

## 平成28年度事務事業評価シート（平成27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	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、市政運営の充実に図り、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、来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	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28年度予算		
1	市長会関係業務	出席回数	回	6	6	7	—	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	件	155	139	130	—	A	
		事業費	千円	1,147	1,068	858	1,500		
3	秘書業務	市長公務日数	日	317	330	318	—	A	◎
		事業費	千円	3,012	5,110	3,397	5,245		
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	700	710	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	5,261	7,235	5,322	7,812	
職員人件費等		業務量（人工数）		3.15人	2.15人	3.15人			
		人件費（千円）		B	22,189	15,383	22,806		
人件費を含む総事業費（千円）				A + B	27,450	22,618	28,128		
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源			27,450	22,618	28,128		

【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

「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。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 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。
業務構成の有効性	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、適切であると考える。
実施主体の妥当性	事務事業に対する市の役割、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。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	岡村 欣昌	最終評価責任者 （部長名）	小田 康典
--------------------	-------	------------------	-------

## 平成28年度事務事業評価シート（平成27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
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 1 2	項目 IV 1 2	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	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28年度予算		
1	法制執務	提出、制定・改廃、公示件数	件	625	442	486	—	A	◎
		事業費	千円	0	0	0	0		
2	文書管理							A	○
		事業費	千円	16,476	17,799	17,812	20,088		
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	215	212	236	—	A	
		事業費	千円	21	0	56	102		
4	国・県からの各種権限の移譲	● 受入事務数	件	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	8	15	14	—	A	
		事業費	千円	420	432	432	432		
6	賠償補償保険の加入	保険金受給件数	件	10	5	2	—	A	
		事業費	千円	1,085	1,080	1,071	1,092		
7	電話回線使用							A	
		事業費	千円	6,723	6,645	5,229	4,872		
8	一般管理事務							A	
		事業費	千円	3,354	4,094	2,899	4,758		
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				28,079	30,050	27,499	31,344		
職員人件費等		業務量（人工数）		2.10人	1.80人	1.93人			
		人件費（千円） B		13,069	11,045	12,120			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				41,148	41,095	39,619			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他			245	225	255		
		一般財源			40,903	40,870	39,364		

【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

「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。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 法制執務については、約500件の議案提出・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。
業務構成の有効性	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	事務事業に対する市の役割、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。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 (課長名)	小田 哲之	最終評価責任者 (部長名)	中村 智行
--------------------	-------	------------------	-------

## 平成28年度事務事業評価シート（平成27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	体系外	目 1 一般管理費
					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	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	1	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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標			
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28年度予算			
1	環境衛生	事業費	千円	12,601	13,662	12,944	13,862	A	○	
2	空調設備管理	事業費	千円	9,389	8,593	7,263	9,621	A		
3	施設保全管理	事業費	千円	13,022	15,253	14,703	14,692	A	◎	
4	電話設備管理	事業費	千円	6,406	6,842	6,844	6,709	A		
5	PCB廃棄物管理	事業費	千円	142	0	0	0	A		
6	光熱水費管理	事業費	千円	24,315	24,245	22,587	19,372	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	65,875	68,595	64,341	64,256		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.97人	0.90人	1.01人				
		人件費（千円）		B	5,971	5,522	6,386			
人件費を含む総事業費（千円）				A+B	71,846	74,117	70,727			
財源内訳		国庫支出金			993	2,590				
		県支出金								
		地方債								
		その他			1,247	1,138	1,063			
		一般財源			70,599	71,986	67,074			

【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

「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。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 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27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。
業務構成の有効性	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	事務事業に対する市の役割、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。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	小田 哲之	最終評価責任者 （部長名）	中村 智行
--------------------	-------	------------------	-------

## 平成28年度事務事業評価シート（平成27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	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28年度予算		
1	集中管理車の管理	管理台数	台	15	15	16	16	A	◎
		事業費	千円	2,960	3,363	2,855	4,082		
2	集中管理車の購入	購入台数	台	2	1	1	0	A	○
		事業費	千円	2,626	1,619	790	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				5,586	4,982	3,645	4,082		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.50人	0.51人	0.65人			
		人件費（千円） B		2,229	2,273	3,316			
人件費を含む総事業費（千円） A+B				7,815	7,255	6,961			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他		165	207	212			
一般財源				7,650	7,048	6,749			

【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

「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。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 整備不良に起因する集中管理公用車の事故は発生していない。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。
業務構成の有効性	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	事務事業に対する市の役割、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。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	小田 哲之	最終評価責任者 （部長名）	中村 智行
--------------------	-------	------------------	-------



## 平成28年度事務事業評価シート（平成27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	体系外	目 1 一般管理費
					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	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28年度予算		
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	4,025	4,139	2,957	3,994		
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				4,025	4,139	2,957	3,994		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.27人	0.25人	0.36人			
		人件費（千円） B		1,471	1,330	2,143			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				5,496	5,469	5,100			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源			5,496	5,469	5,100		

【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

「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。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 適正に機器を管理しており、各課の業務に支障を及ぼす規模の故障は発生していない。
業務構成の有効性	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	事務事業に対する市の役割、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。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	小田 哲之	最終評価責任者 （部長名）	中村 智行
--------------------	-------	------------------	-------

## 平成28年度事務事業評価シート（平成27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
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 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	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	1	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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28年度予算		
1	市役所本庁舎の耐震化 ●	事業費	千円	6,563	0	0	0	B	◎
2	庁舎整備	工事・委託件数	件	6	3	6	4	B	○
		事業費	千円	3,527	5,880	12,173	153,200		
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				10,090	5,880	12,173	153,200		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.24人	0.28人	0.42人			
		人件費（千円） B		1,655	2,003	3,041			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				11,745	7,883	15,214			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
一般財源				11,745	7,883	15,214			

【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

「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。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 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27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。
業務構成の有効性	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	事務事業に対する市の役割、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。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	小田 哲之	最終評価責任者 （部長名）	中村 智行
--------------------	-------	------------------	-------

# 平成28年度事務事業評価シート（平成27年度決算）

事業コード	130 - 1 -	作成者氏名	北川 宜孝	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	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	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	%	86.0	101.5	94.2	—	—	90%未満	類似団体平均 89.9 (H26)
実質公債費比率	%	10.7	10.1	9.9	16%未満	○	16%未満	類似団体平均 9.4 (H26)
基金残高	億円	57.8	54.5	48.0	—	—	35億円以上	

◆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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28年度予算		
1	予算の調製	予算の調製	回	7	5	5	4	B	○
		事業費	千円	844	862	821	918		
2	市債発行及び公債費の抑制	市債残高	億円	230	238	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	141	97	117	119	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	7,463	0		
5	財政情報の公開	広報掲載回数	回	5	5	5	5	B	
		事業費	千円	1,001	785	657	750		
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				1,845	1,647	8,941	1,668		
職員人件費等		業務量（人工数）		4.79人	4.79人	4.89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		33,741	34,272	35,404			
人件費を含む総事業費（千円） A+B				35,586	35,919	44,345			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源				35,586	35,919	44,345	

「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。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 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。
業務構成の有効性	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	事務事業に対する市の役割、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。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 (課長名)	森重 哲昌	最終評価責任者 (部長名)	小田 康典
--------------------	-------	------------------	-------

## 平成28年度事務事業評価シート（平成27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
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 3 2	項目 IV	時代を拓く新たな都市経営 持続可能な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、公正な競争入札の促進するとともに、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	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標			
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28年度予算			
1	入札執行業務	入札執行件数	件	276	288	289	300	A	◎	
		事業費	千円	259	244	121	218			
2	建設工事等指名審議会運営業務	審議会開催回数	回	42	38	37	40	A		
		事業費	千円	26	23	8	11			
3	競争入札参加資格審査業務	申請書の審査件数	件	1,117	1,251	1,172	1,180	A	○	
		事業費	千円	21	21	21	21			
4	指名停止措置業務	指名停止件数	件	16	10	11	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	4,620	5,640	5,557	5,270	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		306	288	150	250			
職員人件費等		業務量（人工数）		5.95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	37,603	37,986	38,444				
人件費を含む総事業費（千円）		A + B		37,909	38,274	38,594				
財源内訳		国庫支出金								
		県支出金								
		地方債								
		その他								
		一般財源		37,909	38,274	38,594				

「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、透明性及び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、適性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。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 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、透明性及び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、成果としては懸案事項である随意契約の適正化に伴い、一部競争入札を導入し各部署に浸透してきたことで、入札件数が増加傾向から、ほぼ現状維持している状況であるため、適切と考える。
業務構成の有効性	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、透明性及び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	事務事業に対する市の役割、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。 地方自治法及び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。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	林 康則	最終評価責任者 （部長名）	中村 智行
--------------------	------	------------------	-------



## 平成28年度事務事業評価シート（平成27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
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 3 1	項目 IV 3 1	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	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	25年度 実績	26年度 実績	27年度			28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	%	86.0	90.7	92.2	90.0	103.7	100.0	
事務事業評価における改善提案の実施率	%	—	82.1	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	25年度実績	26年度実績	27年度実績			28年度目標
			事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算			28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		381	375	374	—	A	○
			事業費	千円	95	1,809	50	10		
2	指定管理者制度推進業務	●	選定委員会等開催回数		15	2	0	4	B	
			事業費	千円	28	16	0	31		
3	行政改革大綱推進業務		実施計画個別項目数		86	86	90	90	A	○
			事業費	千円	0	0	0	0		
4	行政改革市民会議開催業務		開催回数		2	2	2	5	B	
			事業費	千円	3	3	5	13		
5	公共施設マネジメント推進業務	●							A	◎
			事業費	千円	15	377	903	3,200		
6	行政手続きガイド作成業務		作成部数		5,600	5,400	—	—		
			事業費	千円	98	99	—	—		
7	光市役所業務一覧表改訂業務		改訂回数		1	—	—	—		
			事業費	千円	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						239	2,304	958		3,254
職員人件費等		業務量（人工数）			2.95人	2.95人	2.35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			20,780	21,107	17,014			
人件費を含む総事業費（千円） A + B						21,019	23,411	17,972		
財源内訳		国庫支出金								
		県支出金								
		地方債								
		その他								
一般財源					21,019	23,411	17,972			

「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、平成28年度は取組みの指針となる「光市公共施設等総合管理計画」の策定を予定していることから、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関する取組みである、「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。なお、行政改革大綱については、平成29年度以降の取組みに向け「第三次光市行政改革大綱」を策定する予定である。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	<p>成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。</p> <p>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27年度の実施率は92.2%となっている。今年度が計画の最終年度となることから、全ての項目で何らかの進捗が見られるよう推進していく必要がある。</p> <p>事務事業評価については、評価結果や改善提案の実施率（89.1%）等から、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るとともに、職員の改善への意識づけも進んでいると考えられる。</p> <p>公共施設マネジメントについては、市民アンケートの実施や出前講座などにより、取組みに対する周知と市民意見の把握に努めた。</p>
業務構成の有効性	<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>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。</p>
実施主体の妥当性	<p>事務事業に対する市の役割、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>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的な業務であり、市が実施主体となることが妥当である。</p>

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 (課長名)	松村 雄之	最終評価責任者 (部長名)	小田 康典
--------------------	-------	------------------	-------

