

事務事業評価表(既存事業)

|              |                             |                |
|--------------|-----------------------------|----------------|
| コード<br>2-1-1 | 事務事業名<br>田無庁舎市民ロビー等空調設備改修工事 | 所管部課<br>総務部管財課 |
|--------------|-----------------------------|----------------|

|         |   |   |
|---------|---|---|
| 事務事業の概要 | 事務事業の目的<br>当面新庁舎を建設することなく、現在の田無庁舎、保谷庁舎を有効活用する方針に基づき、市民サービス向上のための庁舎の空調機設備改修を図った。 | 総合計画上の位置づけ<br>(政策)協働で拓くまちづくり<br>(施策)健全な自治体経営の推進(協2-3)<br>(主要施策)田無庁舎・保谷庁舎の整備   |
|         | 実施内容、実施方法<br>田無庁舎の会議室等に関し、個別空調機を設置する。実施については、委託業者が設置・改修工事を行う。                   | 根拠法令等   |
|         | 事業開始時期<br>平成 15 年度  | 実施形態 <input type="checkbox"/> 直営 <input checked="" type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 補助 <input type="checkbox"/> その他( ) |

|         |                   |                             |
|---------|-------------------|-----------------------------|
| 評価指標の設定 | 活動指標名<br>空調機設置箇所数 | 活動指標の考え方(定義)<br>空調機を設置した箇所数 |
|         | 成果指標名<br>進捗率      | 成果指標の考え方(定義)<br>整備事業の進行した割合 |

|         |                                | 単位  | 14年度 | 15年度    | 16年度    | 17年度 |  |
|---------|--------------------------------|-----|------|---------|---------|------|--|
| 事務事業データ | 事業費(A)                         |     | 0    | 100,425 | 100,545 | 0    |  |
|         | 国庫支出金                          | 千円  |      |         |         |      |  |
|         | 都支出金                           |     |      |         |         |      |  |
|         | 地方債                            |     |      | 10,200  |         |      |  |
|         | その他                            |     |      |         |         |      |  |
|         | 一般財源                           |     |      | 90,225  | 100,545 |      |  |
|         | 所要人員(B)                        | 人   |      |         | 0.02    |      |  |
|         | 人件費(C)=平均給与×(B)                | 千円  | 0    | 0       | 167     | 0    |  |
|         | 総コスト(D)=(A)+(C)                | 千円  | 0    | 100,425 | 100,712 | 0    |  |
|         | 単位当たりコスト<br>(E)=(D)/(空調機設置箇所数) | 千円  | 0    | 2,575   | 2,289   | 0    |  |
|         | 歳入                             | 千円  |      |         |         |      |  |
|         | 活動指標                           | 目標値 | 箇所   |         |         | 44   |  |
|         |                                | 実績値 | 箇所   |         | 39      | 44   |  |
|         | 活動指標                           | 目標値 |      |         |         |      |  |
| 実績値     |                                |     |      |         |         |      |  |
| 成果指標    | 目標値                            | %   |      |         | 100     |      |  |
|         | 実績値                            | %   |      | 50.0    | 100     |      |  |
| 成果指標    | 目標値                            |     |      |         |         |      |  |
|         | 実績値                            |     |      |         |         |      |  |

|      |                            |  |
|------|----------------------------|--|
| 事業環境 | 市民・関連団体等の意見<br>(アンケート結果など) |  |
|      | 国・都・他市・民間等<br>における類似事業     |  |
|      | 運営上の制約条件・<br>外部要因等         |  |

|              |                             |                |
|--------------|-----------------------------|----------------|
| コード<br>2-1-1 | 事務事業名<br>田無庁舎市民ロビー等空調設備改修工事 | 所管部課<br>総務部管財課 |
|--------------|-----------------------------|----------------|

| 項目      | 評価結果  | 判断理由、説明等   |
|---------|---|--|
| 事業所管部評価 | 実績<br><input type="checkbox"/> 極めて良好<br><input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 不十分<br><input type="checkbox"/> 極めて不十分                                       | 空調設備により室内温度の調整が図られ良好な環境になった。<br>毎年数十件苦情があったが個別空調後はなくなった。 |
|         | 必要性<br><input checked="" type="checkbox"/> 増大<br><input type="checkbox"/> 変化なし<br><input type="checkbox"/> 減少、一部なし<br><input type="checkbox"/> かなり減少                                    | 良好な環境は少なからず市民の願いと思われるため市民ロビー、会議室等の空調設備は十分寄与できる。          |
|         | 効率性<br><input checked="" type="checkbox"/> 大きく改善<br><input type="checkbox"/> 問題なし<br><input type="checkbox"/> 問題あり<br><input type="checkbox"/> 抜本的な問題あり                                 | 個別空調により、会議室等を使用していない時間帯は電気の使用がなくなったことにより経費削減が図られた。       |
|         | 公平性<br><input type="checkbox"/> より充実<br><input checked="" type="checkbox"/> 問題なし<br><input type="checkbox"/> 問題あり<br><input type="checkbox"/> 抜本的な問題あり                                  | 会議室利用者の体感により温度設定が可能である。                                  |
|         | 総合評価<br><input type="checkbox"/> 拡充<br><input type="checkbox"/> 継続実施<br><input type="checkbox"/> 改善・見直し<br><input type="checkbox"/> 抜本的見直し<br><input checked="" type="checkbox"/> 廃止・休止 | 良好な室内環境を維持し市民サービスの向上に寄与できた。                              |

|             |   |
|-------------|---|
| 17年度における改善点 | ISO14001の理念に基づき設定温度を順守する。その上で良好な環境を維持し市民サービスの向上に努める。<br>今後、アセスメントを策定し、検討していきたい。 |
|-------------|---|

|        |  |
|--------|--|
| 行革本部評価 | <input type="checkbox"/> 拡充<br><input type="checkbox"/> 継続実施<br><input type="checkbox"/> 改善・見直し<br><input type="checkbox"/> 抜本的見直し<br><input type="checkbox"/> 廃止・休止 |
|--------|--|

評価の視点

実績：十分な成果をあげているか。必要以上のサービスにより、経費が過大となっていないか。など

必要性：国・都・民間での実施状況に鑑み、市が実施すべき事業といえるか。社会経済状況の変化を踏まえて実施しているか。廃止した場合に大きなデメリットは生じるか。など

効率性：限られた財源を有効に活用しているか。現在の実施方法が最も効率的な方法といえるか。など

公平性：サービス対象に問題はないか。利用者の利便性に配慮しているか。受益者負担の水準は妥当か。など

総合評価：各項目の評価及び類似団体等とのサービス水準の比較を踏まえた、今後の事業のあり方・方向性。

拡充：ニーズの増大に対応して、事業を更に強化する必要があるもの。

継続実施：現状水準で事業を継続していくもの。給付対象者の自然増減に伴いコストが増減する場合を含む。

改善・見直し：現在の仕組みを前提としつつ、実施方法の見直しなどにより改善を図るべきもの。

抜本的見直し：事業の委託化や一部廃止など、事業の仕組みを含めた根本的な見直しが必要なもの。

廃止・休止：事業を休止又は廃止するもの。単年度事業など、終了が確定しているものを含む。

事務事業評価表(既存事業)

