

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

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

対象	市長、副市長、市民	意図 (対象をどのようにしたいのか)	市長・副市長の日程調整や資料作成などを適正に処理することにより、市長・副市長が職務に専念できるようにする。
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調整を行うとともに、随行業務を行う。また、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	23年度実績	24年度実績	25年度			26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・決算額（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
				23年度決算	24年度決算	25年度決算	26年度予算		
1	市長会関係事務	出席回数		11	6	6	—	A	
		事業費	千円	0	0	0	0		
2	交際費関係事務	交際費支出件数		146	150	155	—	A	
		事業費	千円	963	1,146	1,147	1,500		
3	秘書業務	市長公務日数		335	331	317	—	B	○
		事業費	千円	4,359	3,827	3,012	5,538		
4	全国市長会負担金	事業費	千円	392	357	357	357	A	
5	山口県市長会負担金	事業費	千円	780	745	745	710	A	
6		事業費	千円						
7		事業費	千円						
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A				6,494	6,075	5,261	8,105		
職員人件費等		業務量（人工数）		3.10人	3.15人	3.15人			
		人件費（千円） B		23,107	23,140	22,189			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				29,601	29,215	27,450			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他			1				
		一般財源			29,600	29,215	27,450		

【重点業務欄】
 ◎ 最重点化業務 ※1項目を選択
 ○ 重点化業務 ※2項目以内で選択

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

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 秘書業務の成果を数値で表すのは困難であるが、日程調整や資料作成等は概ね適正に処理されており、市長、副市長が円滑に公務を遂行出来ていると考える。
事務事業を 構成する 業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 秘書業務を遂行するための代表的なものであり、適切であると考ええる。
実施主体の 妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 秘書業務自体、行政主体により実施すべきものであり、妥当である。

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず 実施可能な改善提案	秘書業務を円滑に実施するための業務マニュアルの充実を図る。
予算の増減を伴う 改善提案	

事務事業執行責任者 (課長名)	小田 哲之
事務事業の 今後の方向性	市民の代表者であり市行政のトップである市長、並びに市長補佐と事務の総括を行う副市長の責務が増大する中、秘書業務の円滑な実施への要請はさらに高まるものと推察される。こうした中、個別の業務所管との連携と役割分担の明確化を図りつつ、事務内容の精査・分類を行う中で、事務内容の一定の整理と再構築による適正な秘書業務の遂行が求められる。

最終評価責任者 (部長名)	小田 康典
部長意見欄	市長、副市長の公務が円滑に遂行できるよう秘書業務を引き続き実施していく。

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

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

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

事務事業の成果指標	単位	23年度実績	24年度実績	25年度			26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・決算額（千円）						業務評価	重点業務	
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標			
		事業費	単位	23年度決算	24年度決算	25年度決算	26年度予算			
1	法制執務	提出、制定・改廃、公示件数	件	463	447	625	-	A	◎	
		事業費	千円	0	0	0	0			
2	文書管理							A	○	
		事業費	千円	17,219	16,945	16,476	18,820			
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	79	40	215	-	A		
		事業費	千円	0	0	21	102			
4	国・県からの各種権限の移譲	● 受入事務数	件	13	12	2	1	A	○	
		事業費	千円	0	0	0	0			
5	法律顧問委託	相談件数	件	12	10	8	-	A		
		事業費	千円	420	420	420	432			
6	賠償補償保険の加入	保険金受給件数	件	9	6	10	-	A		
		事業費	千円	1,099	1,094	1,085	1,122			
7	電話回線使用							A		
		事業費	千円	7,272	6,754	6,723	7,373			
8	一般管理事務							A		
		事業費	千円	3,845	3,628	3,354	4,958			
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					29,855	28,841	28,079		32,807	
職員人件費等		業務量（人工数）			2.68人	1.87人	1.70人	【重点業務欄】 ◎ 最重点化業務 ※1項目を選択 ○ 重点化業務 ※2項目以内で選択		
		人件費（千円） B			19,905	14,785	13,069			
人件費を含む総事業費（千円） A + B					49,760	43,626	41,148			
財源内訳		国庫支出金								
		県支出金								
		地方債								
		その他						245		
		一般財源				49,760	43,626	40,903		

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

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 内部管理事務であるため設定しない。
事務事業を 構成する 業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 内部管理事務であるため、業務遂行に必要な不可欠な構成となっている。
実施主体の 妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 業務遂行に必要な内部事務であるため、市が実施することが適切である。

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

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

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

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

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

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

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

事務事業の成果指標	単位	23年度 実績	24年度 実績	25年度			26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	1	0	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・決算額（千円）						業務 評価	重点 業務
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
		事業費	単位	23年度決算	24年度決算	25年度決算	26年度予算		
1	環境衛生	事業費	千円	2,582	15,414	12,601	13,741	A	○
2	空調設備管理	事業費	千円	7,209	8,699	9,389	9,512	A	
3	施設保全管理	事業費	千円	35,090	16,801	13,022	17,397	A	◎
4	電話設備管理	事業費	千円	1,754	6,964	6,406	6,552	A	
5	PCB廃棄物管理	処理数	個	0	213	0	2	A	
		事業費	千円	0	15,468	142	1,475		
6	光熱水費管理	事業費	千円	23,628	23,902	24,315	25,988	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				70,263	87,248	65,875	74,665		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.74人	0.79人	0.77人			
		人件費（千円） B		5,506	6,328	5,971			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				75,769	93,576	71,846			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他					1,247		
		一般財源			75,769	93,576	70,599		

【重点業務欄】
◎ 最重点化業務
※1項目を選択
○ 重点化業務
※2項目以内で選択

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

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 庁舎内での事故発生を防止し、市民・職員等の庁舎利用者の安全・快適な利用を実現するための成果指標を設定している。平成25年度はエレベーターの異常停止による閉じ込め事故が1件発生しているため、保守点検の徹底及び強化を図る。
事務事業を 構成する 業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 適正な庁舎管理に必要な業務構成となっている。
実施主体の 妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 庁舎管理者である市が実施することが適切である。

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

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

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

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

平成26年度事務事業評価シート（平成25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
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	項 目	目 1	一般管理費
体系外					総合計画 後期基本計画 頁

対象	公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	23年度実績	24年度実績	25年度			26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・決算額（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
				23年度決算	24年度決算	25年度決算	26年度予算		
1	集中管理車の管理	管理台数	台	13	14	15	15	A	◎
		事業費	千円	3,128	3,782	2,960	4,237		
2	集中管理車の購入	購入台数	台	0	0	2	1	A	○
		事業費	千円	0	0	2,626	1,970		
3		事業費	千円						
4		事業費	千円						
5		事業費	千円						
6		事業費	千円						
7		事業費	千円						
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A				3,128	3,782	5,586	6,207		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.25人	0.24人	0.20人			
		人件費（千円） B		1,860	2,811	2,229			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				4,988	6,593	7,815			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他					165		
		一般財源				4,988	6,593	7,650	

【重点業務欄】
 ◎ 最重点化業務
 ※1項目を選択
 ○ 重点化業務
 ※2項目以内で選択

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

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 内部管理事務であるため設定しない。
事務事業を 構成する 業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 内部管理事務であるため、業務遂行に必要な不可欠な構成となっている。
実施主体の 妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 業務遂行に必要な内部事務であるため、市が実施することが適切である。

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

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

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

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

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

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

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

事務事業の成果指標	単位	23年度実績	24年度実績	25年度			26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・決算額（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
				23年度決算	24年度決算	25年度決算	26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	5,409	3,821	4,025	5,181		
2	印刷機、複写機等機器の購入	購入台数	台	1	0	0	0	A	○
		事業費	千円	556	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				5,965	3,821	4,025	5,181		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.55人	0.22人	0.17人			
		人件費（千円） B		4,093	1,579	1,471			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				10,058	5,400	5,496			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源				10,058	5,400	5,496	

【重点業務欄】
 ◎ 最重点化業務
 ※1項目を選択
 ○ 重点化業務
 ※2項目以内で選択

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

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 内部管理事務であるため設定しない。
事務事業を 構成する 業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 内部管理事務であるため、業務遂行に必要な不可欠な構成となっている。
実施主体の 妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 業務遂行に必要な内部事務であるため、市が実施することが適切である。

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

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

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

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

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

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

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

事務事業の成果指標	単位	23年度実績	24年度実績	25年度			26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	1	0	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・決算額（千円）						業務評価	重点業務
		指標名 事業費	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
				23年度決算	24年度決算	25年度決算	26年度予算		
1	市役所本庁舎の耐震化 ●	事業費	千円	0	1,291	6,563	0	B	◎
2	庁舎整備	工事・委託件数	件	4	3	6	2	B	○
		事業費	千円	7,245	3,143	3,527	6,200		
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				7,245	4,434	10,090	6,200		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.15人	0.29人	0.24人			
		人件費（千円） B		1,860	2,130	1,655			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				9,105	6,564	11,745			
財源内訳		国庫支出金				1,666			
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源			9,105	6,564	10,079		

【重点業務欄】
◎ 最重点化業務
※1項目を選択
○ 重点化業務
※2項目以内で選択

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

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 庁舎内での事故発生を防止し、市民、職員等の庁舎利用者の安全・快適な利用を実現するための成果指標を設定している。平成25年度は、エレベーターの異常停止による閉じ込め事故が1件発生。
事務事業を 構成する 業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 適正な庁舎整備に必要な業務構成となっている。
実施主体の 妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 庁舎管理者である市が実施することが適切である。

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

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

事務事業執行責任者 (課長名)	太田 隆一
事務事業の 今後の方向性	耐震2次診断の結果を踏まえ、耐震改修工事とするのか建替えをするのかなど、本庁舎整備に関する今後の方針を早急に定める必要がある。また、空調設備関係の工事についても多大な費用を要するので、庁舎整備事業全般にコスト削減に向けた検討が必要である。

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

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

事業コード	130 - 1 -	作成者氏名	升 克頼	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	財政事務費	担当課	財政課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	IV 3 2	項 目	時代を拓く新たな都市経営 持続可能な行政運営を目指して 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	23年度実績	24年度実績	25年度			26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	%	94.0	97.4	86.0	—	—	90%未満(H28)	類似団体平均 90.2(H24)
実質公債費比率	%	13.3	11.9	10.7	16%未満	○	16%未満	類似団体平均 11.3(H24)
基金残高	億円	35.2	36.4	35.8	—	—	35億円以上(H28)	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・決算額（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
		事業費	単位	23年度決算	24年度決算	25年度決算	26年度予算		
1	予算の調製	予算の調製	回	7	9	7	4	B	○
		事業費	千円	1,384	1,302	844	1,351		
2	市債発行及び公債費の抑制	市債残高	億円	194	210	230	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	475	86	141	106	B	◎
		事業費	千円	0	0	0	0		
4	決算の分析	決算の調製	回	1	1	1	1	A	
		事業費	千円	0	0	0	0		
5	財政情報の公開	広報掲載回数	回	5	4	5	5	B	
		事業費	千円	2,097	1,122	1,001	1,280		
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				3,481	2,424	1,845	2,631		
職員人件費等		業務量（人工数）		4.82人	4.79人	4.79人			
		人件費（千円） B		35,866	35,187	33,741			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				39,347	37,611	35,586			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源			39,347	37,611	35,586		

【重点業務欄】
◎ 最重点化業務
※1項目を選択
○ 重点化業務
※2項目以内で選択

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

◆事務事業に対する評価◆

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

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

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

事務事業執行責任者 （課長名）	森重 哲昌
事務事業の 今後の方向性	後期基本計画に掲げる様々な施策を着実に実行していくためには、健全な財政基盤を確立する必要がある。このため、実質公債費比率などの財政指標や決算分析などにより財政状況を的確に把握するとともに、市債発行の抑制など財政健全化を着実に推進していく。

最終評価責任者 （部長名）	小田 康典
部長意見欄	持続可能で安定した財政基盤の確立があって、市民サービスの提供をはじめとする安定した市政運営は可能となる。平成24年3月に策定した財政健全化計画の着実な推進を図るとともに、各種財政指標の的確な分析と財政状況の把握により、常に将来を見通した財政運営を図っていく。

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

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

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

事務事業の成果指標	単位	23年度実績	24年度実績	25年度			26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・決算額（千円）						業務評価	重点業務
		指標名 事業費	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
				23年度決算	24年度決算	25年度決算	26年度予算		
1	入札執行業務	入札執行件数	件	232	322	276	275	A	◎
		事業費	千円	217	259	259	268		
2	建設工事等指名審議会運営業務	審議会開催回数	回	44	42	42	42	A	
		事業費	千円	16	23	26	26		
3	競争入札参加資格審査業務	申請書の審査	件	1,135	1,220	1,117	1,150	A	○
		事業費	千円	17	20	21	22		
4	指名停止措置業務	指名停止件数	件	4	8	16	0	A	
		事業費	千円	0	0	0	0		
5	契約審査業務	契約書の審査件数	件	—	4,880	4,620	4,620	A	
		事業費	千円	—	0	0	0		
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					250	302	306		316
職員人件費等		業務量（人工数）		2.95人	4.95人	5.95人	【重点業務欄】 ◎ 最重点化業務 ※1項目を選択 ○ 重点化業務 ※2項目以内で選択		
		人件費（千円） B		21,951	31,638	37,603			
人件費を含む総事業費（千円） A + B					22,201	31,940	37,909		
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源				22,201	31,940	37,909	

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

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	<p>事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。</p> <p>入札に関する業務については、入札参加資格者を適正に審査し、透明性や公平性を確保しながら、厳粛に入札の執行を行うまでの内部事務であるため、成果を数値化することは難しい。ただし、成果としては随意契約の見直しにより一部競争入札を導入したことから入札件数は増加傾向であり、目標を上回っているため適切と考える。</p>
事務事業を 構成する 業務の有効性	<p>事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。</p> <p>入札事務を行うには、競争性、透明性、公平性を保つことが必要であり、事務事業がこれらを実現するための業務で構成されており、適切である。</p>
実施主体の 妥当性	<p>事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。</p> <p>地方自治法や地方自治法施行令等に基づき実施する必要があるため、適切である。</p>

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

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

事務事業執行責任者 (課長名)	林 康則
事務事業の 今後の方向性	<p>入札事務を実施するにあたっては、公平公正、透明性、競争性を確保することが最も重要であり、引き続きこの事務を継続する。</p> <p>契約事務については、随意契約の妥当性を含めた契約審査業務を継続する。</p> <p>また、平成26年度事後公表の試行を実施し、その結果を検証して平成27年度本格導入を検討する。</p>

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

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

事業コード	160 - 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	行政改革推進室		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	IV 3 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	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、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公共施設白書作成、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	23年度実績	24年度実績	25年度			26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	%	81.9	83.3	86.0	87.2	98.6%	100.0	

◆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・決算額（千円）						業務評価	重点業務
			指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
			事業費	単位	23年度決算	24年度決算	25年度決算	26年度予算		
1	事務事業評価の実施に関する業務	●	事務事業評価実施事業数	事業	431	455	381	—	A	◎
			事業費	千円	49	54	95	2,507		
2	指定管理者制度推進業務	●	指定管理導入・更新対象施設数	施設	2	2	15	2	B	
			事業費	千円	13	23	28	31		
3	第二次光市行政改革大綱推進業務		実施計画個別項目数	項目	83	84	86	86	B	○
			事業費	千円	0	0	0	0		
4	行政手続きガイド作成業務		作成部数	部	—	5,600	5,600	5,400	C	
			事業費	千円	—	98	98	100		
5	光市役所業務一覧表改訂業務		改訂回数	回	1	1	1	—	C	
			事業費	千円	0	0	0	0		
6	行政改革市民会議開催業務		開催回数	回	1	1	2	2	B	
			事業費	千円	2	1	3	17		
7	公共施設マネジメント推進業務	●							B	○
			事業費	千円	—	—	15	480		
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
直接事業費の合計（千円） A					64	176	239	3,135		
職員人件費等	業務量（人工数）				1.90人	1.95人	2.95人			
	人件費（千円） B				14,138	14,325	20,780			
人件費を含む総事業費（千円） A+B					14,202	14,501	21,019			
財源内訳			国庫支出金							
			県支出金							
			地方債							
			その他							
			一般財源			14,202	14,501	21,019		

【重点業務欄】
 ◎ 最重点化業務 ※1項目を選択
 ○ 重点化業務 ※2項目以内で選択

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由
 事務事業評価は、職員自らが評価し、改善に結びつけるPDCAサイクルを確立するための1つのツールとして導入しようとするものである。これにより効果的・効率的な事業の実施につながることから、この取組を早急に進めていく必要があるため、「事務事業評価の実施に関する業務」を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關しての重要性や緊急性から、「第二次光市行政改革大綱推進業務」と「公共施設マネジメント推進業務」を重点化項目として選択した。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の観点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 行政改革大綱の推進については、どの程度の成果があったかを数値で表すことが困難であるため、個別項目の実施率を推進の目安として成果指標に設定した。事業としては、実施率に表れているとおり、着実に進んでいると考えられるが、未実施項目の未実施理由の把握等により、今後も全庁的な改善改革を推進していけるようにしたい。 また、事務事業評価については、3年間の試行により、制度の構築、職員への浸透も進んできているが、今後も評価の目的、考え方を職員に徹底することで成果・改善への意識付けを図り、評価の精度を高めていく必要がある。
事務事業を 構成する 業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 市全体の行政改革に関する業務構成となっており適切な組合せと考える。なお、7「公共施設マネジメント推進業務」は平成25年度に財政課からの業務移管により、行政改革推進室の所管とした。 4「行政手続きガイド作成業務」及び5「光市役所業務一覧表改訂業務」については、導入当初は内容が複数部署に跨ることや導入経緯から行政改革推進室で実施してきたが、それぞれの目的を整理し、業務移管を検討する。
実施主体の 妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 行政改革を推進することは、庁内各部署へ改善改革を働きかけるなど、市役所全体に関する内部管理的な業務であり、市が実施主体となることが妥当である。

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず 実施可能な改善提案	・事務事業評価について、評価に係る職員の事務負担の軽減を図るため、「主要施策の成果」の内容の見直し等 を検討する。 ・第二次光市行政改革大綱の進捗管理については、各所管課が実施計画に基づく取り組みを進められるよう、未 実施項目に関するヒアリングを適宜行い、課題や対応の把握に努める。 ・本市の行政改革を進める上で重要な役割を持つ「光市行政改革市民会議」について、公共施設マネジメント 等、新たな取組を進めていく中で、より効果的に役割を果たせるような活用を図っていく。
予算の増減を伴う 改善提案	「行政手続きガイド」については、窓口サービスの向上に大きな成果があったことから、今後も活用するという 状況にあるが、導入に対しての行政改革推進室の役割は果たしたと考えられるため、平成27年度からの業務移 管を検討する。

