	事業	 名称			担当部署									
	文書	事務費	<u> </u>		部総	務部			係	文書	係			
	〔文	書管理	• 保存事務〕		課文	書課			課長名	阿部	晴彦			
	総合	計画(輝きプラン)におけ	ける位	置づけ									
	基本	施策	行財政運営 1. 往	可財政	(運営、行政改	平			第五次基	本計画	153	ページ		
1	施	策	行財政 一 1		行財政運営、	行政改	文革		複数	施策		あり		
基		1	□ 市民サービスの貿	の向上		三的な行列	財政運営	の推進	重要	施策	V	該当		
基本情	展開	方向 2	□ より一層の行政	改革の	 D推進				まち・ひと・総合戦略アクラ			ページ		
報		3	☑ デジタル化の	進					実施	計画	✓	該当		
	事業	種別	☑ 市単独 □	補助	対象] 市の実施が義務付け			られている	るもの (.	上乗せる	あり)		
	予算	科目	会 計 一般会	計	款 2	款 2 項 1 目			2 事業番		番号	1		
	開始	年度	昭和 61 年度		□ 不詳 行政報告書 52 ページ 新規・継続 継									
		の根拠 _{要綱等)}	東大和市文書管理規則	[]										
2	事業	概要	東大和市文書管理規則	則に基	づき、文書管理	₹•保存	事務を	行う。						
事	対象	:誰を、	 何を対象としているか			目的:対象をどのような状態にしたいのか								
業概	文書	:					課に引	継ぐ						
要•			このような手段で行ったのだ	٦١		②廃棄		た宝体!	た結果「対象	ιΓ⊬α Fa	こた亦 ルカ	(あったか)		
						心動天	川只・ 尹未	で美元し	に和木「刈多] [[[]]	ノな交化が	יטט אבור נשי		
的•活	 保存期 	朝間内の文書	作成した文書をファイリングシステ を文書課長の管理する地下書庫に引 た文書を廃棄する。			適正な	:引継ぎ	と廃棄	が行われた	Ē.				
動			減少を目指す指標	単位	令和2年				-	和4年				
実	*h F	## 5 +##	年度目標値	箱	引継き 廃棄	400		引組 廃	ぎ 400 棄 450		引継 廃	ぎ 400 棄 450		
績	幼	果指標	効果実績値	箱	引継き 廃棄		423 引総		送ぎ 412 発棄 433		引継ぎ 413 廃棄 55			
			目標値設定の考え方		文書の保管	管、 引統	継ぎ、係	呆存及	及び廃棄を適正に行う。					
	事業	 のコス	ト(実績)	単位	令和2年	度	Ť	3和3年	丰度		和4年	度		
		事業	(実績)	円	1,639	9,600		1,6	19,440		1,9	32,469		
	₽→	一般財源	<u> </u>	円	1,639	9,600		1,6	619,440		1,9	32,469		
3	財源	特定財源	原 (国•都•他)	円		0			0			0		
経			(うち受益者負担)	円		0			0			0		
	人	所要人数	故(再任用以外)	人		0.3			0.3			0.3		
費	件 費		故(再任用)	人		0			0			0		
	(目安)		‡費(再任用以外)	円	2,51	4,000		2,4	75,000		2,4	48,000		
			‡費(再任用) 	円	4.45	0		4.0	0		1.0	00.400		
		養+人作		円										
4市民等	令和4年度中に寄せられた市民・議会等の意見、市民・サービス利用者等の実態やその意識について													
以等の意見	特に	なし。		特になし。										

	市民協働の取組取	取組手法:										
5												
市	【 ☑ 取り組まない ⑥)共催 ②実行委員会・協議会 ③事業協力 ④事業委託 ⑤補助・助成 情報提供・情報交換(広報媒体:)⑦後援・場の提供 ⑧その他()										
民協	令和5年度に向け、さらに通	適した協働の形態とするために 「考え」「気付いた」点										
働												
		この1年間、事務事業を行ったことによる効果の変動はどうだったか)										
		リングシステムにより庁内文書の適正な廃棄、引継ぎ等を行うことができた。										
	維持											
	□ 低下											
	(2)費用対効果(評価の視点:実施方法などを見直して、事業費や人件費を縮減することができたか) 「 向上 説明:必要なファイリング消耗品やキャビネットを購入し、廃棄文書の抹消処理等を行うことで、ファイ											
	│ └ │											
6	☑ 維持											
分												
析•												
評		成果ランク 成 A:効果指標・費用対効果が共に向上										
価		低下 (評価) 果 B:効果指標が向上・費用対効果が維持 ラ こ・特別指標が使生、費用対効果が維持										
		D シ C: 効果指標が維持・費用対効果が向上 C ・費用対効果が低下										
	指	の D:										
	標 低下 F H	Image: Figure of the control of t										
	※ (4)の効用指揮 k (2) の#	※ G: 効果指標が維持・費用対効果が低下 ※										
	ところが、G、Hのときは、	縮小・休止を含めた										
	要改革を検討し、1のときは	は廃止を検討する。 性 : 効果指標・費用対効果が共に低下 ※										
	(4)効率性評価(さらに費用	月対効果の向上を図るためにできることは何か。成果を下げずに事業費を削減できないか。)										
	✓ 見直す余地がある	説明:電子決裁機能を有する文書管理システムを導入することで、起案文書等の^しス化による事業費削減が期待できる。										
	□ 見直す余地はない	レンコロアの対象に対象の変更である。										
	(5)休止・廃止した場合の影響(評価の視点:第五次基本計画の施策を実現するための手段として考える。)											
	□ 大きい 説明:第	□ 大きい 説明:業務の性質上、休止・廃止は不可能										
	□ 小さい											
	✓ 不可能											
	(1)令和4年度に課題とし	した内容(「令和3年度に実施した仕事」の振返りシート 7課題(3)を転記)										
7	実施計画記載のとおり、	令和5年度導入に向けて、文書管理システムの導入準備を行う。										
課												
	(2)(1)の課題解決に向け	けた取組や事務改善など、令和4年度に実施したこと										
題	令和5年度中の文書管理:	システムの導入に向けて、必要経費を令和5年度予算に計上し、導入委託仕様書等 会や指名業者選定委員会への付議を行い、導入の準備を進めた。										
	(3)(2)を踏まえた今後の)課題(仕事の最適化・合理化の提案)										
8	文書管理シフテムの道入し	について、全職員に説明し、操作研修等の開催により操作に慣れてもらう必要があ										
今後の	る。											
方		・評価 及び 7課題」を踏まえた具体的な改革・改善案など)										
向 性 文書管理システムの導入にかかる委託契約等を速やかに締結し、令和5年度中のシステム本稼働												

