

平成29年度 第1回那珂市行政評価外部評価委員会

日時 平成29年7月5日（水）午後1時～

場所 那珂市役所 本庁舎 504会議室

1 開 会

2 委嘱状交付

3 市長あいさつ

4 協 議

（1）委員長選出

（2）平成29年度那珂市行政評価外部評価について

（3）外部評価対象事業の選定について

5 その他

6 閉 会

平成29年度 那珂市行政評価外部評価委員 名簿

(順不同)

	氏名	所属
	伊 藤 伸	一般社団法人 構想日本 理事(総括ディレクター)
	石 渡 秀 朗	一般社団法人 構想日本 特別研究員
	山 本 薫	アサヒビール株式会社 副部長 経営企画本部 デジタル戦略部
事務局	平 松 良 一	那珂市行財政改革推進室 室長(併)事務局長 (併)監査委員事務局
	加 藤 裕 一	那珂市行財政改革推進室 室長補佐(総括)(併)書記 (併)監査委員事務局
	金 田 尚 樹	那珂市行財政改革推進室 室長補佐(併)書記 (併)監査委員事務局

平成29年度那珂市行政評価外部評価実施要領

1 趣旨

当市においては、市民の視点に立った成果重視の効率的で質の高い行政活動の実施及び透明性の高い開かれた市政の推進を図ることを目的として行政評価システムを実施しており、行政活動が市民生活に与える成果を把握することで、行政活動について必要性、有効性、効率性等の観点から客観的に判定してきたところである。

平成24年度から平成25年度までは事業仕分け方式、平成26年度から平成27年度までは市民判定人方式による外部評価を実施し、行政活動が市民生活に与える成果を把握することで、市民とともに行政活動について必要性、有効性、効率性等の観点から客観的に判定してきたところである。

第31次地方制度調査会の答申においては、内部統制の必要性が延べられ、その整備・運用が求められる状況となっている。

それらを踏まえ、昨年度に引き続き本年度においても、当市が実施する事業及び業務とその状況を対象に、手順や内容を整理し、やり方改善や効率化、リスク管理の視点から客観的に分析し、課題点を共有することにより、行政サービスの質の向上、職員の意識改革、効率的な行政運営が図れるよう、業務点検方式による外部評価を実施する。

※内部統制とは

地方公共団体における事務が適切に実施され、住民の福祉の増進を図ることを基本とする組織目的が達成されるよう、事務を執行する主体である長自らが、行政サービスの提供等の事務上のリスクを評価コントロールし、事務の適正な執行を確保すること。

2 実施方法

(1) 基本的な考え方

市が実施する行政評価について、外部からの意見を取り入れることにより、客観性及び透明性を確保するため、外部の視点で、公開の場において評価を行う。市は評価結果を公表するものとする。

(2) 日程・場所

平成29年7～10月頃 のべ4日間程度実施（原則として平日昼間）

那珂市役所・支所内または各課・施設内

※4日目は市民向け公開型で、若手職員の研修を兼ねて成果を検証する場とする。（詳細は（5）のとおり）

(3) 対象事業及び業務数

5つ以内

(4) 外部評価委員

委員長1名（一般社団法人構想日本）ほか委員2名

なお、評価時（＝3回目）は、市長または副市長、行財政改革推進室長、企画部長、総務部長の同席を求める。

(5) 那珂市行政評価外部評価成果検証パネルディスカッション

本年度や過年度の外部評価の取り組みを振り返り、これまでの成果や本年度の経緯等を検証し、市民公開型で行うことにより、行政評価ひいては行政改革における市の姿勢等について理解してもらう。

① 基調講演

・講師：委員長を予定、40分程度

② パネルディスカッション

・コーディネーター：委員長を予定、パネラー：対象事業主管課長

③ 評価過程及び結果の公表

・評価対象事業の業務内容点検シート(仮称)、業務フロー、評価結果等を会場にパネル展示する。

3 対象事業及び業務の選定

職員の意識改革を図るためにも全庁的にチェックを入れる観点から、これまでの事業仕分け・外部評価委員会において評価対象とならなかったもので市民にとって関心はあるが専門性が高くわかりにくいと感じるものを中心に、個別事業に留まらず業務全体も含めて外部評価委員が決定する。

なお、評価対象とならなかった事業及び業務についても、関連するものは、内容の説明を外部評価時に求めることがある。

4 評価結果の取扱い

市は、外部評価委員の意見を尊重し、実際の事業及び業務に反映させるよう努めるものとし、その進捗状況を定期的に公表するものとする。

平成 29 年度外部評価対象事業（案）

<選定の考え方>

- 1 平成 29 年度那珂市行政評価外部評価実施要領（平成 29 年 5 月 15 日、那珂市行政評価推進本部会議承認）に基づき事業を選定する。

（参考）

平成 29 年度那珂市行政評価外部評価実施要領抜粋

3 対象事業及び業務の選定

全庁的にチェックを入れる観点から、これまでの事業仕分け・外部評価委員会において評価対象とならなかったもので市民にとって関心はあるが専門性が高くわかりにくいと感じるものを中心に、個別事業に留まらず業務全体も含めて外部評価委員が決定する。

