

令和元年度（平成30年度分）

桐生市事務事業総合評価票

I 事業の位置付けと概要

		整理番号	9			
1	事務事業名	国際交流事業	担当	部課係(担当) 総務部総務課庶務担当		
2	新生総合計画での位置付け（基本計画）	3 根拠法令等	4 予算科目	2 款	1 項	2 目
第4章	教育・文化の向上	桐生市国際交流協会運営事業補助金交付要綱	◎ 国際交流事業			
第6節	国際理解の推進		5 事業期間	年度から	年度まで	
第1項	国際交流事業		6 事務分類	法定受託事務	○ 自治事務	
将来計画			7 国県補助			
8	市政運営方針での位置付け	(有) ・ 無	9 総合戦略への掲載	有 ・ (無)		
10	目的	誰・何を（対象）		どのような状態にしたいか（意図）		
		市民	国際感覚を持った人材育成及び国際化に対応したまちづくり並びに多文化共生社会の実現			
	方法	○ 直接実施 ○ 委託・指定管理 ○ 補助金 貸付 その他 ()				
事業概要	事務事業の詳しい内容及び前年度からの改善内容（30年度実施した内容を必ず記載） 桐生市の国際交流の推進を図るため、桐生市国際交流協会と連携し、国際姉妹都市との交流を行うほか、外国人住民への支援や日本人・外国人同士の交流を通じて、共生意識の向上を図った。 ◎桐生市国際交流協会運営事業補助（交付金額：8,072,138円） ・事業概要：異文化理解事業、語学講座開講事業、外国人法律相談、市出前講座への協力他 ◎国際交流事業委託（委託料：6,650,680円） 外国人住民への支援及び国際姉妹都市交流に係る次の事業について、専門的ノウハウを有する桐生市国際交流協会へ委託した。 ・コロンバス市への桐生市高校生派遣 ・コロンバス州立大学生受入 ・国際姉妹都市児童作品展示会（コロンバス市での展示） ・国際姉妹都市公式訪問実施に係るピエラ市との調整 ・日本語教室 ・外国人相談					
11	主な業務内容（どのような業務を行っているか。事務量が多い業務を5つ以内で記載）					
	業務名	業務内容概要				
	国際姉妹都市公式訪問	今後の連携について意見交換を行うため、国際姉妹都市ピエラ市を公式訪問。（単年度（平成30年度）実施。参加者4人）				
	コロンバス市への桐生市高校生派遣	国際姉妹都市アメリカのコロンバス市へ高校生を派遣。現地高校生との交流やホームステイ等を通じて親善を深める。（隔年実施、期間：9日間、参加者：10人、他に引率者1人）				
	日本語教室	外国人住民対象の日本語教室。生活に必要な日本語の習得の支援を行うことで、スムーズに地域社会に溶け込んでもらうため実施。同時に防災や生活関連情報等も提供（受講者86人）				
	外国人相談	外国人住民からの各種相談に対応。日本語と英語での対応の他、相談の多くを占めるスペイン語圏外国人からの相談に対応するため毎週1回スペイン語相談員1人を配置。（相談件数153件）				
	外国人のための法律相談	群馬県観光物産国際協会との共催で実施。弁護士・行政書士・社会保険労務士に通訳付きで相談できる無料相談会（相談件数15件）				

II 事業実績(D0)

1	事務事業コスト	単位	29年度（実績）	30年度（実績）	令和元年度（見込み）		
コスト	事業費(人件費除く。)	千円	14,509	18,425	15,687		
	人件費	千円	1,440	2,880	2,880		
	内訳	職員	人	0.2人	0.4人	0.4人	
	嘱託・臨時職員・パート	千円	1,440	2,880	2,880		
	総コスト	千円	15,949	21,305	18,567		
	市民1人あたり（H31.3.31時点）	円	143	191	167		
財源内訳	国・県支出金	千円					
	起債	千円					
	受益者負担額（負担金、使用料、手数料、実費）	千円					
	その他特財	千円					
	一般財源	千円	15,949	21,305	18,567		
2	活動指標	国際姉妹都市交流等事業実施回数	目標値	回	16	17	14
		実績値	回	12	12		
		達成度	%	75.0	70.6	0.0	
	在住外国人支援事業実施回数	目標値	回	249	249	246	
		実績値	回	248	249		
		達成度	%	99.6	100.0	0.0	
3	成果指標 (数値化が困難な場合はその理由も記載)	国際姉妹都市交流等交流事業参加者数	目標値	人	334	338	253
		実績値	人	197	231		
		達成度	%	59.0	68.3	0.0	
	在住外国人支援利用者	目標値	人	340	340	245	
		実績値	人	314	256		
		達成度	%	92.4	75.3	0.0	
4	どのような成果と効果が得られたか。⇒ 別紙に記載する。						

III 事業の評価(CHECK)

評価	以下の(1)から(20)までのそれぞれの項目について 5点:当てはまる。3点:概ね当てはまる。2点:どちらともいえない。1点:あまり当てはまらない。0点:当てはまらない。 の5段階で評価	評価点数
必要性	(1) 社会情勢や経年による変化を踏まえても、事業の意義は保たれており、税金を使って実施すべき事業である。	5
	(2) 市民から事業継続の要望が多く、それを裏付ける具体的データや需要予測もある。	2
	(3) 法律等に位置付けられており、市の意思では廃止・見直しができない。	2
	(4) 民間では実施又は適切なサービス水準の確保が困難で、市が主体となって関与すべき事業である。	3
	(5) 休・廃止した場合に、市民に与える影響が大きい。	5
有効性	(6) 事業目的を踏まえた適切な活動指標・成果指標(数値化が困難な場合等は文言により代替的に指標となるもの)を設定している。	3
	(7) 設定した活動指標・成果指標に対する達成度が高い。	3
	(8) 事業の活動量に見合った成果が出ている。	2
	(9) 投入したコスト以上の成果が出ている。	2
	(10) 事業を継続することにより成果のさらなる向上又は適正水準の確保が期待できる。	5
効率性	(11) 時間外の縮減に向けて、定期的に事務の実施手順などを検証し、事務の効率化に向けた見直しを行っている。	2
	(12) 活動指標による単位あたりのコストが、前年度との比較又は最近数年間の推移において、悪化(予定されたコスト上昇等を除く)していない。	2
	(13) 最小の経費で最大の効果が得られるよう、定期的にコストの見直しを行っている。	2
	(14) 他の自治体の手法や体制と比較しても効率的かつ質の高い取組を行っている。	2
	(15) 受益者負担は適切にされている、又は受益者負担を求める事業ではない。	3
透明性・公平性	(16) 特定の個人や団体に受益が偏っていない(不公平感はない)。	3
	(17) 他市や同様のサービスを提供する民間等と比較して、受益者の負担は妥当である。	5
	(18) 積極的に情報公開に努めるなど透明性の向上に取り組んでいる。	5
貢献度	◎ 新生総合計画、市政運営方針、総合戦略等の上位施策のいずれかに位置付けられている場合	
	(19) 事業の対象や意図が上位施策に結びついている。	3
	(20) 上位施策への貢献度を成果指標により客観的に説明できる。	2
総合点		61

IV 事務事業の改善(ACTION・PLAN)

(担当課評価) 一次評価	今後の方向性	⇒ 改善点・見直し(案)等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 執行方法等の工夫・見直し </div> 国際姉妹都市交流や外国人住民支援を含む国際交流・多文化共生推進事業は継続性が求められる事業内容である。今後、現状に即した事業展開を進める上で、より大きな事業効果を得られるよう事業内容や執行方法等について検討する。
※総合点を踏まえて、今後の事業の方向性を選択するとともに、「何をいつまでにどのように」見直すのかを明確に記入する。 【目安】総合点 80点 以上 : 「現状のまま維持」…より改善できる点を記入 総合点 50点 以上80点 未満 : 「執行方法等の工夫・見直し」…費用対効果を高める見直し案を記入 総合点 50点 未満 : 「縮小又は廃止」…廃止・統合を前提に見直し案を記入		
(内部評価) 二次評価	今後の方向性	⇒ 今後の方向性等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 執行方法等の工夫・見直し </div> 姉妹都市訪問により一定の成果は得られたと考えるが、今後、人事交流や経済の活性化に向け検討していく必要がある。委託内容についても実績を踏まえ、成果や効果について再度見直し、経費削減に努められたい。
(外部評価)	今後の方向性	⇒ 今後の方向性等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	

4 どのような成果と効果が得られたか。可能な限り定量的に示す。成果と効果を分かりやすく説明する。

<p>得られた成果と効果 (過去との比較検討も含めて)</p>	<p>【国際姉妹都市公式訪問】 桐生市としてはピエラ市を15年ぶりに訪問し、ピエラ市長をはじめ、商工会、教育関係者、各界関係者と意見交換を行い、両市の友好関係をより強固なものにすることが出来た。また、高校生の交流派遣事業の再開について両市で確認することが出来た。</p> <p>【桐生市国際交流協会への委託事業】 外国人相談については相談窓口や庁内窓口を訪れる外国人住民に対し解決のためのアドバイスや通訳業務等をおして支援を行い問題等解決に貢献。また、外国人対象日本語教室では、ボランティア講師の熱心な指導により、受講者に日本語に自信を持ってもらうと同時に、地域に溶け込む手助けを行うことが出来た。</p> <p>【桐生市国際交流協会運営事業補助】 外国人講師による語学講座や外国料理教室、大学教員による市民向け国際関連テーマの講義などを通じて市民の国際意識の向上に貢献。</p>
<p>費用対効果</p>	<p>参加費を徴収する事業については相応の受益者負担を求めているが、相談業務等費用対効果にそぐわない事業も行っていることから一律の評価は難しい。</p>
<p>事業の将来への見通し及び事業推進に当たっての課題等 (事業を継続することの意義、見込み数の変動等)</p>	<p>国際交流を取り巻く環境の変化（社会情勢、市民意識等）に柔軟に対応すべく、より効率的、効果的な方法を検討していく。</p>
<p>他の自治体(同様事業含む)との比較 ※「前橋市、高崎市、伊勢崎市、太田市、みどり市」については、可能な限り記入する。</p>	<p>各団体ごとに業務内容が異なるため比較を行っていない。みどり市については同様の団体はない。</p>
<p>その他(特記事項) 本市の優位性・独自性など</p>	

令和元年度（平成30年度分）

桐生市事務事業総合評価票

I 事業の位置付けと概要

		整理番号	10		
1	事務事業名	スポーツ文化奨励事業	担当	総務部総務課庶務担当	
2	新生総合計画での位置付け（基本計画）	3 根拠法令等	4 予算科目	2 款	1 項
第 章		桐生市スポーツ・文化参加奨励金交付要綱	◎	スポーツ文化奨励事業	2 目
第 節			5 事業期間	平成2 年度から	年度まで
第 項			6 事務分類	法定受託事務 ○	自治事務
将来計画			7 国県補助		
8	市政運営方針での位置付け	有・ <input type="radio"/> 無	9 総合戦略への掲載	有・ <input type="radio"/> 無	
10	目的	誰・何を（対象）		どのような状態にしたいか（意図）	
		桐生市を代表して全国規模以上のスポーツ又は文化芸術の大会等に出場する個人又は団体		全国大会出場者の功績を称えとともに、桐生市のスポーツ・文化の振興を図る	
	方法	○ 直接実施 委託・指定管理 補助金 貸付 その他（ ）			
	事業概要	事務事業の詳しい内容及び前年度からの改善内容（30年度実施した内容を必ず記載） 桐生市スポーツ・文化参加奨励金交付要綱に基づき、桐生市を代表して全国規模のスポーツ又は文化芸術等に出場する個人又は団体に対し、桐生市スポーツ・文化参加奨励金を交付した。 【あらまし】 平成2年から小中高の団体スポーツの全国大会出場に対し激励金を交付。 平成9年度からスポーツに文化・芸術の分野も加え、個人と社会人にも拡大。 平成12年度からは1人一律に1万円を交付。 平成16年度からは1人一律8千円に要綱を変更。 平成20年度からは1人5千円に金額変更したほか国際大会も対象とした。 【平成30年度の実施内容】 交付件数 115件（スポーツ 108件・文化 7件） 交付人数 467人（スポーツ 418人・文化 49人）			
11	主な業務内容（どのような業務を行っているか。事務量が多い業務を5つ以内で記載）				
	業務名	業務内容概要			
	申請書受付	申請者より、直接又は郵送で申請書を預かる。直接持参いただいた場合はその場で審査する。			
	内容審査	交付対象となる申請かどうか、申請書・添付書類の不備がないかの確認をする。			
	交付日程・会場調整及び準備	秘書室へ市長の予定を伺い、申請者と交付日の調整をする。なるべく複数の申請をまとめるように努める。人数に応じて会場を設定する。また、当日の資料や席札、報道用資料の準備をする。			
	奨励金交付	基本的には市長より直接奨励金の交付を行う。			

II 事業実績(D0)

1	事務事業コスト		単位	29年度（実績）	30年度（実績）	令和元年度（見込み）	
コスト	事業費(人件費除く。)		千円	2,312	2,363	2,023	
	人件費		千円	3,240	3,240	3,240	
	内訳	職員	人	0.45人	0.45人	0.45人	
		嘱託・臨時職員・パート	千円	3,240	3,240	3,240	
	総コスト		千円	5,552	5,603	5,263	
市民1人あたり（H31.3.31時点）		円	50	50	47		
財源内訳	国・県支出金		千円				
	起債		千円				
	受益者負担額（負担金、使用料、手数料、実費）		千円				
	その他特財		千円				
	一般財源		千円	5,552	5,603	5,263	
2	活動指標	交付者数	目標値	人	459	470	400
			実績値	人	459	470	
			達成度	%	100.0	100.0	0.0
		成果指標	目標値				
			実績値				
3	成果指標 (数値化が困難な場合はその理由も記載)	交付金額	目標値	千円	2,305	2,360	2,000
			実績値	千円	2,305	2,360	
			達成度	%	100.0	100.0	0.0
		目標値					
		実績値					
4		どのような成果と効果が得られたか。⇒ 別紙に記載する。					

III 事業の評価(CHECK)

		事務事業名	スポーツ文化奨励事業
評価	以下の(1)から(20)までのそれぞれの項目について 5点:当てはまる。3点:概ね当てはまる。2点:どちらともいえない。1点:あまり当てはまらない。0点:当てはまらない。 の5段階で評価		評価点数
必要性	(1) 社会情勢や経年による変化を踏まえても、事業の意義は保たれており、税金を使って実施すべき事業である。	5	
	(2) 市民から事業継続の要望が多く、それを裏付ける具体的データや需要予測もある。	5	
	(3) 法律等に位置付けられており、市の意思では廃止・見直しができない。	0	
	(4) 民間では実施又は適切なサービス水準の確保が困難で、市が主体となって関与すべき事業である。	5	
	(5) 休・廃止した場合に、市民に与える影響が大きい。	5	
有効性	(6) 事業目的を踏まえた適切な活動指標・成果指標(数値化が困難な場合等は文言により代替的に指標となるもの)を設定している。	3	
	(7) 設定した活動指標・成果指標に対する達成度が高い。	3	
	(8) 事業の活動量に見合った成果が出ている。	3	
	(9) 投入したコスト以上の成果が出ている。	3	
	(10) 事業を継続することにより成果のさらなる向上又は適正水準の確保が期待できる。	3	
効率性	(11) 時間外の縮減に向けて、定期的に事務の実施手順などを検証し、事務の効率化に向けた見直しを行っている。	3	
	(12) 活動指標による単位あたりのコストが、前年度との比較又は最近数年間の推移において、悪化(予定されたコスト上昇等を除く)していない。	3	
	(13) 最小の経費で最大の効果が得られるよう、定期的にコストの見直しを行っている。	0	
	(14) 他の自治体の手法や体制と比較しても効率的かつ質の高い取組を行っている。	3	
	(15) 受益者負担は適切にされている、又は受益者負担を求める事業ではない。	5	
透明性・公平性	(16) 特定の個人や団体に受益が偏っていない(不公平感はない)。	3	
	(17) 他市や同様のサービスを提供する民間等と比較して、受益者の負担は妥当である。	2	
	(18) 積極的に情報公開に努めるなど透明性の向上に取り組んでいる。	3	
貢献度	◎ 新生総合計画、市政運営方針、総合戦略等の上位施策のいずれかに位置付けられている場合		
	(19) 事業の対象や意図が上位施策に結びついている。		
	(20) 上位施策への貢献度を成果指標により客観的に説明できる。		
総合点			57

IV 事務事業の改善(ACTION・PLAN)

(担当課評価) 一次評価	今後の方向性	⇒ 改善点・見直し(案)等	
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	執行方法等 の工夫・見 直し	当初予定している予算より交付金額が上回ることがあるため、一年に複数回交付を受けている申請者について、交付回数を見直しを検討する必要がある。
※総合点を踏まえて、今後の事業の方向性を選択するとともに、「何をいつまでにどのように」見直すのかを明確に記入する。 【目安】総合点 80点 以上 : 「現状のまま維持」…より改善できる点を記入 総合点 50点 以上80点 未満 : 「執行方法等の工夫・見直し」…費用対効果を高める見直し案を記入 総合点 50点 未満 : 「縮小又は廃止」…廃止・統合を前提に見直し案を記入			
(内部評価) 二次評価	今後の方向性	⇒ 今後の方向性等	
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	縮小	交付の方法及び金額については、見直しの検討が必要であると考えます。また、No299スポーツ推進事業でも桐生市スポーツ文化事業団が行う同様の事業に対して市が補助を行っているため、統合についても検討が必要であると考えます。
(外部評価)	今後の方向性	⇒ 今後の方向性等	
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	縮小	二次評価のとおり、統合について検討するとともに、個人と団体の支援の在り方についても検討が必要であると考えます。また、現金ではなく、賞状や記念品などでも良いのではないかとと思われるため、このことについても検討が必要であると考えます。

4 どのような成果と効果が得られたか。可能な限り定量的に示す。成果と効果を分かりやすく説明する。

<p>得られた成果と効果 (過去との比較検討も含めて)</p>	<p>一定の結果を基に市長から直接出場者に奨励金を手渡し、同時に激励も行うことで出場者の励みとなった。</p>
<p>費用対効果</p>	<p>全国大会規模の大会に出場する選手に対して、大会前に申請をいただき、桐生市の代表として全国大会の舞台で頑張ってもらいたいといった激励を込めて、大会前に市長から奨励金を交付することで、出場者の励みとなり、出場者が全国大会で活躍することによって桐生を全国に発信することができた。</p>
<p>事業の将来への見通し及び事業 推進に当たっての課題等 (事業を継続することの意義、見込み数 の変動等)</p>	<p>スポーツ文化奨励事業とスポーツ体育課のスポーツ推進事業は、交付基準や対象等に違いはあるが、一部重複して交付しているところがあるため、重複する部分の調整を検討する必要がある。</p>
<p>他の自治体(同様事業含む)との比較 ※「前橋市、高崎市、伊勢崎市、太 田市、みどり市」については、可能 な限り記入する。</p>	<p>【交付対象について】 他市ではスポーツの分野に限定されているなど、各市とも、交付対象等に細かな違いがあり、一概に同様に交付されているわけではない。 桐生市においては、全国大会規模以上の大会に出場する選手を対象としているが、県大会、関東大会を対象としている県内他市の状況は以下のとおり。 ・県大会以上：太田市 ・関東大会以上：高崎市、伊勢崎市、沼田市、渋川市、藤岡市、富岡市、みどり市</p>
<p>その他(特記事項) 本市の優位性・独自性など</p>	