## 平成28年度事務事業評価シート（平成27年度決算）

事業コード	210 - 6 -	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 3 1	項目 IV 3 1	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、光市役所を受験しようとする受験生、山口県ひとつづくり財団	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	山口県ひとつ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	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	%	166.8	141.2	133.9	65.0	206.1%	65.0	

◆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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標			
			事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28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）	197	285	311	180	A	◎	
			事業費	千円	808	1,472	1,044	1,487			
2	専門・実務研修の受講	●	受講者数	人（延べ）	340	159	90	200	B		
			事業費	千円	1,560	750	713	1,385			
3	政策形成研修等の受講	●	受講者数	人（延べ）	23	47	9	30	B		
			事業費	千円	97	279	15	19			
4	安全・健康管理等に関する研修の受講		受講者数	人（延べ）	83	54	24	80	B		
			事業費	千円	32	32	10	75			
5	職員先進地視察		視察を行った職員数	人（延べ）	9	3	6	—	D		
			事業費	千円	360	149	334	181			
6	職員採用説明会の開催		説明会に参加し受験した割合	%	70	75	70	80	B		
			事業費	千円	12	11	5	105			
7	ひとつ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）	103	107	122	—	A		
			事業費	千円	471	482	514	489			
8	自己啓発の促進	●	受講者数	人（延べ）	「2」に集計		166	81	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		3,340	3,175	2,635	3,741			
職員人件費等			業務量（人工数）		1.13人	1.15人	1.15人		【業務評価】		
			人件費（千円）	B	7,925	8,228	8,326				
人件費を含む総事業費（千円）			A + B		11,265	11,403	10,961		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		380	446	426				
一般財源					10,885	10,957	10,535				

「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り、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く、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。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 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。
業務構成の有効性	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	事務事業に対する市の役割、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、ひとづくり財団主催の研修を活用してきたが、引き続き、ひとづくり財団や市町村アカデミー等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。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	小田 哲之	最終評価責任者 （部長名）	中村 智行
--------------------	-------	------------------	-------

## 平成28年度事務事業評価シート（平成27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	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礎の確立
					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	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	人	388	385	389	389	100.0%	386	

◆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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28年度予算		
1	退職手当負担金	人数	人	1	2	0	0	A	
		事業費	千円	3,391	24,513	0	0		
2	破傷風予防接種	受診者数	人	6	12	7	—	A	
		事業費	千円	27	55	32	94		
3	B型肝炎予防接種	受診者数	人	18	16	10	—	A	
		事業費	千円	435	438	299	501		
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	891	783	814	952	A	
		事業費	千円	1,165	988	804	1,212		
5	内部事務管理業務		人					A	
		事業費	千円	5,764	2,669	8,082	4,804		
6	職員採用試験	採用人数	人	19	21	18	—	A	◎
		事業費	千円	471	645	401	280		
7	職員倫理審査会	回数	回	0	1	1	1	A	
		事業費	千円	0	15	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									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
直接事業費の合計（千円）		A		11,253	29,323	9,633	7,009		
職員人件費等	業務量（人工数）			1.58人	2.53人	2.13人		【業務評価】	
	人件費（千円）	B		11,094	18,102	15,421			
人件費を含む総事業費（千円）		A + B		22,347	47,425	25,054		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						1,148		
一般財源				22,347	47,425	23,906			

「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。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 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、事務量の増減の適正を判断する指標として、正規職員数を経年比較することは妥当である。
業務構成の有効性	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	事務事業に対する市の役割、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

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	小田 哲之	最終評価責任者 （部長名）	中村 智行
--------------------	-------	------------------	-------

## 平成28年度事務事業評価シート（平成27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	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
目 2	人事管理費				
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)	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	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	6	5	2	—	—	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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28年度予算		
1	職員被服貸与業務	貸与人数	人	43	25	38	165	B	○
		事業費	千円	670	449	538	1,618		
2	職員健康診断	受診者数	人	372	393	408	—	A	
		事業費	千円	4,487	4,665	4,485	4,510		
3	胃がん検査	受診者数	人	83	131	161	—	A	
		事業費	千円	492	1,048	1,288	1,128		
4	腹部超音波検査	受診者数	人	110	193	232	—	A	
		事業費	千円	387	772	928	800		
5	職員メンタルヘルス事業	面談者数	人(延べ)	9	45	45	—	A	○
		事業費	千円	65	305	310	350		
6	職員厚生制度管理業務	会員数	人	390	395	400	396	A	
		事業費	千円	3,032	2,993	3,004	3,130		
7	ストレスチェック事業	事業費	千円	—	—	—	910	A	◎
8	職員表彰業務	表彰者数	人	10	6	13	0	A	
		事業費	千円	102	40	80	0		
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				9,235	10,272	10,633	12,446		
職員人件費等		業務量（人工数）		1.38人	1.55人	0.95人			
		人件費（千円） B		9,686	11,090	6,878			
人件費を含む総事業費（千円） A+B				18,921	21,362	17,511			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他		1,011	1,085	1,065			
一般財源				17,910	20,277	16,446			

【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

「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、とりわけ新たに実施が義務付けられらストレスチェック事業は、本市職員のメンタルヘルス対策を進める上で、重要な取組みのひとつであるため

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 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。
業務構成の有効性	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	事務事業に対する市の役割、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。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	小田 哲之	最終評価責任者 （部長名）	中村 智行
--------------------	-------	------------------	-------



## 平成28年度事務事業評価シート（平成27年度決算）

事業コード	126 - 1 -	作成者氏名	奥田 稔	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	広報紙発行事業	担当課	広報統計課		
予算費目	一般	款 2	総務費	項 1	総務管理費
				目 3	広報費
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	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月のみ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	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	490,136	489,789	491,014	506,000	97.0%	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	25年度実績	26年度実績	27年度実績			28年度目標	
			事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算			28年度予算	
1	広報紙発行業務	●	発行回数	回	23	23	23	23	A	◎	
			事業費	千円	12,932	9,085	8,851	10,083			
2	市民特派員委嘱業務	●	特集及びまちかどレポート	回	6	4	5	5	A	○	
			事業費	千円	60	45	45	45			
3	広報調査員委託業務		配布世帯数	回	243,449	243,369	244,056	246,000	A	○	
			事業費	千円	20,726	20,720	20,778	20,943			
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	33,718	29,850	29,674		31,071	
職員人件費等		業務量（人工数）			3.50人	3.50人	3.65人				
		人件費（千円）		B	24,654	25,043	26,426				
人件費を含む総事業費（千円）					A + B	58,372	54,893	56,100			
財源内訳		国庫支出金					7				
		県支出金			503		524		525		
		地方債									
		その他			429		549		544		
		一般財源			57,440		53,813		55,031		

【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

「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、広報業務の中で最も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。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	<p>成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。</p> <p>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広報紙とすることができた。</p> <p>また、広報紙に係るアンケートを実施し、市民の声を反映した掲載内容や構成などを検討するとともに、新たなロゴマークを公募・決定し、より読みやすく親しまれる広報紙にリニューアルすることができた（平成28年4月10号からリニューアル）。</p>
業務構成の有効性	<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>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。</p> <p>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。</p>
実施主体の妥当性	<p>事務事業に対する市の役割、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>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。</p>

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 (課長名)	小野 賢治	最終評価責任者 (部長名)	小田 康典
--------------------	-------	------------------	-------

# 平成28年度事務事業評価シート（平成27年度決算）

事業コード	126 - 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	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	IV 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	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	<p>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。また、平成27年度より若い世代と意見交換を行う拡充版を実施。</p> <p>②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する。</p> <p>③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様態を当日の夜及び翌日の2回放送する。</p> <p>④ひかりパノラマビュー…本市への関心や愛着の醸成、来訪・定住の促進などを図るため、魅力ある地域資源を航空・地上パノラマ写真、地上VTR等で視覚的かつ効率的に紹介する。</p> <p>⑤広報紙等デジタルアーカイブ…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、これまでの歴史やあゆみを振り返ることができる資料として提供する。</p> <p>⑥ひかりフォトライブラリー…光市に親しみをもってもらうとともに、光市の魅力を広く発信するため、ホームページ上にPR用の素材写真を無料でダウンロードできるコンテンツを開発する。</p>		

事務事業の成果指標	単位	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	14	12	6	30	20.0%	30	
市長と気軽にミーティング	回数	2	2	2	5	40.0%	5	
市議会（一般質問）テレビ中継	受信世帯数	11,881	12,111	12,278	12,200	100.6%	12,300	

◆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	25年度実績	26年度実績	27年度実績			28年度目標	
1	市長と気軽にミーティング	●	実施回数	回	2	2	2	5	A	◎	
			事業費	千円	228	122	118	150			
2	市長へのメール	●	受付件数	件	14	12	6	—	A		
			事業費	千円	228	122	118	150			
3	Kビジョン議会中継委託業務	●	中継回数	回	12	12	13	13	A		
			事業費	千円	1,481	1,413	1,513	1,399			
4	ひかりパノラマビュー	●	事業費	千円	—	—	2,592	0	A		
5	広報紙等デジタルアーカイブ	●	実施回数	回	0	0	1	1	A		
			事業費	千円	0	0	0	0			
6	ひかりフォトライブラリー	●	実施回数	回	—	—	3	6	A		
			事業費	千円	—	—	0	0			
7	取材撮影用機器整備業務		事業費	千円	—	—	491	378	A		
8	市勢要覧増刷業務		部数	部	—	—	1,000	—	D		
			事業費	千円	—	—	201	—			
9	講座等への参加		講座への参加回数	回	1	0	1	1	A		
			事業費	千円	46	0	55	69			
10	日本広報協会関連事業		事業費	千円	24	24	24	24	A		
11	市長と気軽にバスツアー	●	実施回数	回	—	3	—	—			
			事業費	千円	—	400	—	—			
12	市勢要覧制作業務	●	発行回数	回	0	1	—	—			
			事業費	千円	1,000	1,964	—	—			
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	3,007	4,045	5,112	2,170		
職員人件費等					業務量（人工数）	0.80人	0.80人	0.90人			
					人件費（千円）	B	5,635	5,724	6,516		
人件費を含む総事業費（千円）					A+B	8,642	9,769	11,628			
財源内訳					国庫支出金						
					県支出金						
					地方債						
					その他						
					一般財源	8,642	9,769	11,628			

【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

「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。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	<p>成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。</p> <p>「市長と気軽にミーティング」及び「市長へのメール」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たい。一方で、平成27年度は、若い世代を対象にした「市長と気軽にミーティング」の拡充版として、Y I C保育&amp;ビジネス専門学校の生徒とのミーティングを開催し、本市の未来を担う若い世代から貴重な意見・提言を聴くことができた。このほか、「ひかりパノラマビュー」「広報紙等デジタルアーカイブ」「ひかりフォトライブラリー」をホームページで公開し、本市の自然や風景、歴史文化等の魅力ある地域資源を広く市内外に発信することができた。</p>
業務構成の有効性	<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>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。</p>
実施主体の妥当性	<p>事務事業に対する市の役割、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>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。</p>

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 (課長名)	小野 賢治	最終評価責任者 (部長名)	小田 康典
--------------------	-------	------------------	-------

