

平成30年度 行政評価外部評価市民向けフォーラム

日 時 10月24日(水) 那珂市立図書館 2階 多目的室

■ プログラム

13:15~13:30 開会あいさつ

13:30~14:30 基調講演

演題「最少の経費で最大の効果？行財政改革の意味」

講師：石渡 秀朗 氏

プロフィール

- ・1955年神奈川県三浦市生まれ。
- ・明治大学商学部卒業後、三浦市役所入庁。税務課、水産課、3セク出向、教育委員会事務局、財政課、環境事業課、企画情報課長、政策経営課長、教育委員会総務課長、教育部長、市立病院副管理者を経て、2016年4月から構想日本特別研究員。「明日の地方財政を考える会」の代表幹事の1人として、構想日本事業仕分けプロジェクトに初期から参加。

14:30~14:45 質疑応答

—————<休憩>—————

15:00~16:00 意見交換会

「行政改革と市民納得度の向上～外部評価を経験して～」

コーディネーター：石渡 秀朗（外部評価委員長・構想日本）

討論者：外部評価の対象課

会 沢 義 範（秘書広聴課長）

生田目 奈若子（社会福祉課長）

平 野 敦 史（農政課長）

川 上 義 和（スポーツ推進室長）

オブザーバー：中井川 禎彦（外部評価委員）

根本 知左香（外部評価委員）

16:00~16:15 閉会式

【本年度の取り組み】

市では、市民の視点に立った透明性の高い開かれた市政を推進するために、市が行う様々な事業について、外部からの意見を取り入れる「外部評価」を実施してまいりました。

本年度は、市民にとって欠かせないものの専門性が高く分りにくい「業務」の手順とその状況を、外部の視点から公開で客観的に分析し課題点を共有することで、職員の意識改革と業務の効率化につながるよう、論点整理に特化した外部評価（業務点検方式）を実施しました。

【経緯】

- ・ 5/21（月）那珂市行政評価推進本部会議 平成30年度那珂市行政評価外部評価実施要項を協議し、基本的な考え方、日程、対象、外部評価委員などを決定した。
- ・ 7/4（水）第1回那珂市行政評価外部評価委員会 外部評価委員の委嘱、役員選出。4対象事業を選定した。

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. 秘書広聴課 情報発信力強化業務
「まち・ひと・しごと創生総合戦略」に掲げた施策を確実に人口還流に結び付けていくため、「那珂市シティプロモーション指針及び行動計画」に基づく効果的な情報発信のしくみ、手順等を整理し、客観的に分析し課題を共有する。2. 社会福祉課 生活保護扶助業務
生活保護法に基づき、困窮者から申請・審査・保護受給者への指導、保護費の決定等の流れ、手順を整理し、客観的に分析し課題を共有する。3. 農政課 農地中間管理業務
農地中間管理事業の基本的な流れ、農地中間管理機構との連携、市民への周知等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。4. スポーツ推進室 団体補助業務
那珂市体育協会と行政の役割分担、担当職員の業務内容等を整理し、客観的に分析し課題を共有する。 |
|--|

- ・ 8/8（水）第2回那珂市行政評価外部評価委員会
業務の点検評価（1回目）、委員との質疑応答。
- ・ 10/10（水）第3回那珂市行政評価外部評価委員会
業務の点検評価（2回目）、質疑応答、とりまとめ。
- ・ 10/24（火）市民向けフォーラム
取り組みを振り返るとともに、業務効率化の事例と行政改革と市民納得度の向上について考えます。

【問い合わせ先】 那珂市行財政改革推進室 ☎298-1111(内線572)

平成 30 年度 那珂市外部評価委員会

意見提出シート＜抜粋＞

本年度の外部評価は、対象事業の担当者と委員との質疑応答を計 2 回実施した。
各委員からの意見を抜粋し次頁に掲載する。

【経緯】

- 7/4（水）第 1 回那珂市行政評価外部評価委員会 4 対象事業を選定。

1. 秘書広聴課 情報発信力強化業務
「まち・ひと・しごと創生総合戦略」に掲げた施策を確実に人口還流に結び付けていくため、「那珂市シティプロモーション指針及び行動計画」に基づく効果的な情報発信のしくみ、手順等を整理し、客観的に分析し課題を共有する。
2. 社会福祉課 生活保護扶助業務
生活保護法に基づき、困窮者から申請・審査・保護受給者への指導、保護費の決定等の流れ、手順を整理し、客観的に分析し課題を共有する。
3. 農政課 農地中間管理業務
農地中間管理事業の基本的な流れ、農地中間管理機構との連携、市民への周知等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。
4. スポーツ推進室 団体補助業務
那珂市体育協会と行政の役割分担、担当職員の業務内容等を整理し、客観的に分析し課題を共有する。

- 8/8（水）第 2 回那珂市行政評価外部評価委員会
業務の点検評価（1 回目）、委員との質疑応答。
- 10/10（水）第 3 回那珂市行政評価外部評価委員会
業務の点検評価（2 回目）、質疑応答、とりまとめ。

平成 30 年度 那珂市外部評価委員会 意見提出シート

秘書広聴課		情報発信力強化業務
意見・コメント		<ul style="list-style-type: none"> ・ 秘書広報課とコンテンツを持つ各課との役割分担を明確にするべき。例えば、情報発信は各課の役割、各課の情報発信力の強化のための研修等とデザインの統一など企画については秘書広報課…というように。その上で、秘書広報課の業務量を把握し、0.5 人工が妥当なのかの検証が必要。 ・ 「すべての市役所職員がシティセールスの広報マン」という認識が必要であれ、「現状整理表」のガラガラポンにより、市役所各課の情報発信業務に係る役割分担の明確化と組織再編があってもいいと思われる。その際、「誰に」については、成果を計る上でより具体的に（ターゲットを明確に）すべき。 ・ ラジオ CM に代表されるように成果指標の把握は難しいが、「いい那珂暮らし」アンケートに本事業の成果を図ることが可能なアンケートを盛り込むなど、成果指標を求める努力が不可欠。 ・ 「一方的に伝える」のではなく「相手に伝わる」にはどうしたらよいか考えてほしい。（この手の話は“ラブレター”の例でよく語られるが、自分を好きになってもらいたい相手に何をどう話すかという視点を持ってみてはどうだろうか） ・ 情報の受け手から見ると、以下の段階に分けて情報に接触していくため、情報内容・ターゲット・メディア特性を踏まえて、“誰に”“何を”“どうやって”伝えるか役割分担をしてはどうか。①②はラジオやるるぶなどリーチが広い媒体が向いているし、③④となると広報誌やメルマガ、web サイトに理があるのがメディアの特徴。①認知／②興味喚起／③理解深耕／④アクション（移住等）⑤シェア（口コミ等）。上記の内容を整理した上で、各年に調査を実施し、“誰に”“何を”が意図通りに伝わったかを見直し、PDCA を回すべき。 ・ 那珂市の良さを市内外にアピールし、住民に長く住んでもらう、その住民が自ら那珂市の良さを認識し発信してもらい、また、外部の人たちに那珂市の認知度を高め住みやすさを認識してもらい、行ってみたい、住んでみたいと思ってもらうことは、人口減少社会のゼロサムゲームの中で、那珂市が生き残るために極めて重要。そのためのシティプロモーション事業において、重要な役割を占める情報発信力強化事業の重要性を市の幹部や職員に認識していただくことがまず必要。 ・ 秘書広聴課職員 8 人、非常勤職員等 6 人の中で、広報業務に携わっている要員は、職員 2 人、非常勤 1 人。これら 3 人の主たる業務は広報紙の発行業務であり、情報発信力強化事業に割いているマンパワーは、わずか 0.5 人に過ぎない。情報発信力強化事業の重要性が認識されているとは思えない。 ・ 情報発信力強化事業など広報事業は投資対効果の見えにくい事業ではあるが、より効果的な事業の企画を行うためには、必要なエビデンスを集める努力をすべき。観光客など外部からの来る人々に対し、どこから来たのか、なぜ来たのかなどのアンケート調査をしてはどうかと考える。
改善提案	課ができること	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市役所各課の役割分担の明確化作業に関するコーディネート。 ・ 担当課が複数関わり、また、市の中長期戦略（全体方針）との連携も必要という意味では、まだ秘書課がやれることは多いのでは。 ・ 月／年単位でのプロモーション指針を立てて、各課で遂行してもらい後押しをしていくべきだと思う。 ・ 現在の状況でやれることはあまりないと思われるが、あえて言えば、広報のプロの採用・育成。任期付き任用でもよいのではないか。 ・ 効果的な広報の企画のためのエビデンスの収集・分析。例えば、転入転出の理由・動機についての調査、イベント来場者に対するアンケート調査。
	市ができること	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市役所各課の役割分担の明確化を経て、那珂市シティプロモーション行動計画の見直し。 ・ 複数の課が関わる取り組みであるため、連携することが必要条件。実現するための号令なり、評価制度を作り、職員が協力的になるような後押しがあるとベター。 ・ 市のプロモーションを推進するため、情報発信力強化事業を政策企画課に移管。
	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ Web アクセスデータの月次チェックができる仕組みづくりは振り返る上でマスト。