|              |   |  |      |      |        |        |     |
|--------------|---|--|------|------|--------|--------|-----|
| コード<br>2-2-1 | 事務事業名<br>文書管理システムの構築(情報公開システム)  | 所管部課<br>総務部文書課   |      |      |        |        |     |
| 事務事業の概要      | 事務事業の目的<br>「開かれた市政の推進」を図るため、文書管理システムにおいて登録した西東京市の保有する公文書の目録情報を市のホームページで公開する。<br>また、行政事務の簡素化を図るため、「公文書の開示請求」及び開示決        | 総合計画上の位置づけ<br>(政策)協働で拓くまちづくり<br>(施策)開かれた市政の推進(協2-1)<br>地域情報化の推進(協2-2)<br>(主要施策)情報公開の推進、<br>行政手続関連の情報化                                  |      |      |        |        |     |
|              | 実施内容、実施方法<br>市ホームページに公文書の目録情報を掲載し、公文書の開示請求が、同ホームページ上から直接行うことができる。<br>また、請求のあった公文書のうち、開示が可能な公文書については、ホームページ上で一定期間閲覧ができる。 | 根拠法令等<br>西東京市情報公開条例第6条   |      |      |        |        |     |
|              | 事業開始時期<br>平成 16 年度  | 実施形態<br><input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 補助 <input type="checkbox"/> その他( ) |      |      |        |        |     |
| 評価指標の設定      | 活動指標名<br>公文書の開示請求件数(全体)   | 活動指標の考え方(定義)<br>公文書の開示請求の全体件数(請求書及びホームページによるもの)  |      |      |        |        |     |
|              | 成果指標名<br>ホームページからの公文書の開示請求件数  | 成果指標の考え方(定義)<br>ホームページから請求のあった公文書の開示請求の件数  |      |      |        |        |     |
| 事務事業データ      |   | 単位   | 14年度 | 15年度 | 16年度   | 17年度   |     |
|              | 事業費(A)  |  | 0    | 0    | 20,153 | 11,127 |     |
|              | 国庫支出金   | 千円   |      |      |        |        |     |
|              | 都支出金  |  |      |      |        |        |     |
|              | 地方債   |  |      |      |        |        |     |
|              | その他   |  |      |      |        |        |     |
|              | 一般財源  |  |      |      | 20,153 | 11,127 |     |
|              | 所要人員(B)   | 人  |      |      | 1.00   | 1.00   |     |
|              | 人件費(C)=平均給与×(B)   | 千円   | 0    | 0    | 8,328  | 8,328  |     |
|              | 総コスト(D)=(A)+(C)   | 千円   | 0    | 0    | 28,481 | 19,455 |     |
|              | 単位当たりコスト<br>(E)=(D)/(ホームページからの公文書の開示請求件数)   | 千円   | 0    | 0    | 390    |        |     |
|              | 歳入  | 千円   |      |      |        |        |     |
|              | 活動指標  | 目標値  | 件    |      |        | 60     | 200 |
|              |   | 実績値  | 件    |      |        | 112    |     |
| 活動指標         | 目標値   |  |      |      |        |        |     |
|              | 実績値   |  |      |      |        |        |     |
| 成果指標         | 目標値   | 件  |      |      | 30     | 150    |     |
|              | 実績値   | 件  |      |      | 73     |        |     |
| 成果指標         | 目標値   |  |      |      |        |        |     |
|              | 実績値   |  |      |      |        |        |     |
| 事業環境         | 市民・関連団体等の意見<br>(アンケート結果など)  | 公文書の目録情報について、同一番号の文書が複数掲載されているため、検索がしづらいという意見があった(改修について検討中)。  |      |      |        |        |     |
|              | 国・都・他市・民間等<br>における類似事業  | 狛江市において同様の事業が展開されているが、他の自治体と比較し、先行した行政サービスを提供している。   |      |      |        |        |     |
|              | 運営上の制約条件・<br>外部要因等  |  |      |      |        |        |     |

|              |                                |                |
|--------------|--------------------------------|----------------|
| コード<br>2-2-1 | 事務事業名<br>文書管理システムの構築(情報公開システム) | 所管部課<br>総務部文書課 |
|--------------|--------------------------------|----------------|

| 項目      | 評価結果  | 判断理由、説明等   |
|---------|---|--|
| 事業所管部評価 | 実績<br><input type="checkbox"/> 極めて良好<br><input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 不十分<br><input type="checkbox"/> 極めて不十分                                       | 平成16年度の公文書の開示請求件数(112件)が、平成15年度(59件)と比較し、52.7%の増加となった。<br>平成16年度の公文書の開示請求件数に占める、ホームページからの請求件数(73件)の割合は、65.2%となっている。  |
|         | 必要性<br><input checked="" type="checkbox"/> 増大<br><input type="checkbox"/> 変化なし<br><input type="checkbox"/> 減少、一部なし<br><input type="checkbox"/> かなり減少                                    | 上記実績から、公文書の開示請求は、将来的には、市役所窓口での請求からホームページを利用した請求に推移することが予想される。<br>また、平成17年度中にシステムの改修を行い、請求のあった公文書をホームページ上で閲覧する仕組みを構築することから、この事業に対する市民の需要は高まる傾向にあるといえる。                          |
|         | 効率性<br><input checked="" type="checkbox"/> 大きく改善<br><input type="checkbox"/> 問題なし<br><input type="checkbox"/> 問題あり<br><input type="checkbox"/> 抜本的な問題あり                                 | 効率性の向上<br>(市民)・自宅等からの開示請求が可能である。<br>・公文書の検索ができ、かつ、複数の公文書の請求も可能である。<br>(行政)・文書管理システムの目録情報を利用しているため、登録、保存、検索及び開示の一連の事務手続が一元化され、効率が良い。  |
|         | 公平性<br><input type="checkbox"/> より充実<br><input checked="" type="checkbox"/> 問題なし<br><input type="checkbox"/> 問題あり<br><input type="checkbox"/> 抜本的な問題あり                                  | この事業の利用者は、「パソコン等を保有する市民」が対象であり、それ以外の市民については、この事業を利用することができない。<br>しかし、市の公共施設のインターネット端末を利用して、公文書の開示請求をすることも可能であることから、公平性のバランスは保たれている。  |
|         | 総合評価<br><input type="checkbox"/> 拡充<br><input checked="" type="checkbox"/> 継続実施<br><input type="checkbox"/> 改善・見直し<br><input type="checkbox"/> 抜本的見直し<br><input type="checkbox"/> 廃止・休止 | この事業は、平成16年9月に事業を開始しており、市民への周知については、まだ不十分であるといえる。<br>この事業の開発コストは、他の事業に比べ非常に高いものであるため、今後の市民利用の頻度を高め、「市の代表的事業」のひとつとならなければならない。<br>事業の必要性は、市民及び行政の双方において高いものであることから、継続的な実施が必要である。 |

|             |  |
|-------------|--|
| 17年度における改善点 | 継続事業であることから、ランニングコストのスリム化が優先課題である。<br>システムの保守経費については、安定した事業展開を行う上では、必要経費であるが、稼動状況、安定性等を勘案して、保守経費の精査を行う必要がある。<br>また、「利用者の視点」に立ち、利用者を対象としたアンケートの実施等も必要である(周知度、利便性、効率性の検証)。 |
|-------------|--|

|        |  |
|--------|--|
| 行革本部評価 | <input type="checkbox"/> 拡充<br><input type="checkbox"/> 継続実施<br><input type="checkbox"/> 改善・見直し<br><input type="checkbox"/> 抜本的見直し<br><input type="checkbox"/> 廃止・休止 |
|--------|--|

|  |
|--|
| <p>評価の視点</p> <p>実績：十分な成果をあげているか。必要以上のサービスにより、経費が過大となっていないか。など</p> <p>必要性：国・都・民間での実施状況に鑑み、市が実施すべき事業といえるか。社会経済状況の変化を踏まえて実施しているか。廃止した場合に大きなデメリットは生じるか。など</p> <p>効率性：限られた財源を有効に活用しているか。現在の実施方法が最も効率的な方法といえるか。など</p> <p>公平性：サービス対象に問題はないか。利用者の利便性に配慮しているか。受益者負担の水準は妥当か。など</p> <p>総合評価：各項目の評価及び類似団体等とのサービス水準の比較を踏まえた、今後の事業のあり方・方向性。</p> <p>拡充：ニーズの増大に対応して、事業を更に強化する必要があるもの。</p> <p>継続実施：現状水準で事業を継続していくもの。給付対象者の自然増減に伴いコストが増減する場合を含む。</p> <p>改善・見直し：現在の仕組みを前提としつつ、実施方法の見直しなどにより改善を図るべきもの。</p> <p>抜本的見直し：事業の委託化や一部廃止など、事業の仕組みを含めた根本的な見直しが必要なもの。</p> <p>廃止・休止：事業を休止又は廃止するもの。単年度事業など、終了が確定しているものを含む。</p> |
|--|

事務事業評価表(既存事業)

|              |   |  |      |      |        |        |        |
|--------------|---|--|------|------|--------|--------|--------|
| コード<br>2-2-2 | 事務事業名<br>電子決裁システムの構築  | 所管部課<br>総務部文書課   |      |      |        |        |        |
| 事務事業の概要      | 事務事業の目的<br>「行政内部関連の情報化」を図るため、庁内の意思決定手続を電子化する。<br>意思決定手続の迅速化を図ると共に、紙文書を抑制し、市の環境方針の推進に取り組む。                 | 総合計画上の位置づけ<br>(政策)協働で拓くまちづくり<br>(施策)地域情報化の推進(協2-2)<br>(主要施策)行政手続関連の情報化   |      |      |        |        |        |
|              | 実施内容、実施方法<br>文書管理システムにおいて、電子決裁基盤を設け、平成16年度当初から庁内で一斉に実施した。<br>電子決裁事案となる対象は、起案書に添付する書類に「一切の紙文書がない」ものが対象である。 | 根拠法令等<br>文書管理規程第17条  |      |      |        |        |        |
|              | 事業開始時期<br>平成16年度  | 実施形態<br><input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 補助 <input type="checkbox"/> その他( ) |      |      |        |        |        |
| 評価指標の設定      | 活動指標名<br>文書登録総件数  | 活動指標の考え方(定義)<br>文書管理システムに登録した文書の総数(収受・供覧・起案)   |      |      |        |        |        |
|              | 成果指標名<br>電子決裁を行った事案件数   | 成果指標の考え方(定義)<br>文書管理システムに登録した文書のうち、電子決裁により事案を処理した件数  |      |      |        |        |        |
| 事務事業データ      |   | 単位   | 14年度 | 15年度 | 16年度   | 17年度   |        |
|              | 事業費(A)  |  | 0    | 0    | 11,025 | 10,785 |        |
|              | 国庫支出金   | 千円   |      |      |        |        |        |
|              | 都支出金  |  |      |      |        |        |        |
|              | 地方債   |  |      |      |        |        |        |
|              | その他   |  |      |      |        |        |        |
|              | 一般財源  |  |      |      | 11,025 | 10,785 |        |
|              | 所要人員(B)   | 人  |      |      | 2.00   | 2.00   |        |
|              | 人件費(C)=平均給与×(B)   | 千円   | 0    | 0    | 16,656 | 16,656 |        |
|              | 総コスト(D)=(A)+(C)   | 千円   | 0    | 0    | 27,681 | 27,441 |        |
|              | 単位当たりコスト<br>(E)=(D)/(電子決裁を行った事案件数)  | 千円   | 0    | 0    | 29     |        |        |
|              | 歳入  | 千円   |      |      |        |        |        |
|              | 活動指標  | 目標値  | 件    |      |        | 45,000 | 55,000 |
|              |   | 実績値  | 件    |      |        | 49,293 |        |
| 活動指標         | 目標値   |  |      |      |        |        |        |
|              | 実績値   |  |      |      |        |        |        |
| 成果指標         | 目標値   | 件  |      |      | 3,000  | 2,750  |        |
|              | 実績値   | 件  |      |      | 958    |        |        |
| 成果指標         | 目標値   |  |      |      |        |        |        |
|              | 実績値   |  |      |      |        |        |        |
| 事業環境         | 市民・関連団体等の意見<br>(アンケート結果など)  |  |      |      |        |        |        |
|              | 国・都・他市・民間等<br>における類似事業  | 東京都のほか近隣区市では中野区が運用を行っているが、運用状況については、把握していない。文書管理システムをすでに導入している自治体は、多摩25市では、半数以下であり、「電子決裁」の導入については、他の自治体と比較すると、先行した状況であるといえる。           |      |      |        |        |        |
|              | 運営上の制約条件・<br>外部要因等  |  |      |      |        |        |        |