## 平成28年度事務事業評価シート（平成27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
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	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	2	1	2	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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標			
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28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	37,336	55,291	54,595	—	B	◎	
		事業費	千円	467	1,018	1,365	1,469			
2	収入金審査受入業務	調定書等の審査件数	件	5,416	5,866	6,236	—	B	○	
		事業費	千円	467	1,018	1,365	1,469			
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				934	2,036	2,730	2,938			
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		41,912	42,930	43,078				
人件費を含む総事業費（千円） A + B				42,846	44,966	45,808				
財源内訳		国庫支出金								
		県支出金								
		地方債								
		その他		323	314	346				
一般財源				42,523	44,652	45,462				

【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

「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。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 年間6万件を超える審査件数に対して、平成27年度の重大過誤発生件数は2件（支払先相違、控除額誤り）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。
業務構成の有効性	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	事務事業に対する市の役割、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。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	玉木 加代子	最終評価責任者 （部長名）	都野 悦弘
--------------------	--------	------------------	-------

# 平成28年度事務事業評価シート（平成27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 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	25年度実績	26年度実績	27年度			28年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
土地売払収入	千円	55,025	4,256	8,177	26,000	31.5%	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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28年度予算		
1	市有財産管理業務 ●	草刈実施箇所数	箇所	26	42	38	42	B	○
		事業費	千円	2,581	4,961	3,307	4,881		
2	建物保険管理業務	火災保険加入建物数	件	186	186	188	184	A	
		事業費	千円	3,695	3,848	4,068	4,510		
3	公用車保険管理業務	損害保険（自賠責・任意）加入車両台数	台	146	147	147	147	A	
		事業費	千円	4,987	6,024	4,942	5,983		
4	道路保険管理業務	賠償責任保険加入道路延長	km	1,968	1,968	1,970	1,970	A	
		事業費	千円	706	706	708	708		
5	土地・建物売払等業務 ●	土地・建物売払/貸付件数	件	5/171	3/174	6/174	—	B	◎
		事業費	千円	0	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				11,969	15,539	13,025	16,108		
職員人件費等		業務量（人工数）		1.30人	2.30人	2.35人			
		人件費（千円） B		9,157	11,871	12,380			
人件費を含む総事業費（千円） A+B				21,126	27,410	25,405			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源		21,126	27,410	25,405			

【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

「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。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	<p>成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。</p> <p>土地売払収入については、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27年度は、随時公募としている宅地1件を含む遊休地の売却があったものの、年度目標額を下回る結果となった。</p>
業務構成の有効性	<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>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。</p>
実施主体の妥当性	<p>事務事業に対する市の役割、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>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。</p>

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 (課長名)	森重 哲昌	最終評価責任者 (部長名)	小田 康典
--------------------	-------	------------------	-------



## 平成28年度事務事業評価シート（平成27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とともに、市民等との対話を推進する。また、人口減少社会の中で想定される様々な課題を乗り越え、「ゆたかな社会」を目指していくために「現在の時代」に為すべきことを整理する「第2次光市総合計画」の策定を進める。		

事務事業の成果指標	単位	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	%	80.9	81.6	87.4	—	—	—	
「まちづくりの指標」達成率	%	86.4	89.1	89.3	—	—	—	

◆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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
			事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28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	480	327	475	264			
2	パブリックコメント制度の運営	●	実施回数	件	3	4	3	10	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	まちづくり市民協議会の開催		事業費	千円	3	3	8	8	B	
5	市民対話集会の開催	●	開催回数	回	7	0	0	12	B	
		事業費	千円	58	0	30	232			
6	まちづくりミーティング		参加者数	人	—	15	—	—		
			事業費	千円	—	389	—	—		
7	第2次光市総合計画の策定		事業費	千円	—	—	2,920	4,500	A	◎
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						538	716	3,461	5,172	
職員人件費等		業務量（人工数）			1.50人	1.65人	0.95人			
		人件費（千円） B			10,566	11,806	6,878			
人件費を含む総事業費（千円） A+B						11,104	12,522	10,339		
財源内訳		国庫支出金								
		県支出金								
		地方債								
		その他								
		一般財源			11,104	12,522	10,339			

【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

「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
これからのまちづくりの道標となり、かつ、あらゆる分野別計画の最上位に位置する「第2次光市総合計画の策定」を最重点化業務とし、現総合計画の推進にあたって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」を重点化業務とした。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 平成24年度から後期基本計画としての指標を掲げているが、同年度と比べて、「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。
業務構成の有効性	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、後期基本計画推進事業と総合計画策定事業の2つの事業で構成している。 後期基本計画推進事業は、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、総合計画策定事業は、市民意見を聴くためのまちづくり市民協議会や市民対話集会などで構成しており、いずれも有効性の高い業務である。
実施主体の妥当性	事務事業に対する市の役割、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まちづくり市民協議会、市民アンケートの実施等により、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。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	岡村 欣昌	最終評価責任者 （部長名）	小田 康典
--------------------	-------	------------------	-------

## 平成28年度事務事業評価シート（平成27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 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	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	%	10.2	10.3	9.1	17.8	51.1%	20	
横芝光町との友好交流の認知度	%	29.0	30.3	26.3	55.5	47.4%	60	

◆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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28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	180	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	3	2	2	2	B	◎
		事業費	千円	288	38	41	123		
4	国際交流ボランティア・バンク ●							B	
		事業費	千円	1	1	2	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					516	266	270	374	
職員人件費等		業務量（人工数）		0.65人	0.55人	0.30人			
		人件費（千円） B		4,579	3,935	2,172			
人件費を含む総事業費（千円） A+B					5,095	4,201	2,442		
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源		5,095	4,201	2,442			

【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

「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
友好交流都市である横芝光町において10周年記念式典が行われる予定であり、各種交流と併せて式典への出席を行うことから「横芝光町との地域間交流」を最重点化業務とし、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、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」を重点化業務とした。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 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」はいずれも向上しておらず、改善についても検討しながら事業を行う必要がある。
業務構成の有効性	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・国外における交流やその支援策等で構成されており、有効な組合せである。 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連性を含めた検討、また、民間レベルでの交流の活性化などの整理も必要である。
実施主体の妥当性	事務事業に対する市の役割、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るが、当面は行政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。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 (課長名)	岡村 欣昌	最終評価責任者 (部長名)	小田 康典
--------------------	-------	------------------	-------

## 平成28年度事務事業評価シート（平成27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 1 7	項目	目 6	企画費
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を行う。		

事務事業の成果指標	単位	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標			
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28年度予算			
1	山口県離島振興協議会負担金	事業費	千円	79	79	93	86	B		
2	官庁速報インターネット	事業費	千円	882	908	713	713	B		
3	内部事務	事業費	千円	202	239	137	1,341	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	1	B	
			事業費	千円	0	0	0	0		
5	政策調整会議及び未来創生本部会議の開催		開催回数	回	8	6	8	6	A	◎
			事業費	千円	0	0	0	0		
6	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	50	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	1,163	1,276	993	2,190		
職員人件費等		業務量（人工数）		1.40人	0.80人	1.50人				
		人件費（千円）		B	9,862	5,724	10,860			
人件費を含む総事業費（千円）				A + B	11,025	7,000	11,853			
財源内訳		国庫支出金								
		県支出金								
		地方債								
		その他								
		一般財源			11,025	7,000	11,853			

【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

「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「政策調整会議及び未来創生本部会議の開催」を最重点化業務とし、各種の企画立案及び議会一般質問への対応等を含めた「内部事務」を重点化業務とした。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 政策調整会議及び未来創生本部会議の実施により、主要な政策の共有化や総合調整を図ることができている。
業務構成の有効性	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。 職員経費を除いて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、本事務事業は企画係の基本業務であり、有効な組合せである。中山間等に関しては区分けの可能性もあるが、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	事務事業に対する市の役割、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。 主に企画立案及び総合調整で構成する事務事業であり、市が主体となることは妥当である。なお、企画立案等の過程においては、市民や各種団体との連携を図っている。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	岡村 欣昌	最終評価責任者 （部長名）	小田 康典
--------------------	-------	------------------	-------

## 平成28年度事務事業評価シート（平成27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
目 6	企画費				
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政策	コード 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	定住促進プロモーションビデオの作成や、居住・就労・生活支援等に係る総合的なワンストップのポータルサイト「全国移住ナビ」などを通じて光市の魅力を広く発信するとともに、空き家情報バンクやふるさと納税制度の実施、関東近辺に在住の光市出身者等で組織する「ふるさと光の会」の活用などにより、都会からの移住促進と定住支援を行う。		

事務事業の成果指標	単位	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	63	74	61	65	93.8%	65	
「ふるさと光の会」会員数	人	216	235	254	240	105.8%	260	

◆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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
			事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28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	307	314	355	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	1	3	58	100	A	
			事業費	千円	0	0	57	155		
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	2	B	
			事業費	千円	11	0	0	0		
5	ふるさと納税制度の啓発・受納	●	受納件数	件	11	9	156	300	A	○
			事業費	千円	0	0	957	1,623		
6	空き家情報バンク業務		物件登録件数	件	—	—	4	15	B	◎
			事業費	千円	—	—	40	0		
7	定住促進プロモーションビデオ作成業務		事業費	千円	—	—	4,991	—	D	
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						618	614	6,700	2,448	
職員人件費等		業務量（人工数）			0.90人	1.35人	1.75人			
		人件費（千円） B			6,340	9,659	12,670			
人件費を含む総事業費（千円） A+B						6,958	10,273	19,370		
財源内訳		国庫支出金								
		県支出金								
		地方債								
		その他								
		一般財源			6,958	10,273	19,370			

【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

「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
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ことから、具体的な定住支援のうち直接的に移住者増加につながる「空き家情報バンク業務」を最重点化業務とし、光市のファンを増やし、将来的な移住につながる「ふるさと納税制度の啓発・受納」を重点化業務とした。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 定住促進プロモーションビデオについては、多くの方に視聴いただき、総務省が「全国移住ナビ」の啓発キャンペーンとして実施したプロモーション動画コンテストにおいて特別賞「地方で子育てしたい賞」を受賞するなど、本市の移住促進や知名度向上に大きな成果を上げた。 ふるさと納税制度については、インターネットを利用した申込みを開始した結果、申込み数が大幅に増加し、また、新たに取組みを始めた「空き家情報バンク制度」については、4件の物件登録があり、成約に向けて移住希望者が現地見学するケースもあるなど、一定の効果が出ている。
業務構成の有効性	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。 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。 引き続き、移住定住に向けた効果的な事業の具現化に向けて調査・研究を進めていく。
実施主体の妥当性	事務事業に対する市の役割、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。 ふるさと光の会の運営に関しては、会との役割分担と連携を進めており、概ね妥当と考える。 移住定住の将来展望としては、幅広い視点から企業や地域、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。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	岡村 欣昌	最終評価責任者 （部長名）	小田 康典
--------------------	-------	------------------	-------



## 平成28年度事務事業評価シート（平成27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
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	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作るために 協働による地域づくり、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 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、市民や職員に対する協働の実現に向けた普及・啓発、市民活動団体や公民館活動、地域コミュニティ活動への支援を行う。		

事務事業の成果指標	単位	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	74	85	71	90	78.9%	80	
元気なまち協働推進事業応募団体数	団体	—	20	10	20	50.0%	—	