令和元年度（平成30年度分） 桐生市事務事業総合評価票

I 事業の位置付けと概要

		整理番号	11		
1	事務事業名	法制事業	担当	総務部法制担当	
2	新生総合計画での位置付け（基本計画）	3 根拠法令等	4 予算科目	2 款	1 項
第7章	計画推進のために	地方自治法	◎	法制事業	
第3節	効率的な行財政運営	行政手続法	5 事業期間	年度から	年度まで
第1項	行政運営	行政不服審査法	6 事務分類	法定受託事務	○ 自治事務
将来計画			7 国県補助	なし	
8 市政運営方針での位置付け	有・ 無	9 総合戦略への掲載	有・ 無		
10	目的	誰・何を（対象）			
	方法	どのような状態にしたいか（意図）			
	市の例規 制定に当たっての法令等の解釈を明確にするとともに、制定ルールを職員に徹底し、適正な事務事業の執行を図る。				
10	事務事業の詳しい内容及び前年度からの改善内容（30年度実施した内容を必ず記載） ◎市議会の招集及び議案の作成：定例会4回を招集し、報告4件、議案81件、諮問2件を提出（平成30年） ◎例規の審査及び公布 条例、規則、訓令等の制定改廃のための原案作成を行うに際して法規解釈等の相談に対応するとともに各課原案の法規審査（議員提案及び市長以外の執行機関が定める規則案等を除く。）を行う。 ・条例45件（一部改正42件、新規制定3件）、規則57件（一部改正52件、新規制定3件、廃止2件）、訓令30件、要綱183件 ◎行政不服審査関係業務 審査請求件数6件（棄却4件、却下2件）、審査会開催3回 ◎法律相談業務：相談件数 20件、29回 ◎政策法務推進担当者業務 各部局において法務を担う職員の育成（研修会4回、外部講師による研修会1回） ◎法律問題・訴訟対応研修：顧問弁護士を講師に迎え、職員の法的素養の育成を図る研修（年1回、2時間の開催）				
11	主な業務内容（どのような業務を行っているか。事務量が多い業務を5つ以内で記載）				
業務名		業務内容概要			
議案の調製、議会への送付		市議会の招集及び提出議案の調製			
例規の審査業務		条例、規則、訓令及び要綱の審査、公布			
行政不服審査関係業務		行政不服審査法に基づく審査請求について、事務局としての進行管理及び審査会の開催			
政策法務推進担当者関係業務		部局長推薦で、各部の法務の中心を担う人材を政策法務推進担当者として配置し、法制執務能力向上のための、研修会を年間を通して実施する。			

II 事業実績(D0)

1	事務事業コスト	単位	29年度（実績）		30年度（実績）		令和元年度（見込み）		
コスト	事業費（人件費除く。）		千円	3,959		4,025		3,446	
	人件費		千円	14,400		14,400		14,400	
	内訳	職員	人	2人	14,400	2人	14,400	2人	14,400
		嘱託・臨時職員・パート	人						
	総コスト		千円	18,359		18,425		17,846	
市民1人あたり（H31.3.31時点）		円	165		166		160		
財源内訳	国・県支出金		千円						
	起債		千円						
	受益者負担額（負担金、使用料、手数料、実費）		千円						
	その他特財		千円						
	一般財源		千円	18,359		18,425		17,846	
2	活動指標	政策法務推進担当者関係業務	目標値	回	6	5			
			実績値	回	6	5			
			達成度	%	100.0	100.0	#DIV/0!		
			目標値						
			実績値						
達成度	%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!					
3	成果指標 （数値化が困難な場合はその理由も記載）	政策法務推進担当者関係業務 （実施後アンケートの結果：1年間の研修の満足度）	目標値	%	80	80			
			実績値	%	100	91			
			達成度	%	125.0	113.8	#DIV/0!		
			目標値						
			実績値						
達成度	%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!					
4	どのような成果と効果が得られたか。⇒ 別紙に記載する。								

III 事業の評価(CHECK)

		事務事業名	法制事業
評価	以下の(1)から(20)までのそれぞれの項目について 5点：当てはまる。3点：概ね当てはまる。2点：どちらともいえない。1点：あまり当てはまらない。0点：当てはまらない。 の5段階で評価		評価点数
必要性	(1) 社会情勢や経年による変化を踏まえても、事業の意義は保たれており、税金を使って実施すべき事業である。		5
	(2) 市民から事業継続の要望が多く、それを裏付ける具体的データや需要予測もある。		2
	(3) 法律等に位置付けられており、市の意思では廃止・見直しができない。		5
	(4) 民間では実施又は適切なサービス水準の確保が困難で、市が主体となって関与すべき事業である。		3
	(5) 休・廃止した場合に、市民に与える影響が大きい。		5
有効性	(6) 事業目的を踏まえた適切な活動指標・成果指標(数値化が困難な場合等は文言により代替的に指標となるもの)を設定している。		3
	(7) 設定した活動指標・成果指標に対する達成度が高い。		5
	(8) 事業の活動量に見合った成果が出ている。		3
	(9) 投入したコスト以上の成果が出ている。		2
	(10) 事業を継続することにより成果のさらなる向上又は適正水準の確保が期待できる。		5
効率性	(11) 時間外の縮減に向けて、定期的に事務の実施手順などを検証し、事務の効率化に向けた見直しを行っている。		3
	(12) 活動指標による単位あたりのコストが、前年度との比較又は最近数年間の推移において、悪化(予定されたコスト上昇等を除く)していない。		3
	(13) 最小の経費で最大の効果が得られるよう、定期的にコストの見直しを行っている。		2
	(14) 他の自治体の手法や体制と比較しても効率的かつ質の高い取組を行っている。		2
	(15) 受益者負担は適切にされている、又は受益者負担を求める事業ではない。		5
透明性・公平性	(16) 特定の個人や団体に受益が偏っていない(不公平感はない)。		5
	(17) 他市や同様のサービスを提供する民間等と比較して、受益者の負担は妥当である。		2
	(18) 積極的に情報公開に努めるなど透明性の向上に取り組んでいる。		5
貢献度	◎ 新生総合計画、市政運営方針、総合戦略等の上位施策のいずれかに位置付けられている場合		
	(19) 事業の対象や意図が上位施策に結びついている。		
	(20) 上位施策への貢献度を成果指標により客観的に説明できる。		
総合点			65

IV 事務事業の改善(ACTION・PLAN)

(担当課評価) 一次評価	今後の方向性	⇒ 改善点・見直し(案)等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	執行方法等の工夫・見直し 法制事業の中の、政策法務推進担当者制度については、費用対効果の状況及び働き方改革の観点から廃止すべき
※総合点を踏まえて、今後の事業の方向性を選択するとともに、「何をいつまでにどのように」見直すのかを明確に記入する。 【目安】総合点 80点 以上 : 「現状のまま維持」…より改善できる点を記入 総合点 50点 以上80点 未満 : 「執行方法等の工夫・見直し」…費用対効果を高める見直し案を記入 総合点 50点 未満 : 「縮小又は廃止」…廃止・統合を前提に見直し案を記入		
(内部評価) 二次評価	今後の方向性	⇒ 今後の方向性等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	一次評価のとおり、政策法務推進担当者制度については、費用対効果を考慮すると廃止も視野に検討する必要があるが、今後の少数精鋭の職員体制の中で、職員のスキル向上の面から、研修担当と協議のうえ効果的な手法を検討されたい。
(外部評価)	今後の方向性	⇒ 今後の方向性等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	

4 どのような成果と効果が得られたか。可能な限り定量的に示す。成果と効果を分かりやすく説明する。

<p>得られた成果と効果 (過去との比較検討も含めて)</p>	<p>政策法務推進担当者の配置は、平成26年度から実施している事業で、職員の政策法務能力のレベルアップを図るため、継続して実施することで成果が期待できるものとしたが、以下の理由から計量的な成果が確認できていない。</p> <p>①推進担当者の約9割が、1年で交代してしまう。 ②研修会等で扱う内容が、「法制執務」の範囲となってしまう、「政策法務」の内容に及ばない。 ③推進担当者の業務の一つである所管する例規の改正時の審査については、形骸化している部分が多い。(担当者が事前チェックした効果があったのかどうかの測定も難しい)</p>
<p>費用対効果</p>	<p>費用面では、①外部講師委託料(183,600円)、②職員人件費 ②の職員人件費は、準備と研修会当日合わせて、(2.5日×2人)×5回=25日</p> <p>効果面では、終了後アンケートなどから推進担当者の意識付け等には効果があったものと思われませんが、実務面での定量的な効果という点では、確認できていない。 以上から費用対効果の観点では、効果的とは言えない。</p>
<p>事業の将来への見通し及び事業 推進に当たった課題等 (事業を継続することの意義、見込み数の 変動等)</p>	
<p>他の自治体(同様事業含む)との比較 ※「前橋市、高崎市、伊勢崎市、太 田市、みどり市」については、可能 な限り記入する。</p>	<p>政策法務推進担当者制度については、他市で同様の事業を実施している例はない</p>
<p>その他(特記事項) 本市の優位性・独自性など</p>	

令和元年度（平成30年度分）

桐生市事務事業総合評価票

I 事業の位置付けと概要

		整理番号	12			
1	事務事業名	テレビ難視聴共聴組合支援事業	担当	総務部総務課庶務担当		
2	新生総合計画での位置付け（基本計画）	3 根拠法令等	4 予算科目	2 款 1 項 2 目		
第 章		桐生市テレビ難視聴共聴組合支援事業補助金交付要綱	◎	テレビ難視聴共聴組合支援事業		
第 節			5 事業期間	28 年度から 年度まで		
第 項			6 事務分類	法定受託事務 ○ 自治事務		
将来計画			7 国県補助			
8	市政運営方針での位置付け	有 ・ (無)	9 総合戦略への掲載	有 ・ (無)		
10	目的	誰・何を（対象）		どのような状態にしたいか（意図）		
		難視聴を解消するために整備した共同受信施設を維持管理する共聴組合		テレビ放送の受信に係る経費負担について、地域格差なく公平にする		
	方法	○ 直接実施 委託・指定管理 補助金 貸付 その他（ ）				
	事業概要	事務事業の詳しい内容及び前年度からの改善内容（30年度実施した内容を必ず記載）				
		テレビ放送の難視聴を解消するために整備した桐生市内の共聴組合に共聴施設の維持管理に係る経費の一部を助成した。				
		【内容】 現に桐生市内に共聴施設を所有し、管理運営を行う加入世帯数、20世帯以下の共聴組合に対して、1世帯あたりの負担額を月額500円（年額6,000円）を基準額として、基準額を超える経費負担のあった組合に対して、基準額を超えた経費分について、20万円を上限に助成した。 ・補助対象経費：電気料、電柱共架料、保険料、修繕料（施設の新設・改修工事を除く。）				
		【平成30年度交付実績】				
		<ul style="list-style-type: none"> ・皆沢テレビ共同受信組合 71,578円 ・風穴テレビ共同受信組合 146,806円 ・上藤生テレビ共同受信組合 93,984円 計 312,368円				
		11 主な業務内容（どのような業務を行っているか。事務量が多い業務を5つ以内で記載）				
		業務名	業務内容概要			
	事業周知	市ホームページに掲載及び共聴組合に対し通知を発送する。				
	申請書受付	共聴組合より、申請書及び添付書類を直接預かる。				
	内容審査	交付対象となる申請かどうか、申請書及び添付書類に不備がないか確認をする。				
	交付決定通知書	審査の結果、交付が決定された組合に対し、交付決定通知書を送付する。				

II 事業実績(D0)

1	事務事業コスト	単位	29年度（実績）		30年度（実績）		令和元年度（見込み）		
コスト	事業費(人件費除く。)		千円	303		312		312	
	人件費		千円	1,440		1,440		1,440	
	内訳	職員	人 千円	0.2人	1,440	0.2人	1,440	0.2人	1,440
		嘱託・臨時職員・パート	人 千円						
	総コスト		千円	1,743		1,752		1,752	
市民1人あたり（H31.3.31時点）		円	16		16		16		
財源内訳	国・県支出金		千円						
	起債		千円						
	受益者負担額（負担金、使用料、手数料、実費）		千円						
	その他特財		千円						
	一般財源		千円	1,743		1,752		1,752	
2	活動指標	交付件数	目標値	件数	8		8		
			実績値	件数	3		3		
			達成度	%	37.5		37.5		0.0
		成果指標	目標値	千円	1,000		800		600
			実績値	千円	303		312		312
3	交付金額	達成度	%	30.3		39.0		0.0	
		目標値							
		実績値							
		達成度	%	#DIV/O!		#DIV/O!		#DIV/O!	
4	どのような成果と効果が得られたか。⇒ 別紙に記載する。								

III 事業の評価(CHECK)

事務事業名 テレビ難視聴共聴組合支援事業

評価	以下の(1)から(20)までのそれぞれの項目について 5点:当てはまる。3点:概ね当てはまる。2点:どちらともいえない。1点:あまり当てはまらない。0点:当てはまらない。 の5段階で評価	評価点数
必要性	(1) 社会情勢や経年による変化を踏まえても、事業の意義は保たれており、税金を使って実施すべき事業である。	3
	(2) 市民から事業継続の要望が多く、それを裏付ける具体的データや需要予測もある。	3
	(3) 法律等に位置付けられており、市の意思では廃止・見直しができない。	0
	(4) 民間では実施又は適切なサービス水準の確保が困難で、市が主体となって関与すべき事業である。	5
	(5) 休・廃止した場合に、市民に与える影響が大きい。	5
有効性	(6) 事業目的を踏まえた適切な活動指標・成果指標(数値化が困難な場合等は文言により代替的に指標となるもの)を設定している。	3
	(7) 設定した活動指標・成果指標に対する達成度が高い。	3
	(8) 事業の活動量に見合った成果が出ている。	3
	(9) 投入したコスト以上の成果が出ている。	3
	(10) 事業を継続することにより成果のさらなる向上又は適正水準の確保が期待できる。	3
効率性	(11) 時間外の縮減に向けて、定期的に事務の実施手順などを検証し、事務の効率化に向けた見直しを行っている。	3
	(12) 活動指標による単位あたりのコストが、前年度との比較又は最近数年間の推移において、悪化(予定されたコスト上昇等を除く)していない。	3
	(13) 最小の経費で最大の効果が得られるよう、定期的にコストの見直しを行っている。	3
	(14) 他の自治体の手法や体制と比較しても効率的かつ質の高い取組を行っている。	5
	(15) 受益者負担は適切にされている、又は受益者負担を求める事業ではない。	5
透明性・公平性	(16) 特定の個人や団体に受益が偏っていない(不公平感はない)。	3
	(17) 他市や同様のサービスを提供する民間等と比較して、受益者の負担は妥当である。	3
	(18) 積極的に情報公開に努めるなど透明性の向上に取り組んでいる。	5
貢献度	◎ 新生総合計画、市政運営方針、総合戦略等の上位施策のいずれかに位置付けられている場合	
	(19) 事業の対象や意図が上位施策に結びついている。	
	(20) 上位施策への貢献度を成果指標により客観的に説明できる。	
総合点		61

IV 事務事業の改善(ACTION・PLAN)

(担当課評価) 一次評価	今後の方向性	⇒ 改善点・見直し(案)等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; text-align: center;"> 執行方法等 の工夫・見 直し </div> テレビ共聴施設の維持管理については、受信側の責務であるが、テレビ放送の受信に係る経費負担については、地域格差なく公平であるべきであるため、支援制度を広く周知し、運営が困難になっている組合に対して支援を行っている。
※総合点を踏まえて、今後の事業の方向性を選択するとともに、「何をいつまでにどのように」見直すのかを明確に記入する。 【目安】総合点 80点 以上 : 「現状のまま維持」…より改善できる点を記入 総合点 50点 以上80点 未満 : 「執行方法等の工夫・見直し」…費用対効果を高める見直し案を記入 総合点 50点 未満 : 「縮小又は廃止」…廃止・統合を前提に見直し案を記入		
(内部評価) 二次評価	今後の方向性	⇒ 今後の方向性等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; text-align: center;"> 執行方法等 の工夫・見 直し </div> 他市状況を踏まえ、事業の在り方を検討されたい。
(外部評価)	今後の方向性	⇒ 今後の方向性等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	

4 どのような成果と効果が得られたか。可能な限り定量的に示す。成果と効果を分かりやすく説明する。

<p>得られた成果と効果 (過去との比較検討も含めて)</p>	<p>テレビ共聴施設の維持管理については、各共聴組合で行っており、高齢者世帯の増加、加入世帯の減少等により、運営が困難となっている組合に対し、財政支援を行うことで、組合運営を継続することができた。</p>
<p>費用対効果</p>	<p>テレビ放送の受信に係る費用負担について、テレビ共聴施設の維持管理が過分となっている共聴組合に対して、20万円を上限に財政支援をすることにより、地域格差の解消を図った。</p>
<p>事業の将来への見通し及び事業 推進に当たっての課題等 (事業を継続することの意義、見込み数 の変動等)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・難視聴の解消については、中継局及び共聴施設の設置により対応しているが、少数世帯を対象とするケースが多くなっていることもあり、技術的、経営的に種々の困難な問題がある。 ・組合員の高齢化や加入世帯数の減少により、組合としての組織が維持できなくなる可能性がある。 ・全国市長会を通じて国へ要望するとともに、地元選出県議会議員を通して群馬県への予算要望を行っている。
<p>他の自治体(同様事業含む)との比較 ※「前橋市、高崎市、伊勢崎市、太 田市、みどり市」については、可能 な限り記入する。</p>	<p>前橋市、高崎市、伊勢崎市、太田市、みどり市については、同様の事業は実施していない。 沼田市については、テレビ共同受信に係る5世帯以上の団体に対し、100万円を限度に補助金を交付している。</p>
<p>その他(特記事項) 本市の優位性・独自性など</p>	

令和元年度（平成30年度分） 桐生市事務事業総合評価票

I 事業の位置付けと概要

		整理番号	13		
1	事務事業名	維持管理事業		担当	部課係(担当) 総務部総務課庶務担当
2	新生総合計画での位置付け（基本計画）	3	根拠法令等	4	予算科目 2 款 1 項 9 目
第 章			桐生市役所庁舎等管理規則	◎	維持管理事業
第 節				5	事業期間 年度から 年度まで
第 項				6	事務分類 法定受託事務 ○ 自治事務
将来計画				7	国県補助
8	市政運営方針での位置付け	有 ・ (無)		9	総合戦略への掲載 有 ・ (無)
10	目的	誰・何を(対象)		どのような状態にしたいか(意図)	
		市役所本庁舎		庁舎の適正な維持管理を行い、安全で快適に利用できる状態に保つ	
	方法	○ 直接実施 ○ 委託・指定管理 補助金 貸付 その他 ()			
事業概要	事務事業の詳しい内容及び前年度からの改善内容（30年度実施した内容を必ず記載）				
	市役所本庁舎の光熱水費等日常的な管理に要する経費及び建物、設備等の保守点検及び警備、清掃、電話交換等に係る業務を各専門業者に委託し、行政サービスの拠点となる庁舎の円滑かつ効率的な維持管理を行い、安全で快適な環境維持に努めた。				
	◎業務委託	<ul style="list-style-type: none"> ・清掃業務（1者） ・消毒業務（1者） ・構内樹木等維持管理業務（1者） ・機械・電気設備等点検業務（13者） ・設備運転管理及び環境衛生管理業務（1者） ・警備業務（1者） ・宿直業務（1者） ・電話交換業務（1者） 			
11	主な業務内容（どのような業務を行っているか。事務量が多い業務を5つ以内で記載）				
	業務名	業務内容概要			
	構内・庁舎立入り申請書の受付	庁舎及び構内で行う催し等についての申請書を受領し、審査する。			
	法定点検・保守委託	委託内容ごとに仕様書を作成し、契約手続きを行い、専門業者に委託して庁舎の維持管理を行っている。			
	各委託費の執行	庁舎の建物、設備等の保守点検及び警備、清掃、電話交換業務に係る委託費の執行事務を行っている。			
	光熱水費等の経費の執行	庁舎管理に必要とする消耗品・薬剤等の発注、支出及び庁舎の光熱水費、電話料等の経費の執行事務を行っている。			

II 事業実績(DO)

1 事務事業コスト		単位	29年度(実績)		30年度(実績)		令和元年度(見込み)		
コスト	事業費(人件費除く。)		千円	121,397		122,964		128,143	
	人件費		千円	3,600		3,600		3,600	
	内訳	職員	人	0.5	3,600	0.5	3,600	0.5	3,600
		嘱託・臨時職員・パート	人						
	総コスト		千円	124,997		126,564		131,743	
市民1人あたり(H31.3.31時点)		円	1,123		1,137		1,184		
財源内訳	国・県支出金		千円						
	起債		千円						
	受益者負担額(負担金、使用料、手数料、実費)		千円	12,469		13,347			
	その他特財		千円						
	一般財源		千円	112,528		113,217		131,743	
2 活動指標	庁舎管理における委託件数	目標値	件数	22		20		20	
		実績値	件数	22		20			
		達成度	%	100.0		100.0		0.0	
		目標値							
		実績値							
		達成度	%	#DIV/O!		#DIV/O!		#DIV/O!	
3 成果指標 (数値化が困難な場合はその理由も記載)	業務委託料	目標値	千円	67,164		68,187		69,893	
		実績値	千円	66,782		67,315			
		達成度	%	99.4		98.7		0.0	
		目標値							
		実績値							
		達成度	%	#DIV/O!		#DIV/O!		#DIV/O!	
4 どのような成果と効果が得られたか。⇒ 別紙に記載する。									

III 事業の評価(CHECK)

