

令和4年度 経常事務事業戦略シート

| | | |
|---------|---|---|
| 担当課・係等 | 秘書広報課 | |
| 事務事業名 | 秘書事務費 | |
| 事務事業の概要 | 事業の目標・目的 (誰・何をどのような状態にするのか) | 主な活動内容 (目標を達成するために何を行うか) |
| | 市長・副市長の執務が円滑に執行できるようサポートするとともに、経費の削減に努める。 | <ul style="list-style-type: none"> ・市長交際費 ・運転業務委託料 ・全国、県及び長生郡市における市長会負担金 |

| 投入される行政コスト | カネ (単位:千円) | | | | ヒト | | |
|------------|------------|-------|------------|------|-------|---------------|----------------|
| | 予算額 | 決算額 | 次年度 予算額 | 財源内訳 | | 職員数 (単位:人) | 人件費 (単位:千円) |
| | | | | 補助金等 | 一般財源 | | |
| | 8,541 | 7,030 | 8,562 | | 8,562 | 2.30 | 17,395 |

| | | |
|------|---|---|
| 課題抽出 | 活動内容と成果 (具体的に何をしたか、どのような実績があったか) | 分析・評価 (活動してどのような課題があったか) |
| | 令和4年度実績 <ul style="list-style-type: none"> ・市長交際費:祝儀・不祝儀・手土産等 314,192円 ・市長車の運転業務委託料:5,179,020円 | <ul style="list-style-type: none"> ・市長交際費について、新型コロナウイルス感染症の影響により見合わせていた会議・イベント等が再開催され、近年の状況と比較して支出は増加している。 |

| | | |
|--------|--|--|
| 今後の方向性 | 改善・改革の手法 (どのような手法で課題を解決するか) ※プルダウンで選択 | 課題を解決する具体的な取組 (具体的にどのような考え方で、課題を解決していくのか) |
| | ⑤更なる事業の推進 | <ul style="list-style-type: none"> ・市長交際費について、適正な支出に努め、市公式ウェブサイトによる情報公開を行い、透明性の確保を図る。 |

| 企画政策課評価結果 | |
|------------------------------------|--|
| A 継続…より効率的・効果的な事業の実施を目指しながら、事業を継続。 | |

| 企画政策課意見 | |
|-------------------------------|--|
| 引き続き、円滑な市政運営が図られるよう努めていただきたい。 | |

令和4年度 経常事務事業戦略シート

| | | |
|---------|---|--|
| 担当課・係等 | 総務課 | |
| 事務事業名 | 社会保障・税番号制度システム事業 | |
| 事務事業の概要 | 事業の目標・目的 (誰・何をどのような状態にするのか) | 主な活動内容 (目標を達成するために何を行うか) |
| | 番号法の趣旨や国の個人情報保護委員会が作成した「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(行政機関・地方公共団体等編)」を基本に、職員の情報セキュリティ意識の向上を目指し、特定個人情報の取扱いに関する基本方針や管理規程等の遵守を目的とする。 | <ul style="list-style-type: none"> 番号制度連携システム及び中間サーバー用管理端末機器の維持整備 中間サーバーシステムについて、地方公共団体情報システム機構(J-LIS)に対し、システム運用経費及び次期システムに係る負担金を支出 特定個人情報の取扱いに関する基本方針と管理規程の遵守のため、特定個人情報監査業務を委託 |

| | | | | | | | |
|------------|------------|-------|------------|-------|------|---------------|----------------|
| 投入される行政コスト | カネ (単位:千円) | | | | ヒト | | |
| | 予算額 | 決算額 | 次年度 予算額 | 財源内訳 | | 職員数 (単位:人) | 人件費 (単位:千円) |
| | | | | 補助金等 | 一般財源 | | |
| 7,397 | 7,397 | 7,530 | | 7,530 | 0.2 | 1,680 | |

| | | |
|------|--|--|
| 課題抽出 | 活動内容と成果 (具体的に何をしたか、どのような実績があったか) | 分析・評価 (活動してどのような課題があったか) |
| | <ul style="list-style-type: none"> 中間サーバーの定期確認作業 12回(月1回) 特定個人番号情報監査を庁内輪番で実施(令和4年度3課:健康管理課、子育て支援課、総務課 未実施課なし) 特定個人番号情報取扱状況の自己点検(全14課) | <ul style="list-style-type: none"> 番号制度連携システムを円滑に運用できた。 職員の情報セキュリティ意識の向上が図られた。 |

| | | |
|--------|--|--|
| 今後の方向性 | 改善・改革の手法 (どのような手法で課題を解決するか) ※プルダウンで選択 | 課題を解決する具体的な取組 (具体的にどのような考え方で、課題を解決していくのか) |
| | ⑤更なる事業の推進 | <ul style="list-style-type: none"> 中間サーバーについては、円滑な運用に資するよう、引き続き、地方公共団体情報システム機構(J-LIS)及び電算委託事業者との連携に努める。 特定個人番号情報監査については、令和4年度で庁内を一巡したことから、職員の情報セキュリティ意識の向上と特定個人情報の取扱いに関する基本方針や管理規程等の遵守に資するよう、改めて輪番で実施する。 |

| 企画政策課評価結果 | |
|------------------------------------|--|
| A 継続…より効率的・効果的な事業の実施を目指しながら、事業を継続。 | |

| 企画政策課意見 | |
|--|--|
| 引き続き、職員の情報セキュリティ意識の向上等のため、適正な事業実施に努めていただきたい。 | |

令和4年度 経常事務事業戦略シート

| | | |
|---------|-----------------------------------|---|
| 担当課・係等 | 職員課 | |
| 事務事業名 | 労働安全衛生事業 | |
| 事務事業の概要 | 事業の目標・目的 (誰・何をどのような状態にするのか) | 主な活動内容 (目標を達成するために何を行うか) |
| | 職員の健康状態の向上を図り、働きやすい環境を作ることを目的とする。 | <ul style="list-style-type: none"> 職員健康診断 ストレスチェック B型肝炎及び破傷風予防接種 産業医や保健師による健康相談 |

| | | | | | | | |
|------------|------------|-------|------------|-------|------|---------------|----------------|
| 投入される行政コスト | カネ (単位:千円) | | | | ヒト | | |
| | 予算額 | 決算額 | 次年度 予算額 | 財源内訳 | | 職員数 (単位:人) | 人件費 (単位:千円) |
| | | | | 補助金等 | 一般財源 | | |
| 9,167 | 7,875 | 9,022 | 1,866 | 7,156 | 1.05 | 7,941 | |

| | | |
|------|---|--|
| 課題抽出 | 活動内容と成果 (具体的に何をしたか、どのような実績があったか) | 分析・評価 (活動してどのような課題があったか) |
| | <ul style="list-style-type: none"> 産業医1名、会計年度保健師1名による健康相談 職員健康診断 対象者831名中、518名受診 ストレスチェック 対象者798名中、794名回答 うち高ストレス者122名 B型肝炎予防接種 検査55名、接種20名(39回) 破傷風予防接種 接種34名(44回) 公務災害 R3発生件数9件 | <p>健康診断については、人間ドックを含め受診率79.6%(R3)であり、さらなる受診率の向上が課題である。</p> <p>毎年うつ病等で休職する職員がいるが、業務以外の理由により、未然防止が困難なケースもある。</p> |

| | | |
|--------|--|---|
| 今後の方向性 | 改善・改革の手法 (どのような手法で課題を解決するか) ※プルダウンで選択 | 課題を解決する具体的な取組 (具体的にどのような考え方で、課題を解決していくのか) |
| | ⑤更なる事業の推進 | <p>限られた職員数で事務を円滑に行うには、職員一人ひとりが健康な状態で業務に従事することが必要である。</p> <p>職員が休職等に至る前に、上司の面談や職員課・保健師等による相談を実施し、未然防止に努める。</p> |

| 企画政策課評価結果 | |
|------------------------------------|--|
| A 継続…より効率的・効果的な事業の実施を目指しながら、事業を継続。 | |

| 企画政策課意見 | |
|---|--|
| 引き続き、職員の健康状態の向上のため、適切に事業を遂行するとともに、働きやすい環境づくりに努めていただきたい。 | |

