

施策評価シート（評価対象年度：令和6年度）

| | | |
|------------------|---|-------|
| 基本政策 | 5 | 自治・協働 |
| 主要施策名 | 28 | 行政運営 |
| 5年後の まちの姿 | ○時代のニーズや市民のニーズにしっかりと向き合った行政運営により、効率的で質の高いサービスが提供されています。 | |
| 施策展開の 基本的な考え方 | <p>行政は、市民の視点に立った行政運営を基本に行政改革を推進し、時代に適応した効率的で質の高い行政運営に努めます。</p> <p>市民等は、単に行政サービスの受給者という枠を超えて、当事者として行政と連携し、行政の新しいチャレンジを支えるよう努めます。</p> | |
| 実現に向けた 取組 | <p>①行政評価と業務内容の改善</p> <p>②実行力の高い執行体制の構築</p> <p>③広域連携の強化</p> <p>④職員の能力を引き出す人材管理</p> | |
| 施策担当課 | 総合政策課 | |
| 施策関係課・係 | 総務課 人事係 | |

I 施策の実施状況

1 施策全体の事業費

| | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 |
|-------------|---------|---------|---------|-------|-------|
| 事業費（千円） | 415,311 | 432,390 | 448,209 | | |
| 事務事業数 | 39 | 42 | 43 | | |
| うち、事務事業評価対象 | 4 | 4 | 4 | | |

2 成果指標の達成状況

| |
|--|
| 指標 |
| 行政改革大綱の進捗に関する評価による（施策の評価は、行政改革大綱の取組評価において示します） |

3 施策の進捗状況

| | |
|-------|--|
| 達成度 | ○ 概ね順調 |
| 評価の理由 | <p>◇本施策の達成度は、「行政改革大綱の進捗に関する評価による」こととしている。</p> <p>第4次行政改革大綱実施計画に掲げる30の実施項目について、令和6年度の取組状況（見込み）に基づき、中間実績報告書を取りまとめた（令和7年5月）。行政改革推進委員会を開催し、内容の確認を受けるとともに意見を聴取した。これらの結果を踏まえ、総合的な観点から、一定の進捗が図られているものと評価した。</p> |

4 取組の状況と今後の方向性

① 行政評価と業務内容の改善

| 施策の内容 |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・行政評価システムに基づいて継続的に業務内容の評価・改善を進め、業務の効率化と透明性の確保を図ります。 ・新たな行政サービスの導入検討や既存の施策の改善を図るため、場所や期間を限定して施策を試行する社会実験等の取組を積極的に推進します。 ・国のデジタル・ガバメント実行計画に基づき、自治体DXを導入し、業務の効率化を図ります。 |
| これまでの主な取組と実績 |
| <p>◇業務の改善と行政運営の透明性の確保を図るため、毎年、第2次胎内市総合計画に基づく施策・事務事業を対象とした行政評価を実施している。令和4年度から6年度においては、担当課の自己評価である1次評価、評価委員会による2次評価、市民委員による外部評価と、3段階での評価を実施した。</p> <p>◇令和6年度以降、新たな交通サービスの検討、検証を進める。</p> <p>◇自治体DXについては、令和4年10月から市役所内の文書管理や起案・決裁等の効率化を図るため内部情報システムを導入したほか、令和5年10月からは電子申請システムを導入し、インターネットから住民票、戸籍、税の証明書等の交付申請ができるようになった。また、令和5年12月からは除雪管理システムを導入し、リアルタイムの除雪状況を公開している。令和6年4月から音声文字化システムの利用を開始及び令和6年10月から書かない窓口の運用を開始した。令和7年2月からコンビニで住民票、印鑑証明が取得できるコンビニ交付サービスの利用を開始した。</p> |
| 主な課題と今後の対応 |
| <p>◇行政評価の実効性を高めるために、評価シートの改善や2次評価対象の見直し等も行ってきたが、今後もより良い評価の仕組みづくりを検討しながら、PDCAサイクルによる業務の改善を進めていく。</p> <p>◇便利で安全な交通手段を確保するため、公共交通の関係部署と情報を共有し、課題解決に向けて連携して取り組む。</p> <p>今後は、自家用有償旅客運送を始めとした新たな交通サービスの検討を進め、必要に応じて実証運行や事業可能性の検証を行い、多様化するニーズに対応した地域公共交通を提供していく。</p> <p>◇自治体DXについては、令和7年度以降、プログラミング等の専門知識不要でアプリを開発できるシステム「Kintone（キントーン）」の業務利用や、「DX推進指針」を策定し業務の改善・効率化を進める。</p> |

