

対象年度		令和 2年度		総合計画実施計画策定及び行政評価シート											
事務事業名		行政改革推進事業						予算事業名		行政改革推進経費					
予 算 科 目		会計	01	款	項	目	事業	要求区分	根拠法令						
				02	01	01	1101	経常経費							
総合計画体系		5協働で進める持続可能なまちの実現(自治・行財政運営)						事業の区分		主要事業					
		5-2自立した行政経営の確立（行財政運営・広域連携）													
		①効率的な行財政運営						担当課係等		総務課					
5行政改革の推進						行政経営係									
事業期間		継続（ 年度～令和 2年度）													
【めざす姿（意図・どのような状態になるのか）】								【事業開始のきっかけや他市の状況など】							
行政の組織や事務事業の見直しにより，事務の効率化，経費節減等を図り，持続可能な行政運営基盤の構築を目指す。								行政運営のため，必要不可欠である。							
【手段（事業内容・どのようなことを行うのか）】								【対象（だれに対して・何に対して行うのか）】							
・第4次行政改革大綱・改訂版の進捗管理 ・次期改革大綱の策定及び進捗管理 ・公共施設等総合管理計画の見直し及び管理 ・個別施設計画の策定及び管理 ・窓口業務委託 ・文書管理システム委託 ・RPA導入委託								・職員 ・公共施設等							
								【事業をとりまく環境の変化】 行政サービスやコストに対する市民や議会の関心は高く，今後，AIやRPAなど先進技術を導入・活用し，業務のICT化を図り，効率的・効果的で持続可能な行政運営が求められる。 また，人口減少等による施設の需要の変化を踏まえ長期的な視点で，施設の更新，統廃合，長寿命化等を計画的に行うため，個別施設計画を策定し，公共施設マネジメントを推進する。							
【令和 2年度 事業内容】				【令和 3年度 事業内容】				【令和 4年度 事業内容】							
・次期行政改革大綱策定の検討 ・個別施設計画の策定 ・窓口業務委託の導入検討 ・文書管理システムの導入検討 ・RPAの導入検討				・次期行政改革大綱の進捗管理 ・公共施設等総合管理計画の見直し業務支援委託 ・個別施設計画及び除却計画の管理				・次期行政改革大綱の進捗管理 ・個別施設計画及び除却計画の管理 ・窓口業務委託の検討（委託料） ・文書管理システム導入委託 ・RPA導入委託							
■事業費															
				H30年度		R01年度									
財 源 内 訳	国	庫	支	出	金	0	0								
	県		支	出	金	0	0								
	地		方		債	0	0								
	そ		の		他	0	0								
	一		般	財	源	527	3,621								
歳入計（千円）				527		3,621									
歳 出 内 訳	節（番号＋名称）				金額（千円）		金額（千円）								
	09	旅費			9		13								
	13	委託料			518		3,608								
歳出計（千円）（A）				527		3,621									
伸び率（％）						587.09									
備考	総合計画 138ページ 予算書 33ページ														

平成30年度行政評価シート

■指標

種類	指 標 名	単 位		H30年度	R01年度	R02年度
活動 指標	行政改革大綱の進捗管理	項目	目標	25.00	25.00	25.00
	担当課から行動計画の実績を徴収する。		実績	0.00	0.00	0.00
	行政改革大綱の見直し	項目	目標	25.00	25.00	25.00
	担当課から行動計画の実施スケジュールを徴収する。		実績	0.00	0.00	0.00
成果 指標	行政改革大綱の実施状況の総括	回	目標	1.00	0.00	0.00
	成果のとりまとめ及び公表を行う。（推進期間：平成30年度から令和2年度まで）		実績	1.00	0.00	0.00
			目標	0.00	0.00	0.00
			実績	0.00	0.00	0.00

■事業評価

必要性	事業の必要性	A 必要性は高い	強固な行政基盤を構築し、中長期的に安定した行財政運営を持続するために必要である。
妥当性	実施主体の妥当性	A 妥当である	行政以外には実施できない事業である。
	手段の妥当性	A 妥当である	現在の手段が目的の達成に効率的かつ効果的である。
効率性	コストの効率性・人員効率	A 改善の余地はない	コスト、人員ともに効率性は高い。
公平性	受益者の偏り	A 偏りは見られない	行政改革の推進は、行政サービスという形で広く市民に還元される。
有効性	成果向上の余地	A 上がっている	各推進項目の達成により着実に成果が向上している。未達成の項目については、担当課に対して引き続き推進していくよう働きかける。
進捗度	事業の進捗	A 順調である	おおむね順調に行われている。
総合評価 上記評価を踏まえて事業全体について評価し、問題点・課題等を指摘してください			
毎年度の進捗状況や社会情勢の変化に柔軟に対応するため、必要に応じて随時見直しを行う必要がある。また、可能な限り数値目標を設定することにより現状の成果を客観的に評価し、課題に取り組んでいく。			
対応策提言等 この事業を今後どのように改善・改革をしていきますか			
民間委託の積極的な活用やA I , R P A など先進技術の導入による事務の効率化により、職員の負担軽減による働き方改革の推進と行政サービスの向上との両立を目指す。			

■方向性

1 次評価（1 次評価者として判断した今後の事務事業の方向性（改革・改善策）） ☐ 拡充（人・モノ・カネ等の拡充） ☒ 改善改革しながら継続 ☐ 現状のまま継続（改善・改革なし） ☐ 統合・新規事業への展開 ☐ 縮小 ☐ 休止 ☐ 廃止・終了	
改革・改善の具体的内容（改革案・実行計画） 経営的な視点に立った行政経営を行う必要がある。	
2 次評価（2 次評価者として判断した今後の事務事業の方向性（改革・改善策）） ☐ 拡充（人・モノ・カネ等の拡充） ☐ 改善改革しながら継続 ☐ 現状のまま継続（改善・改革なし） ☐ 統合・新規事業への展開 ☐ 縮小 ☐ 休止 ☐ 廃止・終了	
企画調整会議の意見・考え方（1 次評価者と同じ場合も記入） 上記評価のとおり。	