

平成25年度 事務事業評価（内部評価）シート （平成24年度実施事業）

基本データ	事務事業名		担当部署								
	契約事務		部	総務部	課長	古谷 裕且					
			課	契約管財課	担当	布施 由美子					
			係	契約係	電話	内線 2336					
	第5次総合基本計画における位置付け		実施根拠<法令、要綱等>								
	政策項目	07	計画の実現のために		地方自治法 昭島市契約事務規則						
大項目				法令による事業実施義務							
中項目	03	自主自立による行財政運営									
個別計画（年度）		<input type="checkbox"/> 義務 <input type="checkbox"/> 市上乗せあり <input checked="" type="checkbox"/> 任意 <input type="checkbox"/> 都補助等あり									
予算科目コード		款	02	項	01	目	06	細目	001	細々目	01
事務事業概要	目的		<対象は誰、何か> <対象をどの程度の状態にすることを意図しているか> 売買、賃借、請負その他の契約締結を請求する必要がある課 政策目的の実現に向けて、公平かつ公正な契約事務を執行することにより、適正な履行の確保、適正な予算執行を図る。								
	実施内容		実績・成果								
	1 契約請求課より契約請求の受付 2 仕様書ほか契約請求書類の審査・整備 3 公正かつ適正な業者選定 4 公正な入札執行 5 適正な契約書の作成及び締結 6 適正な契約履行 7 自治体共同運営による業者登録事務等、上記に関連する諸事務		○平成24年度 契約件数 1,098件 ○登録業者数 約11,000件（工事・物品延べ） ○公共工事の品質確保を図るために、「昭島市総合評価落札方式試行実施要綱」を制定、導入した。 ○物品買入等の入札においても電子入札を導入し、定着を図った。								
	コスト		(単位)	23決算	24当初予算	24決算	25当初予算	備考<特財名称等>			
	直接事業費		千円	8,887	9,780	8,868	9,842				
	財源内訳	国庫支出金	千円								
		都支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他特定財源	千円								
		一般財源	千円	8,887	9,780	8,868	9,842				
一般職員人件費		千円	49,800	49,200	49,200	49,200					
人工数		人	6.00	6.00	6.00	6.00					
再任用職員人件費		千円									
人工数		人									
総事業費		千円	58,687	58,980	58,068	59,042					
事務事業評価	個別評価 ※ 別紙「事務事業評価基準」による										
	①優先度（どの程度優先されるべきか）		4		②妥当性（実施方法は妥当であるか）		5				
	判断理由	当該事業が行われないと、各課の予算執行が行われず政策目的の実現に支障をきたすため、優先度は高い。当事業の優先度は、契約管財課の5事業のうち2番である。				判断理由	経済、社会情勢に対応した制度研究や改正を実施することにより、契約行為の公平性、公正性を高め、契約事務の一層の充実を図っている。その中で、入札については、原則電子入札とし、事務の効率化につながっている。内部管理事務であり直接的ではないが、間接的には市民サービスの向上につながっている。				
	③達成度（成果はどの程度あるか）		4		④効率性（効率的に実施できたか）		3				
判断理由	物品買入等の案件についても電子入札を導入し、原則入札は電子入札により行うことができた。法令、規則等を遵守した契約事務の執行や適正な履行を達成している。				判断理由	予算のほとんどが「東京電子自治体共同運営協議会に係る委託料及び負担金」であるため、コスト面において変化はない。					
課題と今後の方向性	今後の方向性（以下より選択）	E		現状における課題		平成26年度予算編成における具体的な取組					
	A 成果拡大に向けて実施方法を見直し B コスト改善に向けて実施方法を見直し C 抜本的な見直し D 縮小・廃止 E 現状を維持			入札制度の改善を継続して行うことにより、公平かつ公正な契約事務の執行を進めていく。		特になし。					

平成25年度 事務事業評価（内部評価）シート （平成24年度実施事業）

基本データ	事務事業名		担当部署									
	普通財産管理		部	総務部	課長	古谷 裕且						
			課	契約管財課	担当	渡辺 春美						
			係	管財係	電話	内線2332						
	第5次総合基本計画における位置付け				実施根拠<法令、要綱等>							
	政策項目	07	計画の実現のために			地方自治法						
	大項目											
中項目	03	自主自立による行財政運営			法令による事業実施義務							
個別計画（年度）					<input type="checkbox"/> 義務( <input type="checkbox"/> 市上乗せあり)							
予算科目コード		款	02	項	01	目	06	細目	003	細々目	01	<input type="checkbox"/> 任意( <input type="checkbox"/> 都補助等あり)
事務事業概要	目的											
	<対象は誰、何か>						<対象をどの程度の状態にすることを意図しているか>					
	特定の行政目的が位置付けられていない土地及び建物						適正に管理を行い、苦情や事故等の発生を防止する。また、貸付、売払い等を効率的に実施する。					
	実施内容						実績・成果					
	財産の運用として、貸付については、新規及び更新の手続き、売払いについては、地方自治法・要綱等に基づき処分を行う。除草等を行うことにより市有地の適正な維持管理を行う。						必要最小限の経費で維持管理・財産運用を行っている。 平成24年度の土地売払収入は、10件52,258,985円である。					
	コスト											
			(単位)	23決算	24当初予算	24決算	25当初予算	備考<特財名称等>				
	直接事業費		千円	938	668	655	660	その他特定財源 市有土地貸付収入				
	財源内訳	国庫支出金	千円									
		都支出金	千円									
地方債		千円										
その他特定財源		千円	651	568	571	561						
一般財源	千円	287	100	84	99							
一般職員人件費		千円	16,600	16,400	16,400	16,400						
人工数		人	2.00	2.00	2.00	2.00						
再任用職員人件費		千円										
人工数		人										
総事業費		千円	17,538	17,068	17,055	17,060						
事務事業評価	個別評価 ※ 別紙「事務事業評価基準」による											
	①優先度（どの程度優先されるべきか）				3		②妥当性（実施方法は妥当であるか）				3	
	判断理由	普通財産の売払いを積極的に行うことにより、市財政に寄与することから優先度はあるが、契約管財課の5事業のうちでは、4番である。					判断理由	市民共有の財産を処分するに当たり、適正な価格設定が必要であり、評定する審査機関として財産価格審査会に付議し、その評定に基づくことにより公正な売払いができた。				
	③達成度（成果はどの程度あるか）				4		④効率性（効率的に実施できたか）				3	
	判断理由	事業用残地や特定公共物（水路・赤路）の用途廃止に伴う財産の売払いを実施し、財源の確保に努めた。					判断理由	不動産鑑定料を支出したが、事業用残地（懸案事項）として管理していた普通財産を売払いできたことは、非常に財政上の効果があった。				
課題と今後の方向性	今後の方向性（以下より選択）	E		現状における課題				平成26年度予算編成における具体的な取組				
	A 成果拡大に向けて実施方法を見直し B コスト改善に向けて実施方法を見直し C 抜本的な見直し D 縮小・廃止 E 現状を維持	普通財産の有効活用と積極的売却処分の実施は、関係者等の理解・合意が必要なことから、現状においては、困難性もあるが、引き続き、財源確保に向け努力していく。				管理課との調整を図り、特定公共物の用途廃止から普通財産への移行を行い、積極的に売却していくことにより、市の財源確保に繋げていく。						

平成25年度 事務事業評価（内部評価）シート （平成24年度実施事業）

基本データ	事務事業名		担当部署								
	建物保険加入事務		部	総務部	課長	古谷 裕且					
			課	契約管財課	担当	渡辺 春美					
			係	管財係	電話	内線2332					
	第5次総合基本計画における位置付け					実施根拠<法令、要綱等>					
	政策項目	07	計画の実現のために			地方自治法263条の2					
大項目											
中項目	03	自主自立による行財政運営			法令による事業実施義務						
個別計画（年度）					<input type="checkbox"/> 義務 <input type="checkbox"/> 市上乗せあり						
予算科目コード	款	02	項	01	目	06	細目	004	細々目	01	<input type="checkbox"/> 任意 <input type="checkbox"/> 都補助等あり
事務事業概要	目的										
	<対象は誰、何か>					<対象をどの程度の状態にすることを意図しているか>					
	市所有建築物、付属設備及び備品					災害・事故時における建物等の機能復旧及び維持					
	実施内容										
	全国市有物件災害共済会に加入し、（単年度契約）市有財産保全のため、不測の災害等に備える。 ①新規共済委託及び継続共済委託に関する事。 ②共済委託物件の異動及び解約に関する事。 ③災害共済金請求に関する事。 H.25.5.1現在 建物総合損害共済掛金 2,560,655円 責任額5,563,636万円					実績・成果 災害や事故等の不測の事態に備え、市が有する建築物等の保全及び機能復旧に資する。 平成24年度 事故件数0件 保険補填額 530,040円（平成23年度中における災害未収入額）					
	コスト										
			(単位)	23決算	24当初予算	24決算	25当初予算	備考<特財名称等>			
	直接事業費		千円	2,683	2,765	2,620	2,735	その他特定財源 揖島駅自由通路維持管理費負担金			
	財源内訳	国庫支出金	千円								
		都支出金	千円								
地方債		千円									
その他特定財源		千円	12	11	12	11					
一般財源	千円	2,671	2,754	2,608	2,724						
一般職員人件費		千円	8,300	8,200	8,200	8,200					
人工数		人	1.00	1.00	1.00	1.00					
再任用職員人件費		千円									
人工数		人									
総事業費		千円	10,983	10,965	10,820	10,935					
事務事業評価	個別評価 ※ 別紙「事務事業評価基準」による										
	①優先度（どの程度優先されるべきか）				3	②妥当性（実施方法は妥当であるか）				3	
	判断理由	事故が発生した際、状況を早急に把握し、全国市有物件災害共済会へ報告することにより、適切な対応、迅速に機能復旧が図れることから必要な事業であるが、契約管財課の5事業のうちでは、5番である。				判断理由	市所有建築物等の保険であり、事故発生後の復旧に伴う修繕費用が補填されるため、財政の安定化が図れる。				
	③達成度（成果はどの程度あるか）				4	④効率性（効率的に実施できたか）				3	
判断理由	市の所有する財産に生じた損害に対し、他の損害保険よりも掛金が低廉で有利な全国市有物件災害共済会建物総合損害共済に加入していることにより、費用補償されるものである。				判断理由	平成24年度中において、市の所有する財産に生じた損害はなかったが、平成23年度に未収入であった災害共済金が補填されたことにより、市財政の安定化が図れた。					
課題と今後の方向性	今後の方向性（以下より選択）	E		現状における課題 特になし。			平成26年度予算編成における具体的な取組 新規及び変更が予定される建物並びに動産の保険加入を踏まえ、適切な予算措置に努めたい。				
	A 成果拡大に向けて実施方法を見直し B コスト改善に向けて実施方法を見直し C 抜本的な見直し D 縮小・廃止 E 現状を維持										



平成25年度 事務事業評価（内部評価）シート （平成24年度実施事業）

基本データ	事務事業名		担当部署											
	庁舎等維持管理		部	総務部		課長	古谷 裕且							
			課	契約管財課		担当	渡辺 春美							
			係	管財係		電話	内線2332							
	第5次総合基本計画における位置付け					実施根拠<法令、要綱等>								
	政策項目	07	計画の実現のために			地方自治法、建築基準法、ビル管理法、建築物衛生法								
大項目					法令による事業実施義務									
中項目	03	自主自立による行財政運営												
個別計画（年度）						<input checked="" type="checkbox"/> 義務 <input type="checkbox"/> 市上乗せあり								
予算科目コード		款	02	項	01	目	06	細目	005	細々目	01	<input type="checkbox"/> 任意 <input type="checkbox"/> 都補助等あり		
事務事業概要	目的													
	<対象は誰、何か>						<対象をどの程度の状態にすることを意図しているか>							
	市民及び職員						本庁舎の建物、敷地及び設備を適正に管理することにより、市民にとって安全で利用しやすく、また職員が働きやすい清潔かつ快適な職場環境を整備する。							
	実施内容						実績・成果							
	庁舎内外における安全の保持及び災害防止のための警備、災害時の防災拠点としての役割を果たすため、庁舎機能が適正に稼働するための建物や附属設備の保守管理、市民サービス窓口となる庁舎案内や電話交換、良好な衛生環境維持のための清掃や各種検査、施設修繕等の庁舎維持管理に関する各種業務を専門業者に委託をしながら実施。						○市民の利便性や職員の事務効率の向上につながるよう安全、安心及び快適な庁舎環境の維持に努めた。 ○市民ホール照明交換修繕（LED化）6,050,625円を実施したことにより、省エネ効果及び電気量等の削減ができた。 ○また、議会の録音機器の取替修繕718,200円を実施したことにより、議会運営がスムーズに進行できるようになった。							
	コスト		(単位)	23決算	24当初予算	24決算	25当初予算	備考<特財名称等>						
	直接事業費		千円	265,145	262,698	237,373	232,184	国庫支出金 再編交付金 その他特定財源 行政財産使用料、 庁舎等光熱水費、電話料、中神分室土地借上負担金						
	財源内訳	国庫支出金	千円	6,322	18,500	5,500								
		都支出金	千円											
		地方債	千円											
その他特定財源		千円	4,679	4,808	3,125	4,880								
一般財源		千円	254,144	239,390	228,748	227,304								
一般職員人件費		千円	16,600	16,400	16,400	16,400								
人工数		人	2.00	2.00	2.00	2.00								
再任用職員人件費		千円												
人工数		人												
総事業費		千円	281,745	279,098	253,773	248,584								
事務事業評価	個別評価 ※ 別紙「事務事業評価基準」による													
	①優先度（どの程度優先されるべきか）				5		②妥当性（実施方法は妥当であるか）				5			
	判断理由		施設の維持管理を着実にやっていくことにより、安全かつ機能の確保が維持され、市の業務が円滑に遂行でき、安定的な市民サービスの提供ができ、防災拠点としての機能維持を図らなければならないため、優先度は非常に高い。契約管財課の5事業のうちでは、1番である。						判断理由		情報映像インターネット配信事業（議会内容をインターネットでライブ中継）を行うことにより市民サービスの向上につながった。また、再編交付金を受けての事業であったことから、併せて市財政からの支出を抑え、市民サービスの向上に寄与できた。（情報映像インターネット配信に伴うカメラ設備修繕6,050,625円）			
	③達成度（成果はどの程度あるか）				4		④効率性（効率的に実施できたか）				5			
	判断理由		非常用自家発電機設備の分解整備（9,870,000円）を行ったことにより、災害時の防災拠点としての役割を果たすための機能維持の確保ができた。						判断理由		庁舎の維持管理における経費で占める割合が大きい委託費についてコストの削減が図れた。 ○庁舎清掃委託費の削減（入札による）45,780,000円⇒23,625,000円 ○庁舎設備管理委託の仕様を見直したことによる委託費の削減78,750,000円⇒77,164,500円			
課題と今後の方向性	今後の方向性（以下より選択）		E		現状における課題				平成26年度予算編成における具体的な取組					
	A 成果拡大に向けて実施方法を見直し				現状の設備機器の経年劣化に伴い、維持管理経費の増加や、更新の費用が新たに見込まれる。計画的で効率的で、できる限り経費のかからない対応を検討していきたい。				○庁舎において民間の広告を用いた情報伝達機器を導入し、有効活用することにより財源確保に努める。 ○平成24年度に長期修繕計画の立案に向け着手し、その具体化を図ってきた。平成25年度中に計画を策定していく中で緊急性・優先度の高い案件から実施計画に登載していきたい。					
	B コスト改善に向けて実施方法を見直し													
	C 抜本的な見直し													
	D 縮小・廃止													
E 現状を維持														

