	件	11,048	11,544	8,080	—	A	○
		事業費	千円	557	581	419	1,037		
3		事業費	千円						
4		事業費	千円						
5		事業費	千円						
6		事業費	千円						
7		事業費	千円						
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A				9,908	31,606	24,312	11,816		
職員人件費等		業務量（人工数）		9.00人	9.25人	9.35人			
		人件費（千円） B		66,114	65,157	66,899			
人件費を含む総事業費（千円） A+B				76,022	96,763	91,211			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他		295	249	250			
一般財源				75,727	96,514	90,961			

【業務評価】  
 A 現状維持・拡充  
 B 改善  
 C 縮小・抜本的見直し  
 D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由 納税者の理解と信頼を確保する上で、適正かつ公正な評価に基づく課税事務が最重点
---

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 効率的で正確な事務を行い、適正課税を実施して正当な調定額を算出した。 【これまでの事務の効率化等の取組み】 ・家屋評価システムを導入し、事務処理の効率化や印刷製本費等のコスト削減を行った。 ・償却資産データ入力について、業務委託に変更し、事務処理の効率化を図った。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 地方税法等の法令に基づく課税事務であり、適切である。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 地方税法等の法令に基づく課税事務であり、妥当である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
資産評価システム研究センター負担金	当センターは、総ての地方公共団体を会員とし、その共有の調査研究並びに研修機関として、業務を展開（平成26年度までは税務総務事務費で評価）
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由
事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	課税システムの継続的な検証及び有効利用
予算の増減を伴う改善提案	固定資産税・都市計画税課税事務を構成する「固定資産土地評価業務委託」に関し、評価替えの業務進行に合わせた3年の長期継続契約の検討

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	田中 慶治
事務事業の今後の方向性	①課税コストを削減するため、業務の洗い出しや役割の見直し等を行い、事務処理の効率化等を図るとともに、公平・正確な課税のための課税対象者・課税客体の把握に努め、適正な課税を行う。 ②税制改正やマイナンバー制度等に適切に対応する。

最終評価責任者（部長名）	山本 直樹
部長意見欄	事務事業の今後の方向性については、特に付記すべき事項はありません。



## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	325 - 1 -	作成者氏名	戸島 和政	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	市税等徴収事務費	担当課	収納対策室		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 2	徴税費
総合計画	基本目標	コード	IV	項目	時代を拓く新たな都市経営
後期	重点目標	コード	3	項目	持続可能な行財政運営を目指して
基本計画	政策	コード	2	項目	持続可能な財政基盤の確立
					総合計画 後期基本計画 224 頁

対象	市税等の納税義務を有する個人及び法人	意図 (対象をどのようにしたいのか)	滞納のない状態にする
事務事業の概要	根拠法に基き、適正に市税及び国民健康保険税の徴収業務を行い市の財政安定化に寄与する。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
現年度収納率	%	98.68	98.87	98.91	99.00	99.9%	99.0	
過年度収納率	%	19.59	22.41	22.53	20.00	112.7%	23.0	
徴収額	万円	823,959	968,392	858,743	—	—	—	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標		
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算		
1	収納窓口現金取扱業務	納付金額	万円	39,172	41,218	42,316	43,000	A	
		事業費	千円	1,427	4,447	1,774	3,209		
2	催告状発送業務	催告状発送件数	件	2,877	3,157	4,849	5,000	A	
		事業費	千円						
3	臨戸訪問業務	臨戸件数	件	2,700	3,853	3,838	3,900	A	
		事業費	千円						
4	財産調査業務	調査件数	件	103	327	401	450	A	○
		事業費	千円						
5	財産差押業務	差押・交付要求件数	件	83	125	116	120	A	◎
		事業費	千円						
6	差押財産換価業務	換価件数	件	0	1	1	1	A	
		事業費	千円	0	0	0	0		
7	収納対策推進本部事務局業務	会議・研修会開催回数	回	3	2	3	3	A	
		事業費	千円	80	0	0	0		
8	研修会参加業務	研修会参加回数	回	8	8	9	9	A	
		事業費	千円	68	0	73	69		
9	滞納整理システム保守委託	保守日数	日	365	365	365	365	A	
		事業費	千円	1,260	1,260	1,296	1,296		
10	納付相談業務	相談件数	件	378	390	361	400	A	
		事業費	千円	0	0	0	0		
11	休日納付窓口開設業務	休日窓口開設日	日	6	6	6	7	A	
		事業費	千円	0	0	0	0		
12	市税等の消込処理業務	市税等の収納額（国民健康保険税含む。）		9,642,881	11,186,267	10,028,537	9,593,533	A	○
		事業費	千円	0	0	0	0		
13	市税等の督促状発送業務	督促状発送件数（国民健康保険税含む。）	件	24,895	24,429	23,420	23,500	A	
		事業費	千円	2,425	2,453	2,195	2,159		
14	市税等の還付処理業務	還付件数（国民健康保険税含む。）	件	2,517	2,513	2,569	2,600	A	
		事業費	千円	774,314	220,208	13,425	12,236		
15	市税等の口座登録業務	口座登録件数（国民健康保険税含む。）	件	29,268	30,342	30,761	31,000	A	
		事業費	千円	103	42	30	28		
16	市税等の口座振替業務	口座振替件数（国民健康保険税含む。）	件	83,769	85,192	85,977	87,000	A	
		事業費	千円	856	908	985	971		
17	証明書発行業務	証明書発行件数	件	10,300	10,700	10,284	11,000	A	
		事業費	千円	4	8	11	10		
直接事業費の合計（千円）				A	780,537	229,326	19,789		19,978
職員人件費等		業務量（人工数）			8.05人	7.50人	9.20人		
		人件費（千円）		B	59,135	57,502	56,148		
人件費を含む総事業費（千円）				A + B	839,672	286,828	75,937		
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金			39,266	35,679	33,361		
		地方債							
		その他			1,351	1,266	1,233		
		一般財源			799,055	249,883	41,343		