		事務事業名	維持管理事業
評価	以下の(1)から(20)までのそれぞれの項目について 5点:当てはまる。3点:概ね当てはまる。2点:どちらともいえない。1点:あまり当てはまらない。0点:当てはまらない。 の5段階で評価		評価点数
必要性	(1) 社会情勢や経年による変化を踏まえても、事業の意義は保たれており、税金を使って実施すべき事業である。		5
	(2) 市民から事業継続の要望が多く、それを裏付ける具体的データや需要予測もある。		3
	(3) 法律等に位置付けられており、市の意思では廃止・見直しができない。		5
	(4) 民間では実施又は適切なサービス水準の確保が困難で、市が主体となって関与すべき事業である。		3
	(5) 休・廃止した場合に、市民に与える影響が大きい。		5
有効性	(6) 事業目的を踏まえた適切な活動指標・成果指標(数値化が困難な場合等は文言により代替的に指標となるもの)を設定している。		3
	(7) 設定した活動指標・成果指標に対する達成度が高い。		3
	(8) 事業の活動量に見合った成果が出ている。		3
	(9) 投入したコスト以上の成果が出ている。		3
	(10) 事業を継続することにより成果のさらなる向上又は適正水準の確保が期待できる。		5
効率性	(11) 時間外の縮減に向けて、定期的に事務の実施手順などを検証し、事務の効率化に向けた見直しを行っている。		3
	(12) 活動指標による単位あたりのコストが、前年度との比較又は最近数年間の推移において、悪化(予定されたコスト上昇等を除く)していない。		3
	(13) 最小の経費で最大の効果が得られるよう、定期的にコストの見直しを行っている。		3
	(14) 他の自治体の手法や体制と比較しても効率的かつ質の高い取組を行っている。		5
	(15) 受益者負担は適切にされている、又は受益者負担を求める事業ではない。		3
透明性・公平性	(16) 特定の個人や団体に受益が偏っていない(不公平感はない)。		5
	(17) 他市や同様のサービスを提供する民間等と比較して、受益者の負担は妥当である。		5
	(18) 積極的に情報公開に努めるなど透明性の向上に取り組んでいる。		3
貢献度	◎ 新生総合計画、市政運営方針、総合戦略等の上位施策のいずれかに位置付けられている場合		
	(19) 事業の対象や意図が上位施策に結びついている。		
	(20) 上位施策への貢献度を成果指標により客観的に説明できる。		
総合点			68

IV 事務事業の改善(ACTION・PLAN)

(担当課評価) 一次評価	今後の方向性	⇒ 改善点・見直し(案)等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	執行方法等の工夫・見直し 各種委託契約を締結していく中で、仕様書の内容を再度精査し、不要な項目について見直しを図り、安全で快適な環境づくりに徹し、光熱水費等日常的な管理に要する経費については、職員に対して節約を呼びかけ経費節減を図っていく。
※総合点を踏まえて、今後の事業の方向性を選択するとともに、「何をいつまでにどのように」見直すのかを明確に記入する。 【目安】総合点 80点 以上 : 「現状のまま維持」…より改善できる点を記入 総合点 50点 以上80点 未満 : 「執行方法等の工夫・見直し」…費用対効果を高める見直し案を記入 総合点 50点 未満 : 「縮小又は廃止」…廃止・統合を前提に見直し案を記入		
(内部評価) 二次評価	今後の方向性	⇒ 今後の方向性等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	執行方法等の工夫・見直し 委託内容について、目的、必要性、委託の範囲や回数などを再度見直し経費削減に努められたい。
(外部評価)	今後の方向性	⇒ 今後の方向性等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	

4 どのような成果と効果が得られたか。可能な限り定量的に示す。成果と効果を分かりやすく説明する。

<p>得られた成果と効果 (過去との比較検討も含めて)</p>	<p>建物、設備等の定期的な保守点検、毎日清掃の実施により、来庁者及び職員に重大な影響を及ぼすような故障や不具合、事故等の発生はなかった。</p> <p>市役所本庁舎の維持管理を行うため、以下の業務について委託した。</p> <p>【清掃・消毒業務委託】 清掃業務委託、消毒業務委託</p> <p>【植木管理委託】 構内樹木等維持管理業務委託</p> <p>【機械・電気設備等点検委託】 吸収式冷温水機保守点検、直流電源装置保守点検、エレベーター保守点検、発電機設備保守点検、空調和設備自動制御装置保守点検、自動扉保守点検、圧力容器 清掃整備、自動給水装置清掃整備、受水槽清掃整備、排水設備清掃、加湿用ボイラー設備保守点検、受変電設備定期点検測定試験、防犯カメラ保守点検</p> <p>【設備運転管理等業務委託】 設備運転管理及び環境衛生管理業務委託</p> <p>【警備業務委託】 警備業務委託、宿直業務委託</p> <p>【電話交換業務委託】 電話交換業務委託</p>
<p>費用対効果</p>	<p>安全で快適な環境づくりのため、各種委託契約を締結していく中で、委託先の検証を行うとともに一者随意契約ではなく、競争入札の実施や、長期継続契約を採用することにより、コスト削減やサービスの向上に繋がった。</p>
<p>事業の将来への見通し及び事業推進に当たっての課題等 (事業を継続することの意義、見込み数の変動等)</p>	<p>建物、設備等の老朽化が著しいが、来庁者及び職員が快適かつ安全に利用でき、安定した市民サービスを提供できる環境づくりに努めながら、維持管理コストの節減、快適な環境維持など効果的な事業の推進を図っていく。</p>
<p>他の自治体(同様事業含む)との比較</p> <p>※「前橋市、高崎市、伊勢崎市、太田市、みどり市」については、可能な限り記入する。</p>	<p>各市とも業務内容や庁舎の規模、設備環境が異なるため、比較を行っていない。</p>
<p>その他(特記事項) 本市の優位性・独自性など</p>	

令和元年度（平成30年度分） 桐生市事務事業総合評価票

I 事業の位置付けと概要

		整理番号	14				
1	事務事業名	維持補修事業		担当	部課係(担当) 総務部総務課庶務担当		
2	新生総合計画での位置付け（基本計画）	3 根拠法令等		4 予算科目	2 款 1 項 9 目		
第 章		桐生市役所庁舎等管理規則		◎ 維持補修事業			
第 節				5 事業期間	年度から 年度まで		
第 項				6 事務分類	法定受託事務 ○ 自治事務		
将来計画				7 国県補助			
8	市政運営方針での位置付け	有 ・ (無)		9 総合戦略への掲載	有 ・ (無)		
10 事業概要	目的		誰・何を（対象）				
			市役所本庁舎		どのような状態にしたいか（意図）		
			庁舎の適正な維持管理を行い、安全で快適に利用できる状態に保つ				
	方法		○ 直接実施 ○ 委託・指定管理 補助金 貸付 その他（ ）				
	事務事業の詳しい内容及び前年度からの改善内容（30年度実施した内容を必ず記載）						
	市役所本庁舎の機能を維持するため、各所改修工事及び修繕を実施した。						
	◎建物維持補修料：44件		10,508,617円				
	◎庁舎等各所改修工事費：4件		12,512,879円				
	内 訳						
	・自動給水装置ポンプ入替工事						
・吸収式冷温水機燃焼系工事							
※上記2件の工事を一括発注		10,584,000円					
・直流電源装置蓄電池、触媒栓交換工事		861,839円					
・自動ドア装置交換工事		1,067,040円					
11 主な業務内容（どのような業務を行っているか。事務量が多い業務を5つ以内で記載）							
業務名		業務内容概要					
建物維持修繕		建物の老朽化が進む中で、修繕が必要になった場所を確認後、緊急性等を工事担当課と協議した後見積りを依頼し、予算の範囲内で修繕を依頼している。					
各所改修工事		建物の老朽化が進む中で、修繕が必要になった場所を確認後、緊急性等を工事担当課と協議した後見積りを依頼し、予算を確保して工事を依頼している。					

II 事業実績(D0)

1	事務事業コスト	単位	29年度（実績）		30年度（実績）		令和元年度（見込み）		
コスト	事業費(人件費除く。)		千円	29,849		23,021		16,562	
	人件費		千円	3,600		3,600		3,600	
	内 訳	職員	人 千円	0.5人	3,600		0.5人	3600	
		嘱託・臨時職員・パート	人 千円						
	総コスト		千円	33,449		26,621		20,162	
市民1人あたり（H31.3.31時点）		円	301		239		181		
財源内訳	国・県支出金		千円						
	起債		千円						
	受益者負担額（負担金、使用料、手数料、実費）		千円						
	その他特財		千円						
	一般財源		千円	33,449		26,621		20,162	
2	活動指標	修繕件数	目標値	件数	48		44		44
			実績値	件数	48		44		
			達成度	%	100.0		100.0		0.0
	工事件数	目標値	件数	2		4		3	
		実績値	件数	2		4			
		達成度	%	100.0		100.0		0.0	
3	成果指標 (数値化が困難な場合はその理由も記載)	維持修繕料	目標値	千円	11,000		11,000		11,000
			実績値	千円	9,761		10,508		
			達成度	%	88.7		95.5		0.0
	維持工事費	目標値	千円	21,978		13,225		5,562	
		実績値	千円	20,088		12,512			
		達成度	%	91.4		94.6		0.0	
4 どのような成果と効果が得られたか。⇒ 別紙に記載する。									

III 事業の評価(CHECK)

事務事業名	維持補修事業
-------	--------

評価	以下の(1)から(20)までのそれぞれの項目について 5点:当てはまる。3点:概ね当てはまる。2点:どちらともいえない。1点:あまり当てはまらない。0点:当てはまらない。 の5段階で評価	評価点数
必要性	(1) 社会情勢や経年による変化を踏まえても、事業の意義は保たれており、税金を使って実施すべき事業である。	5
	(2) 市民から事業継続の要望が多く、それを裏付ける具体的データや需要予測もある。	3
	(3) 法律等に位置付けられており、市の意思では廃止・見直しができない。	5
	(4) 民間では実施又は適切なサービス水準の確保が困難で、市が主体となって関与すべき事業である。	3
	(5) 休・廃止した場合に、市民に与える影響が大きい。	5
有効性	(6) 事業目的を踏まえた適切な活動指標・成果指標(数値化が困難な場合等は文言により代替的に指標となるもの)を設定している。	3
	(7) 設定した活動指標・成果指標に対する達成度が高い。	3
	(8) 事業の活動量に見合った成果が出ている。	3
	(9) 投入したコスト以上の成果が出ている。	3
	(10) 事業を継続することにより成果のさらなる向上又は適正水準の確保が期待できる。	5
効率性	(11) 時間外の縮減に向けて、定期的に事務の実施手順などを検証し、事務の効率化に向けた見直しを行っている。	3
	(12) 活動指標による単位あたりのコストが、前年度との比較又は最近数年間の推移において、悪化(予定されたコスト上昇等を除く)していない。	3
	(13) 最小の経費で最大の効果が得られるよう、定期的にコストの見直しを行っている。	3
	(14) 他の自治体の手法や体制と比較しても効率的かつ質の高い取組を行っている。	5
	(15) 受益者負担は適切にされている、又は受益者負担を求める事業ではない。	5
透明性・公平性	(16) 特定の個人や団体に受益が偏っていない(不公平感はない)。	5
	(17) 他市や同様のサービスを提供する民間等と比較して、受益者の負担は妥当である。	5
	(18) 積極的に情報公開に努めるなど透明性の向上に取り組んでいる。	3
貢献度	◎ 新生総合計画、市政運営方針、総合戦略等の上位施策のいずれかに位置付けられている場合	
	(19) 事業の対象や意図が上位施策に結びついている。	
	(20) 上位施策への貢献度を成果指標により客観的に説明できる。	
総合点		70

IV 事務事業の改善(ACTION・PLAN)

(担当課評価) 一次評価	今後の方向性	⇒ 改善点・見直し(案)等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	執行方法等の工夫・見直し 市庁舎においては、本市の災害拠点施設であることに加え、来庁者及び職員が安全かつ安心して快適に利用できる施設環境を持続させる必要があるため、老朽化が進んでいる庁舎や経年劣化の著しい設備を計画的に修繕・工事をを行い、経費の抑制に努めていく。

※総合点を踏まえて、今後の事業の方向性を選択するとともに、「何をいつまでにどのように」見直すのかを明確に記入する。

- 【目安】 総合点 80点 以上 : 「現状のまま維持」…より改善できる点を記入
 総合点 50点 以上80点 未満 : 「執行方法等の工夫・見直し」…費用対効果を高める見直し案を記入
 総合点 50点 未満 : 「縮小又は廃止」…廃止・統合を前提に見直し案を記入

(内部評価) 二次評価	今後の方向性	⇒ 今後の方向性等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	執行方法等の工夫・見直し 庁舎建替えを見据え、修繕等については、優先度や必要性を考慮して計画的に実施するなど、コスト削減に努められたい。

外部評価	今後の方向性	⇒ 今後の方向性等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	

4 どのような成果と効果が得られたか。可能な限り定量的に示す。成果と効果を分かりやすく説明する。

<p>得られた成果と効果 (過去との比較検討も含めて)</p>	<p>老朽化による修繕箇所を早期に発見し、計画的に修繕対応した。工事を一括発注することで、工事費の少額化と施設設備等の保全につなげることができた。</p> <p>市役所本庁舎の建物・設備等の維持補修を以下のとおり実施した。</p> <p>【建物維持修繕】 本館地下汚水ポンプ修繕、新館地下機械室冷温水ポンプ修繕、吸収冷温水機プロテクトリレーほか41件</p> <p>【庁舎等各所改修工事】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自動給水装置ポンプ入替工事 ・吸収式冷温水機燃焼系工事 ・直流電源装置蓄電池、触媒栓交換工事 ・自動ドア装置交換工事
<p>費用対効果</p>	<p>老朽化が進む中で、工事・修繕が必要な箇所を早期に発見し、工事担当課と協議しながら計画的に修繕を行い、安全で快適に利用できる状態を保つとともに、工事を一括発注することで、工事費の削減が図れた。</p>
<p>事業の将来への見通し及び事業推進に当たっての課題等 (事業を継続することの意義、見込み数の変動等)</p>	<p>建物、設備等の老朽化が著しいが、市民サービスの低下につながる設備の故障などがないよう建物、設備等を注視し、安全で快適な環境維持を保ちつつ、修繕料・工事費のコストを削減しながら効果的な事業の推進を図っていく。</p>
<p>他の自治体(同様事業含む)との比較 ※「前橋市、高崎市、伊勢崎市、太田市、みどり市」については、可能な限り記入する。</p>	<p>各市とも業務内容や庁舎の規模、設備環境が異なるため、比較を行っていない。</p>
<p>その他(特記事項) 本市の優位性・独自性など</p>	

令和元年度（平成30年度分） 桐生市事務事業総合評価票

I 事業の位置付けと概要

		整理番号	15			
1	事務事業名	研修事業		担当	部課係(担当) 総務部人事課研修厚生担当	
第 第 第 将来計画	2 新生総合計画での位置付け（基本計画）		3 根拠法令等			
	4 予算科目		2 款 1 項 1 目			
	◎ 研修事業					
	5 事業期間		年度から 年度まで			
6 事務分類		法定受託事務 <input type="radio"/> 自治事務 <input checked="" type="radio"/>				
7 国県補助						
8 市政運営方針での位置付け		<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無		9 総合戦略への掲載		
				有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>		
事業概要	目的		誰・何を（対象）		どのような状態にしたいか（意図）	
			桐生市職員		市民の視点に立って、自ら「学び」「考え」「創り」「実践する」職員の育成を目指す。	
	方法		○ 直接実施		委託・指定管理 補助金 貸付 その他（ ）	
	10 事務事業の詳しい内容及び前年度からの改善内容（30年度実施した内容を必ず記載）					
	職員の人材育成・能力開発に主眼を置きながら、より充実した研修を実施するため、5つの研修重点目標を定めている。					
	1.各職位別の立場・役割を認識し求められる資質・能力の向上					
	2.市民感覚と経営感覚の養成					
	3.政策形成能力の開発と業務遂行能力の向上					
	4.管理監督職員をリーダーとする職場研修の活性化					
	5.自主研修の支援による学習風土の醸成					
【平成30年度に実施した主な研修】						
・階層別研修（新採用職員研修、職位別昇任時研修等）						
・特別研修（公務員倫理研修、ハラスメント研修、メンタルヘルス研修、人事評価研修等）						
・派遣研修（自治大学校、市町村職員中央研修所、全国地域リーダー養成塾、研修指導者養成研修等）						
・実務派遣研修（関東経済産業局、群馬県東京事務所、日立市、下水道事業団）						
・自己啓発への助成（通信教育助成、資格取得助成）						
・先進都市行政視察研修						
11 主な業務内容（どのような業務を行っているか。事務量が多い業務を5つ以内で記載）						
業務名		業務内容概要				
階層別研修		階層に応じた能力開発を目指し、新採用職員研修、職位別昇任時研修等を実施している。				
特別研修		公務員倫理研修、ハラスメント研修、メンタルヘルス研修、人事評価研修等の実施				
派遣研修		自治大学校、市町村職員中央研修所、全国地域リーダー養成塾、研修指導者養成研修等外部研修へ積極的に職員を派遣し、職員の資質向上を図っている。				
実務派遣研修		関東経済産業局、群馬県東京事務所、日立市、下水道事業団へ職員を派遣し実務研修を行っている。				
自己啓発への助成		職員の自主研修の支援による学習風土の醸成のため、通信教育受講料助成や資格取得のために必要な受講料や受験料の助成を行っている。				

II 事業実績(DO)

1 事務事業コスト		単位	29年度（実績）		30年度（実績）		令和元年度（見込み）		
コスト	事業費(人件費除く。)		千円	10,842		11,105		9,887	
	人件費		千円	7,200		7,200		7,200	
	内 訳	職員	人 千円	0.75人	5,400		1人	7,200	
		嘱託・臨時職員・パート	人 千円	0.25人	1,800				
	総コスト		千円	18,042		18,305		17,087	
市民1人あたり（H31.3.31時点）		円	162		164		154		
財源内訳	国・県支出金		千円						
	起債		千円						
	受益者負担額（負担金、使用料、手数料、実費）		千円						
	その他特財		千円						
	一般財源		千円	18,042		18,305		17,087	
2 活動指標	研修日数 (階層別研修・特別研修)	目標値	日	42		44		40	
		実績値	日	43		51		40	
		達成度	%	102.4		115.9		100.0	
	派遣研修派遣職員人数 (自治大学校・市町村アカデミー・ 両毛市長会・群馬県市長会等)	目標値	人	32		30		31	
		実績値	人	27		30		31	
		達成度	%	84.4		100.0		100.0	
3 成果指標 (数値化が困難な場合はその理由も記載)	満足度(受講後アンケートの、加付満足度や、受講者にとって有益な内容であったかの設問から算出)	目標値	%	100		100		100	
		実績値	%	87		96		100	
		達成度	%	87.0		96.0		100.0	
	理解度(受講後アンケートの、研修内容の理解度や、講師の指導は分かりやすかったかの設問から算出)	目標値	%	100		100		100	
		実績値	%	92		97		100	
		達成度	%	92.0		97.0		100.0	
4 どのような成果と効果が得られたか。⇒ 別紙に記載する。									

III 事業の評価(CHECK)

事務事業名	研修事業
-------	------

評価	以下の(1)から(20)までのそれぞれの項目について 5点:当てはまる。3点:概ね当てはまる。2点:どちらともいえない。1点:あまり当てはまらない。0点:当てはまらない。 の5段階で評価	評価点数
必要性	(1) 社会情勢や経年による変化を踏まえても、事業の意義は保たれており、税金を使って実施すべき事業である。	5
	(2) 市民から事業継続の要望が多く、それを裏付ける具体的データや需要予測もある。	3
	(3) 法律等に位置付けられており、市の意思では廃止・見直しができない。	1
	(4) 民間では実施又は適切なサービス水準の確保が困難で、市が主体となって関与すべき事業である。	5
	(5) 休・廃止した場合に、市民に与える影響が大きい。	3
有効性	(6) 事業目的を踏まえた適切な活動指標・成果指標(数値化が困難な場合等は文言により代替的に指標となるもの)を設定している。	3
	(7) 設定した活動指標・成果指標に対する達成度が高い。	2
	(8) 事業の活動量に見合った成果が出ている。	3
	(9) 投入したコスト以上の成果が出ている。	2
	(10) 事業を継続することにより成果のさらなる向上又は適正水準の確保が期待できる。	5
効率性	(11) 時間外の縮減に向けて、定期的に事務の実施手順などを検証し、事務の効率化に向けた見直しを行っている。	5
	(12) 活動指標による単位あたりのコストが、前年度との比較又は最近数年間の推移において、悪化(予定されたコスト上昇等を除く)していない。	2
	(13) 最小の経費で最大の効果が得られるよう、定期的にコストの見直しを行っている。	3
	(14) 他の自治体の手法や体制と比較しても効率的かつ質の高い取組を行っている。	3
	(15) 受益者負担は適切にされている、又は受益者負担を求める事業ではない。	5
透明性・公平性	(16) 特定の個人や団体に受益が偏っていない(不公平感はない)。	5
	(17) 他市や同様のサービスを提供する民間等と比較して、受益者の負担は妥当である。	3
	(18) 積極的に情報公開に努めるなど透明性の向上に取り組んでいる。	3
貢献度	◎ 新生総合計画、市政運営方針、総合戦略等の上位施策のいずれかに位置付けられている場合	
	(19) 事業の対象や意図が上位施策に結びついている。	3
	(20) 上位施策への貢献度を成果指標により客観的に説明できる。	3
総合点		67