	事業	名称			担当部署								
	文書	事務費			部総	務部			係	文書	係		
	〔庁	内印刷	事務〕		課文	書課			課長名	阿部	晴彦		
	総合	計画(輝きプラン)におけ	する位	置づけ								
	基本	施策	行財政運営 1. 行	可財政	運営、行政改	革			第五次基	本計画	153	ページ	
1	施	策	行財政 一 1		行財政運営、	行政改	文革		複数	施策		あり	
基		1	☑ 市民サービスの質	の向上	こと効果的・効率	図的な行列	財政運営	の推進	重要	施策	~	該当	
基本情	展開	方向 2	□ より一層の行政	改革の					まち・ひと・ 総合戦略アク:	まち・ひと・しごと創生 総合戦略アクションプラン		ページ	
報		3	□ デジタル化の打	生進		実				計画		該当	
	事業	種別	☑ 市単独 □	補助	補助対象				られているもの(上乗せあり)			あり)	
	予算	科目	会 計 一般会	<u>i</u> t	款 2	2 項 1 目			2 事業		番号 1		
	開始	年度	昭和 57 年度		□ 不詳	□ 不詳 行政報告書 53 ページ 新規・継続							
		の根拠 _{要綱等)}	東大和市組織規則										
2	事業	概要	庁内文書の印刷事務を行	う う。									
事業	対象	:誰を、	何を対象としているか			目的:	対象をど	のような	状態にした	いのか			
耒概要	主管	課から依	対頼された印刷物			依頼ど	おりに	印刷物の	の印刷、、	「合、紙	折等を行	行う。	
•	活動	内容:と	ごのような手段で行ったのた),		活動実	績:事業	を実施し	た結果「対象	」にどのよう	うな変化が	があったか	
目的・活			D刷依頼票により依頼 幾等を使用して依頼ど			依頼どた。	おりに	印刷物	の印刷、こ	「合、紙	折等が	行われ	
動			減少を目指す指標	単位	令和2年	度	ŕ	う和3年	度	숚	和4年	度	
· 実	**	D+1/-1+#	年度目標値	件 枚	印刷依頼件 印刷依頼原稿枚	=数 300 数 3,000	300 印刷依期 3,000 印刷依頼原和		印刷依頼件数 300 次頼原稿枚数 3,000			負件数 300 枚数 3,000	
績	分り	果指標	効果実績値	件 枚	完了件 完了原稿枚	-数 486 数 4,220			了件数 388 高枚数 4,666		完了件数 343 完了原稿枚数 3,178		
			目標値設定の考え方		·	大頼どおりに印刷物を作成する。							
	事業	のコス	ト(実績)	単位	令和2年	和2年度 令			度	令和4年度			
		事業	養養(実績)	円	4,48	1,785		3,9	44,126		4,2	11,713	
	₽→	一般財源	京	円	4,48	1,785		3,9	44,126		4,2	11,713	
3	財源	特定財源	(国・都・他)	円		0			0			0	
経			(うち受益者負担)	円		0			0			0	
	人	所要人数	收(再任用以外)	人		0.5			0.5			0.5	
費	件 費	所要人数	收(再任用)	人		1			1			1	
		職員人作	‡費(再任用以外)	円	4,19	0,000			25,000		4,08	80,000	
	安		‡費(再任用)	円		0,000			20,000			07,000	
		費+人作		円									
4 市民	令和4年度中に寄せられた市民・議会等の意見、市民・サービス利用者等の実態やその意識について												
市民等の意見	特に万	なし。											

	市民協働の取組 取組手法:										
5	□ 取り組んだ 【取組手法の種類】 ② ***********************************										
市	□ ①共催 ②実行委員会・協議会 ③事業協力 ④事業委託 ⑤補助・助成 ☑ 取り組まない ⑥情報提供・情報交換(広報媒体:)⑦後援・場の提供 ⑧その他()										
民協	- 令和5年度に向け、さらに適した協働の形態とするために 「考え」「気付いた」点										
働											
	(1)効果指標(評価の視点:この1年間、事務事業を行ったことによる効果の変動はどうだったか)										
	□ 向上 説明:印刷依頼に対し、高い精度でかつ期限に間に合うよう適切に対応した。 ■ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □										
	<u></u>										
	(2)費用対効果(評価の視点:実施方法などを見直して、事業費や人件費を縮減することができたか)										
	□ 向上 説明:印刷機等の機械に必要な保守等を行い、事業が継続できるよう配慮し対応した。 										
6	☑ 維持										
分	□ 低下										
析	(3)指標の達成状況の評価										
• 評	(2) 費用対効果 成果ランク 成 A:効果指標・費用対効果が共に向上										
価	(1) 向上 維持 低下 (評 価) 果 B:効果指標が向上・費用対効果が維持 フ の・** 円 *** (### * ## の * ## * ## * ## * ## * #										
	効 「回上 A B D ン C:効果指標が維持・費用対効果が向上										
	果										
	<u> </u>										
	明 F:効果指標が低下・費用対効果が向上 ※ 「										
	(1)の効果指標と(2)の費用対効果が交わった 方 G:効果指標が維持・費用対効果が低ト ※										
	ところか、G、Hのときは、縮小・休止を含めた 回 H:効果指標が低下・費用対効果が維持 ※ 世 H:効果指標が低下・費用対効果が維持 ※ 上:効果指標・費用対効果が共に低下 ※										
	(4) 効率性評価(さらに費用対効果の向上を図るためにできることは何か。成果を下げずに事業費を削減できないか。) ② 見直す余地がある 説明:各課において貸出し用の印刷機を利用して印刷するなどの協力を得て、印刷室の										
	は										
	(5)休止・廃止した場合の影響(評価の視点:第五次基本計画の施策を実現するための手段として考える。)										
	大きい 説明:各課において貸出し用の印刷機を利用して印刷等を行う技術の習得が必要になる。										
	□ 八さい										
	C										
	(1)令和4年度に課題とした内容(「令和3年度に実施した仕事」の振返りシート7課題(3)を転記)										
7	現在までで従事者の状況の変化が多く安定していない。縮小していく環境の変化に対応できるよう、手順書 が必要となる。										
課											
題											
	ることから、各課において貸出し用の印刷機を利用するなど、印刷依頼件数の縮小について協力を求めた。										
	また、各課が貸出し用の印刷機等を利用できるよう手順書を順次整備した。 (3)(2)を踏まえた今後の課題(仕事の最適化・合理化の提案)										
8	(0)(と) ひゅうのだ (以)の (以)の (以)の (以)の (以)の (以)の (以)の (以)の										
今後	各課において貸出し用の印刷機を利用して印刷等を行う技術の習得が必要である。										
の方	(1)今後の取組(「6分析・評価 及び 7課題」を踏まえた具体的な改革・改善案など)										
つ向性	各課において貸出し用の印刷機を利用して印刷等を行えるよう使用方法の周知を図る。また、文書課への印刷依頼には、高い精度でかつ期限に間に合うよう適切に対応する。										
1											

	事業	全称				担当部署									
	文書	事務費				部	総	務部			係	文書	係		
	〔市	政情報	コーナー)		課	文	書課			課長名	阿部	晴彦		
	総合	計画(輝きプラ	ン)におけ	する位	置づけ									
	基本	施策	行財政運	営 3. 協	領動、	情報共有					第五次基	本計画	161	ページ	
1	施	策	行財政	– 3		協働、情報	報夫	共有			複数	施策		あり	
基		1	□ 市民	参加と協働	の推進	<u> </u>					重要	施策	V	該当	
基本情	展開	方向 2	☑ 市と	市民との情	報共有	の推進					まち・ひと・ 総合戦略アク:	しごと創生 ションプラン		ページ	
報		3									実施	計画		該当	
	事業	種別	☑ 市単	独	補助	対象		市の実施が義務付け			られている	ふもの (上乗せる	あり)	
	予算	科目	会 計	一般会	計	款	7 2 項 1 目			2	2 事業番号		1		
	開始	年度	平成	24 年度		□ 不詳 行政報告書 53 ページ 新規・継続 継続									
		の根拠 要綱等)		青報公開条例 D会議の公開		東大和市市政情報コーナーの管理及び運営に関する要綱、東大和市附 関する規則									
					F B										
2	事業概要 市政に関する情報を積理・運営を行う。					に市民に提	供豆	けるため)、東大	和市市	政情報コ [、]	ーナーを	設置し	、管	
事業	対象	:誰を、	何を対象とし	ているか						は状態にした					
概要	市民							市政に る。	対する	関心を	深め、協働	動による	市政運	営を図	
•	活動	内容:と	ごのような手具	没で行ったのた),			活動実	!績:事業	を実施し	た結果「対象	」にどのよう	うな変化か	あったか	
日的・活			こ関するす。 ≥整備する。	べての情報	をいこ	でも入手で	でき		報コー			市民は、	資料の	閲覧によ	
動			増加を目	指す指標	単位	令和2	2年	度	Í	3和3年	丰度	-	和4年	度	
· 実	44.5	D 11/2 1 TT	年度[目標値	人用						者数 100 数 3,300		来場者 蔵書数	皆数 100 数 3,320	
績	分り	果指標	効果乳	実績値	人/月			效 100 3,285						諸数 20 数 3,333	
			目標値設定	定の考え方			Г		吸の積板	画的な	う。				
	事業	のコス	ト(実績))	単位	令和2	2年	度 令和3年							
		事業	美費 (実績)	円	1,	124	4,952		1,2	287,807		1,3	05,430	
		一般財源	京		円	1,	102	2,442		1,2	40,627		1,2	73,160	
3	財源	特定財源	(国	•都•他)	円		22	2,510			47,180		;	32,270	
経			(うち受益	者負担)	円			0			0			0	
	人	所要人数	め (再任用以	(外)	人			0.1			0.1			0.1	
費	件 費	所要人数	故(再任用)		人			0			0			0	
	〇目	職員人作	‡費(再任用	1以外)	円	8	838	3,000		8	25,000		8	16,000	
	安	職員人作	‡費(再任用	1)	円			0			0			0	
		費+人作			円	円 1,962,952 2,112,807 2,121,430							21,430		
4市	令和4年度中に寄せられた市民・議会等の意見、市民・サービス利用者等の実態やその意識について														
市民等の意見	特に	なし。													

