

# 平成18年度 杉並区事務事業評価表

評価対象事務事業名		契約事務				整理番号	20		枝番号		
担当部課名		政策経営部経理課		コード	001601	連絡先電話番号	1536		昨年度整理番号	20-1,20-2	
係名					庁舎管理係(契約担当)			上位施策名	No		
予算事業名					契約事務		コード	05100		内部事務等の適正かつ効率的な執行	70
事務事業の概要	事業開始年度				<input checked="" type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成		39年度		<input type="checkbox"/> 実施計画事業 <input type="checkbox"/> 行革計画事業 <input type="checkbox"/> 協働計画事業		
	事業の種類				<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 一部新規 <input type="checkbox"/> 臨時・単年度 <input checked="" type="checkbox"/> 内部管理		根拠法令等				
	対象				<input checked="" type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input checked="" type="checkbox"/> 団体 <input checked="" type="checkbox"/> その他		(1) 地方自治法第96条、第234条から第234条の3				
	杉並区と契約締結した法人又は個人						(2) 地方自治法施行令第121条の2、第167条から第167条の16				
	杉並区と契約締結した法人又は個人						(3) 杉並区契約事務規則				
活動内容 (事務事業の内容、やり方、手順)						事業の目標 (対象をどのような状態にしたいのか)					
主管課の依頼に基づき、適正な入札方法等を選び、契約を締結する。さらに、契約の履行状況の検査を行う。また、入札監視委員会の庶務を執り行う。						区における入札・契約制度の透明性や競争性、公平性、適正性を確保する。確実な契約内容の履行を確保する。					
活動指標名(式)						成果指標名(式) (代) = 適当な指標がない場合の代替指標					
(1) 契約件数						(1) 債務不履行等契約事故発生件数					
(2) 検査件数						(2)					
区分	単位	15年度実績	16年度実績	17年度		18年度計画	目標値 22年度	目標値に対する17年度の達成率%			
				計画	実績						
指標	活動指標(1)	件	1,315	1,379	1,500	1,425	1,500	1,700	83.8		
	活動指標(2)	件	374	392	400	399	400	400	99.8		
	成果指標(1)	件	0	0	0	0	0	0			
	成果指標(2)										
総事業費・コスト把握	事業費	千円	2,638	2,174	3,192	1,924	3,073	特記事項 (指標、事業費等の変化の理由など)			
	(内)投資的経費等	千円									
	(内)委託費	千円									
	職員数(常勤   非常勤)	人	12.00	11.00	9.00   1.00	9.00   1.00	7.00   3.00				
	人件費	常勤職員分(超勤分含む)	千円	107,928	100,100	81,540	81,540			63,420	
		非常勤職員分	千円	0	0	2,890	2,890			8,670	
	総事業費 + +	千円	110,566	102,274	87,622	86,354	75,163				
	単位あたりコスト( - )÷	円	84,081	74,165	58,415	60,599	50,109				
	財源	受益者負担分	千円								
		国・都等からの支出金	千円								
		特定財源計 +	千円	0	0	0	0			0	
差引:一般財源 -		千円	110,566	102,274	87,622	86,354	75,163				
受益者負担比率 ÷	%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0					
17年度の主な取組み	内 容					規模	単位	事業費(千円)			
	東京電子自治体共同運営・電子調達サービスによる電子入札を実施した					41	件				
	長期継続契約を締結					2	件				
	主管課指定検査員の研修を実施					117	人				
	その他 ( )							1,924			