令和4年度 経常事務事業戦略シート

| | | |
|---------|---|--|
| 担当課・係等 | 職員課 | |
| 事務事業名 | 人事管理事務運営費 | |
| 事務事業の概要 | 事業の目標・目的 (誰・何をどのような状態にするのか) | 主な活動内容 (目標を達成するために何を行うか) |
| | <ul style="list-style-type: none"> 採用、人事異動等の人事管理を行い、市の業務を円滑に遂行できる体制を整える。 職員の勤務状況を管理するとともに、外部からの苦情、職員からの相談や手続きなどに対応することで、より良い職場環境の構築を図る。 | <ul style="list-style-type: none"> 人事管理システムによる人事管理 勤休管理システムによる勤務管理 給与システムによる給与の支払 電話や窓口による外部、内部の各種相談受付 |

| | | | | | | | |
|------------|------------|-------|------------|------|-------|---------------|----------------|
| 投入される行政コスト | カネ (単位:千円) | | | | ヒト | | |
| | 予算額 | 決算額 | 次年度 予算額 | 財源内訳 | | 職員数 (単位:人) | 人件費 (単位:千円) |
| | | | | 補助金等 | 一般財源 | | |
| | 6,465 | 5,906 | 4,922 | | 4,922 | 3.40 | 25,714 |

| | | |
|------|---|--|
| 課題抽出 | 活動内容と成果 (具体的に何をしたか、どのような実績があったか) | 分析・評価 (活動してどのような課題があったか) |
| | <ul style="list-style-type: none"> R4.4.1職員数 825名(正職員620、会計年度等205) 採用試験 R3.9月～11月に実施 応募者数235名、採用者数18名 人事異動 年度中途13回、年度末1回(R3年度) 給与の支払 毎月1回+期末勤勉手当 会計年度任用職員等の採用 毎年4/1、ほか随時 R3.4.1から勤休管理システムを導入 R3: 幼稚園教諭17名にエプロン貸与(保育士と隔年) R3: 現業職員35名に作業服(夏・冬)貸与(毎年) | <p>多くの職員の人事管理や給与を管理するため、入札等により長期継続契約で各種システムを導入しており、事業としては適正な執行ができています。</p> <p>一方、市全体の職員数や人件費に目を向けると、職員数は類似団体平均と同程度ですが、R3のラスパイレ指数は101.1と高いことから、時間外勤務手当を含めた人件費の抑制を図る必要があります。</p> <p>しかし、働き方改革の観点から、職員数や時間外勤務時間数を減らすためには、事業の削減についても同時に検討すべきである。</p> |

| | | |
|--------|--|---|
| 今後の方向性 | 改善・改革の手法 (どのような手法で課題を解決するか) ※プルダウンで選択 | 課題を解決する具体的な取組 (具体的にどのような考え方で、課題を解決していくのか) |
| | ⑥その他 | 人件費や職員数を適正な水準で維持するためには、事業規模と同時に考えなくてはならず、関係課からのヒアリングなどを行い庁内で連携して対応していく。 |

| 企画政策課評価結果 | |
|------------------------------------|--|
| A 継続…より効率的・効果的な事業の実施を目指しながら、事業を継続。 | |

| 企画政策課意見 | |
|--------------------------------------|--|
| 引き続き、関係各課との連携を図り、適切な事務の遂行に努めていただきたい。 | |

令和4年度 経常事務事業戦略シート

| | | |
|---------|--|---|
| 担当課・係等 | 職員課 | |
| 事務事業名 | 職員研修事業 | |
| 事務事業の概要 | 事業の目標・目的 (誰・何をどのような状態にするのか) | 主な活動内容 (目標を達成するために何を行うか) |
| | 階層別研修、専門研修、派遣研修などを実施し、職員の業務遂行能力、企画力、政策立案能力等の向上を図る。 | <ul style="list-style-type: none"> 階層別研修の実施(長生広域、自治研修センターなど) 特別研修の実施(庁内など) 派遣研修の実施(自治大学校、市町村アカデミーなど) |

| 投入される行政コスト | カネ (単位:千円) | | | | ヒト | | |
|------------|------------|-------|------------|------|-------|---------------|----------------|
| | 予算額 | 決算額 | 次年度 予算額 | 財源内訳 | | 職員数 (単位:人) | 人件費 (単位:千円) |
| | | | | 補助金等 | 一般財源 | | |
| | 4,287 | 1,967 | 4,186 | 123 | 4,164 | 0.95 | 7,184 |

| 課題抽出 | 活動内容と成果 (具体的に何をしたか、どのような実績があったか) | 分析・評価 (活動してどのような課題があったか) |
|------|-------------------------------------|---|
| | | 階層別研修 参加者210名 交通安全講習会 245名 自治研修センター 54名 市町村アカデミー 5名 各課専門研修 70名 計584名参加 ※コロナの影響によりR2以降参加者が激減している。 H30は延べ1,465名参加、R1は延べ879名参加(災害のため減) |

| 今後の方向性 | 改善・改革の手法 (どのような手法で課題を解決するか) ※プルダウンで選択 | 課題を解決する具体的な取組 (具体的にどのような考え方で、課題を解決していくのか) |
|--------|--|--|
| | | ⑤更なる事業の推進 |

| 企画政策課評価結果 | |
|------------------------------------|--|
| A 継続…より効率的・効果的な事業の実施を目指しながら、事業を継続。 | |

| 企画政策課意見 | |
|------------------------------------|--|
| 引き続き、職員の資質向上のため、適切な業務遂行に努めていただきたい。 | |

令和4年度 経常事務事業戦略シート

| | | |
|---------|--------------------------------|--|
| 担当課・係等 | 財政課 | |
| 事務事業名 | 財政管理事務運営費 | |
| 事務事業の概要 | 事業の目標・目的 (誰・何をどのような状態にするのか) | 主な活動内容 (目標を達成するために何を行うか) |
| | 適切な財政運営を行うことを目的とする。 | 財務会計システム電算委託料、財務書類作成業務委託料、予算書印刷製本費等の支払い。 |

| 投入される行政コスト | カネ (単位:千円) | | | | ヒト | | |
|------------|------------|-------|------------|------|-------|---------------|----------------|
| | 予算額 | 決算額 | 次年度 予算額 | 財源内訳 | | 職員数 (単位:人) | 人件費 (単位:千円) |
| | | | | 補助金等 | 一般財源 | | |
| | 7,540 | 7,506 | 8,281 | | 8,281 | 0.20 | 1,512 |

| 課題抽出 | 活動内容と成果 (具体的に何をしたか、どのような実績があったか) | 分析・評価 (活動してどのような課題があったか) |
|------|-------------------------------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ・財務会計システム電算委託料…6,187千円 ・財務書類作成業務委託料…924千円 ・予算書印刷製本費(190冊)…284千円 ・書籍購入…107千円 ・地紋紙購入(寄附金受納時に使用)…4千円 |

| 今後の方向性 | 改善・改革の手法 (どのような手法で課題を解決するか) ※プルダウンで選択 | 課題を解決する具体的な取組 (具体的にどのような考え方で、課題を解決していくのか) |
|--------|--|--|
| | | ⑤更なる事業の推進 |

| 企画政策課評価結果 |
|------------------------------------|
| A 継続…より効率的・効果的な事業の実施を目指しながら、事業を継続。 |

| 企画政策課意見 |
|---|
| 引き続き、適切な事務遂行に努めるとともに、より効果的な財務書類の活用について検討いただきたい。 |

令和4年度 経常事務事業戦略シート

| | | |
|---------|--------------------------------|---|
| 担当課・係等 | 会計課 | |
| 事務事業名 | 会計事務運営費 | |
| 事務事業の概要 | 事業の目標・目的 (誰・何をどのような状態にするのか) | 主な活動内容 (目標を達成するために何を行うか) |
| | 適正な会計事務の執行 | 公金の適正な出納管理に努め、支出負担行為の確認、支出命令等の審査について、法令等に基づき、厳正に実施する。 |

| 投入される行政コスト | カネ (単位:千円) | | | | ヒト | | |
|------------|------------|-------|------------|------|-------|---------------|----------------|
| | 予算額 | 決算額 | 次年度 予算額 | 財源内訳 | | 職員数 (単位:人) | 人件費 (単位:千円) |
| | | | | 補助金等 | 一般財源 | | |
| | 3,162 | 3,130 | 4,382 | | 4,382 | 7.00 | 48,217 |

| | | |
|------|-------------------------------------|---|
| 課題抽出 | 活動内容と成果 (具体的に何をしたか、どのような実績があったか) | 分析・評価 (活動してどのような課題があったか) |
| | 適正な支出負担行為の確認、支出命令等の審査及び歳入歳出金の出納業務 | 各々の課で同様の内容の支払いが散見される。集約し、一括契約することで事務量の軽減や経費の削減に繋がる。 |

| | | |
|--------|--|--|
| 今後の方向性 | 改善・改革の手法 (どのような手法で課題を解決するか) ※プルダウンで選択 | 課題を解決する具体的な取組 (具体的にどのような考え方で、課題を解決していくのか) |
| | ①業務の整理・統合・集約化 | 会計課において、庁内の歳入金の口座振替情報を集約し、一括して口座振替依頼を行う。 |

| 企画政策課評価結果 | |
|------------------------------------|--|
| A 継続…より効率的・効果的な事業の実施を目指しながら、事業を継続。 | |

| 企画政策課意見 | |
|-----------------------------|--|
| 引き続き、適正で効率的な事業実施に努めていただきたい。 | |