◆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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28年度予算		
1	コミュニティ推進基本方針策定および推進 ●	コミュニティプランを策定した地域	地域	—	—	2	11	A	○
		事業費	千円	500	2	0	0		
2	地域との対話・つながり事業	説明会やワークショップの開催	回	—	11	21	20	A	◎
		事業費	千円	—	522	961	338		
3	出前講座「創りんぐ光」	実施講座回数	回	91	97	87	—	A	
		事業費	千円	0	0	0	0		
4	アダプト・プログラムの推進 ●	団体数	団体	14	14	16	—	A	
		事業費	千円	34	52	82	68		
5	市民活動補償制度 ●	適用件数	件	6	7	6	—	A	
		事業費	千円	1,096	1,174	1,395	1,394		
6	協働推進職員研修	参加者	人	—	13	54	39	A	
		事業費	千円	0	0	162	153		
7	コミュニティ備品貸出業務	貸出件数	件	95	99	128	—	A	
		事業費	千円	112	138	115	116		
8	元気なまち協働推進事業 ●	交付決定団体	団体	—	11	9	10	C	
		事業費	千円	52	1,635	1,311	2,206		
9	光市連合自治会	団体数	団体	11	11	11	11	B	
		事業費	千円	0	2,509	2,500	0		
10	ひかり市民活動ネットワーク・支援ネット	会議開催回数	回	17	19	15	14	B	
		事業費	千円	6	0	0	0		
11	地域づくり推進事業交付金 ●	交付団体数	団体	12	12	12	12	A	○
		事業費	千円	4,840	4,840	12,184	14,955		
12	地域づくり市民講座実施事業交付金	講座回数	回	8	7	7	7	B	
		事業費	千円	150	154	150	150		
13	しゅうなん元気もの交流フェスタ	参加団体（光市）		11	10	—	—		
		事業費	千円	6	0	—	—		
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A				6,796	11,026	18,860	19,380		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.99人	0.87人	4.45人			
		人件費（千円） B		6,974	6,225	32,218			
人件費を含む総事業費（千円） A+B				13,770	17,251	51,078			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他				2,500	2,500		
一般財源				13,770	14,751	48,578			

【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

「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
本市における、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」に基づき行っている、地域との「対話・つながり」事業を最重点業務に。また、コミュニティ推進基本方針に基づく各種取組、及び地域コミュニティ活動を促進するための「地域づくり推進事業交付金」を重点化業務とした。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 市民活動が活発に行われているかをはかる指標として活動団体数を設定しているが、新規団体の増加がある一方で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や廃止もあり、減少傾向となっている。また、26年度からの取組みである「元気なまち協働推進事業」の応募団体数も指標としているが、団体の登録数、応募数だけ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る。
業務構成の有効性	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。 地域コミュニティへの支援「地域づくり推進事業交付金」と、テーマコミュニティへの支援「元気なまち協働推進事業」を併せることで、より効果的な事業の遂行が期待できる。
実施主体の妥当性	事務事業に対する市の役割、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。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	縄田 光洋	最終評価責任者 （部長名）	山本 直樹
--------------------	-------	------------------	-------

## 平成28年度事務事業評価シート（平成27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 1, 2, 3	項目 1	目 7	地域づくり推進事業費
人と地域で支え合うまち 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～					総合計画 後期基本計画 72 頁

対象	市民、市民団体、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	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	38,111	38,251	38,909	—	—	—	

◆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	25年度実績	26年度実績	27年度実績			28年度目標	
			事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算			28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	38,111	38,251	38,909	—	B	◎	
			事業費	千円	4,342	4,533	3,907	33,362			
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	3,249	3,410	4,203	3,665			
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						7,591	7,943	8,110		37,027	
職員人件費等		業務量（人工数）			0.75人	0.75人	0.95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			5,283	5,366	6,878				
人件費を含む総事業費（千円） A + B						12,874	13,309	14,988			
財源内訳			国庫支出金								
			県支出金					734			
			地方債								
			その他			1,707	1,771	1,589			
一般財源						11,167	11,538	12,665			

「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。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 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、一定の効果を上げている。
業務構成の有効性	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	事務事業に対する市の役割、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、適切な受託先があれば、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。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	縄田 光洋	最終評価責任者 （部長名）	山本 直樹
--------------------	-------	------------------	-------

## 平成28年度事務事業評価シート（平成27年度決算）

事業コード	350 - 6 -	作成者氏名	高橋 義明	連絡先	0833-72-8880
事務事業名	自治会集会所等建設補助事業		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	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 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	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	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	1	2	4	—	—	—	

◆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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28年度予算		
1	自治会集会所等建設補助事業	助成件数	件	1	2	4	—	A	◎
		事業費	千円	427	5,732	3,727	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				427	5,732	3,727	1,000		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.21人	0.23人	0.30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		1,479	1,646	2,172			
人件費を含む総事業費（千円） A+B				1,906	7,378	5,899			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他				946	1,452		
一般財源				1,906	6,432	4,447			

「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。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 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、昨年度からは一定額（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している。
業務構成の有効性	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、有効であると考えている。
実施主体の妥当性	事務事業に対する市の役割、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りうる適切な団体等が無いと思われる。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	縄田 光洋	最終評価責任者 （部長名）	山本 直樹
--------------------	-------	------------------	-------

## 平成28年度事務事業評価シート（平成27年度決算）

事業コード	350 - 7 -	作成者氏名	林 加代子	連絡先	0833-72-8880
事務事業名	生涯学習推進事業	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				
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政策	コード II I	項目	人を育み人が活躍するまち 彩り豊かな人づくりのために 生き生きとした生涯学習社会の構築	
					総合計画 後期基本計画 126頁

対象	一般市民	意図 (対象をどのようにしたいのか)	市民一人ひとりが「いつでも、どこでも、だれでも」自由に学ぶことができる学習機会を提供し、市民の学習活動の活性化を図る。
事務事業の概要	生涯学習の取り組みのきっかけとなる各種講座の実施、生涯学習関連情報誌「まなびんぐ」の発行や「生涯学習サポートバンク」の運用等を通じて、生涯学習の振興に寄与する。		

事務事業の成果指標	単位	25年度実績	26年度実績	27年度			28年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
生涯学習センターにおける相談業務の実施件数	件	980	1,221	725	1,800	40.3%	1,900	生涯学習推進プランの目標値(H28:1900件)
各種講座参加者数(延)	人	533	583	635	1,000	63.5%	650	

◆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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標			
			事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28年度予算			
1	「ウイメンズセミナー」の開催	●	講座開催数	回	7	7	7	7	B		
			事業費	千円	220	249	182	320			
2	「高年者生きがいセミナー」の開催	●	講座開催数	回	7	7	7	7	B		
			事業費	千円	270	279	190	320			
3	市民との協働による生涯学習関連講座の実施	●	講座開催数	回	25	25	22	20	B		
			事業費	千円	40	31	32	30			
4	生涯学習情報誌「まなびんぐ」の発行	●	発行回数	回	12	12	12	12	B	○	
			事業費	千円	315	351	264	266			
5	「生涯学習サポートバンク」の運用	●	登録数	件	270	250	134	140	B	○	
			事業費	千円	266	239	57	70			
6	第3次光市生涯学習推進プランの策定		策定数	件	—	—	—	1	A	◎	
			事業費	千円	—	—	11	12			
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						1,111	1,149	736		1,018	
職員人件費等		業務量(人工数)			2.73人	2.38人	2.90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			7,439	7,351	11,112				
人件費を含む総事業費(千円) A+B						8,550	8,500	11,848			
財源内訳			国庫支出金								
			県支出金								
			地方債								
			その他			171	123	154			
			一般財源			8,379	8,377	11,694			

「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
「生涯学習推進プランは」本市における生涯学習の推進のための指針となるものであり、策定業務は最重点課題である。生涯学習サポートバンクの登録者は減少傾向にあるが、本プランに掲げる「循環型学習社会」の構築のためには、登録者の増加や活用が重要である。また、市民への学習機会の提供として、各種講座を開催しているが、市広報や市HP、学習情報誌等を活用した市民への更なる周知を図る必要がある。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 生涯学習センターにおける相談業務の実施件数については、平成25年3月に策定した「光市生涯学習推進プラン」において『学習相談体制の充実』を施策推進の柱として位置付けており、重要な業務であるが、その利用状況を見ると、必ずしも十分な活用がなされているとはいえない状況であり、職員のスキルアップや市民への周知等、総合的な取組みを行う必要がある。セミナーの参加者は、募集定員をほぼ満たしているが、今後は、内容を精査し、市民ニーズ（個人の要望）と社会的課題（社会の要請）とのバランスの取れた施策を展開していく必要がある。
業務構成の有効性	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。 生涯学習関連講座情報の提供、講座の開催及び社会教育関連の市民活動団体の支援等で構成されており、業務内容、業務構成とも適切である。 今後は、光市生涯学習推進プランの基本理念を踏まえ、市民の学習成果の活用を促進するための施策を推進する必要がある。
実施主体の妥当性	事務事業に対する市の役割、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。 教育基本法第12条及び社会教育法第3条の規定により、生涯学習の振興については行政の責務であるが、光市生涯学習推進プランの基本理念である「循環型学習社会」の構築を目指すためには、市民一人ひとりが当事者意識を持ちながら、自主的・自発的に学習活動に取り組み、学習成果を社会貢献に結びつけることが必要であり、同時に企業やNPO団体とも連携・協力を図る必要がある。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	縄田 光洋	最終評価責任者 （部長名）	山本 直樹
--------------------	-------	------------------	-------



## 平成28年度事務事業評価シート（平成27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	款 2	総務費	項 1	総務管理費	目 8
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	項目 III	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	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	385,831	448,103	464,758	410,000	113.4%	470,000	
コンピュータウイルス検出件数	件	75	85	24	50	208.3%	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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28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	116	236	613	60		
2	職員OA研修業務	受講人数	人	68	79	58	60	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	365	365	366	365	A	
		事業費	千円	427	436	363	363		
4	ホームページ運用管理業務 ●	アクセス件数	件	385,831	448,103	464,758	470,000	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	365	365	366	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				703	832	1,136	583		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.08人	0.10人	0.09人			
		人件費（千円） B		564	682	652			
人件費を含む総事業費（千円） A+B				1,267	1,514	1,788			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源				1,267	1,514	1,788	

【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

「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。ホームページの運用は、光市の情報を発信する重要な業務である。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 ホームページを活用することにより、各課において市民等への情報発信が効果的に行えている。今後とも、魅力的なコンテンツが掲載できるよう、稼働環境の維持が重要となる。 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。
業務構成の有効性	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。 イントラネット上に、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	事務事業に対する市の役割、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。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	松村 雄之	最終評価責任者 （部長名）	小田 康典
--------------------	-------	------------------	-------