# 平成18年度 杉並区事務事業評価表

17年度予算執行状況 (節減努力・未達理由等)		活動指標(1)の17年度達成率%	95.0	活動指標(2)の17年度達成率%	99.8	17年度予算執行率%	60.3
		工事案件仕様書の送付を着払い方式(入札参加者負担)に切り替えたことによる残。					
前年度の改革案の取り組み状況 (18年度予算を削減または増額している場合、関連する新規事業がある場合にはその概要も明記)		入札参加事業者の増により、競争性の向上を図りつつ、仕様書の発送などの事務経費を極力抑えた。 また、契約の適正な履行を確保するために中間検査の実施などを検査と協働で行った。					
事業環境の変化	事業開始当初から現在までの変化	公共工事の不正行為が世の中で糾弾される中、公正・透明な入札・契約制度の確保、向上のために入札方法、入札参加業者への対応など、高い次元での改革が求められている。契約履行では、委託案件の履行状況について指定検査員の履行確認が一層重要となっている。					
	事業に対する住民の意見 (事業に対する期待・要望・苦情など)	競争性の確保と契約の確実な履行が強く求められている。					
	今後の予測	予定価格に対する入札価格(落札率)が高止まりしており、入札参加者の合同(談合)が推測されとの考えが通説の世になっている。公共工事を中心とした行政の契約が、単に落札率で評価されない契約締結制度が、入札参加事業者、区民から求められる。					
事業のあり方点検	(1) 施策への貢献度は大きいか 貢献度 大(理由 )	理由: 主管課の事務事業が、民間へ任せられる時代に、適正な契約相手を仕様を基礎として、入札制度により決定している。					
	(2) 現在の事業費で成果を向上させることができるか できる( ^ ) 成果向上のための方策 手段・方法の変更(具体的内容 )	理由または具体的内容: 東京電子自治体共同運営による業者登録により業者数の増があり、適正な競争性と契約相手方としての事業者選定の的確性が向上した。 理由または具体的内容: 試行している相互参入方式の活用、入札参加事業者の範囲拡大、新たな入札方式により対応					
	(3) 受益者負担の見直し余地は ある(具体的内容 )	理由または具体的内容: 一般競争入札に参加する事業者については、仕様書作成料金、郵送料金などを負担させる。また、CD、メール等の電子媒体活用により、事務経費の転嫁をする。					
	(4) コストを下げる余地はあるか ある[手段・方法の変更](具体的内容 )	理由または具体的内容: 仕様書・函面等をCD、電子文書等により、入札参加者負担とし、事務経費を削減する。長期継続契約により一定期間の契約金額が判明するので、財政運営上の年度間差が少な					
協働等点検	(1) 協働等は実現しているか 実現していない(実現は困難)(具体的内容 )	協働等の今後のあり方:		<input type="radio"/> 実施継続 <input type="radio"/> 推進 <input checked="" type="radio"/> 行政直轄			
	(2) 協働等の相手	協働等による成果と課題					
	(3) 協働等の形態						
今後の事業のあり方(中長期)	成果: <input checked="" type="radio"/> 増 <input type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 減	コスト: <input checked="" type="radio"/> 増 <input type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 減					
	(1) 改革案の概要(いつまでに、どうかたちに) 事業のあり方点検欄を踏まえて記入 行政事務を民間と協働で推進する、又は民間の能力を活用していくという区の方針から、契約事務については、委託事業を中心に契約件数、契約金額は増加すると推測される。このように多様化する契約案件に適した新たな入札・契約制度を、統合内部情報システムの完成時期である平成20年を目途に確立する。また、履行確認の重要性が増し、客観的な判断基準が必要とされてくる。						
19年度方針	(1) 19年度予算見積の方向性	<input type="radio"/> 大幅増 <input type="radio"/> 増 <input checked="" type="radio"/> 増減なし <input type="radio"/> 減 <input type="radio"/> 大幅減 <input type="radio"/> 予算なし					
	(2) 理由	改革の方向は、契約事務予算に影響を及ぼすものではない。					

# 平成18年度 杉並区事務事業評価表

評価対象事務事業名		特別区自治体総合賠償責任保険分担金				整理番号	24		枝番号	24	
担当部課名		政策経営部経理課		コード	001604		連絡先電話番号	1539		昨年度整理番号	24
係名				財産管理係				上位施策名		No	
予算事業名				財産維持管理		コード	04100		内部事務等の適正かつ効率的な執行		70
事務事業の概要	事業開始年度				● 昭和 ○ 平成		54 年度		<input type="checkbox"/> 実施計画事業 <input type="checkbox"/> 行革計画事業 <input type="checkbox"/> 協働計画事業		
	事業の種類				<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 一部新規 <input type="checkbox"/> 臨時・単年度 <input type="checkbox"/> 内部管理		根拠法令等				
	対象				<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input type="checkbox"/> 団体 <input checked="" type="checkbox"/> その他		(1) 国家賠償法				
	区の施設や業務に起因する事故の被害者及び被害物件						(2) 特別区自治体総合賠償責任保険契約				
	区の施設や業務に起因する事故の被害者及び被害物件						(3)				
活動内容 (事務事業の内容、やり方、手順)				区が負うべき賠償責任について、被害を被った者及び物品に対し、その損害額を補償する。また、区の賠償責任に関わらず、区有施設等での偶発事故等により、負傷(死亡を含む)した被災者に見舞金を支払う		事業の目標 (対象をどのような状態にしたいのか)					
活動指標名(式)				(1) 賠償金及び補償金の支払件数 (2) 支払保険料額		成果指標名(式) (代) = 適当な指標がない場合の代替指標 (1) 賠償金及び補償金の保険金給付件数 (2) 保険金給付額					
区分		単位	15年度実績	16年度実績	17年度		18年度計画	目標値22年度	目標値に対する17年度の達成率%		
					計画	実績					
指標	活動指標(1)		件	14	21	50	12	50			
	活動指標(2)		千円	8,710	8,712	8,791	8,633	8,664			
	成果指標(1)		件	13	19	20	16	50			
	成果指標(2)		千円	30,663	857	1,450	3,417	1,450			
総事業費・コスト把握	事業費		千円	9,079	9,574	10,246	12,050	10,120	特記事項 (指標、事業費等の変化の理由など)		
	(内)投資的経費等		千円	0	0	0	0	0			
	(内)委託費		千円								
	職員数(常勤   非常勤)		人	0.20	0.20	0.20	0.21	0.20			
	人件費	常勤職員分(超勤分含む)		千円	1,799	1,820	1,812	1,903			1,812
		非常勤職員分		千円	0	0	0	0			0
	総事業費 + +		千円	10,878	11,394	12,058	13,953	11,932			
	単位あたりコスト( - )÷		円	777,000	542,571	241,160	1,162,750	238,640			
	財源	受益者負担分		千円							
		国・都等からの支出金		千円							
特定財源計 +		千円	0	0	0	0	0				
差引:一般財源 -		千円	10,878	11,394	12,058	13,953	11,932				
受益者負担比率 ÷		%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0				
17年度の主な取組み		内 容					規模	単位	事業費(千円)		
		総合賠償責任保険料の支払い					1	件	8,633		
		治療費・見舞金の支払い					16	件	3,416		
		その他 ( )							1		