事務事業執行責任者 (課長名)	福原 豊
事務事業の 今後の方向性	第二次光市行政改革大綱に基づいた行政改革をさらに推進していくために、事務事業評価の実施を最重点化項目として 取組み、PDCAサイクルの促進に繋げていきたい。また、公共施設の最適化を目指す公共施設マネジメントの他、 様々な改革改善にあたっては、庁内組織の横断的な連携を図るとともに、光市行政改革市民会議等を十分活用しながら 推進していきたい。

最終評価責任者 (部長名)	小田 康典
部長意見欄	事務事業評価の実施とともに公共施設マネジメントの推進が当面の重点課題であり、事業を進める過程においては、行政 改革市民会議等の積極的な活用を図っていく。

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

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

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

事務事業の成果指標	単位	23年度実績	24年度実績	25年度			26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・決算額（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
		事業費	単位	23年度決算	24年度決算	25年度決算	26年度予算		
1	新市誕生10周年記念事業	会議の開催	回	—	—	3	3	A	◎
		事業費	千円	—	—	800	3,000		
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				800	3,000		
職員人件費等		業務量（人工数）				0.30人			
		人件費（千円）	B			2,078			
人件費を含む総事業費（千円）		A + B				2,878			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源					2,878		

【重点業務欄】
 ◎ 最重点化業務
 ※1項目を選択
 ○ 重点化業務
 ※2項目以内で選択

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由 平成25年度に実施する唯一の業務であり、10周年記念事業の起点となる業務であるため。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 平成25年度から平成26年度に限定した事業であり、年度ごとの数値比較に適さないため設定しない。
事務事業を 構成する 業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 平成25年度は市民実行員会の設置及び運営が唯一の業務であるため適切である。
実施主体の 妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 多分野多世代の市民11名で構成される市民実行委員会と市が連携を図ることにより、市民と行政が一体となって事業を推進することが可能であり、適切である。

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

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

事務事業執行責任者 （課長名）	太田 隆一
事務事業の 今後の方向性	新市誕生10年という節目を迎え、これまでの足跡を振り返り、市民みんなで10周年をお祝いするとともに、さらなる飛躍に向けた新たな出発点として10周年事業に取り組む。

最終評価責任者 （部長名）	中村 智行
部長意見欄	平成25年度は、市民実行委員会を立ち上げ、テーマメッセージ、シンボルマークの募集から審査、選定までを行ったが、次年度はこれらを活用した取組みを積極的に行い、市民みんなで10周年を祝う気運を高めていくことが必要である。

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

事業コード	210 - 7 -	作成者氏名	坪根 学	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	職員研修事業	担当課	総務課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	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、光市役所を受験しようとする受験生、山口県ひとつくり財団	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、各分野の先進地視察について、必要に応じて視察する者に対する旅費等を負担する。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	23年度実績	24年度実績	25年度			26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	%	187%	205%	205%	65%	314.8%	65%以上	※H25目標は人材育成基本計画に掲げる目標値

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	指標名	活動指標・決算額（千円）				業務評価	重点業務	
			単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績			26年度目標
				23年度決算	24年度決算	25年度決算			26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)	185	163	197	180	B	◎
		事業費	千円	819	479	808	1,156		
2	専門・実務研修の受講 ●	受講者数	人(延べ)	443	496	340	350	B	
		事業費	千円	1,301	1,739	1,560	2,751		
3	政策形成研修等の受講 ●	受講者数	人(延べ)	36	38	23	30	B	○
		事業費	千円	199	103	97	120		
4	安全・健康管理等に関する研修の受講	受講者数	人(延べ)	59	85	83	100	A	
		事業費	千円	9	3	32	35		
5	職員先進地視察	視察を行った職員数	人	5	12	9	8	B	
		事業費	千円	115	587	360	476		
6	職員採用説明会の開催	説明会に参加し受験した割合	%	33	33	70	90	A	○
		事業費	千円	13	14	12	20		
7	ひとつ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)	122	114	103	—	A	
		事業費	千円	467	445	471	500		
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				2,923	3,370	3,340	5,058		
職員人件費等		業務量（人工数）		1.03人	1.03人	1.13人			
		人件費（千円） B		7,630	7,630	7,925			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				10,553	11,000	11,265			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他		260	360	380			
		一般財源		10,293	10,640	10,885			

【重点業務欄】
◎ 最重点化業務
※1項目を選択
○ 重点化業務
※2項目以内で選択

<p>表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由</p> <p>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。特に、新任課長や新任係長には、それぞれの役割や責任、実務に対して理解を深める必要がある。また、地方分権が進展する中、創意工夫を凝らして政策形成できるかなど、豊かで柔軟な発想が問われており、「課題発見能力」や課題を克服する「課題解決能力」、さらには、新たなものを創り出す「創造力」が重要視され、自らが考え、分析し、積極的に行動する職員が求められている。</p>
--

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	<p>事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。</p> <p>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、成果指標として、光市人材育成基本計画に掲げる数値目標を掲げているが、研修を受講する前に、予め受講者自身が目標を定め、受講後にその目標をどこまで達成できたか、意識が変わったかといった「研修が有益だと思う職員の割合」などの成果指標の設定に向け、復命書の改訂を進める。</p>
事務事業を 構成する 業務の有効性	<p>事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。</p> <p>全ての業務が指標達成に直結するものであり、適切である。</p>
実施主体の 妥当性	<p>事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。</p> <p>地方公務員法第39条に基づき、実施主体は市である。これまで、研修所研修については、ひとつづくり財団主催の研修を活用してきたが、引き続き、ひとつづくり財団や市町村アカデミーを活用しながら事業を実施する。また、本市独自の研修においては、職員が講師を務める「内部講師」と、事業者に委託する「外部講師」の両方を活用してきたが、今後は、研修内容を十分に精査し、実務的な研修については内部講師を積極的に活用する。</p>

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず 実施可能な改善提案	<ul style="list-style-type: none"> ・職場研修（OJT）を効果的に行うための仕組みづくり ・プレゼンテーション能力向上に向け、職員が講師を務める研修を拡充 ・商工観光課所管の「雇用の日」のイベントと併せた職員採用説明会の開催
予算の増減を伴う 改善提案	

事務事業執行責任者 （課長名）	太田 隆一
事務事業の 今後の方向性	地方分権が進展する中で、職員が基本的なスキルを習得することに加え、創意工夫を凝らした政策を創出する力の養成が今後ますます重要になってくると考える。こうした能力をいかに高めていくか職員研修の果たす役割は重大である。様々な手法を取り入れながら人材育成という目標に向かってコスト面も考慮しながら本事業を実施していく。

最終評価責任者 （部長名）	中村 智行
部長意見欄	時代にマッチした人材を育成していく上でより効果が上がる手法について、職場研修（OJT）の仕組みづくり（体系化）も含め、研修内容を常に見直しながら実施していく必要がある。

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

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

対象	職員、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	23年度実績	24年度実績	25年度			26年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
職員数 ※教育長含む	人	390	388	389	389	100%	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・決算額（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
				23年度決算	24年度決算	25年度決算	26年度予算		
1	破傷風予防接種	受診者数	人	11	5	6	—	B	
		事業費	千円	44	23	27	50		
2	B型肝炎予防接種	受講者数	人	15	8	18	—	B	
		事業費	千円	384	313	435	555		
3	退職手当負担金	人数	人	1	3	1	2	A	
		事業費	千円	7,960	23,064	3,391	24,530		
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	784	904	891	716	A	
		事業費	千円	1,034	1,175	1,165	903		
5	内部事務管理業務	事業費	千円	3,083	5,554	5,764	4,278	A	
6	職員採用試験	採用人数	人	17	19	19	—	A	◎
		事業費	千円	492	617	471	517		
7	職員倫理審査会	回数	回	0	0	0	1	A	
		事業費	千円	0	0	0	16		
8	特別職報酬等審議会	回数	回	0	0	0	2	B	
		事業費	千円	0	0	0	102		
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A				12,997	30,746	11,253	30,951		
職員人件費等		業務量（人工数）		2.08人	2.08人	1.58人			
		人件費（千円） B		15,343	15,343	11,094			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				28,340	46,089	22,347			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他					115		
		一般財源				28,340	46,089	22,232	

【重点業務欄】
 ◎ 最重点化業務
 ※1項目を選択
 ○ 重点化業務
 ※2項目以内で選択

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

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 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ため、対象者への活動量を判断する指標として、定員管理の対象となる職員数と比較することは妥当である。 今年度は、全職員に対し遅滞なく給与等の管理を行った。
事務事業を 構成する 業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 職員の退職に伴う採用職員にかかる業務、正規職員を補完する臨時職員雇用に付帯する社会保障制度への加入業務など、基本業務を構成する事務事業として妥当。
実施主体の 妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 市職員の人事管理事業であるため、市が実施主体であることは妥当

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず 実施可能な改善提案	事務事業の見直しによる業務量の変化を注視し、組織・事務分掌等の見直しを行う。
予算の増減を伴う 改善提案	

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

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

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

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

対象	職員、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	職員の福利厚生や職場環境の改善を図る。		

事務事業の成果指標	単位	23年度実績	24年度実績	25年度			26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	3	5	6	—	—	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・決算額（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
				23年度決算	24年度決算	25年度決算	26年度予算		
1	職員健康診断 ※H23は定期健康診断に胸部レントゲン検査は含まれていない。	受診者数	人	389	381	372	—	B	
		事業費	千円	3,895	4,594	4,487	4,752		
2	胃がん検査	受診者数	人	66	77	83	—	B	○
		事業費	千円	312	364	492	719		
3	腹部超音波検査	受診者数	人	103	115	110	—	B	○
		事業費	千円	363	405	387	460		
4	職員メンタルヘルス事業	面談者数	人	—	—	9	—	A	◎
		事業費	千円	—	—	65	300		
5	職員厚生制度管理業務	会員数	人	392	390	390	393	A	
		事業費	千円	5,447	5,608	3,032	3,172		
6	職員被服貸与業務	貸与人数	人	393	26	43	50	B	
		事業費	千円	3,083	433	670	713		
7	職員表彰業務	表彰人数	人	7	18	10	6	A	
		事業費	千円	68	175	102	60		
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				13,168	11,579	9,235	10,176		
職員人件費等		業務量（人工数）		1.98人	1.98人	1.38人			
		人件費（千円） B		15,047	15,047	9,686			
人件費を含む総事業費（千円） A+B				28,215	26,626	18,921			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他		649	1,011	983			
		一般財源		27,566	25,615	17,938			

【重点業務欄】
◎ 最重点化業務
※1項目を選択
○ 重点化業務
※2項目以内で選択

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

◆事務事業に対する評価◆

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

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
職員メンタルヘルス事業	職員の心の病を早期に発見するため、職員が、心の専門家である臨床心理士と面談する体制を整備する。
休廃止する業務名	休廃止する理由

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

事務事業執行責任者 (課長名)	太田 隆一
事務事業の 今後の方向性	法に基づいた事業であり、必要な事務事業と考えるが、費用面も考慮してより効果が得られるよう業務の改善を行いながら事業を実施して行く。また、メンタル疾患による長期病気休暇取得者が減少するよう、専門家と面談する体制の構築に着手する。

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

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

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

対象	市民	意図 (対象をどのように したいのか)	市行政やその他必要と認める事項を一般市民に周知し、市民福祉の向上を図る。
事務事業 の概要	市の施策や行事などを広くPRするとともに、行政の説明責任を果たすため、広報ひかりを毎月2回発行し、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	23年度 実績	24年度 実績	25年度			26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	517,060	512,569	490,136	490,136	100.0%	494,500	

◆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・決算額（千円）						業務 評価	重点 業務
			指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
			事業費	単位	23年度決算	24年度決算	25年度決算	26年度予算		
1	広報紙発行业務	●	発行回数	回	24	24	23	23	A	◎
			事業費	千円	24,084	18,336	12,932	23,499		
2	市民特派員委嘱業務	●	特集及びまちかどレポート	回	6	6	6	6	A	○
			事業費	千円	60	60	60	60		
3	広報調査員委託業務		配布世帯数	回	245,342	243,658	243,449	248,400	B	○
			事業費	千円	20,854	20,742	20,726	21,147		
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						44,998	39,138	33,718	44,706	
職員人件費等		業務量（人工数）			2.60人	2.60人	3.50人			
		人件費（千円） B			19,380	19,100	24,654			
人件費を含む総事業費（千円） A + B						64,378	58,238	58,372		
財源内訳		国庫支出金								
		県支出金			501	504	503			
		地方債								
		その他			284	359	429			
一般財源					63,593	57,375	57,440			

【重点業務欄】
◎ 最重点化業務
※1項目を選択
○ 重点化業務
※2項目以内で選択

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

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	<p>事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。</p> <p>市広報は、継続的に発行されているものであり、意図、発行回数、実績等、特に問題はない。限られた予算、紙面の中で、市行政情報などを広く市民に周知させるため、写真やレイアウトなどを工夫し、多くの人に読んでもらえる魅力的な紙面とすることができた。</p> <p>なお、平成25年度より事務経費削減及び調査員の負担軽減を目的に、12月25日号及び1月10日号を合併号とし、12月の配布を12月10日号のみとした。</p>
事務事業を 構成する 業務の有効性	<p>事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。</p> <p>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、まだまだ紙媒体に取って代わるものではない。今後も、広報紙の発行に重点をおきながら、さまざまなメディアを組み合わせた情報発信を行っていくことが重要と考える。</p>
実施主体の 妥当性	<p>事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。</p> <p>市民と行政が協働してまちづくりをしていくため、市政に関する情報を提供し、市としての説明責任を果たすための有効手段として、広報紙の発行は極めて重要であるという理由から、市が実施主体であることは妥当である。しかし、インターネットなどの普及により、紙媒体である広報紙の発行回数を月2回から月1回にしているところや、広報紙の編集や取材、配布等を民間業者に委託して、費用対効果の向上に努めているところもあることから、発行回数（月2回）や配布方法などの妥当性については、引き続き検討していく必要がある。</p>

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず 実施可能な改善提案	<p>調査員制度については、調査員の高齢化による負担増加及び自治会未加入者への配布といった課題が存在するが、不要不急な紙面の削減による配布業務の負担軽減、自治会未加入者への調査員登録の呼びかけによる新規調査区の開拓、市ホームページのPDF版広報の周知などによって、課題の改善を図るものとする。</p>
予算の増減を伴う 改善提案	

事務事業執行責任者 (課長名)	坂本 和彦
事務事業の 今後の方向性	<p>「広報ひかり」は、市の情報発信手段の中でも有効であり、経費節減や確実な業務遂行を確保するため、同一業者に継続的に委託することができる長期継続契約を締結し取り組む。また、広報と同時に配布される配布物の実態把握を行い、配布方法等調査員制度のあり方を引き続き検討していく。</p>

最終評価責任者 (部長名)	小田 康典
部長意見欄	<p>世代を問わず、市民と市政をつなぐ、最も効果的で基本的な媒体であり、引き続き、内容の充実を図るとともに、発行回数や配布方法等について、効果的かつ適切な方法を引き続き検討していく。</p>

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

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

対象	市民	意図 (対象をどのようにしたいのか)	広く市民からの意見を聴き、市政に反映していく上で、市政に対する市民の理解と協力を求める。
事務事業の概要	①市長と気軽にミーティング…やさしさあふれる「わ」のまちを実現するため、市長室で小規模なミーティングを開催し、まちづくりの夢やアイデアを市民と市長が膝を交えてきめ細やかな対話を行う。 ②市長へのメール…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。 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模様を当日の夜及び翌日の2回放送。 ④広報紙等デジタルアーカイブ事業…市が保有する広報紙や写真等、紙ベースの貴重な資料をデジタル化し、後世に継承するとともに、データとして提供し、活用する。 ⑤市勢要覧作成業務…新市誕生10周年を記念し、新市誕生から10年間の歩みを辿るとともに、未来への展望を記した新しい市勢資料を作成し、様々な機会を通じて光市のPRを図る。		

事務事業の成果指標	単位	23年度実績	24年度実績	25年度			26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	34	20	14	30	46.7%	30	
市長と気軽にミーティング	回数	6	1	2	5	40.0%	3	
市議会（一般質問）テレビ中継	受信世帯数	11,286	11,640	11,881	11,881	100.00%	12,000	

◆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・決算額（千円）						業務評価	重点業務
			指標名 事業費	単位	23年度実績 23年度決算	24年度実績 24年度決算	25年度実績 25年度決算	26年度目標 26年度予算		
1	市長と気軽にミーティング	●	実施回数	回	6	1	2	1	A	◎
		事業費	千円	127	127	228	150			
2	市長へのメール	●	受付件数	回	34	20	14	—	A	
		事業費	千円	127	127	228	150			
3	Kビジョン議会中継委託業務	●	中継回数	回	15	14	12	13	A	
		事業費	千円	1,608	1,586	1,481	1,376			
4	広報紙等デジタルアーカイブ事業	●	実施回数	回	0	1	—	1		
		事業費	千円	0	1,902	—	0			
5	市勢要覧制作業務	●	発行回数	回	0	0	0	1	A	
		事業費	千円	0	0	1,000	2,000			
6	講座等参加		講座への参加回数	回	1	2	1	1	A	
		事業費	千円	54	54	46	72			
7	日本広報協会負担金		事業費	千円	24	24	24	24	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						1,940	3,820	3,007		3,772
職員人件費等		業務量（人工数）			0.35人	0.70人	0.80人			
		人件費（千円） B			2,604	5,142	5,635			
人件費を含む総事業費（千円） A+B						4,544	8,962	8,642		
財源内訳		国庫支出金								
		県支出金								
		地方債								
		その他								
		一般財源			4,544	8,962	8,642			

【重点業務欄】
 ◎ 最重点化業務 ※1項目を選択
 ○ 重点化業務 ※2項目以内で選択

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

◆事務事業に対する評価◆

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

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
市長と気軽にバスツアー	市民とともに光市の今を見つめ、体感することにより、未来の光市を語り合い、今後のまちづくりの糧とするために開催する。
休廃止する業務名	休廃止する理由

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

事務事業執行責任者 （課長名）	坂本 和彦
事務事業の 今後の方向性	広く市民からの意見を聴くため、引き続き「市長と気軽にミーティング」、「市長へのメール」事業を行っていくとともに事業のPRを図る。また、新たな情報発信手段の活用に取り組む。