- 【業務評価】
- A 現状維持・拡充
  - B 改善
  - C 縮小・抜本的見直し
  - D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 収納率のさらなる向上のために、滞納処分として、財産差押や交付要求に重点を置いている。  
 財産調査業務は、差押処分可能な財産を特定するためにも重要な業務である。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 市の財政安定化と税の公平性を担保するうえで収納率を成果指標として設定している。 平成26年度は目標収納率には達しなかったものの過去を上回る収納率を達成した。 平成27年度も引き続き、滞納処分の強化を行うとともに、初期滞納者への初動を素早く行い、更なる収納率の向上を目指す。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 滞納者の減少に向けて、国税徴収法・地方税法に則った業務及びそれを補佐する業務で構成しているため、適切である。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 自主財源確保のため、地方税法に基づき地方公共団体がすべき事業である。また、個人情報に係る守秘義務や金品取扱いに係るコンプライアンスの厳守が必要なため民間委託は適当でないと考えられる。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
山口県個人住民税徴収対策協議会負担金	職員及び納税義務者に対し研修や納税意識の啓発に要する負担金を負担し、徴収事務研修による徴収職員のスキルアップ及び納税に関する広報による納税意識の高揚を図る。（平成26年度までは税務総務事務費で評価）
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由
事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	井上 敏
事務事業の今後の方向性	①徴収業務の一元化は介護・後期高齢者医療等、滞納処分の可能なものについては一つの形が完成された。 ②今後の収納率向上の鍵は分納誓約の履行監視でありより効率的な方法を模索していきたい。
最終評価責任者（部長名）	山本 直樹
部長意見欄	引き続き収納率の向上に向けた取組みを強化する必要がある。

## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	310 - 1 -	作成者氏名	寺尾 貴志	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	住民基本台帳事業	担当課	市民課		
予算費目	一般会計	款	2	総務費	項
総合計画	基本目標	コード		体系外	目
後期	重点目標				1
基本計画	政策	項目			戸籍住民基本台帳費

対象	住民基本台帳関係：市内に住所を置く住民 印鑑登録関係：本市に住所を置く15歳以上の住民 中長期在留者関係：市内に住所を置く外国人住民	意図 (対象をどのようにしたいのか)	住民基本台帳に基づき、転入・転出・転居などの住民異動に関する記録の適正な管理を図る。また、住民票の写し等の交付による居住関係の公証、選挙人名簿の登録その他、住民に関する事務処理の基礎として利用し、住民の利便を増進する。
事務事業の概要	住民基本台帳に基づき、転入・転出・転居などの住民異動に関する記録の適正な管理を図る。また、住民票の写し等の交付による居住関係の公証、選挙人名簿の登録その他、住民に関する事務処理の基礎として利用し、住民の利便を増進する。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
住民票の写し等の交付件数	件	22,588	25,587	24,305	—	—	—	
印鑑登録証明書の交付件数	件	13,660	14,173	12,835	—	—	—	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費(千円)							業務評価	重点業務
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標			
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算			
1	住民基本台帳の記載・整備、保管及び住民票の写しの交付	住民票の写し等の交付件数	件	22,588	25,587	24,305	—	B		
		事業費	千円	6,273	6,504	5,497	5,499			
2	住民異動の受付及び住民異動届書作成	住民票の記載・消除数	人	4,474	4,285	3,944	—	B		
		事業費	千円	1,054	1,038	1,034	1,023			
3	印鑑登録証の発行及び印鑑証明書の交付	印鑑登録証・証明書の発行・交付件数	件	13,660	14,173	12,835	—	B		
		事業費	千円	4,513	4,304	3,103	3,077			
4	中長期在留者居住地届出等事務	中長期在留者等に係る事務取扱件数	件	—	73	62	—	B		
		事業費	千円	—	241	189	182			
5	室積出張所運営業務	業務取扱件数	件	2,757	3,137	2,503	—	B		
		事業費	千円	1,417	1,618	1,667	0			
6	浅江出張所運営業務	業務取扱件数	件	6,877	7,537	6,182	—	B		
		事業費	千円	1,453	1,654	1,561	1,711			
7	三島出張所運営業務	業務取扱件数	件	2,345	2,676	2,237	—	B		
		事業費	千円	0	0	0	0			
8	周防出張所運営業務	業務取扱件数	件	882	993	824	—	B		
		事業費	千円	0	0	0	0			
9	外国人登録の記録・整備・保管及び外国人登録原票記載事項証明書等の申請受付・交付	外国人登録原票記載事項証明書の交付件数	件	239	—	—	—			
		事業費	千円	68	—	—	—			
10		事業費	千円							
11		事業費	千円							
12		事業費	千円							
13		事業費	千円							
14		事業費	千円							
15		事業費	千円							
直接事業費の合計(千円) A				14,778	15,359	13,051	11,492			
職員人件費等		業務量(人工数)		13.60人	10.68人	10.47人				
		人件費(千円) B		84,586	67,474	66,658				
人件費を含む総事業費(千円) A+B				99,364	82,833	79,709				
財源内訳		国庫支出金		403	241	189				
		県支出金		5	7	5				
		地方債								
		その他		8,754	7,864	8,500				
		一般財源		90,202	74,721	71,015				

【業務評価】  
A 現状維持・拡充  
B 改善  
C 縮小・抜本的見直し  
D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 住民基本台帳事業は、住民基本台帳法に基づく事務のため重点化する業務を選択できない。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 住民基本台帳に基づく事務につき成果指標の設定は困難であるため、取扱件数を記載している。 住民基本台帳や印鑑証明書は住民サービスの根幹として欠かせない。各種証明は市民生活の円滑化に資するものであり需要は高い。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 住民基本台帳法に基づく事務であり、法に基づいた業務構成となっている。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 住民基本台帳法に基づく事務のため、市が実施すべき事業である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
社会保障・税番号制度業務	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に基づき、個人番号カード等の交付を行う。
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由
事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	・今後も継続して、窓口での届出や申請を正確かつ迅速に行う。
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	田村 和男
事務事業の今後の方向性	法令を遵守するとともに、正確・迅速な対応ができるよう事務処理手順の明確化に努めるとともに、窓口業務が主であることから、来客者に対し親切・丁寧な対応に努める。
最終評価責任者（部長名）	山本 直樹
部長意見欄	事務事業の今後の方向性については、特に付記すべき事項はありません。

平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	310 - 2 -	作成者氏名	寺尾 貴志	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	戸籍管理事業	担当課	市民課		
予算費目	一般会計	款	2	総務費	項
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政策	コード		体系外	目
		項目		3	1
				戸籍住民基本台帳費	戸籍住民基本台帳費