## 平成18年度 杉並区事務事業評価表

	活動指標(1)の17年度達成率%	24.0	活動指標(2)の17年度達成率%	98.2	17年度予算執行率%	117.6
17年度予算執行状況 (節減努力・未達理由等)						
前年度の改革案の取り組み状況 (18年度予算を削減または増額している場合、関連する新規事業がある場合にはその概要も明記)						
事業環境の変化	事業開始当初から現在までの変化	本制度の存在が区役所全体に知れ渡ってきたため、平成14年度から賠償金、補償金の支払件数が増加している				
	事業に対する住民の意見 (事業に対する期待・要望・苦情など)					
	今後の予測	今後とも、制度の周知に伴って賠償金、補償金を請求する事例は、増加するものと思われる。				
事業のあり方点検	(1) 施策への貢献度は大きいか 貢献度 大(理由 )	理由: 保険に加入することで、区が負うべき賠償責任に対する損害補償金や、区の賠償責任に関わらず発生した事故に対する見舞金の支払による区の負担を最小限に抑えている				
	(2) 現在の事業費で成果を向上させることができるか できない(理由 ) 成果向上のための方策	理由または具体的内容: 区の施設や業務に起因する事故等の不測の事態に備えるためには、必要な事業費である				
	(3) 受益者負担の見直し余地は ない(理由 )	理由または具体的内容:				
	(4) コストを下げる余地はあるか ない(理由 )	理由または具体的内容: 分担金の減額は、不測の事態に備える上で困難である。また、事故による区の負担額を予算に反映することができないため、一定の経費を予算に計上せざるを得ない。				
協働等点検	(1) 協働等は実現しているか 十分に実現している( ^ )	協働等の今後のあり方:		<input checked="" type="radio"/> 実施継続 <input type="radio"/> 推進 <input type="radio"/> 行政直轄		
	(2) 協働等の相手 企業・個人事業者( ^ )	協働等による成果と課題: 事故の発生に対して、迅速かつ確実に賠償金、見舞金の支払い対応ができた。				
	(3) 協働等の形態 委託 [業務量の50%以上に相当] (具体的内容 )					

今後の事業のあり方 (中長期)	<b>成果:</b> <input checked="" type="radio"/> 増 <input type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 減	<b>コスト:</b> <input checked="" type="radio"/> 増 <input type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 減
	(1) 改革案の概要(いつまでに、どうかたちに)    事業のあり方点検欄を踏まえて記入	
(2) 改革案を実施するにあたっての阻害要因と克服方法		
19年度方針	(1) 19年度予算見積の方向性 <input type="radio"/> 大幅増 <input type="radio"/> 増 <input checked="" type="radio"/> 増減なし <input type="radio"/> 減 <input type="radio"/> 大幅減 <input type="radio"/> 予算なし	(2) 理由 事故等に対する区の負担額の想定が困難であり、一定の経費を予算に計上せざるを得ない。

# 平成18年度 杉並区事務事業評価表

評価対象事務事業名		交際費、香典等支出事務				整理番号	30		枝番号						
担当部課名		区長室総務課		コード	030101		連絡先電話番号	1434		昨年度整理番号	30				
係名				総務係				上位施策名			No				
予算事業名				総務事務				コード			内部事務等の適正かつ効率的な執行			70	
事務事業の概要	事業開始年度				<input checked="" type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成		年度		<input type="checkbox"/> 実施計画事業 <input type="checkbox"/> 行革計画事業 <input type="checkbox"/> 協働計画事業						
	事業の種類				<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 一部新規 <input type="checkbox"/> 臨時・単年度 <input checked="" type="checkbox"/> 内部管理		根拠法令等								
	対象				<input checked="" type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input checked="" type="checkbox"/> 団体 <input type="checkbox"/> その他		(1) 香典等支出基準								
	関係団体(者)、職員、区民等						(2) 庁用交際費支出基準								
	活動内容 (事務事業の内容、やり方、手順)				関係団体等との良好な関係を維持するため、主催の会合等へ出席する際の交際費、杉並区功労者など関係者の死亡に伴う香典などを支出する。また公益通報制度など他の部に属さない管理的経費を支出する。		(3) 杉並区表彰規則								
活動指標名(式)				(1) 総人口数(各年4月1日現在)		(2)		事業の目標 (対象をどのような状態にしたいのか)				関係団体等との良好な関係を維持する。			
成果指標名(式)				(1)		(2)		成果指標名(式) (代) = 適当な指標がない場合の代替指標				(1)			
				(2)								(2)			
区分		単位	15年度実績	16年度実績	17年度		18年度計画	目標値22年度	目標値に対する17年度の達成率%						
					計画	実績									
指標	活動指標(1)		人	522,155	524,012	524,819	524,819	528,417							
	活動指標(2)														
	成果指標(1)														
	成果指標(2)														
総事業費・コスト把握	事業費		千円	22,920	23,126	20,195	15,166	22,604	特記事項 (指標、事業費等の変化の理由など) ・18年度は香典等支出基準の見直しにより、事業費が増加する。 ・17年度から緊急対応資金が新たに評価対象として加わったことにより、事業費が増加した。						
	(内)投資的経費等		千円												
	(内)委託費		千円	85	106	150	98	150							
	職員数(常勤   非常勤)		人	2.00	1.50	1.50	1.50	1.50							
	人件費	常勤職員分(超勤分含む)		千円	17,988	13,650	13,590	13,590			13,590				
		非常勤職員分		千円	0	0	0	0			0				
	総事業費 + +		千円	40,908	36,776	33,785	28,756	36,194							
	単位あたりコスト( - )÷		円	78	70	64	55	68							
	財源	受益者負担分		千円											
		国・都等からの支出金		千円											
特定財源計 +		千円	0	0	0	0	0								
差引:一般財源 -		千円	40,908	36,776	33,785	28,756	36,194								
受益者負担比率 ÷		%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0								
17年度の主な取組み		内 容					規模	単位	事業費(千円)						
		災害時などに対応するため、緊急対応資金を新設した。							3,000						
		その他 ( )							12,166						