最終評価責任者 （部長名）	小田 康典
部長意見欄	まちづくりの原点は「対話」であり、市民の皆さんからのご意見等をお聴きすることは「対話」基本である。市政情報の提供とともに、個別広聴、集団広聴などのあり方を整理したうえで、広報広聴活動の一層の充実を図っていく。

平成26年度事務事業評価シート（平成25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	目 4	会計管理費
			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	23年度 実績	24年度 実績	25年度			26年度 目標	類似団体等 の実績値等
				実績	目標	達成度		
支払・収入業務における重大 過誤発生件数	件	—	1	2	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・決算額（千円）						業務 評価	重点 業務	
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標			
		事業費	単位	23年度決算	24年度決算	25年度決算	26年度予算			
1	支出金審査支払業務	支出命令書等の審査件数	件	40,487	40,384	37,336	—	B	◎	
		事業費	千円	495	438	467	1,428			
2	収入金審査受入業務	調定書等の審査件数	件	5,344	5,431	5,416	—	B	○	
		事業費	千円	495	437	467	1,427			
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				990	875	934	2,855			
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		44,274	43,709	41,912				
人件費を含む総事業費（千円） A + B				45,264	44,584	42,846				
財源内訳		国庫支出金								
		県支出金								
		地方債								
		その他		428	316	323				
一般財源				44,836	44,268	42,523				

【重点業務欄】
 ◎ 最重点化業務
 ※1項目を選択
 ○ 重点化業務
 ※2項目以内で選択

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

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 年間4万件を超える審査件数に対して、平成25年度の重大過誤発生件数は2件（支払先相違・支払金額相違）のみと、数値（達成度）だけで見れば問題ないが、出納事務を遂行する上で過誤発生件数を「0」にすることは大前提であるため、目標値「0」を今後も継続していく。
事務事業を 構成する 業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 支払・収入業務において重大な過誤を発生させないためには、それを未然に防ぐための対策が必要であるが、事務事業そのものがその対策のための業務（会計課による事前審査）で構成されているため有効である。
実施主体の 妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 市の予算執行のみに関わる事務事業であるため、市が実施主体となって進めることは当然である。

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

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

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

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

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

事業コード	130 - 2 -	作成者氏名	山近 義浩	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	財産管理事業		担当課	財政課	
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
目 5	財産管理費				
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政策	コード 3 3	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	23年度実績	24年度実績	25年度			26年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
土地売却収入	千円	201,520	14,935	55,025	26,000	211.6%	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・決算額（千円）						業務評価	重点業務
		指標名 事業費	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
				23年度決算	24年度決算	25年度決算	26年度予算		
1	市有財産管理 ●	草刈実施箇所数	箇所	27	26	26	37	B	○
		事業費	千円	3,013	2,694	2,581	5,608		
2	建物保険管理	火災保険加入建物数	件	186	186	186	186	A	
		事業費	千円	3,845	3,764	3,695	4,100		
3	公用車保険管理	損害保険（自賠責・任意）加入車両台数	台	150	146	146	144	A	
		事業費	千円	5,499	5,344	4,987	5,750		
4	道路保険管理	賠償責任保険加入道路延長	km	1,993	1,993	1,968	1,968	A	
		事業費	千円	718	718	706	707		
5	土地・建物売却等 ●	土地・建物売却/貸付件数	件	15/165	8/166	5/171	-	B	◎
		事業費	千円	56	26	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				13,131	12,546	11,969	16,191		
職員人件費等		業務量（人工数）		1.60人	2.30人	1.30人			
		人件費（千円） B		11,906	16,896	9,157			
人件費を含む総事業費（千円） A+B				25,037	29,442	21,126			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源			25,037	29,442	21,126		

【重点業務欄】
◎ 最重点化業務 ※1項目を選択
○ 重点化業務 ※2項目以内で選択

<p>表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由</p> <p>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。</p>
--

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	<p>事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。</p> <p>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25年度は、まとまった土地の売却があったため、年度目標額を大幅に上回る結果となった。</p>
事務事業を 構成する 業務の有効性	<p>事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。</p> <p>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>事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。</p> <p>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>

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず 実施可能な改善提案	土地開発公社から取得した土地を中心に現地確認等を行い、売却可能地の洗い出し・選定により計画的な処分を実施する。
予算の増減を伴う 改善提案	

事務事業執行責任者 （課長名）	森重 哲昌
事務事業の 今後の方向性	普通財産については、景観保全のための草刈りなど適切な管理が必要である。このため、今後も事業を継続するとともに、行政目的のなくなった遊休財産については計画的に売却を進める。

最終評価責任者 （部長名）	小田 康典
部長意見欄	普通財産の適切な管理に努めるとともに、遊休資産の積極的な処分を進める。併せて、普通財産の維持管理については、地域への管理委託などについても検討していく。

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

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

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

事務事業の成果指標	単位	23年度実績	24年度実績	25年度			26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	%	104.6	79.0	80.9	—	—	—	
「まちづくりの指標」達成率	%	116.6	83.4	86.4	—	—	—	

◆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)	指標名	単位	活動指標・決算額（千円）				業務評価	重点業務
				23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
				事業費	事業費	事業費	事業費		
1	まちづくり市民アンケートの実施 ●	市民アンケート配布数	件	1,000	2,000	2,000	2,000	B	○
		事業費	千円	567	360	480	610		
2	パブリックコメント制度の運営 ●	実施回数	件	11	4	3	3	B	
		事業費	千円	0	0	0	0		
3	政策工程表の策定	事業費	千円	0	0	0	0	B	◎
4	行動計画の策定	事業費	千円	0	0	0	0	B	
5	まちづくり市民協議会の開催	開催回数		5	1	3	4	B	
		事業費	千円	11	1	0	13		
6	市民対話集会の開催 ●	開催回数	回	3	12	7	—	B	○
		事業費	千円	9	150	58	—		
7	後期基本計画の製本	事業費	千円	—	1,661	—	—		
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				587	2,172	538	623		
職員人件費等		業務量（人工数）		1.30人	1.25人	1.50人			
		人件費（千円） B		9,673	9,183	10,566			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				10,260	11,355	11,104			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源				10,260	11,355	11,104	

【重点業務欄】
◎ 最重点化業務
※1項目を選択
○ 重点化業務
※2項目以内で選択

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由
 総合計画の推進には、主要政策の重点的かつ着実な実施が求められることから、「未来創造プロジェクト」と市長公約の計画的実施と検証を行うための「政策工程表」の策定を最重点化業務とし、また、市民満足度や市民意識を把握するための市民アンケート及び市民との対話を推進する対話集会を重点化業務とした。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 所管する業務が直接的に成果指標に反映されるものではないが、総合計画自体の進捗を判断する基本指標である。平成24年度より後期基本計画としての指標の再設定を行っており、24年度に比べて、「ひかり未来指標」、「まちづくりの指標」ともに、達成率が進捗しており、28年度の目標指標に近づきつつある。
事務事業を 構成する 業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 本事務事業は、総合計画推進事業と対話推進事業の2つの事業で構成している。まず、総合計画の着実な推進には、計画性の確保と検証が必要であることから、計画性と検証を担保するための政策工程表や行動計画及び計画の具現化を図るための諸事業で構成している。また、対話推進事業は、まちづくりの基本である市民との協働を促進するための対話集会の実施等で構成しており、いずれも有効性の高い業務である。
実施主体の 妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 総合計画におけるまちづくりの視点は、「自助・互助・共助・公助」の調和であることから、市民等との対話の促進や市民協議会、市民アンケート等の実施による市民参画の推進による市民等との適切な役割分担による協働の推進を図っている。

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
まちづくりミーティング	若者や企業人、また、これまでに市政に参画したことのない市民等との対話の機会を設けて意見交換を行うとともに、新たに市政に参画する市民の発掘に参加者がまちづくりに興味を持ち、市政へと参画していくためのきっかけづくりとする。
休廃止する業務名	休廃止する理由
市民対話集会実施業務	市民が参加しやすく、より有意義な対話が行えるよう、平成26年度については新たな形式による対話（市長と気軽にバスツアーを活用）を実施する。

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

事務事業執行責任者 （課長名）	小田 哲之
事務事業の 今後の方向性	後期基本計画は、市長の政策に基づく施策を計画的に推進するための市最上位の計画であり、計画に基づく予算措置、事務執行が担保されることが不可欠であり、引き続き、財政・行革所管とも連携のもと、PDCAサイクルによる改善行動を念頭に、計画の総合的進捗を担保する。一方、政策に関しては、社会経済情勢等の急速な変化に即応するため、政策工程表を毎年度ローリングすることにより、時代の要請に即した市政運営を確保する。

最終評価責任者 （部長名）	小田 康典
部長意見欄	総合計画は、政策の実現のための施策や事業を体系的に整理した市の最上位計画であり、引き続き、関係所管との連携を図りつつ、計画の具現化を図っていく。

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

事業コード	120 - 3 -	作成者氏名	松村 雄之	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	総務監理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	Ⅱ 4 1	Ⅱ 4 1	項目
人を育み人が活躍するまち 人の繋がりを広げるために 地域から広がる国際交流・都市間交流の推進					総合計画 後期基本計画 138 頁

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

事務事業の成果指標	単位	23年度実績	24年度実績	25年度			26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	%	9.0	8.6	10.2	13.4	76.1%	15.6	
横芝光町との友好交流の認知度	%	37.4	28.4	29.0	46.4	62.5%	51.0	

◆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・決算額(千円)	指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標	業務評価	重点業務
					事業費	事業費	事業費	事業費		
					23年度決算	24年度決算	25年度決算	26年度予算		
1	国際交流事業補助金 ●	国際交流のつどい等の実施事業数	回	2	2	2	2	B	◎	
		事業費	千円	200	200	180	180			
2	山口県国際交流協会（法令外負担金）	事業費	千円	47	46	47	47	A		
3	横芝光町との地域間交流 ●	特産品の相互販売の実施事業数	回	2	2	3	2	B		
		事業費	千円	39	95	288	41			
4	国際交流ボランティア・バンク ●	事業費	千円	22	0	1	24	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					308	341	516	292		
職員人件費等		業務量(人工数)		0.30人	0.65人	0.65人				
		人件費(千円) B		2,232	4,775	4,579				
人件費を含む総事業費(千円) A+B					2,540	5,116	5,095			
財源内訳		国庫支出金								
		県支出金								
		地方債								
		その他								
		一般財源		2,540	5,116	5,095				

【重点業務欄】
◎ 最重点化業務 ※1項目を選択
○ 重点化業務 ※2項目以内で選択

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由
国際化が進む現代において、国際交流や国際理解の取組みは重要であるため。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 指標の向上は見られるが、目標と比較すると依然低い状況にある。国際理解や外国語教育等の関係所管との連携した取組みなどにより、効果的に進めることも必要。 特に、横芝光町との友好交流に関する認知度が低いため、交流事業の展開と併せて、市民への効果的な周知やPRを行うことが必要。
事務事業を 構成する 業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 国内・国外との交流やその支援策等で構成され、有効な組み合わせである。 なお、他所管で実施している海外派遣事業等の国際交流関連事業との関係性を含めた検討、また、民間レベルでの交流の活性化などの整理も必要と考える。
実施主体の 妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 国際交流については、国際交流事業補助金等による民間主体の活動を側面的に支援しており、適切な役割分担ができています。 都市間交流については、将来的には民間主体の交流へと移行することが必要であり、一定の民間交流も始まっているが、当面は、行政相互の交流を軸とした交流を促進することで、相互交流のけん引を行う必要がある。

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず 実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う 改善提案	国際交流については、民間主体の取り組みを側面的に支援することが必要であるが、市内の推進母体である連絡協議会の会員等の拡大について、会への働きかけを行うとともに、ボランティアバンクの活用促進に向けた取組みを行う。

事務事業執行責任者 （課長名）	小田 哲之
事務事業の 今後の方向性	国際交流に関しては、民間主体の交流の支援を行うとともに、教育委員会等、関係所管との連携のもと、10周年記念事業や世界ジャンボリーでの交流活動の活性化について検討を進める。 地域間交流に関しては、引き続き、特産品の相互販売による民間交流を促進するとともに、平成26年の新市10周年を契機に、市内外への交流PRと行政相互による交流の再確認を行う。

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

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

事業コード	120 - 4 -	作成者氏名	松村 雄之	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	総務監理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政策	コード III 1 7	項目	人の暮らしを支えるまち 快適な暮らしを営むために 住みよい 安心の島づくり	
					目 6 企画費
					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。 中山間地域の振興に関する総合調整。		

事務事業の成果指標	単位	23年度実績	24年度実績	25年度			26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・決算額（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
		事業費	単位	23年度決算	24年度決算	25年度決算	26年度予算		
1	山口県離島振興協議会	事業費	千円	81	110	79	79	B	
2	官庁速報インターネット	事業費	千円	945	945	882	908	B	
3	内部事務	事業費	千円	113	99	202	200	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	B	
		事業費	千円	0	0	0	0		
5	政策調整会議の開催	開催回数	回	7	6	8	8	A	◎
		事業費	千円	0	0	0	0		
6	地方自治協会負担金	発行回数	回	5	5	—	—		
		事業費	千円	27	27	—	—		
7	岩国錦帯橋空港利用促進協議会負担金	イベント実施回数	回	1	3	—	—		
		事業費	千円	200	200	—	—		
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				1,366	1,381	1,163	1,187		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.15人	1.70人	1.40人			
		人件費（千円） B		1,116	12,488	9,862			
人件費を含む総事業費（千円） A+B				2,482	13,869	11,025			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源			2,482	13,869	11,025		

【重点業務欄】
◎ 最重点化業務 ※1項目を選択
○ 重点化業務 ※2項目以内で選択

<p>表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由</p> <p>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を最重点化業務とするとともに、各種の企画立案及び一般質問の対応等も含めた企画事務を重点化業務とした。</p>
--

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 政策調整自体が、市政の全般に係る業務であることから成果指標は設定していない。 引き続き市政の円滑な推進を図るための総合調整に努める。
事務事業を 構成する 業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 職員経費を除き、直接の予算執行を伴わない企画立案及び政策調整業務とその他の管理事務が混在化しているものの、企画係の基本業務であり、有効な業務である。中山間等に関しては区分の可能性もあるが、予算も微小であり、当面は本事務事業に含むものとする。
実施主体の 妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 企画立案及び総合調整が主体であり、総合計画推進事業の中の対話推進事業による市民や各種団体との連携を図っており、妥当である。今後とも、各種団体等との連携を基本とする事業推進を図る。

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず 実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う 改善提案	中山間地域の振興に関しては、地域や民間の取り組みが不可欠であり、県等との連携も必要であることから、平成26年度より「やまぐち元気！むらまち交流推進協議会」に加入し、民間や地域活動等の活性化に向けた側面的支援を行う。

事務事業執行責任者 (課長名)	小田 哲之
事務事業の 今後の方向性	予算及び構成する個別事業は細かいが、主要政策の企画立案及び総合調整を主とする事務事業であり、市政を取り巻く諸情勢が複雑化・多様化する中で、さらに、内容等を精査しつつ、これまで以上の重点化を行う。また、今後は、市政を取り巻く諸情勢の急激な変化に即応できるよう、国・県はもとより、専門機関等との連携手法に関しても調査研究を進める。

最終評価責任者 (部長名)	小田 康典
部長意見欄	事務事業の今後の方向性について、特に追記する事項はありません。

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

事業コード	120 - 5 -	作成者氏名	松村 雄之	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	人口定住促進事業		担当課	企画調整課	
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	Ⅲ 5 2	項目	人の暮らしを支えるまち 地域の魅力を活かすために 交流と定住のまちづくり
					目 6 企画費
					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おう。現在住んでいる人は住み続けてもらおう。
事務事業の概要	UJIターン相談への対応やUJIターン情報サイト「大好き！ひかり」などを通じて光市の魅力を広く情報発信し、UJIターンを切っ掛けとした人口定住や地域の魅力を生かした交流機会の創出を促進する。 また、関東近辺に在住の光市出身者で組織する「ふるさと光の会」を通じたUJIターンの促進を図る。		

事務事業の成果指標	単位	23年度実績	24年度実績	25年度			26年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
「ふるさと光の会」総会・交流会の参加者数	人	64	64	63	65	96.9%	65	
「ふるさと光の会」会員数	人	204	214	216	220	98.2%	220	

◆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・決算額（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
		事業費	単位	23年度決算	24年度決算	25年度決算	26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	302	250	307	314		
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」発行回数	回	2	2	2	2	B	
		事業費	千円	300	300	300	300		
3	定住希望者への情報提供業務 ●	相談件数	件	2	2	1	5	B	
		事業費	千円	0	0	0	0		
4	人口定住促進策の調査・研究	視察した自治体数	自治体	—	—	2	0	A	○
		事業費	千円	—	—	11	0		
5	ふるさと納税制度の啓発・受納 ●	受納件数	件	8	11	11	—	B	
		事業費	千円	0	0	0	0		
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				602	550	618	614		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.35人	1.05人	0.90人			
		人件費（千円） B		2,604	7,713	6,340			
人件費を含む総事業費（千円） A+B				3,206	8,263	6,958			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源		3,206	8,263	6,958			

【重点業務欄】
◎ 最重点化業務 ※1項目を選択
○ 重点化業務 ※2項目以内で選択

<p>表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由</p> <p>人口減少、少子高齢化社会を迎える中、定住人口の確保は、本市においても取組みが不可欠な課題である。本市の魅力や良好な生活環境についてPRするとともに、ふるさと光の会については、UJIターンにおける関東地方の窓口として連携を図り、ひいては人口定住の促進に寄与する。</p>
--

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	<p>事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。</p> <p>人口定住の促進に関しては、ホームページ等の充実によりUJIターンの呼びかけ等を展開してきたが、具体的な定住者等を成果指標に掲げるには至っていない。こうした中、関東地域の出身者の会を通じた定住促進が中心であることから、代理指標として、ふるさと光の会の会員数等を設定している。</p>
事務事業を 構成する 業務の有効性	<p>事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。</p> <p>Uターン実績のある「ふるさと光の会」との連携や、ホームページ等による情報提供や相談支援体制の構築は有効である。</p> <p>なお、具体的な定住対策に関しては、引き続き、調査研究を行うとともに、具体的な事業の展開策について検討を進める。</p>
実施主体の 妥当性	<p>事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。</p> <p>事業の実施に関しては、関東地域の出身者の会との役割分担と連携を進めており、概ね妥当と考える。</p> <p>将来展望とすると、幅広い視点から、企業や定住の受け入れ母体となる地域や事業者などとの連携策についても調査検討することが必要である。</p>

