

令和7年度 事務事業評価シート(令和6年度実績)

総務部

総務課

文書法制係

事務事業名	議会の招集及び提出議案に関する事務					
総合計画の体系	目標	6. 市民協働、行財政運営	基本	2. 広域連携、行財政運営	分野	6. 行政経営
SDGs目標	16	平和と公平をすべての人に	11	住み続けられるまちづくりを		

1. 事業の概要(Plan)

目的	議会の議決すべき事件に係る議案を作成し、議会の招集を行う。				
内容	各課から提出された議案原議について、法令適合等の審査を行い、議案書を作成する。				
種別	自治事務(任意)	主体	直営	対象・受益者	市民

2. 事業の取組みと費用(Do)

活動指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
	議案等審査件数	市議会定例会及び臨時会における市長提出議案等を審査した件数			目標	80	80	80	件
					実績	73	74		
成果指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
	期限内議案等審査件数	指定の期限までに議案等の審査を終了した件数			目標	73	80	80	件
予算科目	区分	一般会計	款	2 総務費	項	1 総務管理費	目	1 一般管理費	
事業費(千円)	R5決算額		R6決算額		R7予算額		R8予定額		R9予定額
総事業費	4,182		3,772		3,772		3,772		3,772
事業経費	0		0		0		0		0
特定財源	0		0		0		0		0
従事常勤職員数	0.51		0.46		0.46		0.46		0.46
従事非常勤職員数	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00
概算人件費	4,182		3,772		3,772		3,772		3,772

3. 事業の評価、今後の方向性

(1) 事業についての評価(Check)

個別評価	必要性	今後の必要性	一定程度見込まれる	議決事件の適法性を確保する必要がある
		対象の適切性	適切	対象者を変更する余地はない
		主体の妥当性	市が推進すべき	市の議決事件であるため
	有効性	指標の実績	おおむね達成できた	期限内に議案書を完成させている
	効率性	コストの削減	削減の余地あり	システム活用による人件費の削減の余地あり
総合評価	費用対効果		効果あり	
	手段の妥当性		妥当	
	事業の方針		継続	

(2) 事業の方向性(Action)

現状の課題	議案書の作成には期限があり、各課から提出される議案等を迅速かつ正確に審査しなければならないため、各課における提出前の十分な検討と確認が必要となる。
今後の取組み	各課に対し議案としての体裁や用字用語を例示し、提出議案等について十分精査することを促すとともに、条例の制定改廃に係る議案については事前に協議を行い、議案等の審査の正確性を確保する。

令和7年度 事務事業評価シート(令和6年度実績)

総務部

総務課

文書法制係

事務事業名	法制執務に関する事務					
総合計画の体系	目標	6. 市民協働、行財政運営	基本	2. 広域連携、行財政運営	分野	6. 行政経営
SDGs目標	16	平和と公平をすべての人に	3	すべての人に健康と福祉を		

1. 事業の概要(Plan)

目的	市例規の制定改廃内容を審査し、適法性を確保するとともに政策の実現に資する。				
内容	各課から起案された市例規等の制定改廃について、法令適合等の審査を行う。				
種別	自治事務(任意)	主体	直営	対象・受益者	職員

2. 事業の取組みと費用(Do)

活動指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
	制定改廃例規の審査件数	制定改廃を行う例規を審査した件数			目標	150	150	150	件
					実績	155	97		
成果指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
	制定改廃例規の公布件数	制定改廃を行った例規を公布した件数			目標	155	150	150	件
予算科目	区分	一般会計	款	2 総務費	項	1 総務管理費	目	1 一般管理費	
事業費(千円)	R5決算額		R6決算額		R7予算額		R8予定額		R9予定額
総事業費	11,010		11,420		11,420		11,420		11,420
事業経費	3,630		3,630		3,630		3,630		3,630
特定財源	0		0		0		0		0
従事常勤職員数	0.90		0.95		0.95		0.95		0.95
従事非常勤職員数	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00
概算人件費	7,380		7,790		7,790		7,790		7,790

3. 事業の評価、今後の方向性

(1) 事業についての評価(Check)

個別評価	必要性	今後の必要性	一定程度見込まれる	例規の適法性を確保する必要がある
		対象の適切性	適切	対象者を変更する余地はない
		主体の妥当性	市が推進すべき	市の例規であるため市が行うべき
	有効性	指標の実績	おおむね達成できた	期限内に例規を公布している
	効率性	コストの削減	削減の余地あり	システム活用による人件費の削減の余地あり
総合評価	費用対効果		効果あり	
	手段の妥当性		妥当	
	事業の方針		継続	

(2) 事業の方向性(Action)

現状の課題	例規の制定改廃を正確かつ効率的に行うためには、職員全体の法制執務能力の向上を図る必要がある。
今後の取組み	・法令の制定改廃情報を関係部署に適宜提供するとともに、各課において例規の制定改廃を行う際は、その正確性と効率性を高めるため、事前に協議を行うよう求める。 ・例規システム研修等を開催し、職員全体の法制執務レベルの底上げを図る。

令和7年度 事務事業評価シート(令和6年度実績)

総務部

総務課

文書法制係

事務事業名	郵便等文書収受・発送事務					
総合計画の体系	目標	6. 市民協働、行財政運営	基本	2. 広域連携、行財政運営	分野	6. 行政経営
SDGs目標	16	平和と公平をすべての人に				

1. 事業の概要(Plan)

目的	郵便等文書の収受及び発送を集約することにより、事務の効率化と経費の削減を図る。				
内容	庁内の郵便等文書の収受及び発送を集約して行う。				
種別	自治事務(任意)	主体	直営	対象・受益者	職員

2. 事業の取組みと費用(Do)

活動指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
	郵便物の発送通数	年間の郵便物発送通数			目標	500,000	500,000	500,000	通
					実績	444,105	462,265		
成果指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
	郵便区内特別の発送通数(8割目標)	年間の発送郵便物のうち、郵便区内特別割引により発送した通数			目標	400,000	400,000	400,000	通
					実績	323,699	355,263		
予算科目	区分	一般会計	款	2 総務費	項	1 総務管理費	目	1 一般管理費	
事業費(千円)	R5決算額	R6決算額	R7予算額	R8予定額	R9予定額				
総事業費	46,830	54,455	53,135	53,135	53,135				
事業経費	39,272	47,067	47,067	47,067	47,067				
特定財源	0	0	0	0	0				
従事常勤職員数	0.64	0.74	0.74	0.74	0.74				
従事非常勤職員数	0.70	0.40	0.00	0.00	0.00				
概算人件費	7,558	7,388	6,068	6,068	6,068				