平成25年度 事務事業評価（内部評価）シート （平成24年度実施事業）

基本データ	事務事業名		担当部署									
	庁用車管理		部	総務部	課長	古谷 裕且						
			課	契約管財課	担当	渡辺 春美						
			係	管財係	電話	内線2332						
	第5次総合基本計画における位置付け					実施根拠<法令、要綱等>						
	政策項目	07	計画の実現のために			地方自治法						
大項目												
中項目	03	自主自立による行財政運営			法令による事業実施義務							
個別計画（年度）					<input type="checkbox"/> 義務（ <input type="checkbox"/> 市上乗せあり）							
予算科目コード		款	02	項	01	目	07	細目	001	細々目	01	<input type="checkbox"/> 任意（ <input type="checkbox"/> 都補助等あり）
事務事業概要	目的											
	<対象は誰、何か>						<対象をどの程度の状態にすることを意図しているか>					
	業務上庁用車（貸出車）を使用する職員。 庁用車						市業務の効率的及び円滑並びに安全な遂行					
	実施内容						実績・成果					
	○庁用車の総合管理 ◆ETC及び有料駐車場支払 ◆安全運転管理者の選任・講習会受講手続 ◆庁用車の安全運行の推進 ◆自賠償保険・任意保険に係る更新、加入、脱退並びに保険請求手続 ○貸出車の運用管理 ◆円滑な運行の確保 ◆車検整備手配及び支払 ○庁用車による交通事故の対応						供用車の稼働率は非常に高く、効率よく使用されている。公用車での交通事故の際には、所管課及び全国市有物件災害共済会と協議し、賠償金や示談について迅速な処理を行った。					
	コスト		(単位)	23決算	24当初予算	24決算	25当初予算	備考<特財名称等>				
	直接事業費		千円	14,191	15,838	13,749	15,121					
	財源内訳	国庫支出金		千円								
		都支出金		千円								
		地方債		千円								
その他特定財源		千円	16									
一般財源		千円	14,175	15,838	13,749	15,121						
一般職員人件費		千円	33,200	32,800	32,800	32,800						
人工数		人	4.00	4.00	4.00	4.00						
再任用職員人件費		千円										
人工数		人										
総事業費		千円	47,391	48,638	46,549	47,921						
事務事業評価	個別評価 ※ 別紙「事務事業評価基準」による											
	①優先度（どの程度優先されるべきか）				4		②妥当性（実施方法は妥当であるか）				3	
	判断理由				判断理由							
	自動車事故発生における事故処理及び迅速な解決が図られることから全国市有物件災害共済会への加入は、必須である。当事業の優先度は、契約管財課の5事業のうち3番である。				車両の日常整備点検及び清掃等の車両管理業務を徹底し、その上で定期検査により、車両状況の把握と適切な維持管理に努めており、安全で効率的な運用につながっている。							
	③達成度（成果はどの程度あるか）				4		④効率性（効率的に実施できたか）				3	
判断理由				判断理由								
庁用車を安全・安心で良好な状態に維持し、有効的な運用管理が概ね実施できている。また、自動車事故が発生した場合には、迅速に対応している。				コストの削減に努めているが、各年度間における経費については、様々な事故等により増減が生じる。また、内部管理事務であり、直接市民サービスの向上につながることは少ない。								
課題と今後の方向性	今後の方向性（以下より選択）		E		現状における課題				平成26年度予算編成における具体的な取組			
	A 成果拡大に向けて実施方法を見直し B コスト改善に向けて実施方法を見直し C 抜本的な見直し D 縮小・廃止 E 現状を維持		自動車事故を起こさないよう職員に対する安全運転教育等の周知徹底を図りたい。				現在貸出車として使用している軽貨物自動車については、経年により劣化が進んでおり、予算要求を検討したい。					

平成25年度 事務事業評価（内部評価）シート （平成24年度実施事業）

基本データ	事務事業名		担当部署								
	特別職報酬等審議会事務		部	総務部	課長	坂本 忠司					
			課	職員課	担当	小島 加寿典					
			係	職員係	電話	内線2322					
	第5次総合基本計画における位置付け		実施根拠<法令、要綱等>								
	政策項目	07	計画の実現のために		昭島市特別職報酬等審議会条例						
大項目				法令による事業実施義務							
中項目	03	自主自立による行財政運営									
個別計画（年度）					<input type="checkbox"/> 義務 <input type="checkbox"/> 市上乗せあり <input checked="" type="checkbox"/> 任意 <input type="checkbox"/> 都補助等あり						
予算科目コード	款	02	項	01	目	01	細目	003	細々目	01	
事務事業概要	目的										
	<対象は誰、何か>					<対象をどの程度の状態にすることを意図しているか>					
	市長・副市長の給料、議員の報酬					社会経済情勢、他市の報酬の状況等を参考に、給料・報酬の適正化を図る。					
	実施内容					実績・成果					
	○審議会の開催 ○委員の委嘱 ○各市の状況調査・集計					社会経済の状況、市長、副市長並びに議員の職責の重みなど、特別職の報酬等を審議する環境に大きな変化がみられなかったことから、審議会の開催には至らなかった。					
	コスト										
			(単位)	23決算	24当初予算	24決算	25当初予算	備考<特財名称等>			
	直接事業費		千円	90	200	0	100				
	財源内訳	国庫支出金		千円							
		都支出金		千円							
地方債		千円									
その他特定財源		千円									
一般財源		千円	90	200	0	100					
一般職員人件費		千円	1,660	820	0	1,640					
人工数		人	0.20	0.10	0.00	0.20					
再任用職員人件費		千円									
人工数		人									
総事業費		千円	1,750	1,020	0	1,740					
事務事業評価	個別評価 ※ 別紙「事務事業評価基準」による										
	①優先度（どの程度優先されるべきか）				3		②妥当性（実施方法は妥当であるか）				3
	判断理由	条例設置の審議会であり、市長の諮問に応じて審議会を開催する。当事業の優先度は、法令により義務付けられた事業を除いた職員課の3事業のうち3番である。				判断理由	昭島市の区域内の公共的団体等の代表者、学識経験者、公募市民から成る審議会において、専門的かつ市民目線で特別職の報酬等が審議される現在の方法が適切であると判断した。				
	③達成度（成果はどの程度あるか）				4		④効率性（効率的に実施できたか）				3
	判断理由	平成24年度は審議会の開催をおこなわなかった。				判断理由	平成24年度は、審議会を開催しなかったためコストは減少したが、サービス量に変化はない。				
課題と今後の方向性	今後の方向性（以下より選択）	E		現状における課題			平成26年度予算編成における具体的な取組				
	A 成果拡大に向けて実施方法を見直し B コスト改善に向けて実施方法を見直し C 抜本的な見直し D 縮小・廃止 E 現状を維持	審議会の開催について、社会・経済状況を踏まえ、適切に判断する必要がある。			特になし。						

平成25年度 事務事業評価（内部評価）シート （平成24年度実施事業）

基本データ	事務事業名		担当部署											
	職員人事管理・給与事務		部	総務部	課長	坂本 忠司								
			課	職員課	担当	小島 加寿典								
			係	職員係	電話	内線2322								
	第5次総合基本計画における位置付け					実施根拠<法令、要綱等>								
	政策項目	07	計画の実現のために			昭島市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例・昭島市一般職の職員の給与に関する条例など								
	大項目													
中項目	03	自主自立による行財政運営			法令による事業実施義務									
個別計画（年度）					<input type="checkbox"/> 義務 <input type="checkbox"/> 市上乗せあり									
予算科目コード		款	02	項	01	目	01	細目	010	細々目	01	<input checked="" type="checkbox"/> 任意 <input type="checkbox"/> 都補助等あり		
事務事業概要	目的													
	<対象は誰、何か>						<対象をどの程度の状態にすることを意図しているか>							
	市職員						市民サービスの維持向上を図るため、職員の人事管理と服務等を適正に確保するとともに、正確な給与の支給等に努める。また、必要に応じて臨時職員の任用を行う。							
	実施内容						実績・成果							
	○人事に関する事務 ○給与に関する事務 ○臨時職員の任用に関する事務						人事管理については、職員採用試験を実施して職員の確保に努めた。 給与に関する事務については、職員課で一括処理をおこなうことにより、適正かつ効率的に処理することが出来た。 また、臨時職員の任用に関する事務については、正職員が育児休業や病気休暇等により、長期間不在となる場合に、臨時職員を任用することにより、市民サービスの低下を招くことなく、事務を遂行することが出来た。							
	コスト		(単位)	23決算	24当初予算	24決算	25当初予算	備考<特財名称等>						
	直接事業費		千円	49,819	44,562	48,215	45,261	雇用保険料						
	財源内訳	国庫支出金		千円										
		都支出金		千円										
		地方債		千円										
その他特定財源		千円	1,859	1,256	976	1,213								
一般財源		千円	47,960	43,306	47,239	44,048								
一般職員人件費		千円	26,560	27,060	27,880	26,240								
人工数		人	3.20	3.30	3.40	3.20								
再任用職員人件費		千円												
人工数		人												
総事業費		千円	76,379	71,622	76,095	71,501								
事務事業評価	個別評価 ※ 別紙「事務事業評価基準」による													
	①優先度（どの程度優先されるべきか）				5		②妥当性（実施方法は妥当であるか）				3			
	判断理由		当事業の優先度は、法令により義務付けられた事業を除いた職員課の3事業のうち1番である。						判断理由		人事、給与に関する事務については、職員数、退職予定者数などを勘案しながら、適切に対応していかなければならない。また、臨時職員の任用に関する事務については、正規の職員を配置できない場合、臨時的に配置することが必要となる。			
	③達成度（成果はどの程度あるか）				4		④効率性（効率的に実施できたか）				3			
	判断理由		市民サービスの低下を来さないよう、市全体の適正な人事管理に努めた。						判断理由		人事管理については採用試験の回数減によりコストが減少した。臨時職員の任用については、育児休業や病気休暇等の取得が増加傾向にあるためコスト増となっている。			
課題と今後の方向性	今後の方向性（以下より選択）		E		現状における課題				平成26年度予算編成における具体的な取組					
	A 成果拡大に向けて実施方法を見直し B コスト改善に向けて実施方法を見直し C 抜本的な見直し D 縮小・廃止 E 現状を維持		○定年退職者の増加にともなう職員の確保 ○人材育成 ○病気休暇休職者の職場復帰後の配置 ○ワークライフバランスの実現 ○男女共同参画社会の実現				人事、給与に関する事務については、職員数、退職予定者数などを勘案し、必要最小限の措置に努める。 また、臨時職員の予算編成については、平成25年度の任用状況に基づき検討する。							



平成25年度 事務事業評価（内部評価）シート （平成24年度実施事業）

基本データ	事務事業名		担当部署									
	人事・給与システム事務		部	総務部		課長	坂本 忠司					
			課	職員課		担当	近藤 俊哉					
			係	給与・研修担当		電話	内線2323					
	第5次総合基本計画における位置付け					実施根拠<法令、要綱等>						
	政策項目	07	計画の実現のために									
大項目												
中項目	03	自主自立による行財政運営				法令による事業実施義務						
個別計画（年度）						<input type="checkbox"/> 義務 ( <input type="checkbox"/> 市上乗せあり) <input checked="" type="checkbox"/> 任意 ( <input type="checkbox"/> 都補助等あり)						
予算科目コード	款	02	項	01	目	01	細目	010	細々目	02		
事務事業概要	目的											
	<対象は誰、何か>						<対象をどの程度の状態にすることを意図しているか>					
	市職員の人事・給与						職員の人事管理及び給与支払事務について、システムを活用し適正かつ効率的に処理する。					
	実施内容											
	○職員の採用から退職までの人事管理 ○例月の給与支給 ○年末調整						実績・成果 人事・給与システムの確実かつ適正な運用が図られている。					
	コスト											
			(単位)	23決算	24当初予算	24決算	25当初予算	備考<特財名称等>				
	直接事業費		千円	5,805	4,765	4,666	2,923	その他特定財源 水道事業会計負担金				
	財源内訳	国庫支出金	千円									
		都支出金	千円									
地方債		千円										
その他特定財源		千円	747	601	586	109						
一般財源	千円	5,058	4,164	4,080	2,814							
一般職員人件費		千円	25,730	25,420	25,420	25,420						
人工数		人	3.10	3.10	3.10	3.10						
再任用職員人件費		千円										
人工数		人										
総事業費		千円	31,535	30,185	30,086	28,343						
事務事業評価	個別評価 ※ 別紙「事務事業評価基準」による											
	①優先度（どの程度優先されるべきか）				3		②妥当性（実施方法は妥当であるか）				3	
	判断理由	昭島市一般職職員の給与に関する条例等に基づき、職員の給与支払事務について、システムを活用し処理している。当事業の優先度は、法令により義務付けられた事業を除いた職員課の3事業のうち2番である。					判断理由	平成25年度中に新しい人事・給与システムに移行するため、前年度の方法を踏襲した。				
	③達成度（成果はどの程度あるか）				4		④効率性（効率的に実施できたか）				3	
判断理由	月次業務はもちろん、年末調整などの繁忙期においても、人事・給与システムにより業務が効率的に処理でき、業務が標準化されているので、人的に省力化が図られている。					判断理由	人事・給与システムの機器の賃貸借契約が、平成24年9月30日で終了したので、平成24年度はコストが下がった。					
課題と今後の方向性	今後の方向性（以下より選択）	B		現状における課題			平成26年度予算編成における具体的な取組					
	A 成果拡大に向けて実施方法を見直し B コスト改善に向けて実施方法を見直し C 抜本的な見直し D 縮小・廃止 E 現状を維持				新しい人事・給与システムを平成26年1月に本稼働するので、新システムへのスムーズな移行が課題である。			システム機器、業務ソフトの保守を含めて平成29年度までの債務負担行為を設定している。				