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず 実施可能な改善提案	<ul style="list-style-type: none"> 調査の結果に基づき、本市の状況に即した具体的な人口定住策について検討を行い、施策の具現化の可能性について整理する。 ふるさと納税について、手続の簡素化や利便性の向上について調査研究を行う。
予算の増減を伴う 改善提案	

事務事業執行責任者 (課長名)	小田 哲之
事務事業の 今後の方向性	人口定住対策に関しては、当面は、関東地域における市出身者の会である「ふるさと光の会」との連携のもと、相互連携によるUターンの促進を図る。また、人口減少社会が現実となり、さらに大都市への流出傾向も指摘される中、次期総合計画の中で全体的な制度設計が必要であり、人口定住対策に関しても多様な観点からの整理を進める。

最終評価責任者 (部長名)	小田 康典
部長意見欄	人口減少社会における人口定住対策は困難な課題であるが、時代に即した効果的な施策を引き続き調査研究していく。

平成26年度事務事業評価シート（平成25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	1	2	項目
人と地域で支えあえるまち コミュニティで支える地域社会を築くため 協働による地域づくり、地域コミュニティの仕組み					総合計画 後期基本計画 72 頁

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

事務事業の成果指標	単位	23年度実績	24年度実績	25年度			26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者数	団体	76	76	74	80	95.0%	80	
元気なまち協働推進事業応募団体数	団体	—	—	—	—	—	10	

◆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・決算額（千円）						業務評価	重点業務
			指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
			事業費	単位	23年度決算	24年度決算	25年度決算	26年度予算		
1	コミュニティ推進基本方針策定	●	会議開催回数	回	—	1	5	2	A	◎
		事業費	千円	—	23	500	511			
2	アダプト・プログラムの推進	●	団体数	団体	11	12	14	—	B	
		事業費	千円	21	28	34	75			
3	市民活動補償制度	●	適用件数	件	3	4	6	—	A	
		事業費	千円	1,085	1,096	1,096	1,175			
4	地域づくり推進事業交付金	●	交付団体	団体	12	12	12	12	B	○
		事業費	千円	5,140	4,940	4,840	4,840			
5	地域づくり市民講座実施事業交付金		講座回数	回	12	7	8	8	B	
		事業費	千円	150	150	150	150			
6	協働推進職員研修		参加者	人	35	36	—	—	A	
		事業費	千円	22	30	0	0			
7	ひかり市民活動協議会・支援ネット		会議開催回数	回	30	24	17	18	B	
		事業費	千円	0	4	6	0			
8	コミュニティ備品貸出業務		貸出件数	件	66	78	95	—	A	
		事業費	千円	2,756	135	112	116			
9	出前講座「創りんぐ光」		実施講座回数	回	63	82	91	—	A	
		事業費	千円	0	7	0	0			
10	しゅうなん元気もの交流フェスタ		参加団体（光市）	団体	9	15	11	10	A	
		事業費	千円	6	33	6	6			
11	元気なまち協働推進事業	●	交付決定団体	団体	—	—	—	10	A	○
		事業費	千円	—	—	52	2,050			
12	光市連合自治会協議会		団体数	団体	10	10	11	—	B	
		事業費	千円	0	0	0	0			
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						9,180	6,446	6,796	8,923	
職員人件費等		業務量（人工数）			0.80人	0.79人	0.99人			
		人件費（千円） B			5,953	5,803	6,974			
人件費を含む総事業費（千円） A + B						15,133	12,249	13,770		
財源内訳		国庫支出金								
		県支出金			378	933				
		地方債								
		その他			2,500	933				
一般財源					12,255	10,383	13,770			

【重点業務欄】
◎ 最重点化業務 ※1項目を選択
○ 重点化業務 ※2項目以内で選択

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

◆事務事業に対する評価◆

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

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず 実施可能な改善提案	「アダプトプログラムの推進」については、庁内関係所管の連携を図ることを検討。「ひかり市民活動協議会・支援ネット」については、地域づくり支援センターの機能強化と併せて検討。「光市連合自治会協議会」（平成26年5月25日より「光市連合自治会」）については、策定中のコミュニティ推進基本方針に基づき、団体との協働体制等について整理。
予算の増減を伴う 改善提案	「地域づくり推進事業交付金」については、事務費も含めた交付金の算定方法について検討。

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

最終評価責任者 （部長名）	山本 直樹
部長意見欄	コミュニティ推進基本方針に基づき、地域コミュニティの活性化に向けた取組みの強化を図る必要がある。

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

事業コード	350 - 2 -	作成者氏名	高橋 義明	連絡先	0833-72-8880
事務事業名	地域づくり支援センター管理事業		担当課	地域づくり推進課	
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド 1.2.3	1	目 7	地域づくり推進事業費
人と地域で支えあうまち コミュニティで支える地域社会を築くために 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、市民活動団体への貸館、市民活動へ作業室（コピー機、裁断機、メールボックス、貸ロッカー等）を開放し、市民活動活性化の支援をする。 ・利用者の安全・安心な利用を確保するため、施設の修繕や清掃・警備等の維持管理等に努める。		

事務事業の成果指標	単位	23年度実績	24年度実績	25年度			26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	41,156	38,919	38,111	—	—	—	

◆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	活動指標・決算額（千円）				業務評価	重点業務	
			単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績			26年度目標
			事業費	23年度決算	24年度決算	25年度決算			26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）	人	41,156	38,919	38,111	—	B	◎
		事業費	千円	4,837	9,606	4,342	4,932		
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	3,321	3,069	3,249	3,413		
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				8,158	12,675	7,591	8,345		
職員人件費等		業務量（人工数）		1.15人	0.70人	0.75人			
		人件費（千円） B		8,557	5,142	5,283			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				16,715	17,817	12,874			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他		1,177	1,449	1,707			
		一般財源		15,538	16,368	11,167			

【重点業務欄】
 ◎ 最重点化業務 ※1項目を選択
 ○ 重点化業務 ※2項目以内で選択

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

◆事務事業に対する評価◆

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

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず 実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う 改善提案	地域づくり（市民活動）を活性化させるための工夫が必要であり、今後、市民活動活性化を図る中間支援組織との運営面での連携についても検討。

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

最終評価責任者 （部長名）	山本 直樹
部長意見欄	支援センターの機能、役割を考慮の上、中間支援組織への委託について検討することが望ましい。

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

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

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

事務事業の成果指標	単位	23年度実績	24年度実績	25年度			26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	3	2	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・決算額（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
		事業費	単位	23年度決算	24年度決算	25年度決算	26年度予算		
1	小集会所建築・改修助成事業	助成件数	件	3	2	1	2	A	◎
		事業費	千円	1,531	2,952	427	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					1,531	2,952	427	1,000	
職員人件費等 ※23年度は350-1に含まれている		業務量（人工数）		—	0.11人	0.21人			
		人件費（千円） B		—	808	1,479			
人件費を含む総事業費（千円） A + B					1,531	3,760	1,906		
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源			1,531	3,760	1,906		

【重点業務欄】
◎ 最重点化業務
※1項目を選択
○ 重点化業務
※2項目以内で選択

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

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 助成件数に予算枠といった制限を設けていないため、必要に応じ住民のニーズに対応できるという点が現行制度のメリットであるが、反面、全て補正対応となるため速やかな対応といった点では課題があるため、26年度からは一定額を当初予算に計上することとしている。
事務事業を 構成する 業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 地域コミュニティの基礎である自治会の活動支援ということで、有効であると考えられる。
実施主体の 妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 本事業については、現時点で市が行う以外に実施主体となる団体等が無いと思われる。

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
交付規則の見直し	各自治会においてより利用しやすい制度とするため、交付に関する規則の見直しを検討する。
休廃止する業務名	休廃止する理由

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

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

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

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

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

対象	室積地区住民	意図 (対象をどのように したいのか)	(室積) コミュニティセンターをコミュニティ活動の拠点とし、地域の活性化を推進する。
事務事業 の概要	(仮称) 室積コミュニティセンター基本計画・基本設計の策定		

事務事業の成果指標	単位	23年度 実績	24年度 実績	25年度			26年度 目標	類似団体等 の実績値等
				実績	目標	達成度		
市民懇話会の開催回数	回	—	4	4	4	100.0%	—	

◆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)	指標名	活動指標・決算額（千円）				業務 評価	重点 業務	
			単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績			26年度目標
			単位	23年度決算	24年度決算	25年度決算			26年度予算
1	(仮称) 室積コミュニティセンター 市民懇話会 ●	会議開催回数	回	—	4	4	—	B	○
		事業費	千円	—	9	5	—		
2	(仮称) 室積コミュニティセンター 基本設計 ●	事業費	千円	—	—	9,997	—	A	◎
3		事業費	千円						
4		事業費	千円						
5		事業費	千円						
6		事業費	千円						
7		事業費	千円						
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A					9	10,002			
職員人件費等		業務量（人工数）			0.55人	0.70人			
		人件費（千円） B			4,040	4,931			
人件費を含む総事業費（千円） A + B					4,049	14,933			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債				4,100			
		その他							
一般財源				4,049	10,833				

【重点業務欄】
◎ 最重点化業務
※1項目を選択
○ 重点化業務
※2項目以内で選択

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由
懇話会の目的は、基本設計に対する意見を聴取することであるため、最重点を基本設計、重点を懇話会とした。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 どの程度市民との対話を行ったかの指標として会議開催回数を設定した。市民との協働により事業を進める手法について、問題点等の洗い出しを行い、今後、住民との対話を実施する際にはより円滑な事業の進行を図ることができるよう、改善が必要。
事務事業を 構成する 業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 懇話会は、住民の意見を採り入れる方法として有効であり、設計業務の委託については、専門的な業務であり妥当と考える。
実施主体の 妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 地域コミュニティの拠点となる施設の整備事業であり、それぞれの役割分担は妥当であると考ええる。

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず 実施可能な改善提案	「（仮称）室積コミュニティセンター市民懇話会」については平成25年度で終了したが、今後、市民との協働により事業を進める際には、本懇話会の問題点等の洗い出しを行い、より円滑な事業の進行を図ることができるよう改善。
予算の増減を伴う 改善提案	

事務事業執行責任者 （課長名）	縄田 光洋
事務事業の 今後の方向性	基本計画、基本設計に基づき、（仮称）室積コミュニティセンターの実施設計を行うとともに、平成27年度末の完成を目指し整備事業に着手する。

最終評価責任者 （部長名）	山本 直樹
部長意見欄	（仮称）室積コミュニティセンターの運営方法について、今は、地域と協議を進める必要がある。

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

事業コード	125 - 3 -	作成者氏名	前田 豊	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	情報化推進事務費	担当課	広報情報課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	Ⅲ 1 6	Ⅲ 1 6	項目
人の暮らしを支えるまち 快適な暮らしを営むために 暮らしを彩る地域情報化の推進					総合計画 後期基本計画 154 頁

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

事務事業の成果指標	単位	23年度実績	24年度実績	25年度			26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	365,260	363,401	385,831	380,000	101.5%	390,000	
コンピュータウイルス検出件数	件	87	56	75	30	40.0%	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・決算額（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
		事業費	単位	23年度決算	24年度決算	25年度決算	26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	10	112	116	454		
2	職員OA研修業務	受講人数	人	55	53	68	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	366	365	365	A	○
		事業費	千円	427	427	427	436		
4	ホームページ運用管理業務	アクセス件数	件	365,260	363,401	385,831	400,000	B	○
		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	C	
		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	地方自治情報センター負担金	利用日数	日	365	366	365	365	A	
		事業費	千円	90	90	90	90		
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A				597	699	703	1,050		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.07人	0.09人	0.08人			
		人件費（千円） B		484	624	564			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				1,081	1,323	1,267			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源			1,081	1,323	1,267		

【重点業務欄】
◎ 最重点化業務 ※1項目を選択
○ 重点化業務 ※2項目以内で選択

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

◆事務事業に対する評価◆

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

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず 実施可能な改善提案	情報発信の方法について、ホームページをはじめ他の情報媒体の利活用など多様性を持たせ、市民に魅力ある情報を発信するように努める。
予算の増減を伴う 改善提案	

事務事業執行責任者 （課長名）	坂本 和彦
事務事業の 今後の方向性	市民のICT利活用を推進するための新たな環境整備や利用支援の方法などの検討を行う。また、ホームページやその他の多様な発信媒体を利用した情報の提供に努める。

最終評価責任者 （部長名）	小田 康典
部長意見欄	インターネットや携帯電話等が浸透した情報化社会において、市民誰でもがITの恩恵を享受し、積極的に利活用できるような環境の整備を進めていく。

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

事業コード	125 - 4 -	作成者氏名	前田 豊	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	電算システム管理事業	担当課	広報情報課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド Ⅲ 1 6	Ⅲ 1 6	Ⅲ 1 6	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					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	23年度実績	24年度実績	25年度			26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	366	365	365	100.0%	365	
内部事務システム稼働日数	日	365	366	365	365	100.0%	365	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・決算額（千円）						業務評価	重点業務	
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標			
				23年度決算	24年度決算	25年度決算	26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	141,113	184,595	169,159	133,618			
2	情報系（財務会計・文書管理・人事給与等）システム維持管理業務	システム数	業務	16	16	16	16	A	○	
		事業費	千円	28,966	28,572	21,733	20,433			
3	ネットワーク維持管理業務	監視日数	日	365	366	365	365	A	○	
		事業費	千円	34,581	35,183	37,978	42,072			
4	一般業務用電算維持管理業務	業務日数	日	365	366	365	365	B		
		事業費	千円	4,721	5,499	10,486	14,744			
5	証明書自動交付機維持管理業務	設置台数	台	2	2	2	2	A		
		事業費	千円	9,904	9,904	8,354	10,187			
6	情報KIOSK端末（タッチパネル）維持管理業務 ●	設置台数	台	10	10	10	10	D		
		事業費	千円	698	467	467	481			
7	情報カメラ維持管理業務	設置台数	台	7	7	7	7	B		
		事業費	千円	594	972	609	628			
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	1,794	1,807	1,040	1,069			
9	施設予約システム管理業務	利用者数	人	3,232	5,133	3,884	5,000	B		
		事業費	千円	4,769	2,142	2,142	2,203			
10	メール配信システム管理業務 ●	登録人数	人	1,291	1,735	2,136	2,500	A		
		事業費	千円	708	812	882	1,010			
11	CMS（ホームページ配信）システム管理業務	稼働日数	日	365	366	365	365	B		
		事業費	千円	1,817	1,187	1,144	1,221			
12	電算システム調達業務	精査件数	件	13	7	10	7	A		
		事業費	千円	1,260	1,260	1,260	1,296			
13	電算システム導入業務	計画書件数	件	11	12	7	10	A		
		事業費	千円	117	35	50	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	0	174	1,389	4,338			
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	0	866	12,721	19,363			
直接事業費の合計（千円） A				231,042	273,475	269,414	252,715			
職員人件費等		業務量（人工数）		3.62人	4.25人	4.25人				
		人件費（千円） B		26,936	31,221	29,937				
人件費を含む総事業費（千円） A + B				257,978	304,696	299,351				
財源内訳		国庫支出金								
		県支出金								
		地方債								
		その他			2,950	2,858	3,024			
		一般財源			255,028	301,838	296,327			

【重点業務欄】
 ◎ 最重点化業務 ※1項目を選択
 ○ 重点化業務 ※2項目以内で選択

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由
 基幹系システム維持管理業務は、市民サービスに直結する業務なので、常に正常な状態で運用できるよう保守しなければならないため、特に重要な業務である。
 情報系システム維持管理業務は、予算執行を管理する財務会計や公文書の管理を行う文書管理などのシステムなので、常に正常な状態で運用する必要があるため、重要な業務である。
 ネットワーク維持管理業務は、庁内のイントラネット網を安定して運用する必要があるため、重要な業務である。

◆事務事業に対する評価◆

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

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず 実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う 改善提案	現在庁内で稼働している電算システムを、庁外のクラウド運用とすることにより、コストの削減、業務の効率化を図れるか、導入に向け、調査検討を行う。

事務事業執行責任者 (課長名)	坂本 和彦
事務事業の 今後の方向性	電算システムの安定稼働やセキュリティ確保に努め、番号制度導入に伴うシステム改修を通じて業務フローの検討を行い、カスタマイズの抑制を行うなど行政事務の効率化を図る。また、システム保守及び機器賃貸借経費の削減の手段の一つであるクラウドシステムなどの調査研究を引き続き行う。

最終評価責任者 (部長名)	小田 康典
部長意見欄	システムの障害等により、市民サービスの停止等につながるものの無いよう、保守業者と連携して庁内の電算システムの安定稼働を確保する。併せて、システムの構築等においては、カスタマイズを極力抑えるとともに、クラウド化の検討等、経費削減策を講じていく。

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

事業コード	125 - 5 -	作成者氏名	前田 豊	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	広報情報課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	Ⅲ 1 6	項 目	人の暮らしを支えるまち 快適な暮らしを営むために 暮らしを彩る地域情報化の推進
					目 8 情報推進費
					総合計画 後期基本計画 154 頁

対象	市民	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	23年度実績	24年度実績	25年度			26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	366	365	365	100.0%	365	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・決算額（千円）					業務評価	重点業務	
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績			26年度目標
		事業費	単位	23年度決算	24年度決算	25年度決算			26年度予算
1	光ケーブル維持管理業務	電柱共架本数	本	1,339	1,339	1,339	1,339	A	◎
		事業費	千円	2,078	2,135	4,662	7,615		
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					2,078	2,135	4,662	7,615	
職員人件費等		業務量（人工数）		0.27人	0.32人	0.32人			
		人件費（千円） B		1,972	2,314	2,254			
人件費を含む総事業費（千円） A + B					4,050	4,449	6,916		
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他					743		
		一般財源			4,050	4,449	6,173		

【重点業務欄】
 ◎ 最重点化業務
 ※1項目を選択
 ○ 重点化業務
 ※2項目以内で選択

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

◆事務事業に対する評価◆

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

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

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

事務事業執行責任者 (課長名)	坂本 和彦
事務事業の 今後の方向性	行政情報通信の基盤となる地域イントラネットの維持管理事業であり、経費の大幅な削減はできないが、新規または改修事業については、民間通信事業者が提供するサービスとの比較を行うなど経費の節減に努める。また、光ファイバーケーブルの国道電線共同溝への移設については、情報収集に努め、適切な対応を行う。

最終評価責任者 (部長名)	小田 康典
部長意見欄	通信基盤の整備については、安全性や経済性などの最適化を図り、安全かつ安定した通信環境の提供を継続して図っていく。