3. 事業の評価、今後の方向性

(1) 事業についての評価(Check)

個別評価	必要性	今後の必要性	一定程度見込まれる	集約することにより、効率化と費用削減が図れる
		対象の適切性	適切	
		主体の妥当性	市が推進すべき	後納及び特約割引について、市が郵便局と契約を交わしている
	有効性	指標の実績	おおむね達成できた	ほぼ毎日、特約割引による発送を行った
	効率性	コストの削減	削減の余地あり	ゆうメールやレターパック等をさらに活用する
総合評価	費用対効果	効果あり		集約により、ほぼ毎日、特約割引による発送となっている
	手段の妥当性	妥当		
	事業の方針	継続		今後も集約による効率化と費用の削減を図る

(2) 事業の方向性(Action)

現状の課題	郵便物の特約割引を受けるには、郵便局から提示される条件(発送物への区内特別の表記、箱ごとの通数の記入など)をクリアしなければならないが、特約割引を受けるための表記等が不十分な郵便物が見受けられる。
今後の取組み	<ul style="list-style-type: none"> ・特約割引の対象となる全ての郵便物で割引が受けられるよう、郵便局から提示される条件について、職員への周知徹底を図る。 ・ゆうメール、レターパック等の更なる活用により、経費削減に努める。

令和7年度 事務事業評価シート(令和6年度実績)

総務部

総務課

文書法制係

事務事業名	文書印刷業務					
総合計画の体系	目標	6. 市民協働、行財政運営	基本	2. 広域連携、行財政運営	分野	6. 行政経営
SDGs目標	3	すべての人に健康と福祉を	16	平和と公平をすべての人に		

1. 事業の概要(Plan)

目的	文書の印刷業務を集約することで、業務の効率化と費用の削減を図る。					
内容	全戸配布等印刷枚数の多い文書を集約し、専門職員が印刷機を使用して集中印刷を行う。					
種別	自治事務(任意)	主体	直営	対象・受益者	職員	

2. 事業の取組みと費用(Do)

活動指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
	印刷実績件数	依頼により印刷を行った件数			目標	—	—	—	件
					実績	355	326	/	
成果指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
	指定期日内印刷完了件数	各課の指定期日内に印刷を完了させた件数			目標	—	—	—	件
予算科目	区分	一般会計	款	2 総務費	項	1 総務管理費	目	1 一般管理費	
事業費(千円)	R5決算額		R6決算額		R7予算額		R8予定額		R9予定額
総事業費	14,603		10,446		4,840		4,840		4,840
事業経費	3,433		3,459		4,840		4,840		4,840
特定財源	0		0		0		0		0
従事常勤職員数	1.00		0.51		0.00		0.00		0.00
従事非常勤職員数	0.90		0.85		0.00		0.00		0.00
概算人件費	11,170		6,987		0		0		0

3. 事業の評価、今後の方向性

(1) 事業についての評価(Check)

個別評価	必要性	今後の必要性	事業完了により終了	令和7年度から高性能印刷機を導入
		対象の適切性	適切	印刷の目安は、おおむね100枚以上としている
		主体の妥当性	市が推進すべき	急な変更や需要にも対応する必要があるため
	有効性	指標の実績	達成できた	各課の指定期日前に仕上げた
	効率性	コストの削減	削減の余地あり	令和7年度から高性能印刷機を導入
総合評価	費用対効果		効果あり	
	手段の妥当性		見直しが必要	
	事業の方針		廃止	

(2) 事業の方向性(Action)

現状の課題	・行政のデジタル化の進展等に伴い、印刷件数、印刷枚数ともに減少傾向にあった。 ・時期により印刷業務の比重に偏りがあった。 ・令和7年度からお知らせ版と広報紙が一体化したことにより、お知らせ版の印刷が不要となつた。
今後の取組み	令和7年度からコピー機と同程度の機能を有する高性能の印刷機を導入することにより、専門の職員による印刷業務を廃止した。

令和7年度 事務事業評価シート(令和6年度実績)

総務部

総務課

文書法制係

事務事業名	ファイリングシステム維持管理事務					
総合計画の体系	目標	6. 市民協働、行財政運営	基本	2. 広域連携、行財政運営	分野	6. 行政経営
SDGs目標	16	平和と公平をすべての人に				

1. 事業の概要(Plan)

目的	文書の適正な管理と情報の共有化を図る。				
内容	ファイリングシステムによる文書の適正な管理を図るために、職員に対する研修や実地指導を行う。				
種別	自治事務(任意)	主体	直営	対象・受益者	職員

2. 事業の取組みと費用(Do)

活動指標	指標名	説明		年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
	研修会・実地指導開催数	ファイリングシステムの維持管理を図るために職員研修及び実地指導の開催数		目標	1	1	1	
成果指標	指標名	説明		年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
	提出物の期限を厳守した課の数	指定の期日までに入力フォーム等の提出物を提出した課の数		目標	30	30	30	
予算科目	区分 一般会計	款 2 総務費	項 1 総務管理費	目 1 一般管理費				
事業費(千円)	R5決算額	R6決算額	R7予算額	R8予定額	R9予定額			
総事業費	1,914	3,161	13,490	6,908	6,908			
事業経費	520	373	10,702	4,120	4,120			
特定財源	0	0	0	0	0			
従事常勤職員数	0.17	0.34	0.34	0.34	0.34			
従事非常勤職員数	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
概算人件費	1,394	2,788	2,788	2,788	2,788			

3. 事業の評価、今後の方向性

(1) 事業についての評価(Check)

個別評価	必要性	今後の必要性	一定程度見込まれる	事務の効率性を保つため
		対象の適切性	適切	文書の維持管理は職員が行うべき
		主体の妥当性	市が推進すべき	文書の維持管理は職員が行うべき
	有効性	指標の実績	おおむね達成できた	事務室の文書の管理状況は安定してきている
	効率性	コストの削減	削減の余地なし	委託料、消耗品ともに最低限の経費である
総合評価	費用対効果	効果あり		事務室の文書の管理状況は安定してきている
	手段の妥当性	見直しの余地あり		文書の管理方法について紙から電子に切り替える時期
	事業の方針	見直しを検討		文書の管理を電子データで行うにはシステムの導入が必要