対象	光市に本籍がある又はあった人。 戸籍届書を光市の窓口に出した人。	意図 (対象をどのようにしたいのか)	戸籍の届出により身分関係の適正な処理を行うとともに、必要とする戸籍謄本等を発行することにより申請人に対する行政サービスの提供。
事務事業の概要	民法や戸籍法等の規定に基づき、出生・死亡・婚姻・離婚等の身分変動の生じる届出について審査を行い、戸籍に記載を行う。また、戸籍が日本国籍を有する者の身分関係を公に証明する唯一の公文書としての役割を担っていることから、交付された戸籍謄本等は、登記の移転や相続等様々な場面で活用されている。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
戸籍謄抄本等の件数	件	12,756	12,834	12,356	—	—	—	
戸籍届出件数	件	2,841	2,863	2,746	—	—	—	
不受理申出制度	件	25	10	13	—	—	—	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務評価	重点業務	
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標			
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算			
1	戸籍謄抄本等の交付	交付件数	件	12,756	12,834	12,356	—	B		
		事業費	千円	3,015	3,686	4,132	4,176			
2	戸籍届書の処理業務 (受理・記載・発送)	届書処理件数	件	2,841	2,863	2,746	—	B		
		事業費	千円	3,676	6,225	6,865	6,830			
3	山口県連合戸籍住民基本台帳事務協議会（山口地方務局 周南支局管内戸籍住民基本台帳事務協議会）負担金	会議研修会回数	回	14	15	14	—	A		
		事業費	千円	7	7	7	6			
4	不受理申出制度	申出件数	件	25	10	13	—	B		
		事業費	千円	0	0	0	0			
5		事業費	千円							
6		事業費	千円							
7		事業費	千円							
8		事業費	千円							
9		事業費	千円							
10		事業費	千円							
11		事業費	千円							
12		事業費	千円							
13		事業費	千円							
14		事業費	千円							
15		事業費	千円							
直接事業費の合計（千円） A					6,698	9,918	11,004	11,012		
職員人件費等		業務量（人工数）			2.79人	3.49人	3.31人			
		人件費（千円） B			20,496	24,584	23,683			
人件費を含む総事業費（千円） A+B					27,194	34,502	34,687			
財源内訳		国庫支出金								
		県支出金			67	67	68			
		地方債								
		その他			5,487	6,148	8,224			
一般財源					21,640	28,287	26,395			

【業務評価】  
A 現状維持・拡充  
B 改善  
C 縮小・抜本的見直し  
D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 戸籍管理事業は、法定受託事務のため重点化する業務を選択できない。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 戸籍法に基づく法定受託事務につき成果指標の設定は困難であるため、取扱件数を記載している。 戸籍謄抄本の交付件数、戸籍届出件数は昨年と比較してほぼ横ばいであるが、不受理申出件数は増加しており、不受理申出制度対象者の身分事項に係る利益保護に寄与したものと思われる。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 戸籍法に基づく法定受託事務であり、法に基づいた業務構成となっている。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 戸籍法に基づく法定受託事務のため、市が実施すべき事業である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由
事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	・今後も継続して、窓口での届出や申請を正確かつ迅速に行う。
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	田村 和男
事務事業の今後の方向性	法令を遵守するとともに、正確・迅速な対応ができるよう事務処理手順の明確化に努めるとともに、窓口業務が主であることから、来客者に対し親切・丁寧な対応に努める。 ※後継者の育成が必要

最終評価責任者（部長名）	山本 直樹
部長意見欄	事務事業の今後の方向性については、特に付記すべき事項はありません。

## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	310 - 3 -	作成者氏名	寺尾 貴志	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	旅券発給事業	担当課	市民課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 3	戸籍住民基本台帳費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	項 目	目 1	戸籍住民基本台帳費
					総合計画 後期基本計画 頁

対象	光市民及び勤務地が光市の人。また、近隣の市町で他市町旅券窓口が光市旅券窓口の方が近い人	意図 (対象をどのようにしたいのか)	旅券申請について、県庁での申請より、光市での申請をする方が、申請者交通費や時間の節約など、申請者に対するの利便性を図ることにより、負担軽減を目的とする。
事務事業の概要	平成23年10月に県からの権限移譲を受け実施。カウンターに専用窓口を設置し、旅券の申請・交付を行う。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
旅券の申請件数	件	1,114	937	830	—	—	—	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務評価	重点業務	
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標			
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算			
1	旅券の申請・交付業務	申請件数	件	1,114	937	830	—	B		
		事業費	千円	1,841	1,947	1,864	1,943			
2	旅券事務担当者会議	会議開催数	回	2	6	3	—	A		
		事業費	千円	0	2	1	1			
3	なりすましによる旅券不正取得防止のための審査強化期間	実施回数	回	2	2	2	—	B		
		事業費	千円	0	1	1	1			
4		事業費	千円							
5		事業費	千円							
6		事業費	千円							
7		事業費	千円							
8		事業費	千円							
9		事業費	千円							
10		事業費	千円							
11		事業費	千円							
12		事業費	千円							
13		事業費	千円							
14		事業費	千円							
15		事業費	千円							
直接事業費の合計（千円） A				1,841	1,950	1,866	1,945			
職員人件費等		業務量（人工数）		1.71人	1.58人	1.97人		【業務評価】	A 現状維持・拡充 B 改善 C 縮小・抜本的見直し D 休廃止・統合・完了	
		人件費（千円） B		12,561	11,130	14,095				
人件費を含む総事業費（千円） A+B				14,402	13,080	15,961				
財源内訳		国庫支出金								
		県支出金		1,000	933	906				
		地方債								
		その他								
一般財源				13,402	12,147	15,055				

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由
旅券発給事業は、旅券法及び山口県の事務処理の特例に関する条例に基づく事務のため、重点化する業務を選択できない。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 旅券法及び山口県の事務処理の特例に関する条例に基づく事務につき成果指標の設定は困難であるため、取扱件数を記載している。 これまで、県庁の旅券センター、周南パスポートセンターで旅券の発給が行われていたが、申請場所が身近になったことで2往復分の交通費や時間が節約できるなどの利便性が向上しているものと考えられる。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 旅券法及び山口県の事務処理の特例に関する条例に基づく事務であり、法に基づいた業務構成となっている。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 旅券法及び山口県の事務処理の特例に関する条例に基づく事務のため、市が実施すべき事業である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）

予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	・今後も継続して、窓口での届出や申請を正確かつ迅速に行う。
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	田村 和男
事務事業の今後の方向性	窓口業務が主であることから、来客者に対し親切・丁寧な対応に努める。