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

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

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

事務事業の成果指標	単位	23年度実績	24年度実績	25年度			26年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
交通事故 (人身事故発生件数)	件	201	182	197	200	101.5%	200	
交通事故(死者)	人	0	1	0	2	100.0%	2	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・決算額(千円)						業務評価	重点業務
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
				事業費	事業費	事業費	事業費		
1	交通安全運動事業	交通安全運動	回	4	4	4	4	A	○
		事業費	千円	5,200	5,212	5,164	5,213		
2	交通安全施設整備・維持事業	事業費	千円	14,995	14,540	15,859	17,272	B	◎
3	光市幼保安全協議会補助金	事業費	千円	10	10	9	9	A	
4	光交通安全協会補助金	事業費	千円	2,175	2,175	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				22,380	21,937	22,989	24,451		
職員人件費等		業務量(人工数)		1.35人	1.30人	1.30人			
		人件費(千円) B		10,046	9,550	9,157			
人件費を含む総事業費(千円) A+B				32,426	31,487	32,146			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他		202	197	185			
		一般財源		32,224	31,290	31,961			

【重点業務欄】
◎ 最重点化業務
※1項目を選択
○ 重点化業務
※2項目以内で選択

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

◆事務事業に対する評価◆

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

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず 実施可能な改善提案	交通安全施設の巡回による点検。
予算の増減を伴う 改善提案	交通安全施設の点検結果による更新管理。

事務事業執行責任者 （課長名）	藤本 忠志
事務事業の 今後の方向性	交通安全施設等の適正な維持管理と計画的な整備を推進することにより、市民の安全安心の確保に努める。また、照明設備等のLED化等による省エネ化を推進する。昨年実施した、交通安全施設の街路灯、カーブミラー等の総点検の結果を踏まえ、緊急性を要するものから順次整備し、交通安全施設の充実を図る。

最終評価責任者 （部長名）	山本 直樹
部長意見欄	「市民力」「地域力」との、より一層の連携が求められる。

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

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

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

事務事業の成果指標	単位	23年度実績	24年度実績	25年度			26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	4,697	4,752	4,756	4,756	100.0%	4,760	

◆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・決算額（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
		事業費	単位	23年度決算	24年度決算	25年度決算	26年度予算		
1	防犯灯運営補助金	電気料補助灯数	灯	4,752	4,756	4,819	4,830	A	◎
		事業費	千円	7,363	7,700	7,813	7,800		
2	山口県周南地区暴力追放運動協議会負担金	事業費	千円	52	52	52	52	A	
3	光市防犯協会補助金	事業費	千円	4,160	4,160	3,799	3,900	A	○
4	光地区防犯団体連合会補助金	事業費	千円	585	585	558	558	A	
5	暴力追放運動協議会光支部補助金	事業費	千円	45	45	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					12,205	12,542	12,262		12,350
職員人件費等		業務量（人工数）		0.60人	0.50人	0.50人	【重点業務欄】 ◎ 最重点化業務 ※1項目を選択 ○ 重点化業務 ※2項目以内で選択		
		人件費（千円） B		4,465	3,673	3,522			
人件費を含む総事業費（千円） A + B					16,670	16,215	15,784		
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他					1,785		
		一般財源		16,670	16,215	13,999			

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

◆事務事業に対する評価◆

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

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず 実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う 改善提案	防犯灯補助金額が新規設置に伴い予算が増大することから、コスト削減のため、今後もLED防犯灯の普及に努める必要がある。

事務事業執行責任者 (課長名)	藤本 忠志
事務事業の 今後の方向性	市民の安全安心を確保する上において、防犯灯は極めて重要な施設であることから、関係自治会や防犯協会等と連携し、施設の計画的な整備を推進するとともにLED化等を推進することによりコスト削減に努める。また、少子高齢化や核家族化が進展し単位自治会が弱体化する中、自治会等に対する電気代の一部補助についても引き続き継続する。

最終評価責任者 (部長名)	山本 直樹
部長意見欄	防犯関係団体の補助金のあり方について見直す必要がある。

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

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

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

事務事業の成果指標	単位	23年度実績	24年度実績	25年度			26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	7,940	7,782	7,979	7,979	100.0%	8,040	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・決算額（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
				事業費	事業費	事業費	事業費		
1	安全対策事務	事業費	千円	1,123	1,012	946	1,342	A	
2	光市安全会議補助金	申請件数	件	4	5	3	5	A	○
		事業費	千円	210	130	132	252		
3	光市街路照明推進協議会補助金	街路灯電気代	千円	7,940	7,782	7,979	8,040	A	◎
		事業費	千円	2,500	2,500	2,500	2,500		
4	公用車購入	事業費	千円	2,074	—	—	—		
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				5,907	3,642	3,578	4,094		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.55人	0.50人	0.50人			
		人件費（千円） B		4,093	3,673	3,522			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				10,000	7,315	7,100			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他		202	197	185			
一般財源				9,798	7,118	6,915			

【重点業務欄】
◎ 最重点化業務 ※1項目を選択
○ 重点化業務 ※2項目以内で選択

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

◆事務事業に対する評価◆

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

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず 実施可能な改善提案	街路灯の巡回による点検。
予算の増減を伴う 改善提案	街路灯の点検結果による維持。

事務事業執行責任者 （課長名）	藤本 忠志
事務事業の 今後の方向性	市及び街路照明推進協議会が所管する街路照明のうち、国道の高圧ナトリウム化については概ね完了し、今後は、県道・市道等のLED化を年次的に推進する。また、設備の維持補修についても、年次的に推進する。

最終評価責任者 （部長名）	山本 直樹
部長意見欄	「市民力」「地域力」との、より一層の連携が求められる。

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

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

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

事務事業の成果指標	単位	23年度実績	24年度実績	25年度			26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	1	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・決算額（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
		事業費	単位	23年度決算	24年度決算	25年度決算	26年度予算		
1	職員団体の登録業務	変更登録団体数	団体	2	2	2	2	A	
		事業費	千円	336	222	664	343		
2	管理職員等の範囲を定める規則の改正業務	改正件数	件	1	1	0	1	A	
		事業費	千円	335	221	0	343		
3	職員の苦情相談業務	相談件数	件	0	1	0	0	A	
		事業費	千円	0	221	0	0		
4	各種事務研修会への参加	参加回数	回	4	4	5	4	B	
		事業費	千円	138	85	180	185		
5	全国公平委員会連合会負担金	事業費	千円	31	31	31	31	A	
6	全国公平委員会連合会中国支部負担金	事業費	千円	2	2	2	2	A	
7		事業費	千円						
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A				842	782	877	904		
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		2,976	2,938	3,170			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				3,818	3,720	4,047			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源		3,818	3,720	4,047			

- 【重点業務欄】
- ◎ 最重点化業務 ※1項目を選択
 - 重点化業務 ※2項目以内で選択

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

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 公平委員会は、地方公務員法に規定された職員の利益の保護と苦情相談、公平・中立的機関としての職員団体の登録の事務等を行っているため、職員からの措置要求や不服申立てについての審査件数及び相談処理件数を成果指標として設定している。平成25年度の件数はともに0件であり、職員の利益が保護され、また公平な人事権が行使されていると考えられる。
事務事業を 構成する 業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 事務事業の目的を達成するための業務としては、地方公務員法に規定された業務により構成されており、適切である。
実施主体の 妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 地方公務員法で、公平委員会の権限として規定されており、適切である。

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず 実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う 改善提案	人事評価制度（能力評価）が平成26年度に本格実施されることから、今後、職員からの苦情相談や、給与に関する措置の要求が想定されるため、事務処理の知識が得られる研修に参加する。

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

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

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

事業コード	840 - 1 -	作成者氏名	山本 健一郎	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	住居表示事業	担当課	都市政策課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	Ⅲ 1 4	項 目	人のくらしを支えるまち 快適な暮らしを営むために 快適で潤いのある住宅・住環境の整備
					目 12 住居表示費
					総合計画 後期基本計画 150 頁

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

事務事業の成果指標	単位	23年度実績	24年度実績	25年度			26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	k m ²	12.47	12.76	12.76	13.65	93.5%	12.76	

◆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・決算額（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
		事業費	単位	23年度決算	24年度決算	25年度決算	26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	46	42	38	72		
2	新築届受付業務	受付件数	件	183	166	184	—	A	
		事業費	千円	413	135	154	126		
3	住居表示実施業務	実施面積	k m ²	12	13	13	13	B	◎
		事業費	千円	714	0	0	29		
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				1,173	177	192	227		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.88人	0.50人	0.50人			
		人件費（千円） B		6,548	6,511	6,171			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				7,721	6,688	6,363			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源			7,721	6,688	6,363		

【重点業務欄】
 ◎ 最重点化業務 ※1項目を選択
 ○ 重点化業務 ※2項目以内で選択

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

◆事務事業に対する評価◆

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

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
住居表示実施事業	未実施地区については、住宅や宅地開発の状況を把握し、地元住民に対して実施の必要性を説明し、理解と協力が得られた時点で事業に取り組む。
休廃止する業務名	休廃止する理由

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

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

最終評価責任者 （部長名）	岡田 新市
部長意見欄	住居表示の実施により、住環境の向上が図れることから、住居表示の未実施地区については、地元住民との調整を行い、実施に向けた努力をしていく。

平成26年度事務事業評価シート（平成25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	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 5	Ⅲ 3 5	Ⅲ 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へ出前講座の案内を送付し、依頼のあったサロンへ消費者トラブル被害予防の講座を行う。年に1回、市民を対象に消費生活研修会を開催する。消費者トラブルに遭った市民へ対しては、トラブル解決に向けて助言を行う。必要に応じ、センターが斡旋に入り、トラブル解決を図る。		

事務事業の成果指標	単位	23年度実績	24年度実績	25年度			26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	338	369	354	—	—	—	相談事業のため目標設定になじまない。
消費生活出前講座の受講者数	人	244	277	616	300	205.3%	600	
消費生活に関する講演会・講座への参加人数	人	32	24	28	30	93.3%	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・決算額（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
		事業費	単位	23年度決算	24年度決算	25年度決算	26年度予算		
1	消費生活相談に関する業務	相談件数	件	338	369	354	—	B	○
		事業費	千円	273	1,039	367	353		
2	消費生活出前講座	●	実施回数	回	12	16	25	A	◎
		●	事業費	千円	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	A	○
		●	事業費	千円	0	0	0		
4	光市消費者の会補助金	●	事業費	千円	27	27	24	A	
5	消費生活研修会の開催		開催回数	回	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					300	1,066	391		397
職員人件費等		業務量（人工数）			2.20人	2.55人	3.00人		
		人件費（千円） B			11,625	12,048	9,210		
人件費を含む総事業費（千円） A+B					11,925	13,114	9,601		
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金			1,902	3,937	4,325		
		地方債							
		その他							
		一般財源			10,023	9,177	5,276		

【重点業務欄】
◎ 最重点化業務
※1項目を選択
○ 重点化業務
※2項目以内で選択

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

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 この事業は、消費者トラブルの情報提供をすることで、消費者の知識向上、トラブルの未然防止を図ることや、消費者トラブルの解決に寄与することを目的としていることから、相談件数、出前講座や講習会等の受講者数を設定した。平成25年度においては、多くの消費者に対して出前講座を実施したことなどから、消費者の知識向上等に成果があったものと考えられる。
事務事業を 構成する 業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 消費者問題が複雑、多様化する中で消費者トラブルの情報提供や出前講座の実施など、より一層のトラブルの未然防止を図ることは妥当である。
実施主体の 妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 消費者行政の推進は、消費者基本法に定められた自治体の責務であり、県や関係団体とも連携していく必要があり、市の関与は妥当である。

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

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

事務事業執行責任者 (課長名)	藤本 忠志
事務事業の 今後の方向性	消費者トラブルが多様化かつ巧妙化する中、研修会等への積極的な参加により相談員の資質の向上に努める。また、市民を対象に出前講座の開催や広報等を活用した最新情報を発信することにより、被害に遭わないための消費者意識の向上に努めるとともに、万一、被害に遭った消費者の問題解決に向けた体制の整備を推進する。

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

平成26年度事務事業評価シート（平成25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	市民相談事業	担当課	生活安全課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	項目	目 13	消費生活費
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	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	23年度実績	24年度実績	25年度			26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	481	483	400	—	—	—	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・決算額（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
		事業費	単位	23年度決算	24年度決算	25年度決算	26年度予算		
1	一般相談（行政）に関する業務	相談件数	件	289	210	143	—	B	○
		事業費	千円	1	0	0	0		
2	一般相談（民事）に関する業務	相談件数	件	192	273	257	—	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	1,622	1,611	1,655	1,696	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				2,079	2,067	2,111	2,152		
職員人件費等		業務量（人工数）		1.00人	1.15人	1.20人			
		人件費（千円） B		7,191	7,705	6,649			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				9,270	9,772	8,760			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源			9,270	9,772	8,760		

【重点業務欄】
◎ 最重点化業務
※1項目を選択
○ 重点化業務
※2項目以内で選択

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

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 この事業は、市民からの相談に対し適切な助言や関係機関等を紹介することで、問題解決へ導くことを目的としていることから、相談件数を設定した。平成25年度においても相当数の相談を受け付けており、問題解決への一助となっているものとする。
事務事業を 構成する 業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 最近の相談は多種多様で多岐にわたるものも多く、事業の意図を達成するために有効な構成となっている。
実施主体の 妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 市民の不安を解消するための支援体制は自治体の責務であり、関係機関等と連携を図りやすいことから、市が実施することは妥当である。

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

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

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

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

平成26年度事務事業評価シート（平成25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	Ⅲ 3 1	Ⅲ 3 1	項目 14 防災諸費
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	協議会委員 すべての市民	意図 (対象をどのように したいのか)	総合的な防災対策を推進することにより、あらゆる災害から市民の生命と財産を守る。
事務事業 の概要	災害から市民の生命と財産を守るために必要な、防災行政無線整備業務や自主防災組織育成業務等の防災関係諸施策を実施する。		

事務事業の成果指標	単位	23年度 実績	24年度 実績	25年度			26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	%	58.9	73.1	78.2	80.0	97.8%	85.0	
非常食等備蓄量	食	2,440	2,800	2,775	3,200	86.7%	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・決算額（千円）						業務 評価	重点 業務
			指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
			事業費	単位	23年度決算	24年度決算	25年度決算	26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	62		
2	防災会議運営業務	●	会議開催数	回	0	1	1	1	A	
			事業費	千円	0	20	15	77		
3	防災行政無線管理業務		点検回数	回	2	2	2	2	A	
			事業費	千円	2,424	1,913	1,953	2,964		
4	防災行政無線整備業務	●	屋外子局設置数	基	—	0	21	77	D	◎
			事業費	千円	—	2,406	122,346	179,296		
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	412	389	471	421	A	
6	航空消防防災体制管理業務（負担金）		事業費	千円	2,015	1,999	2,042	2,134	A	
7	電波管理業務（負担金）		対象無線局数	基	39	39	52	75	A	
			事業費	千円	33	34	241	607		
8	自主防災組織育成業務（補助金）	●	申請件数	件	—	45	34	120	C	○
			事業費	千円	—	1,328	1,174	4,500		
9	防災用資機材等備蓄業務	●	非常食購入数	食	600	600	700	600	A	
			事業費	千円	455	481	330	1,100		
10	防災対策業務		研修会等参加回数	回	16	25	20	20	A	
			事業費	千円	277	225	964	615		
11	海拔表示板設置業務	●	表示板設置数	枚	—	—	127	—	D	
			事業費	千円	—	—	788	—		
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						5,616	8,795	130,324	191,776	
職員人件費等		業務量（人工数）			2.55人	2.55人	2.55人			
		人件費（千円） B			19,008	18,732	17,962			
人件費を含む総事業費（千円） A + B						24,624	27,527	148,286		
財源内訳		国庫支出金				22	19			
		県支出金								
		地方債				1,100	122,200			
		その他				1,999	2,257			
		一般財源			24,624	24,406	23,810			

【重点業務欄】
◎ 最重点化業務
※1項目を選択
○ 重点化業務
※2項目以内で選択

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由
大規模災害が発生した場合には、先ず「命を守る」ことを基本とし、被害の最小化を主眼とする「減災」の考えに基づき、住民避難を中心に「自助」「共助」の取組みを強化することが重要である。このことから、「自助」に対する支援として、確実な防災情報を発信するための「防災行政無線の整備」を行うとともに、「共助」に対する支援として、自主防災組織の設立促進と育成強化に努め、地域防災力の向上を図る。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 会議は、年1度の開催により、国や県の計画の反映や数値等の更新が必要である。また、各事業の目標値は、計画に沿った数値を目標としており、その達成度は、事業の進捗や継続の判断に重要である。その結果、非常食備蓄量は、目標に到達しておらず、防災行政無線の点検は、今までの経過から年2回が適当である。自主防災組織の補助金申請件数や研修会等への参加回数は、多くなれば事業の意図の達成につながるものである。自主防災組織に対する補助金の創設により、組織率に効果が表れているが、活動を継続するためには補助金の継続が必要である。
事務事業を 構成する 業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 防災会議等の会議により事業の方針を決定し、その方針に沿った業務を実施している。全体的には関連したものもあるが、1つ1つの業務を見た時には、すべて、災害から市民の生命と財産を守るという目的に必要なものであり、業務の構成として適切である。
実施主体の 妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 いずれの業務も公益性が非常に高いものであり、市が行う業務として適切である。

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
防災士育成業務（補助金）	自主防災組織の活動促進に貢献する意思のある人が、山口県が実施する「自主防災アドバイザー育成研修」を受講し、資格を取得する際に、研修講座受講料、資格取得試験受験料等の自己負担額を補助する。
ハザードマップ作成業務	県が公表した「南海トラフ巨大地震」に伴う津波発生による浸水予測図を基に、本市の浸水予測区域や避難場所、避難道路等を示した「津波ハザードマップ」を作成することにより、住民の適切な避難行動を支援する。
休廃止する業務名	休廃止する理由
海拔表示板設置業務	平成25年度のみのものであり、設置予定箇所への設置が終了したため。なお、今後は、簡易な海拔表示シートの設置を事業所や自治会館等へ行っていきたい。

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず 実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う 改善提案	防災行政無線整備業務については、平成26年度で親局や屋外拡声子局等の完成により終了するが、子局からの音声が届かない地域も想定され、戸別受信機の設置を希望する施設や個人に対して、設置費用の補助制度を設けることを考えなくてはならない。対象者の範囲については、検討が必要である。