## 平成28年度事務事業評価シート（平成27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 1 6	項目 III 1 6	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	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	365	365	366	366	100.0%	365	
内部事務システム稼働日数	日	365	365	366	366	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)	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	
				25年度実績 25年度決算	26年度実績 26年度決算	27年度実績 27年度決算	28年度目標 28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	169,159	119,802	115,879	112,217			
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	18	A		
		事業費	千円	21,733	10,567	17,515	18,651			
3	ネットワーク維持管理業務	監視日数	日	365	365	366	365	A	○	
		事業費	千円	37,978	38,995	38,489	39,708			
4	一般業務用電算維持管理業務	業務日数	日	365	365	366	365	A		
		事業費	千円	10,486	12,775	15,956	23,785			
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	8,354	1,019	1,610	1,019			
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	—	—			
		事業費	千円	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	609	629	1,046	632			
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	1,040	1,069	1,220	1,069			
9	施設予約システム管理業務	利用者数	人	3,884	4,059	3,812	4,300	A		
		事業費	千円	2,142	2,203	2,203	2,204			
10	メール配信システム管理業務 ●	登録人数	人	2,136	2,436	2,680	3,000	A		
		事業費	千円	882	944	1,020	1,089			
11	CMS（ホームページ配信）システム管理業務	稼働日数	日	365	365	366	365	A		
		事業費	千円	1,144	1,160	1,767	687			
12	電算システム調達業務	精査件数	件	10	11	11	10	A		
		事業費	千円	1,260	1,296	1,296	1,296			
13	電算システム導入業務	計画書件数	件	7	11	11	10	A		
		事業費	千円	50	52	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	1,389	4,309	6,205	7,013			
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	12,721	19,363	18,842	21,519			
16	社会保障・税番号制度導入業務	事業費	千円	—	27,949	132,965	64,951	A	○	
17	中間サーバー利用負担金	事業費	千円	—	981	5,586	2,110	A		
18	基幹業務系システム共同利用検討業務負担金	事業費	千円	—	—	1,469	1,890	A		
直接事業費の合計（千円） A				269,414	243,393	363,120	299,892			
職員人件費等				業務量（人工数）	4.25人	5.24人	5.15人			
				人件費（千円） B	29,937	37,456	37,286			
人件費を含む総事業費（千円） A+B				299,351	280,849	400,406			【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	
財源内訳				国庫支出金		26,088	31,768			
				県支出金						
				地方債						
				その他		3,024	1,918	648		
				一般財源		296,327	252,843	367,990		

「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や、庁内の全システムに影響を及ぼすネットワーク維持管理業務は、市民サービスに直結するため、常に安定した運用が求められる重要な業務である。また、電算システムセキュリティ対策業務は、複雑化・巧妙化するサイバー攻撃への対応が急務であり、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。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 住民情報を扱う基幹系の総合行政情報システムをはじめ、情報系の内部事務システムや、その他のシステムにおいても、安定した運用が行えている。 電算システムの運用コストが上昇傾向にあるため、今後もシステムの最適化を図り、コスト削減に努める必要がある。
業務構成の有効性	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運用できる業務構成となっており、これらの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、住民サービスの提供や、事務運用には必要不可欠である。
実施主体の妥当性	事務事業に対する市の役割、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。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	松村 雄之	最終評価責任者 （部長名）	小田 康典
--------------------	-------	------------------	-------

## 平成28年度事務事業評価シート（平成27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
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 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	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	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	365	365	366	366	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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28年度予算		
1	光ケーブル維持管理業務	ケーブル移設件数	件	9	12	9	7	A	○
		事業費	千円	2,944	3,567	2,309	1,519		
2	光ケーブル共架電柱借上業務	電柱共架本数	本	1,339	1,340	1,334	1,334	A	◎
		事業費	千円	1,718	1,768	1,771	1,775		
3	光ケーブル地中化業務	稼働日数	日	—	365	366	365	A	○
		事業費	千円	—	2,911	0	13,176		
4	電線共同溝工事負担金								
		事業費	千円	—	941	—	—		
5	室積コミュニティーセンター建設に伴う光ケーブル等移設業務							D	
		事業費	千円	—	—	4,752	—		
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				4,662	9,187	8,832	16,470		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.32人	0.32人	0.31人			
		人件費（千円） B		2,254	2,290	2,244			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				6,916	11,477	11,076			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他		743	3,208	1,806			
一般財源		6,173	8,269	9,270					

【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

「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。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 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。
業務構成の有効性	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	事務事業に対する市の役割、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。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	松村 雄之	最終評価責任者 （部長名）	小田 康典
--------------------	-------	------------------	-------

## 平成28年度事務事業評価シート（平成27年度決算）

事業コード	330 - 1 -	作成者氏名	中田 博行	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 3 4	項目 3 4	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)	交通事故を減らし、安全で安心な日常生活の確保とかけがえない命を守る。
事務事業の概要	交通安全施設の整備（ハード面）や、各種団体との連携による交通安全運動や啓発活動の推進（ソフト面）により、交通事故防止に努め、市民の「安全・安心」を確保する。		

事務事業の成果指標	単位	25年度実績	26年度実績	27年度			28年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
交通事故件数（人身事故発生件数）	件	197	145	141	200	141.8%	200	
交通事故死亡者数	人	0	2	0	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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28年度予算		
1	交通安全運動事業	交通安全運動		4	4	4	4	A	
		事業費	千円	5,164	5,195	5,032	5,284		
2	交通安全施設整備・維持事業	事業費	千円	15,859	16,343	17,390	16,278	A	◎
3	光市幼保安全協議会補助金	事業費	千円	9	9	9	9	A	
4	光交通安全協会補助金	事業費	千円	1,957	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				22,989	23,504	24,388	23,528		
職員人件費等		業務量（人工数）		1.30人	1.15人	1.00人			
		人件費（千円） B		9,157	8,228	7,240			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				32,146	31,732	31,628			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他		185	175	167			
一般財源				31,961	31,557	31,461			

【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

「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
事務事業の意図にある「交通事故防止」にあたって、直接的な効果が期待できる「交通安全施設整備・維持事業」を最重点化業務とする。また、地道ではあるが、生涯にわたって交通安全意識を維持・向上するうえで重要となる啓発活動等において、強力なパートナーとなる「光交通安全協会」への補助事業を重点化業務とする。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 交通安全施設の整備・維持においては、緊急度等の判断に基づき効率的に実施できており、また、交通安全運動においても、関係機関や関係団体との連携のもと、園児から高齢者まで幅広い年齢層を対象に展開できていることから、その成果として、交通安全計画で設定している「人身事故発生件数200件以下」と「交通事故死亡者数2人以下」の目標をクリアできている。
業務構成の有効性	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。 ハード、ソフト両面において充実した事業展開が図れており適切な業務構成となっている。
実施主体の妥当性	事務事業に対する市の役割、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。 各業務とも、警察署や各種関係団体との協力体制のもと行われており、妥当と考える。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	藤本 忠志	最終評価責任者 （部長名）	山本 直樹
--------------------	-------	------------------	-------



## 平成28年度事務事業評価シート（平成27年度決算）

事業コード	330 - 2 -	作成者氏名	中田 博行	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 3 3	項目 III	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	
					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、安全で安心な生活を推進する。
事務事業の概要	防犯灯の設置推進や関係団体との連携による啓発活動等の取組みにより、犯罪の抑止に努めるとともに市民の防犯意識を高める。		

事務事業の成果指標	単位	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	4,819	4,897	4,948	4,900	101.0%	4,990	

◆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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28年度予算		
1	防犯灯運営補助金	電気料補助灯数		4,819	4,897	4,948	4,990	A	◎
		事業費	千円	7,813	8,479	7,950	8,000		
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	3,799	3,900	4,780	2,040	B	○
4	光地区防犯団体連合会補助金	事業費	千円	558	558	1,278	1,278	A	
5	暴力追放運動協議会光支部補助金	事業費	千円	40	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	12,262	13,029	14,100	11,410	
職員人件費等		業務量（人工数）		0.50人	0.50人	0.65人			
		人件費（千円）		B	3,522	3,578	4,706		
人件費を含む総事業費（千円）				A + B	15,784	16,607	18,806		
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			13,999	16,607	18,806		

【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

「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
地域の夜間の安全・安心を守る強力なアイテムである防犯灯の電気料金を補助することで、各自治会等の負担を軽減し、更なる防犯灯の設置推進につなげる防犯灯運営補助金を最重要化業務とし、その防犯灯の設置推進の中心となる団体である、光市防犯協会への補助事業を重要業務とした。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 防犯灯電気料金補助灯数の増加状況から防犯灯の設置推進が図られていることが分かる。よって、地域の負担軽減や各関係団体との連携による啓発活動等が効果的に行われていると考えられる。
業務構成の有効性	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。 防犯を目的とした事業で構成され、各関係団体や地域との一体的な取組みが展開されており、適切な業務構成のもと有効性の高い事務事業となっている。
実施主体の妥当性	事務事業に対する市の役割、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。 主体としての地域や各関係団体と、側面的支援を中心とした行政とで、適切な役割分担となっている。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	藤本 忠志	最終評価責任者 （部長名）	山本 直樹
--------------------	-------	------------------	-------

## 平成28年度事務事業評価シート（平成27年度決算）

事業コード	330 - 3 -	作成者氏名	中田 博行	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
				目 9	安全対策費
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	項目 3	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	
					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)	安全で安心な生活を守る。
事務事業の概要	安全対策に係る事務の円滑な執行と、地域の安全活動を支援する団体の支援や道路照明の維持管理等を行う団体の円滑な運営とナトリウム灯やLED灯等への切換え等による適切な運営を支援することで、市民の「安全・安心」を守る。		

事務事業の成果指標	単位	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	7,979	8,152	7,505	8,040	107.1%	7,500	

◆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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28年度予算		
1	安全対策事務	事業費	千円	946	1,054	710	1,086	A	
2	光市安全会議補助金	物的支援申請件数		3	3	3	3	A	○
		事業費	千円	132	126	177	177		
3	光市街路照明推進協議会補助金	街路灯電気代		7,979	8,152	7,505	7,500	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				3,578	3,680	3,387	3,763		
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		3,522	3,578	3,620			
人件費を含む総事業費（千円） A+B				7,100	7,258	7,007			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源			7,100	7,258	7,007		

【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

「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
市民の安全・安心な生活に向け、交通事故防止のほか、犯罪抑止効果等も期待できる道路照明の維持管理等を行う光市街路照明推進協議会への補助事業を最重点化業務とした。重点化業務は、地域による安全活動を支える光市安全会議への補助事業とし、引き続き、地域の安全・安心を支えとともに、地域の活性化にも努めていく。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 光市街路照明推進協議会では、安全・安心なまちづくりのため、道路照明の推進及び適切な維持管理とともに健全な運営に向けた経費節減や環境面での社会貢献も考慮し、灯具のナトリウム灯への切替えやLED灯の設置を進めており、その効果もあり、電気料金が減少に転じているものと考えられる。
業務構成の有効性	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。 全ての業務が、市民の安全・安心につながるものであり、適切である。
実施主体の妥当性	事務事業に対する市の役割、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。 各関係団体との連携が充分図れており、適切と考えられる。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	藤本 忠志	最終評価責任者 （部長名）	山本 直樹
--------------------	-------	------------------	-------

## 平成28年度事務事業評価シート（平成27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 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	空家等の所有者等、空家等の周辺住民等	意図 (対象をどのようにしたいのか)	空家等が管理不適切な状態となることを防止するとともに管理不適切な状態にある空家等を適切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家等の実態調査をし、管理不適切であると判断した場合は、所有者等を特定し適切な管理をお願いする。特定空家等に該当する場合は、法に基づき、指導・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	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	6	—	—	—	