最終評価責任者（部長名）	山本 直樹
部長意見欄	事務事業の今後の方向性については、特に付記すべき事項はありません。



# 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	1400 - 1 -	作成者氏名	川部 洋二	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	選挙管理委員会運営事業		担当課	選挙管理委員会事務局	
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 4	選挙費
目 1	選挙管理委員会費				
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド 1 1	IV 1 1	項 目	時代を拓く新たな都市経営 信頼と協働の都市経営を目指して 市民との協働による都市経営
					総合計画 後期基本計画 215 頁

対象	有権者	意図 (対象をどのように したいのか)	選挙権及び被選挙権の適正な行使
事務事業 の概要	選挙に関する事務等を処理するため、選挙管理委員会の管理運営を行う。		

事務事業の成果指標	単位	24年度 実績	25年度 実績	26年度			27年度 目標	類似団体等 の実績値等
				実績	目標	達成度		

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務 評価	重点 業務
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標		
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算		
1	選挙管理委員会の開催	選挙管理委員会開催回数	回	15	16	16	14	A	◎
		事業費	千円	1,951	1,953	1,913	2,050		
2	選挙人名簿の調製	登録者数（3月2日現在）	人	43,913	43,866	43,680	43,680	A	○
		事業費	千円	0	486	1,996	1,996		
3	在外選挙人名簿の調製	登録者数（3月2日現在）	人	30	30	29	29	A	
		事業費	千円	0	0	0	0		
4	海区漁業調整委員会委員選挙人名簿の調製	登録者数（12月5日現在）	人	175	157	147	147	A	
		事業費	千円	5	5	4	5		
5	農業委員会委員選挙人名簿の調製	登録者数（3月31日現在）	人	2,002	1,958	1,849	1,849	B	
		事業費	千円	72	70	73	74		
6	検察審査員候補者予定者名簿の調製	予定者数	人	83	83	83	83	A	
		事業費	千円	0	0	0	0		
7	裁判員候補者予定者名簿の調製	予定者数	人	74	63	67	67	A	
		事業費	千円	0	0	0	0		
8	会議出席	出席回数	回	3	3	4	4	A	
		事業費	千円	349	407	404	429		
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A				2,377	2,921	4,390	4,554		
職員人件費等		業務量（人工数）		1.30人	1.22人	0.45人		【業務評価】	A 現状維持・拡充 B 改善 C 縮小・抜本的見直し D 休廃止・統合・完了
		人件費（千円） B		7,518	7,395	3,220			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				9,895	10,316	7,610			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金		14	15	12			
		地方債							
		その他							
一般財源				9,881	10,301	7,598			

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 選挙管理委員会での決定事項に基づき業務が執行されるため、最重点化業務とする。選挙人名簿の調製については、有権者の対象となる名簿の調製となるため重点化業務とする。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 地方自治法第186条により選挙事務に関することは選挙管理委員会が行うこととなっており、成果指標は設定していないが選挙管理委員会の開催により、円滑な選挙事務運営がなされており、有権者の選挙権及び被選挙権の適切な行使が図られていると思われる。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 選挙管理委員会の開催や各種選挙人名簿等の調製、会議出席は、適正な選挙の管理・執行のために適切な業務構成となっている。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 地方自治法により、選挙管理委員会は選挙に関する事務及び選挙に関する事務を管理することとなっており、選挙管理委員会が実施すべき事業である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）

予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	農業委員会委員選挙人名簿の本人申請の申請率を向上させるため、申請案内の通知文書の表記内容の工夫を行う。また、農業委員会にも本人申請の啓発協力を求めていく。
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	西村 敏男
事務事業の今後の方向性	現状のまま継続していく。

最終評価責任者（事務局長名）	西村 敏男
事務局長意見欄	事務事業の今後の方向性については、特に付記すべき意見はありません。

## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	1400 - 2 -	作成者氏名	川部 洋二	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	選挙啓発事業	担当課	選挙管理委員会事務局		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 4	選挙費
目 2	選挙啓発費				
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド 1 1	IV 1 1	項 目	時代を拓く新たな都市経営 信頼と協働の都市経営を目指して 市民との協働による都市経営
					総合計画 後期基本計画 215 頁

対象	市民	意図 (対象をどのように したいのか)	選挙に対する意識を高め、投票率を向上し、明るく正しい選挙を実現する。
事務事業 の概要	有権者が主権者としての自覚を持ち、進んで投票に参加し、選挙が公明かつ適正に執行され、民意が正しく政治に反映される明るい選挙を進めるため、啓発活動を行う。		

事務事業の成果指標	単位	24年度 実績	25年度 実績	26年度			27年度 目標	類似団体等 の実績値等
				実績	目標	達成度		
当該年度の選挙で最も高い投票率	%	66.7	54.42	58.37	70	83.4%	70	
選挙違反	件	0	0	0	0	100.0%	0	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務 評価	重点 業務
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標		
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算		
1	明るい選挙推進協議会総会の開催	総会開催回数	回	1	1	1	1	A	◎
		事業費	千円	62	56	71	34		
2	明るい選挙啓発作品の募集	応募作品数	点	1,764	1,708	1,731	1,800	A	○
		事業費	千円	103	108	98	122		
3	成人のつどいにおける選挙啓発	配布物数	個	600	600	600	600	A	○
		事業費	千円	5	5	5	5		
4		事業費	千円						
5		事業費	千円						
6		事業費	千円						
7		事業費	千円						
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A				170	169	174	161		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.20人	0.18人	0.15人		【業務評価】	A 現状維持・拡充 B 改善 C 縮小・抜本的見直し D 休廃止・統合・完了
		人件費（千円） B		997	966	1,073			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				1,167	1,135	1,247			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源			1,167	1,135	1,247		

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 明るい選挙推進協議会総会は、公正・公平な選挙と投票率向上を図る選挙啓発等、当該年度の重要な事業計画の方針を決定する場であり、最重点化業務と位置づける。また、明るい選挙啓発作品の募集と成人のつどいの選挙啓発は、若年層に対する選挙への意識づけとして重要であり、重点化業務とする。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 投票率の低下が課題となっている近年、啓発事業による投票率の向上は重要である。選挙違反がない点については、有権者等への理解が図られているものと評価できる。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 若年層への啓発活動は、新しく選挙権を有する新成人、また、将来の有権者である子どもたちの意識の醸成に有効であり、引き続き継続していく必要がある。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 選挙に関する啓発は、選挙管理委員会の責務であり、適切である

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）

予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	西村 敏男
事務事業の今後の方向性	若年層の投票率向上を図るため、出前事業等も含めた常時啓発のあり方を検討する。