② 実行力の高い執行体制の構築

| 施策の内容 |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・社会状況の変化にあわせて課・係の新設や統廃合等の組織体制の見直しを行います。 ・複数の政策分野に関わる重要な課題がある場合には、部署を横断するプロジェクトチームを立ち上げて柔軟に対応していきます。 ・業務の性質等を慎重に見極めながら、指定管理者制度や管理委託の導入のほか、公共施設等の整備等に当たっては、PPP/PFI等の手法の活用を検討します。 |
| これまでの主な取組と実績 |
| <p>◇社会状況の変化に応じて、随時、組織体制の見直しを行った（具体的な内容は、以下のとおり）。</p> <p>令和4年度には、8月に発生した豪雨災害に対応するため、担当課外の技術職の職員に兼務辞令を発令し、体制整備を行った。</p> <p>令和5年度には、コロナ禍の収束状況を踏まえ、コロナワクチン接種推進係を廃止（庶務係へ統合）した。</p> <p>令和6年度には、高齢者の保険事業と介護予防の一体的実施を推進するため、包括支援センター係を健康長寿推進係として改組した。</p> <p>令和7年度には、気候変動等により全国的に災害が頻発化・激甚化する中で、より専門性の高い防災行政の実現に向けて、防災対策室を設置した。</p> <p>◇地方公務員の定年引上げ、人事評価、地域コミュニティ、生涯学習施設の整備、本町通り商店街活性化、洋上風力発電立地に伴う地域振興策検討、合併20周年記念事業検討、新潟食料農業大学・開志国際高校学生支援・応援等の分野でプロジェクトチームを設置し、各課題の解決に向けて、組織横断的に検討を行った。</p> <p>◇令和7年4月1日時点、65の公共施設で指定管理者制度を導入している。制度運用に当たっては、胎内市指定管理者制度運用指針及び胎内市指定管理者制度導入施設モニタリングマニュアル等に基づいて、適切な運用に努めている。</p> <p>生涯学習施設の整備検討に当たっては、プロジェクトチームを設置し、PPP/PFIの検討を行った。</p> |

| |
|--|
| <p>国の PPP/PFI に関するセミナーや県主催の「にいがた PPP/PFI 研究フォーラム」等に参加し、先進事例や県内の動向などの情報収集を行った。</p> |
| <p>主な課題と今後の対応</p> |
| <p>◇限られた人材の中での行政運営にあっても、多様化する住民ニーズや社会状況の変化に対応できる組織体制が求められている。</p> <p>今後も、社会状況の変化を注視するとともに、各課の業務量と職員数等のバランスも勘案しながら、適宜、組織体制の見直しを行っていく。</p> <p>◇今後も複数の政策分野に関わる重要な課題がある場合には、プロジェクトチームを設置して課題への対応を図っていく。</p> <p>◇民間活力を活用することにより、サービスの質の向上や行政コストの削減が図られることが見込まれる場合には、検討を進める。</p> |

③ 広域連携の強化

| |
|---|
| <p>施策の内容</p> |
| <p>・広域的な連携を行うことにより、必要な機能の確保や更なる業務の効率化を図ります。</p> |
| <p>これまでの主な取組と実績</p> |
| <p>◇新発田市・胎内市・聖籠町の3市町の間で、定住自立圏共生ビジョンを策定し、平成29年度から連携事業を実施している。(事業連携数：令和4年度：21件、令和5年度：21件、令和6年度：22件)</p> |
| <p>主な課題と今後の対応</p> |
| <p>◇今後も連携することにより効果が期待できる事業については、関係する圏域内の自治体との連携を模索していく。</p> |