	市民協働の取組	取組手法:									
5	□ 取り組んだ	- 【取組手法の種類】 - 《サ保 の中午未号令・物議会 の東業協力 の東業素託 のばれ れば									
市	☑ 取り組まない	①共催 ②実行委員会・協議会 ③事業協力 ④事業委託 ⑤補助・助成 ⑥情報提供・情報交換(広報媒体:)⑦後援・場の提供 ⑧その他()								
民協	令和5年度に向け、さら1	- 6に適した協働の形態とするために 「考え」「気付いた」点									
働											
	(1)効果指標(評価の視点	点:この1年間、事務事業を行ったことによる効果の変動はどうだったか)									
	□ 向上 説明:市政	攻情報コーナーに来場した市民は、資料の閲覧により市政への関心が深まった。									
	✓ 維持										
	□ 低下										
	(2)費用対効果(評価の視点:実施方法などを見直して、事業費や人件費を縮減することができたか)										
	□ 向上 説明:全庁的に電子的な情報発信に力を入れているため、インターネットで必要な情報を入手できること、及びコロナ禍の影響から、来場者数は減少しているが、市政情報コーナーに来場すれば市政に関する										
6	☑ 維持 必要な情報をまとめて閲覧できる効果は大きい。										
	□ 低下										
分析	(3)指標の達成状況の記	.評価									
• 評	(2) 費用対効果	成果ランク 成 A:効果指標・費用対効果が共に向上	-								
価	(1) 向上 維持	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	·持								
	ngh A B	D	止								
	果 指	G D: 効果指標が向上・費用対効果が低	下								
	標 低下 F H		:								
	*										
	へ (1)の効果指標と(2) <i>0</i> ところが、G、Hのときは	の費用対効果が交わった 方 G:効果指標が維持・費用対効果が低									
	要改革を検討し、一のとる	さは廃止を検討する。									
	/ ^ \	: 効果指標・費用対効果が共に低下									
	(4) 効率性評価(さらに費用対効果の向上を図るためにできることは何か。成果を下げずに事業費を削減できないか。) 「「」 見直す余地がある 説明:市政情報コーナーで市政に関する必要な情報をまとめて閲覧できる効果は大										
	□ 見直す余地がある □ 見直す余地はない	が、市は電子的情報発信にも力を入れていることから、市政情報コーナーの今後の在り方について、他市の状況も参考に検討を進めていく。									
	(5)休止・廃止した場合の影響(評価の視点:第五次基本計画の施策を実現するための手段として考える。)										
	Li 八av 政に]:市は東大和市情報公開条例第29条に基づき、自主的広報手段の充実に努める - 関する情報提供施設を一層市民の利用しやすいものにする等、情報提供施策の拡									
		あることから、現時点において市政情報コーナーの廃止の影響は大きい。									
	□ 不可能										
	(1)令和4年度に課題と	とした内容(「令和3年度に実施した仕事」の振返りシート 7課題(3)を転記)									
7		i情報公開条例第29条に基づき、市政に関する情報を発信する施設として開設した。本事業は社会情勢f うるが、利用者数を鑑みると極めて需要が低く、支出の割に合わない成果と判断せざるを得ない。同敷地が									
' 課	は、図書館法第3条に基づき、比	地方行政資料を収集し一般公衆の利用に供している。また、全庁的に電子的な情報発信に力を入れている 本事業は、縮小、廃止、または担当職員の配置等の支出の増額を踏まえた改善の検討が必要。									
題	(2)(1)の課題解決に向	向けた取組や事務改善など、令和4年度に実施したこと									
۸	市政情報コーナーに来:コーナーの適切な運営	そ場した市民に対し、資料の閲覧により市政への関心を深めてもらえるよ [、] 営に努めた。	う市政情報								
8	(3)(2)を踏まえた今後	後の課題(仕事の最適化・合理化の提案)									
今後		Bコーナに来場してもらい、市政に関心をもってもらうこと、及び情報提があるかの検討を進める。	供施策として								
の方	(1)今後の取組(「6分	分析・評価 及び 7課題」を踏まえた具体的な改革・改善案など)									
向 多くの市民に市政について関心をもってもらえるよう魅力ある市政情報コーナーとすること、及びや や情報のデジタル化等を踏まえ、今後の在り方について検討する。											

	事業	 名称			担当部署								
	情報	公開·	個人情報保護事	 務費	部	総	務部			係	文書	系	
	〔情	報公開	業務〕		課	文	書課			課長名	阿部	晴彦	
	総合	計画(輝きプラン)に	おける位	置づけ								
	基本	施策	行財政運営 3	3. 協働、	情報共有					第五次基	本計画	161	ページ
1	施	策	行財政 一	3	協働、情	報共	共有			複数	施策		あり
基		1	□ 市民参加と	協働の推進	 <u></u>					重要	施策	~	該当
基本情	展開	方向 2	☑ 市と市民と	の情報共和	ラの推進					まち・ひと・ 総合戦略アクラ	しごと創生 ションプラン		ページ
報		3							実施	計画		該当	
	事業	種別	☑ 市単独	□ 補助	対象		市の実	施が義	務付け	られている	3もの(.	上乗せる	あり)
	予算	科目	会 計 一	般会計	款 2 項 1 目			2	事業番号		3		
	開始	年度	平成 2	年度	□ 不詳 行政報告書 53 ページ 新規・継続 継続								
		の根拠 _{要綱等)}	東大和市情報公開	開条例									
2	事業	概要	東大和市情報公開	開条例に基	づき、東大	和市	が保有	してい	る行政	情報の公園	増を行う	0	
事業	対象	:誰を、	何を対象としているだ	か			目的:	対象をど	のような	状態にした	いのか		
代概要	市民	į						、東大ることが		保有してい る。	1る行政	情報を見	必要に応
•	活動	内容:と	このような手段で行っ	たのか			活動実	績: _{事業}	を実施し	た結果「対象	」にどのよう	うな変化が	があったか
]的•活	行政	文書の公	2開							ついて、 ことができ		情報公園	開条例に
動			増加を目指す指	<mark>5標</mark> 単位	令和2	令和2年度		度 令和3年		‡度	<u>수</u>	和4年	度
実	₩₽	## 5 ###	年度目標値	%			100						100
績	幼ラ	果指標	効果実績値	%	(適正文 (公開請求	过応件 文書作	数 178)/ ‡数 178)			牛数 194)/ :件数 194)			F数 383)/ 件数 383)
			目標値設定の考え	え方		情	報公開語	青求につ	こついて適正に対応する				
	事業	 のコス	ト(実績)	単位	令和2	2年	度 令和3年			年度 音		令和4年度	
		事業	費(実績)	円			0			19,000		(61,600
	₽→	一般財源		円			0			19,000		(61,600
3	財源	特定財源	原 (国•都•何	也)円			0			0			0
経			(うち受益者負担) 円			0			0			0
	人	所要人数	故(再任用以外)	人			0.2			0.2			0.2
費	件 費	所要人数	收(再任用) ————————————————————————————————————	人			0			0			0
	(目安)		‡費(再任用以外)	円	1,	,676	5,000		1,6	50,000		1,6	32,000
			‡費(再任用) 	円		0				0			0
		(費+人作		円								93,600	
4市民等	令和4年度中に寄せられた市民・議会等の意見、市民・サービス利用者等の実態やその意識について												
氏等の意見	特に	なし。											