|              |                      |                |
|--------------|----------------------|----------------|
| コード<br>2-2-2 | 事務事業名<br>電子決裁システムの構築 | 所管部課<br>総務部文書課 |
|--------------|----------------------|----------------|

| 項目      | 評価結果 | 判断理由、説明等   |
|---------|------|--|
| 事業所管部評価 | 実績   | <input type="checkbox"/> 極めて良好<br><input type="checkbox"/> 良好<br><input checked="" type="checkbox"/> 不十分<br><input type="checkbox"/> 極めて不十分<br>平成16年度中における庁内の事務手続(起案・供覧)のうち、電子決裁により事案の処理を行った比率は、約2%であり、処理基準を再精査し、運用実績の向上を図る必要がある。<br>(実績)平成16年度登録文書数 49,293件<br>うち電子決裁により処理した件数 958件(1.94%)  |
|         | 必要性  | <input checked="" type="checkbox"/> 増大<br><input type="checkbox"/> 変化なし<br><input type="checkbox"/> 減少、一部なし<br><input type="checkbox"/> かなり減少<br>電子決裁による処理実績は、低調であるが、「行政手続の情報化」を推進する上では、必要なシステムである。<br>また、2庁舎体制による弊害を解消する上で「意思決定手続」の迅速化は重要であり、このシステムによるところは非常に大きい。<br>庁舎スペースの問題から、紙による保存文書の削減も必要に迫られており、システムの効果的な運用が求められる。   |
|         | 効率性  | <input type="checkbox"/> 大きく改善<br><input type="checkbox"/> 問題なし<br><input checked="" type="checkbox"/> 問題あり<br><input type="checkbox"/> 抜本的な問題あり<br>「意思決定手続」の迅速化が、このシステムの導入目的の一つでもあるが、その処理に時間を要する傾向がある。<br>各決裁権限者が速やかに事案を処理できるよう、システム上の工夫が必要である。   |
|         | 公平性  | <input type="checkbox"/> より充実<br><input type="checkbox"/> 問題なし<br><input checked="" type="checkbox"/> 問題あり<br><input type="checkbox"/> 抜本的な問題あり<br>現在の運用基準は、起案文書に「紙文書が少なからず含む事案」については、「押印決裁」の手続をすることとなっている。このような紙文書を「電子化」する事務機器がある部課では、「電子決裁」の手続に移行できる条件が備わっている。<br>一方、事務機器等のない部課では、「電子決裁」の手続に移行できる条件が乏しく、庁内全体が同条件の環境であるとはいえない。  |
|         | 総合評価 | <input type="checkbox"/> 拡充<br><input type="checkbox"/> 継続実施<br><input checked="" type="checkbox"/> 改善・見直し<br><input type="checkbox"/> 抜本的見直し<br><input type="checkbox"/> 廃止・休止<br>「電子決裁」による事案の処理件数が低調である。費用対効果を検証すると、投資に見合った成果が出ていない。「電子化」する仕組みは完成されているものの、利用者側に立った視点が乏しいため、特定の課で実績が上がっているものの、電子決裁により処理した事案が皆無である課が、大多数である。電子決裁導入当初は、操作研修、フローチャートの作成等、動機付けがあったものの、導入後、1年半を経過した中で、電子決裁に関する庁内周知がなされておらず、管理部門が定期的に情報を提供する必要がある。(電子決裁で回付するポイント、操作方法等) |

|             |  |
|-------------|--|
| 17年度における改善点 | 1 利用者(職員)アンケートを実施し、運用状況の実態を把握し、処理件数が低調である理由を突き止める。<br>2 アンケートで把握した原因を追求し、企画部門と事務決裁に係る運用について協議した上で、「(仮称)電子決裁運用基準」を策定し、電子決裁により処理すべき事案の特定をする(例 管理部門が行う庁内調査に関する意思決定手続はすべて「電子決裁」とする。等)。<br>3 各課は、「(仮称)電子決裁運用基準」に基づき、所管事務のフローチャートを作成し、「電子決裁」により処理することが可能な事案か否かを精査する。 |
|-------------|--|

|        |  |
|--------|--|
| 行革本部評価 | <input type="checkbox"/> 拡充<br><input type="checkbox"/> 継続実施<br><input type="checkbox"/> 改善・見直し<br><input type="checkbox"/> 抜本的見直し<br><input type="checkbox"/> 廃止・休止 |
|--------|--|

|  |
|--|
| <p>評価の視点</p> <p>実績：十分な成果をあげているか。必要以上のサービスにより、経費が過大となっていないか。など</p> <p>必要性：国・都・民間での実施状況に鑑み、市が実施すべき事業といえるか。社会経済状況の変化を踏まえて実施しているか。廃止した場合に大きなデメリットは生じるか。など</p> <p>効率性：限られた財源を有効に活用しているか。現在の実施方法が最も効率的な方法といえるか。など</p> <p>公平性：サービス対象に問題はないか。利用者の利便性に配慮しているか。受益者負担の水準は妥当か。など</p> <p>総合評価：各項目の評価及び類似団体等とのサービス水準の比較を踏まえた、今後の事業のあり方・方向性。</p> <p>拡充：ニーズの増大に対応して、事業を更に強化する必要があるもの。</p> <p>継続実施：現状水準で事業を継続していくもの。給付対象者の自然増減に伴いコストが増減する場合を含む。</p> <p>改善・見直し：現在の仕組みを前提としつつ、実施方法の見直しなどにより改善を図るべきもの。</p> <p>抜本的見直し：事業の委託化や一部廃止など、事業の仕組みを含めた根本的な見直しが必要なもの。</p> <p>廃止・休止：事業を休止又は廃止するもの。単年度事業など、終了が確定しているものを含む。</p> |
|--|

事務事業評価表(既存事業)

|              |                       |                |
|--------------|-----------------------|----------------|
| コード<br>2-3-1 | 事務事業名<br>職員研修事業(庁内研修) | 所管部課<br>総務部職員課 |
|--------------|-----------------------|----------------|

|         |  |   |
|---------|--|---|
| 事務事業の概要 | 事務事業の目的<br>「人材育成基本方針」に掲げる「職員の能力開発(研修)」を実施することにより、職員一人ひとりの意識改革の推進、能力・意欲の向上を図り、多様な市民ニーズに対応できる質の高い行政サービスを提供する | 総合計画上の位置づけ<br>(政策)協働で拓くまちづくり<br>(施策)健全な自治体経営の推進(協2-3)<br>(主要施策)人材育成の推進  |
|         | 実施内容、実施方法<br>職員課が開催する庁内研修に参加する   | 根拠法令等   |
|         | 事業開始時期<br>平成 14 年度   | 実施形態<br><input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input checked="" type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 補助 <input type="checkbox"/> その他( ) |

|         |                 |   |
|---------|-----------------|---|
| 評価指標の設定 | 活動指標名<br>研修テーマ数 | 活動指標の考え方(定義)<br>職員課が開催した研修テーマ数                |
|         | 成果指標名<br>研修受講者数 | 成果指標の考え方(定義)<br>職員課が開催した研修の受講者数。目標値を定員の80%と設定 |
|         | 研修理解度           | テスト・自己チェック等による研修理解度。目標値を理解度80%と設定             |
|         |                 |   |