④ 職員の能力を引き出す人材管理

| |
|---|
| <p>施策の内容</p> |
| <p>・人事評価制度を活用し、職員の意欲向上や人材育成を図り、組織の活性化と公務能率の向上に取り組みます。</p> <p>・職員の法令遵守や職業倫理に関する意識の向上はもとより、時代に適応したテーマを取り上げながら、職員研修を実施していきます。</p> <p>・健康診断やメンタルヘルス対策の徹底、適材適所の人員配置等を通じて、職員が持てる能力を発揮できる環境づくりとワーク・ライフ・バランスの実現を図ります。</p> |
| <p>これまでの主な取組と実績</p> |
| <p>◇毎年度、職務能力及び業績を公正に把握し、能力・実績に基づいた適切な人事管理を行うことにより、人材育成を促進することを目的として、人事評価を実施した。</p> <p>令和4年度から令和5年度にかけて、プロジェクトチームを設置し、制度認識や透明性を高め、職員が納得感を得られる人事評価制度の構築について検討を行い、その結果を踏まえ、令和6年度から運用変更を実施した。</p> <p>運用変更に当たっては、人事評価が人材育成に資することを強く認識してもらうため、全職員を対象に説明会を行うとともに、評価者に対する研修会を実施した。</p> <p>◇職位に応じた役割等を学ぶ階層別研修、業務の専門知識を学ぶ専門研修、定住自立圏共生ビジョンに基づく新発田市との共同研修等に、職員が参加し、業務に必要な知識や意識の向上を図った。</p> <p>管理監督者職員向けには、ハラスメント防止研修会やコミュニケーション研修会などを実施し、グループワークを通じて他者との情報共有や時代に適応した部下への対応について意識の向上を図った。</p> <p>デジタル社会情勢を踏まえ、DX研修を実施し、DXに対する理解を深めるとともに、グループワークを通じて、実際の業務改善の検討を行った。</p> <p>◇健康診断の実施のほか、メンタルヘルス対策として、ストレスチェックの集団分析を実施し、その結果に基づき部署ごとに改善計画を作成し、職場環境の改善に努めた。</p> <p>また、メンタルヘルスについての理解を深めることを目的に、メンタルヘルス研修会を毎年継続的に開催した。参加者は、令和4年度が120人、令和5年度が166人、令和6年度が144人であった。</p> <p>ストレスチェックにおける健康リスク値は、令和4年度が88、令和5年度が85、令和6年度が85であり、いずれも全国平均値(100)を下回っている(平均比では良好)。</p> <p>毎年度、業務量調査等により、業務量と職員数等のバランスを勘案した中で、適正な人員配置になるよう努めてきた。</p> |

主な課題と今後の対応

- ◇今後、運用変更後の人事評価制度が、効果的に機能しているかどうかを検証し、必要に応じて改善を行っていく。
- ◇限られた職員でも、多様な住民ニーズに対応できるよう、職員一人一人が資質向上に努めていく必要がある。
今後も、職員の職位又は職種に合わせた研修への参加を促し、必要な知識や意識の向上に努めていく。
また、職員の資質向上のため、職員自らが講師を務める研修会や、定住自立圏共生ビジョンに基づく共同研修会などを引き続き実施していく。
DX研修のように、時代に即したテーマ等を検討し、実施していく。
- ◇健康やメンタルヘルス不調者が少なからず発生している状況もあり、セルフケア・ラインケアの取組を充実させていく必要がある。
今後も、健康診断やメンタルヘルス対策を徹底するとともに、年次有給休暇等の取得促進や、時間外勤務状況の把握と削減の取組を行うことで、職場環境の向上やワーク・ライフ・バランスの推進を図る。
また、引き続き、業務量調査等により、業務量等と職員数のバランスを勘案した中で、適正な人員配置につなげていく。

5 施策の今後の方針

| | |
|------------|--|
| 施策方針 | ○維持 |
| 施策方針に関する説明 | ◇今後も行政評価を継続的に実施し、PDCAサイクルによる業務の改善を進めていく。また、令和5年度に見直しを行った人事評価や、職員の資質向上を図るための各種研修等を通じて、人材育成と組織の活性化に努めていく。さらに、社会情勢の変化に対応するため、必要に応じて組織体制の見直しを行うほか、自治体のDXの推進等にも努めていく。 |