最終評価責任者（事務局長名）	西村 敏男
事務局長意見欄	事務事業の今後の方向性については、特に付記すべき意見はありません。

## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	1400 - 3 -	作成者氏名	川部 洋二	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	農業委員会委員選挙事務事業		担当課	選挙管理委員会事務局	
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 4	選挙費
目 3	農業委員会委員選挙費				
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド 1 1	IV 1 1	項 目	時代を拓く新たな都市経営 信頼と協働の都市経営を目指して 市民との協働による都市経営
					総合計画 後期基本計画 215 頁

対象	農業委員会委員選挙の有権者	意図 (対象をどのように したいのか)	農業委員会委員選挙の適切な管理執行、投票率の向上
事務事業 の概要	農業委員会等に関する法律等の関係法令に基づき、委員会の開催、告示等を行い、当該選挙における不在者投票、期日前投票、当日投票、開票等に係る各事務の適正な管理執行を行う。		

事務事業の成果指標	単位	24年度 実績	25年度 実績	26年度			27年度 目標	類似団体等 の実績値等
				実績	目標	達成度		
投票率	%	—	—	無投票	70	—	—	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務 評価	重点 業務
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標		
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算		
1	当日投票	当日投票者数	人	—	—	無投票	—	A	
		事業費	千円	—	—	0	—		
2	期日前投票	期日前投票者数	人	—	—	無投票	—	A	
		事業費	千円	—	—	0	—		
3	開票	開票数	人	—	—	無投票	—	A	○
		事業費	千円	—	—	0	—		
4	事務局事務	当日有権者数	人	—	—	無投票	—	A	◎
		事業費	千円	—	—	526	—		
5		事業費	千円						
6		事業費	千円						
7		事業費	千円						
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円）		A				526			
職員人件費等		業務量（人工数）				0.20人			
		人件費（千円）	B			1,431			
人件費を含む総事業費（千円）		A + B				1,957			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源					1,957		

【業務評価】  
A 現状維持・拡充  
B 改善  
C 縮小・抜本的見直し  
D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 事務局事務については、選挙の適正な管理執行、投票率の向上を図る上で重要な選挙準備、選挙啓発を含む業務であり、最重点化業務とした。  
 開票については、正確性かつ迅速性が求められており重点化業務とした。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 当該選挙を適切かつ確実に実施するための準備はなされている。無投票のため実績なし。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 適正な選挙事務を実施する上で、事務事業を構成する各事業は全て必要な業務である。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 地方自治法により、選挙管理委員会は選挙に関する事務を管理することとなっており、選挙管理委員会が選挙を管理執行することは妥当である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）

予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	西村 敏男
事務事業の今後の方向性	投票所のバリアフリー、投票しやすい投票時間・投票期間・投票場所等を検討し、投票率の向上を図る。

最終評価責任者（事務局長名）	西村 敏男
事務局長意見欄	事務事業の今後の方向性については、特に付記すべき意見はありません。

## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	1400 - 4 -	作成者氏名	川部 洋二	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	県議会議員選挙事務事業		担当課	選挙管理委員会事務局	
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 4	選挙費
目 4	県議会議員選挙費				
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド 1 1	IV 1 1	項目	時代を拓く新たな都市経営 信頼と協働の都市経営を目指して 市民との協働による都市経営
					総合計画 後期基本計画 215 頁

対象	県議会議員選挙の有権者	意図 (対象をどのように したいのか)	適正な選挙環境が整った公正、公平な選挙の執行及び投票率の向上
事務事業 の概要	公職選挙法及び関係法令に基づき、選挙人名簿の調製、委員会の開催、告示等を行い、当該選挙における不在者投票、期日前投票、当日投票、開票等に係る各事務の適正な執行管理を行う。		

事務事業の成果指標	単位	24年度 実績	25年度 実績	26年度			27年度 目標	類似団体等 の実績値等
				実績	目標	達成度		
投票率	%	—	—	—	—	—	70	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務 評価	重点 業務	
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標			
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算			
1	当日投票	当日投票者数	人	—	—	—	21,904	A		
		事業費	千円	—	—	589	7,679			
2	期日前投票	期日前投票者数	人	—	—	—	3,200	A		
		事業費	千円	—	—	31	1,438			
3	開票	開票数	票	—	—	—	25,442	A	○	
		事業費	千円	—	—	295	1,013			
4	ポスター掲示場の設置	ポスター掲示場設置数	箇所	—	—	—	228	A		
		事業費	千円	—	—	0	2,827			
5	事務局事務	当日有権者数	人	—	—	—	43,662	A	◎	
		事業費	千円	—	—	2,741	2,800			
6		事業費	千円							
7		事業費	千円							
8		事業費	千円							
9		事業費	千円							
10		事業費	千円							
11		事業費	千円							
12		事業費	千円							
13		事業費	千円							
14		事業費	千円							
15		事業費	千円							
直接事業費の合計（千円）		A					3,656		15,757	
職員人件費等		業務量（人工数）					0.35人	【業務評価】		
		人件費（千円）	B				2,504			
人件費を含む総事業費（千円）		A + B					6,160	A 現状維持・拡充 B 改善 C 縮小・抜本的見直し D 休廃止・統合・完了		
財源内訳		国庫支出金								
		県支出金					3,790			
		地方債								
		その他								
		一般財源					2,370			

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 事務局事務については、選挙の適正な管理執行、投票率の向上を図る上で重要な選挙準備、選挙啓発を含む業務であり、最重点化業務とした。  
 開票については、正確性かつ迅速性が求められており重点化業務とした。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 平成27年度に執行されるため、成果はなし。全国的に低い投票率が問題となっており、時代の政治情勢に大きく左右される面が大きいが、引き続き啓発活動を行っていく必要がある。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 適正な選挙事務を実施する上で、事務事業を構成する各事業は全て必要な業務である。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 地方自治法により、選挙管理委員会は選挙に関する事務を管理することになっており、公平かつ公正な選挙を執行するためにも、選挙管理委員会が選挙を管理執行することは妥当である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由
事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	西村 敏男
事務事業の今後の方向性	投票所のバリアフリー、投票しやすい投票時間・投票期間・投票場所等を検討し、投票率の向上を図る。

最終評価責任者（事務局長名）	西村 敏男
事務局長意見欄	事務事業の今後の方向性については、特に付記すべき意見はありません。



## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	1400 - 5 -	作成者氏名	川部 洋二	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	衆議院議員選挙事務事業		担当課	選挙管理委員会事務局	
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 4	選挙費
目 5	衆議院議員選挙費				
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド 1 1	IV 1 1	項 目	時代を拓く新たな都市経営 信頼と協働の都市経営を目指して 市民との協働による都市経営
					総合計画 後期基本計画 215 頁