○ 業務のソフト面の継承が課題

自治体のスリム化（組織の簡素化、正規職員の削減）が進み、後任者への、従来の経験則に基づいた業務手法の指導や教育、現場での要領伝承が難しくなっている。

- 2 手順 1 平成 24 年度以降、外部評価を行っていない課室を抽出する。

計 8 課室 財政課・税務課・市民課・保険課・水道課・会計課
議会事務局・農業委員会事務局

平成 28 年度 財政課・税務課・市民課・保険課 →別紙

手順 2 本年度のスケジュールで対応が可能、かつ「市民との関わりが大きい」「市民の関心が高い」等の視点から選定する。本年度は残りの課を抽出する。

計 4 課室 水道課・会計課・議会事務局・農業委員会事務局

手順 3 選定した課室が担当する業務のうち、業務の範囲が分かりやすく、論点が整理しやすいよう、対象事業を予算書における事務事業名にこだわることなく業務範囲を指定する。

- 3 対象課は、業務の手順を“見える化”し、多数の視点で検討ができる形にして、課題や改善点の有無を含め検証する。結果を市民目線のレベルに整理して、実際に市民に向けて説明する。これにより次のことを期待する。

- (1) 職員の意識が変わる。
- (2) 点検の手法や経験などのノウハウを得て共有活用される。
- (3) 職員の注力部分が意識され、マンパワーを効率的に充てられる。
- (4) 仕事が効率的に運営される

＜平成 28 年度外部評価対象事業＞

課室名	対象業務	業務概要	関連事務事業
財政課	予算編成業務	予算編成方針決定から、予算要求、各課ヒアリング、議会上程までの手順を整理し、客観的に分析し課題を共有する。	財政事務費・財務会計システム管理事業
税務課	固定資産税賦課業務	固定資産の評価、税額決定、賦課までの手順を整理し、客観的に分析し課題を共有する。	固定資産評価審査委員会設置事業・賦課事務費・固定資産課税台帳整備事業
市民課	戸籍住民基本台帳管理業務	戸籍及び住基情報の管理及び諸証明発行までの手順を整理し、客観的に分析し課題を共有する。	戸籍住民基本台帳事務費
保険課	国民健康保険業務	国保税の賦課、徴収、保険証の発行や発行取り消し、短期保険証発行等の手順を整理し、客観的に分析し課題を共有する。	国民健康保険特別会計

＜平成 29 年度外部評価対象事業＞

課室名	対象業務	業務概要	関連事務事業
水道課	水道料金賦課徴収業務	水道料金賦課徴収のしくみ、検針、徴収（止栓）等の手順を整理し、客観的に分析し課題を共有する。	水道料金賦課徴収事務
会計課	会計業務	各課の収入、支出に伴う伝票審査、処理、現金、財産の記録・管理の流れ、手順を整理し、客観的に分析し課題を共有する。	会計事務費
議会事務局	議会運營業務	議会運営の基本的な流れ、市民への周知に至るまでの過程等の手順を整理し、客観的に分析し課題を共有する。	議会運営費、議会広報事業
農業委員会事務局	農地転用許可業務	農地転用の申請、許可までの手順を整理し、客観的に分析し課題を共有する。	農業委員会設置事業、農業委員会事務費

■今後のスケジュール（案）

行政評価推進本部会議（5/15）

- ・「平成29年度那珂市行政評価外部評価実施要綱」の承認

第1回外部評価会議（7/5 水、13時～15時）

- ・委嘱状交付
- ・市長あいさつ
- ・概要の説明
- ・市民向け公開プロセスの内容の決定
- ・対象事業の決定
- ・日程の決定

第2回外部評価会議（8/9 水、9:30～）

【事前ヒアリング（最大5課）実施】

- ・対象事業の概要説明
（以下事業ごとに実施）
- ・事業の全体概要の説明
- ・事業の業務内容の説明及び業務フロー図の作成
- ・論点整理及び質疑
- ・見直すべき内容の整理

第3回外部評価会議（10/11 水、9:30～） 公開（傍聴形式）で実施

【対象事業の評価（見直すべき内容の確認）】

- ・見直す前の業務フロー図の見直すべき点の確認
- ・見直した後の業務フロー図の説明
- ・見直した内容の整理
- ・市民向け公開プロセスの対応説明

第4回那珂市行政評価外部評価成果検証

パネルディスカッション（10/24 火、13:30～）

- ・市長あいさつ
- ・委員長あいさつ
- ・委員長（もしくはゲスト）講演
「本年度外部評価の経過及び結果、これまでの市の外部評価の取り組み」を想定
- ・パネルディスカッション
「～外部評価を体験して（仮称）～」
- ・質疑応答

これまでの対象部署及び事業一覧

- ・ 枠囲い…過去5年以上選定ない
- ・ 下線…H24以降選定ない

☆行財政改革推進室

□ 監査委員事務局

☆企画部

◇ 秘書広聴課

- H24 広報事業
- ◎ 市民相談室

◇ 政策企画課

- H27 デマンド交通運行事業
- H25 公共交通利用促進施設管理事業
- ◎ 情報政策室

☆総務部

◇ 総務課

- H26 職員研修事業

◇ 財政課

- H28 予算編成業務

◇ 税務課

- H28 固定資産税賦課業務

◇ 収納課

- H24 市税前納報奨事業

◇ 瓜連支所

☆市民生活部

◇ 市民協働課

- H26 市民自治組織支援事業
- H25 市民活動支援事業
- H24 自治活動施設建設費等補助事業

- ◎ ふれあいセンターよこぼり
- ◎ ふれあいセンターごだい
- ◎ ふれあいセンターよしの
- ◎ 総合センターらぼーる

◇ 市民課

- H28 戸籍住民基本台帳管理業務

◎ 那珂聖苑

- H25 聖苑運営事業

◇ 環境課

- H26 ごみ啓発等推進事業(生ごみ処理機、コンポスト補助、ゴミ袋作成)
- H25 不法投棄廃棄物撤去事業
- H24 家庭系可燃ごみ収集事業
- ◎ 消費生活センター