(2) 事業の方向性(Action)

現状の課題	<ul style="list-style-type: none"> ・ファイリングのノウハウを十分に習得していない職員が増えている。 ・文書の移替えや引継ぎを限られた職員のみで行っている所属所がある。 ・永年文書の増加により書庫の空きスペースが不足している。
今後の取組み	<ul style="list-style-type: none"> ・提出された入力フォームのエラーチェックを強化する(エラーがなくなるまで行う。)。 ・研修を実施し、所属所内の全職員が文書の移替えや引継ぎに携わるよう指導する。 ・書庫の空きスペースを確保するため、永年文書の見直しを行う。 ・ファイリングシステムに代わる文書の管理方法として文書管理システムを導入する。

令和7年度 事務事業評価シート(令和6年度実績)

総務部

総務課

文書法制係

事務事業名	情報公開・個人情報開示事務					
総合計画の体系	目標	6. 市民協働、行財政運営	基本	2. 広域連携、行財政運営	分野	1. 広報広聴、情報公開
SDGs目標	16	平和と公平をすべての人に				

1. 事業の概要(Plan)

目的	市の保有する情報を公開することにより市の行政活動の説明責任を全うし、また個人情報についてはその権利利益を保護する。				
内容	条例等に基づき、市が保有する情報の公開及び個人情報の開示を行う。				
種別	自治事務(任意)	主体	直営	対象・受益者	市民

2. 事業の取組みと費用(Do)

活動指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
	請求処理件数	情報公開請求及び個人情報開示請求に対し、決定処理を行った件数			目標	—	—	—	件
					実績	11	16		
成果指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
	期限内に処理した件数	条例等で規定する15日以内に決定処理を行った件数			目標	—	—	—	件
予算科目	区分	一般会計	款	2 総務費	項	1 総務管理費	目	11 諸費	
事業費(千円)	R5決算額		R6決算額		R7予算額		R8予定額		R9予定額
総事業費	1,260		1,230		1,294		1,294		1,294
事業経費	30		0		64		64		64
特定財源	0		0		0		0		0
従事常勤職員数	0.15		0.15		0.15		0.15		0.15
従事非常勤職員数	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00
概算人件費	1,230		1,230		1,230		1,230		1,230

3. 事業の評価、今後の方向性

(1) 事業についての評価(Check)

個別評価	必要性	今後の必要性	一定程度見込まれる	公正で開かれた市政を推進するために必要な
		対象の適切性	適切	対象者については、条例等で規定されている
		主体の妥当性	市が推進すべき	市の保有情報については、市が公開の是非を決定すべき
	有効性	指標の実績	おおむね達成できた	条例等に基づき、請求に応じた公開を行った
	効率性	コストの削減	削減の余地あり	文書の特定を効率よく行う
総合評価	費用対効果		効果あり	円滑で適切な公開(開示)を行っている
	手段の妥当性		妥当	条例等に規定された手続により公開を行う
	事業の方針		継続	引き続き条例等に基づき対応していく

(2) 事業の方向性(Action)

現状の課題	条例等を遵守した適正な制度運営が求められ、請求の対応には慎重な判断が求められるが、条例で定める期限内に文書を特定し、公開又は開示の決定を行わなければならぬ。
今後の取組み	請求に対し、正確かつ効率的に対象文書を特定するため、ファイリングシステムによる適正な文書管理を維持する。また、請求に基づかず、任意で提供可能な情報については、制度によることなく公表し、市民等の利便性を図る。

令和7年度 事務事業評価シート(令和6年度実績)

総務部

総務課

人事係

事務事業名	職員の任免、分限、懲戒、定員管理等事務					
総合計画の体系	目標	6.市民協働、行財政運営	基本	2.広域連携、行財政運営	分野	6.行政経営
SDGs目標	8	働きがいも経済成長も				

1. 事業の概要(Plan)

目的	職員の採用、任免、分限、懲戒等を行う。				
内容	職員の採用、任免、分限、懲戒等に係る各種手続を行う。				
種別	自治事務(義務あり)	主体	直営	対象・受益者	職員

2. 事業の取組みと費用(Do)

活動指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
					目標				
					実績				
成果指標					年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
					目標				
					実績				
予算科目	区分	一般会計	款	2 総務費	項	1 総務管理費	目	1 一般管理費	
事業費(千円)	R5決算額	R6決算額	R7予算額	R8予定額	R9予定額				
総事業費	6,533	6,849	6,962	6,962	6,962				
事業経費	383	289	402	402	402				
特定財源	0	0	0	0	0				
従事常勤職員数	0.75	0.80	0.80	0.80	0.80				
従事非常勤職員数	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
概算人件費	6,150	6,560	6,560	6,560	6,560				

3. 事業の評価、今後の方向性

(1) 事業についての評価(Check)

個別評価	必要性	今後の必要性			
		対象の適切性			
		主体の妥当性	市が推進すべき	任命権者以外の実施不可	
	有効性	指標の実績			
	効率性	コストの削減	削減の余地あり	一次試験を全て委託する	
総合評価	費用対効果				
	手段の妥当性	妥当		義務的事業	
	事業の方針				

(2) 事業の方向性(Action)

現状の課題	一次試験を全て委託(テストセンター方式)することにより、会場の設営や当日の試験官等における人件費は削減できるが、試験委託料は増額となる見込み。
今後の取組み	近隣市町村の試験の実施方法について注視し、テストセンター方式の導入について検討する。 現在職員が行っている作文採点についても委託することを検討する。

令和7年度 事務事業評価シート(令和6年度実績)

総務部

総務課

人事係

事務事業名	職員の給与、勤務時間等事務					
	目標	6. 市民協働、行財政運営	基本	2. 広域連携、行財政運営	分野	6. 行政経営
SDGs目標	3	すべての人に健康と福祉を	8	働きがいも経済成長も		

1. 事業の概要(Plan)

目的	職員の給与の支給、勤怠管理等を行う。				
内容	職員に係る給与の支給手続、源泉徴収、手当の把握、勤務時間の管理等を行う。				
種別	自治事務(義務あり)		主体	直営	対象・受益者