平成 30 年度 那珂市外部評価委員会 意見提出シート

社会福祉課		生活保護扶助業務
意見・コメント		<ul style="list-style-type: none"> 第 2 回委員会で、業務の目的は「必要に応じた保護の実施と自立助長」であることを確認した。前者は生活保護費の増大に、後者は縮減につながる可能性がある。つまり、このベクトルが正反対の 2 つの目的がともに真理である場合、成果を「生活保護費の多寡」とすることは不可能。このことから、法制度にのっとった適正な生活保護費の執行を前提として、人件費の抑制等、生活保護費以外のコストの縮減を成果指標の 1 つとすべきだと思われる。 システムへの入力項目のチェックは必要であっても、人の手による二重計算の必要性はないと思われる。法制度を知る（学ぶ）必要性は十二分に理解するが、二重計算の必要性はない。検討いただきたい。 ケース別に訪問回数が定められていることは分かったが、1 件当たりの訪問時間の縮減は検討すべきだと思われる。例えば、訪問時にタブレット端末を携帯しケース記録をデータ化してしまえば、帰庁後の入力作業は要らなくなる。システム開発の進捗に合わせ、検討すべき。 「法に従って粛々と」と言われるが、業務の効率化に聖域はない。どこかにある改革の種を常に考え、工夫する努力に期待する。 あくまで国/県の規定ありきの事業であるため、市の業務に対しての評価には難しい部分はあるが、中長期目線に立てば受給者は増加する傾向にあり、伴い業務量は増えることが予測される。今のうちから業務効率化を前向きに検討し、新しい取り組みをトライして行ってほしいと思う。残業が減るように考えたい。（人での検算の見直し、詳細業務のタスク/チェックリスト作成、調書・報告書の定型化 等） 仕組みを理解して業務を遂行することはマストであるが、教育側面と業務効率化側面は別物として考えるべき。 ミスが許されない事業ではあるが、ミス発生場面と原因は事例から明確化されているものか？（暗黙知になっていないか？）発生場面と原因を整理できれば、それを防止するフローや確認システムを検討することができ、現フローとの比較による余分な作業の洗い出しもできるように思う。 受給資格のない者や資格を喪失した者に厳格に対応しているなど、生活保護業務を的確に遂行していることは評価。 ケースワーカーの仕事は、ストレスのたまるつらい仕事であり、できるだけ担当者のストレスを軽減し業務の負荷を減らす業務効率化への努力は重要。残業時間ワースト 1 の汚名を早期に返上する努力をすべき。 扶助申請の調査は、多くのエビデンスに当たる必要があり、業務負荷が大きくなっているが、マイナンバーを活用した業務の効率化を検討すべき。マイナンバー制度は、本来、事務の効率化を大きな目的の一つとしているものであるが、現時点では、マイナンバーの対象業務が少なく、マイナンバーを使うことがかえって非効率となっている。しかし、対象業務を増やす方向での見直しが進められており、将来的には、金融機関の調査を含め、マイナンバーで業務が完結する時代が来るものと考え。市としても、マイナンバーの利用が可能な調査事項の増加に直ちに対応できるようにするため、あらかじめ業務フローの見直しを検討しておくことが必要。
改善提案	課ができること	<ul style="list-style-type: none"> ICTの有効活用に関する情報収集と検討と二重業務の点検と解消。 計算ミスをなくすためのチェック方法の確立と励行。 安定運用は引き続き担保しつつ、効率化できるタスク/プロセスがないものか前向きに考えてみることにトライしてほしい。 外勤調査へのタブレット端末の導入。
	市ができること	<ul style="list-style-type: none"> これ以上の効率化・節約化が業務上不可能であるのであれば、人員を増やす等組織の体制を見直してほしい。 ネットワーク強靱化の見直しを踏まえた、働きかた改革（テレワーク、外勤業務など）を積極的に推進すべき。
	その他	<ul style="list-style-type: none"> 生活保護費についてシステムによる計算と人間の手作業による計算の二重計算を否定したが、システムのブラックボックス化の回避と職員のOJTのため、サンプルのみ人間の手作業により計算することは否定しない。サンプル数、手法などを決め、励行されたい。 早期のシステム仕様改善、マイナンバーの改善活用を望む。

平成 30 年度 那珂市外部評価委員会 意見提出シート

農政課		農地中間管理業務
意見・コメント		<ul style="list-style-type: none"> 貸し手（出し手）、借り手のマッチングが成立（市がマッチング）していないと中間管理事業に乗せられないという制度（貸し手の土地の登録が2年を限度としていて契約未成立の場合抹消される制度）そのものに問題があると言わざるを得ない。このことについては、出し手、借り手の両者と向き合わなければならない基礎自治体として、また受託者として、構造的な問題を指摘し、制度改正を訴える必要があると思われる。 出し手の農地について市がアナログで台帳管理している問題を2回目の外部評価委員会で確認し、農地ナビへの登録等デジタル管理の改善提案をした。これについて3回目の外部評価委員会までに善処する方針を決めていただいたことについて高く評価できる。時間をかけずデジタル管理に移行されることを期待する。 臨時職員に任せられない業務がフロー上存在しているようだが、フローやタスク、チェックリストを整備することで改善する余地があるのではないかと。また、自治体で請け負う業務が多いという点は他どの自治体でも同じ状況であると予測ができ、他自治体と情報を交換することで、何か改善策を立てられないか検討することはできないか。 市域面積の約半分を農地が占め、しかも耕作しやすい平坦な地形を持つという市の特性を生かして、農業を大きな産業として育てていくためには、農地を認定農業者（篤農家）に集約し、効率的な耕作ができるよう農地の集積を図っていくことが必要である。その手段として、農地中間管理事業は大きな威力を発揮する潜在力を持っていると考える。 農地の集約率は2015年度末の16.7%から2017年度末の21.1%と伸びており、中でも畑の集約率の伸びが大きい(2015年度末7.2%、2017年度末10.0%)。農地の集積率は伸びてはいるものの、県南など集積率が極めて高い地域と比べ、那珂市の集積率は決して高くない。農家の農地に対する意識など中間管理制度を用いた集積が困難な要因も多いと思われるが、極めて高い集積率を誇る地域がなぜ集積率を高めることができたのか、実情を把握しそのノウハウを市の事業に反映させるべきである。 農地という豊かな資源を持っていることの市の優位性を認識し、その優位性を生かす努力をすべきと考える。
改善提案	課ができること	<ul style="list-style-type: none"> 業務委託契約時に、委託者である中間管理機構と受託者である市の役割分担を十分に協議し、受託内容の詳細に関し合意を取ること。その上で、業務委託契約の歪（市の農政課（受託者としてではなく、本来の市として）の負担を前提とした契約であること）について制度改正の声を上げること。 出し手農地に係る台帳管理のデジタル化。 良くも悪くも現職員に知見がたまっている印象。もしそうであれば、業務フローやプロセスが改善できなかったとしても、引き継ぎができるよう業務や市民対応の細かな対応を明文化することも検討してはどうか。 利用権設定の契約更改時などの農業者への説明の機会を通じて、他の地域の取り組みなどを把握し得られたノウハウを活用して、農業者の意識の変革に努めるべき。
	市ができること	<ul style="list-style-type: none"> 制度改正について声を上げること。この際、他の自治体との情報交換と協力が必要。（担当課だけでは効果が小さく、市として又は首長として（全国市長会の活用などが考えられる。）声を上げる必要があると思われる。） 事業自体にどこまで力を入れるべきか、「市民の対応」と「職員の効率化」どちらを優先すべきかの見解をもし市が検討すべきだと思う。 広大な農地面積を有するという市の特性を再認識し、産業としての農業を振興するための種々の取組を推進すべき。（農地をお荷物から宝物に）
	その他	<ul style="list-style-type: none"> 「貸し手と借り手がいて、その斡旋を行う。」というシステム構造であり、それだけをみると全く問題はないということになる。ただ現場ではシステム（制度）が予定していない様々は問題があり、法制度にのっとって仕事を進めようとする国の思惑と、貸し手と借り手両方の希望の調整が必要な基礎自治体の思惑に乖離があることが問題。今回の外部評価の目的と違うことは承知しているが、制度そのものの見直しが必要だと強く思う。 他自治体とも連携して、仕組み改善、自治体への補助拡大要請を県や国に対してできないものか。

平成 30 年度 那珂市外部評価委員会 意見提出シート

スポーツ推進室		団体補助業務（那珂市体育協会）
意見・コメント		<ul style="list-style-type: none"> ・体協が独立し市と人格が分けられることにより市の仕事は減っても市と体協両方の全体の仕事は増え、これが本当にWINWINかという疑問が残る部分もある。しかし個人的には体協の独立に賛成するし、市が行革大綱でそれを進めることも賛成する。補助金の予算決算ほか体協の公正性を担保するためには、全体の仕事が増えてもそれが「あるべき姿」だと思ふし、大局的にはWINWINだと思ふ。問題は、体協側にそれを評価いただけるかであろう。 ・前回「周辺自治体も体協が独立している例が多い」というご発言があり、あらためて実態調査をお願いした。これにすぐに応えていただき、感謝する。結果、前言が覆ったが、それは問題ない。むしろ実態調査により事実が明確になったことのほうが大切で、即応いただいたことに敬意を表するとともに、事実が明確になった点で外部評価の意味も評価されると自負する。 ・「対応方針」をご提示いただいた。「在り方検討会」の設置は大賛成だが「体協の自主的委員会」には疑問を感じる。会長は体協でもいい（むしろそうあるべき）が、市と体協が対等であるべきである。また、「5年以内を目途に」は「何もしない」と取られてしまうので、詳細のシナリオが必要だと思ふ。 ・スポーツ推進室が主導してすべての検討を進めることが難しいのであれば、行革室が市の中長期戦略（全体方針）に基づき、「いつまでに何をするか」の大枠方針をまず設定して、その枠組みの中でスポーツ推進室が戦術を考え始めるといったやり方も取れるのでは。（誰も検討している or しようと思っているように見えにくい） ・経営資源（ヒト、モノ、カネ、情報）がどういう状態であれば体協は独立団体として成り立つのかを組み立て、現状との差異を洗い出せば、課題と目標が見えてくる。 ・他自治体の体協独立の成功事例の収集から学ぶこともあるのではないかと。モデルケースを見つけて、それを参考に検討する手段はとれないか。 ・スポーツ推進室のミッションは、体育協会の育成やスポーツの振興を通じて、市民の健康増進やスポーツが盛んであることを市の魅力としてアピールできるようにすることだと考える。これは、シティプロモーションの一つだと位置づけられるものでもある。そのようなミッションを遂行するためには、現行の市当局と体育協会が一体の方式がいいのか、市当局と切り離れた体育協会の法人化や指定管理者制度を導入したほうがいいのか、ゼロベースで再整理すべきではないか。 ・再整理に当たって、法人化、指定管理者制度を取り入れた例（常陸大宮市など）を参考に、その有効性を検証するべきである。また、再整理に当たって、補助金の出し手と受け手が同じであること、監査をする側と受ける側が同じであることのリスクも十分に勘案する必要がある。
改善提案	課ができること	<ul style="list-style-type: none"> ・体協独立の具体的シナリオ素案の作成（前回も同じ指摘）。この際、体協の収入の確保策（市の補助金のほか指定管理料等）も明示する。 ・体協に対する説明。（「根回し」という言葉が妥当か） ・今年度中の他自治体事例からのケーススタディ→独立&交渉シナリオの策定、来年度の根回し・予算交渉を行い、遅くとも再来年度には人が送り込まれファーストアクションができるようにする。 ・スポーツ推進室に与えられたミッションを遂行するための体制の在り方を再整理すべき。
	市ができること	<ul style="list-style-type: none"> ・行革担当者の「在り方検討会」への参画。 ・スポーツ推進室の素案を基に、独立のシナリオ案を行革担当が作成（クレジットは、スポーツ推進室ではなく、那珂市）。 ・簡単に解決できない事業課題であるのは明白なので、行革室なのか他の課なのか、連携して検討できるようプロジェクトを作れないものか。 ・市のスポーツ振興の持つ意味を再認識し、スポーツが盛んであることが市の魅力の一つとアピールできるよう、スポーツ推進室の再整理を支援すべき。
	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・2回目、3回目の審議共に最初の説明に時間がかかった印象。要旨を簡約に話す等の業務姿勢も可能であれば改善してほしい。