II 施策を構成する事業等

| 事業 コード | 事務事業名 | R6 事業費 | R7 当初予算額 | 達成度 | 今後の 方向性 | 担当課 |
|-----------|--------------|-----------|-------------|-----|------------|-------|
| 550410 | 職員健康管理事業 | 2,533 | 3,526 | × | ③ | 総務課 |
| 550411 | 職員研修事業 | 1,557 | 2,660 | ◎ | ② | 総務課 |
| 559921 | 電算管理事業 | 80,795 | 202,792 | ◎ | ⑤ | 総合政策課 |
| 559922 | 庁内情報ネットワーク事業 | 59,751 | 76,254 | ◎ | ③ | 総合政策課 |

事務事業評価シート（評価対象年度：令和6年度事業）

| | | | | | | | | |
|-------|-----------|-------|-------|---------|----------------|------|------|-------|
| 事業コード | 550410 | | 担当課 | 総務課 | 担当係 | 人事係 | 担当者 | |
| 事務事業名 | 職員健康管理事業 | | 事業年度 | 令和6年度 | | 会計区分 | 一般会計 | |
| 基本政策 | 5 | 自治・協働 | 事業コード | 55 | 行政運営 | 予算科目 | 02 | 総務費 |
| 主要施策 | 28 | 行政運営 | | 04 | 職員の能力を引き出す人材管理 | | 01 | 総務管理費 |
| | | | | 10 | 職員健康管理事業 | | 01 | 一般管理費 |
| 事務区分 | 法定受託事務 | 自治事務 | 根拠法令 | 労働安全衛生法 | | | | |
| | 法令による義務付け | | | 義務+任意 | | | | |
| 関連例規 | | | 関連計画 | | | | | |

1 事業の取組状況

| | |
|----------|---|
| 事業の目的・概要 | 職員健康診断やストレスチェックを実施し、結果に基づく健康管理を徹底するとともに、メンタルヘルスにおいては、研修、早期相談体制の確保、適切な職場環境の保持や改善等により、長期メンタル不調者の発生を防止し、人的資源の有効活用に資する。 |
| 主な実施内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・職員健康診断 ・ストレスチェック ・メンタルヘルス等研修 ・衛生委員会活動 |
| 実施方法 | 市が直接実施+委託 |

4 達成度

| | | | | | |
|-----------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 達成度 | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 |
| | × | △ | × | | |
| ◎：達成 ○：概ね達成 △：やや達成していない ×：達成していない | | | | | |

評価の理由、事業の課題、及び課題解決に向けた今後の取組については、達成度や今後の方向性等を踏まえ記載しています。

5 評価の理由（達成度が×又は2年連続で△以下の場合に記載）

成果指標が達成できなかった理由は、健康管理に関し意識の低い職員が存在し、指導にもかかわらず未受診のまま年度末を迎えた。職場由来で一月超休んでいるメンタル不調者8名のうち新規が6名と昨年度より新規の抑制が困難であった。

2 事業費の状況（令和6年度以前は実績値、令和7年度は当初予算額）

| | | | | | |
|---------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 |
| 事業費（千円） | 2,895 | 2,500 | 2,533 | 3,526 | |
| 単位コスト | 算出方法 | | | | |
| | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 |
| | | | | | |

3 指標値の状況

| | | | | | | |
|------|-----|---------------------------------|----------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 産出指標 | 名称 | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 |
| | 目標 | ①1回 ②1回以上 | ①1回 ②1回以上 | ①1回②1回 以上 | ①1回②1回 以上 | ①1回②1回 以上 |
| | 実績 | ①1回 ②2回 | ①1回 ②2回 | ①1回②1回 | | |
| 成果指標 | 名称 | ①健診受診率 ②職場由来で一月超休む新規メンタル不調者数 | ①健診受診率 ②職場由来で一月超休んでいるメンタル不調者数 | ①健診受診率②職場由来で一月超休んでいるメンタル不調者数 | ①健診受診率②職場由来で一月超休んでいるメンタル不調者数 | ①健診受診率②職場由来で一月超休んでいるメンタル不調者数 |
| | 目標 | ①100% ②0人 | ①100% ②5人 | ①100%②5人 | ①100%②5人 | ①100%②5人 |
| | 実績 | ①98.9% ②2人 | ①100% ②8人 | ①99.3% ②8人 | | |
| | 目標比 | ①98.9% ②未達成 | ①100% ②40% | ①99.3% ②40% | | |