|         |                              | 単位  | 14年度   | 15年度   | 16年度  | 17年度  |    |
|---------|------------------------------|-----|--------|--------|-------|-------|----|
| 事務事業データ | 事業費(A)                       |     | 4,793  | 4,970  | 1,672 | 3,059 |    |
|         | 国庫支出金                        | 千円  |        |        |       |       |    |
|         | 都支出金                         |     |        |        |       |       |    |
|         | 地方債                          |     |        |        |       |       |    |
|         | その他                          |     |        |        |       |       |    |
|         | 一般財源                         |     |        |        |       |       |    |
|         | 所要人員(B)                      | 人   | 1.00   | 1.00   | 0.80  | 0.50  |    |
|         | 人件費(C)=平均給与×(B)              | 千円  | 8,246  | 8,273  | 6,662 | 4,164 |    |
|         | 総コスト(D)=(A)+(C)              | 千円  | 13,039 | 13,243 | 8,334 | 7,223 |    |
|         | 単位当たりコスト<br>(E)=(D)/(研修テーマ数) | 千円  | 1,304  | 1,104  | 1,042 |       |    |
|         | 歳入                           | 千円  |        |        |       |       |    |
|         | 活動指標                         | 目標値 | テーマ    |        |       | 7     | 11 |
|         |                              | 実績値 | テーマ    | 10     | 12    | 8     |    |
|         | 活動指標                         | 目標値 |        |        |       |       |    |
| 実績値     |                              |     |        |        |       |       |    |
| 成果指標    | 目標値                          | 人   |        |        | 230   | 418   |    |
|         | 実績値                          | 人   | 719    | 1,136  | 212   |       |    |
| 成果指標    | 目標値                          | %   |        |        |       | 80    |    |
|         | 実績値                          | %   |        |        |       |       |    |

|      |                            |  |
|------|----------------------------|--|
| 事業環境 | 市民・関連団体等の意見<br>(アンケート結果など) |  |
|      | 国・都・他市・民間等<br>における類似事業     |  |
|      | 運営上の制約条件・<br>外部要因等         |  |

|              |                       |                |
|--------------|-----------------------|----------------|
| コード<br>2-3-1 | 事務事業名<br>職員研修事業(庁内研修) | 所管部課<br>総務部職員課 |
|--------------|-----------------------|----------------|

| 項目      | 評価結果  | 判断理由、説明等   |
|---------|---|--|
| 事業所管部評価 | 実績<br><input type="checkbox"/> 極めて良好<br><input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 不十分<br><input type="checkbox"/> 極めて不十分                                       | 受講者数は、成果指標の実績値から見て目標値に近く、良好である。  |
|         | 必要性<br><input checked="" type="checkbox"/> 増大<br><input type="checkbox"/> 変化なし<br><input type="checkbox"/> 減少、一部なし<br><input type="checkbox"/> かなり減少                                    | 職員の能力開発、自己啓発を促す研修は、時代や環境の変化に対応できる人材を育成するために、今後ますます必要性が増すものと思われる。   |
|         | 効率性<br><input type="checkbox"/> 大きく改善<br><input checked="" type="checkbox"/> 問題なし<br><input type="checkbox"/> 問題あり<br><input type="checkbox"/> 抜本的な問題あり                                 | ほぼ予定通り実施できたが、一部定員に満たないため中止となった研修があった。これについては、設定(日程・内容・対象等)に問題があったことも考えられるが、職場における研修に対する協力体制や研修参加への積極的な働きかけも必要と考えられる。今後の研修は、これらに配慮し設定したい。 |
|         | 公平性<br><input type="checkbox"/> より充実<br><input checked="" type="checkbox"/> 問題なし<br><input type="checkbox"/> 問題あり<br><input type="checkbox"/> 抜本的な問題あり                                  | すべての職員に対し、均等に研修参加の機会を与えている。  |
|         | 総合評価<br><input type="checkbox"/> 拡充<br><input checked="" type="checkbox"/> 継続実施<br><input type="checkbox"/> 改善・見直し<br><input type="checkbox"/> 抜本的見直し<br><input type="checkbox"/> 廃止・休止 | 西東京市人材育成基本方針の観点からも、本事業は今後も継続実施していきたい。研修内容、実施方法等については、より効果的、効率的なものとなるよう、検討を重ねていく。   |

|             |   |
|-------------|---|
| 17年度における改善点 | 研修プロジェクトを立ち上げ、幅広く意見を聴いて研修内容に反映させるとともに、研修を体系化し、研修参加の促進を図る。 |
|-------------|---|

|        |  |
|--------|--|
| 行革本部評価 | <input type="checkbox"/> 拡充<br><input type="checkbox"/> 継続実施<br><input type="checkbox"/> 改善・見直し<br><input type="checkbox"/> 抜本的見直し<br><input type="checkbox"/> 廃止・休止 |
|--------|--|

評価の視点

- 実績：十分な成果をあげているか。必要以上のサービスにより、経費が過大となっていないか。など
- 必要性：国・都・民間での実施状況に鑑み、市が実施すべき事業といえるか。社会経済状況の変化を踏まえて実施しているか。廃止した場合に大きなデメリットは生じるか。など
- 効率性：限られた財源を有効に活用しているか。現在の実施方法が最も効率的な方法といえるか。など
- 公平性：サービス対象に問題はないか。利用者の利便性に配慮しているか。受益者負担の水準は妥当か。など
- 総合評価：各項目の評価及び類似団体等とのサービス水準の比較を踏まえた、今後の事業のあり方・方向性。
  - 拡充：ニーズの増大に対応して、事業を更に強化する必要があるもの。
  - 継続実施：現状水準で事業を継続していくもの。給付対象者の自然増減に伴いコストが増減する場合を含む。
  - 改善・見直し：現在の仕組みを前提としつつ、実施方法の見直しなどにより改善を図るべきもの。
  - 抜本的見直し：事業の委託化や一部廃止など、事業の仕組みを含めた根本的な見直しが必要なもの。
  - 廃止・休止：事業を休止又は廃止するもの。単年度事業など、終了が確定しているものを含む。

事務事業評価表(既存事業)

|              |                  |                |
|--------------|------------------|----------------|
| コード<br>2-4-1 | 事務事業名<br>市表彰関係事務 | 所管部課<br>総務部市長室 |
|--------------|------------------|----------------|

|         |   |   |
|---------|---|---|
| 事務事業の概要 | 事務事業の目的<br>本市の政治、教育、文化、社会その他各般にわたって市政振興に寄与し、また市民の模範と認められる行為があった者を表彰することを目的とする。                                | 総合計画上の位置づけ  |
|         | 実施内容、実施方法<br>市長の職にあった者等に対する功労表彰、市の公益事業に尽力し、又は公務を助力しその功績顕著なもの等に対する一般表彰及び市政に対し協力のあった者に対する感謝状の贈呈を、市表彰式として一括して行う。 | 根拠法令等<br>西東京市表彰条例<br>感謝状等の贈呈に関する事務取扱要領  |
|         | 事業開始時期 合併前から  | 実施形態 <input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 補助 <input type="checkbox"/> その他( ) |

|         |                 |                                  |
|---------|-----------------|----------------------------------|
| 評価指標の設定 | 活動指標名<br>表彰推薦者数 | 活動指標の考え方(定義)<br>庁内等からの表彰推薦者数     |
|         | 成果指標名<br>表彰者数   | 成果指標の考え方(定義)<br>表彰審査会により決定した表彰者数 |

|         |                                | 単位 | 14年度  | 15年度  | 16年度  | 17年度  |
|---------|--------------------------------|----|-------|-------|-------|-------|
| 事務事業データ | 事業費(A)                         |    | 446   | 648   | 518   | 1,308 |
|         | 国庫支出金                          | 千円 |       |       |       |       |
|         | 都支出金                           |    |       |       |       |       |
|         | 地方債                            |    |       |       |       |       |
|         | その他                            |    |       |       |       |       |
|         | 一般財源                           |    | 446   | 648   | 518   | 1,308 |
|         | 所要人員(B)                        | 人  | 0.23  | 0.23  | 0.23  | 0.23  |
|         | 人件費(C)=平均給与×(B)                | 千円 | 1,897 | 1,903 | 1,915 | 1,915 |
|         | 総コスト(D)=(A)+(C)                | 千円 | 2,343 | 2,551 | 2,433 | 3,223 |
|         | 単位当たりコスト<br>(E)=(D)/( 表彰推薦者数 ) | 千円 | 44    | 65    | 81    |       |
| 歳入      | 千円                             | 0  | 0     | 0     | 0     |       |
| 活動指標    | 目標値                            | 人  |       |       | 30    | 52    |
|         | 実績値                            | 人  | 53    | 39    | 30    |       |
| 活動指標    | 目標値                            |    |       |       |       |       |
|         | 実績値                            |    |       |       |       |       |
| 成果指標    | 目標値                            | 人  |       |       | 30    | 51    |
|         | 実績値                            | 人  | 45    | 34    | 30    |       |
| 成果指標    | 目標値                            |    |       |       |       |       |
|         | 実績値                            |    |       |       |       |       |