	市民協働の取組 取組手法:											
5	□ 取り組んだ	【取組手法の種類】	= ^ /									
市	☑ 取り組まない	①共催 ②実行委員会・協議 ⑥情報提供・情報交換(広報報報		③事業協力 ④事業委託 ⑤補助・助成 :)⑦後援・場の提供 ⑧その他()								
民協	令和5年度に向け、さら	に適した協働の形態とするた	きめに	「考え」「気付いた」点								
働												
				こよる効果の変動はどうだったか)								
		な公用語水の刈家又青件数かり	当人し(こいるが、すべて適正に対応している。								
	低下											
	(2)費用対効果(評価の視点:実施方法などを見直して、事業費や人件費を縮減することができたか) 「											
6	☑ 維持											
分	(C) 特殊 (C)											
析	(3)指標の達成状況の	評価 ————————————————————————————————————										
• 評	(2) 費用対効果	成果ランク	成	A:効果指標・費用対効果が共に向上								
価	(1) 向上 維持	低下 (評価)	果っ	B:効果指標が向上・費用対効果が維持								
	効 向上 A B 果 ## C E		ン	C:効果指標が維持・費用対効果が向上								
		G		D:効果指標が向上・費用対効果が低下 								
	標低下FH		説明	E:効果指標・費用対効果が共に維持								
	*		ے	F:効果指標が低下・費用対効果が向上								
	(1)の効果指標と(2)(ところが、G、Hのとき)		方向	G:効果指標が維持・費用対効果が低下 ※ H:効果指標が低下・費用対効果が維持 ※								
	要改革を検討し、1のと		性									
	(4)効率性評価(さらに費用対効果の向上を図るためにできることは何か。成果を下げずに事業費を削減できないか。)											
	見直す余地がある	説明:市政に疑問を持	部:市政に疑問を持った個人ではなく、民間会社の営業に活用するための情報公開									
	□ 見直す余地はない	求が増加している。	る。社会情勢に適した法の整備が必要と思われる。									
	(5)休止・廃止した場合	 うの影響(評価の視点:第五次基	基本計画	の施策を実現するための手段として考える。)								
	□ 大きい 説明	:制度上、休止・廃止は不可	J能									
	□ 小さい											
	✓ 不可能											
	(1)令和4年度に課題	とした内容(「令和3年度に	実施した	仕事」の振返りシート 7課題(3)を転記)								
7	情報公開制度の内容に	こついての職員への周知を終	継続する	- ప .								
課	(2)(1)の課題解決に	 句けた取組や事務改善など										
題	(2) (1) OJBRESHOVICI		(13.10									
	情報公開請求時に、	被請求課に対し、内容を	確認•	助言を行った。								
8	(3)(2)を踏まえた今後	後の課題(仕事の最適化・合理	化の提案	<u> </u>								
今後	 引き続き、情報公開請 		内容的	確認・助言を行う。								
の方	(1)今後の取組(「6分析・評価 及び 7課題」を踏まえた具体的な改革・改善案など)											
)向性	庁内研修の実施等を行	 る。	_									

	事業	名称				担当部署										
	情報	· 公開 •	個人情報的	呆護事務費		部	総	務部			係	文書	係			
	〔個	人情報	保護業務))		課	文	書課			課長名	阿部	晴彦			
	総合	計画(輝きプラン	ン)におけ	する位	置づけ										
	基本	施策	行財政運	営 3. 協	領動、	情報共有	3				第五次基	本計画	161	ページ		
1	施	策	行財政	– 3		協働、情	青報夫	其 有			複数	施策		あり		
基		1	市民	参加と協働	の推進	É					重要	 施策	~	該当		
基本情	展開	方向 2	☑ 市とi	市民との情	報共有	の推進					まち・ひと・総合戦略アク	しごと創生 ションプラン		ページ		
報		3									実施	計画		該当		
	事業	種別	☑ 市単	独 🗌	補助落	対象] 市の実施が義務付け			られている	るもの (上乗せる	あり)		
	予算	科目	会 計	一般会	Ħ	款 2 項 1 目			2	事業番号		3				
	開始	年度	平成	18 年度		□ 不詳 行政報告書 54 ページ 新規・継続 継続										
		の根拠 _{要綱等)}	東大和市個	国人情報保 語	護条例											
2	事業	概要	東大和市個	5人情報保証	隻条例	に基づき、	、保有	1個人情	報を適	正に扱	う。					
事業	対象	:誰を、	何を対象とし	ているか		目的:対象をどのような状態にしたいのか										
耒概要	保有	個人情報	R					適正に	収集、	利用、1	呆護する。					
•	活動	内容:と	ごのような手段	设で行ったのた),			活動実	績:事業	を実施し	た結果「対象	」にどのよう	うな変化が	があったか		
目的・活			又集・利用で 掲示請求にM	を適切に行い 応じた。	い、ま	た、収集	した	個人情	報の適	正な管:	理が行われ	nた。				
動			増加を目	指す指標	単位	令和2年		度 令和3年		度	兌	和4年	度			
実	∴ h F	中+比+ 無	年度E	目標値	%			100			100			100		
績	幼	果指標	効果乳	実績値	%	(適正 (保有個人情		数 637)/ ‡数 637)								
			目標値設定	官の考え方		市役	所の	保有す	る個人	情報0						
	事業	のコス	ト(実績))	単位	令和]2年	度 令和3年			年度		和4年	度		
		事業	養 (実績)	巴		72	7,500		4	98,300		343,50			
	₽→	一般財源	京		円		72	7,500		4	98,300		34	43,500		
3	財源	特定財源	(国	•都•他)	円			0			0			0		
経			(うち受益	者負担)	円			Ο			0			0		
	人	所要人数	故(再任用以	(外)	人			0.3			0.3			0.3		
費	件 費	所要人数	故(再任用)		人			0			0			0		
	(目安)		‡費(再任用		円	2	2,51	4,000		2,4	75,000		2,4	48,000		
			‡費(再任用)	円			0			0			0		
		費+人作			円								91,500			
4市民等	令和4年度中に寄せられた市民・議会等の意見、市民・サービス利用者等の実態やその意識について															
以等の意見	特に	なし。														

	市民協働の取組 取組手法:										
5	□ 取り組んだ 【取組手法の種類】										
市											
民協	令和5年度に向け、さらに適した協働の形態とするために 「考え」「気付いた」点										
働											
	(1)効果指標(評価の視点:この1年間、事務事業を行ったことによる効果の変動はどうだったか)										
	向上 説明:保有する個人情報が増加したが、適正に管理した。										
	(2) 弗巴拉拉巴(亚原 2月 5) 中华大学 5 以 5 日本 1 (2) 東東東 1 (4) 東東 1 (2) 東東 1										
	(2)費用対効果(評価の視点:実施方法などを見直して、事業費や人件費を縮減することができたか) 「										
6	☑ 維持										
分析	□ (3)指標の達成状況の評価										
析•											
評価	(2) 費用対効果 成果ランク 成 A:効果指標・費用対効果が共に向上										
Ш											
	R										
	指 横 C E G										
	※ と										
	ところが、G、Hのときは、縮小・休止を含めた 要改革を検討し、Lのときは廃止を検討する。										
	I : 効果指標・費用対効果が共に低下 ※										
	(4)効率性評価(さらに費用対効果の向上を図るためにできることは何か。成果を下げずに事業費を削減できないか。)										
	見直す余地がある 説明:新たな事業を開始した場合、保有個人情報は増加していく。										
	図 見直す余地はない 「「										
	(5)休止・廃止した場合の影響(評価の視点:第五次基本計画の施策を実現するための手段として考える。)										
	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1										
	引き続き、個人情報保護審議会の日程が決定次第、各課に案件調査の依頼を早急にし、各課で案件について										
7	ちら続き、個人情報休護番議会の日程が決定が第、合議に条件調査の依頼を早息にし、合議で条件にして 検討できる時間を多くとれるようにする。										
課	 (2)(1)の課題解決に向けた取組や事務改善など、令和4年度に実施したこと										
題											
	案件調査の依頼を早急にした。										
	(3)(2)を踏まえた今後の課題(仕事の最適化・合理化の提案)										
8	個人情報の保護に関する法律の改正に伴い、個人情報保護審議会のあり方が変化した。										
今後	変化に対応できるよう各課へ周知を行う。										
の (1)今後の取組(「6分析・評価 及び 7課題」を踏まえた具体的な改革・改善案など)											
)向性	 上記改正に伴い。東大和市個人情報保護条例を廃止した。今後は新たな法令に基づいた適正な管理を行う。										
'-	上記改正に伴い、東大和市個人情報保護条例を廃止した。今後は新たな法令に基づいた適正な管理を行う。 										