対象	衆議院議員選挙の有権者	意図 (対象をどのように したいのか)	適正な選挙環境が整った公正、公平な選挙の執行及び投票率の向上
事務事業 の概要	公職選挙法及び関係法令に基づき、選挙人名簿の調製、委員会の開催、告示等を行い、当該選挙における不在者投票、期日前投票、当日投票、開票等に係る各事務の適正な執行管理を行う。		

事務事業の成果指標	単位	24年度 実績	25年度 実績	26年度			27年度 目標	類似団体等 の実績値等
				実績	目標	達成度		
投票率（選挙区）	%	65.52	—	58.37	70	83.4%	—	県全体53.07%

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務 評価	重点 業務
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標		
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算		
1	当日投票	当日投票者数（小選挙区）	人	23,685	—	20,263	—	B	
		事業費	千円	8,774	—	8,541	—		
2	期日前投票	期日前投票者数（小選挙区）	人	4,683	—	4,817	—	B	
		事業費	千円	2,462	—	1,838	—		
3	開票	開票数（小選挙区）	票	28,779	—	25,523	—	A	○
		事業費	千円	3,073	—	2,076	—		
4	選挙公報の配布	選挙公報配布数	件	20,313	—	20,283	—	A	
		事業費	千円	1,029	—	1,038	—		
5	ポスター掲示場の設置	ポスター掲示場設置数	箇所	227	—	228	—	B	
		事業費	千円	2,432	—	2,613	—		
6	事務局事務	当日有権者数（小選挙区）	人	43,925	—	43,727	—	A	◎
		事業費	千円	4,078	—	4,904	—		
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
直接事業費の合計（千円）		A		21,848		21,010			
職員人件費等	業務量（人工数）			0.39人		0.70人		【業務評価】	
	人件費（千円）	B		2,251		5,009			
人件費を含む総事業費（千円）		A + B		24,099		26,019		A 現状維持・拡充 B 改善 C 縮小・抜本的見直し D 休廃止・統合・完了	
財源内訳	国庫支出金								
	県支出金			22,139		21,372			
	地方債								
	その他								
	一般財源			1,960		4,647			

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 事務局事務については、選挙の適正な管理執行、投票率の向上を図る上で重要な選挙準備、選挙啓発を含む業務であり、最重点化業務とした。  
 開票については、正確性かつ迅速性が求められており重点化業務とした。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 当該選挙が公平かつ公正に執行された点については、各事業の業務が適切に執行されたものと評価できる。達成度については、県平均を上回っているものの、目標に達せず低い投票率となっている。全国的に低い投票率が問題となっており、時代の政治情勢に大きく左右される面が大きい、引き続き啓発活動を行っていく必要がある。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 適正な選挙事務を実施する上で、事務事業を構成する各事業は全て必要な業務である。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 地方自治法により、選挙管理委員会は選挙に関する事務を管理することになっており、公平かつ公正な選挙を執行するためにも、選挙管理委員会が選挙を管理執行することは妥当である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由
事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	・牛島地区の当日投票と期日前投票の期間、時間の見直しについては、牛島地区の人口や投票状況等の現状分析、牛島自治会（住民）の意向等を踏まえ、選挙管理委員会で協議・検討を行う。 ・ポスター掲示場の設置数については、設置場所等、範囲が適切かどうか再調査し、選挙管理委員会で協議・検討を行う。
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	西村 敏男
事務事業の今後の方向性	投票所のバリアフリー、投票しやすい投票時間・投票期間・投票場所等を検討し、投票率の向上を図る。

最終評価責任者（事務局長名）	西村 敏男
事務局長意見欄	事務事業の今後の方向性については、特に付記すべき意見はありません。

# 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	1400 - 6 -	作成者氏名	川部 洋二	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	瀬戸内海海区漁業調整委員会委員補欠選挙事業		担当課	選挙管理委員会事務局	
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 4	選挙費
				目 6	瀬戸内海海区漁業調整委員会委員補欠選挙費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コード 1 1	IV 1 1	項目	時代を拓く新たな都市経営 信頼と協働の都市経営を目指して 市民との協働による都市経営
					総合計画 後期基本計画 215 頁

対象	瀬戸内海海区漁業調整委員会委員補欠選挙の有権者	意図 (対象をどのようにしたいのか)	瀬戸内海海区漁業調整委員会委員補欠選挙の適正な管理執行、投票率の向上
事務事業の概要	漁業法等関係法令に基づき、委員会の開催、告示等を行い、当該選挙における不在者投票、期日前投票、当日投票、開票等に係る各事務の適正な管理執行を行う。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
投票率	%	—	無投票	無投票	90	—	—	無投票

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務評価	重点業務	
		指標名 事業費	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標			
				24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算			
1	当日投票	当日投票者数	人	—	無投票	無投票	—	A		
		事業費	千円	—	0	0	—			
2	期日前投票	期日前投票者数	人	—	無投票	無投票	—	A		
		事業費	千円	—	0	0	—			
3	開票	開票数	票	—	無投票	無投票	—	A	○	
		事業費	千円	—	0	0	—			
4	事務局事務	当日有権者数	人	—	無投票	無投票	—	A	◎	
		事業費	千円	—	207	33	—			
5		事業費	千円							
6		事業費	千円							
7		事業費	千円							
8		事業費	千円							
9		事業費	千円							
10		事業費	千円							
11		事業費	千円							
12		事業費	千円							
13		事業費	千円							
14		事業費	千円							
15		事業費	千円							
直接事業費の合計（千円）				A		207	33			
職員人件費等		業務量（人工数）			0.04人	0.10人				
		人件費（千円）		B	364	716				
人件費を含む総事業費（千円）				A + B		571	749			
財源内訳		国庫支出金								
		県支出金			206	32				
		地方債								
		その他								
		一般財源			365	717				