令和4年度 経常事務事業戦略シート

| | | |
|---------|---------------------------------------|--|
| 担当課・係等 | 管財課 | |
| 事務事業名 | 契約事務運営費 | |
| 事務事業の概要 | 事業の目標・目的 (誰・何をどのような状態にするのか) | 主な活動内容 (目標を達成するために何を行うか) |
| | 公正な競争を促進を図り、入札及び契約の透明性が確保されることを目的とする。 | <ul style="list-style-type: none"> ・市が執行する工事、物品購入等の発注に伴う契約事務を行う。 ・建設工事等入札参加業者の資格審査及び登録を行う。 |

| | | | | | | | |
|------------|------------|-------|------------|-------|------|---------------|----------------|
| 投入される行政コスト | カネ (単位:千円) | | | | ヒト | | |
| | 予算額 | 決算額 | 次年度 予算額 | 財源内訳 | | 職員数 (単位:人) | 人件費 (単位:千円) |
| | | | | 補助金等 | 一般財源 | | |
| 3,327 | 3,324 | 3,415 | | 3,415 | 2.00 | 15,126 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|--|-------|-------|-----------------------------|----|----|---|----|----|-------|-------|----|----|-----|-----|----|----|-------|-------|----|----|-------|-------|---|-----|-------|-------|--|--|--|
| 課題抽出 | 活動内容と成果 (具体的に何をしたか、どのような実績があったか) | | | 分析・評価 (活動してどのような課題があったか) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>〈令和4年度・契約実績〉</p> <p>一般競争入札 86件</p> <p>指名競争入札 115件</p> <p>随意契約 242件</p> <p>変更契約 46件</p> <p>合計 489件</p> <p>〈令和4年度 入札参加業者登録数〉</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>市内</td> <td>市外</td> <td>計</td> </tr> <tr> <td>工事</td> <td>74</td> <td>1,061</td> <td>1,135</td> </tr> <tr> <td>測量</td> <td>21</td> <td>756</td> <td>777</td> </tr> <tr> <td>委託</td> <td>75</td> <td>2,240</td> <td>2,315</td> </tr> <tr> <td>物品</td> <td>49</td> <td>1,538</td> <td>1,587</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>219</td> <td>5,595</td> <td>5,814</td> </tr> </table> | | | | 市内 | 市外 | 計 | 工事 | 74 | 1,061 | 1,135 | 測量 | 21 | 756 | 777 | 委託 | 75 | 2,240 | 2,315 | 物品 | 49 | 1,538 | 1,587 | 計 | 219 | 5,595 | 5,814 | <ul style="list-style-type: none"> ・電子入札未登録の業者がいまだに多い。 ・入札・契約制度の庁内における理解の差異。 | | |
| | | 市内 | 市外 | 計 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 工事 | 74 | 1,061 | 1,135 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 測量 | 21 | 756 | 777 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 委託 | 75 | 2,240 | 2,315 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 物品 | 49 | 1,538 | 1,587 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 計 | 219 | 5,595 | 5,814 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|--------|--|--|
| 今後の方向性 | 改善・改革の手法 (どのような手法で課題を解決するか) ※プルダウンで選択 | 課題を解決する具体的な取組 (具体的にどのような考え方で、課題を解決していくのか) |
| | ⑤更なる事業の推進 | <ul style="list-style-type: none"> ・事務の効率化のため、電子入札未登録の業者に対し、電子入札への移行を促していく。 ・庁内における入札・契約制度の周知を定期的に行う。(説明会・通知等にて) |

| 企画政策課評価結果 | |
|-----------------------------------|--|
| B 一部改善…事業の方向性は変えずに、事務のやり方等の改善を検討。 | |

| 企画政策課意見 | |
|---|--|
| 引き続き、事務の効率化・適正化のため、業者等への情報発信に努めていただきたい。 | |

令和4年度 経常事務事業戦略シート

| | | |
|---------|--|------------------------------|
| 担当課・係等 | 生活課 | |
| 事務事業名 | 総合案内業務委託事業 | |
| 事務事業の概要 | 事業の目標・目的 (誰・何をどのような状態にするのか) | 主な活動内容 (目標を達成するために何をを行うか) |
| | 初めて来庁する方や不慣れな方でも安心して利用できる市役所となるよう、親切・丁寧・笑顔で案内業務を実施し、市民サービスの向上を目指す。 | 各課案内、随行による案内、会議室・市民室等案内ほか |

| | | | | | | | |
|------------|------------|-------|------------|-------|--------|---------------|----------------|
| 投入される行政コスト | カネ (単位:千円) | | | | ヒト | | |
| | 予算額 | 決算額 | 次年度 予算額 | 財源内訳 | | 職員数 (単位:人) | 人件費 (単位:千円) |
| | | | | 補助金等 | 一般財源 | | |
| 3,102 | 3,102 | 4,162 | | 4,162 | 0.0002 | 12 | |

| | | |
|------|---|---|
| 課題抽出 | 活動内容と成果 (具体的に何をしたか、どのような実績があったか) | 分析・評価 (活動してどのような課題があったか) |
| | ○受付内容別件数(4年度・28,681件) 各課案内 14,631件、随行による案内 12件、職員照会 108件、ごみカレンダー案内 192件、行事照会 156件、年金事務所案内 687件、会議室・市民室案内 6,367件、公共機関案内 430件、その他 468件 | ・業務委託をすることで、経験豊富な業務員による親切丁寧な対応がなされ、総合案内に問い合わせた市民に対し、適切な窓口を案内することで、市民の利便性が図られた。 ・長期継続契約(3年)で委託業者を決定するたびに委託料が増加している。 |

| | | |
|--------|--|--|
| 今後の方向性 | 改善・改革の手法 (どのような手法で課題を解決するか) ※プルダウンで選択 | 課題を解決する具体的な取組 (具体的にどのような考え方で、課題を解決していくのか) |
| | ⑤更なる事業の推進 | ・職員や1年更新の会計年度任用職員では、現在の市民サービスの質を維持することは難しい。今後も、業務委託することで、更なる市民サービスの向上に努める。 |

| 企画政策課評価結果 | |
|-----------------------------------|--|
| B 一部改善…事業の方向性は変えずに、事務のやり方等の改善を検討。 | |

| 企画政策課意見 | |
|---|--|
| 市民サービスの向上に資する事業と認められる。一方で、財政状況を考慮すると事業の優先性について十分な精査が必要と考えられる。 | |

令和4年度 経常事務事業戦略シート

| | | |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------|
| 担当課・係等 | 選挙管理委員会事務局 | |
| 事務事業名 | 選挙管理委員会事務運営費 | |
| 事務事業の概要 | 事業の目標・目的 (誰・何をどのような状態にするのか) | 主な活動内容 (目標を達成するために何を行うか) |
| | ・選挙が公正・適正に行われるように、選挙に関する事務の管理を行う。 | ・選挙管理委員会の開催 ・選挙人名簿の調製 |

| 投入される行政コスト | カネ (単位:千円) | | | | ヒト | | |
|------------|------------|-------|------------|------|-------|---------------|----------------|
| | 予算額 | 決算額 | 次年度 予算額 | 財源内訳 | | 職員数 (単位:人) | 人件費 (単位:千円) |
| | | | | 補助金等 | 一般財源 | | |
| | 7,709 | 7,684 | 7,697 | 1 | 7,696 | 1.30 | 8,418 |

| | | |
|------|-------------------------------------|-----------------------------|
| 課題抽出 | 活動内容と成果 (具体的に何をしたか、どのような実績があったか) | 分析・評価 (活動してどのような課題があったか) |
| | ・選挙人名簿の調製、管理 ・検察審査員、裁判員候補者予定者の選定 | ・法令に基づく事務であり、外部委託することが出来ない。 |

| | | |
|--------|--|--|
| 今後の方向性 | 改善・改革の手法 (どのような手法で課題を解決するか) ※プルダウンで選択 | 課題を解決する具体的な取組 (具体的にどのような考え方で、課題を解決していくのか) |
| | ⑤更なる事業の推進 | ・選挙人名簿の調製事務を効率的に行うなど、事務事業の推進に努める。 |

| 企画政策課評価結果 | |
|------------------------------------|--|
| A 継続…より効率的・効果的な事業の実施を目指しながら、事業を継続。 | |

| 企画政策課意見 | |
|--------------------------|--|
| 引き続き、適正な業務の遂行に努めていただきたい。 | |

令和4年度 経常事務事業戦略シート

| | | |
|---------|--|---|
| 担当課・係等 | 企画政策課 | |
| 事務事業名 | 基幹統計事務運営事業 | |
| 事務事業の概要 | 事業の目標・目的 (誰・何をどのような状態にするのか) | 主な活動内容 (目標を達成するために何をを行うか) |
| | <p>国民経済の健全な発展及び国民生活の向上に寄与することを目的とし、円滑かつ効率的に実施するため、基幹統計調査を法定受託事務として市が行う。</p> <p>令和4年度:「就業構造統計調査」、「住宅・土地統計調査単位区設定」</p> | <p>個々の基幹統計調査ごとに定められている政令に基づき、各種統計調査を遂行する。</p> |

| | | | | | | | |
|------------|------------|-------|------------|------|------|---------------|----------------|
| 投入される行政コスト | カネ (単位:千円) | | | | ヒト | | |
| | 予算額 | 決算額 | 次年度 予算額 | 財源内訳 | | 職員数 (単位:人) | 人件費 (単位:千円) |
| | | | | 補助金等 | 一般財源 | | |
| 1,611 | 1,611 | 5,354 | 5,348 | 6 | 0.66 | 9,984 | |

| | | |
|------|---|---|
| 課題抽出 | 活動内容と成果 (具体的に何をしたか、どのような実績があったか) | 分析・評価 (活動してどのような課題があったか) |
| | <p>①「令和4年就業構造基本調査」: 指導員1名、調査員14名 ○市内 14調査区において、全戸確認した上で抽出された各17世帯へ説明、調査票配布・回収。</p> <p>②「令和5年住宅・土地統計調査単位区設定」: 指導員16名 ○市内174調査区において、全住戸等を確認、単位区設定図へ地図を作成する。</p> | <p>①回収率アップ ②より正確な情報収集と設定図作成の技術力の向上。①、②調査員・指導員の確保。</p> |

| | | |
|--------|--|--|
| 今後の方向性 | 改善・改革の手法 (どのような手法で課題を解決するか) ※プルダウンで選択 | 課題を解決する具体的な取組 (具体的にどのような考え方で、課題を解決していくのか) |
| | ⑥その他 | <p>指導員・調査員への負担軽減を図るとともに、県・国へ要望し、調査の効率化を促していく。また、研修等で技術力向上に努める。</p> |

| 企画政策課評価結果 | |
|------------------------------------|--|
| A 継続…より効率的・効果的な事業の実施を目指しながら、事業を継続。 | |

| 企画政策課意見 | |
|------------------------------|--|
| 引き続き、円滑かつ効率的な事務遂行に努めていただきたい。 | |