◆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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標			
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28年度予算			
1	管理不適切な空家等に関する業務	相談件数	件数	—	46	19	—	B	◎	
		事業費	千円	—	16	57	134			
2	空家等対策審議会運営業務	開催回数		—	1	1	2	A	○	
		事業費	千円	—	27	27	53			
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	84	187			
職員人件費等		業務量（人工数）			1.00人	1.10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			5,321	6,110				
人件費を含む総事業費（千円） A + B					5,364	6,194				
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	6,194					

「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、今後ますます空家等が増加し、その中には適切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。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 26年度から本格的に事業を開始し、光市のお願い・指導により23件の空家等が適切に管理され、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。
業務構成の有効性	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。 管理不適切な空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	事務事業に対する市の役割、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。 空家等対策の推進に関する特別措置法に定められた、管理不適切な空家等や特定空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。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	藤本 忠志	最終評価責任者 （部長名）	山本 直樹
--------------------	-------	------------------	-------

## 平成28年度事務事業評価シート（平成27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
目 10	公平委員会費				
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政策	コード	項目	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審査請求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、裁決し、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審査請求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	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	0	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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28年度予算		
1	職員団体の登録業務	新規・変更登録団体数	団体	2	2	3	3	A	
		事業費	千円	222	219	225	230		
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	0	1	1	1	A	
		事業費	千円	221	218	224	228		
3	職員の苦情相談業務	相談件数	件	0	0	0	0	A	
		事業費	千円	221	218	224	228		
4	各種事務研修会への参加	参加回数	回	5	4	5	5	B	
		事業費	千円	180	130	280	334		
5	全国公平委員会連合会負担金							A	
		事業費	千円	31	31	31	31		
6	全国公平委員会連合会中国支部負担金							A	
		事業費	千円	2	2	1	1		
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
直接事業費の合計（千円）		A		877	818	985	1,052		
職員人件費等	業務量（人工数）			0.45人	0.45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		3,170	3,220	3,258			
人件費を含む総事業費（千円）		A+B		4,047	4,038	4,243			
財源内訳	国庫支出金								
	県支出金								
	地方債								
	その他								
	一般財源			4,047	4,038	4,243			

「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。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 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審査請求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27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。
業務構成の有効性	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	事務事業に対する市の役割、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。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	亀山 寛範	最終評価責任者 （事務局長名）	亀山 寛範
--------------------	-------	--------------------	-------



## 平成28年度事務事業評価シート（平成27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
目 12	住居表示費				
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政策	コード 1 4	項目 1 4	人の暮らしを支えるまち 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、利便性の向上を図る。
事務事業の概要	・町及び街区の区域を設定し、建築物に住居番号を付定する。		

事務事業の成果指標	単位	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28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	38	43	30	65		
2	新築届受付業務	受付件数	件	184	102	140	—	A	
		事業費	千円	154	123	211	154		
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				192	166	241	249		
職員人件費等		業務量（人工数）		1.60人	0.90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		6,171	6,440	6,516			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				6,363	6,606	6,757			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
一般財源				6,363	6,606	6,757			

「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。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 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。
業務構成の有効性	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	事務事業に対する市の役割、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。 法の規定により、市が事業主体となる。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	松並 宏昌	最終評価責任者 （部長名）	岡田 新市
--------------------	-------	------------------	-------

## 平成28年度事務事業評価シート（平成27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
目 13	消費生活費				
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政策	コード 3 5	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 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等の団体へ出前講座の案内を送付し、依頼のあった団体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。必要に応じて、センターが幹旋に入り、トラブル解決を図る。		

事務事業の成果指標	単位	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	354	401	387	—	—	—	相談事業のため目標設定になじまない
消費生活出前講座受講者数	人	616	1,261	1,027	1,000	102.7%	1,000	
消費生活に関する講演会・講座への参加人数	人	28	26	22	30	73.3%	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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28年度予算		
1	消費生活相談に関する業務	相談件数	件	354	401	387	—	B	○
		事業費	千円	367	323	410	755		
2	消費生活出前講座	実施回数	回	25	30	28	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	24	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				391	347	434	799		
職員人件費等		業務量（人工数）		3.00人	2.20人	2.15人			
		人件費（千円） B		9,210	6,572	6,207			
人件費を含む総事業費（千円） A+B				9,601	6,919	6,641			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金		4,325	4,175	4,201			
		地方債							
		その他							
		一般財源		5,276	2,744	2,440			

- 【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

「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努めたい。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 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27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。
業務構成の有効性	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	事務事業に対する市の役割、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。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	藤本 忠志	最終評価責任者 （部長名）	山本 直樹
--------------------	-------	------------------	-------

## 平成28年度事務事業評価シート（平成27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
目 13	消費生活費				
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	問題を抱え、悩んでいる市民等	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	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	400	391	492	—	—	—	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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28年度予算		
1	一般相談（行政）に関する業務	相談件数	件	143	228	183	—	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	257	163	309	—	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	1,655	1,643	1,596	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				2,111	2,099	2,052	2,168		
職員人件費等		業務量（人工数）		1.20人	1.20人	1.15人			
		人件費（千円） B		6,649	5,325	5,021			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				8,760	7,424	7,073			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
一般財源				8,760	7,424	7,073			

【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

「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。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 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27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考ええる。
業務構成の有効性	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	事務事業に対する市の役割、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。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	藤本 忠志	最終評価責任者 （部長名）	山本 直樹
--------------------	-------	------------------	-------

## 平成28年度事務事業評価シート（平成27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 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、防災行政無線管理業務や自主防災組織支援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	25年度 実績	26年度 実績	27年度			28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	%	78.2	111.1	94.0	95.0	98.9%	95.0	
非常食備蓄量	食	2,775	3,150	3,050	3,200	95.3%	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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28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	15	46	41	77		
3	防災行政無線管理業務	点検回数	回	2	2	1	1	A	○
		事業費	千円	1,953	1,844	3,094	8,247		
4	防災行政無線整備業務	屋外子局設置数	基	21	56	—	—		
		事業費	千円	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	471	398	770	492	A	
6	航空消防防災体制管理業務(負担金)	事業費	千円	2,042	2,046	2,064	2,061	A	
7	電波管理業務(負担金)	対象無線局数	局	52	76	37	37	A	
		事業費	千円	241	345	140	141		
8	自主防災組織支援業務(補助金)	申請件数	件	34	62	42	100	A	◎
		事業費	千円	1,174	1,958	954	2,000		
9	防災土育成業務(補助金)	受講者	人	—	6	7	10	A	
		事業費	千円	—	67	78	120		
10	防災用資機材等備蓄業務	非常食購入数	食	700	600	600	600	A	
		事業費	千円	330	621	753	1,524		
11	津波ハザードマップ作成業務	作成枚数	枚	—	20,000	—	—		
		事業費	千円	—	8,669	—	—		
12	防災対策業務	研修会等参加回数	回	20	25	22	20	A	○
		事業費	千円	964	700	663	677		
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	I P無線管理業務	リース台数	台	—	—	14	14	A	
		事業費	千円	—	—	579	580		
15		事業費	千円						
直接事業費の合計(千円) A					130,324	198,112	9,136		15,976
職員人件費等		業務量(人工数)		2.55人	2.55人	2.50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		17,962	18,245	18,100			
人件費を含む総事業費(千円) A+B					148,286	216,357	27,236		
財源内訳		国庫支出金		19	4,347	32			
		県支出金							
		地方債		122,200	181,400				
		その他		2,257	2,454	2,069			
		一般財源		23,810	28,156	25,135			

「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を図っている。災害に備えて、地域の防災力を強化することが大切である。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や、防災行政無線を確実に放送できるよう維持管理することも重要である。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 自主防災組織支援業務による補助制度により、自主防災組織の組織数は年々増加している。また、活発な活動を行なう組織も徐々に出てきている。防災士育成業務では、平成26年度には6名、27年度には7名が補助制度を利用して防災士になっている。また、緊急時に防災行政無線による情報伝達が確実に行われるよう、防災行政無線管理業務を行っている。老朽化した移動系防災行政無線については平成27年度に廃止し、27年度からI P無線をリースにより導入した。
業務構成の有効性	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	事務事業に対する市の役割、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。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	中尾 寛	最終評価責任者 （部長名）	中村 智行
--------------------	------	------------------	-------



## 平成28年度事務事業評価シート（平成27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 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	25年度 実績	26年度 実績	27年度			28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	中止	400	300	350	85.7%	300	

◆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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28年度予算		
1	総合防災訓練業務 ●	訓練開催回数	回	0	1	1	1	B	◎
		事業費	千円	339	638	635	714		
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				339	638	635	714		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.40人	0.40人	0.45人			
		人件費（千円） B		2,818	2,862	3,258			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				3,157	3,500	3,893			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他		270					
一般財源				2,887	3,500	3,893			

【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

「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。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 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。
業務構成の有効性	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	事務事業に対する市の役割、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。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	中尾 寛	最終評価責任者 （部長名）	中村 智行
--------------------	------	------------------	-------

平成28年度事務事業評価シート（平成27年度決算）

事業コード	410 - 1 -	作成者氏名	国光 博己	連絡先	0820-48-5320
事務事業名	大和支所管理運営事業		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	項目	目 15	大和支所運営費
体系外					総合計画 後期基本計画 頁

対象	大和支所を利用する市民	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	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	
市内等パトロール・補修件数	件	151	148	104	148	70.3%	134	

◆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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28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	1,522	1,512	1,512		
2	施設保持業務委託	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	126	127	127		
3	施設管理委託業務	宿日直実施日数	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	宿直365日 日直122日	B	
		事業費	千円	3,208	3,299	3,319	3,306		
4	施設維持管理業務	施設修繕件数	件	19	28	26	26	A	
		事業費	千円	795	844	912	1,022		
5	光交通安全協会負担金	車両会費	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	15	15		
7	戸籍等関係業務	各種証明書発行・交付件数	件	5,887	5,460	5,349	5,349	B	
		事業費	千円	1,156	1,544	1,434	1,614		
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	3,031	3,031	B	
		事業費	千円	1,156	1,544	1,434	1,614		
9	市税・収納等関係業務	市税等納付件数	件	7,625	7,403	7,382	7,382	B	
		事業費	千円	1,156	2,058	1,860	2,043		
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	151	148	104	134	A	
		事業費	千円	1,156	1,129	1,009	1,187		
11	要望等相談窓口業務（道路河川等）	要望・苦情相談件数	件	106	76	70	70	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				10,289	12,082	11,624	12,442		
職員人件費等		業務量（人工数）		9.80人	8.80人	9.40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		60,413	53,792	54,154			
人件費を含む総事業費（千円） A+B				70,702	65,874	65,778			
財源内訳		国庫支出金			439	2,347			
		県支出金							
		地方債							
		その他			56	177	35		
		一般財源			70,646	65,258	63,396		

「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。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 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、成果指数には「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27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、概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。
業務構成の有効性	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	事務事業に対する市の役割、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。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 (課長名)	井上 敏	最終評価責任者 (部長名)	山田 正治
--------------------	------	------------------	-------

## 平成28年度事務事業評価シート（平成27年度決算）

事業コード	130 - 3 -	作成者氏名	北川 宜孝	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 3 2	項目 IV	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	25年度 実績	26年度 実績	27年度			28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	57.8	54.5	48.0	—	—	35億円以上	