6 事業の課題

①延期した場合は、必ず次の予約日に受診をするよう担当で指導し、それでも再々延期した場合は、所属長からの指導を行うなど改善が必要である。②ストレスチェックの集団分析結果による業務改善計画が有効に活用されていない。今後は計画の有効活用が必要である。

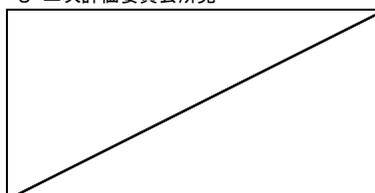
7 課題解決に向けた今後の取組

| | | | | | |
|--------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 今後の方向性 | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 |
| | ① | ③ | ③ | | |

課題解決に向けた今後の取組

①所属長から指導を行うなど、健診の重要性を理解してもらい、職員の受診率100%を目指す。②各課から提出される業務改善計画の精査を行う。また、早めの相談ができるようラインケアに力を入れ、新規の抑制や継続者の職場復帰への対応に努める。

8 二次評価委員会所見



| | | | | | | |
|--------|-----|-----------|----|----|----|--|
| | | 今後の方向性 | | | | |
| 成果の方向性 | 拡充 | × | ④ | ② | ① | |
| | 維持 | × | ⑤ | ③ | × | |
| | 縮小 | × | ⑥ | × | × | |
| | 休廃止 | ⑦ | × | × | × | |
| | | 削減 | 縮小 | 維持 | 拡大 | |
| | | コスト投入の方向性 | | | | |

事務事業評価シート（評価対象年度：令和6年度事業）

| | | | | | | | |
|-------|-----------|-------|-------|-------------|-----|----------------|---------------------|
| 事業コード | 550411 | | 担当課 | 総務課 | 担当係 | 人事係 | 担当者 |
| 事務事業名 | 職員研修事業 | | 事業年度 | 令和6年度 | | 会計区分 | 一般会計 |
| 基本政策 | 5 | 自治・協働 | 事業コード | 大 | 55 | 行政運営 | 予算科目 款 項 目 |
| 主要施策 | 28 | 行政運営 | | 中 | 04 | 職員の能力を引き出す人材管理 | |
| | | | | 小 | 11 | 職員研修事業 | |
| 事務区分 | 法定受託事務 | 自治事務 | 根拠法令 | 地方公務員法第39条 | | | |
| | 法令による義務付け | 義務+任意 | 関連計画 | 胎内市人材育成基本方針 | | | |
| 関連法規 | | | | | | | |

1 事業の取組状況

| | |
|----------|---|
| 事業の目的・概要 | 階層別研修や専門研修などを通じて、職員の意識、知識、能力を向上させることにより、効率的・効果的な行政運営に資するとともに、市民サービスの向上を図る。 |
| 主な実施内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・階層別研修 ・専門研修 ・新採用研修 ・基礎知識強化研修 ・広域共同研修 |
| 実施方法 | 市が直接実施+委託 |

4 達成度

| | | | | | |
|-----------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 達成度 | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 |
| | △ | ◎ | ◎ | | |
| ◎：達成 ○：概ね達成 △：やや達成していない ×：達成していない | | | | | |

評価の理由、事業の課題、及び課題解決に向けた今後の取組については、達成度や今後の方向性等を踏まえ記載しています。

5 評価の理由（達成度が×又は2年連続で△以下の場合に記載）

| | | | | | |
|---------------|--|--|--|--|--|
| 達成度が△以下の場合に記載 | | | | | |
|---------------|--|--|--|--|--|

2 事業費の状況（令和6年度以前は実績値、令和7年度は当初予算額）

| | | | | | |
|---------|--|----------|---------|-------|-------|
| | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 |
| 事業費（千円） | 1,000 | 1,529 | 1,557 | 2,660 | |
| 単位コスト | 算出方法 研修受講者1人当たりの事業費 (総事業費/研修延受講者数) | | | | |
| | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 |
| 実績 | 4,150.5円 | 2,644.3円 | 2377.1円 | | |