令和4年度 経常事務事業戦略シート

| | | |
|---------|--------------------------------|---|
| 担当課・係等 | 市民課 | |
| 事務事業名 | 印鑑登録事業 | |
| 事務事業の概要 | 事業の目標・目的 (誰・何をどのような状態にするのか) | 主な活動内容 (目標を達成するために何を行うか) |
| | 茂原市印鑑条例に基づき、適正な印鑑の登録及び証明事務を行う。 | <ul style="list-style-type: none"> ・印鑑の登録及び印鑑登録証の交付 ・印鑑登録の廃止 ・印鑑登録の抹消 ・印鑑登録証明書の交付 |

| | | | | | | | |
|------------|------------|-------|------------|-------|------|---------------|----------------|
| 投入される行政コスト | カネ (単位:千円) | | | | ヒト | | |
| | 予算額 | 決算額 | 次年度 予算額 | 財源内訳 | | 職員数 (単位:人) | 人件費 (単位:千円) |
| | | | | 補助金等 | 一般財源 | | |
| | 6,362 | 6,340 | 6,396 | 6,396 | | 2.68 | 16,726 |

| | | |
|------|---|--|
| 課題抽出 | 活動内容と成果 (具体的に何をしたか、どのような実績があったか) | 分析・評価 (活動してどのような課題があったか) |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・印鑑登録数 2,894件 ・印鑑登録証明書 23,546件 ・印鑑登録標準仕様書に準じた様式変更を行うにあたり「茂原市印鑑条例施行規則」を改正した。 | 印鑑登録事業は本納支所でも行っているため、様式変更に係る情報提供を行った。本庁と本納支所が、条例等に基づき適切に事務を行うことができるように努めた。 |

| | | |
|--------|--|---|
| 今後の方向性 | 改善・改革の手法 (どのような手法で課題を解決するか) ※プルダウンで選択 | 課題を解決する具体的な取組 (具体的にどのような考え方で、課題を解決していくのか) |
| | ①業務の整理・統合・集約化 | 印鑑登録標準仕様書に基づくシステム改修に伴い、条例・規則の改正及び運用の変更を行い、適切に事業を遂行する。 |

企画政策課評価結果

A 継続…より効率的・効果的な事業の実施を目指しながら、事業を継続。

企画政策課意見

引き続き、利用者の利便性向上を図るとともに、適正な事務遂行に努めていただきたい。

令和4年度 経常事務事業戦略シート

| | | |
|---------|---|--|
| 担当課・係等 | 障害福祉課 | |
| 事務事業名 | 一般事務費(障害福祉課) | |
| 事務事業の概要 | 事業の目標・目的 (誰・何をどのような状態にするのか) | 主な活動内容 (目標を達成するために何を行うか) |
| | 障害者等が、安心した生活を送るために必要な障害福祉サービスの提供体制の確保を目的とし、自立や社会参加を促進するために必要な業務を行う。 | <ul style="list-style-type: none"> ・身体障害者相談員の報償及び活動保険料 ・制度説明会等参加運賃 ・消耗品及び窓付き封筒の購入 ・公用車の燃料、点検及び任意保険に係る費用 ・障害者総合福祉システム等電算委託 ・心身障害者福祉作業所の用地借上料及び増築部分空調交換工事 ・長生郡市総合支援協議会負担金 |

| 投入される行政コスト | カネ (単位:千円) | | | | ヒト | | |
|------------|------------|-------|------------|------|-------|---------------|----------------|
| | 予算額 | 決算額 | 次年度 予算額 | 財源内訳 | | 職員数 (単位:人) | 人件費 (単位:千円) |
| | | | | 補助金等 | 一般財源 | | |
| | 9,482 | 9,429 | 9,144 | 385 | 8,759 | 5.00 | 33,091 |

| | | |
|------|---|---|
| 課題抽出 | 活動内容と成果 (具体的に何をしたか、どのような実績があったか) | 分析・評価 (活動してどのような課題があったか) |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・障害者総合福祉システム等の活用による障害福祉に係る業務 ・身体障害者相談員の相談件数 259件(R4.4月～R5.3月) ・知的障害者相談員の相談件数 75件(R4.4月～R5.3月) | <ul style="list-style-type: none"> ・効率的かつ効果的に障害福祉に係る業務を実施している。 ・相談業務の強化につなげる。 |

| | | |
|--------|--|--|
| 今後の方向性 | 改善・改革の手法 (どのような手法で課題を解決するか) ※プルダウンで選択 | 課題を解決する具体的な取組 (具体的にどのような考え方で、課題を解決していくのか) |
| | ⑤更なる事業の推進 | <ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、障害者総合福祉システム等の活用により安定した業務の遂行を図る。 ・引き続き、相談業務に係る支援を行い、障害者相談員の資質の向上を図る。 |

| 企画政策課評価結果 | |
|------------------------------------|--|
| A 継続…より効率的・効果的な事業の実施を目指しながら、事業を継続。 | |

| 企画政策課意見 | |
|----------------------------------|--|
| 引き続き、適正な業務遂行及び相談業務の充実に努めていただきたい。 | |

令和4年度 経常事務事業戦略シート

| | | |
|---------|--|---|
| 担当課・係等 | 社会福祉課 | |
| 事務事業名 | 墓地・埋葬等取扱事業 | |
| 事務事業の概要 | 事業の目標・目的 (誰・何をどのような状態にするのか) | 主な活動内容 (目標を達成するために何を行うか) |
| | 身元は分かっているが火葬を行うものがない死体、又は身元が分からない死体について、墓地、埋葬等に関する法律、又は行旅病人及行旅死亡人取扱法に基づき市において火葬等を実施するもの。 | 警察、病院等から引渡を受けた死体について、火葬を行い、戸籍調査により判明した相続人に対して葬祭に係る費用の請求、遺骨・遺留品の引取を依頼する。相続放棄等により支払がない場合には千葉県に対して費用を求償する。 |

| 投入される行政コスト | カネ (単位:千円) | | | | ヒト | | |
|------------|------------|-------|------------|-------|------|---------------|----------------|
| | 予算額 | 決算額 | 次年度 予算額 | 財源内訳 | | 職員数 (単位:人) | 人件費 (単位:千円) |
| | | | | 補助金等 | 一般財源 | | |
| 902 | 1,500 | 3,797 | 2,534 | 1,263 | 0.35 | 2,648 | |

| 課題抽出 | 活動内容と成果 (具体的に何をしたか、どのような実績があったか) | 分析・評価 (活動してどのような課題があったか) |
|------|---|---|
| | (年度) (取扱件数) (費用負担) 令和4年度 17件 1,499,149円 令和3年度 10件 1,343,412円 令和2年度 13件 1,008,409円 令和元年度 10件 803,474円 平成30年度 14件 1,373,826円 | 死亡者の相続人であっても、様々な事由により、死体を引き取らず(取れず)、市が火葬等を行う事案が増えている。 |

| 今後の方向性 | 改善・改革の手法 (どのような手法で課題を解決するか) ※プルダウンで選択 | 課題を解決する具体的な取組 (具体的にどのような考え方で、課題を解決していくのか) |
|--------|--|---|
| | ⑥その他 | 引き続き、関係部署や他自治体と連携し相続人の特定を図っていく。 また、相続人が判明した場合には、相続人に対して制度内容を丁寧に説明し、理解を求めていく。 |

| 企画政策課評価結果 |
|------------------------------------|
| A 継続…より効率的・効果的な事業の実施を目指しながら、事業を継続。 |

| 企画政策課意見 |
|-------------------------|
| 引き続き、適正な事務遂行に努めていただきたい。 |

令和4年度 経常事務事業戦略シート

| | | |
|---------|--|--|
| 担当課・係等 | 障害福祉課 | |
| 事務事業名 | 自立支援給付費運営事業 | |
| 事務事業の概要 | 事業の目標・目的 (誰・何をどのような状態にするのか) | 主な活動内容 (目標を達成するために何を行うか) |
| | 障害者の自立・社会参加の促進等を目的とした自立支援給付を効率的・効果的に行うために必要な業務を行う。 | <ul style="list-style-type: none"> ・消耗品の購入 ・障害支援区分認定に必要な医師意見書作成料の支払い ・障害者自立支援システム電算委託 ・国民健康保険団体連合会への審査支払事務委託 ・長生郡市広域市町村圏組合障害支援区分認定審査会負担金の納付 |