事務事業執行責任者 （課長名）	小田 淳
事務事業の 今後の方向性	災害から市民の生命、財産を守るためには、「自助」「共助」による防災活動が重要である。本市としては、市民に対し、出前講座、各種研修会等による防災知識の習得と各種ハザードマップ等を活用した正しい防災情報の提供に努めている。こうしたことから、地域防災の要である自主防災組織に対し、今までの補助制度等の内容を精査、見直しをし、次年度以降も継続的に自主防災組織の活動支援を継続したい。

最終評価責任者 （部長名）	中村 智行
部長意見欄	自主防災組織の活動に対し、活発な活動が展開されるよう効果的な支援方法について検討する。

平成26年度事務事業評価シート（平成25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
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド 1	Ⅲ 3 1	Ⅰ	目 14
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					防災諸費 総合計画 後期基本計画 145 頁

対象	すべての市民 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	23年度 実績	24年度 実績	25年度			26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	350	400	中止	400	—	350	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・決算額（千円）						業務 評価	重点 業務
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
		事業費	単位	23年度決算	24年度決算	25年度決算	26年度予算		
1	総合防災訓練業務 ●	訓練開催回数	回	1	1	0	1	B	◎
		事業費	千円	404	403	339	723		
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				404	403	339	723		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.40人	0.40人	0.40人			
		人件費（千円） B		2,982	2,938	2,818			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				3,386	3,341	3,157			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他					270		
		一般財源				3,386	3,341	2,887	

【重点業務欄】
 ◎ 最重点化業務
 ※1項目を選択
 ○ 重点化業務
 ※2項目以内で選択

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

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 この事業は、総合防災訓練を実施することにより、防災関係機関相互の協力、連携体制の確立、及び市民の防災意識と地域防災力の向上を図ることを目的としている。毎年、各地区を持ち回りで実施するため、開催地区の人口等の要因にもより、参加者数は増減するが、地区ごとの参加者目標数を設定し、より多くの関係機関や市民に参加してもらうことにより、事業の意図が達成されることにつながる。なお、25年度は県の総合防災訓練と兼ねて行うこととしていたが、荒天により中止となった。
事務事業を 構成する 業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 この事業は、総合防災訓練業務の1業務であるため、構成として適切である。
実施主体の 妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 光市地域防災計画において、住民に対する防災思想の普及啓発及び訓練の実施に關することが光市の業務として定められており、計画の中で、総合防災訓練における防災関係機関や自主防災組織・住民の訓練内容も定められている。総合防災訓練は、この計画に沿った形で実施されている。

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず 実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う 改善提案	現在は、市、防災関係機関、地域住民の協働による訓練を実施しているが、今後は、企業、学校等も参加できる訓練内容を検討することが必要である。

事務事業執行責任者 (課長名)	小田 淳
事務事業の 今後の方向性	災害発生時に適切で確実な行動を行うためには、平常時からの備えと繰り返しの訓練が必要であることから、本市では、毎年、各地区持ち回りで防災関係機関と地域住民の協働による総合防災訓練を実施している。今後も、市民にとって実効性のある内容での総合防災訓練の実施に努め、更なる市民の防災意識の高揚と地域防災力の向上を図りたい。

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

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

事業コード	410 - 1 -	作成者氏名	守田 正之	連絡先	0820-48-5320
事務事業名	大和支所管理運営事業		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	基本目標	コード	項目	目 15	大和支所運営費
後期	重点目標			体系外	総合計画 後期基本計画
基本計画	政 策				

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

事務事業の成果指標	単位	23年度実績	24年度実績	25年度			26年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
施設内における事故件数	件	0	0	0	0	100.0%	0	
市道等パトロール・補修件数	件	195	153	151	153	98.7%	151	

◆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・決算額（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
				23年度決算	24年度決算	25年度決算	26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	1,466	1,523	1,523	1,566		
2	施設保持委託業務	施設設備点検実施回数	回	電気・消防設備点検年2回	電気・消防設備点検年2回	電気・消防設備点検年2回	電気・消防設備点検年2回	A	
		事業費	千円	124	123	123	127		
3	施設管理委託業務	宿日直実施日数	日	宿直366日他	宿直365日他	宿直365日他	宿直365日他	B	
		事業費	千円	3,221	3,201	3,208	3,300		
4	施設維持管理業務	施設修繕件数	件	29	18	19	19	A	
		事業費	千円	1,065	1,025	795	988		
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	14	15		
7	戸籍等関係業務	各種証明書発行・交付件数	件	5,526	5,547	5,887	5,887	B	
		事業費	千円	1,109	1,103	1,156	1,696		
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	2,701	B	
		事業費	千円	1,109	1,103	1,156	1,696		
9	市税・収納等関係業務	市税等納付件数	件	7,863	7,814	7,625	7,625	B	
		事業費	千円	1,109	1,103	1,156	2,120		
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	195	153	151	151	A	
		事業費	千円	1,109	1,103	1,156	1,271		
11	要望等相談窓口業務（道路河川等）	要望・苦情相談件数	件	110	96	106	106	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				10,328	10,300	10,289	12,781		
職員人件費等		業務量（人工数）		8.00人	8.00人	8.00人			
		人件費（千円） B		67,841	64,010	61,822			
人件費を含む総事業費（千円） A+B				78,169	74,310	72,111			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他			49	54	56		
		一般財源			78,120	74,256	72,055		

- 【重点業務欄】
- ◎ 最重点化業務 ※1項目を選択
 - 重点化業務 ※2項目以内で選択

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

◆事務事業に対する評価◆

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

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず 実施可能な改善提案	窓口での市民サービスについては、まだまだ向上させる余地があり、引続いて対応する職員の資質の向上を図っていく必要がある。
予算の増減を伴う 改善提案	宿日直業務内容の詳細調査を実施し、代替手段とその影響について調査・検討中である。

事務事業執行責任者 (課長名)	山田 正治
事務事業の 今後の方向性	支所の窓口での取扱件数は、近年はほぼ横ばいの状態であるが、依然として相当数の利用があり、今後も利用が見込まれることから、現在の業務を継続すべきと考える。施設管理委託業務については代替手段と影響について調査・検討中である。

最終評価責任者 (部長名)	起本 一生
部長意見欄	支所への来所者は、合併直後に一旦減少したが、現在はほぼ同じ状況で推移しており、依然として地区の住民に対しフレストップサービスを提供する重要な行政拠点である。しかしながら合併後10年を迎え、岩田駅周辺都市施設整備基本計画が策定されるなどの様々な状況の変化に伴い、施設管理委託業務等については、有効で効果的な代替手段の検討が必要となっている。

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

事業コード	130 - 3 -	作成者氏名	升 克頼	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	基金管理事業	担当課	財政課		
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 1	総務管理費
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 持続可能な行政運営を目指して 持続可能な財政基盤の確立
					目 16 基金管理事業
					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	23年度 実績	24年度 実績	25年度			26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	35	36	58	—	—	35億円 以上(H28)	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・決算額（千円）						業務 評価	重点 業務
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
				23年度決算	24年度決算	25年度決算	26年度予算		
1	基金の管理	基金現在高	億円	35	36	58	35以上	A	◎
		事業費	千円	836,286	1,390,990	2,541,442	479,490		
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				836,286	1,390,990	2,541,442	479,490		
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		916	882	845			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				837,202	1,391,872	2,542,287			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債			454,000	454,000			
		その他		1,038	771	932			
		一般財源		836,164	937,101	2,087,355			

【重点業務欄】
 ◎ 最重点化業務
 ※1項目を選択
 ○ 重点化業務
 ※2項目以内で選択

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

◆事務事業に対する評価◆

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

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

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

事務事業執行責任者 （課長名）	森重 哲昌
事務事業の 今後の方向性	財政の健全性を維持するには、年度間の財政需要等の変化に柔軟に対応するための一定の基金の確保が必要であり、今後も事業を継続する。

最終評価責任者 （部長名）	小田 康典
部長意見欄	年度間の財源調整とともに、公共施設やインフラの将来における更新費用の確保のためにも、可能な限りの基金造成に努めていく。

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

事業コード	210 - 10 -	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	23年度 実績	24年度 実績	25年度			26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・決算額（千円）						業務 評価	重点 業務
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
		事業費	単位	23年度決算	24年度決算	25年度決算	26年度予算		
1	固定資産評価審査委員会	委員会開催回数	回	0	0	1	—	A	◎
		事業費	千円	0	0	26	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	62		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.06人	0.06人	0.11人			
		人件費（千円）	B	446	404	740			
人件費を含む総事業費（千円）		A + B		446	404	766			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源		446	404	766			

【重点業務欄】
 ◎ 最重点化業務
 ※1項目を選択
 ○ 重点化業務
 ※2項目以内で選択

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

◆事務事業に対する評価◆

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

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

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

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

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

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

事業コード	320 - 3 -	作成者氏名	福田 泰一郎	連絡先	0833-72-1400	
事務事業名	税務総務事務費	担当課	税務課			
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 2	徴税費	
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	IV 3 2	項 目	時代を拓く新たな都市経営 持続可能な行財政運営を目指して 持続可能な財政基盤の確立	
					目 1	税務総務費
					総合計画 後期基本計画 225 頁	

対象	職員	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向上のため、職員の税務知識の向上を図り、効率的で正確な課税・収納事務を遂行する。
事務事業 の概要	市税の効果的・効率的な課税収納事務の実施、及び関係機関等に対し納税に関する意識啓発のための事業・研修会等に係る負担金を納付する。		

事務事業の成果指標	単位	23年度 実績	24年度 実績	25年度			26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・決算額（千円）						業務 評価	重点 業務
		指標名 事業費	単位	23年度実績 23年度決算	24年度実績 24年度決算	25年度実績 25年度決算	26年度目標 26年度予算		
1	内部事務業務	事業費	千円	5,390	1,321	2,972	4,268	A	
2	中国都市税務協議会研究会負担金	参加人数	人	3	3	4	4	A	
		事業費	千円	14	13	13	13	A	
3	周南租税教育推進協議会負担金	開催回数	回	2	2	2	2	A	
		事業費	千円	5	5	4	5	A	
4	地方電子化協議会負担金	利用件数	件	15,149	19,259	17,509	18,000	A	
		事業費	千円	812	829	960	908	A	
5	山口県個人住民税徴収対策協議会負担金	会議・研修会	回	3	3	3	3	A	
		事業費	千円	25	25	25	26	A	
6	資産評価システム研究センター負担金	『資産評価情報』の発刊	回	6	6	6	6	A	
		事業費	千円	90	90	90	90	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	6,336	2,283	4,064	5,310	
職員人件費等		業務量（人工数）		0.45人	0.95人	0.80人			
		人件費（千円）	B	3,348	9,247	5,635			
人件費を含む総事業費（千円）				A + B	9,684	11,530	9,699		
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他		1,696	1,327	1,418			
		一般財源		7,988	10,203	8,281			

【重点業務欄】
 ◎ 最重点化業務
 ※1項目を選択
 ○ 重点化業務
 ※2項目以内で選択

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

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 内部事務等のため、成果指標は設定していない。
事務事業を 構成する 業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 内部事務、協議会等への負担金の支出を適正に行うにあたり適切である。
実施主体の 妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 税務・収納関係職員が地方税法、光市税条例等に基づく事務を確実に実施するための事務であり、実施主体は、当然妥当である。

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

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

事務事業執行責任者 （課長名）	井上 敏
事務事業の 今後の方向性	各種団体の研修に参加することは、事務のスキルアップに有効である。予算の続く限り参加を継続したい。ただし、研修を受けただけでは効果は少ないので、学んだテーマを自主的に深堀してもらいたい。

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

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

事業コード	320 - 1 -	作成者氏名	杉本 光男	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	市民税等課税事務費		担当課	税務課	
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 2	徴税費
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	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等に対して所得状況等により課税し、納付してもらう。 ②法人市民税については、光市に事務所、事業所又は寮等がある法人等が、申告納期限までに申告納付する。 ③軽自動車税については、光市を定置場とする原動機付自転車、軽自動車、小型特殊自動車、二輪の小型自動車等に対し、4月1日現在の所有者に課税し、納付してもらう。 ④市たばこ税については、納税義務者が前月分に係るたばこ税を翌月末日までに申告納付する。 ⑤入湯税については、納税義務者が前月分に係る入湯税を翌月15日までに申告納付する。		

事務事業の成果指標	単位	23年度実績	24年度実績	25年度			26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	2,478	2,623	2,549	—	—	—	
法人市民税調定額 (現年度課税分)	百万円	1,270	1,041	2,244	—	—	—	
軽自動車税調定額 (現年度課税分)	百万円	105	106	107	—	—	—	
市たばこ税調定額 (現年度課税分)	百万円	322	309	326	—	—	—	
入湯税調定額 (現年度課税分)	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・決算額(千円)						業務評価	重点業務	
		指標名 事業費	単位	23年度実績 23年度決算	24年度実績 24年度決算	25年度実績 25年度決算	26年度目標 26年度予算			
1	個人市・県民税課税事務	納税義務者数	人	25,831	25,742	25,321	—	B	◎	
		事業費	千円	18,678	20,221	21,400	22,464			
2	法人市民税申告書発送事務	申告義務者数	法人	1,344	1,433	1,397	—	B		
		事業費	千円	407	506	439	594			
3	軽自動車税課税事務	納税義務者数	人	15,731	15,755	15,807	—	B	○	
		事業費	千円	860	1,044	1,044	1,242			
4	市たばこ税申告受付事務	納税義務者数	事業者	4	4	4	—	B		
		事業費	千円	1	1	1	1			
5	入湯税申告受付事務	納税義務者数	事業者	1	1	1	—	B		
		事業費	千円	1	1	1	1			
6		事業費	千円							
7		事業費	千円							
8		事業費	千円							
9		事業費	千円							
10		事業費	千円							
11		事業費	千円							
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				19,947	21,773	22,885	24,302			
職員人件費等		業務量(人工数)		8.00人	8.00人	8.10人				
		人件費(千円) B		59,528	58,768	57,056				
人件費を含む総事業費(千円) A+B				79,475	80,541	79,941				
財源内訳		国庫支出金								
		県支出金		46,566	42,116	46,762				
		地方債								
		その他		656	1,106	1,115				
一般財源				32,253	37,319	32,064				

【重点業務欄】
 ◎ 最重点化業務
 ※1項目を選択
 ○ 重点化業務
 ※2項目以内で選択

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由
納税者の理解と信頼を確保するため、公平・公正な賦課の実現を図っていく。

◆事務事業に対する評価◆

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

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず 実施可能な改善提案	<ul style="list-style-type: none"> ・未申告者への申告勧奨等の強化 ・課税システムの検証及び有効利用
予算の増減を伴う 改善提案	

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

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

平成26年度事務事業評価シート（平成25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	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 2	賦課費
体系外					総合計画 後期基本計画 頁

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

事務事業の成果指標	単位	23年度実績	24年度実績	25年度			26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	3,782	3,640	3,924	—	—	—	
都市計画税調定額（現年課税分）	百万円	550	521	528	—	—	—	
国有資産等所在市交付金調定額	百万円	18	18	17	—	—	—	

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・決算額（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
		事業費	単位	23年度決算	24年度決算	25年度決算	26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	22,054	22,166	22,210	—	B	◎
		事業費	千円	17,796	9,351	31,025	25,344		
2	公図副図修正業務	公図修正件数	件	11,136	11,048	11,544	—	B	○
		事業費	千円	561	557	581	1,037		
3		事業費	千円						
4		事業費	千円						
5		事業費	千円						
6		事業費	千円						
7		事業費	千円						
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A				18,357	9,908	31,606	26,381		
職員人件費等		業務量（人工数）		9.00人	9.00人	9.25人			
		人件費（千円） B		66,969	66,114	65,157			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				85,326	76,022	96,763			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他		284	295	249			
一般財源				85,042	75,727	96,514			

【重点業務欄】
 ◎ 最重点化業務
 ※1項目を選択
 ○ 重点化業務
 ※2項目以内で選択

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

◆事務事業に対する評価◆

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

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず 実施可能な改善提案	・課税システムの検証及び有効利用
予算の増減を伴う 改善提案	固定資産税・都市計画税課税事務を構成する「固定資産土地評価業務委託」に関し、評価替えの業務進行に合わせた3年の長期継続契約の検討

事務事業執行責任者 (課長名)	税務課長 田中 慶治
事務事業の 今後の方向性	課税コストを削減するため、業務の洗い出しや役割の見直し等を行い、事務処理の効率化等を図るとともに、公平・正確な課税のための課税対象者・課税客体の把握に努め、適正な課税を行う。

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

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

事業コード	325 - 1 - 1	作成者氏名	戸島 和政	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	市税等徴収事務費		担当課	収納対策室	
予算費目	一般	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 2	IV 3 2	項目	徴税費
時代を拓く新たな都市経営 持続可能な行政運営を目指して 財政運営の健全化					総合計画 後期基本計画 225 頁
対象	光市税の納税義務を有する個人及び法人		意図 (対象をどのようにしたいのか)	滞納のない状態にする	
事務事業の概要	根拠法に基き、適正に市税及び国民健康保険税の徴収業務を行い市の財政安定化に寄与する。				

事務事業の成果指標	単位	23年度実績	24年度実績	25年度			26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	%	98.65	98.68	98.87	99.0	99.9%	99.0	
過年度収納率	%	22.14	19.59	22.41	20.0	112.1%	23.0	
徴収額	万円	851,873	823,959	968,392	—	—	—	

◆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・決算額（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
1	収納窓口現金取扱等庶務業務	納付金額	万円	36,041	39,172	41,218	50,000	B	
		事業費	千円	2,624	1,501	4,447	1,464		
2	催告状作成業務	催告状作成件数	件	2,211	2,877	3,157	3,200	A	
		事業費	千円	0	0	0	0		
3	臨戸訪問業務	臨戸件数	件	2,700	2,700	3,853	3,900	A	
		事業費	千円	0	0	0	0		
4	財産調査業務	調査件数	件	63	103	327	500	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	42	83	125	200	A	◎
		事業費	千円	0	0	0	0		
6	差押財産換価業務	換価件数	件	0	0	1	3	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	2	3	A	
		事業費	千円	0	80	0	0		
8	研修会参加業務	研修会参加回数	回	8	8	8	8	A	
		事業費	千円	67	68	0	68		
9	滞納整理システム保守委託	保守日数	日	366	365	365	365	A	
		事業費	千円	1,260	1,260	1,260	1,296		
10	納付相談業務	相談件数	件	239	378	390	500	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	6	6	A	
		事業費	千円	0	0	0	0		
12	市税等の消込処理業務	市税等の収納額（国民健康保険税含む。）		9,944,676	—	—	—		
		事業費	千円	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。）		25,971	—	—	—		
		事業費	千円	2,026	—	—	—		
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	2,003	—	—	—		
		事業費	千円	11,830	—	—	—		
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	28,331	—	—	—		
		事業費	千円	28	—	—	—		
16	市税等の口座振替業務	口座振替件数（国民健康保険税含む。）	件	81,828	—	—	—		
		事業費	千円	944	—	—	—		
17	証明書発行業務	証明書発行件数	件	9,900	—	—	—		
		事業費	千円	8	—	—	—		
直接事業費の合計（千円） A				18,787	2,909	5,707	2,828		
職員人件費等		業務量（人工数）		6.65人	5.15人	4.50人			
		人件費（千円） B		49,483	37,832	36,370			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				68,270	40,741	42,077			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金		36,727	23,522	20,108			
		地方債							
		その他		1,219	236	50			
		一般財源		30,324	16,983	21,919			