業

概 要

的

活

動

実

3

4

5

 \mathcal{O}

方 向

性

関連資料の収集及び精査をする必要がある。

「令和4年度に実施した仕事」の振返りシート(B: 裁量無・その他) 記入日 令和5年4月1日 担当部署 事業名称 固定資産評価審查委員会運営費 総務部 法規係 部 係 [固定資産評価審査委員会事務] 課 文書課 課長名 阿部 晴彦 総合計画(輝きプラン)における位置づけ 行財政運営 1. 行財政運営、行政改革 第五次基本計画 153 ページ 基本施策 施 策 行財政 行財政運営、行政改革 複数施策 あり 市民サービスの質の向上と効果的・効率的な行財政運営の推進 該当 **|** | 重要施策 1 まち・ひと・しごと創生 総合戦略アクションプラン 展開方向 2 より一層の行政改革の推進 ペーミ 本 情 デジタル化の推進 実施計画 該当 報 ☑ 市の実施が義務付けられているもの(上乗せなし) 法定受託事務 事業種別 □ 休止したもの 課内庶務等 □ 廃止したもの 予算科目 会 計 一般会計 2 項 1 1 事業番号 10 款 行政報告書 開始年度 ✓ 不詳 51 ページ 新規・継続 継続 **年度** 実施の根拠 地方税法、東大和市固定資産評価審查委員会条例、東大和市固定資産評価審查委員会規程 (法令 • 要綱等) 固定資産の評価額に不服があるために行われた審査の申出の審査のため、固定資産評価審査委 事業概要 員会を開催し、固定資産課税台帳に登録された価格に関する不服を審査決定する。 対象:誰を、何を対象としているか 目的:対象をどのような状態にしたいのか 固定資産の評価額に不服があるために行われた審査の申出 審査の申出に対する公正中立な機関による審査の実施 活動内容:どのような手段で行ったのか 実績:事業を実施した結果「対象」にどのような変化があったか 令和4年度は、審査の申出がなかった。 令和4年度は、審査の申出がなかった。 単位 令和2年度 令和3年度 令和4年度 事業のコスト(実績) 事業費(実績) 円 73,000 139,000 79,000 円 73,000 139,000 79,000 一般財源 財 円 特定財源 (国・都・他) 0 0 0 源 0 0 0 円 (うち受益者負担) 経 0.02 0.2 0.02 所要人数(再任用以外) 人 件 0 O所要人数 (再任用) 人 \cap 曹 円 職員人件費 (再任用以外) 167,600 1,650,000 163,200 職員人件費(再任用) 円 000 事業費+人件費 円 242,200 240,600 1,789,000 (1)令和4年度に課題とした内容(「令和3年度に実施した仕事」の振返りシート 4課題を転記) 令和4年度税制改正において、審査申出期間に特例措置が講じられたことにより、令和4年度も審査の申出の可能性が高まっている。 当市では令和3年度に1件申出があったが、平成26年度から令和2年度までの間には申出がなく、依然として実例が乏しい。必要があ れば、他市の審査の申出案件について情報収集を行う必要がある。 (2)(1)の課題解決に向けた取組や事務改善など、令和4年度に実施したこと 課 ・令和4年度においては、審査申出期間に特例措置が講じられたが、審査の申出はなかった。 ・他市の事例を研究した。 題 (3)(2)を踏まえた今後の課題(仕事の最適化・合理化の提案)※廃止したものを除く 依然として実例が乏しいため、引き続き情報収集を行う必要がある。 (1)仕事の方向性、今後の取組 ※廃止したものを除く 依然として実例が乏しい。必要があれば、他市の審査の申出案件について情報収集を行う必要がある。 後 (2)上記の取組にあたり、克服すべき問題点、必要な調整・準備等 ※廃止したものを除く

	事業	怪名称				担当部署	善							
	法規	事務費				部	総	務部			係	法規	係	
	[行]	攺運営」	この法律相談	談]		課	文	書課			課長名	阿部	晴彦	
	総合	計画(輝きプラン	ノ) におけ	る位	置づけ								
	基本	施策	行財政運営	営 1. 行	財政	運営、行	近级记	革			第五次基	基本計画	153	ページ
1	施	策	行財政	– 1		行財政選	運営、	行政。	久革		複数	施策		あり
基		1	☑ 市民サ	ービスの質	の向上	と効果的	• 効率	図的な行	財政運営	の推進	重要	施策	~	該当
基本情	展開	方向 2	□ より-	層の行政	改革の	推進					まち・ひと・ 総合戦略アク:			ページ
報		3	□ デジ2	タル化のキ	進進						実施	計画		該当
	事業	種別	☑ 市単独	±	補助落	対象 □ 市の実施が義務付け			られている	るもの (上乗せる	あり)		
	予算	科目	会 計	一般会	₽	款	款 2 項 1 目			2 事業		番号	2	
	開始	年度	平成	8 年度		□ 不詳 行政報告書 53 ページ 新規・継続 継続								
		の根拠 要綱等)	東大和市顧	問弁護士法	去律相	談事務取扱基準								
2		概要	顧問弁護士	への法律材	目談を	活用し、	—— 紛争 <i>0</i>	D発生 <i>の</i>)防止又	は発生	した紛争を	への適切	な対応	を図る。
事	対象	:誰を、	何を対象として	ているか				目的:対象をどのような状態にしたいのか						
業概要	法的問題のある事案							法的問	題のある	事案に	つき弁護士	の助言を	受けたホ	犬態
要•	活動	内容:と	ごのような手段	で行ったのた)			活動実	績:事業	を実施し	た結果「対象	」にどのよう	うな変化が	あったか
目的・活	・各語 ・法律	果からの相 果との内容 津事務所と 問弁護士に	語整 :相談の日程 、 相	調整	随時 随時 随時 随時			護士より けること		問題のある た。	41件の	事案す/	べての助	
動			増加を目	指す指標	単位	令和	02年	<u></u> 度	Ť	令和3年度		f:	和4年	度
· 実	44.5	D1121#	年度目	標値	%			100			100		100	
績	図5	果指標	効果実	2績値	%			100 100						100
			目標値設定	の考え方	法征	津相談の	希望な	がある案	件等に	ついて				する。
	事業	<u>ー</u> のコス	ト(実績)		単位	令和	02年	度	ŕ	3和3年	丰度	<u>수</u>	和4年	度
		事業	· 養費(実績))	円		1,02	9,600		1,C	029,600		1,0	29,600
		一般財源	京		円		1,02	9,600		1,C	29,600		1,0	29,600
3	財源	特定財源	(国・	都•他)	円			0			0			0
	////		(うち受益者	皆負担)	円			0			Ο			0
経	人	所要人数	故(再任用以	外)	人			0.4			0.3			0.4
費	件費	所要人数	故(再任用)		人			0			0			0
		職員人作	‡費(再任用」	以外)	円	Ç	3,35	2,000		2,4	-75,000		3,20	64,000
	安	職員人作	‡費(再任用))	円			0			0			0
	事業		 牛費		円	4	4,38	1,600		3,5	04,600		4,29	93,600
4	令和.	計和4年度中に寄せられた市民・議会等の意見、市民・サービス利用者等の実態やその意識について												
市民等の意見	特に	なし												