| | | | | | | | |
|------------|------------|-------|------------|-------|------|---------------|----------------|
| 投入される行政コスト | カネ (単位:千円) | | | | ヒト | | |
| | 予算額 | 決算額 | 次年度 予算額 | 財源内訳 | | 職員数 (単位:人) | 人件費 (単位:千円) |
| | | | | 補助金等 | 一般財源 | | |
| 8,910 | 9,022 | 9,378 | | 9,378 | 0.04 | 256 | |

| | | |
|------|--|--|
| 課題抽出 | 活動内容と成果 (具体的に何をしたか、どのような実績があったか) | 分析・評価 (活動してどのような課題があったか) |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・消耗品(ケースファイル、障害福祉サービス受給者証等) 購入…152,251円 ・医師意見書作成料…898,876円 ・障害者自立支援システム電算委託…1,457,544円 ・国民健康保険団体連合会審査支払事務委託 …2,120,265円 ・長生郡市広域市町村圏組合障害支援区分認定審査会負担金納付…4,393,000円 | <ul style="list-style-type: none"> ・医師意見書、障害支援区分認定審査会、国民健康保険団体連合会による審査等により、適正な自立支援給付を行うことができた。 ・制度改正に伴うシステム改修の必要がある。 |

| | | |
|--------|--|---|
| 今後の方向性 | 改善・改革の手法 (どのような手法で課題を解決するか) ※プルダウンで選択 | 課題を解決する具体的な取組 (具体的にどのような考え方で、課題を解決していくのか) |
| | ⑤更なる事業の推進 | <ul style="list-style-type: none"> ・引き続き自立支援給付が効率的・効果的に行われるよう事務を進めるとともに、制度改正に伴う障害者自立支援システムの更新を行っていく。 |

| 企画政策課評価結果 | |
|------------------------------------|--|
| A 継続…より効率的・効果的な事業の実施を目指しながら、事業を継続。 | |

| 企画政策課意見 | |
|--------------------------|--|
| 引き続き、適正な事務の遂行に努めていただきたい。 | |

令和4年度 経常事務事業戦略シート

| | | |
|---------|---|---|
| 担当課・係等 | 子育て支援課 | |
| 事務事業名 | 一般事務費 | |
| 事務事業の概要 | 事業の目標・目的 (誰・何をどのような状態にするのか) | 主な活動内容 (目標を達成するために何を行うか) |
| | <ul style="list-style-type: none"> 子ども・子育て支援事業計画に基づく、子育て支援施策の実施 児童手当、子ども医療費助成等のシステム運用 子育て相談体制の充実 | <ul style="list-style-type: none"> 子ども・子育て審議会の開催 法律、制度改正等に伴うシステム改修 事務改善に伴うシステム改修 子育て相談専用電話の設置 |

| | | | | | | | |
|------------|------------|-------|------------|-------|------|---------------|----------------|
| 投入される行政コスト | カネ (単位:千円) | | | | ヒト | | |
| | 予算額 | 決算額 | 次年度 予算額 | 財源内訳 | | 職員数 (単位:人) | 人件費 (単位:千円) |
| | | | | 補助金等 | 一般財源 | | |
| 5,762 | 5,569 | 5,507 | | 5,507 | 0.40 | 3,026 | |

| | | |
|------|---|---|
| 課題抽出 | 活動内容と成果 (具体的に何をしたか、どのような実績があったか) | 分析・評価 (活動してどのような課題があったか) |
| | <ul style="list-style-type: none"> 子ども・子育て審議会の開催(6月、9月、12月) 各制度の改正に対応したシステム改修 | <ul style="list-style-type: none"> 制度改正に対応するシステム改修を随時行うとともに、事務改善によるシステム改修を適宜行っていく。 |

| | | |
|--------|--|---|
| 今後の方向性 | 改善・改革の手法 (どのような手法で課題を解決するか) ※プルダウンで選択 | 課題を解決する具体的な取組 (具体的にどのような考え方で、課題を解決していくのか) |
| | ⑤更なる事業の推進 | <ul style="list-style-type: none"> 新規事業の実施及び制度改正に対応するシステム改修を適宜行っていく。 |

| 企画政策課評価結果 | |
|------------------------------------|--|
| A 継続…より効率的・効果的な事業の実施を目指しながら、事業を継続。 | |

| 企画政策課意見 | |
|---|--|
| 引き続き、適正な事務の遂行に努めるとともに、子育て相談体制の充実を図っていただきたい。 | |

令和4年度 経常事務事業戦略シート

| | | |
|---------|--|---|
| 担当課・係等 | 健康管理課 | |
| 事務事業名 | 一般事務費(健康管理課) | |
| 事務事業の概要 | 事業の目標・目的 (誰・何をどのような状態にするのか) | 主な活動内容 (目標を達成するために何を行うか) |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・特定健診、特定保健指導、母子保健事業、予防接種事業等の総合的なOA※化を行い、各種事業の推進を効果的に実現する。 ・公共施設にAEDを設置し、心肺停止状態の傷病者に対し、救急隊が到着するまでの間に行う救命措置(一次救命措置)が速やかに実施できる体制を整備する。 ※OA・・・オフィスオートメーションの略、事務などの定型業務の自動化のこと | <ul style="list-style-type: none"> ・健康管理システムの安定的かつ継続的な運用 ・AEDの設置及び遠隔監視システムによる管理 |

| 投入される行政コスト | カネ (単位:千円) | | | | ヒト | | |
|------------|------------|-------|------------|------|-------|---------------|----------------|
| | 予算額 | 決算額 | 次年度 予算額 | 財源内訳 | | 職員数 (単位:人) | 人件費 (単位:千円) |
| | | | | 補助金等 | 一般財源 | | |
| | 7,517 | 7,517 | 8,381 | | 8,381 | 0.70 | 4,538 |

| | | |
|------|---|--|
| 課題抽出 | 活動内容と成果 (具体的に何をしたか、どのような実績があったか) | 分析・評価 (活動してどのような課題があったか) |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・健康管理システムの安定的かつ継続的な運用 ・AEDの設置及び遠隔監視システムによる管理 | <ul style="list-style-type: none"> ・健康管理システムを導入していることで、各業務が滞りなく実施できている。 ・公共施設へAEDを設置していることで、一次救命措置が速やかに行われる。 |

| | | |
|--------|--|--|
| 今後の方向性 | 改善・改革の手法 (どのような手法で課題を解決するか) ※プルダウンで選択 | 課題を解決する具体的な取組 (具体的にどのような考え方で、課題を解決していくのか) |
| | ⑤更なる事業の推進 | <ul style="list-style-type: none"> ・新規事業が実施される際には、随時健康管理システムの更新を図っていく。 ・公共施設へのAED設置を遅滞なく行っていく。 |

| 企画政策課評価結果 | |
|--------------------------------------|--|
| A 継続・・・より効率的・効果的な事業の実施を目指しながら、事業を継続。 | |

| 企画政策課意見 | |
|--------------------------|--|
| 引き続き、適正な業務の遂行に努めていただきたい。 | |

令和4年度 経常事務事業戦略シート

| | | |
|---------|---|---|
| 担当課・係等 | 健康管理課 | |
| 事務事業名 | 施設維持管理費 | |
| 事務事業の概要 | 事業事業の目標・目的 (誰・何をどのような状態にするのか) | 主な活動内容 (目標を達成するために何を行うか) |
| | <ul style="list-style-type: none"> 市民が検診等の際に利便性が図られるよう適切な施設管理を実施する。 就学前までの子育て家庭が安心して相談できるように適切な施設整備を実施する。 | <ul style="list-style-type: none"> 各種がん検診や幼児健診、それに伴う事後指導の実施など円滑で効率的な保健センター管理業務を行う。 産前産後サポートセンターにおいて、助産師相談・ままのわ等の事業を通して、妊娠期から子育て期にかけて切れ目ない支援を行うための施設整備を実施する。 |

| | | | | | | | |
|------------|------------|--------|------------|--------|------|---------------|----------------|
| 投入される行政コスト | カネ (単位:千円) | | | | ヒト | | |
| | 予算額 | 決算額 | 次年度 予算額 | 財源内訳 | | 職員数 (単位:人) | 人件費 (単位:千円) |
| | | | | 補助金等 | 一般財源 | | |
| 7,752 | 7,692 | 11,246 | 435 | 10,811 | 2.60 | 13,805 | |

| | | |
|------|---|---|
| 課題抽出 | 活動内容と成果 (具体的に何をしたか、どのような実績があったか) | 分析・評価 (活動してどのような課題があったか) |
| | <p>センター年間利用者数 31,539人 (内訳)</p> <ul style="list-style-type: none"> 母子保健事業 6,400人 地区組織育成事業 184人 健康教育・健康相談事業 592人 健(検)診事業等(貸出含む) 15,742人 新型コロナウイルスワクチン集団接種 5,578人 窓口相談 1,463人 電話相談 1,580人 | <ul style="list-style-type: none"> 各種健(検)診事業や各種教室など、参加しやすいように土曜日も開館するため光熱費が増加している。 施設の老朽化に伴い、突発的な修繕もあり随時対応している。また、感染症対策として、トイレ等の手洗い環境を自動水栓化に改善したが、幅広い年齢層が安全に施設を利用するためのバリアフリー化やトイレの洋式化などについても進めていく必要がある。 |