平成25年度 事務事業評価（内部評価）シート （平成24年度実施事業）

基本データ	事務事業名		担当部署								
	職員研修事務		部	総務部		課長	坂本 忠司				
			課	職員課		担当	近藤 俊哉				
			係	給与・研修担当		電話	内線2323				
	第5次総合基本計画における位置付け					実施根拠<法令、要綱等>					
	政策項目	07	計画の実現のために			地方公務員法					
	大項目										
中項目	02	地方分権と広域的な連携・協力			法令による事業実施義務						
個別計画（年度）					<input checked="" type="checkbox"/> 義務 <input type="checkbox"/> 市上乗せあり						
予算科目コード	款	02	項	01	目	01	細目	011	細々目	01	<input type="checkbox"/> 任意 <input type="checkbox"/> 都補助等あり
事務事業概要	目的										
	<対象は誰、何か>					<対象をどの程度の状態にすることを意図しているか>					
	再雇用職員、嘱託職員、臨時職員を含む市職員					公務員として当然身につけるべき素養・意識・技能・専門知識等を学び、市職員の人材育成に寄与する。					
	実施内容					実績・成果					
	○庁内研修 職層別研修、実務基礎研修、特別研修等					庁内研修に延べ702名（職層別研修59名、実務基礎研修101名、特別研修等542名）、派遣研修に延べ353名（東京都市町村職員研修所271名、東京都職員研修所2名、特別区職員研修7名、東京都主催研修会32名、全国市長会主催研修会2名、自治大学3名、市町村アカデミー5名、全国建設研修センター2名、東京都市町村職員共済組合主催研修会13名、各種団体主催研修会等16名）が参加し、職員全体の資質向上を図った。					
	○派遣研修 東京都市町村職員研修所、東京都職員研修所、特別区職員研修、東京都主催研修会、全国市長会主催研修会、自治大学3名、市町村アカデミー、全国建設研修センター、東京都市町村職員共済組合主催研修会、各種団体主催研修会等										
	コスト		(単位)	23決算	24当初予算	24決算	25当初予算	備考<特財名称等>			
	直接事業費		千円	8,902	8,056	7,193	7,321				
	財源内訳	国庫支出金	千円								
		都支出金	千円								
地方債		千円									
その他特定財源		千円									
一般財源	千円	8,902	8,056	7,193	7,321						
一般職員人件費		千円	10,790	10,660	10,660	10,660					
人工数		人	1.30	1.30	1.30	1.30					
再任用職員人件費		千円									
人工数		人									
総事業費		千円	19,692	18,716	17,853	17,981					
事務事業評価	個別評価 ※ 別紙「事務事業評価基準」による										
	①優先度（どの程度優先されるべきか）				3		②妥当性（実施方法は妥当であるか）				3
	判断理由	法令による実施義務がある事務であり、昭島市人材育成基本方針に基づき、職員の能力開発を計画的かつ継続的に展開していく必要がある。				判断理由	実施方法はいろいろと検討したが、事業内容は平成23年度と同様の方法とした。				
	③達成度（成果はどの程度あるか）				4		④効率性（効率的に実施できたか）				3
	判断理由	平成24年度は、庁内研修と派遣研修合わせて延べ1,055名が参加した。研修アンケートにおいても、「有益である」、「まあ有益である」という意見がほとんどで、職員の能力及び意欲の向上に寄与している。				判断理由	平成23年度は全職員対象の接遇研修があったため、平成24年度はコスト、参加人数ともに減少したが、実質的にはあまり変わっていない。				
課題と今後の方向性	今後の方向性（以下より選択）	E		現状における課題 研修の目標が達成できたか、研修の効果を把握する必要がある。			平成26年度予算編成における具体的な取組 平成25年度予算額を維持し、市職員の人材育成を図っていきたい。				
	A 成果拡大に向けて実施方法を見直し B コスト改善に向けて実施方法を見直し C 抜本的な見直し D 縮小・廃止 E 現状を維持										

平成25年度 事務事業評価（内部評価）シート （平成24年度実施事業）

基本データ	事務事業名		担当部署								
	職員安全衛生管理事務		部	総務	課長	坂本 忠司					
			課	職員	担当	有馬 美佐子					
			係	労働安全衛生	電話	内線2326					
	第5次総合基本計画における位置付け					実施根拠<法令、要綱等>					
	政策項目	07	計画の実現のために			労働安全衛生法 昭島市職員の安全衛生管理規則					
大項目					法令による事業実施義務						
中項目	03	自主自立による行財政運営									
個別計画（年度）					<input checked="" type="checkbox"/> 義務 <input type="checkbox"/> 市上乗せあり						
予算科目コード	款	02	項	01	目	01	細目	012	細々目	01	<input type="checkbox"/> 任意 <input type="checkbox"/> 都補助等あり
事務事業概要	目的		<対象は誰、何か>								
			<対象をどの程度の状態にすることを意図しているか>								
	市職員		職場における職員の安全と健康を確保するとともに、働きやすい職場環境の整備に努める。								
	実施内容		実績・成果								
	○健康診断等：法令に基づく基本的な健康診断、特定業務に携わった職員を対象にした特殊健康診断及び予防接種の実施		○健康診断等については、人間ドックも含めてほぼ100%の受診率を達成している。								
	○産業医の設置：法令に基づき産業医を設置し、相談業務、職場巡視、健康指導及び復職診断を実施		○産業医の職務については、健康診断のデータに基づく健康指導（平成24年度58人）、月1回の健康相談（同年度42人）及び職場巡視（同年度10箇所）を実施している。								
	○メンタルヘルスクエア：専門の医療機関に委託し、精神科産業医の設置、相談業務及びメンタル疾患による病休者の復職支援を実施		○メンタルヘルスクエアについては、24年度より設置した精神科産業医による病休職員の復職判断・復職後の面談等（同年度12日・面談件数57回）、「こころの健康相談（同年度79人）、復職支援（同年度22人・面談件数104件）及びオンラインシステムによるケアも実施。								
	コスト		(単位)	23決算	24当初予算	24決算	25当初予算	備考<特財名称等>			
	直接事業費		千円	11,132	11,860	10,423	11,440				
	財源内訳	国庫支出金	千円								
都支出金		千円									
地方債		千円									
その他特定財源		千円									
一般財源		千円	11,132	11,860	10,423	11,440					
一般職員人件費		千円	16,600	16,400	16,400	16,400					
人工数		人	2.00	2.00	2.00	2.00					
再任用職員人件費		千円									
人工数		人									
総事業費		千円	27,732	28,260	26,823	27,840					
事務事業評価	個別評価 ※ 別紙「事務事業評価基準」による										
	①優先度（どの程度優先されるべきか）				3		②妥当性（実施方法は妥当であるか）				4
	判断理由	労働安全衛生法（以下「法」という。）第3条において、労働者の安全と健康を確保することが事業者の責務とされている。また、職場の安全配慮義務が裁判で争われるケースが出てきている。				判断理由	健康診断等は職員の健康管理には不可欠であり、法66条により、実施が義務とされている。また、精神科産業医の設置により、「休業の開始から職場復帰・職場復帰後のフォローアップ」などの流れを確立し、病休職員が円滑に職場に復帰して職務を遂行できるようにするための支援を行うなど、メンタルヘルスクエア支援の充実を図った。				
	③達成度（成果はどの程度あるか）				3		④効率性（効率的に実施できたか）				4
	判断理由	健康診断の達成率は、ほぼ100%であり、産業医の職務についても法令に基づき実施している。メンタルヘルスクエアも研修、相談業務、復職支援等の事業を実施しているが、長期（30日以上）の病休者は前年度の23人に対し24人と微増しており減少には至っていない。				判断理由	健康診断については実施方法の見直し等により減額できたものの、全体的にはコストはあまり変わっていない。				
課題と今後の方向性	今後の方向性（以下より選択）	A		現状における課題			平成26年度予算編成における具体的な取組				
	A 成果拡大に向けて実施方法を見直し B コスト改善に向けて実施方法を見直し C 抜本的な見直し D 縮小・廃止 E 現状を維持	現状における課題 ○メンタル疾患による病休者が増加傾向にある。 ○メンタルヘルス対応の各事業を実施しているが、疾患の種類、原因等が多岐にわたり、目に見える成果につなげることが難しい。			健康診断や産業医の設置等とともに、メンタルヘルスクエア支援の充実を図り、原則として25年度と同額予算での成果拡大に向けて努力していきたい。						

平成25年度 事務事業評価（内部評価）シート （平成24年度実施事業）

基本データ	事務事業名		担当部署																																																																																																
	職員福利厚生事務		部	総務部	課長	坂本 忠司																																																																																													
			課	職員課	担当	並木 映子																																																																																													
			係	福利厚生係	電話	内線2326																																																																																													
	第5次総合基本計画における位置付け				実施根拠<法令、要綱等>																																																																																														
	政策項目	07	計画の実現のために			地公法第42条、 一般職の給与に関する条例第6条の2 職員福利厚生会に対する交付金交付要綱																																																																																													
大項目																																																																																																			
中項目	03	自主自立による行財政運営			法令による事業実施義務																																																																																														
個別計画（年度）					<input checked="" type="checkbox"/> 義務 <input type="checkbox"/> 市上乗せあり																																																																																														
予算科目コード	款	02	項	01	目	01	細目	013	細々目	01	<input type="checkbox"/> 任意 <input type="checkbox"/> 都補助等あり																																																																																								
事務事業概要	目的																																																																																																		
	<対象は誰、何か>					<対象をどの程度の状態にすることを意図しているか>																																																																																													
	常勤の特別職、一般の職員、再任用の職員					福利厚生事業の計画を樹立し実施することにより、職員の保健・元気回復・その他の厚生の増進を図る。																																																																																													
	実施内容					実績・成果																																																																																													
	○昭島市職員福利厚生会の事務局としての活動 予算の管理、各種事業の受付、会報の作成・配布 給付金の受付・給付など					福利厚生会主催の事業については、平成24年度、678名の利用があり、会員の約90%が利用している。また、職員のニーズに合った福利厚生事業の提供をするため、代行業者に委託している事業についても、平成24年度の利用者は414名（延べ3,717名）で、職員の約55%が利用している。双方とも多くの職員が利用しており、職員の福利厚生の増進につながっている。																																																																																													
	○各種保険料等の給与控除など関係事務					各種保険料等の給与控除など関係事務については、定着した事務となっている。																																																																																													
	コスト																																																																																																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>(単位)</th> <th>23決算</th> <th>24当初予算</th> <th>24決算</th> <th>25当初予算</th> <th colspan="4">備考&lt;特財名称等&gt;</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">直接事業費</td> <td>千円</td> <td>9,098</td> <td>9,022</td> <td>8,654</td> <td>8,110</td> <td colspan="4" rowspan="10"></td> </tr> <tr> <td rowspan="5">財源内訳</td> <td>国庫支出金</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>都支出金</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>地方債</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他特定財源</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>一般財源</td> <td>千円</td> <td>9,098</td> <td>9,022</td> <td>8,654</td> <td>8,110</td> </tr> <tr> <td colspan="2">一般職員人件費</td> <td>千円</td> <td>9,960</td> <td>9,840</td> <td>9,840</td> <td>9,840</td> </tr> <tr> <td colspan="2">人工数</td> <td>人</td> <td>1,20</td> <td>1,20</td> <td>1,20</td> <td>1,20</td> </tr> <tr> <td colspan="2">再任用職員人件費</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">人工数</td> <td>人</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">総事業費</td> <td>千円</td> <td>19,058</td> <td>18,862</td> <td>18,494</td> <td>17,950</td> </tr> </tbody> </table>													(単位)	23決算	24当初予算	24決算	25当初予算	備考<特財名称等>				直接事業費		千円	9,098	9,022	8,654	8,110					財源内訳	国庫支出金	千円					都支出金	千円					地方債	千円					その他特定財源	千円					一般財源	千円	9,098	9,022	8,654	8,110	一般職員人件費		千円	9,960	9,840	9,840	9,840	人工数		人	1,20	1,20	1,20	1,20	再任用職員人件費		千円					人工数		人					総事業費		千円	19,058	18,862	18,494	17,950
			(単位)	23決算	24当初予算	24決算	25当初予算	備考<特財名称等>																																																																																											
	直接事業費		千円	9,098	9,022	8,654	8,110																																																																																												
財源内訳	国庫支出金	千円																																																																																																	
	都支出金	千円																																																																																																	
	地方債	千円																																																																																																	
	その他特定財源	千円																																																																																																	
	一般財源	千円	9,098	9,022	8,654	8,110																																																																																													
一般職員人件費		千円	9,960	9,840	9,840	9,840																																																																																													
人工数		人	1,20	1,20	1,20	1,20																																																																																													
再任用職員人件費		千円																																																																																																	
人工数		人																																																																																																	
総事業費		千円	19,058	18,862	18,494	17,950																																																																																													
個別評価 ※ 別紙「事務事業評価基準」による																																																																																																			
①優先度（どの程度優先されるべきか）				3		②妥当性（実施方法は妥当であるか）				3																																																																																									
判断理由	職員の福利厚生事業の実施については、地方公務員法で規定されており、保健・元気回復につながる福利厚生事業は今後も行う必要がある。				判断理由	事業数は同じであるが、会費・交付金の減に伴い事業の内容の見直しを行っている。各事業において受益者負担を求めており、適正な事業実施に努めている。事業の一部委託から5年が経過し、福利厚生会主催の事業との振り分けについても定着している。																																																																																													
③達成度（成果はどの程度あるか）				3		④効率性（効率的に実施できたか）				3																																																																																									
判断理由	平成24年度、福利厚生会主催の事業の利用率は約90%となり、多くの職員が利用しているが、福利厚生事業代行業者へ委託している事業は利用率が約55%となっている。さらに多くの職員が利用できるようにしていくことが今後の課題である。				判断理由	交付金の一人あたりの交付額5%減等で福利厚生会の収入の減はあったが、事業の利用率は上がっている。今後は、福利厚生事業代行業者に委託している事業について、さらに利用率が上がるように委託業者と連携していく必要がある。																																																																																													
課題と今後の方向性	今後の方向性（以下より選択）	B		現状における課題			平成26年度予算編成における具体的な取組																																																																																												
	A 成果拡大に向けて実施方法を見直し B コスト改善に向けて実施方法を見直し C 抜本的な見直し D 縮小・廃止 E 現状を維持				○会費・交付金の減による事業等の見直し ○福利厚生事業代行業者委託事業の点検、見直し及び利用促進 ○役員の人材確保			職員福利厚生会事業交付金、一人あたりの交付金5%減 9,590円→9,110円																																																																																											