◇ 防災課

- H27 自主防災組織育成事業
- H24 民間交通安全指導員設置事業

☆保健福祉部

◇ 社会福祉課

- H24 地域生活支援事業

◇ こども課

- H27 こども発達相談センター運営事業
- H26 家庭児童相談事業
- H25 子育て支援センター事業
- H24 学童保育事業
- ◎ 菅谷保育所
- ◎ 子育て支援センター
- ◎ こども発達相談センター

◇ 介護長寿課

- H25 ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム事業
- H24 家族介護継続支援事業(紙おむつ・慰労金)

◇ 保険課

- H28 国民健康保険業務

◇ 健康推進課

- H27 各種健診事業
- H24 予防接種事業(旧保険課保健センター)

☆産業部

◇農政課

H24 しどりの湯管理事業

◇商工観光課

H27 観光事務費及び団体補助事業
(市観光協会)

H26 商工会補助事業

H25 清水洞の上整備事業

H24 静峰ふるさと公園管理事業

☆建設部

◇土木課

H27 道路改良舗装事業

H24 木崎地区地籍調査事業

◎ 用地室

◎ 土地開発公社

◇都市計画課

H25 都市計画街路整備事業

◇建築課

H24 市営住宅管理事業

☆上下水道部

◇下水道課

H25 公共下水道整備事業

◇水道課

☆会計管理者

◇会計課

☆議会事務局

☆農業委員会事務局

☆教育委員会

◇学校教育課

H25 小学校英語活動指導員設置事業

H24 預かり保育事業

◎ 指導室

◎ 学校給食センター(那珂)

◎ 学校給食センター(瓜連)

◎ 幼稚園

◇生涯学習課

H27 ふるさと教室開設事業

H25 図書館運営事業

H24 青少年相談員設置事業

◎ 総合公園管理事務所

◎ スポーツ推進室

◎ 図書館

◎ 中央公民館

◎ 歴史民俗資料館

☆消防本部

□ 総務課

□ 予防課

□ 警防課

H24 消防団設置事業

□ 通信指令室

□ 東消防署

□ 西消防署

平成29年度那珂市行政評価外部評価業務点検シート						
部・課室名		課室長名				
職員数		名（正職員 名、再任用職員 名、嘱託職員 名、臨時職員 名）				
課室担当事務事業の概要						
事務事業名		平成28年度決算額	事業概要			
		**** 千円		<input type="checkbox"/> 自治	<input type="checkbox"/> 法定	
		**** 千円		<input type="checkbox"/> 自治	<input type="checkbox"/> 法定	
		**** 千円		<input type="checkbox"/> 自治	<input type="checkbox"/> 法定	
		**** 千円		<input type="checkbox"/> 自治	<input type="checkbox"/> 法定	
5		千円		<input type="checkbox"/> 自治	<input type="checkbox"/> 法定	
6		千円		<input type="checkbox"/> 自治	<input type="checkbox"/> 法定	
7		千円		<input type="checkbox"/> 自治	<input type="checkbox"/> 法定	
合計		千円				
評価対象業務名		業務概要			作業人数	
<業務見直しの有無> 有 ・ 無 ①すぐにでも見直し・効率化ができる部分：						
②条例・規則等の改正や多方面との調整が必要だが、時間をかければ見直し・効率化できる部分：						
③政治レベルの判断や法改正が必要で、課室の判断では見直し・効率化ができない部分：						
<上記のほか、業務効率化のために取り組んでいること>						
投入量の推移		単位	平成27年度決算	平成28年度決算	平成29年度予算	
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円			
		県支出金	千円			
		地方債	千円			
		その他	千円			
		一般財源	千円			
事業費計 (A)		千円				
人件費	正規職員	千円		人	人	人
	正規外職員	千円		人	人	人
	人件費計 (B)	千円				
投入量 (A) + (B)		千円				

業務処理手順・業務フロー整理表

評価対象業務名		外国人登録事務							
業務処理手順・処理業務概要			業務フロー						
NO	作業名	作業概要	件数	作業担当					業務フロー図
				責	管	正	外	委	
1									
2									
3									
《その他特記事項》									