IV 事務事業の改善(ACTION・PLAN)

(担当課評価) 一次評価	今後の方向性	⇒ 改善点・見直し(案)等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 執行方法等の工夫・見直し </div> 研修事業は、研修受講後の受講者の意識の変化や行動の変化を成果のひとつとして考えており、本評価の評価点数だけでは事業評価しにくい、常に情報収集を行い、時代に合ったカリキュラムを検討するとともに、スクラップを含めた研修内容の改善を図っている。今後も充実した職員研修の実施のため、先進市等の実施状況を参考にしながら、研修事業の民間委託も視野に入れ、研修全般の改善について検討したい。
※総合点を踏まえて、今後の事業の方向性を選択するとともに、「何をいつまでにどのように」見直すのかを明確に記入する。 【目安】総合点 80点 以上 : 「現状のまま維持」…より改善できる点を記入 総合点 50点 以上80点 未満 : 「執行方法等の工夫・見直し」…費用対効果を高める見直し案を記入 総合点 50点 未満 : 「縮小又は廃止」…廃止・統合を前提に見直し案を記入		
(内部評価) 二次評価	今後の方向性	⇒ 今後の方向性等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 執行方法等の工夫・見直し </div> 一次評価のとおり。今後は少数精鋭の職員体制を見据えて、より効果的な事業内容について検討されたい。
(外部評価)	今後の方向性	⇒ 今後の方向性等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	

4 どのような成果と効果が得られたか。可能な限り定量的に示す。成果と効果を分かりやすく説明する。

<p>得られた成果と効果 (過去との比較検討も含めて)</p>	<p>研修の成果は、研修を受けることにより、学ぶことや実践することの動機付けによる意識の変化を促すことで、その後の行動の変化に繋げることであると考えている。</p> <p>意識の変化は、受講報告書や受講中の態度や表情、講師からの指摘により感じられることもあるが、行動の変化については、研修実施後にすぐに判断できるものと、そうでないものがある。スキル取得系の研修は、職場での実践につながりやすい内容が多いが、階層別研修は、職位に求められる期待役割や能力についての内容がメインとなっており、その期待役割がすぐに実践できているかは一概に判断しにくい。人が人を検証することでもあるため、得られた成果や効果についての定量的な検証は難しいものであると考えている。</p>
<p>費用対効果</p>	<p>研修事業に係るコストは現状では必要最小限のものであるが、研修事業は、成果や効果の検証を定量的に行うことが難しいため、その費用対効果についての検証についても、研修内容の精度を高めながら、丁寧に行う必要があると考えている。</p>
<p>事業の将来への見通し及び事業推進に当たった課題等 (事業を継続することの意義、見込み数の変動等)</p>	<p>行政に対する市民の要望や期待は質・量ともに高まってきており、複雑多様化かつ高度化する行政需要に的確にこたえていくためには、職員一人一人の能力を伸ばしていくことが不可欠であり、職員研修の重要性は大きくなってきている。桐生市人材育成基本方針において定められた、目指すべき職員像と具体的な取り組み(4Cアクションプラン)の実行に向け、研修制度をより充実させ、実践的・効果的な研修の実施が必要であることから、研修内容については絶えず見直しを図りながら、より質の高い事業として継続させていく必要がある。</p> <p>人材育成、特に研修の成果は目に見えない部分が多いため、継続的に行うことでその成果を慎重かつ丁寧に検証していく必要がある。</p>
<p>他の自治体(同様事業含む)との比較 ※「前橋市、高崎市、伊勢崎市、太田市、みどり市」については、可能な限り記入する。</p>	<p>各市それぞれの人材育成基本方針に則り、それぞれが求める人材の育成に向けて研修を実施しているが、市によって基本方針の内容が全く異なるため比較検討は難しい。</p> <p>研修の実施にあたっては、外部委託に頼らず、各市の研修担当が、計画から実施、効果測定まで行っているという実施体制は、県内12市と足利市、佐野市ともに概ね同様であり、各市とも一括民間委託等は進んでいない。</p> <p>研修業務については、群馬県市長会や両毛地区市長会等の合同研修を通じて担当間のネットワークが構築されているので、今後も情報交換を重ねながら他市の動向に注視していきたい。</p>
<p>その他(特記事項) 本市の優位性・独自性など</p>	

令和元年度（平成30年度分） 桐生市事務事業総合評価票

I 事業の位置付けと概要

		整理番号	16			
1	事務事業名	文書事業	担当	部課係(担当) 総務部 情報管理課 文書・情報公開担当		
2	新生総合計画での位置付け（基本計画）	3 根拠法令等	4 予算科目	2 款	1 項	2 目
第7章	計画推進のために	桐生市公印規則	◎ 文書事業			
第3節	効率的な行政運営	桐生市文書取扱規程	5 事業期間	年度から	年度まで	
第1項	行政運営		6 事務分類	法定受託事務	自治事務	
将来計画			7 国県補助	なし		
8	市政運営方針での位置付け	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	9 総合戦略への掲載	有・ <input checked="" type="radio"/> 無		
10	目的	誰・何を（対象）		どのような状態にしたいか（意図）		
	方法	市が取り扱う公文書		適正な運用及び管理を行い、市政に対する市民の理解及び信頼の確保に資する。		
事業概要	方法	○ 直接実施 委託・指定管理 補助金 貸付 その他（ ）				
	事務事業の詳しい内容及び前年度からの改善内容（30年度実施した内容を必ず記載）					
◎郵便業務 市に到着した郵便物等の配布並びに各課から発送する文書のとりまとめ及び発送 平成30年度発送状況 876,474通 63,789千円 ※後納郵便、別納郵便のみ ◎文書管理業務 文書管理システムの円滑な運用を図るための指導、助言の実施 ◎印刷室管理業務 印刷関係機器及び用紙類の管理、内部印刷の効率向上 ◎公印管理業務 桐生市公印規則に基づく公印の適正管理						
11	主な業務内容（どのような業務を行っているか。事務量が多い業務を5つ以内で記載）					
	業務名	業務内容概要				
	郵便業務	市が送付する公文書の発送及び市に到着する郵便物等の收受、配布				
	文書管理業務（システム含む）	公文書の適正な運用及び管理並びに平成29年2月に更新した文書管理システム「File Life Station2」の管理等				
	印刷機等管理業務	高速プリンター及び印刷機並びに付随するインク、用紙類、マスターその他の消耗品の集中管理				
	公印管理業務	桐生市公印規則に基づく公印(職印、庁印)の適切な管理				

II 事業実績(D0)

1	事務事業コスト	単位	29年度（実績）		30年度（実績）		令和元年度（見込み）		
コスト	事業費(人件費除く。)	千円	17,693		17,884		18,345		
	人件費	千円	7,416		7,529		7,505		
	内訳	職員	人	千円	0.9人	千円	6,480	0.9人	6,480
		嘱託・臨時職員・パート	人	千円	1人	千円	936	1人	1,025
		総コスト	千円	25,109		25,413		25,850	
	市民1人あたり（H31.3.31時点）	円	226		228		232		
財源内訳	国・県支出金	千円							
	起債	千円							
	受益者負担額（負担金、使用料、手数料、実費）	千円							
	その他特財	千円							
	一般財源	千円	25,109		25,413		25,850		
2	活動指標	文書管理システムによる文書管理の徹底（登録文書数）※H26 61,077件	目標値	75,000	76,000	76,000			
		実績値	74,595	75,369					
		達成度	%	99.5	99.2	0.0			
		達成度	%	#DIV/O!	#DIV/O!	#DIV/O!			
3	成果指標（数値化が困難な場合はその理由も記載）	文書管理システムで数値化できる指標は文書登録数になるが、成果指標の数値化は困難である	目標値						
		実績値							
		達成度	%	#DIV/O!	#DIV/O!	#DIV/O!			
		達成度	%	#DIV/O!	#DIV/O!	#DIV/O!			
4	どのような成果と効果が得られたか。⇒ 別紙に記載する。								

III 事業の評価(CHECK)

事務事業名	文書事業
-------	------

評価	以下の(1)から(20)までのそれぞれの項目について 5点:当てはまる。3点:概ね当てはまる。2点:どちらともいえない。1点:あまり当てはまらない。0点:当てはまらない。 の5段階で評価	評価点数
必要性	(1) 社会情勢や経年による変化を踏まえても、事業の意義は保たれており、税金を使って実施すべき事業である。	5
	(2) 市民から事業継続の要望が多く、それを裏付ける具体的データや需要予測もある。	3
	(3) 法律等に位置付けられており、市の意思では廃止・見直しができない。	3
	(4) 民間では実施又は適切なサービス水準の確保が困難で、市が主体となって関与すべき事業である。	5
	(5) 休・廃止した場合に、市民に与える影響が大きい。	3
有効性	(6) 事業目的を踏まえた適切な活動指標・成果指標(数値化が困難な場合等は文言により代替的に指標となるもの)を設定している。	1
	(7) 設定した活動指標・成果指標に対する達成度が高い。	3
	(8) 事業の活動量に見合った成果が出ている。	2
	(9) 投入したコスト以上の成果が出ている。	3
	(10) 事業を継続することにより成果のさらなる向上又は適正水準の確保が期待できる。	3
効率性	(11) 時間外の縮減に向けて、定期的に事務の実施手順などを検証し、事務の効率化に向けた見直しを行っている。	3
	(12) 活動指標による単位あたりのコストが、前年度との比較又は最近数年間の推移において、悪化(予定されたコスト上昇等を除く)していない。	2
	(13) 最小の経費で最大の効果が得られるよう、定期的にコストの見直しを行っている。	2
	(14) 他の自治体の手法や体制と比較しても効率的かつ質の高い取組を行っている。	3
	(15) 受益者負担は適切にされている、又は受益者負担を求める事業ではない。	5
透明性・公平性	(16) 特定の個人や団体に受益が偏っていない(不公平感はない)。	3
	(17) 他市や同様のサービスを提供する民間等と比較して、受益者の負担は妥当である。	2
	(18) 積極的に情報公開に努めるなど透明性の向上に取り組んでいる。	5
貢献度	◎ 新生総合計画、市政運営方針、総合戦略等の上位施策のいずれかに位置付けられている場合	
	(19) 事業の対象や意図が上位施策に結びついている。	
	(20) 上位施策への貢献度を成果指標により客観的に説明できる。	
総合点		56

IV 事務事業の改善(ACTION・PLAN)

(担当課評価) 一次評価	今後の方向性	⇒ 改善点・見直し(案)等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	執行方法等の工夫・見直し 文書の作成、保存等に関する適正な管理を図り、市民に適切な情報公開ができるよう、引き続き文書管理システムの運用を適切に行いたい。

※総合点を踏まえて、今後の事業の方向性を選択するとともに、「何をいつまでにどのように」見直すのかを明確に記入する。

- 【目安】 総合点 80点 以上 : 「現状のまま維持」…より改善できる点を記入
 総合点 50点 以上80点 未満 : 「執行方法等の工夫・見直し」…費用対効果を高める見直し案を記入
 総合点 50点 未満 : 「縮小又は廃止」…廃止・統合を前提に見直し案を記入

(内部評価) 二次評価	今後の方向性	⇒ 今後の方向性等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	執行方法等の工夫・見直し 一次評価のとおりであるが、将来に向けては、各種データの電子保存及び電子決裁化について検討をされたい。

(外部評価)	今後の方向性	⇒ 今後の方向性等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	

4 どのような成果と効果が得られたか。可能な限り定量的に示す。成果と効果を分かりやすく説明する。

得られた成果と効果 (過去との比較検討も含めて)	文書管理システムの適切な運用による効率的な文書管理の実現
費用対効果	文書管理システムを適切に利用することで、文書作成、保管等の事務処理の迅速化
事業の将来への見通し及び事業 推進に当たっての課題等 (事業を継続することの意義、見込み数 の変動等)	情報公開への対応と、公文書の適切な保存への研究
他の自治体(同様事業含む)との比較 ※「前橋市、高崎市、伊勢崎市、太 田市、みどり市」については、可能 な限り記入する。	
その他(特記事項) 本市の優位性・独自性など	

令和元年度（平成30年度分） 桐生市事務事業総合評価票

I 事業の位置付けと概要

		整理番号	17		
1	事務事業名	庁内LAN管理事業		担当	部課係(担当) 総務部情報管理課情報システム担当
2	新生総合計画での位置付け（基本計画）	3	根拠法令等	4	予算科目 2 款 1 項 13 目
第 3 章	快適な生活環境の創出			◎	庁内LAN管理事業
第 5 節	情報化社会への対応			5	事業期間 平成6 年度から 年度まで
第 1 項	情報化社会への対応			6	事務分類 法定受託事務 ○ 自治事務
	将来計画 情報通信基盤の確立			7	国県補助
8	市政運営方針での位置付け	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無		9	総合戦略への掲載
					有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無
10	目的	誰・何を（対象）		どのような状態にしたいか（意図）	
		桐生市情報ネットワークシステム		安全でストレスのない情報共有基盤の維持、整備を行う。	
	方法	<input type="radio"/> 直接実施 <input type="radio"/> 委託・指定管理 <input type="radio"/> 補助金 <input type="radio"/> 貸付 <input type="radio"/> その他（ ）			
事業概要	事務事業の詳しい内容及び前年度からの改善内容（30年度実施した内容を必ず記載） （1）国のICT施策（電子自治体構想）に沿った情報通信システムの基盤整備や庁内ネットワーク業務の維持・整備を行う事業。平成12年度にスタートした地域イントラネット基盤整備事業でネットワーク利用環境を実現。平成16年度には、インターネット接続をBフレッツビジネスにて接続して、庁内LANをイーサネット化し、光ファイバーによる高速大容量通信回線（ブロードバンド化）に変更。平成22年度で光ブロードバンド網を市内全域で整備、併せて庁内イントラに特化した現行体制に移行となる。 （2）専用ネットワーク回線（独自敷設の光ケーブルを含む）を利用する主なイントラネットとしては、市有施設間との相互接続で情報共有や自治体業務の住基・税務・福祉等基幹系システムのオンライン即時処理等の窓口サービスを担っている。 （3）自設光ケーブル網に供する設備では、電柱・電信柱への共架や地下管路等の共同収容があり、その老朽化や借地等の利用形態変更に伴う移設・移転工事が見込まれる。また、光ケーブル自体の耐用年数による経年劣化等も課題である。 （4）総務省からの指導に伴い、従来の基幹系と情報系のネットワークを個人番号利用事務系、L GWAN接続系、インターネット接続系、中間サーバー接続系の4つのネットワークに分離し、セキュリティ強化対策を実施する。（情報セキュリティ強化対策事業） （5）平成29年度から、インターネットの出入口を群馬セキュリティクラウド経由に変更して、サイバー攻撃等に対して、県と市で行っているセキュリティ対策の2重化を行い、リスク軽減を図っている。				
11	主な業務内容（どのような業務を行っているか。事務量が多い業務を5つ以内で記載）				
	業務名	業務内容概要			
	専用通信回線等の使用	桐生市本庁舎と約90拠点間を結ぶ専用回線の使用料。（ネットワーク接続の監視・維持・移設工事等の管理（ネットワーク接続障害に心じたサービスレベル保証あり））			
	インターネットへの接続	群馬セキュリティクラウドを経由して、安全でストレスの無いインターネット閲覧環境の提供			
	自設光ケーブルの維持	ケーブル回線の電柱架空や地下管路、土地借り上げ、並びにケーブル移設工事等による維持管理。			

II 事業実績(DO)

1 事務事業コスト		単位	29年度（実績）		30年度（実績）		令和元年度（見込み）		
コスト	事業費(人件費除く。)		千円	18,449	18,469	18,872			
	人件費		千円	3,600	3,600	3,600			
	内訳	職員	人	0.5人	3,600	0.5人	3,600	0.5人	3,600
		嘱託・臨時職員・パート	人	0人	0	0人	0	0人	0
	総コスト		千円	22,049	22,069	22,472			
市民1人あたり（H31.3.31時点）		円	198	198	202				
財源内訳	国・県支出金		千円	0	0	0			
	起債		千円	0	0	0			
	受益者負担額（負担金、使用料、手数料、実費）		千円	0	0	0			
	その他特財		千円	530	530	534			
	一般財源		千円	21,519	21,539	21,938			
2 活動指標	ネットワークの安定稼働	目標値	日	363	363	363			
		実績値	日	363	363	363			
		達成度	%	100.0	100.0	100.0			
		目標値							
		実績値							
		達成度	%	#DIV/O!	#DIV/O!	#DIV/O!			
3 成果指標 (数値化が困難な場合はその理由も記載)	ネットワーク稼働率	目標値	日	365	365	365			
		実績値	日	363	363	363			
		達成度	%	99.5	99.5	99.5			
		目標値							
		実績値							
		達成度	%	#DIV/O!	#DIV/O!	#DIV/O!			
4 どのような成果と効果が得られたか。⇒ 別紙に記載する。									

III 事業の評価(CHECK)

事務事業名	庁内LAN管理事業
-------	-----------

評価	以下の(1)から(20)までのそれぞれの項目について 5点:当てはまる。3点:概ね当てはまる。2点:どちらともいえない。1点:あまり当てはまらない。0点:当てはまらない。 の5段階で評価	評価点数
必要性	(1) 社会情勢や経年による変化を踏まえても、事業の意義は保たれており、税金を使って実施すべき事業である。	5
	(2) 市民から事業継続の要望が多く、それを裏付ける具体的データや需要予測もある。	2
	(3) 法律等に位置付けられており、市の意思では廃止・見直しができない。	3
	(4) 民間では実施又は適切なサービス水準の確保が困難で、市が主体となって関与すべき事業である。	5
	(5) 休・廃止した場合に、市民に与える影響が大きい。	5
有効性	(6) 事業目的を踏まえた適切な活動指標・成果指標(数値化が困難な場合等は文言により代替的に指標となるもの)を設定している。	3
	(7) 設定した活動指標・成果指標に対する達成度が高い。	5
	(8) 事業の活動量に見合った成果が出ている。	5
	(9) 投入したコスト以上の成果が出ている。	5
	(10) 事業を継続することにより成果のさらなる向上又は適正水準の確保が期待できる。	3
効率性	(11) 時間外の縮減に向けて、定期的に事務の実施手順などを検証し、事務の効率化に向けた見直しを行っている。	5
	(12) 活動指標による単位あたりのコストが、前年度との比較又は最近数年間の推移において、悪化(予定されたコスト上昇等を除く)していない。	5
	(13) 最小の経費で最大の効果が得られるよう、定期的にコストの見直しを行っている。	5
	(14) 他の自治体の手法や体制と比較しても効率的かつ質の高い取組を行っている。	5
	(15) 受益者負担は適切にされている、又は受益者負担を求める事業ではない。	5
透明性・公平性	(16) 特定の個人や団体に受益が偏っていない(不公平感はない)。	3
	(17) 他市や同様のサービスを提供する民間等と比較して、受益者の負担は妥当である。	3
	(18) 積極的に情報公開に努めるなど透明性の向上に取り組んでいる。	3
貢献度	◎ 新生総合計画、市政運営方針、総合戦略等の上位施策のいずれかに位置付けられている場合	
	(19) 事業の対象や意図が上位施策に結びついている。	3
	(20) 上位施策への貢献度を成果指標により客観的に説明できる。	3
総合点		81

IV 事務事業の改善(ACTION・PLAN)

(担当課評価) 一次評価	今後の方向性	⇒ 改善点・見直し(案)等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	現状のまま維持 最新の技術情報や価格情報の収集を行い、適切な価格等の商品を選び全体のコスト削減を行う。
※総合点を踏まえて、今後の事業の方向性を選択するとともに、「何をいつまでにどのように」見直すのかを明確に記入する。 【目安】 総合点 80点 以上 : 「現状のまま維持」…より改善できる点を記入 総合点 50点 以上80点 未満 : 「執行方法等の工夫・見直し」…費用対効果を高める見直し案を記入 総合点 50点 未満 : 「縮小又は廃止」…廃止・統合を前提に見直し案を記入		
(内部評価) 二次評価	今後の方向性	⇒ 今後の方向性等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	現状のまま維持 一次評価のとおり。セキュリティ強化対策で安定的に維持されている。今後も費用対効果を考慮しつつ、適切な環境整備を進められたい。
(外部評価) 外部評価	今後の方向性	⇒ 今後の方向性等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	