平成25年度 事務事業評価（内部評価）シート （平成24年度実施事業）

基本データ	事務事業名		担当部署								
	検査事務		部	総務部	課長	鬼嶋 一喜					
			課	検査室	担当	小野瀬 歳紀					
			係	検査担当	電話	内線2342					
	第5次総合基本計画における位置付け		実施根拠<法令、要綱等>								
	政策項目	07	計画の実現のために		地方自治法・道路運送車両法・労働安全衛生法・検査事務規則・契約事務規則・工事請負契約約款など						
大項目											
中項目	03	自主自立による行財政運営		法令による事業実施義務							
個別計画（年度）					<input checked="" type="checkbox"/> 義務 <input type="checkbox"/> 市上乗せあり						
予算科目コード	款	02	項	01	目	06	細目	002	細々目	01	<input type="checkbox"/> 任意 <input type="checkbox"/> 都補助等あり
事務事業概要	目的		<対象は誰、何か>				<対象をどの程度の状態にすることを意図しているか>				
			市の契約及びその目的物				製品の性能、数量が適切かつ発注時の仕様書に100%満たしているのかを確認。工事、修繕においては各法令、内線規程（電気技術規定）、示方書、標準仕様書、基準、約款、要綱、要領、規則などに基づいているか確認と指導。				
	実施内容		○工事及び修繕に係る完了検査、中間検査及び材料検査並びに物品の購入に係る納品検査の実施 ○平成24年度における各検査の実施回数は、水道会計を含め、合計で479回となっている。				実績・成果 新技術工法の採用に対応し、新規格に対しての適切な確認検査ができた。また、関連法令の厳守及び安全の確保に十分配慮して、検査をすることができた。				
	コスト	(単位)	23決算	24当初予算	24決算	25当初予算	備考<特財名称等>				
	直接事業費	千円	40	163	100	62					
	財源内訳	国庫支出金	千円								
		都支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他特定財源	千円								
	一般財源	千円	40	163	100	62					
一般職員人件費	千円	24,900	24,600	24,600	24,600						
人工数	人	3.00	3.00	3.00	3.00						
再任用職員人件費	千円										
人工数	人										
総事業費	千円	24,940	24,763	24,700	24,662						
事務事業評価	個別評価 ※ 別紙「事務事業評価基準」による										
	①優先度（どの程度優先されるべきか）			3		②妥当性（実施方法は妥当であるか）			3		
	判断理由	地方自治法第234条の2の規定に基づき、実施は義務となっている。				判断理由	法令に基づく事務であり、検査に必要な内容、手段には大きな変更はなかった。また、必要最低限の経費で賄っている。				
	③達成度（成果はどの程度あるか）			4		④効率性（効率的に実施できたか）			3		
判断理由	検査業務に差があってはならず、検査員研修会での内容や他市の動向も見据えながら検査を行っている。法令等での定められた内容を遵守した検査でもあり、受注者並びに市の職員に対しても不正行為の抑止力になっていると考えている。				判断理由	法令に基づく事務であり、コスト及びサービス料に特段の変更はない。					
課題と今後の方向性	今後の方向性（以下より選択）	E		現状における課題			平成26年度予算編成における具体的な取組				
	A 成果拡大に向けて実施方法を見直し B コスト改善に向けて実施方法を見直し C 抜本的な見直し D 縮小・廃止 E 現状を維持				各仕様書などの更新が、新技術の開発と共に早まり、かつ、不定期に実施されている、常に動向を注視しながら内容の確認と研究をしていかなければならない。契約の履行確認と検査の厳格こそが無駄な経費と不正行為の防止になるのでさらに検討し、適切な実施に努めたい。			特になし。			



平成25年度 事務事業評価（内部評価）シート （平成24年度実施事業）

基本データ	事務事業名		担当部署									
	消防団活動事業		部	総務部	課長	小松 慎						
			課	防災課	担当	加藤 博道						
			係	防災係	電話	内線2184						
	第5次総合基本計画における位置付け				実施根拠<法令、要綱等>							
	政策項目	01	心ゆきかう あさしま（明るい地域社会の形成）		消防組織法 昭島市消防団条例							
大項目	02	ともに守る（安全・安心の確保）		法令による事業実施義務								
中項目	01	防災		<input checked="" type="checkbox"/> 義務 <input type="checkbox"/> 市上乗せあり <input type="checkbox"/> 任意 <input type="checkbox"/> 都補助等あり								
個別計画（年度）												
予算科目コード		款	09	項	01	目	02	細目	001	細々目	01	
事務事業概要	目的											
	<対象は誰、何か>						<対象をどの程度の状態にすることを意図しているか>					
	消防団員						消防団員としての任務を遂行するにあたり、防火防災に対する知識及び装備の充実並びに災害現場活動能力の向上を図り、以って市民の生命、財産を守り、安全・安心な昭島市を構築する。					
	実施内容						実績・成果					
	○災害活動 災害発生が予測される場合の警戒及び火災等災害発生時における消火活動並びに市民の避難誘導等の実施。 ○教育訓練 消防団員としての規律の確保をはじめ、災害現場活動における操法技術及び救急救命技術等の習得と向上のための訓練を実施。 ○消防団行事 団員相互の親睦と福利厚生を図る。 ○警戒活動 春・秋の火災予防運動期間中及び歳末特別警戒並びに地域主催の祭礼等において警戒活動を実施。						火災、風水害時の活動はもとより、消防署と緊密に連携し住宅防火診断の実施など、地域住民への防火防災意識の啓発に努めた。また、自治会等が主催する防災訓練に参加し、初期消火の指導を行うなど地域に密着した活動を実施した。 なお、平成24年度の火災発生は41件と昨年度より12件増加し、残念ながら火災による死者2名が出た。					
	コスト		(単位)	23決算	24当初予算	24決算	25当初予算	備考<特財名称等>				
	直接事業費		千円	47,396	46,278	43,670	64,788	国庫支出金				
	財源内訳	国庫支出金	千円				7,253	特定防衛施設周辺整備 調整交付金				
		都支出金	千円				11,800	都支出金				
		地方債	千円					市町村総合交付金				
その他特定財源		千円				900	その他特定財源					
一般職員人件費	千円	16,600	16,400	16,400	16,400	自治総合センターコミュニティ助成金						
人工数	人	2.00	2.00	2.00	2.00							
再任用職員人件費	千円											
人工数	人											
総事業費	千円	63,996	62,678	60,070	81,188							
事務事業評価	個別評価 ※ 別紙「事務事業評価基準」による											
	①優先度（どの程度優先されるべきか）				3		②妥当性（実施方法は妥当であるか）				3	
	判断理由						判断理由					
	「自分たちのまちは、自分たちで守る」という精神で活動している消防団員は市内で発生した災害（火災・水害等）の被害を最小限に食い止めるほか、市の総合防災訓練や自治会等が主催する防災訓練に参加し、防災意識の高揚を図り減災に努めている。また大地震等の同時多発災害時に、常備消防、警察等の機関だけではまかないきれない部分を補充する点からも有効である。当該事業は、法令による義務事業である。						消防団員が消防業務を適正かつ能率的に遂行するにあたり、現状での実施方法が最適である。					
	③達成度（成果はどの程度あるか）				4		④効率性（効率的に実施できたか）				3	
判断理由						判断理由						
団員数の減少が一時期みられたが、自治会主催行事等へ積極的に参加するなど、地域との連携や交流を深め団員数の増加に繋がった。また、団員数が確保されたことにより消防業務の向上が図られ、目的は概ね達成された。						消防業務の遂行にあたり、装備品及び資機材の充実是不可欠なことから、経費削減は難しいところがある。今後、装備品及び資機材の充実を図るうえにおいて、団員の知恵や工夫、協力を得た中で、計画的な取り組みが必要である。						
課題と今後の方向性	今後の方向性（以下より選択）		E		現状における課題			平成26年度予算編成における具体的な取組				
	A 成果拡大に向けて実施方法を見直し B コスト改善に向けて実施方法を見直し C 抜本的な見直し D 縮小・廃止 E 現状を維持		○消防団員のサラリーマン化及び団員の高齢化 ○若手団員への災害活動時における技術習得 ○消防資機材の老朽化			引き続き、消防資機材の計画的な更新を図る。						

平成25年度 事務事業評価（内部評価）シート （平成24年度実施事業）

基本データ	事務事業名		担当部署									
	消防施設維持管理		部	総務部	課長	小松 慎						
			課	防災課	担当	小山 隆訓						
			係	防災係	電話	内線2188						
	第5次総合基本計画における位置付け					実施根拠<法令、要綱等>						
	政策項目	01	心ゆきかう あきしま（明るい地域社会の形成）			消防法						
大項目	02	ともに守る（安全・安心の確保）			法令による事業実施義務							
中項目	01	防災			<input type="checkbox"/> 義務（ <input type="checkbox"/> 市上乗せあり）							
個別計画（年度）					<input checked="" type="checkbox"/> 任意（ <input type="checkbox"/> 都補助等あり）							
予算科目コード	款	09	項	01	目	03	細目	001	細々目	01		
事務事業概要	目的											
	<対象は誰、何か>					<対象をどの程度の状態にすることを意図しているか>						
	市民の生命及び財産の保護を目的とした、防火貯水槽・消火栓、また消防団詰所等の消防防災施設					消防力の充実、消防水利の確保等を目的とし、災害時等の消防団及び消防署の活動が円滑に行われるように、消防施設の維持管理を図る。						
	実施内容					実績・成果						
	○防火貯水槽用地賃貸借料（平成24年度：市内49カ所） ○消防団詰所賃貸借料（市内2カ所） ○消火栓維持管理費負担金（16基） ○消防施設修繕（消防団詰所） ○昭島市消防団第1分団詰所耐震補修工事設計委託 ○昭島市消防団第2分団詰所及び朝日備蓄倉庫耐震診断調査委託					市民の生命、身体及び財産を火災等災害から未然に保護するため、防火貯水槽用地の確保や消火栓の維持管理、消防施設の修繕等を行い、24時間365日、市内全域において、消防施設等の使用に支障がないよう維持管理を行った。耐震補強工事を進めていくため前年耐震診断調査委託を行った施設については設計委託、新たに2つの施設について耐震診断調査委託を行った。						
	コスト	(単位)	23決算	24当初予算	24決算	25当初予算	備考<特財名称等>					
	直接事業費	千円	11,792	13,340	12,313	13,181	国庫支出金 社会資本整備総合交付金、特定防衛施設周辺整備調整交付金 その他特定財源 行政財産使用料					
	財源内訳	国庫支出金	千円	53	99	99						3,300
		都支出金	千円									1,530
		地方債	千円									
その他特定財源		千円	250	81		82						
一般財源		千円	11,489	13,160	10,684	9,799						
一般職員人件費	千円	3,320	3,280	3,280	3,280							
人工数	人	0.40	0.40	0.40	0.40							
再任用職員人件費	千円											
人工数	人											
総事業費	千円	15,112	16,620	15,593	16,461							
事務事業評価	個別評価 ※ 別紙「事務事業評価基準」による											
	①優先度（どの程度優先されるべきか）			4		②妥当性（実施方法は妥当であるか）			3			
	判断理由	いつ起こるか分からない災害に迅速に対応する為、消防施設が常に使用可能な状態としなければならない。24時間365日、市内全域において、使用時に支障が無いよう維持管理を行っていく必要がある。当事業の優先度は、法令により義務付けられた事業を除いた防災課の5事業のうち2番である。				判断理由	火災等から市民の生命及び財産を守るためには、消防施設の維持管理について継続した取り組みが必要である。消防水利標識の設置、消防団詰所等の耐震診断調査、耐震補修工事設計については民間へ委託している。					
	③達成度（成果はどの程度あるか）			4		④効率性（効率的に実施できたか）			3			
	判断理由	24時間365日、市内全域において、消防施設等の使用に支障がなく、目的は概ね達成されている。				判断理由	消防施設の修繕や、防災業務の拠点施設である消防施設の耐震診断調査や耐震補修工事設計委託を行い、施設の強化が図られた。					
課題と今後の方向性	今後の方向性（以下より選択）	E		現状における課題			平成26年度予算編成における具体的な取組					
	A 成果拡大に向けて実施方法を見直し			○消防団詰所をはじめ、多くの施設が設置から年数が経過しているため経年劣化が見受けられる。			第1分団に設置している消防ホース架けの経年劣化が著しく、計画的な補修を検討していく。また、引き続き、耐震改修促進計画に基づいた、昭和56年の建築基準法施行令改正以前の建築物である施設について、耐震設計、耐震工事を計画的に進め、防災業務の拠点施設である消防施設の強化を図っていく。					
	B コスト改善に向けて実施方法を見直し			○防火貯水槽用地として民地を賃貸借契約を締結し借用しているが、相続などで撤去を求められるケースもあり、新たに用地を確保することは難しい一面もある。								
	C 抜本的な見直し			○公共施設の統一的な維持管理基準や計画がない。								
	D 縮小・廃止											
E 現状を維持												

平成25年度 事務事業評価（内部評価）シート （平成24年度実施事業）

基本データ	事務事業名		担当部署							
	災害対策事業		部	総務部	課長	小松 慎				
			課	防災課	担当	小林 嵩生				
			係	防災係	電話	内線2187				
	第5次総合基本計画における位置付け		実施根拠<法令、要綱等>							
	政策項目	01	心ゆきかう あさしま（明るい地域社会の形成）		災害対策基本法、国民保護法、昭島市地域防災計画など					
大項目	02	ともに守る（安全・安心の確保）		法令による事業実施義務						
中項目	01	防災		<input type="checkbox"/> 義務 <input type="checkbox"/> 市上乗せあり <input checked="" type="checkbox"/> 任意 <input type="checkbox"/> 都補助等あり						
個別計画（年度）										
予算科目コード	款	09	項	01	目	04	細目	001	細々目	01
目的										
<対象は誰、何か>		<対象をどの程度の状態にすることを意図しているか>								
市民の生命及び財産		地域防災計画及び国民保護計画に基づき、市民の生命及び財産を守るため、災害時の応急・復旧対策の充実、市民自主防災組織の育成・強化、市民防災意識の普及・高揚に努める。								
実施内容		実績・成果								
○災害時の応急対策の充実 備蓄食糧及び備蓄品の購入・資機材の管理、衛星携帯電話の整備等 ○市民自主防災組織の育成・強化 防災訓練及び研修会、出前講座等の開催、自主防災組織震災時活動マニュアル策定支援の実施、市民防災マニュアルの作成 ○災害に対する計画の策定・調整 地域防災計画・国民保護計画をより実践的なものとするため、災害時業務計画・BCPを基に訓練等を実施する。また、被害想定が新たに公表されたことや東京都地域防災計画の見直しに伴い、本市の地域防災計画を25年度までに修正する。		○いつ起こるかわからない地震災害等に備えるため、衛星携帯電話の整備をはじめ、備蓄倉庫を維持管理する中で食糧及び資機材を備蓄するとともに、携帯メール情報サービス、エリアメールや計測震度計などの防災設備を整備し、災害時の応急対策に努めている。 ○防災の基本である自助を啓発するための市民防災マニュアルの作成や、自主防災組織の実情に沿った震災時活動マニュアルの策定支援、被災者や避難所の情報管理を的確に行うための被災者支援システムの開発などを実施し、災害対応力の強化を図った。								
コスト		(単位)	23決算	24当初予算	24決算	25当初予算	備考<特財名称等>			
直接事業費		千円	35,327	43,510	44,168	40,404	国庫支出金 特殊地下壕対策事業補助金			
財源内訳	国庫支出金	千円		5,100	2,100		都支出金			
	都支出金	千円	5,815		980	1,181	市町村総合交付金			
	地方債	千円					その他特定財源			
	その他特定財源	千円	1,100	1,100	1,013	700	自治総合センターコミュニティ助成金			
一般財源	千円	28,412	37,310	40,075	38,523					
一般職員人件費		千円	16,600	16,400	16,400	16,400				
人工数		人	2.00	2.00	2.00	2.00				
再任用職員人件費		千円								
人工数		人								
総事業費		千円	51,927	59,910	60,568	56,804				
個別評価 ※ 別紙「事務事業評価基準」による										
①優先度（どの程度優先されるべきか）		5		②妥当性（実施方法は妥当であるか）		3				
判断理由	市民の生命及び財産を災害から守るため、防災設備の整備や維持管理は必要である。また、自主防災組織の育成・強化や市民防災研修会等の実施により、市民の防災意識の普及・啓発や災害に強い街づくりの推進を図る必要がある。当事業の優先度は、法令により義務付けられた事業を除いた防災課の5事業のうち1番である。		判断理由		平成24年度の実施時においては、現状の実施方法が最適であると判断したが、平成25年度に地域防災計画が修正されることに伴い、計画に沿った実施方法の検討が必要である。					
③達成度（成果はどの程度あるか）		3		④効率性（効率的に実施できたか）		3				
判断理由	平成19年3月に地域防災計画を修正し、それに基づいた施策を実施しており、概ね達成はできている。しかし、東日本大震災の発生や東京都の被害想定の見直し、平成25年度に予定している昭島市地域防災計画の修正により、今後課題は残る。		判断理由		コストは増加したが、市民防災マニュアルの作成や自主防災組織震災時活動マニュアル策定支援の実施、将来の防災の担い手である消防少年団への資機材等の購入であり、こうしたことによりサービスの向上は図られている。					
課題と今後の方向性	今後の方向性（以下より選択）	A		現状における課題		平成26年度予算編成における具体的な取組				
	A 成果拡大に向けて実施方法を見直し B コスト改善に向けて実施方法を見直し C 抜本的な見直し D 縮小・廃止 E 現状を維持	東京都市の被害想定公表及び東京都地域防災計画の修正により、現在、地域防災計画を見直している。地域防災計画の修正に伴い、備蓄計画などの変更、帰宅困難者対策等の新たな課題が生じ、コストが増加されることが見込まれ、実施方法も今後見直す必要が生じてくる。		自主防災組織への震災時用の消火用資機材の貸与や、自主防災組織震災時活動マニュアル策定支援事業を引き続き実施する。また、25年度に修正される地域防災計画を基に備蓄計画の見直しを図り、備蓄を進めていく。						