# 平成18年度 杉並区事務事業評価表

17年度予算執行状況 (節減努力・未達理由等)		活動指標(1)の17年度達成率%	100.0	活動指標(2)の17年度達成率%		17年度予算執行率%	75.1
		適正な事業執行に努めた。 経常的事業においては大幅な変更がなかったものの、パキスタン地震への見舞金など臨時的に要する経費の支出があった。					
前年度の改革案の取り組み状況 (18年度予算を削減または増額している場合、関連する新規事業がある場合にはその概要も明記)		香典等支出基準を見直し、18年度より職員家族(実父母、夫、妻、実子)の死亡に対し香典を支出する。					
事業環境の変化	事業開始当初から現在までの変化	交際費の支出については、特に飲食が伴う会合への参加に対し厳しい目が向けられている。					
	事業に対する住民の意見 (事業に対する期待・要望・苦情など)	当該事業を執行することで、区政に対する効果が向上した度合いを測ることが難しい。					
	今後の予測	関係団体との関係維持のため、支出を交際費や香典などの経費は急に縮減していくことは難しいが、一定もしくは減少の方向で推移していくものと思われる。					
事業のあり方点検	(1) 施策への貢献度は大きいか 貢献度 小(理由 )	理由: 当該事務執行によって施策が直接左右されることは少ないと考えられる。					
	(2) 現在の事業費で成果を向上させることができるか できない(理由 ) 成果向上のための方策	理由または具体的内容: 成果を判断することが難しい事業であり、また災害発生によって支出が伴う緊急対応資金など、事業費が変動する要因がある。 理由または具体的内容:					
	(3) 受益者負担の見直し余地は	理由または具体的内容:					
	(4) コストを下げる余地はあるか	理由または具体的内容:					
協働等点検	(1) 協働等は実現しているか 実現していない(実現は困難)(具体的内容 )	協働等の今後のあり方:		<input type="radio"/> 実施継続 <input type="radio"/> 推進 <input checked="" type="radio"/> 行政直轄			
	(2) 協働等の相手	協働等による成果と課題 区の内部事務であり、また突発的に事務処理を要する場合もあり住民や企業と協働することは難しい。					
	(3) 協働等の形態						

今後の事業のあり方 (中長期)	成果: <input type="radio"/> 増 <input checked="" type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 減	コスト: <input type="radio"/> 増 <input checked="" type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 減
	(1) 改革案の概要(いつまでに、どうかたちに) 事業のあり方点検欄を踏まえて記入 交際費などの削減に努めてきたが、一方で緊急対応資金など状況の変化に応じた新たな事務への対応も必要となる。	
19年度方針	(2) 改革案を実施するにあたっての阻害要因と克服方法 早急な事業縮小によって関係団体などとの関係が損なわれる恐れもあるため、関係団体などの理解を得ながら事業を縮小していく。	
	(1) 19年度予算見積の方向性	<input type="radio"/> 大幅増 <input type="radio"/> 増 <input checked="" type="radio"/> 増減なし <input type="radio"/> 減 <input type="radio"/> 大幅減 <input type="radio"/> 予算なし
	(2) 理由 関係団体などとの協力関係の維持発展のため予算見積をおこなう一方、引き続き予算の適正な執行に努める。	