| | | |
|--------|--|--|
| 今後の方向性 | 改善・改革の手法 (どのような手法で課題を解決するか) ※プルダウンで選択 | 課題を解決する具体的な取組 (具体的にどのような考え方で、課題を解決していくのか) |
| | ⑤更なる事業の推進 | 築30年を経過しており、建物本体や設備の老朽化が進んでいるため、計画的な改修・更新を進め施設の維持管理に努める。 |

| 企画政策課評価結果 | |
|------------------------------------|--|
| A 継続…より効率的・効果的な事業の実施を目指しながら、事業を継続。 | |

| 企画政策課意見 | |
|--|--|
| 引き続き、優先順位を考慮し適正な施設維持管理を図るとともに、利用者の利便性向上に努めていただきたい。 | |

令和4年度 経常事務事業戦略シート

| | | |
|---------|---|--|
| 担当課・係等 | 環境保全課 | |
| 事務事業名 | 公衆便所維持管理費 | |
| 事務事業の概要 | 事業の目標・目的 (誰・何をどのような状態にするのか) | 主な活動内容 (目標を達成するために何を行うか) |
| | ・当課で管理している公衆便所の維持管理等を適正に実施することで、環境衛生の促進を図る。 | ・公衆便所清掃業務委託を実施 (茂原駅南口公共駐車場、総合市民センター敷地内、昌平町、榎町、高師中央公園、長清水公園) |

| | | | | | | | |
|------------|------------|-------|------------|-------|------|---------------|----------------|
| 投入される行政コスト | カネ (単位:千円) | | | | ヒト | | |
| | 予算額 | 決算額 | 次年度 予算額 | 財源内訳 | | 職員数 (単位:人) | 人件費 (単位:千円) |
| | | | | 補助金等 | 一般財源 | | |
| 4,388 | 3,525 | 3,868 | | 3,868 | 0.20 | 1,513 | |

| | | |
|------|---|--|
| 課題抽出 | 活動内容と成果 (具体的に何をしたか、どのような実績があったか) | 分析・評価 (活動してどのような課題があったか) |
| | ・公衆便所清掃業務委託(6箇所) ・週6回(火曜日除く) 茂原駅南口公共駐車場、総合市民センター敷地内 ・週3回(月水金) 昌平町、榎町、高師中央公園、長清水公園 | ・建築から45年経過している物件もあり、施設及び器具の老朽化や身障者用を除き形状が和式である。 ・施設に付随している公衆便所があるので事務移管が必要と考える。 |

| | | |
|--------|--|--|
| 今後の方向性 | 改善・改革の手法 (どのような手法で課題を解決するか) ※プルダウンで選択 | 課題を解決する具体的な取組 (具体的にどのような考え方で、課題を解決していくのか) |
| | ⑥その他 | ・利用頻度を勘案し、廃止や所管替えの方向性を決定していく必要がある。 |

| 企画政策課評価結果 | |
|-----------------------------------|--|
| B 一部改善…事業の方向性は変えずに、事務のやり方等の改善を検討。 | |

| 企画政策課意見 | |
|---------------------------------|--|
| 利便性及び必要性を十分精査し、事業の方向性を検討いただきたい。 | |

令和4年度 経常事務事業戦略シート

| | | |
|---------|---|---|
| 担当課・係等 | 環境保全課 | |
| 事務事業名 | ごみ収集運搬事業 | |
| 事務事業の概要 | 事業の目標・目的 (誰・何をどのような状態にするのか) | 主な活動内容 (目標を達成するために何を行うか) |
| | <ul style="list-style-type: none"> 公共施設から発生する可燃ごみ及び道路上の動物の死骸を回収し、長生郡市広域市町村圏組合環境衛生センターまで搬入することで、市内環境衛生の促進を図る。 | <ul style="list-style-type: none"> 週3回、公共施設から発生する可燃ごみの回収 週6日、道路上の動物の死骸(小動物)を回収(土曜日のみ午前中) 轢死動物の回収 |

| | | | | | | | |
|------------|------------|-------|------------|-------|------|---------------|----------------|
| 投入される行政コスト | カネ (単位:千円) | | | | ヒト | | |
| | 予算額 | 決算額 | 次年度 予算額 | 財源内訳 | | 職員数 (単位:人) | 人件費 (単位:千円) |
| | | | | 補助金等 | 一般財源 | | |
| 6,467 | 6,087 | 6,198 | | 6,198 | 0.20 | 1,513 | |

| | | |
|------|---|--|
| 課題抽出 | 活動内容と成果 (具体的に何をしたか、どのような実績があったか) | 分析・評価 (活動してどのような課題があったか) |
| | <ul style="list-style-type: none"> 回収実績 公共施設可燃ごみ回収 234.2t 動物死骸(小動物)運搬 366件 轢死動物の回収 0件 (R5.3.31現在) | <ul style="list-style-type: none"> 公共施設可燃ごみ回収については、段ボールなどの資源としてリサイクルできる物も、可燃ごみとして排出されていた。 |

| | | |
|--------|--|---|
| 今後の方向性 | 改善・改革の手法 (どのような手法で課題を解決するか) ※プルダウンで選択 | 課題を解決する具体的な取組 (具体的にどのような考え方で、課題を解決していくのか) |
| | ⑥その他 | <ul style="list-style-type: none"> 各施設に対しリサイクルを図るよう、啓発をしていく。 |

| 企画政策課評価結果 | |
|------------------------------------|--|
| A 継続…より効率的・効果的な事業の実施を目指しながら、事業を継続。 | |

| 企画政策課意見 | |
|---|--|
| 引き続き、事業の推進を図るとともに、リサイクル啓発の徹底に努めていただきたい。 | |

令和4年度 経常事務事業戦略シート

| | | |
|---------|--|---------------------------------------|
| 担当課・係等 | 土木建設課 | |
| 事務事業名 | 一般事務費(土木建設課) | |
| 事務事業の概要 | 事業の目標・目的 (誰・何をどのような状態にするのか) | 主な活動内容 (目標を達成するために何をを行うか) |
| | 主なものとして、土木設計積算システム用パソコンを使用し、工事・委託の発注業務を行う。 | 主なものとして、土木設計積算システム用パソコンを使用し、設計書を作成する。 |

| 投入される行政コスト | カネ (単位:千円) | | | | ヒト | | |
|------------|------------|-------|------------|------|-------|---------------|----------------|
| | 予算額 | 決算額 | 次年度 予算額 | 財源内訳 | | 職員数 (単位:人) | 人件費 (単位:千円) |
| | | | | 補助金等 | 一般財源 | | |
| | 4,298 | 4,053 | 3,681 | | 3,681 | 0.10 | 756 |

| | | |
|------|--|-----------------------------|
| 課題抽出 | 活動内容と成果 (具体的に何をしたか、どのような実績があったか) | 分析・評価 (活動してどのような課題があったか) |
| | 土木設計積算システム用パソコンを使用し、設計書を作成した。(設計書 56本) | ・システムを活用することで、効率的に業務を遂行できた。 |

| | | |
|--------|--|--|
| 今後の方向性 | 改善・改革の手法 (どのような手法で課題を解決するか) ※プルダウンで選択 | 課題を解決する具体的な取組 (具体的にどのような考え方で、課題を解決していくのか) |
| | ⑤更なる事業の推進 | ・引き続き、システムを活用し業務を遂行していく。 |

| 企画政策課評価結果 | |
|------------------------------------|--|
| A 継続…より効率的・効果的な事業の実施を目指しながら、事業を継続。 | |

| 企画政策課意見 | |
|--------------------------|--|
| 引き続き、効率的な業務遂行に努めていただきたい。 | |

令和4年度 経常事務事業戦略シート

| | | |
|---------|--------------------------------|---|
| 担当課・係等 | 土木管理課 | |
| 事務事業名 | 水防事業 | |
| 事務事業の概要 | 事業の目標・目的 (誰・何をどのような状態にするのか) | 主な活動内容 (目標を達成するために何をを行うか) |
| | 土のう等の水防器材を備え、水防活動の充実を図る。 | <ul style="list-style-type: none"> 土のう等の水防器材の購入 雨水貯留施設等設置工事補助金の交付 |

| 投入される行政コスト | カネ (単位:千円) | | | | ヒト | | |
|------------|------------|-------|------------|------|-------|---------------|----------------|
| | 予算額 | 決算額 | 次年度 予算額 | 財源内訳 | | 職員数 (単位:人) | 人件費 (単位:千円) |
| | | | | 補助金等 | 一般財源 | | |
| | 6,459 | 6,197 | 3,895 | | 3,895 | 0.50 | 3,782 |

| | | |
|------|---|---|
| 課題抽出 | 活動内容と成果 (具体的に何をしたか、どのような実績があったか) | 分析・評価 (活動してどのような課題があったか) |
| | <ul style="list-style-type: none"> 土のう作成 9,000袋 簡易設置型止水板 44枚購入 雨水貯留施設等設置補助 雨水貯留槽8基 | <ul style="list-style-type: none"> 雨水貯留施設等設置補助は、予算に対し、申請件数が少ないため、雨水貯留施設の促進を促す必要がある。 自治会未加入世帯や広報等による情報を受けられない世帯に対してどのように周知していくかが課題である。 |