平成25年度 事務事業評価（内部評価）シート （平成24年度実施事業）

基本データ	事務事業名		担当部署														
	防災行政無線管理		部	総務部	課長	小松 慎											
			課	防災課	担当	小山 隆訓											
			係	防災係	電話	内線2188											
	第5次総合基本計画における位置付け					実施根拠<法令、要綱等>											
	政策項目	01	心ゆきかう あきしま（明るい地域社会の形成）			災害対策基本法 昭島市防災会議条例 昭島市地域防災計画 昭島市防災行政無線局管理規程											
	大項目	02	ともに守る（安全・安心の確保）														
中項目	01	防災			法令による事業実施義務												
個別計画（年度）					<input type="checkbox"/> 義務（ <input type="checkbox"/> 市上乗せあり）												
予算科目コード	款	09	項	01	目	04	細目	002	細々目	01	<input checked="" type="checkbox"/> 任意（ <input type="checkbox"/> 都補助等あり）						
事務事業概要																	
目的						<対象は誰、何か>						<対象をどの程度の状態にすることを意図しているか>					
市民への情報伝達及び情報連絡体制の確保のため、市内に設置している防災行政無線						災害発生時における被害状況等の早期情報把握や、情報連絡体制の確保及び情報伝達のため、防災行政無線の機能維持及び整備を図る。											
実施内容						実績・成果											
○防災行政無線維持管理 バッテリー交換、保守点検、修繕 ○パンザマスト修繕（西部第2水源敷地内） ○防災行政無線（固定系）保守点検委託（基地局1局、子局64局、J-ALERT一式） ○防災行政無線（移動系）保守点検委託（基地局1局、端末局7局、子局83局） ○電話応答装置設置委託						平成24年度において電話応答装置を導入し、防災行政無線で流れた放送内容が聞き取れなかった市民も内容の確認が可能となり、難聴対策を図った。 また、定期保守点検を実施、経年により、さびの発生が著しい防災行政無線塔（スピーカー）について耐候性のある塗料にて塗装、防災行政無線設備の正常な機能の保持、障害発生の未然防止を図った。											
コスト		(単位)	23決算	24当初予算	24決算	25当初予算	備考<特財名称等>										
直接事業費		千円	10,488	8,760	8,410	7,507	その他特定財源 水道事業会計負担金										
財源内訳	国庫支出金	千円	5,555														
	都支出金	千円															
	地方債	千円															
	その他特定財源	千円				2,300											
一般職員人件費	千円	1,660	1,640	1,640	1,640												
人工数	人	0.20	0.20	0.20	0.20												
再任用職員人件費	千円																
人工数	人																
総事業費	千円	12,148	10,400	10,050	9,147												
個別評価 ※ 別紙「事務事業評価基準」による																	
①優先度（どの程度優先されるべきか）				3		②妥当性（実施方法は妥当であるか）				3							
判断理由				判断理由													
災害発生初期における被害状況等の早期情報把握及び情報連絡体制の確保、災害発生時における非常時に必要な市民への情報伝達を図るため、防災行政無線の機能の保持、障害発生の未然防止が重要であり、いつ起こるかわからない災害に対し、いつでも対応できるよう維持管理を適切に行うことが必要である。当事業の優先度は、法令により義務付けられた事業を除いた防災課の5事業のうち4番である。				現在実施している、定期的な保守点検と、外観や設置期間を考慮した修繕による維持管理が、現時点では最良の方法である。なお、コストの削減については引き続き努力していく。													
③達成度（成果はどの程度あるか）				4		④効率性（効率的に実施できたか）				4							
判断理由				判断理由													
電話応答装置を導入し、市民に対し放送内容の電話確認を可能とした。定期保守点検を実施し、経年によりさびの発生が著しい防災行政無線塔（スピーカー）について耐候性のある塗料にて塗装、防災行政無線設備の正常な機能の保持、障害発生の未然防止を図ったことから、目的は概ね達成されている。				工事や修繕の実施などにより、予算は増減する。平成24年度においては、設置場所やコスト面から子局の増設ではなく、放送が聞き取れなかった場合において、電話で内容確認が可能となる電話応答装置を設置し、情報伝達の強化を図った。													
課題と今後の方向性		E		現状における課題				平成26年度予算編成における具体的な取組									
今後の方向性（以下より選択）				○防災行政無線塔（スピーカー）の経年劣化及び、用地確保の困難性 ○防災行政無線、周波数帯再編によるデジタル化への対応 ○音声伝達だけではない、デジタルサイネージ等を活用した災害情報等の伝達手法				西武立川駅周辺の開発に伴う、防災行政無線塔（スピーカー）設置の検討。既存施設の適切な維持管理を継続し、防災行政無線設備の正常な機能の保持を図る。									
A 成果拡大に向けて実施方法を見直し																	
B コスト改善に向けて実施方法を見直し																	
C 抜本的な見直し																	
D 縮小・廃止																	
E 現状を維持																	



平成25年度 事務事業評価（内部評価）シート （平成24年度実施事業）

基本データ	事務事業名		担当部署								
	防災訓練事業		部	総務部	課長	小松 慎					
			課	防災課	担当	石川 翔					
			係	防災係	電話	内線2188					
	第5次総合基本計画における位置付け					実施根拠<法令、要綱等>					
	政策項目	O1	心ゆきかう あさしま（明るい地域社会の形成）			災害対策基本法 昭島市防災会議条例 昭島市地域防災計画					
大項目	O2	ともに守る（安全・安心の確保）									
中項目	O1	防災			法令による事業実施義務						
個別計画（年度）					<input type="checkbox"/> 義務 <input type="checkbox"/> 市上乗せあり						
予算科目コード	款	09	項	01	目	04	細目	003	細々目	01	<input checked="" type="checkbox"/> 任意 <input type="checkbox"/> 都補助等あり
事務事業概要	目的										
	<対象は誰、何か>					<対象をどの程度の状態にすることを意図しているか>					
	市民・昭島市・防災関係機関・自主防災組織・自治会など					昭島市・防災関係機関・市民が緊密かつ有機的な連携をとりながら、防災対策の円滑なる運用と防災意識の高揚を図る。					
	実施内容					実績・成果					
	○総合防災訓練の実施 防災の日の前後を中心に、年に1回、市立の小中学校で昭島市総合防災訓練を実施。					○総合防災訓練は、毎年度実施場所を変更し、参加する市民が偏らないよう、また多くの市民が参加できるように実施している。訓練参加者は毎年1,000人前後となっており、平成24年度は美ノ宮公園・武蔵野小学校で実施し、971人が参加した。防災意識の啓発・高揚や自助・共助の取組みが図られた。					
	○震災時図上訓練の実施 各対策班が作成した「災害時業務計画」を検証するため震災時図上訓練を実施。					○東日本大震災や首都直下型地震、阪神・淡路大震災で発生したような問題に対する対応や、震災対応の状況下で求められる問題をワークショップ形式で実施。疑似的体験を通じて職員の危機管理意識の向上、個人・組織の応急対応力の向上を図り、実践的な能力を身につけるため平成25年2月4日に実施した。					
	コスト	(単位)	23決算	24当初予算	24決算	25当初予算	備考<特財名称等>				
	直接事業費	千円	702	1,788	1,598	1,776					
	財源内訳	国庫支出金	千円								
		都支出金	千円								
地方債		千円									
その他特定財源		千円									
一般財源		千円	702	1,788	1,598	1,776					
一般職員人件費	千円	16,600	16,400	16,400	16,400						
人工数	人	2.00	2.00	2.00	2.00						
再任用職員人件費	千円										
人工数	人										
総事業費	千円	17,302	18,188	17,998	18,176						
事務事業評価	個別評価 ※ 別紙「事務事業評価基準」による										
	①優先度（どの程度優先されるべきか）				3		②妥当性（実施方法は妥当であるか）				3
	判断理由						判断理由				
	心急対策の習熟や防災意識の高揚を図るうえで、防災訓練等を繰り返し行うことは、災害時に大きな効果を発揮することから、防災訓練の実施は必要である。 また、震災時図上訓練は、職員の初動態勢を認識・習熟させるうえでも繰り返し実施していく必要がある。当事業の優先度は、法令により義務付けられた事業を除いた防災課の5事業のうち3番である。						緊密かつ有機的な連携を取るために実施する防災訓練は、本市と防災関係機関・市民による有機的な訓練が必要であり、今後も引き続き、実施していく必要があり、現状の実施方法が最適である。会場設営については経費削減の面から、検討課題であると考えている。 震災時図上訓練については、現在委託で行っているが、災害時における迅速な初動体制を確実なものにしていくため今後も引き続き継続して行う必要がある。体制が整えば、委託ではなく直営による企画立案も可能ではないかと考えている。				
	③達成度（成果はどの程度あるか）				4		④効率性（効率的に実施できたか）				3
判断理由						判断理由					
地域住民による自助・共助の取組みは発災時において大きな力を発揮する。阪神・淡路大震災では自力脱出や近隣住民等によって救出された人の割合は90%を超えている。発災時における混乱の中、冷静に行動するためには日ごろからの実践的な訓練が重要である。また、図上訓練においても、職員の初動態勢を認識・習熟が必要不可欠であり、目的は概ね達成できた。						コスト増は震災時図上訓練の委託費である。職員の初動態勢の認識・習熟を高めることができ、市民サービスの向上が図られたものと認識している。					
課題と今後の方向性	今後の方向性（以下より選択）		E		現状における課題			平成26年度予算編成における具体的な取組			
					防災訓練会場の設営委託化や、震災時図上訓練の直営による実施、市職員全員が防災訓練や図上訓練に参加できるような体制づくりが課題。			防災訓練会場設営の委託化を図り、人的資源を企画・立案・住民に対する啓発活動に振り向けていきたい。また、新たな自治体や関係機関との協定締結、かつ、緊密で有機的な防災訓練の実施を図っていく。			
	A 成果拡大に向けて実施方法を見直し										
	B コスト改善に向けて実施方法を見直し										
	C 抜本的な見直し										
	D 縮小・廃止										
E 現状を維持											

平成25年度 事務事業評価（内部評価）シート （平成24年度実施事業）

基本データ	事務事業名		担当部署									
	起震車管理		部	総務部	課長	小松 慎						
			課	防災課	担当	石川 翔						
			係	防災係	電話	内線2188						
	第5次総合基本計画における位置付け				実施根拠<法令、要綱等>							
	政策項目	01	心ゆきかう あしま（明るい地域社会の形成）			起震車の購入及び管理に関する協定						
	大項目	02	ともに守る（安全・安心の確保）			法令による事業実施義務						
中項目	01	防災			<input type="checkbox"/> 義務 <input type="checkbox"/> 市上乗せあり <input checked="" type="checkbox"/> 任意 <input type="checkbox"/> 都補助等あり							
個別計画（年度）												
予算科目コード		款	09	項	01	目	04	細目	004	細々目	01	
事務事業概要	目的											
	<対象は誰、何か>						<対象をどの程度の状態にすることを意図しているか>					
	市民・自治会・自主防災組織・学校・企業・その他団体						起震車による地震体験を通じ、大地震が発生した際に適切な行動がとれること、また、大地震への準備・対策の必要性など、周知・啓発を図る。					
	実施内容						実績・成果					
	○起震車の管理 起震車は昭島市・立川市の二市で合同購入し、3年ごとに交代で貸出及び車両の管理等を行う。平成24年度から立川市が管理している。 ○起震車による地震体験訓練 防災訓練をはじめ自治会等各団体が実施する防災訓練等のなかで防災意識の高揚を図るため、起震車による地震体験訓練を行っている。						○平成24年度起震車使用回数 昭島市25回 立川市31回 計56回 ○平成24年度起震車体験者数 昭島市3,220人 立川市4,347人 計7,567人 平成23年度の使用回数は昭島市27回、立川市21回の計48回、体験者数は昭島市3,947人、立川市2,886人の計6,833人となっており、両市合計では平成23年度と比較すると、起震車の使用回数・体験者数は増えており、多くの人に起震車の地震体験訓練を実施することができた。					
	コスト		(単位)	23決算	24当初予算	24決算	25当初予算	備考<特財名称等>				
	直接事業費		千円	261	218	152	170					
	財源内訳	国庫支出金		千円								
		都支出金		千円								
		地方債		千円								
その他特定財源		千円										
一般財源		千円	261	218	152	170						
一般職員人件費		千円	830	820	820	820						
人工数		人	0.10	0.10	0.10	0.10						
再任用職員人件費		千円										
人工数		人										
総事業費		千円	1,091	1,038	972	990						
事務事業評価	個別評価 ※ 別紙「事務事業評価基準」による											
	①優先度（どの程度優先されるべきか）			2			②妥当性（実施方法は妥当であるか）			3		
	判断理由			両市合計では平成23年度と比較すると、体験者数が増えており、市民・自治会・自主防災組織等での防災意識の向上が図られていることが伺える。 地震等の災害から被害を抑えるためには、市民や自治会・自主防災組織等の防災意識の向上や日頃からの災害への対策・準備が不可欠である。防災訓練・防災啓発の一環として、重要な役割を果たしている。当事業の優先度は、法令により義務付けられた事業を除いた防災課の5事業のうち5番である。			判断理由			起震車は昭島市・立川市の二市で合同で購入したもので、3年ごとに交代で管理する現状の方法が最適である。		
	③達成度（成果はどの程度あるか）			4			④効率性（効率的に実施できたか）			4		
	判断理由			起震車の使用回数・体験者数が両市合計では平成23年度より増加。市民の防災意識の高揚が着実に図れていると考えている。起震車の体験は地震発災時における混乱の中、冷静に行動するため実践的な訓練（体験）であり、達成度は高いと考えている。			判断理由			立川市と交代で管理していることなどから、年度によりコストの増減がある。両市合計では使用回数・体験者数とともに増加しており、サービス量は増加したと考えている。		
課題と今後の方向性	今後の方向性（以下より選択）		E		現状における課題				平成26年度予算編成における具体的な取組			
	A 成果拡大に向けて実施方法を見直し B コスト改善に向けて実施方法を見直し C 抜本的な見直し D 縮小・廃止 E 現状を維持		両市合計では使用回数・体験者数が増加しているが、昭島市においてはともに減少傾向がみられる。意識の低下というよりは、申込から使用決定までの流れについて要望や意見が寄せられていることもあり、起震車の更なる稼働・使用回数及び体験者数の増加を図るため、申込から決定までの手法改善に取り組む必要があるのではないかと考えている。				平成24年度より3年間は、管理は立川市へ移管している。					