2. 事業の取組みと費用(Do)

活動指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
					目標				
					実績				
					目標				
					実績				
予算科目	区分	一般会計	款	2 総務費	項	1 総務管理費	目	1 一般管理費	
事業費(千円)	R5決算額	R6決算額	R7予算額	R8予定額	R9予定額				
総事業費	11,361	11,823	11,916	11,916	11,916				
事業経費	3,161	3,623	3,716	3,716	3,716				
特定財源	0	0	0	0	0				
従事常勤職員数	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00				
従事非常勤職員数	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
概算人件費	8,200	8,200	8,200	8,200	8,200				

3. 事業の評価、今後の方向性

(1) 事業についての評価(Check)

個別評価	必要性	今後の必要性			
		対象の適切性			
		主体の妥当性	市が推進すべき	任命権者以外の実施不可	
	有効性	指標の実績			
	効率性	コストの削減	削減の余地あり	全機関へのシステム導入による職員の負担軽減	
総合評価	費用対効果				
	手段の妥当性	見直しの余地あり		全機関へのシステム導入による職員の負担軽減	
	事業の方針				

(2) 事業の方向性(Action)

現状の課題	新庁舎開庁に合わせ、出退勤管理システム、庶務事務システムの導入を行い、紙ベースからの変更により職員の負担軽減を図っているが、一部の会計年度職員や出先機関では従来の紙ベースでの対応となっている。
今後の取組み	システムへの統一化が図れるかの検討。

令和7年度 事務事業評価シート(令和6年度実績)

総務部

総務課

人事係

事務事業名	職員の旅費事務					
総合計画の体系	目標	6. 市民協働、行財政運営	基本	2. 広域連携、行財政運営	分野	6. 行政経営
SDGs目標	8	働きがいも経済成長も				

1. 事業の概要(Plan)

目的	職員に旅費を支給する。					
内容	職員の旅行に係る旅費の計算、支給手続等を行う。					
種別	自治事務(義務あり)		主体	直営	対象・受益者	職員

2. 事業の取組みと費用(Do)

活動指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
					目標				
					実績				
成果指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
					目標				
					実績				
予算科目	区分	一般会計	款	2 総務費	項	1 総務管理費	目	1 一般管理費	
事業費(千円)	R5決算額		R6決算額		R7予算額		R8予定額		R9予定額
総事業費	3,410		1,535		1,504		1,504		1,504
事業経費	950		715		684		684		684
特定財源	0		0		0		0		0
従事常勤職員数	0.30		0.10		0.10		0.10		0.10
従事非常勤職員数	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00
概算人件費	2,460		820		820		820		820

3. 事業の評価、今後の方向性

(1) 事業についての評価(Check)

個別評価	必要性	今後の必要性							
		対象の適切性							
		主体の妥当性	市が推進すべき	任命権者以外の実施不可					
	有効性	指標の実績							
	効率性	コストの削減	削減の余地あり	Web研修等の活用					
総合評価	費用対効果								
	手段の妥当性		妥当		義務的事業				
	事業の方針								

(2) 事業の方向性(Action)

現状の課題	ホテル代が高騰しており、例規で規定する宿泊費では到底賄えない状況となっている。
今後の取組み	旅費法が改正され、宿泊費が増額となったほか、目的地への直行直帰や旅行会社への直接支払い等が可能となったことから、市の関係例規を整備する。

令和7年度 事務事業評価シート(令和6年度実績)

総務部

総務課

人事係

事務事業名	日直・総合案内事務					
総合計画の体系	目標	6. 市民協働、行財政運営	基本	2. 広域連携、行財政運営	分野	6. 行政経営
SDGs目標	8	働きがいも経済成長も				

1. 事業の概要(Plan)

目的	閉庁日の各種届出受付・証明書発行、閉庁日の来客者案内等を行う。				
内容	日直・総合案内に係る当番表の作成、連絡事項の伝達、物品の準備等を行う。				
種別	自治事務(義務あり)	主体	直営	対象・受益者	職員

2. 事業の取組みと費用(Do)

活動指標	指標名		説明		年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
					目標				
					実績				
成果指標	指標名		説明		年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
					目標				
					実績				
予算科目	区分	一般会計	款	2 総務費	項	1 総務管理費	目	1 一般管理費	
事業費(千円)	R5決算額	R6決算額	R7予算額	R8予定額	R9予定額				
総事業費	6,248	6,401	6,733	6,733	6,733				
事業経費	4,198	5,581	5,913	5,913	5,913				
特定財源	0	0	0	0	0				
従事常勤職員数	0.25	0.10	0.10	0.10	0.10				
従事非常勤職員数	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
概算人件費	2,050	820	820	820	820				

3. 事業の評価、今後の方向性

(1) 事業についての評価(Check)

個別評価	必要性	今後の必要性			
		対象の適切性			
		主体の妥当性	アウトソーシング済(一部)		総合案内業務の委託
	有効性	指標の実績			
	効率性	コストの削減	削減の余地なし		日直手当は定額のためコストの面では削減できない
総合評価	費用対効果				
	手段の妥当性		見直しの余地あり		日直業務のための非常勤職員の任用
	事業の方針				

(2) 事業の方向性(Action)

現状の課題	総合案内業務については派遣会社に委託しているが、来庁者からのマニュアル以外の問合せが多く、都度、人事係が回答している。 日直業務については職員が交代で実施しているが、年に1回の業務のため不慣れである。
今後の取組み	日直業務について、再任用職員や会計年度任用職員の任用を検討する。

令和7年度 事務事業評価シート(令和6年度実績)

総務部

総務課

人事係

事務事業名	職員の教養・研修及び能力開発事務					
総合計画の体系	目標	6.市民協働、行財政運営	基本	2.広域連携、行財政運営	分野	6.行政経営
SDGs目標	4	質の高い教育をみんなに	8	働きがいも経済成長も		

1. 事業の概要(Plan)

目的	職員の教養、能力等の向上を図る。				
内容	下妻市人材育成基本計画に基づく職員研修計画の作成、庁内・派遣研修等を行う。				
種別	自治事務(義務あり)	主体	直営	対象・受益者	職員

2. 事業の取組みと費用(Do)