# 平成18年度 杉並区事務事業評価表

評価対象事務事業名		分担金				整理番号	31		枝番号					
担当部課名 区長室総務課		コード	030101		連絡先電話番号	1435		昨年度整理番号						
係名 総務係		上位施策名				No								
予算事業名 総務事務		コード	05900		内部事務等の適正かつ効率的な執行				70					
事務事業の概要	事業開始年度 <input checked="" type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成		年度		<input type="checkbox"/> 実施計画事業 <input type="checkbox"/> 行革計画事業 <input type="checkbox"/> 協働計画事業									
	事業の種類 <input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 一部新規 <input type="checkbox"/> 臨時・単年度 <input type="checkbox"/> 内部管理		根拠法令等											
	対象 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input checked="" type="checkbox"/> 団体 <input type="checkbox"/> その他 特別区協議会、特別区人事・厚生組合など		(1) 特別区人事及び厚生事務組合同規約 (2) 財団法人特別区協議会寄付行為 (3)											
	活動内容 (事務事業の内容、やり方、手順) 特別区協議会、特別区人事・厚生組合などへの分担金の支出		事業の目標 (対象をどのような状態にしたいのか) 23区において共通する事務を特別区協議会や特別区人事・厚生組合で効率的に共同処理などをするため、また、市レベルでの連携を図っていくために全国市長会に分担金を支出する。											
	活動指標名(式) (1) 総人口数(各年度4月1日現在) (2)		成果指標名(式) (代) = 適当な指標がない場合の代替指標 (1) (2)											
区分		単位	15年度実績		16年度実績		17年度		18年度		目標値	目標値に対する17年度の達成率%		
							計画	実績	計画	22年度				
指標	活動指標(1)		人	522,155		524,012		524,819		524,819		528,417		
	活動指標(2)													
	成果指標(1)													
	成果指標(2)													
総事業費・コスト把握	事業費		千円	214,492		212,034		227,604		227,604		220,234	特記事項 (指標、事業費等の変化の理由など)	
	(内)投資的経費等		千円											
	(内)委託費		千円											
	職員数(常勤   非常勤)		人	0.01	0.00	0.01	0.00	0.01	0.00	0.01	0.00	0.01		0.00
	人件費	常勤職員分(超勤分含む)		千円	90		91		91		91			91
		非常勤職員分		千円	0		0		0		0			0
	総事業費 + +		千円	214,582		212,125		227,695		227,695		220,325		
	単位あたりコスト( - )÷		円	411		405		434		434		417		
	財源	受益者負担分		千円										
		国・都等からの支出金		千円										
特定財源計 +		千円	0		0		0		0		0			
差引:一般財源 -		千円	214,582		212,125		227,695		227,695		220,325			
受益者負担比率 ÷		%	0.0		0.0		0.0		0.0		0.0			
17年度の主な取組み		内 容				規模		単位	事業費(千円)					
		特別区人事・厚生事務組合分担金							218,910					
		平成基礎科学財団分担金							3,000					
		全国市長会分担金							2,414					
		特別区協議会分担金							1,800					
		その他	( )					1,480						

## 平成18年度 杉並区事務事業評価表

17年度予算執行状況 (節減努力・未達理由等)		活動指標(1)の17年度達成率%	100.0	活動指標(2)の17年度達成率%		17年度予算執行率%	100.0
前年度の改革案の取り組み状況 (18年度予算を削減または増額している場合、関連する新規事業がある場合にはその概要も明記)							
事業環境の変化	事業開始当初から現在までの変化						
	事業に対する住民の意見 (事業に対する期待・要望・苦情など)						
	今後の予測	23区での統一事項の縛りの中で、今後については、本質的な意味での地方政府、地方自治の拡大を図ることが考えられる。よって今後は、特別区協議会等への分担金の支出も変わっていくことが予想される。					
事業のあり方点検	(1) 施策への貢献度は大きいか 貢献度 中(理由 )	理由: 分担金は区が行う事務を特別区人事・厚生組合をはじめとした団体に処理させるために必要な経費の支出である。一部を除いた事務を区で行うことも可能であるが、事務処理や人件費などがむしろ非効率になると考えられる。 理由または具体的内容:					
	(2) 現在の事業費で成果を向上させることができるか ある程度できる( ) 成果向上のための方策 その他(具体的内容 )						
	(3) 受益者負担の見直し余地は	理由または具体的内容: 特定の受益者がいないため見直す余地はない。					
	(4) コストを下げる余地はあるか	理由または具体的内容:					
協働等点検	(1) 協働等は実現しているか 実現していない(実現は困難)(具体的内容 )	協働等の今後のあり方:	<input type="radio"/> 実施継続 <input type="radio"/> 推進 <input checked="" type="radio"/> 行政直轄				
	(2) 協働等の相手	協働等による成果と課題					
	(3) 協働等の形態						

今後の事業のあり方 (中長期)	成果: <input type="radio"/> 増 <input checked="" type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 減	コスト: <input type="radio"/> 増 <input checked="" type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 減
	(1) 改革案の概要(いつまでに、どうかたちに) 事業のあり方点検欄を踏まえて記入 現状では、変更の余地はない。	
(2) 改革案を実施するにあたっての阻害要因と克服方法		
19年度方針	(1) 19年度予算見積りの方向性	<input type="radio"/> 大幅増 <input type="radio"/> 増 <input checked="" type="radio"/> 増減なし <input type="radio"/> 減 <input type="radio"/> 大幅減 <input type="radio"/> 予算なし
	(2) 理由	