平成25年度 事務事業評価（内部評価）シート （平成24年度実施事業）

基本データ	事務事業名		担当部署									
	文書管理		部	総務部		課長	小林 大介					
			課	情報推進課		担当	鈴木 直子					
			係	情報推進係		電話	内線2312					
	第5次総合基本計画における位置付け					実施根拠<法令、要綱等>						
	政策項目	07	計画の実現のために				昭島市文書管理規程					
	大項目											
中項目	03	自主自立による行財政運営				法令による事業実施義務						
個別計画（年度）						<input type="checkbox"/> 義務 <input type="checkbox"/> 市上乗せあり <input checked="" type="checkbox"/> 任意 <input type="checkbox"/> 都補助等あり						
予算科目コード		款	02	項	01	目	02	細目	001	細々目	01	
事務事業概要	目的											
	<対象は誰、何か>						<対象をどの程度の状態にすることを意図しているか>					
	文書を取り扱う市職員						文書を適切かつ効率的に管理し、有効に文書が活用される仕組みをつくる。					
	実施内容											
	○文書の収受・発送、配布、作成、ファイリング、保存及び廃棄に至る文書管理 ○公印の管理 ○行政資料コーナー設置の複写機の管理						<b>実績・成果</b> ○文書を適切に管理するため、機密文書10,720kg・保存文書12,360kgの廃棄処分を実施した。ファイリング用品として、フォルダー16,700枚、ボックス1,600個、保存箱900個を購入し、各職場で活用している。これにより、職員の文書事務が円滑に遂行し、各職場における事務の効率化の一助となった。 ○ファイリングシステムを継続することで、文書管理を効率的に行うことができた。 ○「平成24年度緊急雇用対応事業」を活用して長期保存文書（概ね2,700箱）の内容確認及び整理を実施すると共に、見出しの電子データ化を実施した。					
	コスト											
			(単位)	23決算	24当初予算	24決算	25当初予算	備考<特財名称等>				
	直接事業費		千円	6,042	10,171	8,133	4,329	その他特財財源 複写機利用料 東京都緊急雇用創出事業補助金（平成24年度）				
	財源内訳	国庫支出金	千円									
		都支出金	千円		5,235	4,902						
地方債		千円										
その他特定財源		千円	134	192	112	120						
一般財源	千円	5,908	4,744	3,119	4,209							
一般職員人件費		千円	9,960	9,840	9,840	9,840						
人工数		人	1.20	1.20	1.20	1.20						
再任用職員人件費		千円										
人工数		人										
総事業費		千円	16,002	20,011	17,973	14,169						
事務事業評価	個別評価 ※ 別紙「事務事業評価基準」による											
	①優先度（どの程度優先されるべきか）				2		②妥当性（実施方法は妥当であるか）				3	
	判断理由		公文書等の保存や機密文書の安全な廃棄は、文書管理事務において重要である。当事業の優先度は、情報推進課の9事業のうち8番である。				判断理由		保存文書、機密文書の廃棄については、個人情報等を含む古紙の処理となるため、専門業者に委託することで安全かつ適切な処理が行える。よって、業務委託による実施が妥当である。			
	③達成度（成果はどの程度あるか）				4		④効率性（効率的に実施できたか）				3	
	判断理由		ファイリングシステムを継続することで、文書管理を効率的に行うことができた。また、保存文書の適切かつ効率的な保管及び有効な活用が可能となる仕組みをつくるため、「平成24年度緊急雇用対応事業」を活用して長期保存文書（概ね2,700箱）の内容確認及び整理を実施すると共に、見出しの電子データ化を実施した。				判断理由		ファイリング用品（フォルダー・保存箱）の使用について、各職場で適切な使用方法及び再利用の周知徹底を図ることで、年間の購入経費（消耗品費）の削減を図った。また、保存文書・機密文書の廃棄については、契約単価が減額したことにより委託経費が削減された。			
課題と今後の方向性	今後の方向性（以下より選択）		E		現状における課題				平成26年度予算編成における具体的な取組			
	A 成果拡大に向けて実施方法を見直し B コスト改善に向けて実施方法を見直し C 抜本的な見直し D 縮小・廃止 E 現状を維持				○年々増加する長期保存文書について、内容の見直しや、保存箱の中での整理統合を推進することで、保存スペースの有効利用。（平成25年度に長期保存文書の見直し作業を実施） ○見出し電子データの活用により保存文書が活用される仕組みづくり。				ファイリング用品の各職場での使用について、無駄のない適切な使用方法及び再利用等の周知を徹底することで、ファイリング用品（フォルダー、ボックス、保存箱）の購入経費（消耗品費）について更なる削減を図る。			



平成25年度 事務事業評価（内部評価）シート （平成24年度実施事業）

基本データ	事務事業名		担当部署									
	浄書印刷事務		部	総務部	課長	小林 大介						
			課	情報推進課	担当	鈴木 直子						
			係	情報推進係	電話	内線2312						
	第5次総合基本計画における位置付け		実施根拠<法令、要綱等>									
	政策項目	07	計画の実現のために									
大項目												
中項目	03	自主自立による行財政運営										
個別計画（年度）												
予算科目コード	款	02	項	01	目	02	細目	002	細々目	01	<input type="checkbox"/> 義務( <input type="checkbox"/> 市上乗せあり) <input checked="" type="checkbox"/> 任意( <input type="checkbox"/> 都補助等あり)	
事務事業概要	目的		<対象は誰、何か>				<対象をどの程度の状態にすることを意図しているか>					
			公文書等を作成、印刷する職員				印刷機器等の適切な管理により、印刷業務が円滑に遂行される状態を維持する。					
	実施内容		実績・成果									
	○印刷室に設置する印刷機、圧着機、丁合機等の管理		○情報推進課職員よる日々の点検及び機器借上等の契約先業者による機器（簡易印刷機（リソグラフ）、カラー印刷機（オルフィスX）、圧着機、丁合機等）の定期点検・保守により、使用する職員が円滑に印刷業務を行うことができた。									
	○印刷用消耗品（インク等）の調達及び管理		○庁内印刷の活用により、各課の外部発注による印刷経費の削減が図られた。									
	コスト		(単位)	23決算	24当初予算	24決算	25当初予算	備考<特財名称等>				
	直接事業費		千円	4,012	4,938	4,535	4,713					
	財源内訳	国庫支出金		千円								
		都支出金		千円								
		地方債		千円								
その他特定財源		千円										
一般財源		千円	4,012	4,938	4,535	4,713						
一般職員人件費		千円	6,640	6,560	6,560	6,560						
人工数		人	0.80	0.80	0.80	0.80						
再任用職員人件費		千円										
人工数		人										
総事業費		千円	10,652	11,498	11,095	11,273						
事務事業評価	個別評価 ※ 別紙「事務事業評価基準」による											
	①優先度（どの程度優先されるべきか）			2		②妥当性（実施方法は妥当であるか）			4			
	判断理由		○各職場において、浄書印刷事務は必要であり印刷機器の使用頻度も年々増加する。 ○厳しい財政状況により印刷製本を自庁にて行う職場が増えていることから、機器が故障することなく使用できる状態の維持は重要となっている。当事業の優先度は、情報推進課の9事業のうち9番である。				判断理由		インクなどの印刷用消耗品は当事業において購入しているが、自庁印刷に切り替える課が年々増加しており、消耗品の必要数が想定できない。年間利用状況を把握することで、印刷用消耗品の適切な調達について努める必要がある。			
	③達成度（成果はどの程度あるか）			4		④効率性（効率的に実施できたか）			4			
判断理由		○印刷機器等の点検・保守管理を適切に行ったことで、年々増加する自庁での印刷業務が円滑に行われた。 ○各課の外部発注による印刷経費について経費の削減が図られた。				判断理由		○機器等の管理を適切に行い、印刷業務が円滑に行われることで、庁内の事務の効率化を図ることができた。 ○印刷経費の削減効果。				
課題と今後の方向性	今後の方向性（以下より選択）		E		現状における課題			平成26年度予算編成における具体的な取組				
	A 成果拡大に向けて実施方法を見直し B コスト改善に向けて実施方法を見直し C 抜本的な見直し D 縮小・廃止 E 現状を維持		○自庁印刷に切り替える課が年々増加し、各課の印刷経費が削減された反面、当事業費におけるインク等購入予算額（消耗品費）が増加。 ○インク等必要本数の算出が困難。			予算編成の際、財政課とも連携を図りながら平成26年度における各課の印刷予定数量・時期・内容等を把握し、当事業費のインク等購入予算額に反映させることを検討する必要がある。						



平成25年度 事務事業評価（内部評価）シート （平成24年度実施事業）

基本データ	事務事業名		担当部署									
	情報システム管理		部	総務部		課長	小林 大介					
			課	情報推進課		担当	鈴木 直子					
			係	情報推進係		電話	内線2312					
	第5次総合基本計画における位置付け					実施根拠<法令、要綱等>						
	政策項目	01	心ゆきかう あきしま（明るい地域社会の形成）									
	大項目	01	人と人をつなぐ（コミュニティとネットワークの推進）									
中項目	04	情報化				法令による事業実施義務						
個別計画（年度）	昭島市情報化推進計画（H23～27）					<input type="checkbox"/> 義務 <input type="checkbox"/> 市上乗せあり						
予算科目コード	款	02	項	01	目	12 細目	001 細々目	01	<input checked="" type="checkbox"/> 任意 <input type="checkbox"/> 都補助等あり			
事務事業概要	目的											
	<対象は誰、何か>				<対象をどの程度の状態にすることを意図しているか>							
	職員及びシステム共通（機器含む）				情報セキュリティに関する職員の知識とモラルの向上を図る。情報化を推進する上での課題を、専門家の立場から検証・分析し改善を図る仕組みを確立する。システム及び関連機器における可用性の維持を図る。							
	実施内容				実績・成果							
	○情報セキュリティ相互外部監査 近隣4市の情報担当課職員による相互監査 ○最高情報統括責任者（CIO）補佐官の設置 システム調達に係る仕様調整及び提案書の分析や経費の妥当性を検証 ○システム関連機器等の修繕 庁内に設置したシステム関連機器等の故障時の修繕・交換対応				情報セキュリティ監査に必要な研修の実施や資格を取得することで、信頼性の高い相互監査を実施。参加各市における職員の情報セキュリティに関する知識がレベルアップした。外部委託による監査経費の削減が図られた。CIO補佐官を設置し、システム更新に係る調達仕様の作成や、業者選定における提案書の分析を実施、システム関連経費の妥当性についての検証・確認等を実施した。システム関連機器の保守管理については、適切な対応が行われた。故障等の障害発生時には迅速な修繕作業や代替機との交換作業を実施し、職員が常に安定した環境でのシステム利用を維持することができた。							
	コスト	(単位)	23決算	24当初予算	24決算	25当初予算	備考<特財名称等>					
	直接事業費	千円	2,283	5,196	3,311	3,914						
	財源内訳	国庫支出金	千円									
		都支出金	千円			12						
		地方債	千円									
その他特定財源		千円										
一般財源		千円	2,283	5,196	3,299	3,914						
一般職員人件費	千円	8,300	8,200	8,200	8,200							
人工数	人	1.00	1.00	1.00	1.00							
再任用職員人件費	千円											
人工数	人											
総事業費	千円	10,583	13,396	11,511	12,114							
事務事業評価	個別評価 ※ 別紙「事務事業評価基準」による											
	①優先度（どの程度優先されるべきか）			4			②妥当性（実施方法は妥当であるか）			4		
	判断理由			情報セキュリティに対する脅威も多様化しているため、情報セキュリティポリシーに準拠した適切な運用がなされているかの点検として、外部監査を実施することは非常に有効である。監査結果に基づき業務を継続的に安全かつ円滑に行い、市民から信頼される行政サービスを実現することは必須である。当事業の優先度は、情報推進課の9事業のうち3番である。			判断理由			高額な委託経費の掛かる外部監査を情報担当課職員が研修を受け一定の知識を得た上で監査員となることで、情報担当課職員としてのスキルアップが図れるとともに、委託経費を掛けず効果的な外部監査を継続的に実施できる。		
	③達成度（成果はどの程度あるか）			5			④効率性（効率的に実施できたか）			5		
	判断理由			近隣4市との相互外部監査の実施により監査経費の削減、情報セキュリティに対する担当職員のスキルアップ、他自治体における情報セキュリティに対する取り組みについての情報共有等、数多くの成果が得られた。			判断理由			情報担当課職員が監査人としての知識を身に付けたことで、情報セキュリティ外部監査に係る経費の削減が達成できた。内部管理事務ではあるが、間接的に住民サービスの向上につながっている。		
課題と今後の方向性	今後の方向性（以下より選択）	E	現状における課題			平成26年度予算編成における具体的な取組						
	A 成果拡大に向けて実施方法を見直し B コスト改善に向けて実施方法を見直し C 抜本的な見直し D 縮小・廃止 E 現状を維持		情報セキュリティに対する新たな脅威が次々と発生することに対し、情報収集及び対策について速やかに講じ続けなければならない。			特になし。						