評価対象年度	平成30年度	事務事業評価シート			作成日	平成30年	4月	5日			
事務事業名	情報発信力強化事業(ラジオCM広告料)				事業類型	委託					
担当部課G等	企画部 秘書広聴課	広報グループ	記入者氏名	柴田真一							
総合計画体系	施策の大綱(施策名)	第1章 市民との協働のまちづくり						■ 実施計画対象事業			
	施策名	1 市民との協働によるまちづくりを推進する									
	基本事業名	3 情報の発信と共有									
予算科目	一般会計	款	02	項	01	目	02	事業名	情報発信力強化事業	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】 「まち・ひと・しごと創生総合戦略」に掲げた施策を確実に人口還流に結びつけていくため、「那珂市シティプロモーション行動計画」に基づく効果的な情報発信を推進する。						【業務内容】 OFMぱるるんで那珂市のCM(60秒)を流し、那珂市のPRをする。					

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	28年度 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (見込)	31年度 (計画)	32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・市外の方	市民	人	55576.	55312.	55000.	54800.	54800.	
	総人口	千人	126495.	125895.	125295.	124695.	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)							
・FMぱるるんで、平日(月～金曜日)の朝7時50分に60秒の那珂市のCMを流し、那珂市のPRをする。 ・那珂市のCM広告料 ・電波料、CM作成料	作成CM数	件/年	0.	2.	6.	6.	0.	
			0.	0.	0.	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)							
朝通勤・通学する人に、那珂市のPRをし、那珂市を知ってもらい、興味を持ってもらう。定住促進。	ホームページアクセス数	件	1855357.	1797226.	2000000.	2000000.	0.	
	住みよさランキング(県内)	位	3.	5.	5.	5.	0.	
	フェイスブックのいいね登録数(初年度からのトータル)	件	817.	957.	1100.	1300.	0.	
(2)投入量の推移	単位	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(見込)	31年度(計画)	32年度(計画)	総事業費	
事業内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	
	その他	千円	0	0	0	0	0	
	一般財源	千円	0	0	2,331	2,331	2,331	0
	事業費計(A)	千円	0	0	2,331	2,331	2,331	0
人件費計(B)	千円			560	0.1人	560	0.10人	
投入量(A)+(B)	千円	0	0	2,891	2,891	2,891		
(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	市政の情報を効果的に発信し、「まち・ひと・しごと創生総合戦略」に掲げた施策を確実に人口還流に結びつけるため。							
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?)	「まち・ひと・しごと創生総合戦略」を受け「シティプロモーション指針」「シティプロモーション行動計画」に基づき、施策を展開する。							
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?)	ラジオCMの効果が測れない。 ラジオCMが良いという意見がある。							

評価対象年度	平成30年度	事務事業評価シート			作成日	平成30年	4月	5日
事務事業名	情報発信力強化事業(市ホームページのCMS、サーバ使用料)				事業類型	委託		
担当部課G等	企画部 秘書広聴課	広報グループ	記入者氏名	柴田真一				
総合計画体系	施策の大綱(施策名)	第1章 市民との協働のまちづくり						■ 実施計画対象事業
	施策名	1 市民との協働によるまちづくりを推進する						
	基本事業名	3 情報の発信と共有						
予算科目	一般会計	款	項	目	事業名	根拠法令		
		02	01	02	情報発信力強化事業			
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】 「まち・ひと・しごと創生総合戦略」に掲げた施策を確実に人口還流に結びつけていくため、「那珂市シティプロモーション行動計画」に基づく効果的な情報発信を推進する。					【業務内容】 ○市ホームページの維持管理 (CMS、情報メール斉配信システム、サーバ等使用料)			

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	28年度 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (見込)	31年度 (計画)	32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・市外の方	市民	人	55576.	55312.	55000.	54800.	54800.	
	総人口	千人	126495.	125895.	125295.	124695.	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)							
ホームページでの情報発信を充実させる。高齢者、弱視のかたなどのためにホームページの読み上げソフトを導入し、情報弱者への対応をする。また、ツイッター・フェイスブック・インスタグラムなどのSNSにより那珂市の情報を市内外に発信し、那珂市の認知度を高める。	フェイスブックによる情報発信	件	183.	176.	200.	200.	0.	
		件	0.	0.	0.	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)							
ホームページでの情報発信を充実させ、市政等の情報をより多くのかたに提供する。ホームページ読み上げソフトを導入し、高齢者、弱視のかた等情報弱者といわれるかたにも情報を得やすくする。ツイッター・フェイスブック・インスタグラムなどのSNSにより那珂市の情報を市内外に発信し、那珂市の認知度を高める。定住促進に繋げる。	ホームページアクセス数	件	1855357.	1797226.	2000000.	2000000.	0.	
	読み上げソフト利用数	件	1800.	1555.	1800.	1800.	0.	
	フェイスブックのいいね登録数(初年度からのトータル)	件	817.	957.	1100.	1300.	0.	
	住みよさランキング(県内)	位	3.	5.	5.	5.	0.	
(2)投入量の推移	単位	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(見込)	31年度(計画)	32年度(計画)	総事業費	
事業内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	
	その他	千円	0	0	0	0	0	
	一般財源	千円	1,357	1,603	1,694	1,694	1,694	0
	事業費計(A)	千円	1,357	1,603	1,694	1,694	1,694	0
人件費計(B)	千円	560	560	560	560	560	0.10人	
投入量(A)+(B)	千円	1,917	2,163	2,254	2,254	2,254		
(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	市政の情報を効果的に発信し、「まち・ひと・しごと創生総合戦略」に掲げた施策を確実に人口還流に結びつけるため。							
②事務事業をとりまく状況(対象者や根拠法令等)はどうか変化していますか? 開始時期と比べてどう変わりましたか?)	市政について市民だけに発信するだけではなく、市外の方へ発信し「那珂市」を認知してもらうことが重要になってきている。職員一人ひとりの「セールスマン」であるという意識改革が求められている。							
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?)	ホームページでの情報提供はもちろん、SNSを利用した情報発信は大切なことなので、さらに充実させてほしい。市ホームページが見やすくなった。							

(4) 前回(平成29年度)の評価結果に対する改革・改善の取り組み			
前回の評価の結果、どのように取り組みましたか？ また、取り組み後どのように変わりましたか？ 見直しの結果、予算にはどのように反映しましたか？	(前回最終評価)	(前回評価結果を踏まえて見直した内容)	(見直し内容に関する予算への反映)
	<input type="checkbox"/> 終了 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 統廃合 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し <input type="checkbox"/> 現状維持	市ホームページ・情報メール・斉配信メール(メールマガジン)の操作研修会を2回実施し、約80人の職員が参加。メールマガジンの登録については、おしらせ版により市民に周知した。また、各課室には、おしらせ版に掲載する情報については、メールマガジンで必ず配信するように原稿校正時に呼びかけをした。	<input type="checkbox"/> 削減(事業費) 0千円 (人件費) 0千円 <input type="checkbox"/> 増加(事業費) 0千円 (人件費) 0千円 <input checked="" type="checkbox"/> 反映なし

2 評価の部(SEE) *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価	
目的・妥当性評価 ① 市関与の妥当性 ●市が主体となって税金を使ってこの事業を行うことは妥当ですか？ ●国や県ではなく、市が実施する理由はなんですか？ ●民間事業者は類似の事業を実施していませんか？	<input checked="" type="checkbox"/> 妥当である <input type="checkbox"/> 見直す必要がある(→3計画の部にて「現状維持」以外にチェック) 市内外への市政に関する情報発信の充実が市の責務であり、市の魅力を発信し、認知してもらう事業は市の役割である。
有効性評価 ② 成果の向上余地 ●当初の見通しに沿った成果となっていますか？ ●成果が一部の対象者に限定されていませんか？ ●対象数が増加している場合、現状どおりの対応では十分に成果が得られないおそれはありませんか？	<input type="checkbox"/> 余地がない <input checked="" type="checkbox"/> 余地がある(→3計画の部にて「現状維持」以外にチェック) ホームページの情報提供の充実はもちろん、SNSを利用した発信の充実、発信の方法の検討をして「那珂市」の魅力を市内外に発信することで、那珂市を認知してもらうという成果を向上させることができる。
有効性評価 ③ 類似事業との統廃合余地 廃止・休止の可能性 ●市の事業で対象指標や活動指標が似ているものはありますか？ ●廃止又は休止した場合、事業の対象や成果の状況から判断し、影響は限定的で対応は可能であると見込めますか？	<input checked="" type="checkbox"/> 統廃合の余地がない <input type="checkbox"/> 統廃合の余地がある(→3計画の部にて「現状維持」以外にチェック) <input checked="" type="checkbox"/> 廃止・休止の可能性がない <input type="checkbox"/> 廃止・休止の可能性がある(→3計画の部にて「現状維持」以外にチェック) 市政に関する情報発信、市の魅力に関する情報発信については、市の必要な責務であり、統合したり、廃止したり、休止したりすることはできない。
効率性評価 ④ 事業費や人件費の削除余地 ●成果を下げずに、単位当たりコストを削減し活動指標を増加(維持)させることはできませんか？ ●担当者の業務の一部(全部)を民間委託にすることで、担当者の負担(人件費)を減少できませんか？ ●事業目的にそぐわない支出はありませんか？	<input checked="" type="checkbox"/> 事業費の削除余地がない <input type="checkbox"/> 事業費の削減余地がある(→3計画の部にて「現状維持」以外にチェック) <input checked="" type="checkbox"/> 人件費の削除余地がない <input type="checkbox"/> 人件費の削減余地がある(→3計画の部にて「現状維持」以外にチェック) 情報発信については、情報量の増大、システムの複雑化、多様化を考えると費用を削減することはできない。人件費については、最小限の人数で対応しているため、これ以上の削減はできない。
公平性評価 ⑤ 受益者負担の適正余地 ●事業の内容に照らし、受益者の負担割合は適正ですか？ ●受益者負担を求めない事業ではない・負担割合が低い事業の場合、その理由はなんですか？	<input type="checkbox"/> 適正である <input type="checkbox"/> 見直す余地がある(→3計画の部にて「現状維持」以外にチェック) <input checked="" type="checkbox"/> 受益者負担を求めない事業ではない 全住民が受益者であり、特定の受益者はいない事業である。