4 どのような成果と効果が得られたか。可能な限り定量的に示す。成果と効果を分かりやすく説明する。

<p>得られた成果と効果 (過去との比較検討も含めて)</p>	<p>本事業は、行政サービス提供の基盤整備及び庁外施設間・業務間のネットワーク利用の安定提供であり、1年365日中、法定点検の2日間以外の363日は、安定的にサービスの提供が出来ているため、目的は達成しているものと考えます。</p>
<p>費用対効果</p>	<p>他市等と様々な条件が異なることから、直接の比較は困難と考えますが、行政の施策等を決めるプロセスにおいて、情報共有は欠かせない要件であり、情報共有を行うためのツールとして安心して利用できる基盤の提供が行えていると考えます。</p>
<p>事業の将来への見通し及び事業推進に当たっての課題等 (事業を継続することの意義、見込み数の変動等)</p>	<p>本事業は、行政サービス提供の基盤技術であり、ネットワークを利用したコンピュータ処理は必要不可欠のため、将来に向けても事業継続は必要と考えます。 更に今後高度なコンピュータ処理を要求されるため、各庁外施設間の回線速度の向上等が必要になると考え、効率的な情報ネットワークの構築の研究を行います。</p>
<p>他の自治体(同様事業含む)との比較 ※「前橋市、高崎市、伊勢崎市、太田市、みどり市」については、可能な限り記入する。</p>	<p>他の自治体との比較は、接続している施設数や規模、ネットワークの構成により困難と考えますが、一般的に利用されているNTTの費用と比較しても非常に安価にネットワークを維持していると考えます。 [参考] 桐生市の位置拠点の平均月額利用料 約2万円 NTTが示している同程度の回線利用料 定価で約27万円(ビジネスイーサーワイド)</p>
<p>その他(特記事項) 本市の優位性・独自性など</p>	<p>現在利用している、自設の光ケーブルの耐久年度が終了していることから、将来的には、代替案を検討していく必要があります。 [自設光ケーブル利用施設] 消防本部、保健福祉会館、中央公民館、昭和公民館</p>

令和元年度（平成30年度分） 桐生市事務事業総合評価票

I 事業の位置付けと概要

		整理番号	18		
1	事務事業名	システム調達事業		担当	部課係(担当) 総務部情報管理課 情報システム担当
2	新生総合計画での位置付け（基本計画）	3	根拠法令等	4	予算科目 2 款 1 項 13 目
第 7 章	計画推進のため			◎	システム調達事業
第 3 節	効率的な行財政運営			5	事業期間 昭和57年度から 年度まで
第 1 項	行政運営			6	事務分類 法定受託事務 ○ 自治事務
	将来計画			7	国県補助
8	市政運営方針での位置付け	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	9	総合戦略への掲載	有・ <input checked="" type="radio"/> 無
10	目的	誰・何を（対象）		どのような状態にしたいか（意図）	
		行政情報処理に不可欠なシステム資源（ハードウェア・ソフトウェア）		安全・正確・迅速に提供できる計画的な企画で、安定と信頼のシステム環境を確立する。	
	方法	○ 直接実施 委託・指定管理 補助金 貸付 その他（ ）			
事業概要	事務事業の詳しい内容及び前年度からの改善内容（30年度実施した内容を必ず記載） (1)個人番号利用事務系システム（住記・住基ネット、税務、保険・医療・介護、福祉・健康等）とL GWAN接続系システム(財務会計、文書管理、インターネット、グループウェア等)を構築する、システム機器類(ネットワーク通信装置、サーバ、クライアントPC・プリンター等周辺装置)であるハードウェアとミドルウェア含むアプリケーション・プログラム等の処理システムであるソフトウェアを、セキュリティ管理を含めベストミックスで調達・導入・開発する事業である。 (2)平成17年6月の合併を契機に、基幹系はホストコンピュータ(自庁方式)システムからアウトソーシングによるクライアント・サーバ型へ、近年はウェブサーバ方式へと進展している。情報系システムについても、順次ウェブサーバ型にバージョンアップしている。 (3)総務省からの指導により、従来の基幹系ネットワークと情報系ネットワークを個人番号利用事務系ネットワーク、L GWAN接続系ネットワーク、インターネット接続系ネットワーク、中間サーバ接続系ネットワークの4つのネットワークに分離し、セキュリティ強化対策を実施する。 (4)平成30年度は、保守契約延長終了に伴いクライアント440台の入れ替えを行い、クライアント1,934台（情報管理課1248台、教育委員会661台、その他25台）、プリンター278台（情報管理課230台、その他48台）を所有し、業務に利用している。				
11	主な業務内容（どのような業務を行っているか。事務量が多い業務を5つ以内で記載）				
	業務名	業務内容概要			
	クライアント機器の調達	主に電算処理や行政事務に必要な不可欠なクライアントPCやネットワークプリンタ等の周辺装置を含めたハードウェア類の調達			
	サーバ系システムの調達	主に適用業務処理や情報通信装置等ネットワーク通信に必要なサーバ等、ミドルウェア等を含めたハード系システム類の調達			
	ソフトウェア等の設定・開発	上記システムの調達について、適切なパッケージソフト、通信ソフト等の導入を計画的に行い、そのアプリケーションシステムを最適化するためのシステム設定や開発管理			
	導入システムの選定・契約	上記システム調達や導入にあたり、競争入札やプロポーザル方式に努めコストパフォーマンスを高める契約方法を選択			

II 事業実績(DO)

1	事務事業コスト	単位	29年度（実績）		30年度（実績）		令和元年度（見込み）		
コスト	事業費(人件費除く。)		千円	158,733		160,250		176,646	
	人件費		千円	9,720		9,720		9,720	
	内訳	職員	人	千円	1.35人	9,720	1.35人	9720	1.35人 9,720
		嘱託・臨時職員・パート	人	千円	0人	0	0人	0	0人 0
	総コスト		千円	168,453		169,970		186,366	
市民1人あたり（H31.3.31時点）		円	1,514		1,527		1,675		
財源内訳	国・県支出金		千円	0		0		0	
	起債		千円	0		0		0	
	受益者負担額（負担金、使用料、手数料、実費）		千円	0		0		0	
	その他特財		千円	12,277		12,951		14,590	
	一般財源		千円	156,176		157,019		171,776	
2	活動指標	新規事業開始数	目標値	件	5		5		5
			実績値	件	4		3		3
			達成度	%	80.0		60.0		60.0
	パソコン配置数	目標値	台	1,505		1,505		1,505	
		実績値	台	1,248		1,248		1,248	
		達成度	%	82.9		82.9		82.9	
3	成果指標 (数値化が困難な場合はその理由も記載)	基幹システムのエラー発生件数	目標値	件	1		0		0
			実績値	件	2		3		1
			達成度	%	200.0		#DIV/O!		#DIV/O!
			目標値						
			実績値						
			達成度	%	#DIV/O!		#DIV/O!		#DIV/O!
4	どのような成果と効果が得られたか。⇒ 別紙に記載する。								

III 事業の評価(CHECK)

事務事業名	システム調達事業
-------	----------

評価	以下の(1)から(20)までのそれぞれの項目について 5点:当てはまる。3点:概ね当てはまる。2点:どちらともいえない。1点:あまり当てはまらない。0点:当てはまらない。の5段階で評価	評価点数
必要性	(1) 社会情勢や経年による変化を踏まえても、事業の意義は保たれており、税金を使って実施すべき事業である。	5
	(2) 市民から事業継続の要望が多く、それを裏付ける具体的データや需要予測もある。	3
	(3) 法律等に位置付けられており、市の意思では廃止・見直しができない。	3
	(4) 民間では実施又は適切なサービス水準の確保が困難で、市が主体となって関与すべき事業である。	5
	(5) 休・廃止した場合に、市民に与える影響が大きい。	5
有効性	(6) 事業目的を踏まえた適切な活動指標・成果指標(数値化が困難な場合等は文言により代替的に指標となるもの)を設定している。	3
	(7) 設定した活動指標・成果指標に対する達成度が高い。	5
	(8) 事業の活動量に見合った成果が出ている。	5
	(9) 投入したコスト以上の成果が出ている。	3
	(10) 事業を継続することにより成果のさらなる向上又は適正水準の確保が期待できる。	5
効率性	(11) 時間外の縮減に向けて、定期的に事務の実施手順などを検証し、事務の効率化に向けた見直しを行っている。	5
	(12) 活動指標による単位あたりのコストが、前年度との比較又は最近数年間の推移において、悪化(予定されたコスト上昇等を除く)していない。	3
	(13) 最小の経費で最大の効果が得られるよう、定期的にコストの見直しを行っている。	5
	(14) 他の自治体の手法や体制と比較しても効率的かつ質の高い取組を行っている。	3
	(15) 受益者負担は適切にされている、又は受益者負担を求める事業ではない。	3
透明性・公平性	(16) 特定の個人や団体に受益が偏っていない(不公平感はない)。	5
	(17) 他市や同様のサービスを提供する民間等と比較して、受益者の負担は妥当である。	5
	(18) 積極的に情報公開に努めるなど透明性の向上に取り組んでいる。	3
貢献度	◎ 新生総合計画、市政運営方針、総合戦略等の上位施策のいずれかに位置付けられている場合	
	(19) 事業の対象や意図が上位施策に結びついている。	3
	(20) 上位施策への貢献度を成果指標により客観的に説明できる。	3
総合点		80

IV 事務事業の改善(ACTION・PLAN)

(担当課評価) 一次評価	今後の方向性	⇒ 改善点・見直し(案)等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">現状のまま維持</div> ハードウェア導入への対策として、最新情報の収集を行い、処理速度等は現状を維持し、コストの安価な製品の選択を行う。 また、ソフトウェアやシステムについては、極力カスタマイズを行わず、業務をシステムに合わせるように各課と調整することで、導入費用の軽減に努める。また、維持費等についても同様にコスト削減に努める。
※総合点を踏まえて、今後の事業の方向性を選択するとともに、「何をいつまでにどのように」見直すのかを明確に記入する。 【目安】総合点 80点 以上 : 「現状のまま維持」…より改善できる点を記入 総合点 50点 以上80点 未満 : 「執行方法等の工夫・見直し」…費用対効果を高める見直し案を記入 総合点 50点 未満 : 「縮小又は廃止」…廃止・統合を前提に見直し案を記入		
(内部評価) 二次評価	今後の方向性	⇒ 今後の方向性等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">現状のまま維持</div> 今後も安定的な環境を確保しながら、導入費用及び維持費用の削減に努められたい。
(外部評価)	今後の方向性	⇒ 今後の方向性等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	

4 どのような成果と効果が得られたか。可能な限り定量的に示す。成果と効果を分かりやすく説明する。

<p>得られた成果と効果 (過去との比較検討も含めて)</p>	<p>ハードウェア、特に職員が利用するパソコンについては、必要最小限の台数の確保が行われていると考える。 しかしながら、近年、庁舎外での利用（研修やPR活動）が増えていることから、臨時貸し出し用のパソコンの確保等が必要になっている。 また、ソフトウェアやシステムについても、フリーウェア等の導入を行い、利便性の向上も図られていると考える。</p>
<p>費用対効果</p>	<p>他市等と様々な条件が異なることから、直接の比較は困難と考えますが、行政運営を行うための情報処理を行うツールの提供及び市民の信頼を得るためのセキュリティ対策等を的確に行うことが出来ていると考える。</p>
<p>事業の将来への見通し及び事業推進に当たっての課題等 (事業を継続することの意義、見込み数の変動等)</p>	<p>セキュリティ強化対策を講じたことにより、主に個人番号利用事務系を利用する部署については、L G W A N接続系パソコンが不足しているため、今後の状況を踏まえ、増設等を検討する必要がある。</p>
<p>他の自治体(同様事業含む)との比較 ※「前橋市、高崎市、伊勢崎市、太田市、みどり市」については、可能な限り記入する。</p>	<p>職員数や利用形態等が異なることから比較は難しいが、今後比較方法等を含めて研究を行い、現状の課題の解決に向けて取り組んで行く。</p>
<p>その他(特記事項) 本市の優位性・独自性など</p>	

令和元年度（平成30年度分）

桐生市事務事業総合評価票

I 事業の位置付けと概要

1 事務事業名		システム保守事業		整理番号	19						
2 新生総合計画での位置付け（基本計画）		3 根拠法令等		担当	部課係(担当) 総務部情報管理課 情報システム担当						
第7章	計画推進のために			4 予算科目	2	款	1	項	13	目	
第3節	効率的な行財政運営			◎ システム保守事業							
第1項	行政運営			5 事業期間	昭和57年度から 年度まで						
将来計画	機構改革の推進			6 事務分類	○ 法定受託事務		自治事務				
8 市政運営方針での位置付け		有・ (無)		9 総合戦略への掲載	有・ (無)						
目的		誰・何を(対象)			どのような状態にしたいか(意図)						
		行政情報(個人番号利用事務系・LGWAN接続系)処理に不可欠なシステム資源(ハード・ソフトウェア)			安全・正確・迅速に提供できる計画的な企画で、安定と信頼のシステム環境を確立						
方法		○ 直接実施			委託・指定管理		補助金		貸付		その他()
10 事務事業の詳しい内容及び前年度からの改善内容(30年度実施した内容を必ず記載)											
(1)情報ネットワークシステムの運用・維持・保守を的確かつ効率的に管理する業務											
<ul style="list-style-type: none"> ・LGWAN接続系システム(インターネットやメール、財務会計、グループウェア等) ・個人番号利用事務系システム(住基台帳、戸籍、税務、保険・医療・介護・福祉、子育て、健康保健、住宅等)があり、戸籍情報システムを除き、システム資産(サーバーやアプリケーションソフト、データ等)の保守から運用管理までを外部委託している。 ・情報セキュリティについての対策及び研究を行い安全な情報資産の運用を行う ・サーバーやパソコン、プリンタ等の機器類及び処理プログラム等不具合の改修や更新 ・ハードウェアのメーカー保守は、概ね平日9-17時までの当日または翌日現地対応 ・ソフトウェア保守は、重大事案について即時改修での対応、システム更新や更改等はケースによる対応 ・クラウド化に対応する外部連携システム等とのネットワーク接続や疎通等の保守運用 ・サーバのOSのバージョンアップ作業を行い、更新時期の延長を行った。 											
(2)実績											
<ul style="list-style-type: none"> ・リース満了を迎えた機種についても、メーカー保守が受けられる物については、保守延長契約を行い、経費の節減を行っている。 <p>平成30年度は、パソコン400台、プリンター230台</p>											
11 主な業務内容(どのような業務を行っているか。事務量が多い業務を5つ以内で記載)											
業務名		業務内容概要									
サーバー機器等の保守管理		個人番号利用事務系システム・LGWAN接続系システムの主要機器類の定期的な運用管理及び保守(ネットワーク通信のデータやシステムログの自動収集・バックアップ処理等含む)									
ネットワーク接続の維持保守		本庁・庁外施設を結び市内LANの施設内ネットワークの接続監視・維持等の運用管理(本庁各フロアの集線室や各施設の光ケーブル装置からエッジ端末機器間の疎通や補修等の維持)									
パソコン・プリンター等の保守管理		各課配備のパソコンやプリンタ等の起動不備や不具合の補修、及び通信障害等の保全回復等の維持管理(繁忙業務への貸出し端末機等の臨時的な設定・設置を含む)									
電算処理業務や事務処理ソフト等の運用管理		個人番号利用事務系システムの不具合や運用処理の改修改善、事務処理ソフト等の操作・使用方法、最適な業務システムの構築や導入等の支援、並びにセキュリティ対策等へ対応									

II 事業実績(DO)

1 事務事業コスト		単位	29年度(実績)		30年度(実績)		令和元年度(見込み)		
コスト	事業費(人件費除く。)		千円	61,314		66,113		63,918	
	人件費		千円	10,440		10,440		10,440	
	内訳	職員	人/千円	1.45人	10,440	1.45人	10,440	1.45人	10,440
		嘱託・臨時職員・パート	人/千円	0人	0	0人	0	0人	0
	総コスト		千円	71,754		76,553		74,358	
市民1人あたり(H31.3.31時点)		円	645		688		668		
財源内訳	国・県支出金		千円	0		0		0	
	起債		千円	0		0		0	
	受益者負担額(負担金、使用料、手数料、実費)		千円	0		0		0	
	その他特財		千円	4,666		4,890		4,433	
	一般財源		千円	67,088		71,663		69,925	
2 活動指標	パソコン修理台数	目標値	台	30		30		30	
		実績値	台	44		33		30	
		達成度	%	146.7		110.0		100.0	
	人的故障による有償修理	目標値	台	1		1		1	
		実績値	台	2		1		0	
3 成果指標(数値化が困難な場合はその理由も記載)	平均修理時間	目標値	日	1		1		1	
		実績値	日	1.30		1.27		1.00	
		達成度	%	130.0		127.0		100.0	
4 どのような成果と効果が得られたか。⇒ 別紙に記載する。									

III 事業の評価(CHECK)

事務事業名	システム保守事業
-------	----------

評価	以下の(1)から(20)までのそれぞれの項目について 5点：当てはまる。3点：概ね当てはまる。2点：どちらともいえない。1点：あまり当てはまらない。0点：当てはまらない。 の5段階で評価	評価点数
必要性	(1) 社会情勢や経年による変化を踏まえても、事業の意義は保たれており、税金を使って実施すべき事業である。	5
	(2) 市民から事業継続の要望が多く、それを裏付ける具体的データや需要予測もある。	2
	(3) 法律等に位置付けられており、市の意思では廃止・見直しができない。	2
	(4) 民間では実施又は適切なサービス水準の確保が困難で、市が主体となって関与すべき事業である。	5
	(5) 休・廃止した場合に、市民に与える影響が大きい。	5
有効性	(6) 事業目的を踏まえた適切な活動指標・成果指標(数値化が困難な場合等は文言により代替的に指標となるもの)を設定している。	5
	(7) 設定した活動指標・成果指標に対する達成度が高い。	5
	(8) 事業の活動量に見合った成果が出ている。	3
	(9) 投入したコスト以上の成果が出ている。	3
	(10) 事業を継続することにより成果のさらなる向上又は適正水準の確保が期待できる。	3
効率性	(11) 時間外の縮減に向けて、定期的に事務の実施手順などを検証し、事務の効率化に向けた見直しを行っている。	3
	(12) 活動指標による単位あたりのコストが、前年度との比較又は最近数年間の推移において、悪化(予定されたコスト上昇等を除く)していない。	5
	(13) 最小の経費で最大の効果が得られるよう、定期的にコストの見直しを行っている。	3
	(14) 他の自治体の手法や体制と比較しても効率的かつ質の高い取組を行っている。	3
	(15) 受益者負担は適切にされている、又は受益者負担を求める事業ではない。	5
透明性・公平性	(16) 特定の個人や団体に受益が偏っていない(不公平感はない)。	5
	(17) 他市や同様のサービスを提供する民間等と比較して、受益者の負担は妥当である。	5
	(18) 積極的に情報公開に努めるなど透明性の向上に取り組んでいる。	3
貢献度	◎ 新生総合計画、市政運営方針、総合戦略等の上位施策のいずれかに位置付けられている場合	
	(19) 事業の対象や意図が上位施策に結びついている。	5
	(20) 上位施策への貢献度を成果指標により客観的に説明できる。	5
総合点		80

IV 事務事業の改善(ACTION・PLAN)

(担当課評価) 一次評価	今後の方向性	⇒ 改善点・見直し(案)等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	現状のまま維持 最新の技術情報や価格情報の収集を行い、適切な価格等の商品を選び全体のコスト削減を行う。

※総合点を踏まえて、今後の事業の方向性を選択するとともに、「何をいつまでにどのように」見直すのかを明確に記入する。

- 【目安】 総合点 80点 以上 : 「現状のまま維持」…より改善できる点を記入
 総合点 50点 以上80点 未満 : 「執行方法等の工夫・見直し」…費用対効果を高める見直し案を記入
 総合点 50点 未満 : 「縮小又は廃止」…廃止・統合を前提に見直し案を記入

(内部評価) 二次評価	今後の方向性	⇒ 今後の方向性等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	現状のまま維持 一次評価のとおり。