平成29年度那珂市行政評価外部評価業務点検シート										
部・課室名		市民課			課室長名					
職員数		24名(正職員 19名、再任用職員 1名、嘱託職員 3名、臨時職員 1名)								
課室担当事務事業の概要										
事務事業名		平成28年度決算額			事業概要					
1	証明書発行	**** 千円			市民の求めに対して各種の証明書を発行					<input checked="" type="checkbox"/> 自治 <input type="checkbox"/> 法定
2	住民基本台帳事務	**** 千円			市民の異動に伴う住民基本台帳の作成及び記載事項の					<input checked="" type="checkbox"/> 自治 <input type="checkbox"/> 法定
3	印鑑登録事務	**** 千円			市民の所持する印鑑を住民基本台帳に登録し、求めに応じて印鑑登録証明を発行					<input checked="" type="checkbox"/> 自治 <input type="checkbox"/> 法定
4	外国人登録事務	**** 千円			中長期在留者又は特別永住者に係る住居地の届出、特別永住許可及び特別永住者証明書の交付に関すること					<input type="checkbox"/> 自治 <input checked="" type="checkbox"/> 法定
5		千円								<input checked="" type="checkbox"/> 自治 <input type="checkbox"/> 法定
6		千円								<input type="checkbox"/> 自治 <input type="checkbox"/> 法定
7		千円								<input type="checkbox"/> 自治 <input type="checkbox"/> 法定
合計		千円								<input type="checkbox"/> 自治 <input type="checkbox"/> 法定
評価対象業務名		業務概要					作業人数			
外国人登録事務		中長期在留者又は特別永住者に係る住居地の届出 特別永住許可及び特別永住者証明書の交付に関すること					2人			
<業務見直しの有無> 有 ・ 無 ①すぐにでも見直し・効率化ができる部分： 受付手順と書類の置き場及び導線の見直し ②条例・規則等の改正や多方面との調整が必要だが、時間をかければ見直し・効率化できる部分： 在留カード等の住所欄の記載を手書きから、住民基本台帳端末と連携したプリンターによる印字に変更することでカード処理時間を短縮する ③政治レベルの判断や法改正が必要で、課室の判断では見直し・効率化ができない部分： 各種申請書類の記載内容や、膨大な種類 <上記のほか、業務効率化のために取り組んでいること> 作業手順の簡易マニュアル作成										
投入量の推移		単位	平成27年度決算		平成28年度決算		平成29年度予算			
事業費	財源内訳	国庫	****		****		****			
		県	****		****		****			
		地	****		****		****			
		そ	****		****		****			
		一	****		****		****			
事業費			****		****		****			
人件費	正 規 職 員	千円	****	**人	****	**人	****	**人		
	正 規 外 職 員	千円	****	0人	****	0人	****	0人		
	人 件 費 計 (B)	千円	****		****		****			
投入量 (A) + (B)		千円	****		****		****			

自治事務or法定受託事務の記載を

上記の事務事業ごとに予算内訳を出せるのであれば業務概要の下に記載した方が分かりやすいかと。出せるのであれば人件費も事業と同じ計算方法を。

業務処理手順・業務フロー整理表

評価対象業務名		外国人登録事務					
業務処理手順・処理業務概要		業務フロー					
NO	作業名	作業概要	件数	作業担当			業務フロー図
				責	管	正外委	
1	住居地届	受付、申請書類審査 端末入力 在留カードの住 欄記載					
2	特別永住許可に係る更新	受付、申請書類審査 受付控を作成・交付 入管へ書類送付 後日、カードの交付		1	1	2	
3	特別永住許可	受付、申請書類審査 入管へ書類送付 カード到着後、受取の ための案内状を送付 後日、カードの交付		1	1	2	
<p>《その他特記事項》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・月ごとに各種申請書、回収した在留カード等を入国管理局に送付 ・月ごとに外国人の各種届出件数を法令ごとに報告 							

年間件数もお願いしま

人数？担当者の名前？

事務の効率化に重点を置くならば、フロー図が大きい方がいいのでは？

業務フローに落としきれない部分は、その他に箇条書きで対応

(様式1号)

職員等の配置状況

課等名	水道課
-----	-----

職員数(人)

区分	課長	副参事	課長補佐 (総括)	グループ長 (課長補佐)	工務・管理 グループ	総務 グループ	合計
平成28年度	1	1		2	6	3	13
平成27年度	1		1	2	6	3	13
職員の増△減	0	1	△1	0	0	0	0

※区分に記載されていない役職等は、必要に応じてそれぞれ表を修正して記入してください。

※増減は平成27年度を基本に作成してください。

再任用職員・嘱託職員・臨時職員について(平成28年度)

グループ名	種別	雇用期間	勤務日数 (週)	人数	職務内容
工務・管理	再任用職員	平成28年4月1日から平成29年3月31日まで	4日	1人	工務・管理業務
工務・管理	臨時職員	平成28年4月1日から平成29年3月31日まで	5日	1人	管理事務
総務	臨時職員	平成28年4月1日から平成28年9月20日まで	4日	2人	開・閉栓及び未収金回収業務
総務	臨時職員	平成28年4月1日から平成29年3月31日まで	5日	1人	総務事務及び未収金回収業務
総務	臨時職員	平成28年4月1日から平成29年3月31日まで	5日	2人	総務事務
		平成 年 月 日から平成 年 月 日まで	日	人	
課 合 計			23日	7人	

※『種別』の欄には再任用職員・嘱託職員・臨時職員の別を記入してください。

※雇用期間、勤務日(週)数等については、現状に併せて表を修正して記入してください。

事務事業の概要(平成28年度)

課等名	水道課
-----	-----

款	項	目	事業名	H28決算額(千円)	財源内訳(千円)						事業内容(概要)
					国庫支出金	県支出金	分担金負担金	市債	その他	一般財源	
1	2	2	1 水道事業会計補助事業	264						264	上水道の広域化対策に要する経費として企業債利息償還金の一部を平成30年度まで補助する。
1	1	1	1 水道事業会計出資事業	3,354						3,354	上水道の広域化対策に要する経費として企業債元金償還金の一部を平成30年度まで補助する。
1	1	4	17 水道料金賦課徴収事務	39,944					39,944		水道の開閉栓や水道使用量の検針の他、水道料金に関する業務全般。水道料金に関する賦課及び徴収業務。開栓業務、閉栓及び清算業務、使用量検針業務、納付書発行業務、口座振替業務、収納管理業務(消込・遅付・充期)、未収金回収業務(給水停止等)他。
1	1	1	17 浄水関連施設管理事業	152,715					152,715		浄配水施設において安全な水をつくり、安定した水の供給ができるよう施設の維持管理を行う。施設の清掃・点検・修繕等。
1	1	2	71 配水管網整備事業	212,555					212,555		水道水の安定供給を図るため配水管の整備を行う。老朽化した配水管の取替え。効率的に水を供給するため新たな配水管網を整備する。
1	1	2	71 浄水場等更新事業	309,086			200,000	109,086			久慈川水系の瓜連浄水場・木崎浄水場は、耐用年数が過ぎる朽化が進み施設機能が低下している。そのため瓜連浄水場と木崎浄水場の統合を行い、施設の維持管理を一元化し安定した浄水場機能を確保するために更新を行う。現施設の一部修正と新しい施設の整備。
全項の総計				717,918			#####	514,300	3,618		