3 指標値の状況

| | | | | | | |
|------|-------|---------|---------|---------|---------|--|
| | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 | |
| 産出指標 | 名称 | 研修実施項目数 | 研修実施項目数 | 研修実施項目数 | 研修実施項目数 | |
| | 目標 | 28項目 | 28項目 | 28項目 | 28項目 | |
| | 実績 | 32項目 | 38項目 | 41項目 | | |
| 成果指標 | 名称 | 研修延受講者数 | 研修延受講者数 | 研修延受講者数 | 研修延受講者数 | |
| | 目標 | 380人 | 380人 | 380人 | 380人 | |
| | 実績 | 240人 | 582人 | 655人 | | |
| | 目標比 | 63.2% | 153.2% | 172.4% | | |

6 事業の課題

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・年々業務は増加する一方で、人口減少等により必然的に職員数は減少していくこととなることから、職員一人当たりの生産性を向上させる必要がある。 ・係長以上の長時間勤務が特に目立つことから、職員の能力開発により下位の職員の職員が担える職務の範囲を拡充する必要がある ・3年後までに15枠前後、5年後までに30枠程度の係長級ポストが空くことを踏まえ、ポスト係長の早期育成が急務である。 ・主任級の育成と意識醸成が急務である。また、これらの者を育成する係長以上の職員に対するマネジメント等の研修も必要である。 |
|--|

7 課題解決に向けた今後の取組

| | | | | | |
|--|-------|-------|-------|-------|-------|
| 今後の方向性 | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 |
| | ① | ③ | ② | | |
| 課題解決に向けた今後の取組 | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・係長以上の職員は、所属職員のマネジメントを重要業務と認識させるため、引き続きマネジメント関連の研修を企画する。 ・主任級には、ポストを見据えた研修を実施していくとともに、後輩を指導し育てることに意識を向けてもらうことで今後の好循環を促したい。 ・主事級においては基礎能力開発やキャリア研修を組み込み、将来を見据えて基礎力をつけてもらう。 <p>各階層に対して将来を見据えた課題感と計画性を持って研修を組み立て、効果を検証しながら実施していく中で、コストに見合う育成効果を実現する必要がある。</p> | | | | | |

8 二次評価委員会所見

| | | | | | |
|-----------|--------|----|----|----|-----|
| 今後の方向性 | 成果の方向性 | 拡充 | 維持 | 縮小 | 休廃止 |
| | | ④ | ② | ① | |
| | | ⑤ | ③ | | |
| | | ⑥ | | | |
| | | ⑦ | | | |
| | 削減 | 縮小 | 維持 | 拡大 | |
| コスト投入の方向性 | | | | | |

事務事業評価シート（評価対象年度：令和6年度事業）

| | | | | | | | | | |
|-------|-----------|-------|-------|-----------------------------------|-----|---------|------|----|-------|
| 事業コード | 559921 | | 担当課 | 総合政策課 | 担当係 | 広報情報推進係 | 担当者 | | |
| 事務事業名 | 電算管理事業 | | 事業年度 | 令和6年度 | | 会計区分 | 一般会計 | | |
| 基本政策 | 5 | 自治・協働 | 事業コード | 大 | 55 | 予算科目 | 款 | 02 | 総務費 |
| 主要施策 | 28 | 行政運営 | | 中 | 99 | | | 01 | 総務管理費 |
| | | | | 小 | 21 | | | 02 | 電算管理費 |
| 事務区分 | 法定受託事務 | 自治事務 | 根拠法令 | 行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用に関する法律 | | | | | |
| | 法令による義務付け | 義務+任意 | | | | | | | |
| 関連例規 | | | 関連計画 | | | | | | |

1 事業の取組状況

| | |
|----------|--|
| 事業の目的・概要 | 住民情報を取り扱う基幹系業務システムの保守管理・運用調整を行い、安定稼働を確保する。 |
| 主な実施内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・委託業者と各部署との運用調整 ・情報保護対策 ・基幹系システム運用 |
| 実施方法 | 市が直接実施+委託 |

4 達成度

| | | | | | |
|-----|-------|-------|-------|-------|-------|
| 達成度 | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 |
| | ◎ | ◎ | ◎ | | |

◎：達成 ○：概ね達成 △：やや達成していない ×：達成していない

評価の理由、事業の課題、及び課題解決に向けた今後の取組については、達成度や今後の方向性等を踏まえ記載しています。

5 評価の理由（達成度が×又は2年連続で△以下の場合に記載）

| | | | | | |
|-------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 達成度が×又は2年連続で△以下の場合に記載 | | | | | |
| [Blank area for evaluation reasons] | | | | | |