◆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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28年度予算		
1	基金の管理	基金現在高	億円	57.8	54.5	48.0	35以上	A	◎
		事業費	千円	2,541,442	1,028,489	561,500	449,525		
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				2,541,442	1,028,489	561,500	449,525		
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		845	859	869			
人件費を含む総事業費（千円） A+B				2,542,287	1,029,348	562,369			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債		454,000	454,000				
		その他		932	1,705	2,058			
		一般財源		2,087,355	573,643	560,311			

【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

「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
事務事業と事務事業を構成する業務が同一かつ単一であるため。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 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。
業務構成の有効性	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	事務事業に対する市の役割、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。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	森重 哲昌	最終評価責任者 （部長名）	小田 康典
--------------------	-------	------------------	-------

## 平成28年度事務事業評価シート（平成27年度決算）

事業コード	320 - 4 - 4	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
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	税務総務費
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	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28年度予算		
1	固定資産評価審査委員会	委員会開催回数	回	1	1	0	—	A	◎
		事業費	千円	26	30	0	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）		0.11人	0.10人	0.10人			
		人件費（千円） B		740	716	724			
人件費を含む総事業費（千円） A+B				766	746	724			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
一般財源				766	746	724			

【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

「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。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 平成27年度は事案が発生しなかったため開催していないが、引き続き適正に会議が開催されるよう努める。
業務構成の有効性	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	事務事業に対する市の役割、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。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	小田 哲之	最終評価責任者 （部長名）	中村 智行
--------------------	-------	------------------	-------



## 平成28年度事務事業評価シート（平成27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	税務総務事務費	担当課	収納対策課		
予算費目	一般	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 3 2	項目 IV 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	市税の効率的・効果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	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28年度予算		
1	内部事務業務	事業費	千円	2,972	3,585	3,718	4,007	A	
2	中国都市税務協議会負担金	参加人数	人	4	4	3	3	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	4	4	3	5		
4	地方電子化協議会負担金	利用件数	件	17,509	17,450	18,070	18,500	A	
		事業費	千円	960	907	972	1,049		
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				3,949	4,509	4,706	5,074		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.80人	0.80人	0.95人			
		人件費（千円） B		5,635	5,724	6,878			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				9,584	10,233	11,584			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金				4,584			
		地方債							
		その他		1,418	1,334	2,727			
一般財源				8,166	8,899	4,273			

【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

「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。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 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。
業務構成の有効性	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	事務事業に対する市の役割、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。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	杉本 光男	最終評価責任者 （部長名）	山本 直樹
--------------------	-------	------------------	-------

## 平成28年度事務事業評価シート（平成27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
体系外					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	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	2,549	2,515	2,499	—	—	—	
法人市民税調定額 (現年度課税分)	百万円	2,244	935	588	—	—	—	
軽自動車税調定額 (現年度課税分)	百万円	107	110	114	—	—	—	
市たばこ税調定額 (現年度課税分)	百万円	326	308	300	—	—	—	
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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28年度予算		
1	個人市民税・県民税事務	納税義務者数	人	25,321	25,334	25,282	—	B	◎
		事業費	千円	21,400	19,996	16,688	18,585		
2	法人市民税事務	納税義務者数	法人	950	963	963	—	B	○
		事業費	千円	439	531	526	599		
3	軽自動車税事務	納税義務者数	人	15,807	15,909	16,025	—	B	○
		事業費	千円	1,044	1,158	1,958	1,738		
4	市たばこ税事務	納税義務者数	事業者	5	5	4	—	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						
直接事業費の合計（千円） A				22,885	21,687	19,174	20,924		
職員人件費等		業務量（人工数）		8.10人	8.20人	8.20人			
		人件費（千円） B		57,056	58,671	59,368			
人件費を含む総事業費（千円） A+B				79,941	80,358	78,542			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金		46,762	45,295	44,446			
		地方債							
		その他		1,115	1,455	0			
		一般財源		32,064	33,608	34,096			

【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

「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、制度改正に適正に対応する必要があるため。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	<p>成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。          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。  <b>【これまでの事務の効率化等の取組】</b>          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。          ③市で定める様式等を規則として定め、事務手続きの整理を行った。</p>
業務構成の有効性	<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。          地方税法等の法令に基づく課税事務であり、適切である。</p>
実施主体の妥当性	<p>事務事業に対する市の役割、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。</p>

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	田中 慶治	最終評価責任者 （部長名）	山本 直樹
--------------------	-------	------------------	-------

## 平成28年度事務事業評価シート（平成27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・交付等に供すことのできる公図副図を備え付け、年次的な修正を行う。 ③資産評価システム研究センター（構成員は全ての地方自治体）が行う、固定資産税に係る評価や課題等を研究した情報や市民向けリーフレット等を取直し、固定資産税の適正課税及び市民への情報提供に活用する。		

事務事業の成果指標	単位	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	3,924	4,170	3,972	—	—	—	
都市計画税調定額（現年課税分）	百万円	528	533	517	—	—	—	
国有資産等所在市交付金調定額	百万円	17	17	18	—	—	—	

◆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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28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	22,210	22,257	22,307	—	B	◎
		事業費	千円	31,025	23,893	10,059	34,086		
2	公図副図修正業務	公図修正件数	件	11,544	8,080	8,320	—	A	○
		事業費	千円	581	419	431	1,037		
3	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	6	A	
		事業費	千円	90	90	90	90		
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						
直接事業費の合計（千円） A					31,696	24,402	10,580	35,213	
職員人件費等		業務量（人工数）		9.25人	9.35人	10.20人		【業務評価】	
		人件費（千円） B		65,157	66,899	73,848			
人件費を含む総事業費（千円） A+B					96,853	91,301	84,428		
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			249	250	258		
		一般財源		96,604	91,051	84,170			

「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

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	<p>成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。</p> <p>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。</p> <p>【これまでの事務の効率化等の取組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
業務構成の有効性	<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>地方税法等の法令に基づく課税事務であり、適切である。</p>
実施主体の妥当性	<p>事務事業に対する市の役割、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>地方税法等の法令に基づく課税事務であり、妥当である。</p>

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 (課長名)	田中 慶治	最終評価責任者 (部長名)	山本 直樹
--------------------	-------	------------------	-------

平成28年度事務事業評価シート（平成27年度決算）

事業コード	325 - 2 -		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	収納対策課				
予算費目	一般	款	2	総務費	項	2	徴税費	目	3	徴税費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政策	コード 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	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	根拠法に基づき、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	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	%	98.87	98.91	98.85	99.00	99.8%	99.00	
過年度収納率	%	22.41	22.53	19.85	23.00	86.3%	20.00	
徴収額	万円	968,392	858,743	799,250	—	—	—	

◆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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
1	収納窓口現金取扱業務	納付金額	万円	41,218	42,316	39,239	40,000	A	
		事業費	千円	4,447	1,774	1,413	5,847		
2	催告状発送業務	催告状発送件数	件	3,157	4,849	4,663	4,700	B	
		事業費	千円	0	0	0	0		
3	臨戸訪問業務	臨戸件数	件	3,853	3,838	3,808	3,900	A	
		事業費	千円	0	0	0	0		
4	財産調査業務	調査件数	件	327	401	624	700	A	○
		事業費	千円	0	0	0	0		
5	財産差押業務	差押・交付要求件数	件	125	116	115	120	A	◎
		事業費	千円	0	0	0	0		
6	差押財産換価業務	換価件数	件	1	1	0	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	2	3	4	3	A	
		事業費	千円	0	0	0	0		
8	研修会参加業務	研修会参加回数	回	8	9	9	9	A	
		事業費	千円	0	73	45	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	1,296	1,264	1,167		
10	納付相談業務	相談件数	件	390	361	277	400	B	
		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	7	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。)	円	11,186,267	10,028,537	9,333,874	8,821,233	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	24,429	23,420	21,879	21,000	A	
		事業費	千円	2,453	2,195	2,463	2,211		
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	2,513	2,569	2,761	2,600	A	
		事業費	千円	220,208	13,425	203,551	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	30,342	30,761	30,830	31,000	A	
		事業費	千円	42	30	10	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。)	千円	85,192	85,977	86,514	87,000	A	
		事業費	千円	908	985	1,260	1,004		
17	証明書発行業務	証明書発行件数	千円	10,700	10,284	10,328	11,000	A	
		事業費	千円	8	11	4	11		
18	山口県個人住民税徴収対策協議会負担金	会議・研修会	千円	3	3	3	3	A	
		事業費	千円	25	26	26	26		
直接事業費の合計(千円) A				229,351	19,815	210,036	22,599		
職員人件費等		業務量(人工数)		7.50人	9.20人	8.30人			
		人件費(千円) B		57,502	56,148	50,208			
人件費を含む総事業費(千円) A+B				286,853	75,963	260,244			
財源内訳				国庫支出金					
				県支出金	35,679	33,361	30,213		
				地方債					
				その他	1,266	1,233	1,171		
				249,908	41,369	228,860			

【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

「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>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。</p>

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	<p>成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。          市の自主財源の確保と税負担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。          本年度は、目標はもとより、前年度を下回る結果となった。          [昨年度の事務事業効率化の取組]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・滞納整理システムを更新し、事務手続の効率化を行った。</li> <li>・納税機会を増やすために、休日納付窓口を1日追加した。</li> </ul>
業務構成の有効性	<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。          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。</p>
実施主体の妥当性	<p>事務事業に対する市の役割、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          る。</p>

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 (課長名)	杉本 光男	最終評価責任者 (部長名)	山本 直樹
--------------------	-------	------------------	-------



## 平成28年度事務事業評価シート（平成27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 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	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 社会保障・税番号制度業務：市内に住所を置く住民	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	住民基本台帳法に基づき、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	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	25,587	24,305	24,654	—	—	—	
印鑑登録証明書の交付件数	件	14,173	12,835	12,852	—	—	—	

◆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	25年度実績 25年度決算	26年度実績 26年度決算	27年度実績 27年度決算	28年度目標 28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	25,587	24,305	24,654	—	B	
		事業費	千円	6,504	5,497	5,074	4,542		
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	件	4,285	3,944	3,979	—	B	
		事業費	千円	1,038	1,034	941	820		
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	14,173	12,835	12,852	—	B	
		事業費	千円	4,304	3,103	2,606	2,270		
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	128	—	B	
		事業費	千円	241	189	236	231		
5	社会保障・税番号制度業務	個人番号カード交付枚数	枚	—	—	1,161	—	A	
		事業費	千円	—	—	21,151	21,085		
6	室積出張所運営業務	業務取扱件数	件	3,137	2,503	2,428	—	B	
		事業費	千円	1,618	1,667	1,630	0		
7	浅江出張所運営業務	業務取扱件数	件	7,537	6,182	6,017	—	B	
		事業費	千円	1,654	1,561	1,654	0		
8	三島出張所運営業務	業務取扱件数	件	2,676	2,237	2,079	—	B	
		事業費	千円	0	0	0	0		
9	周防出張所運営業務	業務取扱件数	件	993	824	756	—	B	
		事業費	千円	0	0	0	0		
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				15,359	13,051	33,292	28,948		
職員人件費等		業務量（人工数）		10.68人	10.47人	9.39人		【業務評価】	
		人件費（千円） B		67,474	66,658	59,642			
人件費を含む総事業費（千円） A+B				82,833	79,709	92,934			
財源内訳		国庫支出金		241	189	16,559		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		7	5	2			
		地方債							
		その他		7,864	8,500	8,143			
		一般財源		74,721	71,015	68,230			