活動指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
					目標				
					実績				
成果指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
					目標				
					実績				
予算科目	区分	一般会計	款	2 総務費	項	1 総務管理費	目	1 一般管理費	
事業費(千円)	R5決算額	R6決算額	R7予算額	R8予定額	R9予定額				
総事業費	4,819	5,414	6,287	6,287	6,287				
事業経費	1,129	1,314	2,187	2,187	2,187				
特定財源	0	0	0	0	0				
従事常勤職員数	0.45	0.50	0.50	0.50	0.50				
従事非常勤職員数	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
概算人件費	3,690	4,100	4,100	4,100	4,100				

3. 事業の評価、今後の方向性

(1) 事業についての評価(Check)

個別評価	必要性	今後の必要性			
		対象の適切性			
		主体の妥当性	アウトソーシング済(一部)		研修への派遣を実施
	有効性	指標の実績			
	効率性	コストの削減	削減の余地あり	研修内容及び実施回数の見直し	
総合評価	費用対効果				
	手段の妥当性	妥当		義務的事業	
	事業の方針				

(2) 事業の方向性(Action)

現状の課題	府内研修においては、人事評価やハラスメント等全職員を対象とする研修が多くなることから、マンネリ感が出ていることは否めない。
今後の取組み	府内研修についてはタイムリーな内容となるよう新たな題材を常に検討し、また個別研修については各部署のニーズに応え、オンライン研修も積極的に参加するよう促していく。

令和7年度 事務事業評価シート(令和6年度実績)

総務部
総務課
人事係

事務事業名	職員の福利厚生事業					
総合計画の体系	目標	6. 市民協働、行財政運営	基本	2. 広域連携、行財政運営	分野	6. 行政経営
SDGs目標	3	すべての人に健康と福祉を	8	働きがいも経済成長も		

1. 事業の概要(Plan)

目的	職員の福利厚生の充実を図る。				
内容	職員の保険加入、給付、貯金、貸付、手当金の支払等の手続、レクリエーション事業等を行う。				
種別	自治事務(義務あり)	主体	直営	対象・受益者	職員

2. 事業の取組みと費用(Do)

活動指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
					目標				
					実績				
成果指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
					目標				
					実績				
予算科目	区分	一般会計	款	2 総務費	項	1 総務管理費	目	1 一般管理費	
事業費(千円)	R5決算額	R6決算額	R7予算額	R8予定額	R9予定額				
総事業費	492,285	511,046	575,354	575,354	575,354				
事業経費	485,725	504,076	568,384	568,384	568,384				
特定財源	0	0	0	0	0				
従事常勤職員数	0.80	0.85	0.85	0.85	0.85				
従事非常勤職員数	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
概算人件費	6,560	6,970	6,970	6,970	6,970				

3. 事業の評価、今後の方向性

(1) 事業についての評価(Check)

個別評価	必要性	今後の必要性								
		対象の適切性								
		主体の妥当性	市が推進すべき	任命権者以外の実施不可						
	有効性	指標の実績								
	効率性	コストの削減	削減の余地あり	事業内容の見直し						
総合評価	費用対効果									
	手段の妥当性	妥当			義務的事業					
	事業の方針									

(2) 事業の方向性(Action)

現状の課題	職員共済会事業については、多くの職員が参加できるよう検討が必要。会計年度任用職員に対する福利厚生事業があまり周知されていない。
今後の取組み	多くの職員の福利厚生に資するよう、市共済会における課研修旅行補助やレクリエーション事業を充実させていく。会計年度任用職員が茨城県市町村職員共済組合の短期組合員となったことから、利用可能な福利厚生事業を周知していく。

令和7年度 事務事業評価シート(令和6年度実績)

総務部

総務課

人事係

事務事業名	職員の労働安全衛生、公務災害事務					
総合計画の体系	目標	6. 市民協働、行財政運営	基本	2. 広域連携、行財政運営	分野	6. 行政経営
SDGs目標	3	すべての人に健康と福祉を	8	働きがいも経済成長も		

1. 事業の概要(Plan)

目的	職場における職員の安全・健康の確保、快適な職場環境の形成促進等を行う。				
内容	職員の公務災害補償に係る加入、認定、請求、負担金支払等の手続を行う。				
種別	自治事務(義務あり)	主体	直営	対象・受益者	職員

2. 事業の取組みと費用(Do)

活動指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
					目標				
					実績				
成果指標					年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
					目標				
					実績				
予算科目	区分	一般会計	款	2 総務費	項	1 総務管理費	目	1 一般管理費	
事業費(千円)	R5決算額	R6決算額	R7予算額	R8予定額	R9予定額				
総事業費	8,374	7,926	9,812	9,812	9,812				
事業経費	5,914	5,876	7,762	7,762	7,762				
特定財源	0	0	0	0	0				
従事常勤職員数	0.30	0.25	0.25	0.25	0.25				
従事非常勤職員数	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
概算人件費	2,460	2,050	2,050	2,050	2,050				

3. 事業の評価、今後の方向性

(1) 事業についての評価(Check)

個別評価	必要性	今後の必要性			
		対象の適切性			
		主体の妥当性	市が推進すべき	任命権者以外の実施不可	
	有効性	指標の実績			
	効率性	コストの削減	削減の余地あり	がん検診実施の見直し	
総合評価	費用対効果				
	手段の妥当性	妥当		義務的事業	
	事業の方針				

(2) 事業の方向性(Action)

現状の課題	職員のがん検診の費用については、全て一般財源となっている。また、検診日の日程調整に苦慮している。
今後の取組み	職員のがん検診を定期健診として併せて実施し、一般財源から支出している自治体はほとんどないため、今後も近隣市町村の動向を注視していく。

令和7年度 事務事業評価シート(令和6年度実績)

総務部

総務課

人事係

事務事業名	茨城県市町村総合事務組合事務					
総合計画の体系	目標	6. 市民協働、行財政運営	基本	2. 広域連携、行財政運営	分野	6. 行政経営
SDGs目標	3	すべての人に健康と福祉を				

1. 事業の概要(Plan)

目的	退職する職員への退職手当の支給、公務により傷病を受けた非常勤職員への補償等を行う。				
内容	職員の退職手当・非常勤公務災害補償に係る負担金納付、請求等の手続を行う。				
種別	自治事務(義務あり)	主体	外部委託	対象・受益者	職員

2. 事業の取組みと費用(Do)