	市民協働の取組	取組手法:	取組手法:										
5	□ 取り組んだ	【取組手法の種類】	** ^										
市	☑ 取り組まない	① 共催 ② 実行委員会・協議 ⑥情報提供・情報交換(広報)	議会 ③事業協力 ④事業委託 ⑤補助・助成 報媒体:)⑦後援・場の提供 ⑧その他()										
民協	令和5年度に向け、さら		めに 「考え」「気付いた」点										
働													
	(1)効果指標(評価の視点	(:この1年間、事務事業を行った	たことによる効果の変動はどうだったか)										
	□ 向上 説明: 前年度と同 □ 維持 □ 低下	-]様に法律相談の希望がある\$	案件等については、すべて法律相談を実施することができた。										
	(2)費用対効果(評価の視		事業費や人件費を縮減することができたか)										
6	□ 向上 説明: 前年度よりも相談件数が増え、難解な事案の対応もあったことで、令和2年度と同等の人件費(目安)と ☑ 維持 なったが、前年度と同一の契約金額でより多くの法律相談を行ったため、総合的な費用対効果は維持され ている。												
分析	(3)指標の達成状況の評価												
• 評	(2) 費用対効果	成果ランク	成 A:効果指標・費用対効果が共に向上										
価	(1) 向上 維持		果 B:効果指標が向上・費用対効果が維持										
	効はよる。	D	ラ C: 効果指標が維持・費用対効果が向上										
	果 指 ^{維持} C E	G –	ク D: 効果指標が向上・費用対効果が低下										
	標低下FH		説 E:効果指標・費用対効果が共に維持										
	*	 ·	明 F:効果指標が低下・費用対効果が向上										
	(1)の効果指標と(2)の ところが、G、Hのときに		方 G:効果指標が維持・費用対効果が低下 ※										
	要改革を検討し、一のと		U H: 効果指標が低下・費用対効果が維持 ※ L: 効果指標・費用対効果が共に低下 ※										
	(4) 効率性評価(さらに費用対効果の向上を図るためにできることは何か。成果を下げずに事業費を削減できないか。)												
	見直す余地がある	説明: 協議により契約金額を決定しているため、事業費の削減は難しい。											
	☑ 見直す余地はない (5)休止・廃止した場合の影響(評価の視点:第五次基本計画の施策を実現するための手段として考える。)												
	□ 大きい 説明	:											
	こ / この この この	」に寄与する事業である。法	5る「市民サービスの質の向上と効果的・効率的な行財政運営の 5的問題のある事案に対する助言を得ることで、より正確な行政運										
	営を行 一 一 営を行	行うことにつながる。											
	(1)令和4年度に課題と	とした内容(「令和3年度に写	実施した仕事」の振返りシート 7課題(3)を転記)										
7			用紙だけでは顧問弁護士に質問の趣旨が伝わらず、追加質問 助言等を得られるように内容を調整する必要がある。										
課		りけた取組や事務改善など	、令和4年度に実施したこと										
題	▲広律怕談の条件があった場合		目談するべき事項について相談方法に応じた助言を行った。 以で顧問弁護士から必要な回答が得られるよう、要件・趣旨・当てはめを意										
8	(3)(2)を踏まえた今後	その課題(仕事の最適化・合理化	化の提案)										
0 今後			れることから、法律相談用紙のみで必要な助言等を得られるよう 引談用紙を作成する段階で必要な内容を記載できるよう、事前に助										
の方	(1)今後の取組(「6分	- 析・評価 及び 7課題」を踏る	まえた具体的な改革・改善案など)										
つ向性	引き続き、主管課と法	律相談用紙を作成する段階	皆で綿密な調整を行っていく。										

	事業	全			担当部署									
	法規	事務費			部総	務部		係 法規係						
	[行政手続整備業務]					課文	書課			課長名 阿部 晴彦				
	総合計画(輝きプラン)における位置づけ													
	基本	施策	行財政運営 1	1. 行	財政	運営、行政改	革		第五次基本計画		153	ページ		
1	施	策	行財政 一	1		行財政運営、	行政改	 久革		複数施策			あり	
基		1	☑ 市民サービスの質の向上と効果的・効率的な行財政運営の推議							重要	施策	4	該当	
本情	展開	乳方向 2	□より一層の	ሏ革σ)推進					・しごと創生 !ションプラン		ページ		
報		3	☑ デジタル(進		実施	計画	>	該当					
	事業	種別	□ 市単独 □ 補助対象 □ 市の実施が義務付けられているもの(上乗せあり)											
	予算	科目	会 計 一般会計			款 2 項 1 目			2 事業		番号 2			
	開始	年度	令和 4	年度		□ 不詳	行政	報告書	53	ページ	新規•	継続	新規	
		の根拠 要綱等)	行政手続法、符	_{于政手}	続条	:例								
2	事業概要 行政手続に係る申請に注					する処分の審査基準及び不利益処分の処分基準を整備し、オンライン								
	対象:誰を、何を対象としているか						ま状態にしたいのか							
事業概	東大	和市にお	ける申請に対する	処分及で	び不利	申請に対する処分の審 設定し、広く公開する。				査基準及び不利益処分の処分基準を 。				
版 要	活動	 内容:と	このような手段で行っ	たのか		活動実績:事業を実施した結果「対象」にどのような変化があったか								
·目的·	• 処分-	の洗出し及び! 一覧表及び個! 執務サポート!		イン公開作	業	1 © 1 © 1 ©	を設定	し、公開	審査基準及び不利益処分の処分基準 ただし、処分基準については、その 開とした。					
• 活			増加を目指す排	旨標 点	単位	立 令和2年度 令和3年			3和3年	度	수	和4年	度	
動 • 実			年度目標値		件		0			0	申請に対 不利益処	二対する処分及び 益処分 1,005		
差績	外儿子	果指標	効果実績値		件		0		0			基準を設定した処分 1,005		
			目標値設定の考え	え方		年度目標	票値にご	ついて、	すべ	て基準を	設定する	る。		
	事業	<u></u> のコス	ト(実績)		単位	令和2年	度	<u></u>	3和3年	F度		令和4年度		
		事業	事業費(実績)			0				0		2,090,000		
	Ð÷	一般財源	Ē		円		0			0		2,090,000		
3	財源	特定財源	原 (国•都•他)		円		0			0			0	
経			(うち受益者負担)	円		0		(
	人	所要人数	故(再任用以外)		人		0.0			0.0		1.0 O		
費	件 費	所要人数	枚(再任用)	文(再任用)			0		0					
	(目安)		人件費(再任用以外)		円		0	(8,160,0		60,000	
					円	0				0			0	
	事業費+人件費 円						0 0 10,250,000							
4 市 民	令和.	4年度中	に寄せられた市民	• 議会 ⁽	等の意	見、市民・サー	ビス利用	#者等の!	実態やる	その意識に	ついて			
民等の意見	特になし													

	市民協働の取組	取組手法:											
5		【取組手法の種類】 ①共催 ②実行委員会・協議会 ③事業協力 ④事業委託 ⑤補助・助成 ⑥情報提供・情報交換(広報媒体:)⑦後援・場の提供 ⑧その他()											
市	☑ 取り組まない 🤅												
民協	- 令和5年度に向け、さらに適した協働の形態とするために 「考え」「気付いた」点												
働													
	(1)効果指標(評価の視点:この1年間、事務事業を行ったことによる効果の変動はどうだったか)												
	┃	新規事業のため、比較対象が	ない。										
	↓ ✓ 維持												
	□ 低下												
	(2)費用対効果(評価の視点:実施方法などを見直して、事業費や人件費を縮減することができたか)												
	□ 向上 説明: 令和4年度新規事業のため、比較対象がない。												
6	↓ ↓ 維持												
\triangle	□ 低下												
分析	(3)指標の達成状況の評価												
• 評	(2) 費用対効果	成果ランク	成	A:効果指標・費用対効果が共に向上									
価	(1) 向上 維持	低下 (評 価)	果	B: 効果指標が向上・費用対効果が維持									
	効 向上 A B	D	ラン	C: 効果指標が維持・費用対効果が向上									
	果 指 ^{維持} C E	G -	クの	D: 効果指標が向上・費用対効果が低下									
	標低下FH		説	E: 効果指標・費用対効果が共に維持									
	明 F:効果指標が低下・費用対効果が向上 ※												
	(1)の効果指標と(2)の		方	G:効果指標が維持・費用対効果が低下 ※									
	ところが、G、Hのときは、 要改革を検討し、I のとき	、縮小・休止を含めた は廃止を検討する。	向 性	H:効果指標が低下・費用対効果が維持 ※									
	(4)効率性評価(さらに費用対効果の向上を図るためにできることは何か。成果を下げずに事業費を削減できないか。)												
	□ 見直す余地がある	説明: 今回申請に対する処分の審査基準及び不利益処分の処分基準を整備できたため、次回は											
	見直す余地はない	更新作業となり、事業費を削減できると考える。											
	(5)休止・廃止した場合の影響(評価の視点:第五次基本計画の施策を実現するための手段として考える。)												
		対する処分の審査基準及びる	不利益	処分の処分基準については、適宜更新(見直し)していく									
	┃ □ 小さい 必要が	ある。											
	不可能												
	(1)令和4年度に課題と	した内容(「令和3年度に実	施した	仕事」の振返りシート 7課題(3)を転記)									
7	 新規事業のため特になし	Jo											
課													
	(2)(1)の課題解決に向け	けた取組や事務改善など、	令和	4年度に実施したこと									
題													
8	(3)(2)を踏まえた今後の	の課題(仕事の最適化・合理化	この提案	9									
今 後													
の方	(1)今後の取組(「6分析	・評価 及び 7課題」を踏ま	えた具	体的な改革・改善案など)									
向	令和5年度に審査基準及び不利益処分の処分基準の更新(見直し)作業を実施する。												
性	┃≒№日中反に留自卒年以	メレイが回処力の処力基件	ジン史末	川(九旦U/ IF未と大心りる。									