H27決算額(千円)	財源内訳(千円)					
	国庫支出金	県支出金	分担金負担金	市債	その他	一般財源
504						504
83,210						83,210
32,850					32,850	
116,901					116,901	
169,503					169,503	
462,240	23,413			250,000	110,427	78,400
865,208	23,413			#####	429,681	#####

H29予算額(千円)	財源内訳(千円)					
	国庫支出金	県支出金	分担金負担金	市債	その他	一般財源
114						114
1,846						1,846
74,543					74,543	
116,915					116,915	
159,045					159,045	
642,475				450,000	192,475	
994,938				#####	542,978	1,960

評価対象年度	平成28年度	事務事業評価シート			作成日	平成29年	6月	8日			
事務事業名	水道料金賦課徴収事務			事業類型	事務の推進						
担当部課G等	上下水道部 水道課	総務グループ		記入者氏名	秋山 洋一						
総合計画体系	施策の大綱(施策名)	第2章 安全で快適な住みよいまちづくり						□ 実施計画対象事業			
	施策名	9 安定的に水道水を供給する									
	基本事業名	1 水道水の安定供給									
予算科目		款	項	目	事業名	根拠法令	水道法				
事業期間	□ 単年度のみ			■ 単年度繰返 (開始年度 昭和49年度～)			□ 期間限定複数年度 (年度～ 年度)				
事業概要											
【全体概要】 水道の開閉栓や水道使用量の検針の他、水道料金に関する業務全般。				【業務内容】 水道料金に関する賦課及び徴収業務 開栓業務、閉栓及び清算業務、使用量検針業務、 納付書発行業務、口座振替業務、 収納管理業務(消込・還付・充当)、 未収金回収業務(給水停止含)、量水器交換(購入含)他							
1 現状把握の部(DOシート)											
(1)事務事業の目的と効果・指標等の推移						単位	27年度 (実績)	28年度 (実績)	29年度 (見込)	30年度 (計画)	31年度 (計画)
①対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等				④対象指標(対象の大きさを表す指標)							
水道利用世帯				水道利用世帯数	世帯	20706	20988	20600	20500	20400	
				水道普及率	%	98.54	98.56	99.8	99.4	98.9	
②手段(具体的な事務事業のやり方)				⑤活動指標(事務事業の活動量を表す指標)							
水道開閉栓、2ヶ月毎に使用水量検針を行い水道料金の賦課徴収を行う。納期限内に納付が無い者には、未収金回収を行い納付指導、給水停止を行う。				使用水量により算出された水道料金	百万円	1067.06	1075.64	1050	1040	1030	
				開閉栓件数	件	4027	3562	3500	3450	3400	
				未収金回収訪問件数	件	1731	1709	1675	1650	1625	
				給水停止件数	件	148	132	130	125	120	
③意図する成果(この事業によって、対象をどう変えるのか、したいのか)				⑥成果指標(対象における意図された対象の程度)							
水道料金の期間内納付の促進を行うことにより、安定した収入を得、安全な水の安定供給を行う。				水道料金収納率	%	96.04	96.27	96.3	96.3	96.3	
						0	0	0	0	0	
						0	0	0	0	0	
						0	0	0	0	0	
(2)投入量の推移		単位	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(見込)	30年度(計画)	31年度(計画)	総事業費			
事業費	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0			
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	0			
	地方債	千円	0	0	0	0	0	0			
	その他	千円	0	0	0	0	0	0			
	一般財源	千円	32,850	39,944	74,543	74,543	82,354	0			
事業費計(A)		千円	32,850	39,944	74,543	74,543	82,354	0			
人件費	正規職員	千円	11,390	9,160	9,160	9,160	4,660	0.90人			
	正規外職員	千円	6,274	7,130	6,623	6,623	3,312	3.00人			
人件費計(B)		千円	17,664	16,290	15,783	15,783	7,972				
投入量(A)+(B)		千円	50,514	56,234	90,326	90,326	90,326				
(3)事務事業の環境変化・市民意見等											
①事業を始めたきっかけ		水道事業を開始したことに伴い、水道料金を徴収することとなったため。									
②事務事業をとりまく状況(対象者や根拠法令等はどう変化していますか? 開始時期と比べてどう変わりましたか?)		現在の社会情勢の影響により、水道料金の納期限内に納付できない者が増加している。									
③関係者からの意見要望(この事務事業に対して関係者(市民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられていますか?)		隣接市町村と比較し、水道料金が高いとの意見がある。									

(様式1号)

職員等の配置状況

課等名	会計課
-----	-----

職員数(人)

区分	課長	副参事	課長補佐 (総括)	グループ長 (課長補佐)	出納	グループ	グループ	合計
平成28年度	1		1		3			5
平成27年度	1		1		3			5
職員の増△減	0	0	0	0	0		0	0

※区分に記載されていない役職等は、必要に応じてそれぞれ表を修正して記入してください。

※増減は平成27年度を基本に作成してください。

再任用職員・嘱託職員・臨時職員について(平成28年度)