2 事業費の状況（令和6年度以前は実績値、令和7年度は当初予算額）

| | | | | | |
|---------|--------|--------|--------|---------|-------|
| | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 |
| 事業費（千円） | 83,338 | 71,256 | 80,795 | 202,792 | |
| 単位コスト | 算出方法 | | | | |
| | 実績 | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 |

3 指標値の状況

| | | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 |
|------|-----|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| 産出指標 | 名称 | ①定例会議回数 ②関係職員への情報保護教育の実施回数 | ①定例会議回数 ②関係職員への情報保護教育の実施回数 | ①定例会議回数②関係職員への情報保護教育の実施回数 | ①定例会議回数②関係職員への情報保護教育の実施回数 | ①定例会議回数②関係職員への情報保護教育の実施回数 |
| | 目標 | ①12回 ②1回 | ①12回 ②1回 | ①12回②1回 | ①12回②1回 | ①12回②1回 |
| | 実績 | ①12回 ②1回 | ①12回 ②1回 | ①12回 ②1回 | | |
| 成果指標 | 名称 | ①システム障害窓口停止件数 ②個人情報等漏えい等件数 | ①システム障害窓口停止件数 ②個人情報等漏えい等件数 | ①システム障害窓口停止件数②個人情報等漏えい等件数 | ①システム障害窓口停止件数②個人情報等漏えい等件数 | ①システム障害窓口停止件数②個人情報等漏えい等件数 |
| | 目標 | ①0件 ②0件 | ①0件 ②0件 | ①0件②0件 | ①0件②0件 | ①0件②0件 |
| | 実績 | ①0件 ②0件 | ①0件 ②0件 | ①0件②0件 | | |
| | 目標比 | - | ①100% ②100% | ①100% ②100% | | |

6 事業の課題

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・標準化システムの移行期限が令和7年度末となっているため、引き続きスケジュールに遅延がないよう委託事業者及び関係課と調整していく必要がある。 ・切替時にはシステムが刷新されるため、市民への証明書発行遅延や手続きの間違い等、インシデントが生じないように対応する必要がある。 |
|--|

7 課題解決に向けた今後の取組

| | | | | | |
|--------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 今後の方向性 | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 |
| | ② | ① | ⑤ | | |

課題解決に向けた今後の取組

- ・個人情報など機密性の高い情報を取り扱う業務であることから、今後も継続的かつ徹底した全職員の情報リテラシーの向上を目的とした研修を実施する。
- ・関係機関(国・県・ベンダー)との連携を密に図り、法改正などへの対応に遅れが生じることのないよう、引き続き努める必要がある。

8 二次評価委員会所見

改善等事業計画を作成し、効果的に事業推進を行うこと。

| | | | | | | |
|--------|----|-----------|----|----|----|--|
| | | 今後の方向性 | | | | |
| 成果の方向性 | 拡充 | × | ④ | ② | ① | |
| | 維持 | × | ⑤ | ③ | × | |
| | 縮小 | × | ⑥ | × | × | |
| | 休止 | ⑦ | × | × | × | |
| | | 削減 | 縮小 | 維持 | 拡大 | |
| | | コスト投入の方向性 | | | | |

事務事業評価シート（評価対象年度：令和6年度事業）

| | | | | | | | |
|-------|--------------|-------|-------|-------|-----|---------|------|
| 事業コード | 559922 | | 担当課 | 総合政策課 | 担当係 | 広報情報推進係 | 担当者 |
| 事務事業名 | 庁内情報ネットワーク事業 | | 事業年度 | 令和6年度 | | 会計区分 | 一般会計 |
| 基本政策 | 5 | 自治・協働 | 事業コード | 大 | 55 | 予算科目 | 02 |
| 主要施策 | 28 | 行政運営 | | 中 | 99 | | 01 |
| | | | | 小 | 22 | | 06 |
| 事務区分 | 法定受託事務 | 自治事務 | ○ | 根拠法令 | | | |
| | 法令による義務付け | 任意 | | 関連計画 | | | |
| 関連例規 | | | | | | | |