| | | |
|--------|--|--|
| 今後の方向性 | 改善・改革の手法 (どのような手法で課題を解決するか) ※プルダウンで選択 | 課題を解決する具体的な取組 (具体的にどのような考え方で、課題を解決していくのか) |
| | ⑤更なる事業の推進 | 市公式ウェブサイトやSNS等を活用し、より多くの方に周知できるよう努めていく。 |

| 企画政策課評価結果 | |
|-----------------------------------|--|
| B 一部改善…事業の方向性は変えずに、事務のやり方等の改善を検討。 | |

| 企画政策課意見 | |
|--|--|
| 事業の有効性・必要性について認められる。今後は様々な媒体を利用した周知に努めていただきたい。 | |

令和4年度 経常事務事業戦略シート

| | | |
|---------|--|--|
| 担当課・係等 | 都市整備課 | |
| 事務事業名 | 駅前広場管理事業費 | |
| 事務事業の概要 | 事業の目標・目的 (誰・何をどのような状態にするのか) | 主な活動内容 (目標を達成するために何をを行うか) |
| | <p>茂原駅前広場を清潔で管理された、茂原市の玄関口としてふさわしい状態に保つ。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・清掃管理業務委託により常時清掃された駅前広場を保つ。 ・快適な空間を維持するため樹木剪定を定期的を実施。 ・快適な駅前広場を維持するためタイル修繕を実施。 |

| | | | | | | | |
|------------|------------|-------|------------|-------|------|---------------|----------------|
| 投入される行政コスト | カネ (単位:千円) | | | | ヒト | | |
| | 予算額 | 決算額 | 次年度 予算額 | 財源内訳 | | 職員数 (単位:人) | 人件費 (単位:千円) |
| | | | | 補助金等 | 一般財源 | | |
| 4,450 | 3,792 | 4,672 | 1,014 | 3,658 | 0.95 | 7,185 | |

| | | |
|------|---|--|
| 課題抽出 | 活動内容と成果 (具体的に何をしたか、どのような実績があったか) | 分析・評価 (活動してどのような課題があったか) |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・年間を通して清掃管理業務委託を実施した。 ・樹木剪定業務を夏季・冬季の2回実施した。 ・区画線及びタイル修繕を実施した。 | <ul style="list-style-type: none"> ・清掃管理業務委託で対応しきれないムクドリの子群れによる糞害が発生する。 ・年2回の定期的な樹木剪定業務により景観を保っている。 ・タイルの劣化が進んでおり、毎年、各所で修繕が必要な箇所が発生してしまう。 |

| | | |
|--------|--|--|
| 今後の方向性 | 改善・改革の手法 (どのような手法で課題を解決するか) ※プルダウンで選択 | 課題を解決する具体的な取組 (具体的にどのような考え方で、課題を解決していくのか) |
| | ⑥その他 | <ul style="list-style-type: none"> ・ムクドリ対策は駅前広場の景観や利用者の利便性を損ねずに、一時的な手法でなく持続的で効果のある対策を取る必要がある。 |

| 企画政策課評価結果 | |
|-----------------------------------|--|
| B 一部改善…事業の方向性は変えずに、事務のやり方等の改善を検討。 | |

| 企画政策課意見 | |
|--|--|
| 引き続き、適切な駅前景観等の維持管理を図るとともに、より効果的・効率的な手法による事業実施に努めていただきたい。 | |

令和4年度 経常事務事業戦略シート

| | | |
|---------|---|---|
| 担当課・係等 | 教育総務課 | |
| 事務事業名 | 教育委員会事務局運営費 | |
| 事務事業の概要 | 事業の目標・目的 (誰・何をどのような状態にするのか) | 主な活動内容 (目標を達成するために何をを行うか) |
| | <ul style="list-style-type: none"> 学校経営に優秀な成績を挙げている者や、学芸、体育で優秀な成績を挙げた者に対し、功績をたたえるため表彰を実施している。 教育委員が会議、研修会に参加し、知識の向上を図っている。 教育関係団体に対し、負担金を支出している。 | <ul style="list-style-type: none"> 毎年「教育功労者表彰」及び「学芸・体育功労者表彰」を実施している。 教育委員が、全国、関東、千葉県内の会議や、研修会に参加している。 良好な教育環境に資することを目的とした団体に対し、負担金を支出している。 |

| | | | | | | | |
|------------|------------|-------|------------|-------|------|---------------|----------------|
| 投入される行政コスト | カネ (単位:千円) | | | | ヒト | | |
| | 予算額 | 決算額 | 次年度 予算額 | 財源内訳 | | 職員数 (単位:人) | 人件費 (単位:千円) |
| | | | | 補助金等 | 一般財源 | | |
| 4,565 | 4,076 | 4,277 | | 4,277 | 0.15 | 1,135 | |

| | | |
|------|---|---|
| 課題抽出 | 活動内容と成果 (具体的に何をしたか、どのような実績があったか) | 分析・評価 (活動してどのような課題があったか) |
| | <ul style="list-style-type: none"> 茂原市教育功労者表彰者 28名 学芸・体育功労者表彰者 30件(43名) <ul style="list-style-type: none"> <学芸功労者>個人:11名 <体育功労者>個人:14名 団体に属する個人3名 団体:2団体(団体に属する個人15名) 教育長、教育委員研修会(市原市・流山市) <ul style="list-style-type: none"> オンライン会議(文部科学省) 9団体に対し負担金等を交付 | <ul style="list-style-type: none"> 教育行政に貢献した多くの教育功労者及び学芸・体育功労者を表彰することができた。学芸・体育功労者表彰においては、小中学校、体育協会へ対象者の推薦依頼を行っているが、把握が難しく、追加で決定するケースがあり、表彰式への出席ができない事案があった。 教育長、教育委員の県外研修は、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、オンラインで実施された。今後もオンラインでの開催が想定され、機材等確保が必要である。 負担金の交付団体に対し、適正な支出であるか確認する必要がある。 |

| | | |
|--------|--|---|
| 今後の方向性 | 改善・改革の手法 (どのような手法で課題を解決するか) ※プルダウンで選択 | 課題を解決する具体的な取組 (具体的にどのような考え方で、課題を解決していくのか) |
| | ⑤更なる事業の推進 | <ul style="list-style-type: none"> 学芸・体育功労者表彰について、対象となる方を早目に把握するため、年度当初に小中学校、体育協会へ依頼して、対象者の把握に努める。 研修会の日程を把握した時点で、部屋、オンライン会議用のタブレット等の予約を行い、機材等を確保する。 負担金交付団体に対し、予算書、決算書、事業計画書、事業報告書を提出させ、内容を確認し、適正な支出であるか確認する。また、1つの団体が、複数の団体を取りまとめて負担金の交付を受けていたことから、1つひとつの団体の細かい事業まで確認できるよう事業ごとの10団体に分割させる。 |

企画政策課評価結果

B 一部改善…事業の方向性は変えずに、事務のやり方等の改善を検討。

企画政策課意見

より効率的及び適正な事務遂行に努めていただきたい。

令和4年度 経常事務事業戦略シート

| | | |
|---------|--------------------------------|--|
| 担当課・係等 | 生涯学習課 | |
| 事務事業名 | 社会教育事務運営費 | |
| 事務事業の概要 | 事業の目標・目的 (誰・何をどのような状態にするのか) | 主な活動内容 (目標を達成するために何を行うか) |
| | 社会教育を推進し、市民の教育環境の充実を図る。 | <ul style="list-style-type: none"> 社会教育委員会議の開催及び県行事への参加費負担 社会教育関連行事に参加する市民の保険加入 社会教育関係団体の長生郡市連絡協議会等への負担金支払 広域市町村圏組合教育委員会に係る負担金支払 |

| 投入される行政コスト | カネ (単位:千円) | | | | ヒト | | |
|------------|------------|-------|------------|------|-------|---------------|----------------|
| | 予算額 | 決算額 | 次年度 予算額 | 財源内訳 | | 職員数 (単位:人) | 人件費 (単位:千円) |
| | | | | 補助金等 | 一般財源 | | |
| | 9,409 | 9,354 | 9,733 | | 9,733 | 0.25 | 1,891 |

| | | |
|------|---|-----------------------------|
| 課題抽出 | 活動内容と成果 (具体的に何をしたか、どのような実績があったか) | 分析・評価 (活動してどのような課題があったか) |
| | <ul style="list-style-type: none"> 社会教育委員会議の開催:3回(5月、12月、3月) | 市の社会教育に関する多くの意見を得ることができた。 |

| | | |
|--------|--|--|
| 今後の方向性 | 改善・改革の手法 (どのような手法で課題を解決するか) ※プルダウンで選択 | 課題を解決する具体的な取組 (具体的にどのような考え方で、課題を解決していくのか) |
| | ⑤更なる事業の推進 | より多く広範囲に渡って意見を頂けるよう、委員に対する情報提供に努めていく。 |

| 企画政策課評価結果 | |
|-----------------------------------|--|
| B 一部改善…事業の方向性は変えずに、事務のやり方等の改善を検討。 | |

| 企画政策課意見 | |
|----------------------------------|--|
| 様々な手法を検討し広範囲の意見を聴取するよう努めていただきたい。 | |