【業務評価】  
A 現状維持・拡充  
B 改善  
C 縮小・抜本的見直し  
D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 事務局事務については、選挙の適正な管理執行、投票率の向上を図る上でも重要な、選挙準備、選挙啓発を含む業務であり、最重点化業務とした。開票については、正確性かつ迅速性が求められており重点化業務とした。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 当該選挙を適正かつ確実に実施するための準備はなされている。無投票のため実績なし。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 適正な選挙事務を実施する上で、事務事業を構成する各事業は全て必要不可欠な業務である。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 地方自治法により、選挙管理委員会は選挙に関する事務を管理することになっており、選挙管理委員会が選挙を管理執行することは妥当である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由
事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	西村 敏男
事務事業の今後の方向性	投票所のバリアフリー、投票しやすい投票時間・投票期間・投票場所等を検討し、投票率の向上を図る。

最終評価責任者（事務局長名）	西村 敏男
事務局長意見欄	事務事業の今後の方向性については、特に付記すべき意見はありません。

## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	126 - 3 -	作成者氏名	森山 知博	連絡先	0833-72-1400
事務事業名		統計調査事務費		担当課	広報統計課
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 5	統計調査費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	項 目	目 1	統計調査総務費
					総合計画 後期基本計画 頁

対象	市民、行政、各種機関等	意図 (対象をどのようにしたいのか)	各種統計調査の集計結果や市の様々な施策による実績などの統計データを公表することにより、地域が持つ資源等を正しく知ってもらい、また適正な行政運営が行われているかどうかの評価基準として活用してもらおう。
事務事業の概要	本市の各分野にわたる基礎的な統計資料をまとめ、「光市統計書」として刊行することにより、市勢の現況や推移の理解を図る。山口県統計協会の啓発事業を通じて、市民の統計についての認識を深め、統計調査への協力や統計データの利用促進を図る。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費(千円)						業務評価	重点業務
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標		
				24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算		
1	「光市統計書」の作成	刊行数	冊	200	180	180	180	B	◎
		事業費	千円	152	148	151	193		
2	山口県統計協会負担金	統計協会の事業費	千円	12,757	13,444	11,922	13,583	B	
		事業費	千円	9	8	7	7		
3		事業費	千円						
4		事業費	千円						
5		事業費	千円						
6		事業費	千円						
7		事業費	千円						
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計(千円) A				161	156	158	200		
職員人件費等		業務量(人工数)		0.15人	0.15人	0.20人			
		人件費(千円) B		1,102	1,057	1,431			
人件費を含む総事業費(千円) A+B				1,263	1,213	1,589			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他		10	9	8			
		一般財源		1,253	1,204	1,581			

【業務評価】  
A 現状維持・拡充  
B 改善  
C 縮小・抜本的見直し  
D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 光市統計書は、本市の人口・産業・福祉・教育・文化などの統計資料及び様々な施策の実績を収録している。市の現状を知るうえで重要であることから、最も重点的に取り組むこととする。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 市勢の現況や推移の理解度、統計データの利用率を計ることはできないため、成果指標を設定することはできない。このため、費用対効果を十分考察し、適正な事業規模及び内容等の充実を図る。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 事務事業が、市勢の現況や推移、統計データ等について理解を深めてもらうための業務で構成されており、適切である。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 統計関連業務は、市民、事業所等からの調査項目を集約・管理し、客観的な統計データとして管理・公表することから、事業実施に関しては行政が行うべき業務である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由
事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	光市統計書については、ホームページに掲載しているため、平成25年度から発行数を200冊から180冊に削減している。発行部数の削減は限界となっているが、引き続き、活用状況の調査等による需要の状況等を勘案しながら必要に応じて適正な見直しを行う。
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	坂本 和彦
事務事業の今後の方向性	市統計書の活用状況の把握を行うとともに内容の精査やあり方の検討をし、広く活用される資料として各分野にわたる市勢の現況や推移統計データ等の市民や職員への提供に努める。
最終評価責任者（部長名）	小田 康典
部長意見欄	事務事業の今後の方向性については、特に付記すべき意見はありません。

## 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	126 - 4 -	作成者氏名	森山 知博	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	基幹統計調査事業		担当課	広報統計課	
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 5	統計調査費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	項 目	目 2	基幹統計費
					総合計画 後期基本計画 頁

対象	市民、事業所、各種対象機関等	意図 (対象をどのようにしたいのか)	統計調査結果は、各種行政施策等の基礎資料となるため、調査票の回収率の向上と精度を確保する。
事務事業の概要	統計法に基づく各種統計調査（基幹統計調査）に係る事務の一部を統計法及び統計法施行令に基づき実施する。		

事務事業の成果指標	単位	24年度実績	25年度実績	26年度			27年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標		
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算		
1	学校基本調査	調査学校数	枝	26	27	27	—	B	
		事業費	千円	4	2	2	3		
2	平成26年経済センサスー基礎調査及び平成26年商業統計調査	調査事業所数	社	—	—	1,328	—	A	
		事業費	千円	—	6	1,514	—		
3	平成26年全国消費実態調査	調査世帯数	件	—	—	24	—	A	
		事業費	千円	—	—	674	—		
4	工業統計調査	調査事業所数	社	67	64	60	—	A	
		事業費	千円	150	124	125	—		
5	2015年農林業センサス	調査件数	件	—	—	426	—	A	
		事業費	千円	—	6	1,881	—		
6	経済センサス調査区管理	調査区管理数	ヶ所	113	113	113	—	B	
		事業費	千円	5	5	5	10		
7	平成27年国勢調査調査区設定	調査区設定数	ヶ所	—	—	413	—	A	
		事業費	千円	—	—	60	—		
8	統計調査員確保対策事業	登録者数	人	75	78	81	85	B	
		事業費	千円	15	15	13	15		
9	平成25年住宅・土地統計調査	調査世帯数	件	—	2,126	—	—		
		事業費	千円	—	3,764	—	—		
10	2013年漁業センサス	調査世帯数	件	—	45	—	—		
		事業費	千円	—	205	—	—		
11	平成24年経済センサスー活動調査	審査数	枚	1,451	—	—	—		
		事業費	千円	450	—	—	—		
12	平成24年就業構造基本調査	調査票回収数	枚	703	—	—	—		
		事業費	千円	1,200	—	—	—		
13	平成25年住宅・土地統計調査単位区設定	単位区設定数	ヶ所	127	—	—	—		
		事業費	千円	388	—	—	—		
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円）				A	2,212	4,127	4,274	28	
職員人件費等		業務量（人工数）		1.00人	1.00人	1.95人			
		人件費（千円）		B	7,346	7,044	13,952		
人件費を含む総事業費（千円）				A + B	9,558	11,171	18,226		
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金		2,281	4,195	4,643			
		地方債							
		その他							
一般財源				7,277	6,976	13,583			