活動指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
					目標				
					実績				
成果指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
					目標				
					実績				
予算科目	区分	一般会計	款	2 総務費	項	1 総務管理費	目	1 一般管理費	
事業費(千円)	R5決算額	R6決算額	R7予算額	R8予定額	R9予定額				
総事業費	191,946	207,742	225,869	225,869	225,869				
事業経費	191,126	206,922	225,049	225,049	225,049				
特定財源	0	0	0	0	0				
従事常勤職員数	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10				
従事非常勤職員数	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
概算人件費	820	820	820	820	820				

3. 事業の評価、今後の方向性

(1) 事業についての評価(Check)

個別評価	必要性	今後の必要性			
		対象の適切性			
		主体の妥当性	市が推進すべき	任命権者以外の実施不可	
	有効性	指標の実績			
	効率性	コストの削減	削減の余地なし	事務量の削減不可	
総合評価	費用対効果				
	手段の妥当性		妥当		義務的事業
	事業の方針				

(2) 事業の方向性(Action)

現状の課題	直近で退職手当負担金の負担率に変更はないが、給料の増額改定が続いていることに伴い全体的に増加傾向にある。 特別負担金については定年引上げ制度の移行期間にあることから、年度により大きく変動する。
今後の取組み	茨城県市町村総合事務組合の条例や負担率の改正等、動向に注視していく。

令和7年度 事務事業評価シート(令和6年度実績)

総務部

総務課

人事係

事務事業名	職員の人事評価事務						
総合計画の体系	目標	6. 市民協働、行財政運営	基本	2. 広域連携、行財政運営	分野	6. 行政経営	
SDGs目標	8	働きがいも経済成長も					

1. 事業の概要(Plan)

目的	人事評価結果を職員の任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用する。						
内容	定期的な職員の人事評価、人事評価制度の適切な維持管理等を行う。						
種別	自治事務(義務あり)		主体	直営	対象・受益者	職員	

2. 事業の取組みと費用(Do)

活動指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位	
						目標				
						実績				
成果指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位	
					目標					
					実績					
予算科目	区分	一般会計	款	2 総務費	項	1 総務管理費	目	1 一般管理費		
事業費(千円)	R5決算額		R6決算額		R7予算額		R8予定額		R9予定額	
総事業費	1,110		1,040		1,120		1,120		1,120	
事業経費	290		220		300		300		300	
特定財源	0		0		0		0		0	
従事常勤職員数	0.10		0.10		0.10		0.10		0.10	
従事非常勤職員数	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
概算人件費	820		820		820		820		820	

3. 事業の評価、今後の方向性

(1) 事業についての評価(Check)

個別評価	必要性	今後の必要性							
		対象の適切性							
		主体の妥当性	市が推進すべき	任命権者以外の実施不可					
	有効性	指標の実績							
	効率性	コストの削減	削減の余地あり	システム導入により効率性は上がる					
総合評価	費用対効果								
	手段の妥当性		妥当			システム導入の検討			
	事業の方針								

(2) 事業の方向性(Action)

現状の課題	本市ではエクセルで作成されたシートにより管理しているが、人事評価システムを導入する自治体が増えている。
今後の取組み	人事評価システムの導入を検討する。

令和7年度 事務事業評価シート(令和6年度実績)

総務部

総務課

行政管理係

事務事業名	指定管理者制度事務					
総合計画の体系	目標	6. 市民協働、行財政運営	基本	2. 広域連携、行財政運営	分野	6. 行政経営
SDGs目標	11	住み続けられるまちづくりを				

1. 事業の概要(Plan)

目的	管理運営の効率化と市民サービスの向上を図るため、民間事業者等の有するノウハウを利用し、施設の設置目的を達成する。				
内容	指定管理者選定委員会を開催し、民間事業者や公共団体の特徴等を勘案し、公の施設の設置目的に応じた施設の指定管理者の選定を行う。				
種別	自治事務(義務あり)	主体	直営	対象・受益者	市民

2. 事業の取組みと費用(Do)

活動指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位	
						目標				
						実績				
成果指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位	
					目標					
					実績					
予算科目	区分	一般会計	款	2 総務費	項	1 総務管理費	目	1 一般管理費		
事業費(千円)	R5決算額		R6決算額		R7予算額		R8予定額		R9予定額	
総事業費	1,149		1,149		1,149		1		1	
事業経費	1		1		1		1		1	
特定財源	0		0		0		0		0	
従事常勤職員数	0.14		0.14		0.14		0.00		0.00	
従事非常勤職員数	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
概算人件費	1,148		1,148		1,148		0		0	

3. 事業の評価、今後の方向性

(1) 事業についての評価(Check)

個別評価	必要性	今後の必要性										
		対象の適切性										
		主体の妥当性	市が推進すべき	政策的的意思決定を必要とするため。								
	有効性	指標の実績										
	効率性	コストの削減	削減の余地なし	現状が最低限の経費であるため。								
総合評価	費用対効果											
	手段の妥当性		妥当		地方自治法の規定に基づいているため。							
	事業の方針											

(2) 事業の方向性(Action)

現状の課題	指定管理者の選定を行うに当たり、業務の効率化や経費削減等の観点と、施設の安定性、継続性、利用の公平性等の観点とを勘案し、施設の設置目的を効果的に達成できるようにする。
今後の取組み	民間事業者や公共的団体等に委託することが適当な公の施設については、業務の効率や施設の安定性等に留意し、民間事業者等を活用する。また、公共施設マネジメント実施計画に基づき、必要に応じてその在り方を検討する。

令和7年度 事務事業評価シート(令和6年度実績)

総務部

総務課

行政管理係

事務事業名	選挙管理委員会運営業務					
総合計画の体系	目標	6. 市民協働、行財政運営	基本	2. 広域連携、行財政運営	分野	6. 行政経営
SDGs目標	16	平和と公平をすべての人に				

1. 事業の概要(Plan)

目的	選挙管理委員会の運営について、適正かつ円滑な事務を行う。				
内容	選挙管理委員会の招集および開催(選挙時を除く)				
種別	自治事務(義務あり)	主体	直営	対象・受益者	市民

2. 事業の取組みと費用(Do)