# 平成18年度 杉並区事務事業評価表

評価対象事務事業名		文書管理事務				整理番号	32		枝番号					
担当部課名		区長室 総務課		コード	030101	連絡先電話番号	1437		昨年度整理番号	32				
係名		総務係				上位施策名			No					
予算事業名		文書事務		コード	06100	内部事務等の適正かつ効率的な執行			70					
事務事業の概要	事業開始年度		<input checked="" type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成		年度	<input type="checkbox"/> 実施計画事業 <input type="checkbox"/> 行革計画事業 <input type="checkbox"/> 協働計画事業								
	事業の種類		<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 一部新規 <input type="checkbox"/> 臨時・単年度 <input checked="" type="checkbox"/> 内部管理		根拠法令等									
	対象		<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input type="checkbox"/> 団体 <input checked="" type="checkbox"/> その他		(1) 杉並区文書等管理規程 (2) 杉並区公印規則 (3) 杉並区公告式条例									
	活動内容 (事務事業の内容、やり方、手順)		文書事務の企画及び指導 文書管理システムの運用 例規集・要綱集の作成 公印事務 告示事務 郵便物の受領及び発送(後納郵便) 官報及び図書を購入 文書の保存及び廃棄				事業の目標 (対象をどのような状態にしたいのか) 文書管理システムの導入により、区政の情報共有化を進めるとともに、紙文書を削減する。 文書事務に役立つ情報を、研修や資料等で提供することにより、職員の文書作成技術の向上を図る。							
	活動指標名(式)		(1) 保存文書箱数 (2)				成果指標名(式) (代) = 適当な指標がない場合の代替指標 (1) 保存文書箱数(前年比) (2)							
区分		単位	15年度実績		16年度実績		17年度		18年度計画	目標値22年度	目標値に対する17年度の達成率%			
指標	活動指標(1)		箱	10,951		11,232		計画	実績	11,000	11,438	11,000	11,000	104.0
	活動指標(2)													
	成果指標(1)		%	103		103		98	102	96	96	106.3		
	成果指標(2)													
総事業費・コスト把握	事業費		千円	14,599		11,129		14,145	16,035	14,667		特記事項 (指標、事業費等の変化の理由など) 統合内部情報システムの検討が始まる。新システム設計のため、情報公開関係主査が文書担当係長付主査として9月1日から兼務。		
	(内)投資的経費等		千円	0		0		0	0	0				
	(内)委託費		千円	8,082		7,816		11,592	13,697	12,117				
	職員数(常勤   非常勤)		人	6.09	0.00	4.36	0.00	3.00	0.00	4.83	0.00	4.50	0.00	17年度は集中豪雨により、保存文書も水害を受け、その対応に経費を必要とした。
	人件費	常勤職員分(超勤分含む)		千円	54,773		39,676		27,180	43,760	40,770			
		非常勤職員分		千円	0		0		0	0	0			
	総事業費 + +		千円	69,372		50,805		41,325	59,795	55,437				
	単位あたりコスト( - )÷		円	6,335		4,523		3,757	5,228	5,040				
	財源	受益者負担分		千円	0		0		0	0	0			
		国・都等からの支出金		千円	0		0		0	0	0			
特定財源計 +		千円	0		0		0	0	0					
差引:一般財源 -		千円	69,372		50,805		41,325	59,795	55,437					
受益者負担比率 ÷		%	0.0		0.0		0.0	0.0	0.0					
17年度の主な取組み		内 容				規模	単位	事業費(千円)						
		法令改正等に対応するため、インターネットにより例規・要綱、法令及び判例が検索できるシステムを導入した。(委託等)						9,286						
		保存文書の廃棄委託及び9月4日集中豪雨による浸水文書の保管替え作業(委託等)						4,532						
		「外来語・役所言葉言い換え帳」を(株)ぎょうせいから出版した。(委託等)						0						
		新任職員及び2年目職員向け文書事務研修、係長職向け文書審査研修(起案文書編・記録文書編)、国立国語研究所研究員による手紙文の書き方講習会、各課OJT等を実施した。						0						
その他		「文書事務の手引」「告示のてびき」「郵便物取扱いのてびき」「公印取扱いのてびき」「横断幕・タテ看板の作成方法」等、全庁職員から質問の多い事項の手引きを作成し、基準や事務処理方法を具体的に示した。						2,217						