|      |                            |     |
|------|----------------------------|-----|
| 事業環境 | 市民・関連団体等の意見<br>(アンケート結果など) |     |
|      | 国・都・他市・民間等<br>における類似事業     | 未調査 |
|      | 運営上の制約条件・<br>外部要因等         |     |

|              |                  |                |
|--------------|------------------|----------------|
| コード<br>2-4-1 | 事務事業名<br>市表彰関係事務 | 所管部課<br>総務部市長室 |
|--------------|------------------|----------------|

| 項目      | 評価結果  | 判断理由、説明等  |
|---------|---|---|
| 事業所管部評価 | 実績<br><input type="checkbox"/> 極めて良好<br><input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 不十分<br><input type="checkbox"/> 極めて不十分                                       | 市表彰については、庁内に一定程度浸透しており、概ね安定した実績をあげている。表彰者数は、平成14年度から減少しているが、功労表彰の対象者が各年度により増減があるため、一概に減少傾向とはいえない。 |
|         | 必要性<br><input type="checkbox"/> 増大<br><input checked="" type="checkbox"/> 変化なし<br><input type="checkbox"/> 減少、一部なし<br><input type="checkbox"/> かなり減少                                    | 市政への功労者及び協力者に対し表彰を行うことで、より一層市政運営に関する理解、協力を得ることができる。   |
|         | 効率性<br><input type="checkbox"/> 大きく改善<br><input type="checkbox"/> 問題なし<br><input checked="" type="checkbox"/> 問題あり<br><input type="checkbox"/> 抜本的な問題あり                                 | 事業費は、例年、概ね100万円程度(予算ベース)となっている。今後は、記念品の単価等、他団体との比較・検証を行い、適正な事業費の把握に努める。                           |
|         | 公平性<br><input type="checkbox"/> より充実<br><input type="checkbox"/> 問題なし<br><input checked="" type="checkbox"/> 問題あり<br><input type="checkbox"/> 抜本的な問題あり                                  | 推薦者の照会が、現在は田無警察署及び西東京消防署並びに庁内に限られており、市政全般に係る情報の把握に課題がある。今後、照会先の拡大など、広く情報収集する体制を検討する必要がある。         |
|         | 総合評価<br><input type="checkbox"/> 拡充<br><input type="checkbox"/> 継続実施<br><input checked="" type="checkbox"/> 改善・見直し<br><input type="checkbox"/> 抜本的見直し<br><input type="checkbox"/> 廃止・休止 | 相対的には必要な事業であるが、事業費に対する費用対効果を検証する必要がある。また、一般表彰と感謝状贈呈の基準を見直し、両者の区分を明確にする検討を行う必要がある。                 |

|             |  |
|-------------|--|
| 17年度における改善点 | 平成18年度表彰に向けて、他団体の状況の把握を行うとともに、内部で基準の見直し等を検討する。 |
|-------------|--|

|        |  |
|--------|--|
| 行革本部評価 | <input type="checkbox"/> 拡充<br><input type="checkbox"/> 継続実施<br><input type="checkbox"/> 改善・見直し<br><input type="checkbox"/> 抜本的見直し<br><input type="checkbox"/> 廃止・休止 |
|--------|--|

評価の視点

実績：十分な成果をあげているか。必要以上のサービスにより、経費が過大となっていないか。など

必要性：国・都・民間での実施状況に鑑み、市が実施すべき事業といえるか。社会経済状況の変化を踏まえて実施しているか。廃止した場合に大きなデメリットは生じるか。など

効率性：限られた財源を有効に活用しているか。現在の実施方法が最も効率的な方法といえるか。など

公平性：サービス対象に問題はないか。利用者の利便性に配慮しているか。受益者負担の水準は妥当か。など

総合評価：各項目の評価及び類似団体等とのサービス水準の比較を踏まえた、今後の事業のあり方・方向性。

拡充：ニーズの増大に対応して、事業を更に強化する必要があるもの。

継続実施：現状水準で事業を継続していくもの。給付対象者の自然増減に伴いコストが増減する場合を含む。

改善・見直し：現在の仕組みを前提としつつ、実施方法の見直しなどにより改善を図るべきもの。

抜本的見直し：事業の委託化や一部廃止など、事業の仕組みを含めた根本的な見直しが必要なもの。

廃止・休止：事業を休止又は廃止するもの。単年度事業など、終了が確定しているものを含む。

事務事業評価表(既存事業)

|              |                 |                  |
|--------------|-----------------|------------------|
| コード<br>2-5-1 | 事務事業名<br>設計積算事務 | 所管部課<br>総務部建築営繕課 |
|--------------|-----------------|------------------|

|         |   |  |
|---------|---|--|
| 事務事業の概要 | 事務事業の目的<br>より質の高い行政サービスを提供するための拠点として公共施設を整備するため、施設の建設、維持、修繕、改修工事等に係る設計積算業務を推進し、専門的立場から適正に事業を執行させることで、市の行政運営の効率化を図る。 | 総合計画上の位置づけ<br>(政策)協働で拓くまちづくり<br>(施策)健全な自治体経営の推進(協2-3)<br>(主要施策)  |
|         | 実施内容、実施方法<br>事業執行課からの業務依頼により、調査、設計、工事の設計積算業務を実施し、設計図書等により報告する。事業執行課が実施起案し、契約課で入札等契約手続きをした後、監督業務を行う。                 | 根拠法令等<br>西東京市建築営繕事務要領  |
|         | 事業開始時期<br>合併前から   | 実施形態<br><input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 補助 <input type="checkbox"/> その他( ) |

|         |                    |   |
|---------|--------------------|---|
| 評価指標の設定 | 活動指標名<br>設計積算業務数   | 活動指標の考え方(定義)<br>設計積算業務依頼により実施し、業務完了後報告した件数    |
|         | 成果指標名<br>入札時不調件数割合 | 成果指標の考え方(定義)<br>入札時に不調になり、適正に事業が執行できなかった件数の割合 |
|         | 設計変更件数割合           | 適正に執行できず、設計変更による契約変更をした件数の割合                  |
|         |                    |   |

|         |                               | 単位     | 14年度 | 15年度   | 16年度   | 17年度   |        |
|---------|-------------------------------|--------|------|--------|--------|--------|--------|
| 事務事業データ | 事業費(A)                        |        | 992  | 921    | 1,424  | 1,393  |        |
|         | 国庫支出金                         | 千円     |      |        |        |        |        |
|         | 都支出金                          |        |      |        |        |        |        |
|         | 地方債                           |        |      |        |        |        |        |
|         | その他                           |        |      |        |        |        |        |
|         | 一般財源                          |        | 992  | 921    | 1,424  | 1,393  |        |
|         | 所要人員(B)                       | 5人×0.8 | 人    | 4.00   | 4.00   | 4.00   | 4.00   |
|         | 人件費(C)=平均給与×(B)               |        | 千円   | 32,984 | 33,092 | 33,312 | 33,312 |
|         | 総コスト(D)=(A)+(C)               |        | 千円   | 33,976 | 34,013 | 34,736 | 34,705 |
|         | 単位当たりコスト<br>(E)=(D)/(設計積算業務数) |        | 千円   | 566    | 549    | 489    |        |
| 歳入      |                               | 千円     |      |        |        |        |        |
| 活動指標    | 目標値                           | 件      |      |        | 70     | 70     |        |
|         | 実績値                           | 件      | 60   | 62     | 71     |        |        |
| 活動指標    | 目標値                           |        |      |        |        |        |        |
|         | 実績値                           |        |      |        |        |        |        |
| 成果指標    | 目標値                           | %      |      |        | 0      | 0      |        |
|         | 実績値                           | %      | 2    | 2      | 10     |        |        |
| 成果指標    | 目標値                           | %      |      |        | 0      | 0      |        |
|         | 実績値                           | %      | 3    | 15     | 1      |        |        |

|      |                            |   |
|------|----------------------------|---|
| 事業環境 | 市民・関連団体等の意見<br>(アンケート結果など) |   |
|      | 国・都・他市・民間等における類似事業         | 東京都・特別区・26市も同様の事務を行っている。  |
|      | 運営上の制約条件・外部要因等             | アスベスト、シックハウス、PCBといった健康被害に配慮した対応が急務になっている。建築行政指導が東京都にあるので、同等規模の市に比べ、市の裁量でできないというまちづくりの制約がある。 |

|              |                 |                  |
|--------------|-----------------|------------------|
| コード<br>2-5-1 | 事務事業名<br>設計積算事務 | 所管部課<br>総務部建築営繕課 |
|--------------|-----------------|------------------|