活動指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
					目標				
					実績				
成果指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
予算科目	区分	一般会計	款	2 総務費	項	4 選挙費	目	1 選挙管理委員会費	
事業費(千円)	R5決算額		R6決算額		R7予算額		R8予定額		R9予定額
総事業費	5,234		5,149		5,192		3,362		3,362
事業経費	1,872		1,787		1,830		0		0
特定財源	0		0		0		0		0
従事常勤職員数	0.41		0.41		0.41		0.41		0.41
従事非常勤職員数	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00
概算人件費	3,362		3,362		3,362		3,362		3,362

3. 事業の評価、今後の方向性

(1) 事業についての評価(Check)

個別評価	必要性	今後の必要性			
		対象の適切性			
		主体の妥当性	市が推進すべき	各種法律に規定されている	
	有効性	指標の実績			
	効率性	コストの削減	削減の余地なし	必要最低限の経費である	
総合評価	費用対効果				
	手段の妥当性		妥当		法定義務あり
	事業の方針				

(2) 事業の方向性(Action)

現状の課題	選挙管理委員会については、法定議決事項があるため開催しなければならない。
今後の取組み	公職選挙法等の関係法令に基づき、選挙管理委員会を適正に招集し開催する。

令和7年度 事務事業評価シート(令和6年度実績)

総務部

総務課

行政管理係

事務事業名	名義使用事業					
総合計画の体系	目標	6.市民協働、行財政運営	基本	1.市民協働、地域活動	分野	1.住民自治、地域コミュニティ
SDGs目標	11	住み続けられるまちづくりを				

1. 事業の概要(Plan)

目的	市民の福祉、教育、芸術文化等の向上に寄与することを目的としている事業に対し、後援名義使用を認めることで市民と行政が連携したまちづくりを推進する。				
内容	名義使用の申請受付、申請書の精査、承認業務				
種別	自治事務(任意)	主体	直営	対象・受益者	市民

2. 事業の取組みと費用(Do)

活動指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
	後援名義使用申請受付	申請に対する件数			目標	70	70	70	件
					実績	78	72		
成果指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
	後援名義使用承認件数	申請に対する決定件数			目標	70	70	70	件
予算科目					実績	78	72		
事業費(千円)	R5決算額	R6決算額	R7予算額	R8予定額	R9予定額				
総事業費	1,067	1,067	1,067	1,067	1,067				
事業経費	1	1	1	1	1				
特定財源	0	0	0	0	0				
従事常勤職員数	0.13	0.13	0.13	0.13	0.13				
従事非常勤職員数	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
概算人件費	1,066	1,066	1,066	1,066	1,066				

3. 事業の評価、今後の方向性

(1) 事業についての評価(Check)

個別評価	必要性	今後の必要性	一定程度見込まれる	十分なニーズあり
		対象の適切性	適切	対象者を変更する余地はない
		主体の妥当性	市が推進すべき	市が承認決定するため
	有効性	指標の実績	達成できた	申請に対する取下げ等がない
	効率性	コストの削減	削減の余地なし	コストがかかるっていない
総合評価	費用対効果		効果あり	最小限の経費で達成できた
	手段の妥当性		見直しの余地あり	電子申請等、効率的な事務処理方法を検討する
	事業の方針		継続	現状維持

(2) 事業の方向性(Action)

現状の課題	効率的な事務処理ができるように検討する。また、住民ニーズの多様化に伴い、様々な申請事例が予想されることから、より効率的な事務処理ができるように検討する。
今後の取組み	受付から承認までの事務を効率的かつ適正に進められるよう、事業担当課と連携を図る。

令和7年度 事務事業評価シート(令和6年度実績)

総務部

総務課

行政管理係

事務事業名	監査委員事務					
総合計画の体系	目標	6. 市民協働、行財政運営	基本	2. 広域連携、行財政運営	分野	6. 行政経営
SDGs目標	16	平和と公平をすべての人に				

1. 事業の概要(Plan)

目的	事務の管理執行について適正に執行されていることを精査する				
内容	監査基準に基づき監査事務を執行する				
種別	自治事務(義務あり)	主体	直営	対象・受益者	市民

2. 事業の取組みと費用(Do)

活動指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
					目標				
					実績				
成果指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
					目標				
					実績				
予算科目	区分	一般会計	款	2 総務費	項	6 監査委員費	目	1 監査委員費	
事業費(千円)	R5決算額		R6決算額		R7予算額		R8予定額		R9予定額
総事業費	5,402		5,402		5,402		5,402		5,402
事業経費	1,794		1,794		1,794		1,794		1,794
特定財源	0		0		0		0		0
従事常勤職員数	0.44		0.44		0.44		0.44		0.44
従事非常勤職員数	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00
概算人件費	3,608		3,608		3,608		3,608		3,608

3. 事業の評価、今後の方向性

(1) 事業についての評価(Check)

個別評価	必要性	今後の必要性			
		対象の適切性			
		主体の妥当性	市が推進すべき	地方自治法その他各種法令等により規定される	
	有効性	指標の実績			
	効率性	コストの削減	削減の余地なし	必要最低限の経費である	
総合評価	費用対効果				
	手段の妥当性		妥当		法令の定めるところによる
	事業の方針				

(2) 事業の方向性(Action)

現状の課題	事務の多くが各種法令で規定されており、独自に効率化を図ることが難しい。
今後の取組み	各種法令及び監査基準に基づき引き続き適正な事務運営を行う。

令和7年度 事務事業評価シート(令和6年度実績)

総務部

総務課

行政管理係

事務事業名	衆議院議員総選挙事務					
総合計画の体系	目標	6. 市民協働、行財政運営	基本	2. 広域連携、行財政運営	分野	3. 行財政改革
SDGs目標	16	平和と公平をすべての人に				

1. 事業の概要(Plan)

目的	民主政治の健全な発達を期すること				
内容	衆議院議員総選挙事務の適正な管理執行				
種別	法定受託事務		主体	直営	対象・受益者 市民

2. 事業の取組みと費用(Do)

活動指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
					目標				
					実績				
成果指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
					目標				
					実績				
予算科目	区分	一般会計	款	2 総務費	項	4 選挙費	目	3 諸選挙費	
事業費(千円)	R5決算額	R6決算額	R7予算額	R8予定額	R9予定額				
総事業費	0	34,989	0	0	0				
事業経費	0	22,935	0	0	0				
特定財源	0	21,101	0	0	0				
従事常勤職員数	0.00	1.47	0.00	0.00	0.00				
従事非常勤職員数	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
概算人件費	0	12,054	0	0	0				