【重点業務欄】
◎ 最重点化業務 ※1項目を選択
○ 重点化業務 ※2項目以内で選択

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由
<p>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>

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	<p>事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。</p> <p>市の財政安定化と税の公平性を担保するうえで収納率を成果指標として設定している。 平成25年度は目標収納率には達しなかったものの過去を上回る収納率を達成した。 平成26年度も引き続き、滞納処分の強化を行うとともに、初期滞納者への初動を素早く行い、更なる収納率の向上を目指す。</p>
事務事業を 構成する 業務の有効性	<p>事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。</p> <p>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>事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。</p> <p>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>

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
収納業務の一元化業務	<p>既に、25年10月より、下水道、介護、後期高齢の各料金の過年度分徴収業務を開始しており、新規に開始した介護、後期高齢の徴収金額は280万の実績を上げている。26年度は保育料の滞納処分にも着手し、最終的な絵姿である私債権の徴収業務を目指し、公債権の徴収実績を伸ばし業務を軌道に乗せる。</p>
休廃止する業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず 実施可能な改善提案	分割納付誓約の履行状況を監視するシステムを構築する。
予算の増減を伴う 改善提案	納税の窓口を広げ、納税者の利便性、収納率向上を図るため、コンビニ収納の利用を検討する。

事務事業執行責任者 (課長名)	井上 敏
事務事業の 今後の方向性	<p>①財産調査、差押及び財産の税への充当は滞納整理の完結点であり重要な業務である。</p> <p>②上記の重要性を踏まえつつも、市民である以上、税は一生かかり続けるものであり生活の破綻に追い込むような差押は避けるよう慎重な判断が求められる。</p> <p>③滞納処分は、差押執行に至る過程において催告書等を積極的に活用し分割納付誓約に結びつけることが最大の目的であると考えている。</p> <p>④当該誓約を合理的システムにより徹底的に監視し、誓約の履行率を高めることが収納率の向上に資する最重要課題である。</p>

最終評価責任者 (部長名)	山本 直樹
部長意見欄	将来的には、私債権も含めた債権管理の一元化について検討する必要がある。

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

事業コード	325 - 1 - 2	作成者氏名	福田 泰一郎	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	市税等徴収事務費（収納管理事務）		担当課	収納対策室	
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 2	徴収費
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	IV 項目	時代を拓く新たな都市経営 持続可能な行財政運営を目指して 持続可能な財政基盤の確立	
対象	市税等の納税義務者		意図 (対象をどのようにしたいのか)	納付された市税等の適正な収納管理（消込処理・還付充当処理・督促発送・口座登録・口座振替等）を行い、納税意識を高め収納率の向上を図る。	
事務事業の概要	納付された市税等の適正な収納管理（消込処理・還付充当処理・督促発送・口座登録・口座振替等）を行う。				

事務事業の成果指標	単位	23年度実績	24年度実績	25年度			26年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
市税等の口座振替制度の推進	利用率%	35.4	35.7	39.1	40.0	97.8%	40.0	

◆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・決算額（千円）						業務評価	重点業務	
		指標名 事業費	単位	23年度実績 23年度決算	24年度実績 24年度決算	25年度実績 25年度決算	26年度目標 26年度予算			
1	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。）	千円	—	9,642,881	11,186,267	10,259,324	A		
		事業費	千円	—	0	0	0			
2	市税等の督促状発送業務	督促状発送件数（国民健康保険税含む。）	件	—	24,895	24,429	24,500	A		
		事業費	千円	—	2,425	2,453	2,753			
3	市税等の還付処理業務	還付件数（国民健康保険税含む。）	件	—	2,517	2,513	2,500	A		
		事業費	千円	—	774,314	220,208	12,310			
4	市税等の口座登録業務	口座登録件数（国民健康保険税含む。）	件	—	29,268	30,342	30,500	A		
		事業費	千円	—	103	42	57			
5	市税等の口座振替業務	口座振替件数（国民健康保険税含む。）	件	—	83,769	85,192	86,000	A	◎	
		事業費	千円	—	856	908	1,088			
6	証明書発行業務	証明書発行件数	件	—	10,300	10,700	10,700	A		
		事業費	千円	—	4	8	8			
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					777,702	223,619	16,216			
職員人件費等		業務量（人工数）			2.90人	3.00人				
		人件費（千円） B			21,303	21,132				
人件費を含む総事業費（千円） A+B ※平成23年度は、325-1-1で計上					799,005	244,751				
財源内訳		国庫支出金								
		県支出金			15,744	15,571				
		地方債								
		その他			1,115	1,216				
		一般財源			782,146	227,964				

【重点業務欄】
 ◎ 最重点化業務
 ※1項目を選択
 ○ 重点化業務
 ※2項目以内で選択

<p>表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由</p> <p>口座振替の推進は、税込確保のために重要であり、また、納税者にとっても納め忘れが防げ、利便性が図られる。</p>

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の観点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	<p>事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。</p> <p>口座振替制度の推進は、税込確保及び事務軽減の観点からも重要であり、納税者にとっても利便性の向上が図られる。</p> <p>利用率は、年々微増傾向にあるが、引き続き推進を図っていく。</p>
事務事業を 構成する 業務の有効性	<p>事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。</p> <p>納税者の納められた市税等の適正な処理及び納税促進のための業務であり、必要十分な条件を満たしており妥当である。また、税務課及び収納対策室と連携しながら事務を遂行する必要がある。</p>
実施主体の 妥当性	<p>事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。</p> <p>地方税法及び個人情報保護法に定められた守秘義務の観点、また公金取扱いの安全性の観点から市以外の他団体に委託することは適当でないと考ええる。</p>

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

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

事務事業執行責任者 (課長名)	井上 敏
事務事業の 今後の方向性	地方税法に則り、正確な事務処理が第一である。ただ、事務処理量が膨大である時期があり、より早くより簡単に事務を進める工夫を常に念頭に置く必要がある。

最終評価責任者 (部長名)	山本 直樹
部長意見欄	口座振替の推進に向けた取組みの強化を図るべきである。

平成26年度事務事業評価シート（平成25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	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住民	意図 (対象をどのようにしたいのか)	住民基本台帳に基づき、転入・転出・転居などの住民異動に関する記録の適正な管理を図る。また、住民票の写し等の交付による居住関係の公証、選挙人名簿の登録その他、住民に関する事務処理の基礎として利用し、住民の利便を増進する。
事務事業の概要	住民基本台帳に基づき、転入・転出・転居などの住民異動に関する記録の適正な管理を図る。また、住民票の写し等の交付による居住関係の公証、選挙人名簿の登録その他、住民に関する事務処理の基礎として利用し、住民の利便を増進する。		

事務事業の成果指標	単位	23年度実績	24年度実績	25年度			26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	23,599	24,105	32,263	—	—	—	
印鑑登録証明書の交付件数	件	19,167	19,065	19,531	—	—	—	

◆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・決算額（千円）						業務評価	重点業務	
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標			
		事業費	単位	23年度決算	24年度決算	25年度決算	26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	23,599	24,105	32,263	—	B		
		事業費	千円	6,143	5,707	5,472	4,722			
2	住民異動の受付及び住民異動届書作成	住民票の記載・消除数	人	3,925	4,474	4,285	—	B		
		事業費	千円	1,025	1,054	1,038	967			
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	19,167	19,065	19,531	—	B		
		事業費	千円	4,982	4,513	4,304	3,888			
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	—	B		
		事業費	千円	—	—	241	236			
5	室積出張所運営業務	業務取扱件数	件	2,810	2,757	3,137	—	B		
		事業費	千円							
6	浅江出張所運営業務	業務取扱件数	件	7,074	6,877	7,537	—	B		
		事業費	千円							
7	三島出張所運営業務	業務取扱件数	件	2,155	2,345	2,676	—	B		
		事業費	千円							
8	周防出張所運営業務	業務取扱件数	件	1,021	882	993	—	B		
		事業費	千円							
9	外国人登録の記録・整備・保管及び外国人登録原票記載事項証明書の申請受付・交付	外国人登録原票記載事項証明書の交付件数	件	256	239	—	—			
		事業費	千円	61	68	—	—			
10		事業費	千円							
11		事業費	千円							
12		事業費	千円							
13		事業費	千円							
14		事業費	千円							
15		事業費	千円							
直接事業費の合計（千円） A				12,211	11,342	11,055	9,813			
職員人件費等		業務量（人工数）		3.80人	10.90人	8.88人		【重点業務欄】	◎ 最重点化業務 ※1項目を選択 ○ 重点化業務 ※2項目以内で選択	
		人件費（千円） B		28,276	88,357	67,474				
人件費を含む総事業費（千円） A + B				40,487	99,699	78,529				
財源内訳		国庫支出金		656	403	241				
		県支出金		12	5	7				
		地方債								
		その他		8,687	8,754	7,864				
一般財源				31,132	90,537	70,417				

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

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 住民基本台帳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。
事務事業を 構成する 業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 住民基本台帳法に基づく事務であり、法に基づいた業務構成となっている。
実施主体の 妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 住民基本台帳法に基づく事務のため、市が実施すべき事業である。

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず 実施可能な改善提案	<ul style="list-style-type: none"> 今後も継続して、窓口での届出や申請を正確かつ迅速に行う。 法令に基づいた事務処理を行い、住民記録の適正な管理を図る。
予算の増減を伴う 改善提案	

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

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

平成26年度事務事業評価シート（平成25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	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	23年度実績	24年度実績	25年度			26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	14,565	14,962	15,143	—	—	—	
戸籍届出件数	件	2,888	2,841	2,863	—	—	—	
不受理申出制度	件	12	25	10	—	—	—	

◆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・決算額（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
				23年度決算	24年度決算	25年度決算	26年度予算		
1	戸籍謄抄本等の交付	交付件数	件	14,565	14,962	15,143	—	B	
		事業費	千円	3,093	1,865	3,154	3,443		
2	戸籍届書の処理業務 (受理・記載・発送)	届書処理件数	件	2,888	2,841	2,863	—	B	
		事業費	千円	6,158	3,676	6,225	6,767		
3	山口県連合戸籍住民基本台帳事務協議会（山口地方 方法務局周南支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	件	14	14	15	—	A	
		事業費	千円	7	7	7	6		
4	不受理申出制度	申出件数	回	12	25	10	—	B	
		事業費	千円	0	0	0	0		
5		事業費	千円						
6		事業費	千円						
7		事業費	千円						
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A				9,258	5,548	9,386	10,216		
職員人件費等		業務量（人工数）		3.75人	2.79人	3.49人			
		人件費（千円） B		27,904	22,548	24,584			
人件費を含む総事業費（千円） A+B				37,162	28,096	33,970			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金		66	67	67			
		地方債							
		その他		9,107	5,487	6,178			
		一般財源		27,989	22,542	27,725			

【重点業務欄】
 ◎ 最重点化業務
 ※1項目を選択
 ○ 重点化業務
 ※2項目以内で選択

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

◆事務事業に対する評価◆

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

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず 実施可能な改善提案	<ul style="list-style-type: none"> 今後も継続して、窓口での届出や申請を正確かつ迅速に行う。 法令に基づいた事務処理を行い、戸籍の適正な管理を図る。
予算の増減を伴う 改善提案	

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

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

平成26年度事務事業評価シート（平成25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、申請者の交通費や時間の節約など、申請者に対しての利便性や負担軽減を図ることを目的とする。
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	23年度実績	24年度実績	25年度			26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	584	1,114	937	—	—	—	

◆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・決算額（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
		事業費	単位	23年度決算	24年度決算	25年度決算	26年度予算		
1	旅券の申請・交付業務	申請件数	件	584	1,114	937	—	B	
		事業費	千円	857	316	277	245		
2	旅券事務担当者会議	会議開催数	回	2	2	6	—	A	
		事業費	千円	0	0	2	2		
3	なりすましによる旅券不正取得防止のための審査強化期間	実施回数	回	2	2	2	—	B	
		事業費	千円	0	0	1	1		
4		実施回数							
		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				857	316	280	248		
職員人件費等		業務量（人工数）		1.85人	1.71人	1.58人			
		人件費（千円） B		13,766	14,922	11,130			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				14,623	15,238	11,410			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金		1,213	1,000	933			
		地方債							
		その他							
一般財源				13,410	14,238	10,477			

【重点業務欄】
 ◎ 最重点化業務
 ※1項目を選択
 ○ 重点化業務
 ※2項目以内で選択

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

◆事務事業に対する評価◆

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

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず 実施可能な改善提案	<ul style="list-style-type: none"> 今後も継続して、窓口での届出や申請を正確かつ迅速に行う。 法令に基づいた事務処理を行い、旅券の交付を行う。
予算の増減を伴う 改善提案	

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

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

平成26年度事務事業評価シート（平成25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
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 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
					目 1
					選挙費管理委員会費
					総合計画 後期基本計画 215 頁

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

事務事業の成果指標	単位	23年度 実績	24年度 実績	25年度			26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・決算額（千円）						業務 評価	重点 業務
		指標名 事業費	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
				23年度決算	24年度決算	25年度決算	26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	14	15	16	14	A	◎
		事業費	千円	1,945	1,951	1,953	2,178		
2	選挙人名簿の調整	登録者数(3月2日現在)	人	44,167	43,913	43,866	43,866	A	○
		事業費	千円	0	0	486	1,996		
3	在外選挙人名簿の調製	登録者数(3月2日現在)	人	36	30	30	30	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	185	175	157	157	A	
		事業費	千円	5	5	5	5		
5	農業委員会委員選挙人名簿の調製	登録者数(3月31日現在)	人	2,127	2,002	1,958	1,958	B	
		事業費	千円	83	72	70	81		
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	85	74	63	63	A	
		事業費	千円	0	0	0	0		
8	会議出席	出席回数	回	3	3	3	3	A	
		事業費	千円	416	349	407	474		
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				2,449	2,377	2,921	4,734		
職員人件費等		業務量(人工数)		1.00人	0.87人	0.94人			
		人件費(千円) B		8,053	7,518	7,395			
人件費を含む総事業費(千円) A+B				10,502	9,895	10,316			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金		12	14	15			
		地方債							
		その他							
一般財源				10,490	9,881	10,301			

【重点業務欄】
◎ 最重点化業務
※1項目を選択
○ 重点化業務
※2項目以内で選択

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由
選挙管理委員会での決定事項に基づき業務が執行されるため、最重点化業務とする。選挙人名簿の調製については、選挙人の範囲を確定する公簿の作成について、確実性が求められることから重点化業務とする。

◆事務事業に対する評価◆

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

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず 実施可能な改善提案	農業委員会委員選挙人名簿登録の申請方法について、他市の状況等を調査し、農業委員会と協議検討する。
予算の増減を伴う 改善提案	

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

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

平成26年度事務事業評価シート（平成25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 1 1	項目	時代を拓く新たな都市経営 信頼と協働の都市経営を目指して 市民との協働による都市経営
					総合計画 後期基本計画 215 頁

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

事務事業の成果指標	単位	23年度実績	24年度実績	25年度			26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	%	58.27	66.70	54.42	70.00	77.7%	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・決算額（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
		事業費	単位	23年度決算	24年度決算	25年度決算	26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	23	62	56	31		
2	明るい選挙啓発作品の募集	応募作品数	点	2,175	1,764	1,708	1,800	A	○
		事業費	千円	123	103	108	138		
3	成人のつどいにおける選挙啓発	配布物数	個	600	600	600	600	A	○
		事業費	千円	5	5	5	5		
4		事業費	千円						
5		事業費	千円						
6		事業費	千円						
7		事業費	千円						
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円） A				151	170	169	174		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.10人	0.10人	0.11人			
		人件費（千円） B		940	997	966			
人件費を含む総事業費（千円） A + B				1,091	1,167	1,135			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源			1,091	1,167	1,135		

【重点業務欄】
◎ 最重点化業務
※1項目を選択
○ 重点化業務
※2項目以内で選択

表面の「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由
 明るい選挙推進協議会総会において、選挙啓発事業の前年度の事業報告がなされるとともに、新年度の事業計画が審議され方針が決定されるものであり最重点化業務と位置付ける。また、明るい選挙啓発作品の募集と成人のつどいの選挙啓発は、その決定方針に基づき実施する重要な行事であり、重点化業務とする。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 民意が公正に反映されているかどうかを図る指標として投票率は妥当である。また、選挙が公明かつ公正に執り行われているかを図る指標として選挙違反の件数は妥当である。 投票率の低下が課題となっている近年、啓発事業による投票率の向上は重要となっている。
事務事業を 構成する 業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 若年層への啓発活動は、新しく選挙権を有する新成人、また、将来の有権者である子どもたちの意識の醸成に有効であり、引き続き継続していく必要がある。
実施主体の 妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 選挙に関する啓発は、選挙管理委員会の責務であり、適切である。

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

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

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

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

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

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

対象	参議院議員補欠選挙の有権者	意図 (対象をどのように したいのか)	適正な選挙環境が整った公平、公平な選挙の執行及び投票率の向上
事務事業 の概要	公職選挙法及び関係法令に基づき、選挙人名簿の調製、委員会の開催等を行い、不在者投票、期日前投票、当日投票、開票等の参議院議員補欠選挙に関する各事務の適正な管理執行を行う。		

事務事業の成果指標	単位	23年度 実績	24年度 実績	25年度			26年度 目標	類似団体等 の実績値等
				実績	目標	達成度		
投票率	%	—	—	44.87	70.00	64.1%	—	県全体 38.68%