3 計画の部(PLAN)																				
(1) 1次評価(次年度に向けた方向性) ※担当課長、グループ長、担当者が記載 <input type="checkbox"/> 終了 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 統廃合 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 → <input checked="" type="checkbox"/> 見直し(改革・改善) → { <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input checked="" type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 } <input type="checkbox"/> 現状維持(現状通りで特に改革改善はない)																				
改革・改善の具体的な内容(改革案・実行計画) 課題としては、ホームページやメールマガジンの操作ができない職員が多いため、操作研修を継続的に実施する必要がある。また、情報メール・斉配信サービス(メールマガジン)の登録者が少ないため、広報紙等での登録を呼びかけ、多くの市民に登録をしてもらう必要がある。	改革・改善による期待成果 <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> </tbody> </table>	成果	コスト			削減	維持	増加	向上			○	維持			×	低下			×
成果	コスト																			
	削減	維持	増加																	
向上			○																	
維持			×																	
低下			×																	
(2) 2次評価(2次評価者として判断した今後の事務事業の方向性(改革・改善策)) ※担当部長が記載 <input type="checkbox"/> 終了 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 統廃合 <input type="checkbox"/> 継続 (<input type="checkbox"/> 見直し <input type="checkbox"/> 現状維持) 改革・改善の具体的な内容(1次評価者と同じ場合も記入)																				
(3) 外部評価(外部評価委員会が判断した今後の事務事業の方向性(改革・改善策)) <input type="checkbox"/> 終了 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 統廃合 <input type="checkbox"/> 継続 (<input type="checkbox"/> 見直し <input type="checkbox"/> 現状維持)																				
(4) 3次評価(行政評価本部会議メンバーによる最終的な方向性を必要とする場合) <input type="checkbox"/> 終了 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 統廃合 <input type="checkbox"/> 継続 (<input type="checkbox"/> 見直し <input type="checkbox"/> 現状維持)																				

評価対象年度	平成30年度	事務事業評価シート			作成日	平成30年	4月	5日			
事務事業名	情報発信力強化事業(那珂市PR動画撮影編集業務)				事業類型	委託					
担当部課G等	企画部 秘書広聴課	広報グループ	記入者氏名	柴田真一							
総合計画体系	施策の大綱(施策名)	第1章 市民との協働のまちづくり						■ 実施計画対象事業			
	施策名	1 市民との協働によるまちづくりを推進する									
	基本事業名	3 情報の発信と共有									
予算科目	一般会計	款	02	項	01	目	02	事業名	情報発信力強化事業	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】 「まち・ひと・しごと創生総合戦略」に掲げた施策を確実に人口還流に結びつけていくため、「那珂市シティプロモーション行動計画」に基づく効果的な情報発信を推進する。											
【業務内容】 ○那珂市PR動画映像撮影編集等の業務委託。(市HPなどで配信し、那珂市の魅力を市内外にPRする。)											

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	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(見込)	31年度(計画)	32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・市外の方	市民	人	55576.	55312.	55000.	54800.	54800.	
	総人口	千人	126495.	125895.	125295.	124695.	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)							
・那珂市をPRする動画の撮影・編集業務委託 ・H30は「額田まつり」に関する動画の企画構成、映像撮影	動画数	本	2.	5.	1.	3.	0.	
			0.	0.	0.	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)							
那珂市の情報を市内外に発信し、那珂市の認知度を高める。市PR動画を作成し、魅力を発信する。	ホームページアクセス数	件	1855357.	1797226.	2000000.	2000000.	0.	
	動画アクセス数(ムービーシアター)	件	1802.	538.	1000.	1000.	0.	
	フェイスブックのいいね登録数(初年度からのトータル)	件	817.	957.	1100.	1300.	0.	
	住みよさランキング(県内)	位	3.	5.	5.	5.	0.	
(2)投入量の推移	単位	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(見込)	31年度(計画)	32年度(計画)	総事業費	
事業内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	
	その他	千円	0	0	0	0	0	
	一般財源	千円	1,503	1,350	1,353	1,353	1,353	0
	事業費計(A)	千円	1,503	1,350	1,353	1,353	1,353	0
人件費計(B)	千円	560	560	560	560	560	0.10人	
投入量(A)+(B)	千円	2,063	1,910	1,913	1,913	1,913		
(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	市政の情報を効果的に発信し、「まち・ひと・しごと創生総合戦略」に掲げた施策を確実に人口還流に結びつけるため。							
②事務事業をとりまく状況(対象者や根拠法令等)はどうか変化していますか? 開始時期と比べてどう変わりましたか?	市政について市民だけに発信するだけでなく、市外の方へ発信し「那珂市」を認知してもらうことが重要になってきている。職員一人ひとりの「セールスマン」であるという意識改革が求められている。							
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?)	ホームページでの情報提供はもちろん、動画を利用した情報発信は大切なことなので、さらに充実させてほしい。市ホームページが見やすくなった。							

(4) 前回(平成29年度)の評価結果に対する改革・改善の取り組み			
前回の評価の結果、どのように取り組みましたか？ また、取り組み後どのように変わりましたか？ 見直しの結果、予算にはどのように反映しましたか？	(前回最終評価)	(前回評価結果を踏まえて見直した内容)	(見直し内容に関する予算への反映)
	<input type="checkbox"/> 終了 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 統廃合 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し <input type="checkbox"/> 現状維持	市ホームページ・情報メール・斉配信メール(メールマガジン)の操作研修会を2回実施し、約80人の職員が参加。メールマガジンの登録については、おしらせ版により市民に周知した。また、各課室には、おしらせ版に掲載する情報については、メールマガジンで必ず配信するように原稿校正時に呼びかけをした。	<input type="checkbox"/> 削減(事業費) 0千円 (人件費) 0千円 <input type="checkbox"/> 増加(事業費) 0千円 (人件費) 0千円 <input checked="" type="checkbox"/> 反映なし

2 評価の部(SEE) *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価	
目的・妥当性評価 ① 市関与の妥当性 ●市が主体となって税金を使ってこの事業を行うことは妥当ですか？ ●国や県ではなく、市が実施する理由はなんですか？ ●民間事業者は類似の事業を実施していませんか？	<input checked="" type="checkbox"/> 妥当である <input type="checkbox"/> 見直す必要がある(→3計画の部にて「現状維持」以外にチェック) 市内外への市政に関する情報発信の充実が市の責務であり、市の魅力を発信し、認知してもらう事業は市の役割である。
有効性評価 ② 成果の向上余地 ●当初の見通しに沿った成果となっていますか？ ●成果が一部の対象者に限定されていませんか？ ●対象数が増加している場合、現状どおりの対応では十分に成果が得られないおそれはありませんか？	<input type="checkbox"/> 余地がない <input checked="" type="checkbox"/> 余地がある(→3計画の部にて「現状維持」以外にチェック) PR動画を作成し、「那珂市」の魅力を市内外に発信することで、那珂市を認知してもらうという成果を向上させることができる。
有効性評価 ③ 類似事業との統廃合余地 廃止・休止の可能性 ●市の事業で対象指標や活動指標が似ているものはありますか？ ●廃止又は休止した場合、事業の対象や成果の状況から判断し、影響は限定的で対応は可能であると見込めますか？	<input checked="" type="checkbox"/> 統廃合の余地がない <input type="checkbox"/> 統廃合の余地がある(→3計画の部にて「現状維持」以外にチェック) <input checked="" type="checkbox"/> 廃止・休止の可能性がない <input type="checkbox"/> 廃止・休止の可能性がある(→3計画の部にて「現状維持」以外にチェック) 市政に関する情報発信、市の魅力に関する情報発信については、市の必要な責務であり、統合したり、廃止したり、休止したりすることはできない。
効率性評価 ④ 事業費や人件費の削除余地 ●成果を下げずに、単位当たりコストを削減し活動指標を増加(維持)させることはできませんか？ ●担当者の業務の一部(全部)を民間委託にすることで、担当者の負担(人件費)を減少できませんか？ ●事業目的にそぐわない支出はありませんか？	<input checked="" type="checkbox"/> 事業費の削除余地がない <input type="checkbox"/> 事業費の削減余地がある(→3計画の部にて「現状維持」以外にチェック) <input checked="" type="checkbox"/> 人件費の削除余地がない <input type="checkbox"/> 人件費の削減余地がある(→3計画の部にて「現状維持」以外にチェック) 事業費については、最小限の経費であり、人件費についても、最小限の人数で対応しているため、これ以上の削減はできない。
公平性評価 ⑤ 受益者負担の適正余地 ●事業の内容に照らし、受益者の負担割合は適正ですか？ ●受益者負担を求めない事業ではない・負担割合が低い事業の場合、その理由はなんですか？	<input type="checkbox"/> 適正である <input type="checkbox"/> 見直す余地がある(→3計画の部にて「現状維持」以外にチェック) <input checked="" type="checkbox"/> 受益者負担を求めない事業ではない 全住民が受益者であり、特定の受益者はいない事業である。