# 平成18年度 杉並区事務事業評価表

	活動指標(1)の17年度達成率%	104.0	活動指標(2)の17年度達成率%		17年度予算執行率%	113.4
17年度予算執行状況 (節減努力・未達理由等)	9月4日の集中豪雨により、旧上荻出張所内の文書倉庫が浸水し、中に保存してあった機密文書が一部被害にあった。その対応として、緊急に浸水保管文書の保管替え作業委託をする必要が生じ、委託費が当初の予算額を超えた。					
前年度の改革案の取り組み状況 (18年度予算を削減または増額している場合、関連する新規事業がある場合にはその概要も明記)	統合内部システム(新・文書管理システム)による文書の電子化を推進するため、検討を行っている。					
事業環境の変化	事業開始当初から現在までの変化	診療報酬明細(レセプト)が毎年5%程度増加しており、ここ数年の文書保存量は増加傾向にある。官報や判例集等は、紙から電子(インターネットによる検索)に変わった。文書管理システムが稼動し、文書の電子化が進んだ。				
	事業に対する住民の意見 (事業に対する期待・要望・苦情など)	国保年金課等から診療報酬明細(レセプト)の保存場所の確保について要望が出ている。				
	今後の予測	国保年金課給付係の診療報酬明細(レセプト)の電子化が実施され、また高齢者医療係のレセプトの電子化も予定されており、紙文書の保存量激減が予想される一方、保存年限の見直し等により保存期間が延長された文書の増加が予想される。書籍や冊子による情報が電子化され、電子情報でサービスを受けられるようになる。19年2月から稼動する統合内部情報システム(新・文書管理システム)による文書の電子化で、保存文書の減量化及び情報の共有化が推進される。				
事業のあり方点検	(1) 施策への貢献度は大きいか 貢献度 大(理由 )	理由: 文書管理システムの導入は、区役所全体の事務の見直し及び効率化を推進するものであるため。				
	(2) 現在の事業費で成果を向上させることができるか できる( ^ ) 成果向上のための方策 手段・方法の変更(具体的内容 )	理由または具体的内容: 文書管理システム及び例規・要綱検索システムは区の内部事務であるが、システムの運用等に関しては、インターネットを利用するなど、企業との委託契約により効率化を図っている。 理由または具体的内容: (1) 例規・要綱検索システムの委託業者と協働し、試験的な作業を実施することにより、例規等制定時における事務の一部委託の方向性を探る。				
	(3) 受益者負担の見直し余地は ない(理由 )	理由または具体的内容: 区の内部事務であるため。				
	(4) コストを下げる余地はあるか ある [OA化] (具体的内容 )	理由または具体的内容: 文書管理システムによる文書の電子化及び診療報酬明細(レセプト)の電子化の実現により、紙文書の廃棄量が減り、機密文書処理費を削減できる。				
協働等点検	(1) 協働等は実現しているか 十分に実現している( ^ )	協働等の今後のあり方:	<input checked="" type="radio"/> 実施継続 <input type="radio"/> 推進 <input type="radio"/> 行政直轄			
	(2) 協働等の相手 企業・個人事業者( ^ )	協働等による成果と課題: 文書管理システムは平成15年11月から全庁稼動している。また、例規集については平成13年度から、要綱集については、平成15年度から冊子及びデータの作成を委託している。委託可能な業務については、全て事業者に委託済みである。また、機密文書の回収及び溶解処理による廃棄事務も、業者に委託して実施している。				
	(3) 協働等の形態 委託 [業務量の50%未満に相当] (具体的内容 )					
今後の事業のあり方 (中長期)	成果: <input type="radio"/> 増 <input type="radio"/> 現状維持 <input checked="" type="radio"/> 減	コスト: <input checked="" type="radio"/> 増 <input type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 減				
	(1) 改革案の概要(いつまでに、どうかたちに)   事業のあり方点検欄を踏まえて記入 統合内部情報システム(新・文書管理システム)による文書の電子化を推進する。(電子化に伴い、紙で保存する文書量が減少し、19年以降、廃棄する文書量が減少する) 「(仮称)公文書館」を設置し、歴史的な価値のある資料を公開する仕組みを検討するとともに、長期保存文書を一括して管理する場所を本庁舎外に確保する。					
(2) 改革案を実施するにあたっての阻害要因と克服方法 文書管理システム単独での紙減量には限界があるため、財務会計システム・庶務事務システムの稼動を待つ必要がある。現在の区の制度には、歴史的な資料を残し公開していく、という視点が欠落している。また、行政委員会や行政機関も含めた横断的な文書管理の仕組みが整っていない。条例の制定など、制度を大きく見直す必要がある。						
19年度方針	(1) 19年度予算見積りの方向性	<input type="radio"/> 大幅増	<input checked="" type="radio"/> 増	<input type="radio"/> 増減なし	<input type="radio"/> 減	<input type="radio"/> 大幅減 <input type="radio"/> 予算なし
	(2) 理由	文書保存量は、システム導入により、平成15年度から確実に減少しているが、廃棄費用に反映できるのは19年度以降となる。保存年限を延長する文書(例: 耐震偽造により、建築確認関係書類を瑕疵担保責任の観点から5年から10年に延長、民間事業者保管の同種関係資料の区への引渡し)等の影響で、庁舎地下1階にある文書倉庫では収納しきれない機密文書が発生するため。				