1 事業の取組状況

| | |
|----------|--|
| 事業の目的・概要 | 職員が取り扱う内部情報システムの保守管理を行う。併せて、ウイルス対策・セキュリティ対策を行い、安全なインターネット接続・L GWAN接続を安定的に確保する。 |
| 主な実施内容 | ・パソコン・ネットワーク機器等の調達・入替 ・セキュリティ対策 ・GIS更改（検討・方針決定） |
| 実施方法 | 市が直接実施+委託 |

4 達成度

| | | | | | |
|-----|-------|-------|-------|-------|-------|
| 達成度 | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 |
| | ○ | ○ | ◎ | | |

◎：達成 ○：概ね達成 △：やや達成していない ×：達成していない

評価の理由、事業の課題、及び課題解決に向けた今後の取組については、達成度や今後の方向性等を踏まえ記載しています。

5 評価の理由（達成度が×又は2年連続で△以下の場合に記載）

| | | | | | |
|-------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 評価の理由（達成度が×又は2年連続で△以下の場合に記載） | | | | | |
| [Blank area for evaluation reasons] | | | | | |

2 事業費の状況（令和6年度以前は実績値、令和7年度は当初予算額）

| | | | | | |
|---------|-------------------------------|---------------|---------------|--------|-------|
| | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 |
| 事業費（千円） | 78,537 | 61,233 | 59,751 | 76,254 | |
| 単位コスト | 算出方法 総事業費÷利用職員数（正規職員+臨時職員） | | | | |
| | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 |
| 実績 | 203.9千円 /人 | 157.6千円 /人 | 153.2千円 /人 | | |

3 指標値の状況

| | | | | | |
|------|-------|--------------------------------|--------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 |
| 産出指標 | 名称 | ①パソコン入替 ②全職員へのセキュリティ教育の実施回数 | ①パソコン入替 ②全職員へのセキュリティ教育の実施回数 | ①パソコン入替②全職員へのセキュリティ教育の実施回数 | ①パソコン入替②全職員へのセキュリティ教育の実施回数 |
| | 目標 | ①70台 ②1回 | ①70台 ②1回 | ①70台②1回 | ①70台②1回 |
| | 実績 | ①55台 ②1回 | ①70台 ②1回 | ①0台 ②1回 | |
| 成果指標 | 名称 | ①大規模障害 ②ウイルス感染 ③情報漏えい | ①大規模障害 ②ウイルス感染 ③情報漏えい | ①大規模障害②ウイルス感染③情報漏えい | ①大規模障害②ウイルス感染③情報漏えい |
| | 目標 | ①0件 ②0件 ③0件 | ①0件 ②0件 ③0件 | ①0件②0件 ③0件 | ①0件②0件 ③0件 |
| | 実績 | ①0件 ②0件 ③0件 | ①0件 ②0件 ③0件 | ①0件②0件 ③0件 | |
| | 目標比 | - | ①100% ②100% ③100% | ①100%②100% ③100% | |

6 事業の課題

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・昨今のシステム化に伴いL GWAN回線の帯域が逼迫し、GIS等のシステムが起動するまでのセッション待機時間が増加した。 ・HUB・ルータ・ケーブル等、機器の経年劣化が通信の安定稼働に影響を及ぼしている。 |
|---|

7 課題解決に向けた今後の取組

| | | | | | |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|
| 今後の方向性 | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 |
| | ② | ② | ③ | | |
| 課題解決に向けた今後の取組 | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・L GWAN回線帯域の逼迫を解消するため、L GWAN回線帯域を増強する。 ・L GWAN回線を無線化することで、各係に設置されているHUBやケーブルなどの周辺機器を撤去でき、ランニングコストの削減が可能となる。さらに、自席以外の場所、例えば会議室などでもL GWAN系PC端末を使用できるようになるため、インターネットを活用しながらL GWAN系業務を行うことが可能となり、業務の効率化が期待できる。 | | | | | |

8 二次評価委員会所見

| | | | | | |
|-----------|-----|----|----|----|----|
| 成果の方向性 | 拡充 | × | ④ | ② | ① |
| | 維持 | × | ⑤ | ③ | × |
| | 縮小 | × | ⑥ | × | × |
| | 休廃止 | ⑦ | × | × | × |
| | | 削減 | 縮小 | 維持 | 拡大 |
| コスト投入の方向性 | | | | | |