平成25年度 事務事業評価（内部評価）シート （平成24年度実施事業）

基本データ	事務事業名		担当部署								
	住民情報システム管理		部	総務部	課長	小林 大介					
			課	情報推進課	担当	布施 良介					
			係	情報推進係	電話	内線2612					
	第5次総合基本計画における位置付け					実施根拠<法令、要綱等>					
	政策項目	01	心ゆきかう あきしま（明るい地域社会の形成）								
	大項目	01	人と人をつなぐ（コミュニティとネットワークの推進）								
中項目	04	情報化									
個別計画（年度）	昭島市情報化推進計画（H23～27）				法令による事業実施義務						
予算科目コード	款	02	項	01	目	12	細目	002	細々目	01	<input type="checkbox"/> 義務（ <input type="checkbox"/> 市上乗せあり）
											<input type="checkbox"/> 任意（ <input type="checkbox"/> 都補助等あり）
事務事業概要	目的										
	<対象は誰、何か>					<対象をどの程度の状態にすることを意図しているか>					
	住民情報システムを運用する職員					システムの安全かつ安定した稼働を維持する。これにより、システムを運用する職員が安心して利用することが可能となり、事務の効率化・迅速化が図られる。					
	実施内容										
	○システム運用サポート保守委託 システム機能強化対応資源の適応作業・管理の実施及び保守委託業者常駐SEによるシステム稼働監視と障害発生時の一次切り分け作業の実施。					情報推進課職員及び保守委託先業者の常駐SEが、バックアップシステム及びサーバ機器等の運用・維持管理を行うことで、安全かつ円滑なシステムの稼働を継続することができた。機器等の故障による軽微な障害も発生したが、迅速な保守対応により業務停止等の重大な事態には至らなかった。また、情報化推進計画に基づくシステムの再構築を前年度より引き続き実施し、住民基本台帳法の改正に対応するシステム環境構築も予定どおり実施できた。					
	○システム機器等保守委託 機器等の修繕・交換等の保守作業の実施。										
	○住民情報システム再構築業務委託 再構築プロジェクトの進行管理及び住基法改正対応におけるスケジュール管理・機能確認										
	実績・成果										
	コスト		(単位)	23決算	24当初予算	24決算	25当初予算	備考<特財名称等>			
	直接事業費		千円	174,865	145,792	145,168	103,547				
財源内訳	国庫支出金	千円									
	都支出金	千円									
	地方債	千円									
	その他特定財源	千円									
一般職員人件費	千円	26,560	26,240	26,240	16,400						
人工数	人	3.20	3.20	3.20	2.00						
再任用職員人件費	千円										
人工数	人										
総事業費	千円	201,425	172,032	171,408	119,947						
事務事業評価	個別評価 ※ 別紙「事務事業評価基準」による										
	①優先度（どの程度優先されるべきか）			5		②妥当性（実施方法は妥当であるか）			4		
	判断理由	住民情報システムは、「住民記録・税務・国民健康保険」等を運用するために必要・不可欠なシステムであるとともに、市の財産として住民から預かっている個人情報については、その取り扱いを含めて安全かつ安定した環境によって管理・保護されなければならないため、最優先と位置付けられるシステムである。当事業の優先度は、情報推進課の9事業のうち1番である。				判断理由	システムを運用する職員が常に安全かつ円滑な事務処理を遂行するため、システムの安定稼働は必須である。また、専門的な知識を有するシステムベンダーによる保守委託管理も必要不可欠である。また、情報化推進計画に基づくシステムの再構築を前年度より引き続き実施した。				
	③達成度（成果はどの程度あるか）			4		④効率性（効率的に実施できたか）			4		
	判断理由	保守委託先業者との連携により、窓口業務などに支障をきたすような重大なシステム障害の発生を予防することができた。また、システムの再構築については、安全かつ正確なデータ移行作業を始め、当初の計画どおりに環境構築を行い、遅延することなく稼働することができた。				判断理由	システムを安全かつ安定的に稼働するために必要な経費については、維持管理するシステムの規模や運用内容によるところが大きく、単純に費用対効果として測定することができないため、常に同種のシステムを有する他業者や近隣自治体からの情報収集に努めると共に、保守委託業者と情報推進課職員の連携により、適切で効率的な運用管理を達成できた。また、情報化推進計画に基づくシステムの再構築により、コストの削減につながった。				
	課題と今後の方向性	今後の方向性（以下より選択）	E		現状における課題			平成26年度予算編成における具体的な取組			
A 成果拡大に向けて実施方法を見直し B コスト改善に向けて実施方法を見直し C 抜本的な見直し D 縮小・廃止 E 現状を維持		社会保障・税番号制度の法案成立に伴い、住民情報システムが対応すべき点の洗い出しや影響度について調査・検討を図る。			社会保障・税番号制度に係る必要なシステム関連経費を関連部署と調整し、予算措置する。						

平成25年度 事務事業評価（内部評価）シート （平成24年度実施事業）

基本データ	事務事業名		担当部署									
	住民基本台帳ネットワークシステム管理		部	総務部		課長	小林 大介					
			課	情報推進課		担当	布施 良介					
			係	情報推進係		電話	内線2612					
	第5次総合基本計画における位置付け					実施根拠<法令、要綱等>						
	政策項目	01	心ゆきかう あきしま（明るい地域社会の形成）									
	大項目	01	人と人をつなぐ（コミュニティとネットワークの推進）									
中項目	04	情報化										
個別計画（年度）						法令による事業実施義務						
予算科目コード		款	02	項	01	目	12	細目	002	細々目	02	<input type="checkbox"/> 義務( <input type="checkbox"/> 市上乗せあり)
						<input checked="" type="checkbox"/> 任意( <input type="checkbox"/> 都補助等あり)						
事務事業概要	目的											
	<対象は誰、何か>						<対象をどの程度の状態にすることを意図しているか>					
	住民基本台帳ネットワークシステムを運用する職員						システムの安全かつ安定した稼働を維持する。これにより、システムを運用する職員が安心して利用することが可能となり、事務の効率化・迅速化が図られ					
	実施内容						実績・成果					
	○システム機器等及び業務ソフト保守委託 機器等の障害発生時に対する修繕・交換等の保守作業の実施と、業務ソフトのバージョンアップ対応等の実施。						情報推進課職員及び保守委託先業者により、サーバ機器等の運用・維持管理及び住民基本台帳ネットワークシステム業務アプリケーションのバージョンアップ対応を行うことで、安全かつ円滑なシステムの稼働を継続できた。					
	コスト		(単位)	23決算	24当初予算	24決算	25当初予算	備考<特財名称等>				
	直接事業費		千円	5,527	1,905	1,905	8,219					
	財源内訳	国庫支出金	千円									
		都支出金	千円									
		地方債	千円									
その他特定財源		千円			1,876							
一般財源		千円	5,527	1,905	29	8,219						
一般職員人件費		千円	6,640	6,560	6,560	8,200						
人工数		人	0.80	0.80	0.80	1.00						
再任用職員人件費		千円										
人工数		人										
総事業費		千円	12,167	8,465	8,465	16,419						
事務事業評価	個別評価 ※ 別紙「事務事業評価基準」による											
	①優先度（どの程度優先されるべきか）				3		②妥当性（実施方法は妥当であるか）				3	
	判断理由	住民基本台帳ネットワークシステムは、住民票広域交付業務等に対応するため、住民基本台帳ネットワーク全国センターにおいて定められた運用保守・操作の手引きにより、恒常的に安全かつ安定したシステムの運用管理に努めなければならない。当事業の優先度は、情報推進課の9事業のうち4番である。					判断理由	システムを利用する担当課職員が常に安全かつ円滑な事務処理の遂行ができるよう、システムの安定稼働を維持する。また、システム関連の専門的な知識を有する業者による管理は必要不可欠であることから、引き続き情報推進課職員と保守委託先業者による管理を行っていく必要がある。				
	③達成度（成果はどの程度あるか）				4		④効率性（効率的に実施できたか）				3	
	判断理由	システム機器及び業務ソフトの適切な維持管理については、保守委託先業者との連携のもと、全職員の業務遂行に重大な支障をきたすような障害発生を予防することができた。					判断理由	システムを安全かつ安定的に稼働するために必要な経費については、維持管理するシステムの規模や運用内容によって大きく、単純に費用対効果として測定することができないため、常に同種のシステムを有する他業者や近隣自治体からの情報収集に努めるとともに、保守委託先業者と情報推進課職員の連携により、適切で効率的な運用管理を達成できた。				
課題と今後の方向性	今後の方向性（以下より選択）		E		現状における課題				平成26年度予算編成における具体的な取組			
	A 成果拡大に向けて実施方法を見直し B コスト改善に向けて実施方法を見直し C 抜本的な見直し D 縮小・廃止 E 現状を維持		25年度に実施する機器更新作業について、担当課の実務に影響を及ぼすことなく、計画的に安全かつ円滑な更新作業を実施する。				特になし。					



平成25年度 事務事業評価（内部評価）シート （平成24年度実施事業）

基本データ	事務事業名		担当部署									
	財務・グループウェアシステム管理		部	総務部		課長	小林 大介					
			課	情報推進課		担当	布施 良介					
			係	情報推進係		電話	内線2612					
	第5次総合基本計画における位置付け					実施根拠<法令、要綱等>						
	政策項目	01	心ゆきかう あきしま（明るい地域社会の形成）									
	大項目	01	人と人をつなぐ（コミュニティとネットワークの推進）									
中項目	04	情報化										
個別計画（年度）		昭島市情報化推進計画（H23～27）				<input type="checkbox"/> 義務 <input type="checkbox"/> 市上乗せあり <input checked="" type="checkbox"/> 任意 <input type="checkbox"/> 都補助等あり						
予算科目コード		款	02	項	01	目	12	細目	003	細々目	01	
事務事業概要	目的											
	<対象は誰、何か>						<対象をどの程度の状態にすることを意図しているか>					
	財務会計システム及びグループウェアシステムを利用する職員						システムの安全かつ安定した稼働を維持する。これにより、システムを運用する職員が安心して利用することが可能となり、事務の効率化・迅速化が図られ					
	実施内容						実績・成果					
	システムの安全かつ安定した稼働を維持する。これにより、システムを運用する職員が安心して利用することが可能となり、事務の効率化・迅速化が図られる。						情報推進課職員及び保守委託先業者の常駐SEが、パッケージシステム及びサーバ機器等の運用・維持管理を行うことで、安全かつ円滑なシステムの稼働を継続することができた。また、庁内ネットワーク機器の維持管理についても、重大な障害の発生もなく、安定稼働を継続することができた。行政情報システム（財務会計・グループウェア・人事給与）更新は、導入から12年が経過した財務会計を始めとする行政情報系システムを最新の統合型パッケージシステムへ更新するものである。業者選定方法は公募型提案競争（プロポーザル方式）により実施することで、更新時及び維持管理に要する経費の抑制を図ることができた。なお、業者決定後の1月～3月については、更新プロジェクトの立ち上げ及び仕様調整等の打ち合わせを実施した。					
	コスト		(単位)	23決算	24当初予算	24決算	25当初予算	備考<特財名称等>				
	直接事業費		千円	65,482	58,466	57,944	158,460	その他特定財源 水道事業会計負担金				
	財源内訳	国庫支出金	千円									
		都支出金	千円									
		地方債	千円									
その他特定財源		千円	4,673	4,212	4,899	8,220						
一般財源		千円	60,809	54,254	53,045	150,240						
一般職員人件費		千円	16,600	16,400	16,400	24,600						
人工数		人	2.00	2.00	2.00	3.00						
再任用職員人件費		千円										
人工数		人										
総事業費		千円	82,082	74,866	74,344	183,060						
事務事業評価	個別評価 ※ 別紙「事務事業評価基準」による											
	①優先度（どの程度優先されるべきか）				3		②妥当性（実施方法は妥当であるか）				3	
	判断理由						判断理由					
	行政情報系システム（財務会計・グループウェア等）は、行政活動の基礎となる職員向けの内部事務システムのみならず、近年では外部との重要な通信手段として「インターネット」、「メール」等は必要不可欠なシステムである。また老朽化したシステムを利用し続けることは、事務効率の低下を招くだけでなく、セキュリティ面においても危険を生じるため、適切なタイミングでのシステム更新は必要である。当事業の優先度は、情報推進課の9事業のうち5番である。						システムを運用する職員が常に安全かつ円滑な事務処理を遂行するため、システムの安定稼働は必須である。また、専門的な知識を有するシステムベンダーによる保守委託管理も必要不可欠である。システム更新に係る調達に関しては、公募型提案競争方式を採用し、多角的な評価を基に、最適な業者選定が実現できた。					
	③達成度（成果はどの程度あるか）				4		④効率性（効率的に実施できたか）				3	
判断理由						判断理由						
システム機器及び業務ソフトの適切な維持管理については、保守委託先業者との連携のもと、全職員の業務遂行に重大な支障をきたすような障害発生を予防することができた。システム更新に係る業者選定では、公募型提案競争方式を採用したことで、多数の有益な提案を受けられたことと併せ、コストの面でも抑制効果が得られた。						システムを安全かつ安定的に稼働するために必要な経費については、維持管理するシステムの規模や運用内容によるところが大きく、単純に費用対効果として測定することができないため、常に同種のシステムを有する他業者や近隣自治体からの情報収集に努めるとともに、保守委託業者と情報推進課職員の連携により、適切で効率的な運用管理を達成できた。						
課題と今後の方向性	今後の方向性（以下より選択）		E			現状における課題			平成26年度予算編成における具体的な取組			
						システムの更新計画に基づき、進捗管理の徹底を図り、安全で円滑な移行及び稼働に向けた準備作業に努める。			特になし。			
	A 成果拡大に向けて実施方法を見直し											
	B コスト改善に向けて実施方法を見直し											
	C 抜本的な見直し											
D 縮小・廃止												
E 現状を維持												