令和4年度 経常事務事業戦略シート

| | | |
|---------|--|------------------------------------|
| 担当課・係等 | 生涯学習課 | |
| 事務事業名 | 成人式開催事業 | |
| 事務事業の概要 | 事業の目標・目的 (誰・何をどのような状態にするのか) | 主な活動内容 (目標を達成するために何をを行うか) |
| | 20歳の方に対し、成人になったことを祝い励ますとともに、大人としての責任について自覚を促す。 | ・式典の開催 ・成人式運営委員による式典及び記念行事の企画運営 |

| | | | | | | | |
|------------|------------|-------|------------|------|-------|---------------|----------------|
| 投入される行政コスト | カネ (単位:千円) | | | | ヒト | | |
| | 予算額 | 決算額 | 次年度 予算額 | 財源内訳 | | 職員数 (単位:人) | 人件費 (単位:千円) |
| | | | | 補助金等 | 一般財源 | | |
| | 4,646 | 4,159 | 4,561 | | 4,561 | 0.35 | 2,648 |

| | | |
|------|--|---|
| 課題抽出 | 活動内容と成果 (具体的に何をしたか、どのような実績があったか) | 分析・評価 (活動してどのような課題があったか) |
| | 令和5年1月8日(日)、茂原市民体育館にて式典及び記念行事を開催した。コロナ対策として、1回あたりの参加者数を制限するため午前・午後の2部制を採用した。 | ・式典そのものは特段の問題なく終わることができた。 ・民法改正により成年年齢が18歳となった。式典の名称については、事前に実施したアンケート結果を踏まえ「成人式」として開催したが、県内54市町村のうち45市町村が名称変更しており、改めて検討する必要がある。 |

| | | |
|--------|--|---|
| 今後の方向性 | 改善・改革の手法 (どのような手法で課題を解決するか) ※プルダウンで選択 | 課題を解決する具体的な取組 (具体的にどのような考え方で、課題を解決していくのか) |
| | ⑤更なる事業の推進 | コロナ禍の状況に応じた適切な開催方法により開催する。名称変更については、アンケートの結果「成人式」としたことを踏まえ、更に20歳を対象に実施していることも伝わるような名称を検討する。 |

企画政策課評価結果

A 継続…より効率的・効果的な事業の実施を目指しながら、事業を継続。

企画政策課意見

引き続き、運営委員との連携により式典等の円滑な開催に努めていただきたい。

令和4年度 経常事務事業戦略シート

| | | |
|---------|---|--|
| 担当課・係等 | 鶴枝公民館 | |
| 事務事業名 | 鶴枝公民館施設維持管理費 | |
| 事務事業の概要 | 事業の目標・目的 (誰・何をどのような状態にするのか) | 主な活動内容 (目標を達成するために何をを行うか) |
| | 施設の適切な維持管理を実施することで、利用者の安全が図られることを目的とする。 | 施設の老朽化、故障等の修繕・工事による対応 土日・夜間の管理委託、清掃業務、消防設備点検などの各種委託契約の締結・執行 施設の安全対策の促進 |

| 投入される行政コスト | カネ (単位:千円) | | | | ヒト | | |
|------------|------------|-------|------------|------|-------|---------------|----------------|
| | 予算額 | 決算額 | 次年度 予算額 | 財源内訳 | | 職員数 (単位:人) | 人件費 (単位:千円) |
| | | | | 補助金等 | 一般財源 | | |
| | 5,565 | 5,267 | 9,230 | 916 | 8,314 | 1.50 | 9,928 |

| 課題抽出 | 活動内容と成果 (具体的に何をしたか、どのような実績があったか) | 分析・評価 (活動してどのような課題があったか) |
|------|-------------------------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ・利用状況 利用者数・・・ 12,807人 利用件数・・・ 1,273件 ・修繕 鶴枝公民館(計153,505円) 男子トイレ天井埋込換気扇修繕 66,000円 研修室都市ガス警報器取替1台 12,650円 大会議室カーテンレール修繕 11,000円 研修室障子建付修繕 22,990円 洗面器排水修繕 40,865円 ・工事 鶴枝公民館(計78,100円) 鶴枝公民館駐車場外灯設置工事 78,100円 |

| 今後の方向性 | 改善・改革の手法 (どのような手法で課題を解決するか) ※プルダウンで選択 | 課題を解決する具体的な取組 (具体的にどのような考え方で、課題を解決していくのか) |
|--------|--|--|
| | | ⑤更なる事業の推進 |

| 企画政策課評価結果 | |
|-----------------------------------|--|
| B 一部改善…事業の方向性は変えずに、事務のやり方等の改善を検討。 | |

| 企画政策課意見 | |
|---|--|
| 引き続き、優先順位を考慮した上での適切な維持管理が必要である。一方で今後の施設の在り方についても協議が必要と判断する。 | |

令和4年度 経常事務事業戦略シート

| | | |
|---------|---------------------------------------|--|
| 担当課・係等 | 美術館・郷土資料館 | |
| 事務事業名 | 管理運営費 | |
| 事務事業の概要 | 事業の目標・目的 (誰・何をどのような状態にするのか) | 主な活動内容 (目標を達成するために何をを行うか) |
| | 美術館・郷土資料館としての機能を十分発揮し、来館者に快適に利用してもらう。 | 来館者への適切な対応ができるよう、受付・巡回監視業務を委託する。 より良い館の運営のため、学識経験者等で構成する協議会を開催する。 |

| | | | | | | | |
|------------|------------|-------|------------|-------|------|---------------|----------------|
| 投入される行政コスト | カネ (単位:千円) | | | | ヒト | | |
| | 予算額 | 決算額 | 次年度 予算額 | 財源内訳 | | 職員数 (単位:人) | 人件費 (単位:千円) |
| | | | | 補助金等 | 一般財源 | | |
| 6,794 | 4,568 | 4,733 | | 4,733 | 1.10 | 8,320 | |

| | | |
|------|---|---------------------------------------|
| 課題抽出 | 活動内容と成果 (具体的に何をしたか、どのような実績があったか) | 分析・評価 (活動してどのような課題があったか) |
| | 受付案内業務委託(休日は総合管理業務委託)により、受付案内、館内見回り等を実施した。 美術館・郷土資料館協議会を3回開催した(7月、10月、3月)。 | 受託者により、来館者へ適切な対応を行った。 来館者数の増加を目指す。 |

| | | |
|--------|--|--|
| 今後の方向性 | 改善・改革の手法 (どのような手法で課題を解決するか) ※プルダウンで選択 | 課題を解決する具体的な取組 (具体的にどのような考え方で、課題を解決していくのか) |
| | ⑤更なる事業の推進 | 引き続き来館者へのサービスの向上を図り、館を運営する。 協議会の意見や要望を館の運営やサービス向上に反映する。 |

| 企画政策課評価結果 | |
|-----------------------------------|--|
| B 一部改善…事業の方向性は変えずに、事務のやり方等の改善を検討。 | |

| 企画政策課意見 | |
|---|--|
| 施設維持管理に資する事業である一方、財政状況を考慮すると、受付案内業務委託について十分な精査が必要と判断する。 | |

令和4年度 経常事務事業戦略シート

| | | |
|---------|--------------------------------|-----------------------------|
| 担当課・係等 | 学校教育課 | |
| 事務事業名 | 幼稚園給食管理運営費 | |
| 事務事業の概要 | 事業の目標・目的 (誰・何をどのような状態にするのか) | 主な活動内容 (目標を達成するために何を行うか) |
| | 園児の健全な発達のため幼稚園給食の運営を図る。 | 二宮保育所で調理した給食を新茂原幼稚園に運搬する。 |

| 投入される行政コスト | カネ (単位:千円) | | | | ヒト | | |
|------------|------------|-------|------------|------|-------|---------------|----------------|
| | 予算額 | 決算額 | 次年度 予算額 | 財源内訳 | | 職員数 (単位:人) | 人件費 (単位:千円) |
| | | | | 補助金等 | 一般財源 | | |
| | 3,872 | 3,872 | 3,993 | | 3,993 | 0.10 | 756 |

| | | |
|------|--|-----------------------------|
| 課題抽出 | 活動内容と成果 (具体的に何をしたか、どのような実績があったか) | 分析・評価 (活動してどのような課題があったか) |
| | 二宮保育所で調理した給食を新茂原幼稚園に運搬した。遅延なく安全に運搬が行われた。 | 園児に安心安全な給食を提供することができた。 |

| | | |
|--------|--|--|
| 今後の方向性 | 改善・改革の手法 (どのような手法で課題を解決するか) ※プルダウンで選択 | 課題を解決する具体的な取組 (具体的にどのような考え方で、課題を解決していくのか) |
| | ⑤更なる事業の推進 | 今後も適切に給食運搬を実施していく。 |

| 企画政策課評価結果 | |
|------------------------------------|--|
| A 継続…より効率的・効果的な事業の実施を目指しながら、事業を継続。 | |

| 企画政策課意見 | |
|---------------------------|--|
| 引き続き、安心安全な給食運営に努めていただきたい。 | |