3 計画の部(PLAN)																						
(1) 1次評価(次年度に向けた方向性) ※担当課長、グループ長、担当者が記載 <input type="checkbox"/> 終了 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 統廃合 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 → <input checked="" type="checkbox"/> 見直し(改革・改善) → { <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input checked="" type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 } <input type="checkbox"/> 現状維持(現状通りで特に改革改善はない)																						
改革・改善の具体的な内容(改革案・実行計画) どのような動画を作成し、発信していけばPRになるのか検討する必要がある。	改革・改善による期待成果 <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td>○</td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> </tbody> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上			○	維持			×	低下			×
				コスト																		
		削減	維持	増加																		
成果	向上			○																		
	維持			×																		
	低下			×																		
(2) 2次評価(2次評価者として判断した今後の事務事業の方向性(改革・改善策)) ※担当部長が記載 <input type="checkbox"/> 終了 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 統廃合 <input type="checkbox"/> 継続 (<input type="checkbox"/> 見直し <input type="checkbox"/> 現状維持) 改革・改善の具体的な内容(1次評価者と同じの場合も記入)																						
(3) 外部評価(外部評価委員会が判断した今後の事務事業の方向性(改革・改善策)) <input type="checkbox"/> 終了 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 統廃合 <input type="checkbox"/> 継続 (<input type="checkbox"/> 見直し <input type="checkbox"/> 現状維持)																						
(4) 3次評価(行政評価本部会議メンバーによる最終的な方向性を必要とする場合) <input type="checkbox"/> 終了 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 統廃合 <input type="checkbox"/> 継続 (<input type="checkbox"/> 見直し <input type="checkbox"/> 現状維持)																						

評価対象年度	平成30年度	事務事業評価シート				作成日	平成30年	4月	5日		
事務事業名	情報発信力強化事業(地域情報誌発行業務委託)				事業類型	委託					
担当部課G等	企画部 秘書広聴課		広報グループ		記入者氏名	柴田真一					
総合計画体系	施策の大綱(施策名)		第1章 市民との協働のまちづくり				■ 実施計画対象事業				
	施策名		1 市民との協働によるまちづくりを推進する								
	基本事業名		3 情報の発信と共有								
予算科目	一般会計	款	02	項	01	目	02	事業名	情報発信力強化事業	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】 「まち・ひと・しごと創生総合戦略」に掲げた施策を確実に人口還流に結びつけていくため、「那珂市シティプロモーション行動計画」に基づく効果的な情報発信を推進する。						【業務内容】 ○るるぶ那珂市特別版の発行業務委託 ○企画制作、編集、取材、印刷等の委託					

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	28年度 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (見込)	31年度 (計画)	32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・市外の方		市民	人	55576.	55312.	55000.	54800.	54800.
		総人口	千人	126495.	125895.	125295.	124695.	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)						
・るるぶ那珂市特別版を発行し、那珂市の魅力、食べ物、イベント等を紹介する。		るるぶ制作数	件	0.	0.	50000.	0.	0.
		設置箇所	件	0.	0.	60.	60.	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)						
那珂市の情報を市内外に発信し、那珂市の認知度を高める。人口還流、定住促進に繋げる		ホームページアクセス数	件	1855357.	1797226.	2000000.	2000000.	0.
		るるぶ制作数	件	0.	0.	50000.	0.	0.
		フェイスブックのいいね登録数(初年度からのトータル)	件	817.	957.	1100.	1300.	0.
		住みよさランキング(県内)	位	3.	5.	5.	5.	0.
(2)投入量の推移		単位	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(見込)	31年度(計画)	32年度(計画)	総事業費
事業内訳	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	0	0	8,424	0	0	0
	事業費計(A)	千円	0	0	8,424	0	0	0
人件費計(B)	千円	0	0.00人	0	0.10人	0	0.00人	0
投入量(A)+(B)		千円	0	0	8,984	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		市政の情報を効果的に発信し、「まち・ひと・しごと創生総合戦略」に掲げた施策を確実に人口還流に結びつけるため。						
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?)		市政について市民だけに発信するだけではなく、市外の方へ発信し「那珂市」を認知してもらうことが重要になってきている。職員一人ひとりの「セールスマン」であるという意識改革が求められている。						
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?)		様々な媒体を利用した情報発信は大切なことなので、さらに充実させてほしい。						

評価対象年度	平成30年度	事務事業評価シート			作成日	平成30年	4月	5日
事務事業名	情報発信力強化事業(シティプロモーション進行管理業務委託)			事業類型	委託			
担当部課G等	企画部 秘書広聴課		広報グループ	記入者氏名	柴田真一			
総合計画体系	施策の大綱(施策名)		第1章 市民との協働のまちづくり			■ 実施計画対象事業		
	施策名		1 市民との協働によるまちづくりを推進する					
	基本事業名		3 情報の発信と共有					
予算科目	一般会計	款	項	目	事業名	根拠法令		
		02	01	02	情報発信力強化事業			
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】 「まち・ひと・しごと創生総合戦略」に掲げた施策を確実に人口還流に結びつけていくため、「那珂市シティプロモーション行動計画」に基づく効果的な情報発信を推進する。					【業務内容】 ○ポスター、チラシ、パンフ等のトータルディレクション			

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	28年度 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (見込)	31年度 (計画)	32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・市外の方		市民	人	55576.	55312.	55000.	54800.
		総人口	千人	126495.	125895.	125295.	124695.
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)					
各課で発行するポスター、チラシ、パンフ等のトータルディレクションを委託し、統一したデザインで那珂市の情報発信をする。		ディレクション相談数	件	0.	0.	35.	35.
			件	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)					
統一したデザインで那珂市の情報発信をすることで、より良いイメージで訴えることができる。人口還流、定住促進に繋げる。		ホームページアクセス数	件	1855357.	1797226.	2000000.	2000000.
		ディレクション数(成果数)	件	0.	0.	30.	30.
		住みよさランキング(県内)	位	3.	5.	5.	5.
(2)投入量の推移		単位	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(見込)	31年度(計画)	32年度(計画)
事業内 費	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0
	県支出金	千円	0	0	0	0	0
	地方債	千円	0	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0	0
	一般財源	千円	0	0	3,365	3,365	3,365
	事業費計(A)	千円	0	0	3,365	3,365	3,365
	人件費計(B)	千円	0	0.00人	560	0.10人	560
投入量(A)+(B)		千円	0	0	3,925	3,925	3,925
(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		市政の情報を効果的に発信し、「まち・ひと・しごと創生総合戦略」に掲げた施策を確実に人口還流に結びつけるため。					
②事務事業をとりまく状況(対象者や根拠法令等)はどうか変化していますか? 開始時期と比べてどう変わりましたか?)		市政について市民だけに発信するだけではなく、市外の方へ発信し「那珂市」を認知してもらうことが重要になってきている。職員一人ひとりの「セールスマン」であるという意識改革が求められている。					
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?)		ポスター、チラシ、パンフ等のデザインが統一され、見やすくなった。					

業務処理手順・業務フロー図整理表

シート 番号	1	部	企画部	課名	秘書広聴課	担当	広報G
事業・業務名		情報発信力強化事業（ラジオCM広告料）					

業務処理手順・業務フロー		作業概要	作業担当 ・時間	関連法令等	書類等
関連部門	担当				
	仕様書	仕様書案を作成	1人 2時間		起工伺い
	↓				
	決裁	秘書広聴課で決裁、財政課へ	1人 30分		
	↓				
	指名委員会	財政課で指名委員会を開催し、指名業者の確定及び入札の手法を確定する	2人 2時間		
	↓				
	見積書徴収	随意契約の場合：選定業者から見積書を徴収 入札開催	1人 2時間		見積書提出 依頼書
	↓				
	業者決定	入札及び見積書で業者決定する。	2人 1時間		支出負担行為
	↓				
各課	放送内容・修正依頼受理	各課からCM放送の案・依頼を受ける	1人 1日/本		
↓	↓				
放送業者	原稿データ	業者打合せの上、原稿データ作成	2人 1日/本		
↓	↓				
作成		放送用音声データ確認	1人 1日/本		
↓					
放送		「FMIぱるるん」スポットCM (月～金曜日 毎日1回60秒)			
↓					
放送業者	支払い	業者から請求書を受理、支出命令書を起し支払いをする。	1人 30分/本		支出命令書

業務処理手順・業務フロー図整理表

シート番号	2	部	企画部	課名	秘書広聴課	担当	広報G
事業・業務名		情報発信力強化事業（市HPシステム使用料）					

業務処理手順・業務フロー		作業概要	作業担当・時間	関連法令等	書類等
関連部門	担当				
業者	各課	掲載依頼指示	1人 2時間		
HP CMS	HP記事作成	広報関係掲載記事作成	2人 4時間		
HP CMSシステムサーバー管理	決裁	決裁	1人 30分		
	決裁	HP掲載	2人 2時間		
	決裁	全体デザイン・レイアウト管理	2人 1時間/週		
HP CMSサーバー	HP掲載	読み上げシステム管理・指導	2人 1時間/週		
市民 閲覧	情報メール一斉配信システム記事作	掲載依頼指示	1人 2時間		
メール登録配信	決裁	全体デザイン・レイアウト管理	2人 1時間/週		
メール配信サーバー	配信	配信文の確認			
業者		検査	1人 30分		
		支払い	1人 30分		

業務処理手順・業務フロー図整理表

シート 番号	3	部	企画部	課名	秘書広聴課	担当	広報G
事業・業務名		情報発信力強化事業（映像撮影編集業務）					

業務処理手順・業務フロー		作業概要	作業担当 ・時間	関連法令等	書類等
関連部門	担当				
	仕様書	仕様書案を作成	1人 2時間		起工伺い
	↓				
	決裁	秘書広聴課で決裁、財政課へ	1人 30分		
	↓				
	見積書徴収	随意契約の場合：選定業者から見積書を徴収	1人 2時間		見積書提出 依頼書
	↓				
各課	業者決定	見積書で業者決定する。	2人 1時間		支出負担行為
業者	映像撮影等打合せ	各課から情報提供業者との打合せ	2人 20日		
現地確認 情報収集					
撮影					
納品	検査	業者から完了届を受け取り、完了検査を行う	1人 30分		
	↓				
	支払い	業者から請求書を受理、支出命令書を起し支払いをする。	1人 30分		