グループ名	種別	雇用期間	勤務日数 (月)	人数	職務内容
出納グループ	臨時職員	平成28年4月1日から平成28年9月30日まで	14日	2人	会計事務
		平成 年 月 日から平成 年 月 日まで	日	人	
		平成 年 月 日から平成 年 月 日まで	日	人	
		平成 年 月 日から平成 年 月 日まで	日	人	
		平成 年 月 日から平成 年 月 日まで	日	人	
		平成 年 月 日から平成 年 月 日まで	日	人	
課 合 計			14日	2人	

※『種別』の欄には再任用職員・嘱託職員・臨時職員の別を記入してください。

※雇用期間、勤務日(週)数等については、現状に併せて表を修正して記入してください。

評価対象年度	平成28年度	事務事業評価シート			作成日	平成29年	6月	6日		
事務事業名	会計事務費				事業類型	総務事務	点検日	年	月	日
担当部課G等	会計課	出納G	記入者氏名	高 啓子						
総合計画体系	施策の大綱(施策名)	第6章 行財政運営の効率化による自立したまちづくり						□ 実施計画対象事業		
	施策名	2 健全な財政運営を行う								
	基本事業名	2 健全な財政運営の確立								
予算科目	一般会計	款	02	項	01	目	04	事業名 会計事務費	根拠法令	地方自治法
事業期間	□ 単年度のみ		■ 単年度繰返 (開始年度 年度～)					□ 期間限定複数年度 (年度～ 年度)		
事業概要										
【全体概要】 適正な会計事務の執行 公金の管理と運営					【業務内容】 ・各課の収入、支出に伴う伝票を審査・処理・現金・財産の記録・管理 ・共通物品の注文集計及び発注					

1 現状把握の部(DOシート)

(1) 事務事業の目的と効果・指標等の推移											
					単位	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(見込)	30年度(計画)	31年度(計画)	
①対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等					④対象指標(対象の大きさを表す指標)						
公金全体					収入・支出件数	件	687970	705797	703000	703000	703000
							0	0	0	0	
②手段(具体的な事務事業のやり方)					⑤活動指標(事務事業の活動量を表す指標)						
各課の収入と支払いに伴う伝票の審査及び決算事務、各課の共通物品の注文集計並びに発注業務					収入件数	件	654464	671986	670000	670000	670000
					支出件数	件	33506	33811	33000	33000	33000
					審査件数	件	687970	705797	703000	703000	703000
							0	0	0	0	
③意図する成果(この事業によって、対象をどう変えるのか、したいのか)					⑥成果指標(対象における意図された対象の程度)						
正確で迅速かつ効率的に収入及び支出を行うことにより公金の適正な管理がなされ、市民の市政に対する信頼と安心感が得られる。					一人当たりの審査件数	件/人	137594	141159	140600	140600	140600
					一人当たりの出納処理件数	件/人	137594	141159	140600	140600	140600
					行政サービスに対する市民満足度	%	56.4	53.92	57	57	57
							0	0	0	0	
(2) 投入量の推移											
		単位	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(見込)	30年度(計画)	31年度(計画)	総事業費			
事業費	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0			
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	0			
	地方債	千円	0	0	0	0	0	0			
	その他	千円	0	0	0	0	0	0			
	事業費計(A)	千円	4,009	3,405	3,669	3,614	4,154	0			
人件費	正規職員	千円	30,400	30,700	30,700	30,700	30,700	5,000人			
	正規外職員	千円	0	0	0	0	0	2,000人			
	人件費計(B)	千円	30,400	30,700	30,700	30,700	30,700	5,000人			
投入量(A)+(B)		千円	34,409	34,105	34,369	34,314	34,854				
(3) 事務事業の環境変化・市民意見等											
①事業を始めたきっかけ		地方財務会計制度による。									
②事務事業をとりまく状況(対象者や根拠法令等はどう変化していますか? 開始時期と比べてどう変わりましたか?)		金利の低さ、収入の伸びが期待できないことにより、きめ細かい公金管理が求められる。地方自治法の改正により特別職の収入役が廃止となつてから、一般職の会計管理者により人件費が削減されている。									
③関係者からの意見要望(この事務事業に対して関係者(市民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられていますか?)		指定金融機関について、交替制を導入してはどうかという意見があった。									

(様式1号)

職員等の配置状況

課等名	議会事務局
-----	-------

職員数(人)

区分	課長	副参事	課長補佐 (総括)	グループ長 (課長補佐)	総務・議事 グループ	グループ	合計
平成28年度	1			1	2		
平成27年度	1			1	2		
職員の増△減	0	0	0	0	0	0	0

※区分に記載されていない役職等は、必要に応じてそれぞれ表を修正して記入してください。
※増減は平成27年度を基本に作成してください。

再任用職員・嘱託職員・臨時職員について(平成28年度)

グループ名	種別	雇用期間	勤務日数 (週)	人数	職務内容
総務・議事	臨時職員	平成28年6月1日から平成28年9月21日まで	19日	1人	議会事務
		平成 年 月 日から平成 年 月 日まで	日	人	
		平成 年 月 日から平成 年 月 日まで	日	人	
		平成 年 月 日から平成 年 月 日まで	日	人	
		平成 年 月 日から平成 年 月 日まで	日	人	
		平成 年 月 日から平成 年 月 日まで	日	人	
課 合 計			19日	1人	

※『種別』の欄には再任用職員・嘱託職員・臨時職員の別を記入してください。
※雇用期間、勤務日(週)数等については、現状に併せて表を修正して記入してください。

(様式2-1号)

事務事業の概要 (平成28年度)