平成25年度 事務事業評価（内部評価）シート （平成24年度実施事業）

基本データ	事務事業名		担当部署									
	総合行政ネットワークシステム管理		部	総務部		課長	小林 大介					
			課	情報推進課		担当	布施 良介					
			係	情報推進係		電話	内線2612					
	第5次総合基本計画における位置付け					実施根拠<法令、要綱等>						
	政策項目	O1	心ゆきかう あきしま（明るい地域社会の形成）									
	大項目	O1	人と人をつなぐ（コミュニティとネットワークの推進）									
中項目	O4	情報化										
個別計画（年度）		昭島市情報化推進計画（H23～27）				法令による事業実施義務						
予算科目コード		款	O2	項	O1	目	12	細目	O03	細々目	O4	<input type="checkbox"/> 義務 <input type="checkbox"/> 市上乗せあり
												<input checked="" type="checkbox"/> 任意 <input type="checkbox"/> 都補助等あり
事務事業概要	目的											
	<対象は誰、何か>						<対象をどの程度の状態にすることを意図しているか>					
	総合行政ネットワークシステム（LGWAN）を運用する職員						システムの安全かつ安定した稼働を維持する。これにより、システムを運用する職員が安心して利用することが可能となり、事務の効率化・迅速化が図られ					
	実施内容						実績・成果					
	○システム機器等保守委託 機器等の障害発生時に対する修繕・交換等の保守作業の実施。						情報推進課職員及び保守委託先業者の常駐SEが、サーバ機器等の運用・維持管理を行うことで、安全かつ円滑なシステムの稼働を継続することができた。					
	コスト		(単位)	23決算	24当初予算	24決算	25当初予算	備考<特財名称等>				
	直接事業費		千円	10,059	10,190	10,050	12,863					
	財源内訳	国庫支出金		千円								
		都支出金		千円								
		地方債		千円								
その他特定財源		千円	404	357	429							
一般財源		千円	9,655	9,833	10,050	12,434						
一般職員人件費		千円	8,300	8,200	8,200	8,200						
人工数		人	1.00	1.00	1.00	1.00						
再任用職員人件費		千円										
人工数		人										
総事業費		千円	18,359	18,390	18,250	21,063						
事務事業評価	個別評価 ※ 別紙「事務事業評価基準」による											
	①優先度（どの程度優先されるべきか）				3		②妥当性（実施方法は妥当であるか）				3	
	判断理由				判断理由							
	総合行政ネットワークシステム（LGWAN）は、全国の地方自治体のみが接続し、情報セキュリティの面でも高度なセキュリティ対策が施された特別なネットワーク環境である。東京電子自治体共同運営業務の電子申請・電子調達を始め、現在の自治体がインターネットを介してサービスを提供する上で、必要不可欠なシステムであるため、総合行政ネットワーク運営協議会及び総合行政ネットワーク運営主体が定める「基本要綱」並びに「参加約款」等の規程に基づき恒常的に安全かつ安定したシステムの運用管理に努めなければならない。当事業の優先度は、情報推進課の9事業のうち7番である。				システムを運用する職員が常に安全かつ円滑に事務処理を遂行するため、システムの安定稼働は必須である。また、専門的な知識を有し、総合行政ネットワーク基本要綱等に基づき指定された保守業者による管理が必要不可欠である。よって、引き続き情報推進課職員と保守委託先業者による管理を行っていく必要がある。							
	③達成度（成果はどの程度あるか）				4		④効率性（効率的に実施できたか）				3	
判断理由				判断理由								
システム機器及び業務ソフトの適切な維持管理については、保守委託先業者との連携のもと、自治体業務の遂行に重大な支障をきたすような障害の発生を予防することができた。				システムを安全かつ安定的に稼働するために必要な経費については、維持管理するシステムの規模や運用内容によるところが大きく、単純に費用対効果として測定することができないため、常に同種のシステムを有する他業者や近隣自治体からの情報収集や情報推進課職員のスキルアップにより、適切で効率的な運用管理に努めることができた。								
課題と今後の方向性	今後の方向性（以下より選択）		E		現状における課題				平成26年度予算編成における具体的な取組			
	A 成果拡大に向けて実施方法を見直し				25年度に実施する東京都が整備する広域ネットワークへの接続機器更新作業に向けて安全かつ円滑な切り替え作業を実施する。				特になし。			
	B コスト改善に向けて実施方法を見直し											
C 抜本的な見直し												
D 縮小・廃止												
E 現状を維持												

平成25年度 事務事業評価（内部評価）シート （平成24年度実施事業）

基本データ	事務事業名		担当部署									
	保健福祉総合システム管理		部	総務部	課長	小林 大介						
			課	情報推進課	担当	布施 良介						
			係	情報推進係	電話	内線2612						
	第5次総合基本計画における位置付け					実施根拠<法令、要綱等>						
	政策項目	01	心ゆきかう あきしま（明るい地域社会の形成）									
	大項目	01	人と人をつなぐ（コミュニティとネットワークの推進）									
中項目	04	情報化				法令による事業実施義務						
個別計画（年度）	昭島市情報化推進計画（H23～27）					<input type="checkbox"/> 義務 <input type="checkbox"/> 市上乗せあり						
予算科目コード	款	02	項	01	目	12	細目	004	細々目	01	<input checked="" type="checkbox"/> 任意 <input type="checkbox"/> 都補助等あり	
事務事業概要	目的											
	<対象は誰、何か>					<対象をどの程度の状態にすることを意図しているか>						
	保健福祉総合システムを運用する職員					システムの安全かつ安定した稼働を維持する。これにより、システムを運用する職員が安心して利用することが可能となり、事務の効率化・迅速化が図られる。						
	実施内容					実績・成果						
	○システム運用サポート保守委託 システム機能強化対応資源の適応作業・管理の実施及び保守委託業者常駐SEによるシステム稼働監視と障害発生時の一次切り分け作業の実施					情報推進課職員及び保守委託先業者の常駐SEが、パッケージシステムの運用管理及びサーバ機器等の運用・維持管理を行うことで、安全かつ円滑なシステムの稼働を継続することができた。また、法制度の改正に伴うシステム改修についても、パッケージシステムの特性を生かすことで、改修経費を抑制し迅速かつ適切に対応することができた。						
	○システム機器等保守委託 機器等の修繕・交換等の保守作業の実施											
	○法制度改正に伴うシステム改修対応 法制度の改正に伴うパッケージ改修対応の実施											
	コスト		(単位)	23決算	24当初予算	24決算	25当初予算	備考<特財名称等>				
	直接事業費		千円	87,046	86,741	86,207	77,801	その他特定財源 国：生活保護適正 実施推進事業補助金 都：子ども手当支給事務効率化促進事業補助金				
	財源内訳	国庫支出金	千円	446	446	446	446					
都支出金		千円		9,315	9,313							
地方債		千円										
その他特定財源		千円										
一般職員人件費	千円	12,450	12,300	12,300	12,300							
人工数	人	1.50	1.50	1.50	1.50							
再任用職員人件費	千円											
人工数	人											
総事業費	千円	99,496	99,041	98,507	90,101							
事務事業評価	個別評価 ※ 別紙「事務事業評価基準」による											
	①優先度（どの程度優先されるべきか）			4		②妥当性（実施方法は妥当であるか）			3			
	判断理由	保健福祉総合システムは、「障害福祉・児童福祉・高齢福祉・健康管理」等の法令や諸制度に基づく業務を実施するために必要不可欠なシステムである。合わせて、重要な個人情報管理していることから、最も安全な環境にて管理・保護しなければならない最優先に位置付けられるシステムである。当事業の優先度は、情報推進課の9事業のうち2番である。					判断理由	システムを運用する職員が常に安全かつ円滑な事務処理を遂行するため、システムの安定稼働は必須である。また、専門的な知識を有するシステムベンダーによる保守委託管理も必要不可欠である。				
	③達成度（成果はどの程度あるか）			4		④効率性（効率的に実施できたか）			3			
	判断理由	システム機器及び業務ソフトの適切な維持管理については、保守委託先業者との連携のもと、担当職員の業務遂行に重大な支障をきたすような障害発生を予防することができた。					判断理由	システムを安全かつ安定的に稼働するために必要な経費については、維持管理するシステムの規模や運用内容によるところが大きく、単純に費用対効果として測定することができないため、常に同種のシステムを有する他業者や近隣自治体からの情報収集に努めるとともに、保守委託業者と情報推進課職員の連携により、適切で効率的な運用管理を達成できた。				
課題と今後の方向性	今後の方向性（以下より選択）		E		現状における課題			平成26年度予算編成における具体的な取組				
					社会保障・税番号制度の法案成立に伴い、保健福祉総合システムへの影響度について調査・検討を図る。また27・28年度に実施予定のシステム更新事業に向けて課題の洗い出し等の事前準備作業に着手する。			社会保障・税番号制度に係る必要なシステム関連経費を関連部署と調整し、予算措置する。				
	A 成果拡大に向けて実施方法を見直し											
	B コスト改善に向けて実施方法を見直し											
	C 抜本的な見直し											
D 縮小・廃止												
E 現状を維持												



平成25年度 事務事業評価（内部評価）シート （平成24年度実施事業）

基本データ	事務事業名		担当部署																																																																																
	地域情報化事業		部	総務部		課長	小林 大介																																																																												
			課	情報推進課		担当	鈴木 直子																																																																												
			係	情報推進係		電話	内線2312																																																																												
	第5次総合基本計画における位置付け					実施根拠<法令、要綱等>																																																																													
	政策項目	01	心ゆきかう あさしま（明るい地域社会の形成）				法令による事業実施義務																																																																												
	大項目	01	人と人をつなぐ（コミュニティとネットワークの推進）																																																																																
中項目	04	情報化																																																																																	
個別計画（年度）	昭島市情報化推進計画（H23～27）					<input type="checkbox"/> 義務 <input type="checkbox"/> 市上乗せあり <input checked="" type="checkbox"/> 任意 <input type="checkbox"/> 都補助等あり																																																																													
予算科目コード	款	02	項	01	目	12	細目	005	細々目	01																																																																									
事務事業概要	目的																																																																																		
	<対象は誰、何か>					<対象をどの程度の状態にすることを意図しているか>																																																																													
	地域情報化システムを操作する職員					システムの安全かつ安定した稼働を維持する。これにより、システムを運用する職員が安心して利用することが可能となり、事務の効率化・迅速化が図られ																																																																													
	実施内容					実績・成果																																																																													
	○市公式ホームページの運営管理 ○市公式ホームページのコンテンツ作成支援 「ホームページ作成ガイドライン」に準拠したコンテンツ作成の支援 ○公共施設予約システムの運用管理 ○図書館システムの管理運用					○情報推進課職員及び保守委託先業者の常駐SEが、サーバ機器等の運用・維持管理を行い、安全かつ円滑なシステムの稼働を維持することができた。 ○緊急雇用対応事業として「ホームページコンテンツ等作成業務」を実施することで、Webアクセシビリティを意識した高齢者から障害者までの誰もが利用しやすいホームページとして改善を図ることができた。																																																																													
	コスト																																																																																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>(単位)</th> <th>23決算</th> <th>24当初予算</th> <th>24決算</th> <th>25当初予算</th> <th>備考&lt;特財名称等&gt;</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>直接事業費</td> <td>千円</td> <td>33,911</td> <td>28,167</td> <td>29,991</td> <td>25,288</td> <td rowspan="10">           その他特財源            ホームページ等広告掲載料            東京都緊急雇用創出事業補助金（24年度）         </td> </tr> <tr> <td rowspan="5">財源内訳</td> <td>国庫支出金</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>都支出金</td> <td>千円</td> <td>3,294</td> <td></td> <td>1,877</td> </tr> <tr> <td>地方債</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他特定財源</td> <td>千円</td> <td>1,913</td> <td>1,981</td> <td>2,030</td> <td>2,178</td> </tr> <tr> <td>一般財源</td> <td>千円</td> <td>28,704</td> <td>26,186</td> <td>26,084</td> <td>23,110</td> </tr> <tr> <td>一般職員人件費</td> <td>千円</td> <td>12,450</td> <td>12,300</td> <td>12,300</td> <td>12,300</td> </tr> <tr> <td>人工数</td> <td>人</td> <td>1.50</td> <td>1.50</td> <td>1.50</td> <td>1.50</td> </tr> <tr> <td>再任用職員人件費</td> <td>千円</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>人工数</td> <td>人</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>総事業費</td> <td>千円</td> <td>46,361</td> <td>40,467</td> <td>42,291</td> <td>37,588</td> </tr> </tbody> </table>												(単位)	23決算	24当初予算	24決算	25当初予算	備考<特財名称等>	直接事業費	千円	33,911	28,167	29,991	25,288	その他特財源 ホームページ等広告掲載料 東京都緊急雇用創出事業補助金（24年度）	財源内訳	国庫支出金	千円				都支出金	千円	3,294		1,877	地方債	千円				その他特定財源	千円	1,913	1,981	2,030	2,178	一般財源	千円	28,704	26,186	26,084	23,110	一般職員人件費	千円	12,450	12,300	12,300	12,300	人工数	人	1.50	1.50	1.50	1.50	再任用職員人件費	千円	0	0	0	0	人工数	人	0.00	0.00	0.00	0.00	総事業費	千円	46,361	40,467	42,291	37,588
		(単位)	23決算	24当初予算	24決算	25当初予算	備考<特財名称等>																																																																												
	直接事業費	千円	33,911	28,167	29,991	25,288	その他特財源 ホームページ等広告掲載料 東京都緊急雇用創出事業補助金（24年度）																																																																												
	財源内訳	国庫支出金	千円																																																																																
都支出金		千円	3,294		1,877																																																																														
地方債		千円																																																																																	
その他特定財源		千円	1,913	1,981	2,030	2,178																																																																													
一般財源		千円	28,704	26,186	26,084	23,110																																																																													
一般職員人件費	千円	12,450	12,300	12,300	12,300																																																																														
人工数	人	1.50	1.50	1.50	1.50																																																																														
再任用職員人件費	千円	0	0	0	0																																																																														
人工数	人	0.00	0.00	0.00	0.00																																																																														
総事業費	千円	46,361	40,467	42,291	37,588																																																																														
個別評価 ※ 別紙「事務事業評価基準」による																																																																																			
事務事業評価	①優先度（どの程度優先されるべきか）			3		②妥当性（実施方法は妥当であるか）			3																																																																										
	判断理由					判断理由																																																																													
	市民への情報伝達手段として、速報性があり効果的かつ効果的な手段であることから、非常に重要なシステムであり、24時間365日の安定稼働が必須要件である。当事業の優先度は、情報推進課の9事業のうち6番である。					担当課職員が必要な時に情報発信できることが重要である。よって、システム及び機器の安定稼働を維持するための保守委託先業者による管理は必要不可欠である。今後も引き続き情報推進課職員と保守委託先業者による運用・維持管理を行っていく必要がある。																																																																													
	③達成度（成果はどの程度あるか）			4		④効率性（効率的に実施できたか）			3																																																																										
判断理由					判断理由																																																																														
○「昭島市情報化推進計画」及び「ホームページ作成ガイドライン」に基づき、Webアクセシビリティを意識したコンテンツ作成を支援し、市民が利用しやすいホームページの作成に努めた。 ○ホームページの利点を活かし、タイムリーな情報提供を行うことができた。					ホームページは多くの市民が情報収集の手段として利用することから、操作性や掲載内容に対する利用者からの意見・要望を積極的に取り入れることで、利用者の満足度の向上に努めた。																																																																														
課題と今後の方向性	今後の方向性（以下より選択）		A		現状における課題			平成26年度予算編成における具体的な取組																																																																											
	A 成果拡大に向けて実施方法を見直し B コスト改善に向けて実施方法を見直し C 抜本的な見直し D 縮小・廃止 E 現状を維持		地域情報化システムについて、システム導入から10年を経過し一部のアプリケーションが保守期限切となる。公式ホームページは管理ソフトが古いため表現方法や編集方法が最新の機能に対応できず限界を感じている。これからも、わかりやすいホームページを作成するためには全面的なリニューアルが必要な状況である。			住民が必要とする情報のタイムリーな発信、行政サービスを推進するための積極的な情報提供、アクセシビリティを意識した誰もが利用しやすいホームページの作成を目指し全面リニューアルを実施する。																																																																													