外部評価	今後の方向性	⇒ 今後の方向性等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	

4 どのような成果と効果が得られたか。可能な限り定量的に示す。成果と効果を分かりやすく説明する。

<p>得られた成果と効果 (過去との比較検討も含めて)</p>	<p>パソコン等の修理に係る時間の短縮化を行うことで、職員に対して、パソコンが利用できない時間を少なくして通常業務等に遅延が発生しないように、メーカーとの協議を進めている。 更に、通常保守以外の有償修理についても、保守契約のスケールメリットを利用して、最短時間で修理するようにメーカーとの交渉を進める。</p>
<p>費用対効果</p>	<p>他市等と様々な条件が異なることから、直接の比較は困難と考えますが、行政運営を行うための情報処理ツールを安心して利用する環境を提供することが出来ていると考えます。</p>
<p>事業の将来への見通し及び事業 推進に当たっての課題等 (事業を継続することの意義、見込み数 の変動等)</p>	<p>本事業は、電子機器として故障は止むを得ないものと考え、現状よりコストの低い契約方法の研究を行う。また、通常利用以外での故障を発生させないように注意喚起等に努める。更に、故障の少ない機種の設定等を進めていくことにより、故障自体を防ぎ、パソコンが利用できない等の職員負担を軽減させる。</p>
<p>他の自治体(同様事業含む)との比較 ※「前橋市、高崎市、伊勢崎市、太 田市、みどり市」については、可能 な限り記入する。</p>	<p>保有機器の機種や台数、保有形態など多種にわたり異なることから、一概に比較は困難と考える。 今後は他市等の状況の把握に努め、他市等の状況を研究して、桐生市にとって最善の契約の研究を進める。</p>
<p>その他(特記事項) 本市の優位性・独自性など</p>	

令和元年度（平成30年度分） 桐生市事務事業総合評価票

I 事業の位置付けと概要

		整理番号	20	
1	事務事業名	市民税賦課事業	担当	総務部税務課市民税担当
2	新生総合計画での位置付け（基本計画）	3 根拠法令等	4 予算科目	2 款 2 項 2 目
第 7 章	計画推進のために	桐生市市税条例	◎	市民税賦課事業
第 3 節	効率的な行財政運営	地方税法	5 事業期間	年度から 年度まで
第 2 項	財政運営		6 事務分類	法定受託事務 ○ 自治事務
将来計画	安定した財政基盤の形成		7 国県補助	
8	市政運営方針での位置付け	有・ 無	9 総合戦略への掲載	有・ 無
10	目的	誰・何を（対象）		
	個人市民税	どのような状態にしたいか（意図）		
	適正・公平な賦課をし、安定した財源確保に資する	方法		
	○ 直接実施 委託・指定管理 補助金 貸付 その他（ ）	事務事業の詳しい内容及び前年度からの改善内容（30年度実施した内容を必ず記載）		
事業概要	1 令和元年度課税分（平成30年度分）市県民税の申告受付・相談			
	<ul style="list-style-type: none"> 平成31年2月18日から3月15日までの平日20日間、本庁及び6地区公民館、新里支所、黒保根支所で実施。期間中、延べ226名が従事し、4,725件の申告を受け付けた。 市民税担当職員だけでは、申告会場への人員配置／窓口・電話対応は困難なため、従来より、課内外から応援をいただくを得ない状況の中、申告受付体制の見直し（受付期間の短縮（-4日間）、人員配置の変更など）を行い効果的であった。 			
	2 課税資料の内容点検及び各種調査			
	<ul style="list-style-type: none"> 各種課税資料を合算突合し、内容に矛盾がないか点検・確認を行う。 扶養調査、寡婦調査など各種調査を実施し、適正な課税を行う。 			
3 未申告者への申告奨励及び申告受付				
<ul style="list-style-type: none"> 未申告者に対し申告奨励ハガキを送付し、8月・10月に申告受付を行う。 				
4 給与支払報告書の受付及び点検				
<ul style="list-style-type: none"> 提出された給与支払報告書を受付・点検し、課税資料として作成する。 				
11	主な業務内容（どのような業務を行っているか。事務量が多い業務を5つ以内で記載）			
業務名		業務内容概要		
市民税・県民税申告受付		前年分の収入・所得について、2月中旬から3月15日の期間で申告受付未申告者に対し通知（年2回）し、申告受付		
給与支払報告書受付		給与支払報告書を受付・点検し、課税資料として作成		
電子申告システムデータ受理処理		電子申告データで送信される給与支払報告書・年金支払報告書・確定申告書等を受信し、内容を点検・精査し、課税資料を作成		
課税資料の内容点検		上記の課税資料を合算突合し、内容に矛盾がないか点検・確認		
賦課決定・送達		市民税・県民税を賦課決定し、納税通知書を納税義務者宛に送達		

II 事業実績(DO)

1	事務事業コスト		単位	29年度（実績）		30年度（実績）		令和元年度（見込み）		
コスト	事業費(人件費除く。)		千円	21,877		24,078		26,895		
	人件費		千円	65,836		72,110		66,350		
	内訳	職員	人/千円	8,57人	61,704	9,65人	69,480	8,85人	63,720	
		嘱託・臨時職員・パート	人/千円	2,5人	4,132	1,6人	2,630	1,6人	2,630	
	総コスト		千円	87,713		96,188		93,245		
市民1人あたり（H31.3.31時点）		円	788		864		838			
財源内訳	国・県支出金		千円							
	起債		千円							
	受益者負担額（負担金、使用料、手数料、実費）		千円							
	その他特財		千円							
	一般財源		千円	87,713		96,188		93,245		
2	活動指標	申告受付件数	目標値	件	4,100		4,100		4,100	
			実績値	件	4,105		4,018			
			達成度	%	100.1		98.0		0.0	
	課税資料受付件数（給与・年金支払報告書）	目標値	件	124,000		124,000		124,000		
		実績値	件	123,812		123,650				
		達成度	%	99.8		99.7		0.0		
3	成果指標（数値化が困難な場合はその理由も記載）	納税義務者数	目標値	人	55,000		55,000		55,000	
			実績値	人	53,175		53,010			
			達成度	%	96.7		96.4		0.0	
	電子申告利用率	目標値	%	80.00		80.00		80.00		
		実績値	%	68.85		69.51				
		達成度	%	86.1		86.9		0.0		
4	どのような成果と効果が得られたか。⇒ 別紙に記載する。									

III 事業の評価(CHECK)

事務事業名	市民税賦課事業
-------	---------

評価	以下の(1)から(20)までのそれぞれの項目について 5点:当てはまる。3点:概ね当てはまる。2点:どちらともいえない。1点:あまり当てはまらない。0点:当てはまらない。 の5段階で評価	評価点数
必要性	(1) 社会情勢や経年による変化を踏まえても、事業の意義は保たれており、税金を使って実施すべき事業である。	5
	(2) 市民から事業継続の要望が多く、それを裏付ける具体的データや需要予測もある。	5
	(3) 法律等に位置付けられており、市の意思では廃止・見直しができない。	5
	(4) 民間では実施又は適切なサービス水準の確保が困難で、市が主体となって関与すべき事業である。	5
	(5) 休・廃止した場合に、市民に与える影響が大きい。	5
有効性	(6) 事業目的を踏まえた適切な活動指標・成果指標(数値化が困難な場合等は文言により代替的に指標となるもの)を設定している。	3
	(7) 設定した活動指標・成果指標に対する達成度が高い。	3
	(8) 事業の活動量に見合った成果が出ている。	3
	(9) 投入したコスト以上の成果が出ている。	3
	(10) 事業を継続することにより成果のさらなる向上又は適正水準の確保が期待できる。	3
効率性	(11) 時間外の縮減に向けて、定期的に事務の実施手順などを検証し、事務の効率化に向けた見直しを行っている。	5
	(12) 活動指標による単位あたりのコストが、前年度との比較又は最近数年間の推移において、悪化(予定されたコスト上昇等を除く)していない。	3
	(13) 最小の経費で最大の効果が得られるよう、定期的にコストの見直しを行っている。	3
	(14) 他の自治体の手法や体制と比較しても効率的かつ質の高い取組を行っている。	3
	(15) 受益者負担は適切にされている、又は受益者負担を求める事業ではない。	5
透明性・公平性	(16) 特定の個人や団体に受益が偏っていない(不公平感はない)。	5
	(17) 他市や同様のサービスを提供する民間等と比較して、受益者の負担は妥当である。	2
	(18) 積極的に情報公開に努めるなど透明性の向上に取り組んでいる。	3
貢献度	◎ 新生総合計画、市政運営方針、総合戦略等の上位施策のいずれかに位置付けられている場合	
	(19) 事業の対象や意図が上位施策に結びついている。	5
	(20) 上位施策への貢献度を成果指標により客観的に説明できる。	3
総合点		77

IV 事務事業の改善(ACTION・PLAN)

(担当課評価) 一次評価	今後の方向性	⇒ 改善点・見直し(案)等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 執行方法等の工夫・見直し </div> 市民税賦課事務においては、常に、適性・公平な課税を行うことが根幹にあり、高い専門知識と経験が求められる。引き続き、情報共有や専門知識の習得・蓄積に努めるとともに、電子申告の利用促進、委託可能な業務の洗い出しや先進的取組の研究等を行い、可能な部分から見直しを行っていきたい。

※総合点を踏まえて、今後の事業の方向性を選択するとともに、「何をいつまでにどのように」見直すのかを明確に記入する。

- 【目安】 総合点 80点 以上 : 「現状のまま維持」…より改善できる点を記入
 総合点 50点 以上80点 未満 : 「執行方法等の工夫・見直し」…費用対効果を高める見直し案を記入
 総合点 50点 未満 : 「縮小又は廃止」…廃止・統合を前提に見直し案を記入

(内部評価) 二次評価	今後の方向性	⇒ 今後の方向性等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	一次評価のとおりであるが、加えて、繁忙期には課内の他の担当職員も可能な限り集中して従事させ、事業が迅速に進捗よくするよう、効率的・機動的に対応されたい。

外部評価	今後の方向性	⇒ 今後の方向性等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	

4 どのような成果と効果が得られたか。可能な限り定量的に示す。成果と効果を分かりやすく説明する。

<p>得られた成果と効果 (過去との比較検討も含めて)</p>	<p>申告受付期間の短縮化等、事務の効率化を図ることにより、時間外勤務を対前年度比で約3割削減できた。</p>
<p>費用対効果</p>	<p>限られた人員で、正確かつ効率的な課税事務を行い、適正・公平な賦課に努めている。</p>
<p>事業の将来への見通し及び事業 推進に当たっての課題等 (事業を継続することの意義、見込み数 の変動等)</p>	<p>適正・公平な課税に努め、今後も安定して市民税収入を確保するとともに、給与支払報告書の提出等、eLTAX（地方税ポータルシステム）の利用促進を図り、電子化による事務の効率化を進めていく。</p>
<p>他の自治体(同様事業含む)との比較 ※「前橋市、高崎市、伊勢崎市、太 田市、みどり市」については、可能 な限り記入する。</p>	<p>地方税法や条例に基づき行う事業であり、他の自治体も同様の事業を実施している。懸案事項等については、県内12市による都市税務協議会や両毛6市税務事務連絡協議会での市民税部会研修にて情報提供・意見交換を行い、実務に活かしている。</p>
<p>その他(特記事項) 本市の優位性・独自性など</p>	

III 事業の評価(CHECK)

事務事業名	諸税賦課事業
-------	--------

評価	以下の(1)から(20)までのそれぞれの項目について 5点:当てはまる。3点:概ね当てはまる。2点:どちらともいえない。1点:あまり当てはまらない。0点:当てはまらない。の5段階で評価	評価点数
必要性	(1) 社会情勢や経年による変化を踏まえても、事業の意義は保たれており、税金を使って実施すべき事業である。	5
	(2) 市民から事業継続の要望が多く、それを裏付ける具体的データや需要予測もある。	5
	(3) 法律等に位置付けられており、市の意思では廃止・見直しができない。	5
	(4) 民間では実施又は適切なサービス水準の確保が困難で、市が主体となって関与すべき事業である。	5
	(5) 休・廃止した場合に、市民に与える影響が大きい。	5
有効性	(6) 事業目的を踏まえた適切な活動指標・成果指標(数値化が困難な場合等は文言により代替的に指標となるもの)を設定している。	3
	(7) 設定した活動指標・成果指標に対する達成度が高い。	3
	(8) 事業の活動量に見合った成果が出ている。	3
	(9) 投入したコスト以上の成果が出ている。	3
	(10) 事業を継続することにより成果のさらなる向上又は適正水準の確保が期待できる。	5
効率性	(11) 時間外の縮減に向けて、定期的に事務の実施手順などを検証し、事務の効率化に向けた見直しを行っている。	5
	(12) 活動指標による単位あたりのコストが、前年度との比較又は最近数年間の推移において、悪化(予定されたコスト上昇等を除く)していない。	3
	(13) 最小の経費で最大の効果が得られるよう、定期的にコストの見直しを行っている。	3
	(14) 他の自治体の手法や体制と比較しても効率的かつ質の高い取組を行っている。	3
	(15) 受益者負担は適切にされている、又は受益者負担を求める事業ではない。	5
透明性・公平性	(16) 特定の個人や団体に受益が偏っていない(不公平感はない)。	5
	(17) 他市や同様のサービスを提供する民間等と比較して、受益者の負担は妥当である。	2
	(18) 積極的に情報公開に努めるなど透明性の向上に取り組んでいる。	3
貢献度	◎ 新生総合計画、市政運営方針、総合戦略等の上位施策のいずれかに位置付けられている場合	
	(19) 事業の対象や意図が上位施策に結びついている。	5
	(20) 上位施策への貢献度を成果指標により客観的に説明できる。	3
総合点		79

IV 事務事業の改善(ACTION・PLAN)

(担当課評価) 一次評価	今後の方向性	⇒ 改善点・見直し(案)等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 執行方法等の工夫・見直し </div> 法人市民税賦課業務においては、未申告・未登録法人に対する調査を適正に行い、申告督促を図った。また、軽自動車税賦課業務では、適用税率の正確性の向上及び業務の効率化を図るため、担当複数制にも取り組んだ。引き続き関係機関との情報共有を行い適正賦課に努めたい。
※総合点を踏まえて、今後の事業の方向性を選択するとともに、「何をいつまでにどのように」見直すのかを明確に記入する。 【目安】総合点 80点 以上 : 「現状のまま維持」…より改善できる点を記入 総合点 50点 以上80点 未満 : 「執行方法等の工夫・見直し」…費用対効果を高める見直し案を記入 総合点 50点 未満 : 「縮小又は廃止」…廃止・統合を前提に見直し案を記入		
(内部評価) 二次評価	今後の方向性	⇒ 今後の方向性等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 執行方法等の工夫・見直し </div> 一次評価のとおり。
(外部評価)	今後の方向性	⇒ 今後の方向性等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	

4 どのような成果と効果が得られたか。可能な限り定量的に示す。成果と効果を分かりやすく説明する。

<p>得られた成果と効果 (過去との比較検討も含めて)</p>	<p>法人市民税賦課業務では、課税の適正さに直接影響する未申告者に対する事務改善を進めた。 軽自動車賦課業務では、JLISシステムの活用により、車種区分による適用税率の正確性の向上、課税保留・課税取消業務も定型化され、適正賦課が図られている。</p>
<p>費用対効果</p>	<p>適正・公平な賦課に努めている。</p>
<p>事業の将来への見通し及び事業 推進に当たっての課題等 (事業を継続することの意義、見込み数 の変動等)</p>	<p>他課・他団体との連携を図り、効率的な課税処理を行い、適正かつ公平な課税を実施する。</p>
<p>他の自治体(同様事業含む)との比較 ※「前橋市、高崎市、伊勢崎市、太 田市、みどり市」については、可能 な限り記入する。</p>	<p>地方税法や条例に基づき行われる事業であり、他の自治体も同様の事業を行っている。</p>
<p>その他(特記事項) 本市の優位性・独自性など</p>	

令和元年度（平成30年度分） 桐生市事務事業総合評価票

I 事業の位置付けと概要

		整理番号		22	
1	事務事業名	賦課証明事業		担当	部課係(担当) 総務部税務課土地担当・家屋担当
第7章 第3節 第2項	2 新生総合計画での位置付け（基本計画）	3 根拠法令等		4 予算科目	2 款 2 項 3 目
	7 章 計画推進のために	地方自治法第223条		◎	
	3 節 効率的な行財政運営	地方税法第2条、342条、343条		5 事業期間	年度から 年度まで
	2 項 財政運営	382条の3、702条		6 事務分類	法定受託事務 ○ 自治事務
将来計画		安定した財政基盤の形成		7 国県補助	
8 市政運営方針での位置付け		有・ <input checked="" type="radio"/> 無		9 総合戦略への掲載	
				有・ <input checked="" type="radio"/> 無	
10	目的	誰・何を（対象）		どのような状態にしたいか（意図）	
		固定資産税		適正・公平な賦課をし、安定した財源確保に資する	
	方法	○ 直接実施 委託・指定管理 補助金 貸付		その他（ ）	
事業概要	事務事業の詳しい内容及び前年度からの改善内容（30年度実施した内容を必ず記載） 固定資産税の賦課期日（毎年1月1日）の所有者を管理し、その年度の固定資産税を適切な納税義務者に賦課する事業。 主な事業項目としては、 ・所有者の管理業務 法務局からの土地・家屋の登記異動通知や未登記家屋の異動申請の処理。 ・証明書発行業務 固定資産税の課税台帳記載事項証明書等の交付。 ・納税通知書の発送及び賦課・更正業務 ・縦覧・閲覧業務 ・納税義務者の把握業務 相続人代表者の指定など。 ・不動産取得税課税通知業務				
11	主な業務内容（どのような業務を行っているか。事務量が多い業務を5つ以内で記載）				
業務名		業務内容概要			
所有者の管理業務		法務局からの土地・家屋の登記異動通知や未登記家屋の異動申請書の処理。			
証明書発行業務		固定資産税の課税台帳記載事項証明書等の交付。			
納税通知書の発送及び賦課・更正業務		賦課決定された固定資産税の納税通知の発送。その後の修正申告等による税額更正。			
縦覧・閲覧業務		縦覧帳簿の縦覧、課税台帳の閲覧及び課税の内容に係る説明・相談			
納税義務者の把握業務		所有者が死亡した場合、相続が済むまでの間の納税義務者（相続人代表者）の調査、指定等			

II 事業実績(D0)

1	事務事業コスト		単位	29年度（実績）		30年度（実績）		令和元年度（見込み）	
コスト	事業費(人件費除く。)		千円	7,948		8,073		8,073	
	人件費		千円	29,779		31,307		30,803	
	内訳	職員	人/千円	3.8人	27,360	4.12人	29,664	4.05人	29,160
		嘱託・臨時職員・パート	人/千円	1.4人	2,419	1人	1,643	1人	1,643
	総コスト		千円	37,727		39,380		38,876	
市民1人あたり（H31.3.31時点）		円	339		354		349		
財源内訳	国・県支出金		千円	362		362		362	
	起債		千円						
	受益者負担額（負担金、使用料、手数料、実費）		千円	14		419		419	
	その他特財		千円						
一般財源		千円	37,351		38,599		38,095		
2	活動指標	納税義務者数	目標値	人	51,952	51,957	51,894	51,894	
			実績値	人	51,957	51,894	51,784	51,784	
	達成度	%	100.0	99.9	99.8	99.8			
	達成度	%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!			
3	成果指標 (数値化が困難な場合はその理由も記載)	固定資産税調定額	目標値	千円	5,345,067	5,283,022	5,396,150		
			実績値	千円	5,443,758	5,395,602			
	達成度	%	101.8	102.1	0.0				
	達成度	%	97.85	98.29	98.51				
固定資産税現年収納率	目標値	%	97.85	98.29	98.51				
	実績値	%	98.40	98.77					
達成度	%	100.6	100.5	0.0					
4	どのような成果と効果が得られたか。⇒ 別紙に記載する。								

III 事業の評価(CHECK)

		事務事業名	賦課証明事業
評価	以下の(1)から(20)までのそれぞれの項目について 5点:当てはまる。3点:概ね当てはまる。2点:どちらともいえない。1点:あまり当てはまらない。0点:当てはまらない。 の5段階で評価		評価点数
必要性	(1) 社会情勢や経年による変化を踏まえても、事業の意義は保たれており、税金を使って実施すべき事業である。		5
	(2) 市民から事業継続の要望が多く、それを裏付ける具体的データや需要予測もある。		5
	(3) 法律等に位置付けられており、市の意思では廃止・見直しができない。		5
	(4) 民間では実施又は適切なサービス水準の確保が困難で、市が主体となって関与すべき事業である。		5
	(5) 休・廃止した場合に、市民に与える影響が大きい。		5
有効性	(6) 事業目的を踏まえた適切な活動指標・成果指標(数値化が困難な場合は文言により代替的に指標となるもの)を設定している。		3
	(7) 設定した活動指標・成果指標に対する達成度が高い。		3
	(8) 事業の活動量に見合った成果が出ている。		3
	(9) 投入したコスト以上の成果が出ている。		3
	(10) 事業を継続することにより成果のさらなる向上又は適正水準の確保が期待できる。		3
効率性	(11) 時間外の縮減に向けて、定期的に事務の実施手順などを検証し、事務の効率化に向けた見直しを行っている。		3
	(12) 活動指標による単位あたりのコストが、前年度との比較又は最近数年間の推移において、悪化(予定されたコスト上昇等を除く)していない。		5
	(13) 最小の経費で最大の効果が得られるよう、定期的にコストの見直しを行っている。		3
	(14) 他の自治体の手法や体制と比較しても効率的かつ質の高い取組を行っている。		3
	(15) 受益者負担は適切にされている、又は受益者負担を求める事業ではない。		5
透明性・公平性	(16) 特定の個人や団体に受益が偏っていない(不公平感はない)。		5
	(17) 他市や同様のサービスを提供する民間等と比較して、受益者の負担は妥当である。		3
	(18) 積極的に情報公開に努めるなど透明性の向上に取り組んでいる。		5
貢献度	◎ 新生総合計画、市政運営方針、総合戦略等の上位施策のいずれかに位置付けられている場合		
	(19) 事業の対象や意図が上位施策に結びついている。		5
	(20) 上位施策への貢献度を成果指標により客観的に説明できる。		3
総合点			80