◆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・決算額（千円）						業務 評価	重点 業務
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
				23年度決算	24年度決算	25年度決算	26年度予算		
1	当日投票	当日投票者数	人	—	—	15,766	—	A	
		事業費	千円	—	402	7,415	—		
2	期日前投票	期日前投票者数	人	—	—	3,588	—	B	
		事業費	千円	—	29	2,727	—		
3	開票	開票数	人	—	—	19,656	—	B	○
		事業費	千円	—	1,047	658	—		
4	選挙公報の配布	選挙公報配布数	件	—	—	20,254	—	A	
		事業費	千円	—	0	1,027	—		
5	ポスター掲示場の設置	ポスター掲示場設置数	ヶ所	—	—	227	—	A	
		事業費	千円	—	0	2,657	—		
6	事務局事務	当日有権者数	人	—	—	43,802	—	A	◎
		事業費	千円	—	445	3,413	—		
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						1,923	17,897		
職員人件費等		業務量（人工数）				0.10人	0.26人	【重点業務欄】	◎ 最重点化業務 ※1項目を選択 ○ 重点化業務 ※2項目以内で選択
		人件費（千円） B				866	2,105		
人件費を含む総事業費（千円） A + B						2,789	20,002		
財源内訳		国庫支出金				1,923	18,000		
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源						866	2,002

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

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 当該選挙が適正かつ確実に実施されたか、また、有権者にどの程度啓発が浸透したかを計る指標として投票率を設定することは妥当である。達成度については、県全体平均を上回っているものの、目標に達せず低い投票率となっている。補欠選挙は一般選挙と違い予測ができない選挙で、選挙となった政治情勢に対する有権者の関心度にもよるが、選挙管理委員会としては、引き続き啓発活動で投票率の向上を図っていく必要がある。
事務事業を 構成する 業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 適正な選挙事務を実施する上で、事務事業を構成する各事業は全て必要な業務である。
実施主体の 妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 地方自治法により、選挙管理委員会は選挙に関する事務を管理することになっており、選挙管理委員会が選挙を管理執行することは妥当である。

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず 実施可能な改善提案	<ul style="list-style-type: none"> 本庁以外の期日前投票所の開設期間や時間については、一日当たりの投票者数や時間別投票者数等の分析を行い、選挙管理委員会にて適切な期間・時間の検討を行う。 ハード面（備品、消耗品）やソフト面（組織・系の業務分担、業務内容）の改善点のマニュアル化など、開票時間の短縮を検討する。
予算の増減を伴う 改善提案	

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

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

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

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

対象	参議院議員選挙の有権者	意図 (対象をどのようにしたいのか)	適正な選挙環境が整った公正、公平な選挙の執行及び投票率の向上
事務事業の概要	公職選挙法及び関係法令に基づき、選挙人名簿の調製、委員会の開催等を行い、不在者投票、期日前投票、当日投票、開票等の参議院議員選挙に関する各事務の適正な管理執行を行う。		

事務事業の成果指標	単位	23年度実績	24年度実績	25年度			26年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
投票率（選挙区）	%	—	—	54.42	70.00	77.7%	—	県全体 50.35%

◆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・決算額（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
				23年度決算	24年度決算	25年度決算	26年度予算		
1	当日投票	当日投票者数	人	—	—	18,850	—	A	
		事業費	千円	—	—	8,101	—		
2	期日前投票	期日前投票者数	人	—	—	4,678	—	B	
		事業費	千円	—	—	1,895	—		
3	開票	開票数	票	—	—	23,914	—	B	○
		事業費	千円	—	—	2,892	—		
4	選挙公報の配布	選挙公報配布数	件	—	—	20,273	—	A	
		事業費	千円	—	—	1,028	—		
5	ポスター掲示場の設置	ポスター掲示場設置数	箇所	—	—	227	—	A	
		事業費	千円	—	—	2,541	—		
6	事務局事務	当日有権者数	人	—	—	43,941	—	A	◎
		事業費	千円	—	—	5,199	—		
7		事業費	千円						
8		事業費	千円						
9		事業費	千円						
10		事業費	千円						
11		事業費	千円						
12		事業費	千円						
13		事業費	千円						
14		事業費	千円						
15		事業費	千円						
直接事業費の合計（千円）						A	21,656		
職員人件費等		業務量（人工数）				0.30人			
		人件費（千円）		B		2,387			
人件費を含む総事業費（千円）						A + B	24,043		
財源内訳		国庫支出金				21,836			
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源						2,207	

【重点業務欄】
 ◎ 最重点化業務
 ※1項目を選択
 ○ 重点化業務
 ※2項目以内で選択

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

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 当該選挙が適正かつ確実に実施されたか、また、有権者にどの程度啓発が浸透したかを計る指標として投票率を設定することは妥当である。達成度については、県平均を上回っているものの、目標に達せず低い投票率となっている。投票率は時代の政治情勢に大きく左右される面が大きいが、選挙管理委員会としては、引き続き啓発活動に力点を置き、継続して投票率向上に取り組んでいく必要がある。
事務事業を 構成する 業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 適正な選挙事務を実施する上で、事務事業を構成する各事業は全て必要な業務である。
実施主体の 妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 地方自治法により、選挙管理委員会は選挙に関する事務を管理することになっており、選挙管理委員会が選挙を管理執行することは妥当である。

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）

予算の増減を伴わず 実施可能な改善提案	<ul style="list-style-type: none"> 本庁以外の期日前投票所の開設期間や時間については、一日当たりの投票者数や時間別投票者数等の分析を行い、選挙管理委員会にて適切な期間・時間の検討を行う。 ハード面（備品、消耗品）やソフト面（組織・系の業務分担、業務内容）の改善点のマニュアル化など、開票時間の短縮を検討する。
予算の増減を伴う 改善提案	

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

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

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

事業コード	1400 - 5 -	作成者氏名	川部 洋二	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	瀬戸内海海区漁業調整委員会委員補欠選挙事業			担当課	選挙管理委員会事務局
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 4	選挙費
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
対象	瀬戸内海海区漁業調整委員会委員補欠選挙の有権者		意図 (対象をどのようにしたいのか)	瀬戸内海海区漁業調整委員会委員補欠選挙の適正な管理執行、投票率の向上	
事務事業の概要	漁業法等関係法令に基づき、委員会の開催、告示等を行い、不在者投票、期日前投票、当日投票、開票等の瀬戸内海海区漁業調整委員会委員補欠選挙に関する各事務の適正な管理執行を行う。				

事務事業の成果指標	単位	23年度実績	24年度実績	25年度			26年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
投票率	%	55.84	—	無投票	90.00	—	—	無投票

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・決算額（千円）						業務評価	重点業務	
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標			
		事業費	単位	23年度決算	24年度決算	25年度決算	26年度予算			
1	当日投票	当日投票者数	人	105	—	無投票	—	A		
		事業費	千円	161	—	0	—			
2	期日前投票	期日前投票者数	人	24	—	無投票	—	A		
		事業費	千円	449	—	0	—			
3	開票	開票数	票	129	—	無投票	—	A	○	
		事業費	千円	130	—	0	—			
4	事務局事務	当日有権者数	人	231	—	無投票	—	A	◎	
		事業費	千円	189	—	207	—			
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
直接事業費の合計（千円）				A	899		207			
職員人件費等		業務量（人工数）		0.20人			0.04人			
		人件費（千円）		B	1,488		364			
人件費を含む総事業費（千円）				A+B	2,387		571			
財源内訳		国庫支出金								
		県支出金			929		206			
		地方債								
		その他								
		一般財源			1,458			365		

【重点業務欄】
 ◎ 最重点化業務
 ※1項目を選択
 ○ 重点化業務
 ※2項目以内で選択

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

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 当該選挙が適正かつ確実に実施されたか、また、有権者にどの程度啓発が浸透したかを計る指標として投票率を設定することは妥当である。達成度については、無投票のため実績なし。
事務事業を 構成する 業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 適正な選挙事務を実施する上で、事務事業を構成する各事業は全て必要な業務である。
実施主体の 妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 地方自治法により、選挙管理委員会は選挙に関する事務を管理することになっており、選挙管理委員会が選挙を管理執行することは妥当である。

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

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

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

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

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

事業コード	1400 - 6 -	作成者氏名	川部 洋二	連絡先	0833-72-1400
事務事業名	県知事選挙事務事業		担当課	選挙管理委員会事務局	
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 4	選挙費
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
					目 6 県知事選挙費
					総合計画 後期基本計画 215 頁

対象	山口県知事選挙の有権者	意図 (対象をどのようにしたいのか)	適正な選挙環境の整った公正、公平な選挙の執行及び投票率の向上
事務事業の概要	公職選挙法及び関連法令に基づき、選挙人名簿の調製、委員会の開催等を行い、不在者投票、期日前投票、当日投票、開票等の山口県知事選挙に関する各事務の適正な管理執行を行う。		

事務事業の成果指標	単位	23年度実績	24年度実績	25年度			26年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
投票率	%	—	53.91	43.00	70.00	61.4%	—	県全体38.82%

◆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・決算額（千円）						業務評価	重点業務	
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標			
				23年度決算	24年度決算	25年度決算	26年度予算			
1	当日投票	当日投票者数	人	—	19,723	15,069	—	A		
		事業費	千円	—	7,554	7,987	—			
2	期日前投票	期日前投票者数	人	—	3,427	3,295	—	B		
		事業費	千円	—	2,693	1,925	—			
3	開票	開票数	票	—	23,512	18,728	—	B	○	
		事業費	千円	—	3,192	2,266	—			
4	選挙公報の配布	選挙公報配布数	件	—	20,472	20,293	—	A		
		事業費	千円	—	1,028	1,028	—			
5	ポスター掲示場の設置	ポスター掲示場設置数	箇所	—	228	227	—	A		
		事業費	千円	—	2,384	2,603	—			
6	事務局事務	有権者数	人	—	43,611	43,555	—	A	◎	
		事業費	千円	—	4,434	4,975	—			
7		事業費	千円							
8		事業費	千円							
9		事業費	千円							
10		事業費	千円							
11		事業費	千円							
12		事業費	千円							
13		事業費	千円							
14		事業費	千円							
15		事業費	千円							
直接事業費の合計（千円） A					21,285	20,784				
職員人件費等		業務量（人工数）			0.20人	0.30人				
		人件費（千円） B			1,731	2,113				
人件費を含む総事業費（千円） A + B					23,016	22,897				
財源内訳		国庫支出金								
		県支出金			21,285	21,054				
		地方債								
		その他								
一般財源				1,731	1,843					

【重点業務欄】
 ◎ 最重点化業務
 ※1項目を選択
 ○ 重点化業務
 ※2項目以内で選択

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

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 当該選挙が適正かつ確実に実施されたか、また、有権者にどの程度啓発が浸透したかを計る指標として投票率を設定することは妥当である。達成度については、県全体平均を上回っているものの、非常に低い投票率となっている。投票率は時代の政治情勢に大きく左右される面が大きいが、選挙管理委員会としては、引き続き啓発活動に力点を置き、継続して投票率の向上に取り組んでいく必要がある。
事務事業を 構成する 業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 適正な選挙事務を実施する上で、事務事業を構成する各事業は全て必要な業務である。
実施主体の 妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 地方自治法により、選挙管理委員会は選挙に関する事務を管理することになっており、選挙管理委員会が選挙を管理執行することは妥当である。

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず 実施可能な改善提案	<ul style="list-style-type: none"> 本庁以外の期日前投票所の開設期間や時間については、一日当たりの投票者数や時間別投票者数等の分析を行い、選挙管理委員会にて適切な期間・時間の検討を行う。 ハード面（備品、消耗品）やソフト面（組織・系の業務分担、業務内容）の改善点のマニュアル化など、開票時間の短縮を検討する。
予算の増減を伴う 改善提案	

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

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

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

事業コード	120 - 6 -	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	企画調整課
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 5	統計調査費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	項 目	目 1	統計調査総務費
					総合計画 後期基本計画 頁

対象	県民、市職員、市議会議員、市内学校及び市内外事業所	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	23年度実績	24年度実績	25年度			26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)	指標名	活動指標・決算額(千円)					業務評価	重点業務
			単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
1	「光市統計書」の作成	事業費	冊	200	200	180	180	B	◎
		事業費	千円	152	152	148	203		
2	山口県統計協会負担金	統計協会の事業費	千円	11,879	12,757	14,268	13,933	B	
		事業費	千円	12	9	8	8		
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				164	161	156	211		
職員人件費等		業務量(人工数)		0.10人	0.15人	0.15人			
		人件費(千円) B		744	1,102	1,057			
人件費を含む総事業費(千円) A+B				908	1,263	1,213			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他		13	10	9			
		一般財源		895	1,253	1,204			

【重点業務欄】
 ◎ 最重点化業務
 ※1項目を選択
 ○ 重点化業務
 ※2項目以内で選択

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

◆事務事業に対する評価◆

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

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

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

事務事業執行責任者 (課長名)	小田 哲之
事務事業の 今後の方向性	統計に関するデータは、個別統計書として公表されていること等から、市独自の統計業務である統計書の活用度は、全体的には低いものと推察される。このため、活用状況の調査を行うとともに、将来的課題として、内容の精査とあり方について検討を行う。一方、統計所管の業務の最優先課題は、国勢調査等をはじめとする基幹統計調査の確実な実施であり、全体のバランスを勘案した検討が必要である。

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

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

事業コード	120 - 7 -	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	企画調整課	
予算費目	一般会計	款 2	総務費	項 5	統計調査費
総合計画 後期 基本計画	基本目標 重点目標 政 策	コ ー ド	項 目	目 2	基幹統計費
					総合計画 後期基本計画 頁

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

事務事業の成果指標	単位	23年度 実績	24年度 実績	25年度			26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・決算額（千円）						業務 評価	重点 業務
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
		事業費	単位	23年度決算	24年度決算	25年度決算	26年度予算		
1	平成25年度学校基本調査	調査学校数	校	26	26	27	—	B	
		事業費	千円	4	4	3	—		
2	平成25年住宅・土地統計調査	調査世帯数	件	—	—	2,126	—	A	
		事業費	千円	—	—	3,764	—		
3	2013年漁業センサス	調査世帯数	件	—	—	45	—	A	
		事業費	千円	—	—	205	—		
4	平成25年工業統計調査	調査事業所数	社	—	67	64	—	A	
		事業費	千円	—	150	124	158		
5	統計調査員確保対策事業	登録者数	人	73	75	78	80	B	
		事業費	千円	12	15	15	13		
6	経済センサス調査区管理	調査区管理数	ヶ所	112	113	113	—	B	
		事業費	千円	—	5	5	6		
7	平成26年経済センサスー基礎調査	調査員数・指導員数	人	—	—	26	—	B	
		事業費	千円	—	—	3	—		
8	平成26年商業統計調査	調査員数・指導員数	人	—	—	26	—	B	
		事業費	千円	—	—	3	—		
9	2015年農林業センサス	システム数	式	—	—	1	—	B	
		事業費	千円	—	—	6	—		
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				16	174	4,127	180		
職員人件費等		業務量（人工数）		0.90人	1.00人	1.00人			
		人件費（千円） B		6,697	7,346	7,044			
人件費を含む総事業費（千円） A+B				6,713	7,520	11,171			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金		16	173	4,195			
		地方債							
		その他							
		一般財源			6,697	7,347	6,976		

- 【重点業務欄】
- ◎ 最重点化業務
※1項目を選択
 - 重点化業務
※2項目以内で選択

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

◆事務事業に対する評価◆

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

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

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

事務事業執行責任者 (課長名)	小田 哲之
事務事業の 今後の方向性	基幹統計事務に関しては、統計法に基づく事務執行であり、独自の裁量による変更は困難なため、法及び制度の趣旨に沿って、調査員の育成等による精度並びに回収率の向上を図ること等により、着実な事務執行を行うことが大前提と考える。また、経費に関しても全額委託金であるが、適正な執行を基本とし円滑な実施に努める。

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

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

事業コード	1500 - 1 -	作成者氏名	今津 典子	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	目 1	監査委員費
					総合計画 後期基本計画 頁

対象	市の行財政事務	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	23年度 実績	24年度 実績	25年度			26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・決算額（千円）						業務 評価	重点 業務
		指標名	単位	23年度実績	24年度実績	25年度実績	26年度目標		
		事業費	単位	23年度決算	24年度決算	25年度決算	26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	678	667	562	753		
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	678	666	562	753		
3	決算審査	審査実施回数	回	1	1	1	1	A	
		事業費	千円	988	966	800	1,009		
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	678	666	562	753		
5	健全化判断比率等審査	審査実施回数	回	1	1	1	1	A	
		事業費	千円	678	666	562	752		
6	住民監査請求監査	監査実施回数	回	0	0	2	0	A	
		事業費	千円	0	0	562	0		
7	各種事務研修会への参加	研修回数	回	6	6	6	6	B	
		事業費	千円	553	398	391	348		
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		4,282	4,058	4,030	4,397		
職員人件費等		業務量（人工数）		2.05人	2.00人	2.15人			
		人件費（千円）	B		15,254	14,692	15,145		
人件費を含む総事業費（千円）		A + B		19,536	18,750	19,175			
財源内訳		国庫支出金							
		県支出金							
		地方債							
		その他							
		一般財源			19,536	18,750	19,175		

【重点業務欄】
 ◎ 最重点化業務
 ※1項目を選択
 ○ 重点化業務
 ※2項目以内で選択

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

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 監査や審査等を行った結果、指摘事項が少なく、適正に処理されていることが理想である。定期監査の対象が毎年度違うため、指摘件数ではなく、定期監査等の意見書・報告書の提出件数を成果指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する効果はある。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。
事務事業を 構成する 業務の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。 事務事業の目的を達成するための業務としては、地方自治法等で義務づけられた業務により構成されており、適切である。
実施主体の 妥当性	事業に対する市の役割の妥当性、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。 地方自治法等で監査委員が行うものとして義務づけられており、適切である。

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
休廃止する業務名	休廃止する理由

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず 実施可能な改善提案	
予算の増減を伴う 改善提案	地方公営企業の会計制度の見直しが行われ、平成26年度予算・決算から新たな会計基準が適用されたので、新たな会計基準による公営企業の財務監査の知識が得られる研修に参加する。また、指定管理者制度により、公の施設の管理を委託できる団体の範囲が拡大されたのに伴い、財政援助団体等に対する監査の対象も拡大されており、本市においても指定管理者制度が活用されていることから、将来的には、財政援助団体等に対する監査も必要と考えられ、その監査に対応できる知識が得られる研修への参加を検討する。なお、平成25年度に住民監査請求が提出されており、住民監査請求の事務処理に関する研修への参加も検討する。

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

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