課等名	議会事務局
-----	-------

款	項	目	事業名	H28決算額 (千円)	財源内訳 (千円)						事業内容 (概要)
					国庫 支出金	県支出金	分担金 負担金	市債	その他	一般財源	
1	1	1	1 議員人件費	146,305						146,305	正副議長、議員18名の報酬等 ○報酬 議員報酬、○職員手当等 議員期末手当、 ○共済費 議員共済負担金
1	1	1	3 議会運営費	13,543						13,543	通常の定例議会や委員会開催の経費 ○旅費 費用弁償、普通旅費、○交際費 議長交際費、 ○需用費 消耗品費、食糧費、○委託料 会議録作成、 ○負担金補助及び交付金 議長会負担金、政務活動費 等
1	1	1	4 議員研修事業	1,250						1,250	議会運営や委員会の所管事項についての調査研修 ○旅費 研修旅費、○需用費 消耗品費、食糧費、 ○使用料及び賃料
1	1	1	5 議会広報事業	964						964	定例会の内容や議会活動について広報誌を発行 ○需用費 消耗品費、印刷製本費
全項の総計				162,062						162,062	

H27決算額 (千円)	財源内訳 (千円)					
	国庫 支出金	県支出金	分担金 負担金	市債	その他	一般財源
178,738						178,738
9,283						9,283
726						726
1,047						1,047
189,794						189,794

H29予算額 (千円)	財源内訳 (千円)					
	国庫 支出金	県支出金	分担金 負担金	市債	その他	一般財源
147,828						147,828
10,095						10,095
3,784						3,784
1,157						1,157
162,864						162,864

評価対象年度	平成28年度	事務事業評価シート				作成日	年	月	日		
事務事業名	議会運営費				事業類型	団体運営					
担当部課G等	議会事務局		総務・議事グループ		記入者氏名	横山 明子					
総合計画体系	施策の大綱(施策名)		第6章 行財政運営の効率化による自立したまちづくり				<input type="checkbox"/> 実施計画対象事業				
	施策名		1 効果的・効率的な行政運営を行う								
	基本事業名		2 地方分権化への対応								
予算科目	一般会計	款 01	項 01	目 01	事業名 議会運営費	根拠法令	地方自治法、那珂市議会基本条例				
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ		<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 年度～)			<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (年度～ 年度)					
事業概要											
【全体概要】 議会の定例会や委員会などの事務費や議会の対外的な活動に関する経費					【業務内容】 定例会や委員会に関する事務 議長公務に関する事務 議長会に関する事務 政務活動費に関する事務						
1 現状把握の部(DOシート)											
(1)事務事業の目的と効果・指標等の推移						単位	27年度 (実績)	28年度 (実績)	29年度 (見込)	30年度 (計画)	31年度 (計画)
①対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等				④対象指標(対象の大きさを表す指標)							
市民、市議会議員				市民			55647.	55576.	55100.	54900.	54700.
				市議会議員			22.	18.	18.	18.	18.
②手段(具体的な事務事業のやり方)				⑤活動指標(事務事業の活動量を表す指標)							
市議会定例会の開催 常任委員会等各種委員会の開催				定例会開催回数		回	4.	4.	4.	4.	4.
				常任委員会開催回数		回	37.	32.	40.	40.	40.
							0.	0.	0.	0.	0.
							0.	0.	0.	0.	0.
③意図する成果(この事業によって、対象をどう変えるのか、したいのか)				⑥成果指標(対象における意図された対象の程度)							
議会を活性化することにより、市民に開かれた議会を目指す				議会傍聴者数		人	502.	420.	500.	500.	500.
							0.	0.	0.	0.	0.
							0.	0.	0.	0.	0.
							0.	0.	0.	0.	0.
(2)投入量の推移		単位	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(見込)	30年度(計画)	31年度(計画)	総事業費			
事業費	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0			
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	0			
	地方債	千円	0	0	0	0	0	0			
	その他	千円	0	0	0	0	0	0			
	事業費計(A)	千円	9,283	13,543	10,095	10,017	10,408	0			
人件費	正規職員	千円	0	0	0	0	0	0.00人	0	0.00人	
	正規外職員	千円	0	0	0	0	0	0.00人	0	0.00人	
	人件費計(B)	千円	0	0	0	0	0	0			
投入量(A)+(B)		千円	9,283	13,543	10,095	10,017	10,408				
(3)事務事業の環境変化・市民意見等											
①事業を始めたきっかけ		地方自治法に定められた議会の運営等、市民のために開かれた議会運営を行うため。									
②事務事業をとりまく状況(対象者や根拠法令等はどう変化していますか? 開始時期と比べてどう変わりましたか?)		行政への市民ニーズの多様化ならびに地方分権が進む中、平成25年に議会基本条例を制定し、議会改革を推進している。									
③関係者からの意見要望(この事務事業に対して関係者(市民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられていますか?)		更なる議会の情報公開が望まれている。									

(様式1号)

職員等の配置状況

課等名	農業委員会事務局
-----	----------

職員数(人)

区分	課長	副参事	課長補佐 (総括)	グループ長 (課長補佐)	農地	グループ	グループ	合計
平成28年度	1	0	1	1		2		5
平成27年度	1	0	1	0		2		4
職員の増△減	0	0	0	1		0		1

※区分に記載されていない役職等は、必要に応じてそれぞれ表を修正して記入してください。

※増減は平成27年度を基本に作成してください。

再任用職員・嘱託職員・臨時職員について(平成28年度)