業務処理手順・業務フロー図整理表

シート 番号	4	部	企画部	課名	秘書広聴課	担当	広報G
事業・業務名		情報発信力強化事業（地域情報発行業務）					

業務処理手順・業務フロー		作業概要	作業担当 ・時間	関連法令等	書類等
関連部門	担当				
	仕様書	仕様書案を作成	1人 2時間		起工伺い
	↓				
	決裁	秘書広聴課で決裁、財政課へ	1人 30分		
	↓				
	指名委員会	財政課で指名委員会を開催し、指名業者の確定及び入札の手法を確定する	2人 2時間		
	↓				
	見積書徴収	随意契約の場合：選定業者から見積書を徴収 入札開催	1人 2時間		見積書提出 依頼書
	↓				
各課	業者決定	入札及び見積書で業者決定する。	2人 1時間		支出負担行為
	↓				
業者	情報誌発行打合せ	各課から情報提供業者との打合せ	2人 3日		
	↓				
企画書作成	企画書	業者打合せの上、企画書作成	2人 10日		
	↓				
現地確認 情報収集	情報提供 (写真・文章)	掲載内容に係る情報を提供する	2人 3日		
	↓				
作成 校正	校正 確認	成果品の校正・確認をする	2人 4日		
	↓				
納品	検査	業者から完了届を受け取り、完了検査を行う	1人 30分		完了検査調 書
	↓				
	支払い	業者から請求書を受理、支出命令書を起こし支払いをする。	1人 30分		支出命令書

業務処理手順・業務フロー図整理表

シート 番号	5	部	企画部	課名	秘書広聴課	担当	広報G
事業・業務名		情報発信力強化事業（シティプロモーション進行管理業務）					

業務処理手順・業務フロー		作業概要	作業担当 ・時間	関連法令等	書類等
関連部門	担当				
業者	各課	相談案件募集	1人 2時間		
ディレクション	相談案件提出	ディレクション	2人 4時間/月		
校正	作成	校正	1人 2時間		
業者	各課	依頼	1人 2時間		
打合せ	情報報告	打合せ	2人 4時間/月		
取材		取材	2人 7日		
納品		検査	1人 30分		
		支払い	1人 30分		

平成30年度那珂市行政評価外部評価業務点検シート

部・課室名	社会福祉課	課室長名	生田目奈若子
職員数	22名（正職員 18名、再任用職員 0名、嘱託職員 1名、臨時職員 3名）		

課室担当事務事業の概要

事務事業名	平成29年度決算額	事業概要
別紙のとおり		

評価対象業務名	業務概要	作業人数
生活保護扶助業務	憲法第25条に規定する理念及び生活保護法等に基づき、健康で文化的な最低限度の生活を保障するため、生活保護の認定及び扶助費等の支給を行う。また、既受給者に対し、生活状況・病状等を把握するとともに、その能力に応じた各種支援を実施し生活保護からの脱却を図る。	5.55人

<業務実施の背景>

太平洋戦争後、日本は一億総貧困といえる状況であったが、戦前からの救貧立法は労働能力のある失業者を救済の対象としておらず対処できなかった。そこで1945年、「生活の保護を要する状態にある者」を救済対象とする旧生活保護法が制定された。しかし、「生計の維持に努めない者」や「素行不良な者」は保護しないとしており、無差別平等の原則は意義を失っていた。また、政府に対して保護請求権を認めることを求める社会情勢もあって、1949年、社会保障審査会は「生活保護制度の改善強化に関する勧告」を行い、翌年1950年に現行の生活保護法が制定された。本市においては、平成17年の市町村合併に伴い市福祉事務所に設置され、生活保護業務を開始した。

<業務の目的>

生活保護制度は、日本国憲法にいう健康で文化的な最低限度の生活を保障するため、資産や能力を活用してもなお生活が困窮する者に対して必要に応じた保護を実施し、自立助長を促すことを目的とする。

<業務の課題>

本市においても生活保護受給世帯、特に高齢者世帯の受給が増加しているため、保護からの脱却が困難な状況となっている。また、他部署と比較して担当職員の事務量や精神的負担が多く、CWのワークライフバランスのケアが必要である。

<業務見直しの有無> 有

①すぐにも見直し・効率化ができる部分:

保護法だけでなく、介護保険・国民健康保険など、多岐にわたる他制度を知る必要のある業務であるため、研修への積極的な参加などCWの資質向上により効率化が図れる。また、現在利用しているシステムを最大限に活用することにより、短時間で業務完了など、業務効率の向上が図られる。

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:

担当職員の資格取得の推進や有資格者・経験者の積極的な配置などにより、業務効率が向上すると思われる。

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:

生活保護法は生活保護を申請する権利を保障しているため、却下になることが明らかである場合であっても、生活保護の申請を受理し、14日以内に生活保護の決定（却下）を行う義務を負っている。

<上記のほか、業務効率化のために取り組んでいること>

担当者による保護費の詐取等の防止を図るため、現金取扱要綱を制定した。また、担当者間の引継ぎ円滑化のため、各種マニュアルを作成している。

<市民からの意見・要望>

特になし。

投入量の推移		単位	平成28年度決算	平成29年度決算	平成30年度予算	
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	337,008	384,238	361,866
		県支出金	千円	6,079	7,560	6,000
		地方債	千円	0	0	0
		その他	千円	2,508	3,797	4,000
		一般財源	千円	137,194	119,654	114,622
	事業費計(A)		千円	482,789	515,249	486,488
人件費計(B)		千円	32,010	28,720	26,540	
投入量(A)+(B)		千円	514,799	543,969	513,028	

業務処理手順・業務フロー図整理表

シート 番号	1	部	保健福祉部	課名	社会福祉課	担当	生活福祉G(保護担当)
事業・業務名		生活保護扶助業務					

業務処理手順・業務フロー		作業概要	作業担当 ・時間	関連法令等	書類等
関連部門	担当				
	相談	相談に対し、生活状況や扶養義務者との関係などを聞き取り、他法施策等に対応できないか検討し、助言等を行う。	G長 経理担当 CW		面接記録 保護のしおり
	申請書交付	生活保護制度の説明を行い、申請を希望する場合には、申請書一式を交付する。			
	申請書確認受理	提出された申請書の内容や添付書類に不備がないか確認の上受理する。	査察指導員		保護申請書 一式
	各種調査	申請者宅を訪問しての居住実態・生活歴調査、資産調査(預貯金・不動産・生命保険)、扶養義務調査、病状調査等を実施する。	CW 経理担当		調査書類 一式
	保護の決定程度の決定	保護を決定(開始・却下)し通知する。この際、世帯の状況に基づき、最低生活費を算出する。	14日以内 ※1		開始記録表 ケース記録 決定調書 決定通知 却下通知
	保護費支給	決定した程度により保護費を窓口にて支給する。また、生活保護受給中における権利・義務の説明を行う。以後定められた支給日に保護費を支給する。	CW 経理担当 査察指導員	生活保護法	伝票 受領書 61条確認書
	訪問指導訪問調査	各被保護者の状況に応じた訪問計画と援助方針を立て、目的を持った訪問を行い世帯状況等を把握し適切な指導を行う。また、台帳のケース記録を書き決裁する。	CW		ケース記録 援助方針
	ケース診断会議	各ケースにおける問題点等の解決に向けた協議の場を設け、所内関係職員にて検討する。	所内関係職員		会議録
	保護の変更申請の受付・決定	一時的な費用や医療・介護の利用申請に基づき、規定に沿って決定し決裁する。	CW 査察指導員		変更申請書 決定調書 決定通知
	保護費の支給	現物支給にて扶助費を支払う場合を除き、変更申請に基づき再計算した保護費を口座振込等にて支払う。	査察指導員 経理担当		伝票
保護の廃止	収入の増加などにより、最低生活が営めるとなったときは廃止を検討したうえで処理を行う。	CW 査察指導員		ケース記録 決定調書 決定通知	

※1＝基本的に申請日から14日以内に処理するものの、特別な事由がある場合には30日まで延長できる(法第24条)

平成30年度那珂市行政評価外部評価業務点検シート						
部・課室名		農政課	課室長名	平野敦史		
職員数		18名（正職員 16名、再任用職員 名、嘱託職員 1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29年度決算額	事業概要			
別紙のとおり						
評価対象業務名		業務概要		作業人数		
農地中間管理業務		・農地中間管理事業の推進に関する法律に基づき、県農地中間管理機構と連携し、農地の集積・集約化を促進する。		0.34人		
<p><業務実施の背景></p> <ul style="list-style-type: none"> ・農地中間管理事業の推進に関する法律（平成25年法律第101号）に基づき、県農地中間管理機構と連携し、農地の集積・集約化を促進する。 ・耕作者がいない農地の所有者などから農地を借り受け、経営規模拡大を目指す農業者に貸し出す制度。農地中間管理事業の推進に関する法律により、茨城県では平成26年4月に茨城県農林振興公社が農地中間管理機構の指定を受けた。 						
<p><業務の目的></p> <ul style="list-style-type: none"> ・離農者、経営規模を縮小したい者の所有する農地を農地中間管理機構が借り受け、担い手（地域の意欲ある農業者等）に貸し出すことで、農業経営規模の拡大、農用地の集団化、新たに農業経営を営もうとする者の参入を促す。 						
<p><業務の課題></p> <p>担い手の求める農地の数が、経営規模を縮小したい者の所有する農地の数と比して少ないこと。担い手に農地を貸し出す制度であるものの、担い手はすでに十分な農地を借り受けていることが多く、新たな貸出に結びつきづらいこと。</p>						
<p><業務見直しの有無> <input checked="" type="checkbox"/>有 ・ 無</p> <p>①すぐにも見直し・効率化ができる部分:</p> <ul style="list-style-type: none"> ・農地中間管理事業の貸し借りについては、現在、受付期間等を設けず毎営業日で受け付けているが、今後は、受付時期を定め、職員の人的配置を集中することで効率化を図ることも可能と考える。 						
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムの運用が始まったが、使用しづらい点があり効率化を阻害していることから、機構システムの改修について必要な意見を申し述べていく。 						
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ・農地中間管理機構の事務に要する時間数が多く、速やかに貸し借りを成立させたい農地所有者と担い手の要望に応じきれないことから、貸借までの制度を改正することで見直し、効率化を図る。 						
<p><上記のほか、業務効率化のために取り組んでいること></p> <ul style="list-style-type: none"> ・機構の職員に説明会に来てもらうなど、事業のPRに専門職員の力を借りて効率よく事業を理解してもらっている。 						
<p><市民からの意見・要望></p> <ul style="list-style-type: none"> ・CMではどのような農地でも農地中間管理機構が借り受けてくれるようにとらえられる表現をしているが、実際は担い手に結びつかないと貸し借りが成立しないのは説明不足ではないかとの意見。 ・平成30年度から農地の境界を明確化する運用が開始され、これまで必要のなかった手間が増えたことから、農地中間管理事業によらない農地の貸し借りを検討したいとの意見。 ・提出する書類を少なくしてほしいという意見。特に利用状況報告書（様式13号）は不要ではないかとの声が多い。 						
投入量の推移		単位	平成28年度決算	平成29年度決算	平成30年度予算	
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円			
		県支出金	千円	767	1,302	2,300
		地方債	千円			
		その他	千円	1,862	1,994	2,332
		一般財源	千円	142	144	162
	事業費計(A)		千円	2,771	3,440	4,794
人件費計(B)		千円	1,327	1,815	1,815	
投入量(A)+(B)		千円	4,098	5,255	6,609	