| 事業所管部評価 | 項目   | 評価結果  | 判断理由、説明等  |
|---------|------|---|---|
|         | 実績   | <input type="checkbox"/> 極めて良好<br><input type="checkbox"/> 良好<br><input checked="" type="checkbox"/> 不十分<br><input type="checkbox"/> 極めて不十分                                     | 敷地条件や周辺環境、整備の目的や内容等を的確に把握するほか、事業執行課と十分な協議・調整を行い、計画的、効率的、経済的な設計積算業務を実施することで、施設の有効利用が図られた。多様化するニーズと厳しい財政状況とのバランス等により過酷な積算となった状況もあり、7件の入札で不調を出し、工期に影響を与えたが、適時見直しの確に対処している。                             |
|         | 必要性  | <input type="checkbox"/> 増大<br><input checked="" type="checkbox"/> 変化なし<br><input type="checkbox"/> 減少、一部なし<br><input type="checkbox"/> かなり減少                                   | 既存建築物の経年劣化に伴い、維持保全の必要性が高まっているほか、安全性の確保、地球環境の保全、バリアフリー化、事業実施過程の透明性の確保等、様々な重要課題への適切な対応が求められている。各施設で管理する組織の中で技術者を統合して専門性を高めることで効率的に事務を推進し、専門的な立場で助言を行うとともに設計積算という立場で行革に寄与している。                         |
|         | 効率性  | <input type="checkbox"/> 大きく改善<br><input checked="" type="checkbox"/> 問題なし<br><input type="checkbox"/> 問題あり<br><input type="checkbox"/> 抜本的な問題あり                                | 建設経費の節減及び利用者の利便性の向上等、より一層の経済性と効率性を重視した取組の強化が求められている。円滑に業務が遂行できるよう事務要領を定めて事務処理を行うとともに、簡易でない設計積算業務は詳細かつ専門的な業務部分を委託することで、数多くの施設の設計積算業務の実施を可能にしている。さらに、IT化の推進により経費削減と事務の効率化を図っている。                      |
|         | 公平性  | <input type="checkbox"/> より充実<br><input checked="" type="checkbox"/> 問題なし<br><input type="checkbox"/> 問題あり<br><input type="checkbox"/> 抜本的な問題あり                                 | 公平な行政サービス提供の観点から、同種の施設間で、規模や内装の仕様水準が大きく異ならないよう留意しながら、安全かつ円滑な利用への配慮を徹底している。施設を所管する事業執行課とともに、利用者や近隣住民を対象に説明会等を通じて情報提供を行っている。専門組織化したことから統一した考えが反映できおり、施設間の格差をなくしている。                                   |
|         | 総合評価 | <input type="checkbox"/> 拡充<br><input checked="" type="checkbox"/> 継続実施<br><input type="checkbox"/> 改善・見直し<br><input type="checkbox"/> 抜本的見直し<br><input type="checkbox"/> 廃止・休止 | 限られた財源のなかで老朽化が進む公共施設を最大限有効活用するよう創意工夫をしながら業務を推進し、専門的な立場から適正な事業の執行に努めているが、今後更に、適切な維持保全を推進し、施設の長寿命化を図るための指導・提案等を行うことが求められている。多様化するニーズと厳しい財政状況とのバランス等を良好な状態に保持していくには、施設の状況と課題を把握し、保全の手法や内容に更なる工夫が必要である。 |

|             |  |
|-------------|--|
| 17年度における改善点 | 厳しい財政状況のなかで、公共施設を可能な限り長く有効に活用しながら、市民のニーズの多様化に応じていく観点から、施設を適切な他用途への転活用の推進及び長期保全計画等に基づく修繕や改修、適切な維持保全を行うことがさらに重要になっている。このため、施設の状況や課題を的確に把握するための施設白書等の作成に合わせて、17年度より適正かつ合理的な保全計画策定に向けた検討に着手している。 |
|-------------|--|

|        |  |
|--------|--|
| 行革本部評価 | <input type="checkbox"/> 拡充<br><input type="checkbox"/> 継続実施<br><input type="checkbox"/> 改善・見直し<br><input type="checkbox"/> 抜本的見直し<br><input type="checkbox"/> 廃止・休止 |
|--------|--|

評価の視点

- 実績：十分な成果をあげているか。必要以上のサービスにより、経費が過大となっていないか。など
- 必要性：国・都・民間での実施状況に鑑み、市が実施すべき事業といえるか。社会経済状況の変化を踏まえて実施しているか。廃止した場合に大きなデメリットは生じるか。など
- 効率性：限られた財源を有効に活用しているか。現在の実施方法が最も効率的な方法といえるか。など
- 公平性：サービス対象に問題はないか。利用者の利便性に配慮しているか。受益者負担の水準は妥当か。など
- 総合評価：各項目の評価及び類似団体等とのサービス水準の比較を踏まえた、今後の事業のあり方・方向性。
  - 拡充：ニーズの増大に対応して、事業を更に強化する必要があるもの。
  - 継続実施：現状水準で事業を継続していくもの。給付対象者の自然増減に伴いコストが増減する場合を含む。
  - 改善・見直し：現在の仕組みを前提としつつ、実施方法の見直しなどにより改善を図るべきもの。
  - 抜本的見直し：事業の委託化や一部廃止など、事業の仕組みを含めた根本的な見直しが必要なもの。
  - 廃止・休止：事業を休止又は廃止するもの。単年度事業など、終了が確定しているものを含む。

事務事業評価表(既存事業)

|              |                      |                |
|--------------|----------------------|----------------|
| コード<br>2-6-1 | 事務事業名<br>電子入札システムの構築 | 所管部課<br>総務部契約課 |
|--------------|----------------------|----------------|

|  |   |  |
|--|---|--|
| 事務事業の概要  | 事務事業の目的<br>行政改革大綱に掲げられた電子入札の導入を行うため、入札情報サービス業務、資格審査受付業務、入札業務のシステムを構築し、処理時間の短縮及び入札情報・結果等の情報公開を行い、契約の効率化、適正化を図る。  | 総合計画上の位置づけ<br>(政策)協働で拓くまちづくり<br>(施策)地域情報化の推進(協2-2)<br>(主要施策)行政手続関連の情報化 |
|  | 実施内容、実施方法<br>平成16年度…電子調達による受付処理および契約に関する入札情報の公開<br>平成17年度…電子入札の試行実施(希望制工事案件について、公表から開札までを試行実施する。)<br>平成18年度…電子入札本格実施(公表案件について、受付、指名通知書発行、質疑回答、入札書提出、開札までを本格実施する。) | 根拠法令等<br>西東京市契約事務規則  |
| 事業開始時期 平成 16 年度 実施形態 <input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input checked="" type="checkbox"/> 補助 <input type="checkbox"/> その他( ) |   |  |

|         |                   |                             |
|---------|-------------------|-----------------------------|
| 評価指標の設定 | 活動指標名<br>入札情報公表件数 | 活動指標の考え方(定義)<br>電子調達による処理件数 |
|         | 成果指標名<br>入札参加業者数  | 成果指標の考え方(定義)<br>入札参加平均業者数   |

|         |                                | 単位 | 14年度 | 15年度 | 16年度   | 17年度  |
|---------|--------------------------------|----|------|------|--------|-------|
| 事務事業データ | 事業費(A)                         |    | 0    | 0    | 6,510  | 6,437 |
|         | 国庫支出金                          | 千円 |      |      |        |       |
|         | 都支出金                           |    |      |      |        |       |
|         | 地方債                            |    |      |      |        |       |
|         | その他                            |    |      |      |        |       |
|         | 一般財源                           |    |      |      | 6,510  | 6,437 |
|         | 所要人員(B)                        | 人  |      |      | 0.50   | 0.40  |
|         | 人件費(C)=平均給与×(B)                | 千円 | 0    | 0    | 4,164  | 3,331 |
|         | 総コスト(D)=(A)+(C)                | 千円 | 0    | 0    | 10,674 | 9,768 |
|         | 単位当たりコスト<br>(E)=(D)/(入札情報公表件数) | 千円 | 0    | 0    | 152    |       |
| 歳入      | 千円                             |    |      |      |        |       |
| 活動指標    | 目標値                            | 件  |      |      | 70     | 70    |
|         | 実績値                            | 件  |      |      | 70     |       |
| 活動指標    | 目標値                            |    |      |      |        |       |
|         | 実績値                            |    |      |      |        |       |
| 成果指標    | 目標値                            | 社  |      |      | 15     | 15    |
|         | 実績値                            | 社  |      |      | 12     |       |
| 成果指標    | 目標値                            |    |      |      |        |       |
|         | 実績値                            |    |      |      |        |       |

|      |                            |                    |
|------|----------------------------|--------------------|
| 事業環境 | 市民・関連団体等の意見<br>(アンケート結果など) |                    |
|      | 国・都・他市・民間等<br>における類似事業     |                    |
|      | 運営上の制約条件・<br>外部要因等         | 東京電子自治体運営協議会に参加する。 |

|              |                      |                |
|--------------|----------------------|----------------|
| コード<br>2-6-1 | 事務事業名<br>電子入札システムの構築 | 所管部課<br>総務部契約課 |
|--------------|----------------------|----------------|