グループ名	種別	雇用期間	勤務日数 (週)	人数	職務内容
農地グループ	臨時職員	平成28年4月1日から平成29年3月31日まで	月14日	1人	農地利用状況調査結果入力等
農地グループ	臨時職員	平成28年4月1日から平成29年3月31日まで	週5日	1人	耕作放棄地対策、農業者年金推進等
		平成 年 月 日から平成 年 月 日まで	日	人	
		平成 年 月 日から平成 年 月 日まで	日	人	
		平成 年 月 日から平成 年 月 日まで	日	人	
		平成 年 月 日から平成 年 月 日まで	日	人	
課 合 計			0日	2人	

※『種別』の欄には再任用職員・嘱託職員・臨時職員の別を記入してください。

※雇用期間、勤務日(週)数等については、現状に併せて表を修正して記入してください。

(様式2-1号)

事務事業の概要 (平成28年度)

課等名	農業委員会事務局
-----	----------

款	項	目	事業名	H28決算額 (千円)	財源内訳 (千円)						事業内容 (概要)
					国庫 支出金	県支出金	分担金 負担金	市債	その他	一般財源	
5	1	1	1 農業委員設置事業	15,462		8,755				6,707	農業委員18名、農地利用最適化推進委員16名に対する報酬等の経費。報酬費15,168千円、旅費717千円、需用費81千円、負担金補助及び交付金133千円 農業委員会交付金(定額)
5	1	1	2 農業委員会事務費	2,584						2,584	農業委員会運営に関する事務的経費。共済費218千円、賃金1,581千円、旅費58千円、交際費30千円、需用費115千円、役務費503千円、負担金補助及び交付金736千円
5	1	1	4 農業者年金業務事務費	62						62	農業者年金に関する事務的経費。需用費72千円、役務費11千円
5	1	1	5 農地紛争仲介委員設置事業								農地紛争仲介の経費。報償費30千円、需用費2千円
5	1	1	8 農地情報管理システム事業	597						597	農地情報システムの保守管理等経費。需用費78千円、役務費519千円
5	1	1	15 遊休農地対策事業	1,345						1,345	農地利用状況調査及び結果入力等に関する経費。賃金1,064千円、旅費530千円、需用費92千円、役務費294千円
全項の総計				20,050		8,755				11,295	

H27決算額 (千円)	財源内訳 (千円)					
	国庫 支出金	県支出金	分担金 負担金	市債	その他	一般財源
10,558		4,003				6,555
2,512						2,512
31						31
595						595
1,147						1,147
14,843		4,003				10,840

H29予算額 (千円)	財源内訳 (千円)					
	国庫 支出金	県支出金	分担金 負担金	市債	その他	一般財源
16,941		2,723				14,218
3,422						3,422
83						83
32						32
1,353						1,353
2,796						2,796
24,627		2,723				21,904

評価対象年度	平成28年度	事務事業評価シート				作成日	平成29年	6月	8日		
事務事業名	農業委員会事務費				事業類型	事務の推進					
担当部課G等	農業委員会事務局		農地グループ		記入者氏名	綿引 稔					
総合計画体系	施策の大綱(施策名)				第5章 活力があり賑わいのあるまちづくり						
	施策名				1 活力ある農業の振興を図る						
	基本事業名				1 農業経営の発展						
予算科目	一般会計	款 05	項 01	目 01	事業名 農業委員会事務費	根拠法令					
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ				<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 年度～)		<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (年度～ 年度)				
事業概要											
【全体概要】 農業委員会の運営					【業務内容】 農業委員会運営に関する事務的経費						
1 現状把握の部(DOシート)											
(1)事務事業の目的と効果・指標等の推移						単位	27年度 (実績)	28年度 (実績)	29年度 (見込)	30年度 (計画)	31年度 (計画)
①対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等				④対象指標(対象の大きさを表す指標)							
農業委員。				農業委員会総会開催数		回	12.	13.	12.	12.	13.
							0.	0.	0.	0.	
②手段(具体的な事務事業のやり方)				⑤活動指標(事務事業の活動量を表す指標)							
農業委員の活動として最も重要となる農業委員会総会を適正に開催する。				農業委員会総会開催数		回	12.	13.	12.	12.	13.
							0.	0.	0.	0.	
							0.	0.	0.	0.	
							0.	0.	0.	0.	
③意図する成果(この事業によって、対象をどう変えるのか、したいのか)				⑥成果指標(対象における意図された対象の程度)							
農業委員会総会の適正な開催。				農業委員会総会開催数の割合		%	100.	100.	100.	100.	100.
							0.	0.	0.	0.	
							0.	0.	0.	0.	
							0.	0.	0.	0.	
(2)投入量の推移		単位	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(見込)	30年度(計画)	31年度(計画)	総事業費			
事業費	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0			
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	0			
	地方債	千円	0	0	0	0	0	0			
	その他	千円	0	0	0	0	0	0			
	一般財源	千円	2,512	2,584	3,422	0	0	0			
	事業費計(A)	千円	2,512	2,584	3,422	0	0	0			
人件費	正規職員	千円	0	0	0	0	0	0.00人	0	0.00人	
	正規外職員	千円	0	0	0	0	0	0.00人	0	0.00人	
	人件費計(B)	千円	0	0	0	0	0	0			
投入量(A)+(B)		千円	2,512	2,584	3,422	0	0	0			
(3)事務事業の環境変化・市民意見等											
①事業を始めたきっかけ											
②事務事業をとりまく状況(対象者や根拠法令等はどう変化していますか? 開始時期と比べてどう変わりましたか?)											
③関係者からの意見要望(この事務事業に対して関係者(市民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられていますか?)											