業務処理手順・業務フロー図整理表

シート番号	1	部	産業部	課名	農政課	担当	農業振興G
事業・業務名		農地中間管理業務					

○担い手の登録

業務処理手順・業務フロー		作業概要	作業担当・時間	書類等	
関連部門	担当				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">担い手</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> ・規模拡大 ・新規参入 </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">農地を借りたい</div>					
		相談	借受希望者は、農政課窓口で相談	【30分】 貸付を希望する地区や面積等条件の聞き取る。	 様式第3号
		借受希望申込	「借受希望申込書」を提出	【1時間】 必要事項について、説明を行いながら担い手に記入してもらう。	
		必要書類の作成	「借受希望申込書」を受理し、機構へ提出する書類の作成	【30分】 申込書の内容を様式第4号へ入力する。	様式第4号
		農地中間管理機構	様式第4号を農地中間管理機構へ提出		
		借受希望者の公表	借受希望者の氏名、借受希望内容を機構ホームページで公表		

業務処理手順・業務フロー図整理表

シート番号	1	部	産業部	課名	農政課	担当	農業振興G
事業・業務名		農地中間管理業務					

○貸付希望者の登録(担い手なし)

業務処理手順・業務フロー		作業概要	作業担当・時間	書類等
関連部門	担当			
<p>出し手</p> <p>・規模縮小 ・経営転換 ・農地相続</p> <p>↓</p> <p>農地を貸したい</p>				
	相談	貸付希望者は、農政課窓口で相談	【30分～2時間】 事業概要、担い手が見つかるまでの農地の取扱いについて説明。	 様式第6号
	貸付希望申込	「貸付希望申出書」を提出	【1時間】 必要事項について、説明を行いながら出し手に記入してもらう。	
	農地状況の確認	貸付希望農地の状況(現状、面積、権利関係、希望賃料等)の確認	【30分～1時間】 申請地について、TASK内の農地台帳、税務情報で記入内容に誤りがないか確認。	
	貸付希望農地台帳の作成	貸付希望農地台帳、地図の作成	【1時間】 担い手が窓口に来た際に、案内するための地図及び受付順に台帳への入力を行う。	
	借受希望者への案内	借受希望者への案内	【30分～1時間】 電話で近隣の担い手へ貸付希望地について案内する。窓口で借受希望者が来た場合、貸付希望農地の内容を案内する。	

業務処理手順・業務フロー図整理表

シート番号	1	部	産業部	課名	農政課	担当	農業振興G
事業・業務名		農地中間管理業務					

○貸付希望者の登録(担い手あり)

業務処理手順・業務フロー		作業概要	作業担当・時間	書類等
関連部門	担当			
	<p>出し手</p> <p>農地を貸したい</p> <p>農地を借りたい</p> <p>担い手</p> <p>借受手続</p> <p>必要書類の作成</p> <p>中間管理機構へ提出</p> <p>農業委員会総会事前審査の準備</p> <p>農業委員会総会</p> <p>中間管理機構への提出</p> <p>農地台帳の更新</p>	<p>機構の定める基準により、借り受けが可能となった場合、機構が借り受けるための手続きを行う</p> <p>申請書の内容をもとに、様式への入力を行う</p> <p>様式の作成、提出</p> <p>総会資料(案)の作成、事前審査</p> <p>総会資料の作成、総会説明</p> <p>総会で承認された農地について必要書類の作成、提出</p> <p>農地台帳への入力</p>	<p>【1時間】 未相続の場合、登記名義人の戸籍照会を行い、相関図を作成。</p> <p>【30分】 様式第6号の内容を機構事業支援システムへ入力し、様式第7号を作成。未相続の場合、相関図をもとに、相続人から記名捺印をもらう。</p> <p>【1時間】 様式第9号を作成し、公社へ提出。(畑の場合は、様式第7号別紙を作成し、地図を添付する)。後日機構から受付された様式第9号が返送される。</p> <p>【1日】 農業委員会総会用の「集積計画」「配分計画」の案を作成。作成した資料をもとに、事前審査を行う。事前審査終了後、「集積計画」の上程及び「配分計画」の諮問を行う。</p> <p>【2時間】 農業委員会総会用の資料を作成。総会にて内容の説明。総会終了後、「集積計画」の公告を行う。様式第9号の原本を地権者へ送付する。</p> <p>【2時間】 個表及び様式第10号を作成し、耕作者から押印をもらい、公社へ提出。その後控えが返送される。</p> <p>【1時間】 集積から配分までの手続きが終了後、農地台帳へ入力。</p>	<p>様式第6号</p> <p>様式第7号</p> <p>様式第7号別紙 様式第9号</p> <p>集積計画(案) 配分計画(案)</p> <p>集積計画 配分計画</p> <p>個表(別紙様式1(A)) 様式第10号</p>

平成30年度那珂市行政評価外部評価業務点検シート						
部・課室名		教育部生涯学習課スポーツ推進室	課室長名	川上義和		
職員数		17名(正職員5名、再任用職員1名、嘱託職員1名、臨時職員10名)				
課室担当事務事業の概要						
事務事業名		平成29年度決算額	事業概要			
別紙のとおり						
評価対象業務名	業務概要			作業人数		
団体補助業務 (那珂市体育協会)	那珂市体育協会が体育振興と市民の体力づくりに寄与することに支援する経費 ・市民総スポーツを目指し、スポーツ活動の底辺の拡大に努める。 ・競技団体の組織の充実、競技力の向上に努める。 ・各地区常任理事と協力して、地区スポーツ活動の推進を図る。 ・小・中学校体育研究会に補助し、学校における競技スポーツの振興を図る。 ・スポーツ少年団組織の充実、団活動の円滑な推進を図る。 ・スポーツに関する情報収集及び広報活動を推進する。			2.05人		
<業務実施の背景> 市民スポーツの振興とスポーツ団体の育成、各種競技団体の普及発展を目指し、市民の体力向上と健康増進に寄与するため、昭和36年2月に設立された那珂町体育協会の財政基盤の安定を図るため開始した。						
<業務の目的> 那珂市体育協会の加盟団体及び関係各所との緊密な連携をはかり、市民スポーツの普及・振興に関する事業を積極的に推進し、市民の体力向上と健康増進に寄与するために設立された体育協会の安定した運営を図る。						
<業務の課題> 那珂市体育協会は、事務局職員がいないため、体育協会の事務を市職員が担っている。						
<業務見直しの有無> 有・無 ①すぐにも見直し・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： 那珂市体育協会の自主運営化に向けて、財政課などの協力を得ながら、財政的な面も含めて体育協会を支援することにより、職員の事務の効率化を図ることができる。						
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： 那珂市体育協会は、市のスポーツ振興の中心となって活動し、市民の体力向上と健康増進に寄与する団体であるが、現在、体育協会事務の効率化が図られていない。 那珂市体育協会の自主運営化を進めることにより、職員の事務の効率化を図ることができる。						
<上記のほか、業務効率化のために取り組んでいること>						
<市民からの意見・要望> 施設利用料の減免措置、新規大会の開催等の要望がある。						
投入量の推移		単位	平成28年度決算	平成29年度決算	平成30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	7,118	6,540	7,118
	事業費計(A)	千円	7,118	6,540	7,118	
人件費計(B)		千円	10,342	10,003	10,003	
投入量(A)+(B)		千円	17,460	16,543	17,121	

業務処理手順・業務フロー図整理表

シート番号	1	部	教育部	課室名	生涯学習課スポーツ推進室	担当	体育G
事業・業務名		団体補助業務（那珂市体育協会）					

業務処理手順・業務フロー			作業概要	作業担当・時間	関連法令等	書類等	
関連部門	市担当業務	体育協会担当業務					
那珂市体育協会		役員打合せ	連盟からのヒアリング内容を踏まえ、昨年度実績・今年度行事等を勘案し、体育協会役員と補助金交付の要望について打合せを行う。	・3H * 5人			
	各連盟(18)		補助金交付要望書の作成及び提出	体育協会役員との打合せを踏まえ、那珂市補助金等交付規則に基づき、補助金交付の要望書を作成し、スポーツ推進室に提出する。	・7日 * 1人	那珂市補助金等交付規則	那珂市体育協会補助金等要望書
		(スポーツ推進室)	補助金交付要望書の受理並びに確認及び財政課へ要望書の提出	提出された補助金等交付要望書について整理するとともに、要望内容が適正であるかなどを精査した後、財政課へ提出する。	・1日 * 1人	那珂市補助金等交付規則	那珂市体育協会補助金等要望書
		スポーツ少年団本部(18)	補助金等交付決定通知書の受理	財政課より補助金等交付決定通知書を受領し、保管は体育協会で行う。補助金請求書を作成、市に送付(起票)し、体協会計(歳入)処理を行う。	・1H * 1人		
各地区まちづくり委員会		監査(前年度決算)	前年度の体育協会歳入歳出の処理状況及び関係帳簿、証書類について、体育協会監事による監査を受ける。	・4H * 2人			
	神崎地区		総会	監査を受けた後に、体育協会総会を開催し、事業報告、決算書、事業計画、予算案等の議案を提出し、承認を得る。	・2H * 6人		総会資料
	額田地区	(行財政改革推進室)	監査(市の決算監査)	前年度決算について、市監査員による監査を受ける。	・1H * 4人		
	菅谷地区		各連盟への補助金交付決定通知	市から補助金を受領した後、各連盟の補助金等要望書(体育協会補助金等交付規約)に基づき、交付決定通知書を送付する。	・2H * 1人		
	五台地区		補助金交付(体育協会・各連盟)	各連盟から総会資料が提出され、内容等を精査した後、各連盟へ補助金を交付する。	・1H * 1人		
	戸多地区		体育協会へ登録料納付(各連盟)	補助金交付後、各連盟から体育協会登録料の納付を受ける。	・2H * 1人		
	芳野地区		会計事務	補助金交付を受けた通帳を管理し、体育協会の収入・支出について、会計事務を行う。	・1人 * 随時		
	木崎地区		打合せ	体育協会事業計画に基づき開催される、体育協会・連盟による大会・イベントの打合せを行う。	・3H * 4人/回		
	瓜連地区		準備	体育協会・連盟による大会・イベントに必要なものの準備を行う。	・規模や内容により変わるが、概ね4H * 3人		
			大会・イベント運営	大会・イベントの当日運営を補助する。	・規模や内容により変わるが、概ね1日 * 4人		
		謝礼の支払	大会・イベントで運営をしていただいた方に謝礼の支払いを行う。	・1人 * 随時			
		支払伝票整理及び監査資料の作成	大会・イベント運営で支払われた支払伝票を確認、整理し、監査資料(総会資料)を作成をする。	・2人 * 135件			