| 項目      | 評価結果  | 判断理由、説明等   |
|---------|---|--|
| 事業所管部評価 | 実績<br><input checked="" type="checkbox"/> 極めて良好<br><input type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 不十分<br><input type="checkbox"/> 極めて不十分                                       | 電子調達サービスによる受付処理日数の短縮。(指名参加登録の受付処理期間2ヶ月を1ヶ月に短縮)   |
|         | 必要性<br><input checked="" type="checkbox"/> 増大<br><input type="checkbox"/> 変化なし<br><input type="checkbox"/> 減少、一部なし<br><input type="checkbox"/> かなり減少                                    | 平成17年度試行実施・平成18年度の本格実施として必要である。(案件の公表、希望申請受付、希望申請提出、指名通知書の発行、発注図書を受領、質問登録、質問回答、入札書提出、開札までの手続きを電子入札することにより効率化、適正化を図る。 |
|         | 効率性<br><input checked="" type="checkbox"/> 大きく改善<br><input type="checkbox"/> 問題なし<br><input type="checkbox"/> 問題あり<br><input type="checkbox"/> 抜本的な問題あり                                 | 電子入札の本格実施に向けたシステム整備として効率化が図られた。(電子調達システム整備により1件あたりの受付処理時間約10分に短縮)  |
|         | 公平性<br><input type="checkbox"/> より充実<br><input checked="" type="checkbox"/> 問題なし<br><input type="checkbox"/> 問題あり<br><input type="checkbox"/> 抜本的な問題あり                                  | 東京電子自治体共同運営電子調達サービスによる入札手続により、参加することができる。  |
|         | 総合評価<br><input type="checkbox"/> 拡充<br><input checked="" type="checkbox"/> 継続実施<br><input type="checkbox"/> 改善・見直し<br><input type="checkbox"/> 抜本的見直し<br><input type="checkbox"/> 廃止・休止 | 平成18年度の電子入札本格実施に向けたシステム整備として重要である。また、近隣市の電子入札状況を把握し作業手順スケジュールの効率化を進める。   |

|             |  |
|-------------|--|
| 17年度における改善点 | 平成17年度の電子入札は希望制指名競争入札を対象に行う予定であるが、平成18年度実施予定の130万円以上の工事についても、早期の実施にむけてシステムの整備を進める。 |
|-------------|--|

|        |  |
|--------|--|
| 行革本部評価 | <input type="checkbox"/> 拡充<br><input type="checkbox"/> 継続実施<br><input type="checkbox"/> 改善・見直し<br><input type="checkbox"/> 抜本的見直し<br><input type="checkbox"/> 廃止・休止 |
|--------|--|

評価の視点

- 実績：十分な成果をあげているか。必要以上のサービスにより、経費が過大となっていないか。など
- 必要性：国・都・民間での実施状況に鑑み、市が実施すべき事業といえるか。社会経済状況の変化を踏まえて実施しているか。廃止した場合に大きなデメリットは生じるか。など
- 効率性：限られた財源を有効に活用しているか。現在の実施方法が最も効率的な方法といえるか。など
- 公平性：サービス対象に問題はないか。利用者の利便性に配慮しているか。受益者負担の水準は妥当か。など
- 総合評価：各項目の評価及び類似団体等とのサービス水準の比較を踏まえた、今後の事業のあり方・方向性。
  - 拡充：ニーズの増大に対応して、事業を更に強化する必要があるもの。
  - 継続実施：現状水準で事業を継続していくもの。給付対象者の自然増減に伴いコストが増減する場合を含む。
  - 改善・見直し：現在の仕組みを前提としつつ、実施方法の見直しなどにより改善を図るべきもの。
  - 抜本的見直し：事業の委託化や一部廃止など、事業の仕組みを含めた根本的な見直しが必要なもの。
  - 廃止・休止：事業を休止又は廃止するもの。単年度事業など、終了が確定しているものを含む。

事務事業評価表(既存事業)

|              |                   |                    |
|--------------|-------------------|--------------------|
| コード<br>2-7-1 | 事務事業名<br>東分庁舎改修工事 | 所管部課<br>総務部保谷庁舎管理課 |
|--------------|-------------------|--------------------|

|         |  |   |
|---------|--|---|
| 事務事業の概要 | 事務事業の目的<br>東分庁舎の屋上防水工事を実施することにより、庁舎の耐久性を向上させるとともに、より快適で有効的に活用することを目的とする。 | 総合計画上の位置づけ<br>(政策)協働で拓くまちづくり<br>(施策)健全な自治体経営の推進(協2-3)<br>(主要施策)田無庁舎・保谷庁舎の整備   |
|         | 実施内容、実施方法<br>平成2年7月の竣工以来、初めて東分庁舎の全面的な防水改修工事を実施する。                        | 根拠法令等   |
|         | 事業開始時期<br>平成 16 年度   | 実施形態 <input type="checkbox"/> 直営 <input checked="" type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 補助 <input type="checkbox"/> その他( ) |

|         |                       |  |
|---------|-----------------------|--|
| 評価指標の設定 | 活動指標名<br>改修に伴う雨漏り補修件数 | 活動指標の考え方(定義)<br>改修工事の際に行った雨漏り補修の件数         |
|         | 成果指標名<br>改修計画に対する達成率  | 成果指標の考え方(定義)<br>改修計画に対する達成率(適正な計画進行を目標とする) |

|         |                                    | 単位  | 14年度 | 15年度 | 16年度  | 17年度  |
|---------|------------------------------------|-----|------|------|-------|-------|
| 事務事業データ | 事業費(A)                             |     | 0    | 0    | 9,335 | 0     |
|         | 国庫支出金                              | 千円  |      |      |       |       |
|         | 都支出金                               |     |      |      |       |       |
|         | 地方債                                |     |      |      |       |       |
|         | その他                                |     |      |      |       |       |
|         | 一般財源                               |     |      |      |       | 9,335 |
|         | 所要人員(B)                            | 人   |      |      | 0.02  |       |
|         | 人件費(C)=平均給与×(B)                    | 千円  | 0    | 0    | 167   | 0     |
|         | 総コスト(D)=(A)+(C)                    | 千円  | 0    | 0    | 9,502 | 0     |
|         | 単位当たりコスト<br>(E)=(D)/(改修に伴う雨漏り補修件数) | 千円  | 0    | 0    | 1,584 |       |
|         | 歳入                                 | 千円  |      |      |       |       |
|         | 活動指標                               | 目標値 | 件    |      |       | 6     |
| 実績値     |                                    | 件   |      |      | 6     |       |
| 活動指標    | 目標値                                |     |      |      |       |       |
|         | 実績値                                |     |      |      |       |       |
| 成果指標    | 目標値                                | %   |      |      | 100   |       |
|         | 実績値                                | %   |      |      | 100   |       |
| 成果指標    | 目標値                                |     |      |      |       |       |
|         | 実績値                                |     |      |      |       |       |

|      |                            |  |
|------|----------------------------|--|
| 事業環境 | 市民・関連団体等の意見<br>(アンケート結果など) |  |
|      | 国・都・他市・民間等<br>における類似事業     |  |
|      | 運営上の制約条件・<br>外部要因等         |  |

|              |                   |                    |
|--------------|-------------------|--------------------|
| コード<br>2-7-1 | 事務事業名<br>東分庁舎改修工事 | 所管部課<br>総務部保谷庁舎管理課 |
|--------------|-------------------|--------------------|

| 項目      | 評価結果  | 判断理由、説明等   |
|---------|---|--|
| 事業所管部評価 | 実績<br><input checked="" type="checkbox"/> 極めて良好<br><input type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 不十分<br><input type="checkbox"/> 極めて不十分                                       | 工事前は大雨が降ると、雨漏りやカビが発生していたが、工事後はこれらの問題が解消された。          |
|         | 必要性<br><input type="checkbox"/> 増大<br><input type="checkbox"/> 変化なし<br><input type="checkbox"/> 減少、一部なし<br><input checked="" type="checkbox"/> かなり減少                                    | 改修工事が遅れると、雨漏りやカビの発生等の問題がより進行し建物の耐久性にも影響が生じるため必要であった。 |
|         | 効率性<br><input type="checkbox"/> 大きく改善<br><input checked="" type="checkbox"/> 問題なし<br><input type="checkbox"/> 問題あり<br><input type="checkbox"/> 抜本的な問題あり                                 | ・ 適正な進捗が出来た。<br>・ 工事に関する委託契約においても適正なコストであった。         |
|         | 公平性<br><input type="checkbox"/> より充実<br><input checked="" type="checkbox"/> 問題なし<br><input type="checkbox"/> 問題あり<br><input type="checkbox"/> 抜本的な問題あり                                  | 同一管理敷地内の保谷庁舎、防災センターに比較しても維持管理のための補修が必要であった。          |
|         | 総合評価<br><input type="checkbox"/> 拡充<br><input type="checkbox"/> 継続実施<br><input type="checkbox"/> 改善・見直し<br><input type="checkbox"/> 抜本的見直し<br><input checked="" type="checkbox"/> 廃止・休止 | 長期的な計画は今後の課題としながらも、当面、全面的な防水補修工事の必要はない。              |

|             |  |
|-------------|--|
| 17年度における改善点 |  |
|-------------|--|

|        |  |
|--------|--|
| 行革本部評価 | <input type="checkbox"/> 拡充<br><input type="checkbox"/> 継続実施<br><input type="checkbox"/> 改善・見直し<br><input type="checkbox"/> 抜本的見直し<br><input type="checkbox"/> 廃止・休止 |
|--------|--|