IV 事務事業の改善(ACTION・PLAN)

一次評価 (担当課評価)	今後の方向性	⇒ 改善点・見直し(案)等	
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	現状のまま 維持	電算システムの活用等により、引き続き事務の効率化に努めたい。 税証明窓口業務の時間外の非正規職員化に向け、今後研究を進め 業務の効率化に努めたい。
※総合点を踏まえて、今後の事業の方向性を選択するとともに、「何をいつまでにどのように」見直すのかを明確に記入する。 【目安】総合点 80点 以上 : 「現状のまま維持」…より改善できる点を記入 総合点 50点 以上80点 未満 : 「執行方法等の工夫・見直し」…費用対効果を高める見直し案を記入 総合点 50点 未満 : 「縮小又は廃止」…廃止・統合を前提に見直し案を記入			
二次評価 (内部評価)	今後の方向性	⇒ 今後の方向性等	
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	執行方法等 の工夫・見 直し	今後空き家等も増加し、収納率の確保が課題となる。効率的な人員配置を考え、担当制の活用、あるいは業務委託や非正規職員の配置についても検討されたい。
外部評価	今後の方向性	⇒ 今後の方向性等	
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了		

4 どのような成果と効果が得られたか。可能な限り定量的に示す。成果と効果を分かりやすく説明する。	
得られた成果と効果 (過去との比較検討も含めて)	正しい納税義務者の把握をすることにより、適正な固定資産税の賦課となる。
費用対効果	市の主要財源である固定資産税を適正に賦課できる。
事業の将来への見通し及び事業 推進に当たっての課題等 (事業を継続することの意義、見込み数 の変動等)	適正・公平な課税と税証明発行業務など市民に対するサービスの向上に努める。
他の自治体(同様事業含む)との比較 ※「前橋市、高崎市、伊勢崎市、太 田市、みどり市」については、可能 な限り記入する。	税証明業務について、他市との均衡をはかり、適正な手数料を設定している。
その他(特記事項) 本市の優位性・独自性など	

令和元年度（平成30年度分） 桐生市事務事業総合評価票

I 事業の位置付けと概要

		整理番号	23					
1	事務事業名	土地家屋評価事業		担当	部課係(担当) 総務部税務課土地担当・家屋担当			
第 第 第	2 新生総合計画での位置付け（基本計画）		3 根拠法令等		4 予算科目	2 款	2 項	3 目
	7 章 計画推進のために		地方税法第343条、403条		◎ 土地家屋評価事業			
	3 節 効率的な行財政運営		408条		5 事業期間	年度から	年度まで	
	2 項 財政運営		桐生市市税条例		6 事務分類	法定受託事務	<input type="radio"/>	自治事務
将来計画		安定した財政基盤の形成		7 国県補助				
8 市政運営方針での位置付け		有・ <input checked="" type="radio"/> 無		9 総合戦略への掲載		有・ <input checked="" type="radio"/> 無		
10 事業 概要	目的		誰・何を(対象)		どのような状態にしたいか(意図)			
			土地・家屋・償却資産などの固定資産		適正・公平に評価する			
	方法		<input type="radio"/> 直接実施		<input type="radio"/> 委託・指定管理	<input type="radio"/> 補助金	<input type="radio"/> 貸付	その他()
事務事業の詳しい内容及び前年度からの改善内容（30年度実施した内容を必ず記載） 固定資産評価基準等に基づき、適正・公平な固定資産の評価を行うことにより、安定した財源の確保を目的とした事業である。 主な事業項目として、 1 課税客体の把握 地図情報システム（航空写真をパソコンに取り込み、地番図や家屋図と重ねて表示することで、その場所の土地家屋の状況が一目で把握できるシステム）を導入し、土地評価・現地調査資料・納税者への説明資料等に活用している。 2 固定資産の評価 (1) 土地の評価 宅地等を評価するための固定資産税路線価（約8400本）を委託により付設し、その路線価格を使用し土地の評価額を算出 (2) 家屋の評価 新增築の家屋調査及び評価額の算出 (3) 償却資産の評価 納税義務者からの申告に基づき評価額を算出								
11 主な業務内容（どのような業務を行っているか。事務量が多い業務を5つ以内で記載）								
業務名		業務内容概要						
土地の評価		宅地等を評価するための固定資産税路線価を委託により付設し、その路線価を使用して評価額を算出						
家屋の評価		新增築の家屋調査及び評価額の算出						
償却資産の評価		納税者からの申告受付、評価事務						
現地調査		土地の利用状況の変更や家屋の新增築や取り壊しがなければ、常に最新の把握に努めている。						
相談業務		納税者からの相談にに応じている。						

II 事業実績(DO)

1	事務事業コスト	単位	29年度(実績)		30年度(実績)		令和元年度(見込み)		
コスト	事業費(人件費除く。)		千円	17,524		17,469		17,469	
	人件費		千円	62,721		60,464		57,440	
	内 訳	職員	人	8.7人	62,640	8.27人	59,544	7.85人	56,520
		嘱託・臨時職員・パート	人	0.1人	81	0.5人	920	0.5人	920
	総コスト		千円	80,245		77,933		74,909	
市民1人あたり(H31.3.31時点)		円	721		700		673		
財源内訳	国・県支出金		千円						
	起債		千円						
	受益者負担額(負担金、使用料、手数料、実費)		千円	10,949		9,358		9,358	
	その他特財		千円	17		17		17	
	一般財源		千円	69,279		68,558		65,534	
2	活動指標	納税義務者数	目標値	人	51,952	51,957	51,894	51,894	
			実績値	人	51,957	51,894	51,784	51,784	
			達成度	%	100.0	99.9	99.8	99.8	
		目標値							
		実績値							
		達成度	%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
3	成果指標 (数値化が困難な場合はその理由も記載)	新增築棟数	目標値	棟	470	470	470	470	
			実績値	棟	464	464	464	464	
			達成度	%	98.7	98.7	98.7	0.0	
		評価総筆数	目標値	筆	10,000	9,900	9,900	5,000	
			実績値	筆	9,887	4,924	4,924	4,924	
		達成度	%	98.9	49.7	49.7	0.0		
4 どのような成果と効果が得られたか。⇒ 別紙に記載する。									

III 事業の評価(CHECK)

		事務事業名	土地家屋評価事業
評価	以下の(1)から(20)までのそれぞれの項目について 5点:当てはまる。3点:概ね当てはまる。2点:どちらともいえない。1点:あまり当てはまらない。0点:当てはまらない。 の5段階で評価		評価点数
必要性	(1) 社会情勢や経年による変化を踏まえても、事業の意義は保たれており、税金を使って実施すべき事業である。		5
	(2) 市民から事業継続の要望が多く、それを裏付ける具体的データや需要予測もある。		5
	(3) 法律等に位置付けられており、市の意思では廃止・見直しができない。		5
	(4) 民間では実施又は適切なサービス水準の確保が困難で、市が主体となって関与すべき事業である。		5
	(5) 休・廃止した場合に、市民に与える影響が大きい。		5
有効性	(6) 事業目的を踏まえた適切な活動指標・成果指標(数値化が困難な場合は文言により代替的に指標となるもの)を設定している。		3
	(7) 設定した活動指標・成果指標に対する達成度が高い。		3
	(8) 事業の活動量に見合った成果が出ている。		3
	(9) 投入したコスト以上の成果が出ている。		3
	(10) 事業を継続することにより成果のさらなる向上又は適正水準の確保が期待できる。		5
効率性	(11) 時間外の縮減に向けて、定期的に事務の実施手順などを検証し、事務の効率化に向けた見直しを行っている。		5
	(12) 活動指標による単位あたりのコストが、前年度との比較又は最近数年間の推移において、悪化(予定されたコスト上昇等を除く)していない。		5
	(13) 最小の経費で最大の効果が得られるよう、定期的にコストの見直しを行っている。		3
	(14) 他の自治体の手法や体制と比較しても効率的かつ質の高い取組を行っている。		3
	(15) 受益者負担は適切にされている、又は受益者負担を求める事業ではない。		5
透明性・公平性	(16) 特定の個人や団体に受益が偏っていない(不公平感はない)。		5
	(17) 他市や同様のサービスを提供する民間等と比較して、受益者の負担は妥当である。		3
	(18) 積極的に情報公開に努めるなど透明性の向上に取り組んでいる。		3
貢献度	◎ 新生総合計画、市政運営方針、総合戦略等の上位施策のいずれかに位置付けられている場合		
	(19) 事業の対象や意図が上位施策に結びついている。		5
	(20) 上位施策への貢献度を成果指標により客観的に説明できる。		3
総合点			82

IV 事務事業の改善(ACTION・PLAN)

一次評価 (担当課評価)	今後の方向性	⇒ 改善点・見直し(案)等	
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	現状のまま 維持	固定資産の評価は、税を算出するうえで根幹をなすものであり、現状のままの事業を維持しつつ、再任用制度等の活用で、専門性のある評価業務のノウハウを継承していけるよう、より効率的な事務処理方法を研究していきたい。

【目安】 総合点 80点 以上 : 「現状のまま維持」…より改善できる点を記入
 総合点 50点 以上80点 未満 : 「執行方法等の工夫・見直し」…費用対効果を高める見直し案を記入
 総合点 50点 未満 : 「縮小又は廃止」…廃止・統合を前提に見直し案を記入

二次評価 (内部評価)	今後の方向性	⇒ 今後の方向性等	
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	執行方法等 の工夫・見 直し	効率的な人員配置を考え、担当制の活用、業務委託、非正規職員の配置についても検討されたい。

外部評価	今後の方向性	⇒ 今後の方向性等	
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了		

4 どのような成果と効果が得られたか。可能な限り定量的に示す。成果と効果を分かりやすく説明する。	
得られた成果と効果 (過去との比較検討も含めて)	固定資産評価基準等に基づき、現地調査および地図情報システム等の活用により、適正・公平な評価を行っている。
費用対効果	適正・公平な課税ができる。
事業の将来への見通し及び事業 推進に当たっての課題等 (事業を継続することの意義、見込み数 の変動等)	適正な評価により、市の財源である固定資産税を、今後も安定して確保する。
他の自治体(同様事業含む)との比較 ※「前橋市、高崎市、伊勢崎市、太 田市、みどり市」については、可能 な限り記入する。	地方税法や条例に基づき行われる事業であり、他の自治体も同様の事業を行っている。
その他(特記事項) 本市の優位性・独自性など	

令和元年度（平成30年度分） 桐生市事務事業総合評価票

I 事業の位置付けと概要

		整理番号	24			
1	事務事業名	徴収事業	担当	部課係(担当) 総務部納税課納税管理担当・納税担当・調査担当・徴収担当		
2	新生総合計画での位置付け（基本計画）	3 根拠法令等	4 予算科目	2 款	2 項	4 目
第7章	計画推進のための	・地方税法	◎ 徴収事業			
第3節	効率的な行財政運営	・国税徴収法	5 事業期間	年度から 年度まで		
第2項	財政運営	・民法	6 事務分類	法定受託事務 ○ 自治事務		
将来計画	収納率の向上、歳入の確保	・地方自治法	7 国県補助			
8	市政運営方針での位置付け	有・ 無	9 総合戦略への掲載	有・ 無		
10	目的	誰・何を（対象） どのような状態にしたいか（意図）				
		市税収入を確保するとともに、税負担の公平性を維持すること。				
	方法	○ 直接実施 ○ 委託・指定管理 補助金 貸付 その他（ ）				
	事業概要	事務事業の詳しい内容及び前年度からの改善内容（30年度実施した内容を必ず記載） 本事業は、口座振替・コンビニ収入・ペイジー収納等の納税環境の整備を行うとともに、滞納者に対する督促・催告を行い納税を促し、そのうえで納付がない場合には、差押え等の滞納処分を執行するものである。 事業の実施方法は、本事業が税情報等の個人情報の取扱いや、滞納処分等の公権力行使を伴う業務により構成されているため、地方自治法に基づく収納指定金融機関及び収納代理店等への収納業務委託を除き、市による直接実施である。 平成30年度においては、納税課基本方針に基づき、下記のことを行った。 ・納期内納付推進として、桐生市内の事業所を訪問し、口座振替推進チラシ等の配布及び出張窓口として口座振替申込受付を行った。また、新たな納税環境として、地方税納税共通システム導入に向けたシステム改修を行った。 ・滞納初期段階から徹底した滞納整理（電話や訪問などの納税催告、納付資力を確認するための財産調査、差押え等の滞納処分）、滞納繰越事案に対する滞納整理の徹底（給与・年金等の継続債権に対する差押、不動産売却・搜索の実施強化）を行った。				
11	主な業務内容（どのような業務を行っているか。事務量が多い業務を5つ以内で記載）					
	業務名	業務内容概要				
	督促及び催告書の送付及び管理業務	督促及び催告の作成・発送（発送直前まで納付した方の引抜作業含む）及び返戻となった督促及び催告の再送付もしくは送付先調査確認作業業務。（公示送達含む）				
	納税相談業務	滞納者への納税相談業務。				
	財産調査業務	滞納者の納付資力を確認するための財産調査業務。				
	滞納処分業務	滞納者の財産を差押え、換価（県税との不動産合同公売、インターネット公売等）する業務。				
	市税の収入整理業務	還付に関する業務。口座振替・コンビニ・ペイジー納付に関する業務。納税証明に関する業務。				

II 事業実績(DO)

1	事務事業コスト		単位	29年度（実績）		30年度（実績）		令和元年度（見込み）	
コスト	事業費(人件費除く。)		千円	23,306		24,511		21,696	
	人件費		千円	132,011		139,479		137,663	
	内訳	職員	人/千円	16.2人	116,640	17.3人	124,560	16.8人	120,960
		嘱託・臨時職員・パート	人/千円	10人	15,371	10人	14,919	10人	16,703
	総コスト		千円	155,317		163,990		159,359	
市民1人あたり（H31.3.31時点）		円	1,396		1,473		1,432		
財源内訳	国・県支出金		千円	155,022		163,392		158,358	
	起債		千円						
	受益者負担額（負担金、使用料、手数料、実費）		千円						
	その他特財		千円	633		713		1,001	
一般財源		千円	(338)		(115)		0		
2	活動指標	差押件数	目標値	件	1,993	2,468			
			実績値	件	1,993	2,468			
			達成度	%	100.0	100.0		#DIV/0!	
	公売実施回数	目標値	回	5	5		5		
		実績値	回	3	9				
		達成度	%	60.0	180.0		0.0		
3	成果指標 (数値化が困難な場合はその理由も記載)	現年度分収納率	目標値	%	99.00	99.00		99.23	
			実績値	%	98.78	99.08			
			達成度	%	99.78	100.08		0.00	
	滞納繰越分収納率	目標値	%	24.00	20.00		20.00		
		実績値	%	18.93	21.10				
		達成度	%	78.88	105.50		0.00		
4	どのような成果と効果が得られたか。⇒ 別紙に記載する。								

III 事業の評価(CHECK)

		事務事業名	徴収事業
評価	以下の(1)から(20)までのそれぞれの項目について 5点：当てはまる。3点：概ね当てはまる。2点：どちらともいえない。1点：あまり当てはまらない。0点：当てはまらない。 の5段階で評価		評価点数
必要性	(1) 社会情勢や経年による変化を踏まえても、事業の意義は保たれており、税金を使って実施すべき事業である。		5
	(2) 市民から事業継続の要望が多く、それを裏付ける具体的データや需要予測もある。		
	(3) 法律等に位置付けられており、市の意思では廃止・見直しができない。		5
	(4) 民間では実施又は適切なサービス水準の確保が困難で、市が主体となって関与すべき事業である。		3
	(5) 休・廃止した場合に、市民に与える影響が大きい。		5
有効性	(6) 事業目的を踏まえた適切な活動指標・成果指標(数値化が困難な場合等は文言により代替的に指標となるもの)を設定している。		5
	(7) 設定した活動指標・成果指標に対する達成度が高い。		5
	(8) 事業の活動量に見合った成果が出ている。		5
	(9) 投入したコスト以上の成果が出ている。		3
	(10) 事業を継続することにより成果のさらなる向上又は適正水準の確保が期待できる。		5
効率性	(11) 時間外の縮減に向けて、定期的に事務の実施手順などを検証し、事務の効率化に向けた見直しを行っている。		5
	(12) 活動指標による単位あたりのコストが、前年度との比較又は最近数年間の推移において、悪化(予定されたコスト上昇等を除く)していない。		5
	(13) 最小の経費で最大の効果が得られるよう、定期的にコストの見直しを行っている。		3
	(14) 他の自治体の手法や体制と比較しても効率的かつ質の高い取組を行っている。		5
	(15) 受益者負担は適切にされている、又は受益者負担を求める事業ではない。		5
透明性・公平性	(16) 特定の個人や団体に受益が偏っていない(不公平感はない)。		5
	(17) 他市や同様のサービスを提供する民間等と比較して、受益者の負担は妥当である。		
	(18) 積極的に情報公開に努めるなど透明性の向上に取り組んでいる。		2
貢献度	◎ 新生総合計画、市政運営方針、総合戦略等の上位施策のいずれかに位置付けられている場合		
	(19) 事業の対象や意図が上位施策に結びついている。		5
	(20) 上位施策への貢献度を成果指標により客観的に説明できる。		5
総合点			81

IV 事務事業の改善(ACTION・PLAN)

(担当課評価) 一次評価	今後の方向性	⇒ 改善点・見直し(案)等	
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	現状のまま維持	R元.10月より新たな納付チャネルとして地方税納税共通システムが稼働する予定。 また、市民のニーズに対応できるように新たな納付チャネルの研究を行い、毎年度納税環境の整備を行っていくことで、現年度課税分の収納率向上につなげたい。
※総合点を踏まえて、今後の事業の方向性を選択するとともに、「何をいつまでにどのように」見直すのかを明確に記入する。			
【目安】 総合点 80点 以上 : 「現状のまま維持」…より改善できる点を記入 総合点 50点 以上80点 未満 : 「執行方法等の工夫・見直し」…費用対効果を高める見直し案を記入 総合点 50点 未満 : 「縮小又は廃止」…廃止・統合を前提に見直し案を記入			
(内部評価) 二次評価	今後の方向性	⇒ 今後の方向性等	
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	執行方法等の工夫・見直し	収納率の向上について一定の成果が見られ、評価すべきところである。今後は、行政改革にもあげられているとおり、納税者が納めやすい環境を整え、更なる収納率向上に努められたい。
(外部評価)	今後の方向性	⇒ 今後の方向性等	
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了		