「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。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 住民基本台帳法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。
業務構成の有効性	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	事務事業に対する市の役割、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。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	田村 和男	最終評価責任者 （部長名）	山本 直樹
--------------------	-------	------------------	-------

# 平成28年度事務事業評価シート（平成27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 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	光市に本籍がある又はあった人。 戸籍届書を光市の窓口に届出した人。	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	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	12,834	12,356	13,465	—	—	—	
戸籍届出件数	件	2,863	2,746	2,863	—	—	—	
不受理申出制度	件	10	13	8	—	—	—	

◆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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標			
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28年度予算			
1	戸籍謄抄本等の交付	交付件数	件	12,834	12,356	13,465	—	B		
		事業費	千円	3,686	4,132	4,183	4,205			
2	戸籍届書の処理業務（受理・記載・発送）	届書処理件数	件	2,863	2,746	2,863	—	B		
		事業費	千円	6,225	6,865	6,785	6,774			
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	15	14	14	—	A		
		事業費	千円	7	7	6	6			
4	不受理申出制度	申出件数	件	10	13	8	—	B		
		事業費	千円	0	0	0	0			
5	—やさしいまちのやさしいサービス—「記念日を ありのままに残そうサービス事業」（繰越明許）	交付件数	件	—	—	370	—	A		
		事業費	千円	—	—	954	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				9,918	11,004	11,928	11,005			
職員人件費等		業務量（人工数）		3.49人	3.31人	3.37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		24,584	23,683	24,399				
人件費を含む総事業費（千円） A + B				34,502	34,687	36,327				
財源内訳		国庫支出金								
		県支出金		67	68	75				
		地方債								
		その他		6,148	8,224	8,867				
一般財源				28,287	26,395	27,385				

「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。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 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増加している。 不受理申出件数は減少しているが、不受理申出制度対象者の身分事項に係る利益保護に継続して努めたい。
業務構成の有効性	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	事務事業に対する市の役割、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。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	田村 和男	最終評価責任者 （部長名）	山本 直樹
--------------------	-------	------------------	-------

## 平成28年度事務事業評価シート（平成27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
体系外					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、申請者に対して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	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	937	830	813	—	—	—	

◆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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28年度予算		
1	旅券の申請・交付業務	申請件数	件	937	830	813	—	B	
		事業費	千円	1,947	1,864	1,876	1,989		
2	旅券事務担当者会議	会議開催数	回	6	3	2	—	A	
		事業費	千円	2	1	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	1	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				1,950	1,866	1,878	1,991		
職員人件費等		業務量（人工数）		1.58人	1.97人	1.99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		11,130	14,095	14,408			
人件費を含む総事業費（千円） A+B				13,080	15,961	16,286			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金		933	906	895			
		地方債							
		その他							
一般財源				12,147	15,055	15,391			

「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。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 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。
業務構成の有効性	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	事務事業に対する市の役割、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。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 (課長名)	田村 和男	最終評価責任者 (部長名)	山本 直樹
--------------------	-------	------------------	-------

## 平成28年度事務事業評価シート（平成27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	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28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	16	14	13	20	A	◎
		事業費	千円	1,953	1,913	1,941	2,048		
2	選挙人名簿の調製	登録者数(3月2日現在)	人	43,866	43,680	43,387	43,387	A	○
		事業費	千円	486	1,996	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	29	28	28	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	157	147	131	131	A	
		事業費	千円	5	4	4	4		
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	1,958	1,849	—	—	D	
		事業費	千円	70	73	0	—		
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	63	67	63	63	A	
		事業費	千円	0	0	0	0		
8	会議出席	出席回数	回	3	4	3	3	A	
		事業費	千円	407	404	364	329		
9	選挙人名簿システムの改修	登録者数	人	—	—	43,387	43,387	A	○
		事業費	千円	—	—	2,125	216		
10									
11									
12									
13									
14									
15									
直接事業費の合計（千円） A				2,921	4,390	6,430	4,593		
職員人件費等		業務量（人工数）		1.22人	0.45人	0.50人			
		人件費（千円） B		7,395	3,220	3,620			
人件費を含む総事業費（千円） A+B				10,316	7,610	10,050			
財源内訳		国庫支出金				1,061			
		県支出金		15	12	14			
		地方債							
		その他							
一般財源				10,301	7,598	8,975			

- 【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

「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。選挙人名簿調製は、有権者が選挙を行うための大切な名簿調製である。また、選挙人名簿システムの改修も適切な名簿登録を行うため必要であり重点化業務とする。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 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。
業務構成の有効性	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	事務事業に対する市の役割、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係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。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	西村 敏男	最終評価責任者 （事務局長名）	西村 敏男
--------------------	-------	--------------------	-------



## 平成28年度事務事業評価シート（平成27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
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 項目 1	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、投票率を向上させ、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推進するため、啓発活動を行う。		

事務事業の成果指標	単位	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	%	54.42	58.37	52.08	70.00	74.4%	70.00	
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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28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	56	71	3	34		
2	明るい選挙啓発作品の募集	応募作品数	点	1,708	1,731	1,822	1,800	A	○
		事業費	千円	108	98	104	136		
3	成人のつどいにおける選挙啓発	配布物数	個	600	600	600	600	B	○
		事業費	千円	5	5	5	5		
4	選挙権年齢引下げの周知	配布世帯数	世帯数	—	—	20,400	—	D	
		事業費	千円	—	—	107	—		
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				169	174	219	175		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.18人	0.15人	0.50人			
		人件費（千円） B		966	1,073	3,620			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				1,135	1,247	3,839			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源			1,135	1,247	3,839		

【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

「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>明るい選挙推進協議会総会は、公正・公平な選挙の実施及び選挙啓発等による投票率の向上等、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する。また、明るい選挙啓発作品募集と成人のつどいでの選挙啓発は、若年層に対して選挙への関心を高めることに有効な手段であり重点化業務とする。</p>

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	<p>成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。</p> <p>投票率の低下が大きな課題となっている中、選挙啓発事業の果たす役割は非常に重要となっている。特に公職選挙法の改正により選挙権年齢が18歳以上に引き下げられたことから、若年層への選挙啓発が更に求められている。これを踏まえ、27年度に実施した選挙権を得る前の子どもたちへの選挙啓発作品の募集や新たに有権者となる成人への選挙啓発、また、選挙権年齢引下げの周知チラシの全戸配布は、選挙に対する関心を高める上で効果があったと思われる。</p>
業務構成の有効性	<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>若年層への啓発活動は、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継続していくことが重要と考える。</p>
実施主体の妥当性	<p>事務事業に対する市の役割、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>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。</p>

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	西村 敏男	最終評価責任者 （事務局長名）	西村 敏男
--------------------	-------	--------------------	-------

平成28年度事務事業評価シート（平成27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
目 1	統計調査総務費				
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、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う。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	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	25年度実績	26年度実績	27年度実績		
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28年度予算	
1	「光市統計書」の作成	刊行数	冊	180	180	180	180	A ◎
		事業費	千円	148	151	148	200	
2	山口県統計協会負担金	統計協会の事業費	千円	13,444	11,922	11,675	12,968	B ○
		事業費	千円	8	7	6	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				156	158	154	207	
職員人件費等		業務量（人工数）		0.15人	0.20人	0.20人		
		人件費（千円） B		1,057	1,431	1,448		
人件費を含む総事業費（千円） A+B				1,213	1,589	1,602		
財源内訳		国庫支出金						
		県支出金						
		地方債						
		その他						
		一般財源		1,213	1,589	1,602		

【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

「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。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 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ができないため、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。
業務構成の有効性	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	事務事業に対する市の役割、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。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 (課長名)	小野 賢治	最終評価責任者 (部長名)	小田 康典
--------------------	-------	------------------	-------

## 平成28年度事務事業評価シート（平成27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	学校、世帯、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	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28年度予算		
1	学校基本調査	調査学校数	校	27	27	27	—	B	
		事業費	千円	2	2	3	3		
2	平成27年国勢調査	調査世帯数	件	—	—	20,872	—	D	
		事業費	千円	—	—	18,639	—		
3	平成28年経済センサスー活動調査	調査員数・指導員数	人	—	—	24	—	A	
		事業費	千円	—	—	41	1,833		
4	2015年農林業センサス	審査件数	件	—	—	15	—	D	
		事業費	千円	6	1,881	24	—		
5	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	9	10		
6	統計調査員確保対策事業	登録者数	人	78	81	80	85	B	
		事業費	千円	15	13	13	18		
7	工業統計調査	調査事業所数	社	64	60	—	—		
		事業費	千円	124	125	—	13		
8	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	—	—		
		事業費	千円	6	1,514	—	—		
9	平成26年全国消費実態調査	調査世帯数	件	—	24	—	—		
		事業費	千円	—	674	—	—		
10	平成27年国勢調査調査区設定	調査区設定数	ヶ所	—	413	—	—		
		事業費	千円	—	60	—	—		
11	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	—	—	—		
12	2013年漁業センサス	調査世帯数	件	45	—	—	—		
		事業費	千円	205	—	—	—		
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				4,127	4,274	18,729	1,877		
職員人件費等		業務量（人工数）		1.00人	1.95人	2.20人			
		人件費（千円） B		7,044	13,952	15,928			
人件費を含む総事業費（千円） A+B				11,171	18,226	34,657			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金		4,195	4,643	20,086			
		地方債							
		その他							
		一般財源		6,976	13,583	14,571			

【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>「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> <p>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。</p>
---

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	<p>成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。</p> <p>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。</p>
業務構成の有効性	<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>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。</p>
実施主体の妥当性	<p>事務事業に対する市の役割、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>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困難である。</p>

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 (課長名)	小野 賢治	最終評価責任者 (部長名)	小田 康典
--------------------	-------	------------------	-------

## 平成28年度事務事業評価シート（平成27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	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	25年度実績	26年度実績	27年度			28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	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28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	562	566	576	623		
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	562	566	576	623		
3	決算審査	審査実施回数	回	1	1	1	1	A	
		事業費	千円	800	818	836	884		
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	562	566	576	623		
5	財政健全化審査	審査実施回数	回	1	1	1	1	A	
		事業費	千円	562	566	576	622		
6	住民監査請求監査	監査実施回数	回	2	0	0	0	A	
		事業費	千円	562	566	576	622		
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	391	308	563	665		
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		4,030	3,985	4,308	4,691		
職員人件費等		業務量（人工数）		2.15人	2.15人	2.15人		【業務評価】	
		人件費（千円）	B	15,145	15,383	15,566			
人件費を含む総事業費（千円）		A + B		19,175	19,368	19,874		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							
一般財源				19,175	19,368	19,874			

「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。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。 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、合规性、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。
業務構成の有効性	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	事務事業に対する市の役割、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。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

事務事業執行責任者 （課長名）	亀山 寛範	最終評価責任者 （事務局長名）	亀山 寛範
--------------------	-------	--------------------	-------