「令和4年度に実施した仕事」の振返りシート(B: 裁量無・その他) 記入日 令和5年4月1日 担当部署 事業名称 法規事務費 総務部 法規係 部 係 課 文書課 課長名 阿部 [行政不服審査事務] 晴彦 (輝きプラン) における位置づけ 総合計画 行財政運営 行財政運営、行政改革 153 ページ 基本施策 1. 第五次基本計画 施 策 行財政 行財政運営、行政改革 複数施策 あり 市民サービスの質の向上と効果的・効率的な行財政運営の推進 該当 重要施策 1 まち・ひと・しごと創生 総合戦略アクションプラン 展開方向 2 より一層の行政改革の推進 本 愭 実施計画 デジタル化の推進 該当 報 ☑ 市の実施が義務付けられているもの(上乗せなし) 法定受託事務 事業種別 □ 休止したもの 課内庶務等 □ 廃止したもの 予算科目 会 計 一般会計 2 項 1 2 事業番号 2 款 行政報告書 開始年度 不詳 53 ページ 新規・継続 継続 年度 $\overline{}$ 実施の根拠 行政不服審査法、行政不服審査法施行令、行政不服審査法施行規則及び東大和市行政不服審査会条例 (法令 • 要綱等) 事業概要 行政庁の処分に不服があるために行われた審査請求について、公正中立な審査を実施する。 業 要 対象:誰を、何を対象としているか 目的:対象をどのような状態にしたいのか 日 行政庁の処分に不服があるために行われた審査請求 審査請求に対する公正中立な審査の実施 的 活動内容:どのような手段で行ったのか 実績: 事業を実施した結果「対象」にどのような変化があったか 活 動 令和4年度は、審査請求がなかった。 令和4年度は、審査請求がなかった。 実 績 単位 令和2年度 令和3年度 令和4年度 事業のコスト(実績) 事業費(実績) 円 0 36,000 27,000 円 0 36,000 27,000 一般財源 財 3 特定財源 (国•都•他) 円 OO0源 円 0 0 0 (うち受益者負担) 経 0.5 所要人数(再任用以外) 人 0.1 0.1 件 0 0 0 所要人数 (再任用) 費 書 職員人件費(再任用以外) 円 838,000 4,125,000 816,000 職員人件費 (再任用) 円 \bigcirc \bigcirc 0 事業費+人件費 円 838,000 843,000 4,161,000 (1)令和4年度に課題とした内容(「令和3年度に実施した仕事」の振返りシート4課題を転記) 当市において、過去の審査請求でどういう裁決があったか、類似事例を参考情報として市民に説明できるようにしておく必要がある。 審査請求手続についての説明を確実に行っておけば、審査請求書の補正等により時間を要することも減ると思われるため、必要に応じ て説明資料を改訂する。 (2)(1)の課題解決に向けた取組や事務改善など、令和4年度に実施したこと 課 説明資料の改訂の検討を行った。 題 (3)(2)を踏まえた今後の課題(仕事の最適化・合理化の提案)※廃止したものを除く 引き続き説明資料の改定の検討を行う。 (1)仕事の方向性、今後の取組 ※廃止したものを除く 5 **今** 引き続き過去の審査請求でどういう裁決があったか、類似事例を参考情報として市民に説明できるようにしておく必要がある。審査請求手続に 後 ついての説明を確実に行っておけば、審査請求書の補正等により時間を要することも減ると思われるため、必要に応じて説明資料を改訂する。 \mathcal{O} (2)上記の取組にあたり、克服すべき問題点、必要な調整・準備等 方 ※廃止したものを除く

向性

引き続き類似事例の研究及び説明資料の改定の検討を行う。

「令和4年度に実施した仕事」の振返りシート(B: 裁量無・その他)

				3,71,7			》	رنار	記入日	令和!	5年4月	11 🖯			
		名称		担当部署											
	法規事務費				,	務部	3	係 法規係							
	[条例	列等審查	[事務]	課文	文書課			課長名	阿部 晴彦						
	総合	総合計画(輝きプラン)における位置づけ													
	基本	施策	行財政運営 1.行	財政	運営、行政	改革	<u> </u>		第五次基本計画		153	ページ			
1	施	策	行財政 一 1		行財政運営	含、 行	_了 政改革		複数施策			あり			
基		1	□ 市民サービスの質の向上と効果的・効率的な行財政運営の推進							施策	✓	該当			
本	展開方向 2		□ より一層の行政改革の推進							しごと創生 ションプラン	ページ				
情報		3	□ デジタル化の推進							計画		該当			
ŦIX	事業	種別	□ 法定受託事務 □ 課内庶務等	✓ □	市の実施が休止したも			\るもの たもの	り(上乗せなし)						
	予算	科目	会計 一般会	款 2	2 項 1 目			2 事業		番号	2				
	開始	年度	年度		✓ 不詳	í	行政報告書	53	ページ	新規・	継続	継続			
	実施の 法令・		東大和市文書管理規則	IJ											
2 事業	事業	概要	条例、規則、訓令等の	_)制定	、改正及び	- 発止に	 こ伴う案文 <i>の</i>)審査を	実施する	0					
概要	対象	:誰を、個	何を対象としているか			目	的:対象をど	のような	状態にした	いのか					
→目的	制定。	ぬ廃につき	き審査を要する例規		制性	制定改廃について審査を実施することにより、例規の適況 性・合理性・正確性等を確保する。					見の適法				
• 活	活動	内容:と	ごのような手段で行ったのか			実	実績:事業を実施した結果「対象」にどのような変化があったが								
動・実績	• 各詞	果からの 果との調 長 及び係に	審査依頼の受付 随8 整 随8 为審査 随8	寺		13	134件の例規の適法性・合理性・正確性等を確保した。					した。			
	事業のコスト(実績) 単位				令和2	令和2年度 令和3年			丰度 令和			度			
		事業	(実績) 円		1,0	1,034,880		1,0	1,034,880		1,034,880				
	87	一般財源	Ę.	1,0	34,8	380)34,880		1,034,880						
3	財物物質			円		0			0			0			
経			(うち受益者負担)	円		0			0			0			
	人	所要人数(再任用以外)					2.5		2.5		2.8				
費	費	77.247 124	は、再任用)	人田	20.0	0			0	22,848,000					
	B		+費(再任用以外) +弗(再任用)	円 E	20,8				0		22,848,000				
	支 職員人件費(再任用) 円 事業費+人件費 円				210	984,8	0	216	659,880 23,882,880						
			<u>「貝」</u> 度に課題とした内容(20,0	.52,555			
	令和主管]4年度に 意課におい	は、大規模な改正を予定して、より完成度の高い案文の要がある。	こいる例	列規が複数あり	、より	対率よく例規署	音査を行う	う必要がある		かる時間	の			
4			要がある。 題解決に向けた取組や	事務に		和4	年度に実施	したこ	لــــ						
課	• 例規	審査に当	たっての優先事項(重要事項 な事項の調査等を積極的に依	() を	食討し、効率よ	く例規	審査を行うよう	5努めた。							
題	(3)(2)を踏る	まえた今後の課題(仕	事の鼠	最適化・合理	化の	提案)※廃止	したもの	を除く						
		(3)(2)を踏まえた今後の課題(仕事の最適化・合理化の提案)※廃止したものを除く ・限られた人員でより効率よく例規審査を行う必要があり、主管課との調整内容等、審査にあたっての優先事項(重要事項)について、引き続き係内で検討していきたい。 ・例規主管課に対し、例規改正等は共同で行っていくものであるという認識を醸成し、自発的な例規の研究、資料の収集等を行うよう促す必要がある。													
_	(1)仕事の方向性、今後の取組 ※廃止したものを除く														
5 今	・限られた人員でより効率よく例規審査を行う必要があり、主管課との調整内容等、審査にあたっての優先事項(重要事項)について、														
後		続き係内で 主管課に対	検討する。 し、例規改正等は共同で行ってい	ハくもの	つであるという認識	歳を醸成	或し、自発的な例	規の研究、	資料の収集等	等を行うよう	5促す。				
の (2)上記の取組にあたり、克服すべき問題点、必要な調整・準備等 ※廃山									したものを除く						
) 向性															