4 どのような成果と効果が得られたか。可能な限り定量的に示す。成果と効果を分かりやすく説明する。

<p>得られた成果と効果 (過去との比較検討も含めて)</p>	<table border="0"> <tr> <td></td> <td>調定額</td> <td>収入額</td> <td>収納率</td> <td>収入未済額</td> </tr> <tr> <td>平成29年度</td> <td>14,586,801,518円</td> <td>13,406,641,456円</td> <td>91.91%</td> <td>1,118,748,777円</td> </tr> <tr> <td>平成30年度</td> <td>14,387,008,741円</td> <td>13,381,686,496円</td> <td>93.01%</td> <td>942,070,496円</td> </tr> <tr> <td>対前年比</td> <td>△199,792,777円</td> <td>△24,954,960円</td> <td>1.10%</td> <td>△176,678,281円</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="4">* 収納率 収入額/調定額×100</td> </tr> </table> <p>調定額199,792,777円の減少に対し、収入額は24,954,960円の減少に止め、収納率1.1ポイント上昇。収入未済額については、176,678,281円の圧縮が図られた。</p>		調定額	収入額	収納率	収入未済額	平成29年度	14,586,801,518円	13,406,641,456円	91.91%	1,118,748,777円	平成30年度	14,387,008,741円	13,381,686,496円	93.01%	942,070,496円	対前年比	△199,792,777円	△24,954,960円	1.10%	△176,678,281円		* 収納率 収入額/調定額×100																																				
	調定額	収入額	収納率	収入未済額																																																							
平成29年度	14,586,801,518円	13,406,641,456円	91.91%	1,118,748,777円																																																							
平成30年度	14,387,008,741円	13,381,686,496円	93.01%	942,070,496円																																																							
対前年比	△199,792,777円	△24,954,960円	1.10%	△176,678,281円																																																							
	* 収納率 収入額/調定額×100																																																										
<p>費用対効果</p>	<table border="0"> <tr> <td>平成29年度</td> <td>収納率</td> <td>現年98.78%</td> <td>滞繰18.93%</td> <td>歳出(人件費除く)</td> <td>23,305千円</td> </tr> <tr> <td>平成30年度</td> <td>収納率</td> <td>現年99.08%</td> <td>滞繰21.10%</td> <td>歳出(人件費除く)</td> <td>24,511千円</td> </tr> <tr> <td>増減</td> <td>収納率</td> <td>現年+0.30</td> <td>滞繰+2.17</td> <td>歳出(人件費除く)</td> <td>+1,206千円</td> </tr> </table> <p>収納率の前年比 現年0.30ポイント上昇、滞繰2.17ポイント上昇となったが、歳出については、1,206千円上昇となった。この歳出の増は、R元10月稼働予定の地方税共通納税システムのシステム改修費とPOSレジを2台体制とし、納税環境の整備を行ったものである。</p>	平成29年度	収納率	現年98.78%	滞繰18.93%	歳出(人件費除く)	23,305千円	平成30年度	収納率	現年99.08%	滞繰21.10%	歳出(人件費除く)	24,511千円	増減	収納率	現年+0.30	滞繰+2.17	歳出(人件費除く)	+1,206千円																																								
平成29年度	収納率	現年98.78%	滞繰18.93%	歳出(人件費除く)	23,305千円																																																						
平成30年度	収納率	現年99.08%	滞繰21.10%	歳出(人件費除く)	24,511千円																																																						
増減	収納率	現年+0.30	滞繰+2.17	歳出(人件費除く)	+1,206千円																																																						
<p>事業の将来への見通し及び事業推進に当たっての課題等 (事業を継続することの意義、見込み数の変動等)</p>	<p>徹底した徴収対策の実施により確実に市税収納率を改善させてはいるが、県内他市に比べて依然として滞納繰越率(全調定額に占める滞納繰越調定額の割合)が高いことが当市の課題である。</p>																																																										
<p>他の自治体(同様事業含む)との比較 ※「前橋市、高崎市、伊勢崎市、太田市、みどり市」については、可能な限り記入する。</p>	<table border="0"> <tr> <td></td> <td></td> <td>桐生市</td> <td>前橋市</td> <td>高崎市</td> <td>伊勢崎市</td> <td>太田市</td> <td>みどり市</td> </tr> <tr> <td>平成28年度</td> <td>現年</td> <td>98.53</td> <td>99.53</td> <td>99.18</td> <td>98.55</td> <td>98.68</td> <td>99.01</td> </tr> <tr> <td>平成28年度</td> <td>滞繰</td> <td>21.08</td> <td>29.01</td> <td>23.34</td> <td>18.67</td> <td>16.75</td> <td>32.07</td> </tr> <tr> <td>平成29年度</td> <td>現年</td> <td>98.78</td> <td>99.52</td> <td>99.40</td> <td>98.79</td> <td>98.78</td> <td>99.04</td> </tr> <tr> <td>平成29年度</td> <td>滞繰</td> <td>18.93</td> <td>27.23</td> <td>26.50</td> <td>19.90</td> <td>17.51</td> <td>30.12</td> </tr> <tr> <td>増減</td> <td>イ外</td> <td>現年</td> <td>+0.25</td> <td>△0.01</td> <td>+0.22</td> <td>+0.24</td> <td>+0.10</td> <td>+0.03</td> </tr> <tr> <td>増減</td> <td>イ外</td> <td>滞繰</td> <td>△2.15</td> <td>△1.78</td> <td>+3.16</td> <td>+1.23</td> <td>+0.76</td> <td>△1.95</td> </tr> </table>			桐生市	前橋市	高崎市	伊勢崎市	太田市	みどり市	平成28年度	現年	98.53	99.53	99.18	98.55	98.68	99.01	平成28年度	滞繰	21.08	29.01	23.34	18.67	16.75	32.07	平成29年度	現年	98.78	99.52	99.40	98.79	98.78	99.04	平成29年度	滞繰	18.93	27.23	26.50	19.90	17.51	30.12	増減	イ外	現年	+0.25	△0.01	+0.22	+0.24	+0.10	+0.03	増減	イ外	滞繰	△2.15	△1.78	+3.16	+1.23	+0.76	△1.95
		桐生市	前橋市	高崎市	伊勢崎市	太田市	みどり市																																																				
平成28年度	現年	98.53	99.53	99.18	98.55	98.68	99.01																																																				
平成28年度	滞繰	21.08	29.01	23.34	18.67	16.75	32.07																																																				
平成29年度	現年	98.78	99.52	99.40	98.79	98.78	99.04																																																				
平成29年度	滞繰	18.93	27.23	26.50	19.90	17.51	30.12																																																				
増減	イ外	現年	+0.25	△0.01	+0.22	+0.24	+0.10	+0.03																																																			
増減	イ外	滞繰	△2.15	△1.78	+3.16	+1.23	+0.76	△1.95																																																			
<p>その他(特記事項) 本市の優位性・独自性など</p>	<p>滞納発生直後から、市税お知らせセンター(臨時職員)や訪問嘱託員(非常勤職員)を活用した電話や訪問による納税勧奨を徹底して行っていることが、現年度課税分の収納率の向上につながっていると考えている。</p>																																																										

令和元年度（平成30年度分）

桐生市事務事業総合評価票

I 事業の位置付けと概要

		整理番号	25	
1	事務事業名	徴収事業(国保特会)	担当	部課係(担当) 総務部納税課納税管理担当・納税担当・調査担当・徴収担当
2	新生総合計画での位置付け(基本計画)	3 根拠法令等	4 予算科目	1 款 2 項 1 目
第2章	保健福祉の充実	・地方税法	◎	徴収事業
第5節	社会保障の充実	・国税徴収法	5 事業期間	年度から 年度まで
第1項	国民健康保険	・民法	6 事務分類	法定受託事務 ○ 自治事務
将来計画	国保財政の健全化	・地方自治法	7 国県補助	
8	市政運営方針での位置付け	有・無	9 総合戦略への掲載	有・無
10	目的	誰・何を(対象) どのような状態にしたいか(意図)		
		国民健康保険税収入を確保するとともに、税負担の公平性を維持すること。		
	方法	○ 直接実施 ○ 委託・指定管理 補助金 貸付 その他 ()		
事業概要	事務事業の詳しい内容及び前年度からの改善内容(30年度実施した内容を必ず記載)			
<p>本事業は、口座振替・コンビニ収入・ペイジー収納等の納税環境の整備を行うとともに、滞納者に対する督促・催告を行い納税を促し、そのうえで納付がない場合には、差押え等の滞納処分を執行するものである。</p> <p>事業の実施方法は、本事業が税情報等の個人情報の取扱いや、滞納処分等の公権力行使を伴う業務により構成されているため、地方自治法に基づく収納指定金融機関及び収納代理店等への収納業務委託を除き、市による直接実施である。</p> <p>平成30年度においては、納税課基本方針に基づき、下記のことを行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納期内納付推進として、桐生市内の事業所を訪問し、口座振替推進チラシ等の配布及び出張窓口として口座振替申込受付を行った。また、新たな納税環境として、地方税納税共通システム導入に向けたシステム改修を行った。 ・滞納初期段階から徹底した滞納整理(電話や訪問などの納税催告、納付資力を確認するための財産調査、差押え等の滞納処分)、滞納繰越事案に対する滞納整理の徹底(給与・年金等の継続債権に対する差押、不動産売却・搜索の実施強化)を行った。 				
11	主な業務内容 (どのような業務を行っているか。事務量が多い業務を5つ以内で記載)			
	業務名	業務内容概要		
	督促及び催告書の送付及び管理業務	督促及び催告の作成・発送(発送直近まで納付した方の引抜作業含む)及び返戻となった督促及び催告の再送付もしくは送付先調査確認作業業務。(公示送達含む)		
	納税相談業務	滞納者への納税相談業務。		
	財産調査業務	滞納者の納付資力を確認するための財産調査業務。		
	滞納処分業務	滞納者の財産を差押え、換価(県税との不動産合同公売、インターネット公売等)する業務。		
	市税の収入整理業務	還付に関する業務。口座振替・コンビニ・ペイジー収納に関する業務。納税証明に関する業務。		

II 事業実績(DO)

1	事務事業コスト	単位	29年度(実績)		30年度(実績)		令和元年度(見込み)		
コスト	事業費(人件費除く。)		千円	10,984		10,966		10,684	
	人件費		千円	38,377		47,078		43,660	
	内訳	職員	人	4.9人	35,280	6.1人	43,920	5.6人	40,320
		嘱託・臨時職員・パート	人	2人	3,097	2人	3,158	2人	3,340
	総コスト		千円	49,361		58,044		54,344	
市民1人あたり(H31.3.31時点)		円	444		522		488		
財源内訳	国・県支出金		千円						
	起債		千円						
	受益者負担額(負担金、使用料、手数料、実費)		千円						
	その他特財		千円						
	一般財源		千円	49,361		58,044		54,344	
2	活動指標	差押件数	目標値	2,000		2,000		2,000	
			実績値	1,993		2,468			
			達成度	%		99.7		123.4	
	公売実施回数	目標値	5		5		5		
		実績値	3		9				
		達成度	%		60.0		180.0		0.0
3	成果指標(数値化が困難な場合はその理由も記載)	現年度分収納率	目標値	93.40		92.90		94.16	
			実績値	92.40		93.66			
			達成度	%		98.93		100.82	
	滞納繰越分収納率	目標値	21.60		20.00		20.00		
		実績値	19.48		21.39				
		達成度	%		90.19		106.95		0.00
4	どのような成果と効果が得られたか。⇒ 別紙に記載する。								

III 事業の評価(CHECK)

事務事業名	徴収事業(国保特会)
-------	------------

評価	以下の(1)から(20)までのそれぞれの項目について 5点:当てはまる。3点:概ね当てはまる。2点:どちらともいえない。1点:あまり当てはまらない。0点:当てはまらない。の5段階で評価	評価点数
必要性	(1) 社会情勢や経年による変化を踏まえても、事業の意義は保たれており、税金を使って実施すべき事業である。	5
	(2) 市民から事業継続の要望が多く、それを裏付ける具体的データや需要予測もある。	
	(3) 法律等に位置付けられており、市の意思では廃止・見直しができない。	5
	(4) 民間では実施又は適切なサービス水準の確保が困難で、市が主体となって関与すべき事業である。	3
	(5) 休・廃止した場合に、市民に与える影響が大きい。	5
有効性	(6) 事業目的を踏まえた適切な活動指標・成果指標(数値化が困難な場合等は文言により代替的に指標となるもの)を設定している。	5
	(7) 設定した活動指標・成果指標に対する達成度が高い。	5
	(8) 事業の活動量に見合った成果が出ている。	5
	(9) 投入したコスト以上の成果が出ている。	3
	(10) 事業を継続することにより成果のさらなる向上又は適正水準の確保が期待できる。	5
効率性	(11) 時間外の縮減に向けて、定期的に事務の実施手順などを検証し、事務の効率化に向けた見直しを行っている。	5
	(12) 活動指標による単位あたりのコストが、前年度との比較又は最近数年間の推移において、悪化(予定されたコスト上昇等を除く)していない。	5
	(13) 最小の経費で最大の効果が得られるよう、定期的にコストの見直しを行っている。	3
	(14) 他の自治体の手法や体制と比較しても効率的かつ質の高い取組を行っている。	5
	(15) 受益者負担は適切にされている、又は受益者負担を求める事業ではない。	5
透明性・公平性	(16) 特定の個人や団体に受益が偏っていない(不公平感はない)。	5
	(17) 他市や同様のサービスを提供する民間等と比較して、受益者の負担は妥当である。	
	(18) 積極的に情報公開に努めるなど透明性の向上に取り組んでいる。	2
貢献度	◎ 新生総合計画、市政運営方針、総合戦略等の上位施策のいずれかに位置付けられている場合	
	(19) 事業の対象や意図が上位施策に結びついている。	5
	(20) 上位施策への貢献度を成果指標により客観的に説明できる。	5
総合点		81

IV 事務事業の改善(ACTION・PLAN)

(担当課評価) 一次評価	今後の方向性	⇒ 改善点・見直し(案)等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">現状のまま維持</div> 市民のニーズに対応できるように新たな納付チャネルの研究を行い、毎年納税環境の整備を行っていくことで、現年度課税分の収納率向上につなげたい。
※総合点を踏まえて、今後の事業の方向性を選択するとともに、「何をいつまでにどのように」見直すのかを明確に記入する。 【目安】総合点 80点 以上 : 「現状のまま維持」…より改善できる点を記入 総合点 50点 以上80点 未満 : 「執行方法等の工夫・見直し」…費用対効果を高める見直し案を記入 総合点 50点 未満 : 「縮小又は廃止」…廃止・統合を前提に見直し案を記入		
(内部評価) 二次評価	今後の方向性	⇒ 今後の方向性等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">執行方法等の工夫・見直し</div> 収納率の向上を図るためには、納税者への周知、啓発を進める必要がある。また、口座振替の強化や、納税者が納めやすい環境を整え、更なる収納率向上に努められたい。
(外部評価)	今後の方向性	⇒ 今後の方向性等
	現状のまま維持 執行方法等の工夫・見直し 縮小 終了	

4 どのような成果と効果が得られたか。可能な限り定量的に示す。成果と効果を分かりやすく説明する。																																																									
<p>得られた成果と効果 (過去との比較検討も含めて)</p>	<table border="0"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">調定額</td> <td style="text-align: center;">収入額</td> <td style="text-align: center;">収納率</td> <td style="text-align: center;">収入未済額</td> </tr> <tr> <td>平成29年度</td> <td>3,785,457,649円</td> <td>2,592,892,240円</td> <td>68.50%</td> <td>1,133,227,336円</td> </tr> <tr> <td>平成30年度</td> <td>3,196,872,572円</td> <td>2,182,471,801円</td> <td>68.27%</td> <td>957,035,572円</td> </tr> <tr> <td>対前年比</td> <td>△ 588,585,077円</td> <td>△410,420,439円</td> <td>△0.23</td> <td>△176,191,764円</td> </tr> <tr> <td colspan="5">* 収納率 収入額／調定×100</td> </tr> </table> <p>調定額588,585,077円の減少に対し、収入額は410,420,439円の減少に止め、収納率0.23ポイント減少となった。収入未済額については、176,191,764円の圧縮が図られた。</p>		調定額	収入額	収納率	収入未済額	平成29年度	3,785,457,649円	2,592,892,240円	68.50%	1,133,227,336円	平成30年度	3,196,872,572円	2,182,471,801円	68.27%	957,035,572円	対前年比	△ 588,585,077円	△410,420,439円	△0.23	△176,191,764円	* 収納率 収入額／調定×100																																			
	調定額	収入額	収納率	収入未済額																																																					
平成29年度	3,785,457,649円	2,592,892,240円	68.50%	1,133,227,336円																																																					
平成30年度	3,196,872,572円	2,182,471,801円	68.27%	957,035,572円																																																					
対前年比	△ 588,585,077円	△410,420,439円	△0.23	△176,191,764円																																																					
* 収納率 収入額／調定×100																																																									
<p>費用対効果</p>	<table border="0"> <tr> <td>平成29年度</td> <td>収納率</td> <td>現年92.40%</td> <td>滞繰19.48%</td> <td>歳出(人件費除く)</td> <td>10,984千円</td> </tr> <tr> <td>平成30年度</td> <td>収納率</td> <td>現年93.66%</td> <td>滞繰21.39%</td> <td>歳出(人件費除く)</td> <td>10,965千円</td> </tr> <tr> <td>増減</td> <td>収納率</td> <td>現年+1.26</td> <td>滞繰+1.91</td> <td>歳出(人件費除く)</td> <td>△19千円</td> </tr> </table> <p>収納率の前年比、現年1.26ポイント上昇、滞繰1.91ポイント上昇となった。さらに、歳出については、19千円の削減が図られた。</p>	平成29年度	収納率	現年92.40%	滞繰19.48%	歳出(人件費除く)	10,984千円	平成30年度	収納率	現年93.66%	滞繰21.39%	歳出(人件費除く)	10,965千円	増減	収納率	現年+1.26	滞繰+1.91	歳出(人件費除く)	△19千円																																						
平成29年度	収納率	現年92.40%	滞繰19.48%	歳出(人件費除く)	10,984千円																																																				
平成30年度	収納率	現年93.66%	滞繰21.39%	歳出(人件費除く)	10,965千円																																																				
増減	収納率	現年+1.26	滞繰+1.91	歳出(人件費除く)	△19千円																																																				
<p>事業の将来への見通し及び事業推進に当たっての課題等 (事業を継続することの意義、見込み数の変動等)</p>	<p>徹底した徴収対策の実施により、市税収納率を確実に改善させてはいるが、県内他市に比べて依然として、滞納繰越率(全調定額に占める滞納繰越調定額の割合)が高いことが当市の課題である。</p>																																																								
<p>他の自治体(同様事業含む)との比較 ※「前橋市、高崎市、伊勢崎市、太田市、みどり市」については、可能な限り記入する。</p>	<table border="0"> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">桐生市</td> <td style="text-align: center;">前橋市</td> <td style="text-align: center;">高崎市</td> <td style="text-align: center;">伊勢崎市</td> <td style="text-align: center;">太田市</td> <td style="text-align: center;">みどり市</td> </tr> <tr> <td>平成28年度</td> <td>現年</td> <td>91.91%</td> <td>95.50%</td> <td>92.65%</td> <td>88.45%</td> <td>86.22%</td> <td>93.24%</td> </tr> <tr> <td>平成28年度</td> <td>滞繰</td> <td>20.53%</td> <td>27.18%</td> <td>24.03%</td> <td>16.57%</td> <td>13.08%</td> <td>28.29%</td> </tr> <tr> <td>平成29年度</td> <td>現年</td> <td>92.40%</td> <td>94.90%</td> <td>93.48%</td> <td>88.99%</td> <td>86.95%</td> <td>93.88%</td> </tr> <tr> <td>平成29年度</td> <td>滞繰</td> <td>19.48%</td> <td>26.45%</td> <td>25.97%</td> <td>16.79%</td> <td>14.01%</td> <td>27.60%</td> </tr> <tr> <td>増減率</td> <td>現年</td> <td>+0.49</td> <td>△0.60</td> <td>+0.83</td> <td>+0.54</td> <td>+0.73</td> <td>+0.64</td> </tr> <tr> <td>増減率</td> <td>滞繰</td> <td>△1.05</td> <td>△0.73</td> <td>+1.94</td> <td>+0.22</td> <td>+0.93</td> <td>+0.69</td> </tr> </table>			桐生市	前橋市	高崎市	伊勢崎市	太田市	みどり市	平成28年度	現年	91.91%	95.50%	92.65%	88.45%	86.22%	93.24%	平成28年度	滞繰	20.53%	27.18%	24.03%	16.57%	13.08%	28.29%	平成29年度	現年	92.40%	94.90%	93.48%	88.99%	86.95%	93.88%	平成29年度	滞繰	19.48%	26.45%	25.97%	16.79%	14.01%	27.60%	増減率	現年	+0.49	△0.60	+0.83	+0.54	+0.73	+0.64	増減率	滞繰	△1.05	△0.73	+1.94	+0.22	+0.93	+0.69
		桐生市	前橋市	高崎市	伊勢崎市	太田市	みどり市																																																		
平成28年度	現年	91.91%	95.50%	92.65%	88.45%	86.22%	93.24%																																																		
平成28年度	滞繰	20.53%	27.18%	24.03%	16.57%	13.08%	28.29%																																																		
平成29年度	現年	92.40%	94.90%	93.48%	88.99%	86.95%	93.88%																																																		
平成29年度	滞繰	19.48%	26.45%	25.97%	16.79%	14.01%	27.60%																																																		
増減率	現年	+0.49	△0.60	+0.83	+0.54	+0.73	+0.64																																																		
増減率	滞繰	△1.05	△0.73	+1.94	+0.22	+0.93	+0.69																																																		
<p>その他(特記事項) 本市の優位性・独自性など</p>	<p>滞納発生直後から、市税お知らせセンター(臨時職員)や訪問嘱託員(非常勤職員)を活用した電話や訪問による納税勧奨を徹底して行っていることが、現年度課税分の収納率の向上につながっていると考えている。</p>																																																								