【業務評価】  
A 現状維持・拡充  
B 改善  
C 縮小・抜本的見直し  
D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 統計法第2条第4項に規定されている基幹統計調査であり、統計法第16条及び統計法施行令第4条で基幹統計調査事務の一部は、地方公共団体が実施することが規定されている法定受託事務のため、重点化する業務を選択できない。調査票の回収率及び精度の向上を図るとともに県から交付される事務委託金については、適正な執行を行う。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 統計法及び統計法施行令に基づき、事務事業を実施するため、成果指標を設定することは困難である。統計調査員の推薦に関する事務や統計調査員に対する報酬等の交付に関する事務は、第2号法定受託事務、それ以外の事務は第1号法定受託事務に区分されている。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 基幹統計調査は、法定受託事務であり、法に基づいた業務構成としている。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 各種統計調査に関しては、地方自治法第2条第2項、統計法第16条、統計法施行令第4条第1項に基づき、事務事業を実施しているもので、他の実施主体への変更はあり得ない。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由
事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	オンラインシステムによる回答やペーパーレス化を進めることにより、事務の効率化、経費の削減を図る。
予算の増減を伴う改善提案	

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	坂本 和彦
事務事業の今後の方向性	基幹統計調査事務は統計法に基づく事務であり、独自の裁量による変更は困難なため、法及び制度の趣旨に沿って着実な事務執行に努める。また、近年、個人情報保護意識の高まり等による調査環境の悪化や調査員の高齢化による世代交代が必要となっており、引き続き統計調査の精度、回収率の向上を図るため、調査員の確保並びに調査員の資質向上に努める。
最終評価責任者（部長名）	小田 康典
部長意見欄	各種統計調査は、政策施策を検討するために必要な基礎的データとなることを認識して、適正で正確な調査業務を遂行していく必要がある。



# 平成27年度事務事業評価シート（平成26年度決算）

事業コード	1500 - 1 -	作成者氏名	吉岡 京子	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	監査委員運営事業	担当課	監査委員事務局		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 6	監査委員費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	項 目	体 系 外	目 1 監査委員費
					総合計画 後期基本計画 頁

対象	市の行政事務	意図 (対象をどのように したいのか)	公金の取扱いに関して、法令や規則等に沿った適切な行財政事務の執行を確保する。
事務事業 の概要	例月現金出納検査や定期監査等の各種監査手法により、市の行財政事務を監査する。		

事務事業の成果指標	単位	24年度 実績	25年度 実績	26年度			27年度 目標	類似団体等 の実績値等
				実績	目標	達成度		
意見書・報告書の提出件数	件	16	16	16	16	100.0%	16	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務 評価	重点 業務
		指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績	27年度目標		
		事業費	単位	24年度決算	25年度決算	26年度決算	27年度予算		
1	定期監査	監査実施回数	回	1	1	1	1	A	
		事業費	千円	667	562	679	748		
2	例月現金出納検査	検査実施回数	回	12	12	12	12	A	
		事業費	千円	666	562	679	748		
3	決算審査	審査実施回数	回	1	1	1	1	A	
		事業費	千円	966	800	932	1,012		
4	基金の運用状況審査	審査実施回数	回	1	1	1	1	A	
		事業費	千円	666	562	679	748		
5	健全化判断比率等審査	審査実施回数	回	1	1	1	1	A	
		事業費	千円	666	562	679	748		
6	住民監査請求監査	監査実施回数	回	0	2	0	0	A	
		事業費	千円	0	562	0	0		
7	各種事務研修会への参加	研修回数	回	6	6	6	6	B	
		事業費	千円	398	391	308	702		
8	全国都市監査委員会負担金							A	
		事業費	千円	26	26	26	26		
9	西日本都市監査事務研修会負担金							A	
		事業費	千円	3	3	3	3		
10									
11									
12									
13									
14									
15									
直接事業費の合計（千円）		A		4,058	4,030	3,985	4,735		
職員人件費等	業務量（人工数）			2.00人	2.15人	2.15人			
	人件費（千円）	B		14,692	15,145	15,383			
人件費を含む総事業費（千円）		A + B		18,750	19,175	19,368			
財源内訳	国庫支出金								
	県支出金								
	地方債								
	その他								
	一般財源			18,750	19,175	19,368			

【業務評価】  
A 現状維持・拡充  
B 改善  
C 縮小・抜本的見直し  
D 休廃止・統合・完了

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由  
 これらの業務は、地方自治法等で監査委員に義務づけられた業務であるため、重点化する業務を選択することができない。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業の成果	事務事業の成果を、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 監査や審査等を行った結果、指摘事項が少なく、適正に処理されていることが理想である。定期監査の対象が毎年度違うため、指摘件数ではなく、定期監査等の意見書・報告書の提出件数を成果目標として設定している。改善措置の報告の内容を見ると、指摘などを行うことによって財務事務が改善されている。市の適正な行財政運営を確保するため、今後もこれまでの実績と同様に、合規性、経済性、効率性、有効性の着眼点から監査を行う必要がある。
事務事業を構成する業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 事務事業の目的を達成するための業務としては、地方自治法等で義務付けられた業務により構成されており、適切である。
実施主体の妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 地方自治法等で監査委員が行うものとして義務付けられており、適切である。

◆改善提案◆

27年度の新規業務名	業務の概要
27年度の休廃止業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）

予算の増減を伴わず実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う改善提案	地方公営企業の会計制度の見直しが行われ、平成26年度予算・決算から新たな会計基準が適用されたので、新たな会計基準による公営企業の財務監査の知識が得られる研修に参加する。また、指定管理者制度により、公の施設の管理を委託できる団体の範囲が拡大されたのに伴い、財政援助団体等に対する監査の対象も拡大されており、本市においても指定管理者制度が活用されていることから、将来的には、財政援助団体等に対する監査も必要と考えられ、その監査に対応できる知識が得られる研修への参加を検討する。なお、公会計制度の本格的な導入に対応するため、研修会等に参加し幅広く知識を身につける。

◆事務事業の方向性◆

事務事業執行責任者（課長名）	亀山 寛範
事務事業の今後の方向性	国において監査制度の在り方が検討される中、実効性のある監査事務を行うために事務局職員に対しても専門性が求められており、こうした要請に対応するためには研修会等に積極的に参加し、事務局職員の知識の習得と資質向上を図る。

最終評価責任者（事務局長名）	亀山 寛範
事務局長意見欄	事務事業の今後の方向性については、特に付記すべき事項はありません。