評価の視点

- 実績：十分な成果をあげているか。必要以上のサービスにより、経費が過大となっていないか。など
- 必要性：国・都・民間での実施状況に鑑み、市が実施すべき事業といえるか。社会経済状況の変化を踏まえて実施しているか。廃止した場合に大きなデメリットは生じるか。など
- 効率性：限られた財源を有効に活用しているか。現在の実施方法が最も効率的な方法といえるか。など
- 公平性：サービス対象に問題はないか。利用者の利便性に配慮しているか。受益者負担の水準は妥当か。など
- 総合評価：各項目の評価及び類似団体等とのサービス水準の比較を踏まえた、今後の事業のあり方・方向性。
  - 拡充：ニーズの増大に対応して、事業を更に強化する必要があるもの。
  - 継続実施：現状水準で事業を継続していくもの。給付対象者の自然増減に伴いコストが増減する場合を含む。
  - 改善・見直し：現在の仕組みを前提としつつ、実施方法の見直しなどにより改善を図るべきもの。
  - 抜本的見直し：事業の委託化や一部廃止など、事業の仕組みを含めた根本的な見直しが必要なもの。
  - 廃止・休止：事業を休止又は廃止するもの。単年度事業など、終了が確定しているものを含む。

事務事業評価表(既存事業)

|              |                        |                    |
|--------------|------------------------|--------------------|
| コード<br>2-7-3 | 事務事業名<br>公共施設駐車場管理運営事業 | 所管部課<br>総務部保谷庁舎管理課 |
|--------------|------------------------|--------------------|

|         |   |   |
|---------|---|---|
| 事務事業の概要 | 事務事業の目的<br>1 駐車場管理の適正化<br>2 駐車場混雑の緩和      | 総合計画上の位置づけ<br>(政策)協働で拓くまちづくり<br>(施策)健全な自治体経営の推進(協2-3)<br>(主要施策)田無庁舎・保谷庁舎の整備   |
|         | 実施内容、実施方法<br>庁舎管理委託業務の一部として巡回及び混雑時の対応を行う。 | 根拠法令等   |
|         | 事業開始時期<br>平成 14 年度                        | 実施形態 <input type="checkbox"/> 直営 <input checked="" type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 補助 <input type="checkbox"/> その他( ) |

|         |                   |                                      |
|---------|-------------------|--------------------------------------|
| 評価指標の設定 | 活動指標名<br>駐車場運営日数  | 活動指標の考え方(定義)<br>公共施設において、1年間で運営した日数。 |
|         | 成果指標名<br>満車が生じた日数 | 成果指標の考え方(定義)<br>満車となり、混雑した日数         |
|         | 混雑解消率             | 満車となり混雑した時に係員が対応することで混雑が解消した割合       |
|         |                   |                                      |

|         |                                 | 単位  | 14年度  | 15年度  | 16年度  | 17年度  |     |
|---------|---------------------------------|-----|-------|-------|-------|-------|-----|
| 事務事業データ | 事業費(A)                          |     | 2,395 | 1,752 | 1,752 | 1,566 |     |
|         | 国庫支出金                           | 千円  |       |       |       |       |     |
|         | 都支出金                            |     |       |       |       |       |     |
|         | 地方債                             |     |       |       |       |       |     |
|         | その他                             |     |       |       |       |       |     |
|         | 一般財源                            |     | 2,395 | 1,752 | 1,752 | 1,566 |     |
|         | 所要人員(B)                         | 人   | 0.05  | 0.03  | 0.03  | 0.03  |     |
|         | 人件費(C)=平均給与×(B)                 | 千円  | 412   | 248   | 250   | 250   |     |
|         | 総コスト(D)=(A)+(C)                 | 千円  | 2,807 | 2,000 | 2,002 | 1,816 |     |
|         | 単位当たりコスト<br>(E)=(D)/( 駐車場運営日数 ) | 千円  | 8     | 5     | 6     |       |     |
|         | 歳入                              | 千円  |       |       |       |       |     |
|         | 活動指標                            | 目標値 | 日     |       |       | 363   | 363 |
|         |                                 | 実績値 | 日     | 363   | 364   | 363   |     |
|         | 活動指標                            | 目標値 |       |       |       |       |     |
| 実績値     |                                 |     |       |       |       |       |     |
| 成果指標    | 目標値                             | 日   |       |       |       | 24    |     |
|         | 実績値                             | 日   |       |       |       |       |     |
| 成果指標    | 目標値                             | %   |       |       |       | 100   |     |
|         | 実績値                             | %   |       |       |       |       |     |

|      |                            |  |
|------|----------------------------|--|
| 事業環境 | 市民・関連団体等の意見<br>(アンケート結果など) |  |
|      | 国・都・他市・民間等<br>における類似事業     |  |
|      | 運営上の制約条件・<br>外部要因等         |  |

|              |                        |                    |
|--------------|------------------------|--------------------|
| コード<br>2-7-3 | 事務事業名<br>公共施設駐車場管理運営事業 | 所管部課<br>総務部保谷庁舎管理課 |
|--------------|------------------------|--------------------|

| 項目      | 評価結果  | 判断理由、説明等   |
|---------|---|--|
| 事業所管部評価 | 実績<br><input type="checkbox"/> 極めて良好<br><input type="checkbox"/> 良好<br><input checked="" type="checkbox"/> 不十分<br><input type="checkbox"/> 極めて不十分                                       | ・ 庁舎管理委託業務の一部として巡回及び混雑時の対応を行った。<br>・ 駐車場管理としての委託業務ではないためその都度の対応となり、また駐車場に張り付いて台数の推移の確認は行っていない。 |
|         | 必要性<br><input type="checkbox"/> 増大<br><input checked="" type="checkbox"/> 変化なし<br><input type="checkbox"/> 減少、一部なし<br><input type="checkbox"/> かなり減少                                    | 専従で駐車場管理を行っていないため、混雑時の対応に問題がある。  |
|         | 効率性<br><input type="checkbox"/> 大きく改善<br><input type="checkbox"/> 問題なし<br><input checked="" type="checkbox"/> 問題あり<br><input type="checkbox"/> 抜本的な問題あり                                 | 費用対効果を考慮して、機械式駐車場あるいは有料化について検証の必要がある。  |
|         | 公平性<br><input type="checkbox"/> より充実<br><input type="checkbox"/> 問題なし<br><input checked="" type="checkbox"/> 問題あり<br><input type="checkbox"/> 抜本的な問題あり                                  | 同一管理敷地内のこもれびホール南側駐車場とスポーツセンター西側駐車場双方同じような対応が必要となる。   |
|         | 総合評価<br><input type="checkbox"/> 拡充<br><input checked="" type="checkbox"/> 継続実施<br><input type="checkbox"/> 改善・見直し<br><input type="checkbox"/> 抜本的見直し<br><input type="checkbox"/> 廃止・休止 | 長期的な計画は今後の課題としながらも、当面、費用対効果を十二分に検証する必要がある。   |

|             |                                    |
|-------------|------------------------------------|
| 17年度における改善点 | 警備員の巡回時間をローテーション化し、混雑時の応援体制を組織化した。 |
|-------------|------------------------------------|

|        |  |
|--------|--|
| 行革本部評価 | <input type="checkbox"/> 拡充<br><input type="checkbox"/> 継続実施<br><input type="checkbox"/> 改善・見直し<br><input type="checkbox"/> 抜本的見直し<br><input type="checkbox"/> 廃止・休止 |
|--------|--|

評価の視点

- 実績：十分な成果をあげているか。必要以上のサービスにより、経費が過大となっていないか。など
- 必要性：国・都・民間での実施状況に鑑み、市が実施すべき事業といえるか。社会経済状況の変化を踏まえて実施しているか。廃止した場合に大きなデメリットは生じるか。など
- 効率性：限られた財源を有効に活用しているか。現在の実施方法が最も効率的な方法といえるか。など
- 公平性：サービス対象に問題はないか。利用者の利便性に配慮しているか。受益者負担の水準は妥当か。など
- 総合評価：各項目の評価及び類似団体等とのサービス水準の比較を踏まえた、今後の事業のあり方・方向性。
  - 拡充：ニーズの増大に対応して、事業を更に強化する必要があるもの。
  - 継続実施：現状水準で事業を継続していくもの。給付対象者の自然増減に伴いコストが増減する場合を含む。
  - 改善・見直し：現在の仕組みを前提としつつ、実施方法の見直しなどにより改善を図るべきもの。
  - 抜本的見直し：事業の委託化や一部廃止など、事業の仕組みを含めた根本的な見直しが必要なもの。
  - 廃止・休止：事業を休止又は廃止するもの。単年度事業など、終了が確定しているものを含む。