3. 事業の評価、今後の方向性

(1) 事業についての評価(Check)

個別評価	必要性	今後の必要性		
		対象の適切性		
		主体の妥当性	市が推進すべき	公職選挙法その他各種法令等により規定されている
	有効性	指標の実績		
	効率性	コストの削減	削減の余地なし	必要最低限の経費である
総合評価	費用対効果			
	手段の妥当性	妥当	法律の定めるところによる	
	事業の方針			

(2) 事業の方向性(Action)

現状の課題	事務の多くが各種法令で規定されており、独自に効率化を図ることが難しい。
今後の取組み	衆議院議員総選挙事務について、各種法令に基づき引き続き適正な管理執行を行う。

令和7年度 事務事業評価シート(令和6年度実績)

総務部

総務課

行政管理係

事務事業名	区長に関する事務事業					
総合計画の体系	目標	6. 市民協働、行財政運営	基本	1. 市民協働、地域活動	分野	1. 住民自治、地域コミュニティ
SDGs目標	11	住み続けられるまちづくりを	16	平和と公平をすべての人に	17	パートナーシップで目標を達成しよう

1. 事業の概要(Plan)

目的	地区のとりまとめ役となる自治区長及び代表区長を設置し、行政情報の周知や市民の意向把握の円滑化を図る。					
内容	区長の委嘱を行い、区長の担任事務に対する報酬を支払う。下妻市自治区長連合会等と協働し、市長との対話集会等の実施による地域からの要望をとりまとめを行う。					
種別	自治事務(任意)		主体	直営	対象・受益者	市民

2. 事業の取組みと費用(Do)

活動指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
	区長交代受付数	区長交代届(継続を含む)を受け付けた回数			目標	401	400	400	回
					実績	400	400	/	
成果指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
	対話集会における区長からの意見・要望件数		自治区内での議論を踏まえた住民の声として、対話集会における区長からの意見・要望			目標	45	45	45
					実績	57	40	/	
予算科目	区分	一般会計	款	2 総務費	項	1 総務管理費	目	8 自治区振興費	
事業費(千円)	R5決算額		R6決算額		R7予算額		R8予定額		R9予定額
総事業費	23,309		23,716		23,716		23,716		23,716
事業経費	19,619		20,026		20,026		20,026		20,026
特定財源	0		0		0		0		0
従事常勤職員数	0.45		0.45		0.45		0.45		0.45
従事非常勤職員数	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00
概算人件費	3,690		3,690		3,690		3,690		3,690

3. 事業の評価、今後の方向性

(1) 事業についての評価(Check)

個別評価	必要性	今後の必要性	一定程度見込まれる	能率的な行政情報の伝達や地域の要望を把握することが求められる。
		対象の適切性	適切	対象者を変更する余地は無い。
		主体の妥当性	市が推進すべき	市が区長を委嘱しているため
	有効性	指標の実績	達成できた	想定どおりのサービスを提供できた。
	効率性	コストの削減	削減の余地なし	区長の報償費は条例にもとづく支出を行っている。
総合評価	費用対効果		効果あり	
	手段の妥当性		妥当	
	事業の方針		継続	

(2) 事業の方向性(Action)

現状の課題	1年で区長が交代する自治区や世帯数が減少している自治区が増加しており、今後、自治区の運営やコミュニティ活動に支障をきたすおそれがある。 各自治会のDX化による役員労力の削減や活動周知を奨励し、自治会加入率の維持に努める。
今後の取組み	地域コミュニティを維持するため、必要に応じ、自治区や代表区の統合を進める。また、円滑な自治区運営のために、自治区長連合会の各種事業等を通じ、研修や情報提供を行う。

令和7年度 事務事業評価シート(令和6年度実績)

総務部

総務課

行政管理係

事務事業名	自治総合センターコミュニティ助成事業					
総合計画の体系	目標	6.市民協働、行財政運営	基本	1.市民協働、地域活動	分野	1.住民自治、地域コミュニティ
SDGs目標	11	住み続けられるまちづくりを	17	パートナーシップで目標を達成しよう		

1. 事業の概要(Plan)

目的	地域のコミュニティ活動の促進を図り、地域の連帯感や自治意識を向上する。				
内容	(一財)自治総合センターコミュニティ助成事業の助成金を活用し、地域コミュニティ活動に必要な施設・備品等の整備を行う。				
種別	自治事務(任意)	主体	直営	対象・受益者	市民

2. 事業の取組みと費用(Do)

活動指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
	申請件数	(一財)自治総合センターへの申請件数			目標	2	2	2	件
					実績	2	2	2	
成果指標	指標名	説明			年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	単位
	補助件数	(一財)自治総合センターからの補助件数			目標	2	1	1	件
					実績	2	1	1	
予算科目	区分	一般会計	款	2 総務費	項	1 総務管理費	目	8 自治区振興費	
事業費(千円)	R5決算額		R6決算額		R7予算額		R8予定額		R9予定額
総事業費	6,394		3,894		3,894		6,394		6,394
事業経費	5,000		2,500		2,500		5,000		5,000
特定財源	5,000		5,000		5,000		5,000		5,000
従事常勤職員数	0.17		0.17		0.17		0.17		0.17
従事非常勤職員数	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00
概算人件費	1,394		1,394		1,394		1,394		1,394

3. 事業の評価、今後の方向性

(1) 事業についての評価(Check)

個別評価	必要性	今後の必要性	一定程度見込まれる	コミュニティ活動のためのニーズが高い。
		対象の適切性	適切	募集要項に定められており、対象者を変更する余地は無い。
		主体の妥当性	市が推進すべき	主体が限定されているため
	有効性	指標の実績	達成できた	想定どおりのサービスを提供できた。
	効率性	コストの削減	削減の余地なし	比較検討した結果、現状が最低の経費である。
総合評価	費用対効果		効果あり	
	手段の妥当性		妥当	
	事業の方針		継続	

(2) 事業の方向性(Action)

現状の課題	コミュニケーション不足による情報漏洩や誤解の発生がある。また、地域の多様なニーズに対応するための柔軟な対応が課題である。
今後の取組み	助成制度の動向に留意しながら、新規の受付をする。