業務処理手順・業務フロー図整理表

シート番号	1	部	教育部	課室名	生涯学習課スポーツ推進室	担当	体育G
事業・業務名	団体補助業務（那珂市体育協会）						

業務処理手順・業務フロー			作業概要	作業担当・時間	関連法令等	書類等
関連部門	市担当業務	体育協会担当業務				
		補助金の決算書作成及び実績報告書の提出	収入・支出伝票を科目ごとにまとめて、決算書を作成し、市補助金の実績報告書をスポーツ推進室に提出する。	・7日*1人		
	(スポーツ推進室) 補助金実績報告書の受理及び提出		提出された補助金実績報告書が適正であるかどうか確認し、財政課に提出する。	・1日*1人	那珂市補助金等交付規則	補助金等事業実績報告書

最少の経費で最大の効果？ ～行財政改革の意味～

平成30年度
行政評価外部評価市民向けフォーラム
平成30年10月24日（水）

構想日本 特別研究員 石渡秀朗

I. 行財政改革の4つの視点

- ① 行財政改革の意味
- ② 三位一体改革
- ③ 聖域なき構造改革
- ④ 地方自治法第2条第14項

～1～

① 行財政改革の意味

行政改革とは、国や地方の政府の行政機関の組織や機能を改革することである。

略称は行革（ぎょうかく）。

組織の在り方のみならず、財政改革を含め行財政改革とも呼ばれることがある。

多くは行政組織の効率化と経費削減を目的とし、公務員の配置転換や免職を伴う。

[Wikipedia](#)

~ 2 ~

② 三位一体改革

三位一体の改革は、日本において国と地方公共団体に関する行財政システムの3つの改革、すなわち「国庫補助負担金の廃止・縮減」「税財源の移譲」「地方交付税の一体的な見直し」をいう。

「三位一体の改革」というキーワードは経済財政諮問会議にて片山虎之助総務大臣より2002年に提示された。

[Wikipedia](#)

~ 3 ~

③ 聖域なき構造改革

聖域なき構造改革とは、小泉内閣（2001年 - 2006年）が掲げた経済政策スローガン。「小泉構造改革」とも呼称された。

発想そのものは新自由主義経済派の**小さな政府論**より発したものである。郵政事業の民営化、道路関係四公団の民営化等、政府による公共サービスを民営化などにより削減し、市場にできることは市場にゆだねること、いわゆる「**官から民へ**」、また、国と地方の三位一体の改革、いわゆる「**中央から地方へ**」を改革の柱としている。

Wikipedia

~ 4 ~

④ 地方自治法第2条第14項

地方公共団体は、その事務を処理するに当つては、住民の福祉の増進に努めるとともに、

最少の経費で最大の効果

を挙げるようにしなければならない。

~ 5 ~

Ⅱ. 三位一体改革と事業仕分け

三位一体改革のためにまず

国と地方の関係（仕事）の見直しが必要



地方自治体の**全事業**を対象に

民間・国・都道府県・市町村・不要の

4つに **仕分け**（2001年～）

（岩手県・宮城県・秋田県・三重県など）

～6～

事業仕分けに参加した「明日の地方財政を考える会」

神奈川県都市財政協議会のメンバーを中心に結成した有志の会

→ **各市財政課職員の課題をまじめに飲みニケーション**



情報共有を通して仕事の効率化に大きな意味 → **おすすめ**です！

歴史を重ねることにより、事業仕分けが**行財政改革のツール**として使われる

市民判定委員の参加などによる現在の事業仕分け

～7～



Ⅲ. 三浦市において携わった主な行財政改革

- ① 住民情報システム・土地評価システムの導入（1988年）
- ② 事業別予算編成と財務会計システムの導入（2001年）
- ③ 事業系一般廃棄物の有料化（2002年）
- ④ 第4次総合計画第2期実施計画の策定（2005年）
行政評価システムの導入（2006年）
- ⑤ 教育委員会事務事業点検・評価（2009年）
- ⑥ 学校給食調理業務の委託化（2007年～2010年）
- ⑦ 中学校の統合（2010年～2012年）
- ⑧ 電子カルテシステムの導入（2013年～2014年）

① 住民情報システム・土地評価システムの導入（1988年）

住民基本台帳の情報化の刷新とそれに伴った税、国保、年金等のシステム化、土地の評価額算定システム（路線価格算定システム、画地計算要領の策定、GISの活用等）の構築

【目的としたものと結果】

- 業務の正確性の確保→○
- 説明責任に資する材料の構築→○
- 業務の時間短縮・人件費削減→×

※ 業務のクオリティは飛躍的に向上したが...

～9～

② 事業別予算編成と財務会計システムの導入（2001年）

款項目節別予算編成から事業別予算編成に転換
財務会計システムの導入

※事業別予算に合わせたデータセットアップ

【目的としたものと結果】

- 業務の正確性の確保→○
- 説明責任に資する材料の構築→○
- 業務の時間短縮・人件費削減→△

※ 業務のクオリティは飛躍的に向上したが...

～10～

③ 事業系一般廃棄物の有料化 (2002年)

小規模事業所からごみステーションに出される事業系一般廃棄物を有料化

【目的としたものと結果】

- 歳入増加→×
- 一般廃棄物の減量化→×

※ 時代の流れの中、視点は正しかったが、システム設計に不備（事業主に毎年の申請を強制）

~11~

④ 第4次総合計画第2期実施計画の策定 (2005年)
行政評価システムの導入 (2006年)

ア 財政推計の裏づけに基づき、義務的経費充当事業、実施計画事業、経常経費充当事業の分離、明確化

イ 実施計画事業にかかるスケジュールと目的の明確化を実現

ウ 実施計画の進行管理ツールとして行政評価システムの導入

【目的としたものと結果】

- 長期行政計画に基づく市の政策の具現化→○
- 予算査定の効率化→○
- 事業の進行管理ツール(説明材料)としての活用→○

※ 現場では進行管理業務の手間が増えるとの被害意識？

~12~

⑤ 教育委員会事務事業点検・評価 (2009年)

地方教育行政の組織及び運営に関する法律の改正による教育委員会事務事業の自主的な点検評価が義務付けられたことにより、教育委員会の実施計画事業に係る点検・評価を実施(評価システムの構築)

【目的としたものと結果】

- 名誉職たる教育委員の自分ごと化→△
- 教育委員会事務局の役割認識→△
- 予算査定の効率化→○
- 事業の進行管理ツール(説明材料)としての活用→○

- ※ 2008年の初年度は陳腐
- ※ 一部の抵抗勢力?

~ 1 3 ~

⑥ 学校給食調理業務の委託化 (2007年~2010年)

センター方式の給食調理業務を民間委託化

【目的としたものと結果】

- 人員削減に伴う人件費の縮減→×・△
- 行政コストの削減→×・△
- 給食のクオリティの向上→△
- 安全性の向上→△
- ※ 給食のおばちゃんは公務員をやめない
→ソフトランディングが大切?
- ※ 2010年に委託料の全面見直し実施
→これがなければ行政コストは増えたままだった?
- ※ 成果には長期的(歴史的)な検証が必要

~ 1 4 ~

⑦ 中学校の統合 (2010年～2012年)

市内4中学校のうち、2校を統合

【目的としたものと結果】

- 教科担任の確保→○
- 行政コストの削減→×

- ※ 住民（保護者）説明会に大きなパワーが必要
→それでも丁寧な対応が必須
- ※ 校名決定が最大の壁
- ※ 跡地利用の計画と同時進行が必要
→跡地利用の有効活用（経費削減・歳入増加）による行政の全体コストの削減を目指すべき

～15～

⑧ 電子カルテシステムの導入 (2013年～2014年)

市立病院のオーダリングシステムを電子カルテシステムに移行

【目的としたものと結果】

- 診療報酬の増収・医療事務委託料等コストの縮減→○
- 繰出金の縮減→○
- 診療クオリティの向上→○
- 待ち時間の縮減→△

- ※ 診療科別カルテ（紙）を総合カルテ（電子データ）に代えることにより、カルテ出しの手間をほとんどゼロに
- ※ 患者CSに待ち時間の短縮は最大のファクターだが...

～16～

Ⅲ. 行財政改革の意味

① 行財政改革の成果検証

- ア 目的の明確化
林業振興は 経済振興？ 国土保全？ 環境保全？
- イ 成果指標の明確化（数値化）
成果は算数で評価すべき
- ウ 進行管理（評価）
面倒でもやる！ **そして結果を公表する！**

～17～

② 行財政改革は何のため

- ア 地方自治法第2項第14項の履行
「最少の経費で最大の効果を生む」義務の履行
- イ 社会全体コストの縮減
民間に渡しても民間コストが増えたら住民負担は増える
- ウ 行政サービスのクオリティの向上
住民が納得のいく行政サービスの提供
※「納得」であり「満足」ではない
小児医療の無料化で自治体間競争が起こったが、修学前児童から小学生低学年に、小学生低学年から小学生全部に、小学生から中学生に...満足度を追求した結果、青天井に...
行政は、住民に行政サービスを自分ごとにしてもらい、コスパを含め納得してもらうことが大切
→**行政サービスのコスト、成果等を公表！！**

～18～

ご清聴ありがとうございました！