	事業	 名称		担当部署												
	法規事務費					部	総	務部			係 法規係					
	[法規事務に関する研修の実施]					課	文	書課			課長名	阿部 晴彦				
	総合計画(輝きプラン)における位置づけ															
	基本	施策	行財政運	営 1. 行	対政	運営、1	行政改	革			第五次基本計画		153	^ -	・ジ	
1	施	策	行財政	– 1		行財政	運営、	行政改	 友革		複数施策			あり	0	
基		1	☑ 市民	サービスの質	の向上	と効果的]• 効率	図的な行	財政運営	の推進	重要	重要施策		該	当	
基本情	展開	方向 2	☑ より	一層の行政	改革の)推進					まち・ひと・総合戦略アク			^ -	-ジ	
報		3												該	当	
	事業	種別	☑ 市単						施が義	務付けり	られている	るもの (<u>- 上乗せ</u>	あり)		
	予算	科目	会 計	一般会	計	款	2	項	1 🗏		2	事業	事業番号			
	開始	年度		年 度		✓	不詳	行政	報告書		ページ	新規•	継続	継糸	続	
		の根拠														
	(法令・	要綱等)														
	車業	概要	法担事發!	法規事務に関する研修を実施する。												
2	尹禾	训业女	╵┸╱┸ᢖ╬⊅╙	uki y るiv[iii	クロズ	שנו א פי										
事	対象	:誰を	何を対象とし	でいるか				日的:	対象をど	ま状態にしたいのか						
業			こハッタ、こし													
概要	職員						法規事務に関する研修を受講した状態。									
·	活動	内容:と	ごのような手具		活動実績:事業を実施した結果「対象」にどのような変化があったか											
的				ーニング講	座を提	供するな	ナービ			する研	修を受講し	ン 、 法規	事務に	ついて	学	
• 活	スを	活用した	C ₀			習した。										
動	効果指標		増加を目	指す指標	単位	令和	和2年	度	f	3和3年	F度	令和4年度				
• 実			年度	目標値	人	受講	者数 	20						受講者数 10		
績			効果	実績値	人	受講	_ 者数	20				受講者数 10			0	
			目標値設定	定の考え方			迷続的	に法規	事務に	.関する	る研修を実施する。					
П	事業	(のコス	<u> </u>	単位	令和	令和2年度 令和3年				F度	<u></u>					
	事業費(実績)			円	92,400					0			46,2	00		
	_	一般財源	京		円	92,400					0	46200				
3	財源	特定財源	京 (国	•都•他)	円			0			0				Ο	
	///\T		(うち受益者負担)		円		0				0			Ο		
経	人	所要人数	数(再任用以外)		人		0.05				0 0			0.0	03	
費	件費(目	所要人数	汝(再任用)	人		0				0				Ο		
		職員人作	‡費(再任用以外) 円				41	9,000			0 244,			44,8	00	
	安)	職員人作	哉員人件費(再任用)				0				0			Ο		
	事業費+人件費 円						51	1,400			0		2	910	00	
4 市	令和.	4年度中	に寄せられ	た市民・議会	等の意	想見、市民	・サー	ビス利用	用者等の!	実態やる	その意識に	ついて				
民等の音	受講者からは、研修の内容について、「知識が曖昧であったところについて学びなおすことができた」等、満足の声をいただいた。また、受講者の予定やペースに合わせて受講できる等の理由から、eラーニング形式による研修の継続を希望する意見をいただいた															

	市民協働の取組 取組手法:											
5	□ 取り組んだ 【取組手法の種類】											
市	①共催 ②実行委員会・協議会 ③事業協力 ④事業委託 ⑤補助・助成 ② 取り組まない ⑥情報提供・情報交換(広報媒体:)⑦後援・場の提供 ⑧その他()											
民協	・ 令和5年度に向け、さらに適した協働の形態とするために 「考え」「気付いた」点											
働												
	(1)効果指標(評価の視点:この1年間、事務事業を行ったことによる効果の変動はどうだったか)											
	□ 向上 説明: 令和3年度は新型コロナウイルス感染症の影響により実施できなかったが、令和4年度は実施することができた。ただし、感染症対策のため、令和2年度と比較すると人数を半減しての実施となった。 □ 低下											
	(2)費用対効果(評価の視点:実施方法などを見直して、事業費や人件費を縮減することができたか)											
6	 □ 向上 説明: 平成31年度までは、同趣旨の研修を文書課職員が講師となり実施していた。 e ラーニング講座を提供するサービスを活用することで通信サービス費は増額したが、研修準備に要する時間が大幅に削減できたことで、人件費を削減することができた。 											
分 析	(3)指標の達成状況の評価											
• 評	(2) 費用対効果 成果ランク 成 A:効果指標・費用対効果が共に向上											
価	(計)											
	効 向上 A B D プン C:効果指標が維持・費用対効果が向上											
	果 指 C E G D: 効果指標が向上・費用対効果が低下											
	│ 標 │ 低下 │ F │ H │ I │											
	明 F:効果指標が低下・費用対効果が向上 ***											
	(1)の効果指標と(2)の費用対効果が交わった 方 G:効果指標が維持・費用対効果が低下 ※											
	ところが、G、Hのときは、縮小・休止を含めた 向 日: 効果指標が低下・費用対効果が維持 ※ 性											
	: 効果指標・費用対効果が共に低下 ※											
	(4)効率性評価(さらに費用対効果の向上を図るためにできることは何か。成果を下げずに事業費を削減できないか。)											
	□ 見直す余地がある 説明:受講者の調整や受講決定者からの問合せ(受講方法等)の対応に時間を要しているため、今後は受講者募集の段階でeラーニング講座に関して詳しい情報を周知したい。 見直す余地はない い。また、文書課職員を講師とした集合研修についても検討する。											
	(5)休止・廃止した場合の影響(評価の視点:第五次基本計画の施策を実現するための手段として考える。)											
	□ 大きい□ 大きい□ 込規事務に関する基礎的な研修であることから、一時的な休止であれば影響は少ない。ただし、職員の法務能力向上の機会が減ることになるため、長期的な休止は職員全体の能力低下に繋がる可能性がある。											
	(1)令和4年度に課題とした内容(「令和3年度に実施した仕事」の振返りシート7課題(3)を転記)											
7	令和3年度は新型コロナウイルス感染症の影響により、実施していない。											
課												
題												
	令和4年度においては、法令文における接続詞や用字・用語の意味等を学習できる e ラーニング研修を実施した。											
	(3)(2)を踏まえた今後の課題(仕事の最適化・合理化の提案)											
8 今 %	引き続き法令文における接続詞や用字・用語の意味等の基礎的な研修を実施していきたい。											
後の	(1)今後の取組(「6分析・評価 及び 7課題」を踏まえた具体的な改革・改善案など)											
方 向 令和4年度は予算の関係上、受講希望者数に対して約半数程度の受講となった。今後は受講可能人数を増やす・ 段階で受講のターゲットを絞る等の方法により、希望したのに受講できない職員を減らすための取組みをしたいまた、文書課職員を講師とした集合研修についても検討する、												