# 平成18年度 杉並区事務事業評価表

評価対象事務事業名		文書交換業務				整理番号	33		枝番号						
担当部課名		政策経営部区長室総務課		コード	030101		連絡先電話番号	1435		昨年度整理番号	33				
係名				総務係				上位施策名		No					
予算事業名				文書事務		コード	06100		内部事務等の適正かつ効率的な執行		70				
事務事業の概要	事業開始年度 <input checked="" type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成				年度		<input type="checkbox"/> 実施計画事業 <input type="checkbox"/> 行革計画事業 <input type="checkbox"/> 協働計画事業								
	事業の種類 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 一部新規 <input type="checkbox"/> 臨時・単年度 <input checked="" type="checkbox"/> 内部管理				根拠法令等										
	対象 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input checked="" type="checkbox"/> 団体 <input checked="" type="checkbox"/> その他				(1) 杉並区文書等管理規程 (2) 杉並区交換便事務処理要領 (3)										
	活動内容 (事務事業の内容、やり方、手順) 本庁で受領した郵便物の各課への仕分け 東京都庁文書交換室において、区と都庁及び多摩地域の自治体との文書の交換業務 区内各事業所と本庁の文書の集配				事業の目標 (対象をどのような状態にしたいのか) 郵便物を仕分けし、区民からの届出等の迅速な伝達を確保する。 都庁及び他自治体との情報の交換手段を確保する。 文書集配により事務の遂行を可能にし、加えて職員間での情報の共有化を図る。										
	活動指標名(式) (1) 文書交換便車両の借り上げ台数 (2) 交換対象事業所数				成果指標名(式) (代) = 適当な指標がない場合の代替指標 (1) 文書交換便車両の借り上げ台数(前年比) (2) 交換対象事業所数(前年比)										
区分		単位	15年度実績		16年度実績		17年度計画		17年度実績		18年度計画	目標値 22年度	目標値に対する17年度の達成率%		
指標	活動指標(1)		台	603		685		680		686		741	839	81.8	
	活動指標(2)		所	261		289		289		289		296	296	97.6	
	成果指標(1)		%	75		113		99		100		108	113	88.5	
	成果指標(2)		%	103		110		100		100		102	100	100.0	
総事業費・コスト把握	事業費		千円	7,628		7,872		8,423		7,714		8,469	特記事項 (指標、事業費等の変化の理由など) 全日便と午前だけの借上げで運用しているため、台数を全日便で換算している。 18年度は、他市区町村からの交換物の増加により、都庁交換便を週3回から週5回に変更。さらに、文書管理システムの負荷軽減のため、支出負担決裁等が紙決裁になったことにより、19年度以降は交換便の需要がますます増大していくものと思われる。 22年度については、事業所交換便を週3回、都庁交換便を週5回で計算。		
	(内)投資的経費等		千円	0		0		0		0		0			
	(内)委託費		千円	7,608		7,863		8,320		7,656		8,365			
	職員数(常勤   非常勤)		人	0.67	0.00	0.36	0.00	0.50	0.00	0.50	0.00	0.50			0.00
	人件費	常勤職員分(超勤分含む)		千円	6,026		3,276		4,530		4,530				4,530
		非常勤職員分		千円	0		0		0		0				0
	総事業費 + +		千円	13,654		11,148		12,953		12,244		12,999			
	単位あたりコスト( - )÷		円	22,643		16,274		19,049		17,848		17,543			
	財源	受益者負担分		千円											
		国・都等からの支出金		千円											
特定財源計 +		千円	0		0		0		0		0				
差引:一般財源 -		千円	13,654		11,148		12,953		12,244		12,999				
受益者負担比率 ÷		%	0.0		0.0		0.0		0.0		0.0				
17年度の主な取組み		内 容						規模		単位	事業費(千円)				
		文書交換業務						1		式	7,656				
		文書交換バッグの洗濯						210		枚	49				
		その他		(交換室入室カードキーの購入)				10		枚	9				

# 平成18年度 杉並区事務事業評価表

17年度予算執行状況 (節減努力・未達理由等)		活動指標(1)の17年度達成率%	100.9	活動指標(2)の17年度達成率%	100.0	17年度予算執行率%	91.6
前年度の改革案の取り組み状況 (18年度予算を削減または増額している場合、関連する新規事業がある場合にはその概要も明記)							
事業環境の変化	事業開始当初から現在までの変化	文書交換業務開始から平成11年度まで、事業所への文書の配布は常勤職員により実施。平成12年度から業者委託に移行。平成14年度からは常勤職員を配置していない。情報媒体及び事業の多様化により、文書以外の物品の配送も対象とした。					
	事業に対する住民の意見 (事業に対する期待・要望・苦情など)	文書の誤配をなくしてほしい。					
	今後の予測						
事業のあり方点検	(1) 施策への貢献度は大きい 貢献度 大(理由 )	理由: 財務会計処理にかかる事案は紙処理であるため、交換便が利用されており、各課の施策における支出関連事務に大きく貢献している。					
	(2) 現在の事業費で成果を向上させることができるか できない(理由 ) 成果向上のための方策	理由または具体的内容: 交換便の需要は増える一方であるため、今以上の交換物の削減及び集配回数の減は難しい。 理由または具体的内容:					
	(3) 受益者負担の見直し余地は ない(理由 )	理由または具体的内容: 交換業務に受益者負担を求めることにより、各課の事務量が增大する。特定の主管課に一括して予算措置し、処理を委託する現在の方法が、最も効率的である。					
	(4) コストを下げる余地はあるか ない(理由 )	理由または具体的内容: 1事業所あたり週2回の文書交換の回数を、これ以上絞り込むことは困難である。					
協働等点検	(1) 協働等は実現しているか 十分に実現している( ^ )	協働等の今後のあり方:		<input checked="" type="radio"/> 実施継続 <input type="radio"/> 推進 <input type="radio"/> 行政直轄			
	(2) 協働等の相手 企業・個人事業者( ^ )	協働等による成果と課題: 委託化で人件費の削減が図られ、内部事務の効率的執行に大きく寄与している。一方、一般競争入札で年度毎に受託業者が決定されるため、一定の事業水準を保つことが重要である。					
	(3) 協働等の形態 委託 [業務量の50%以上に相当] (具体的内容 )						
今後の事業のあり方 (中長期)	成果: <input checked="" type="radio"/> 増 <input type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 減      コスト: <input checked="" type="radio"/> 増 <input type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 減						
	(1) 改革案の概要(いつまでに、どうかたちに)      事業のあり方点検欄を踏まえて記入 学校関係の文書量が多く、週2回の交換回数では明らかに不十分な状況にある。さらに、契約・支出等の文書は紙決裁文書のため、委託等の増加で今後も増加となり、事業所の業務を円滑に進めるためにも、交換回数を増やす必要がある。また、他市区町村からの交換物が減少するとは考えにくいことから、都庁交換便は、週5回を継続する。						
19年度方針	(2) 改革案を実施するにあたっての阻害要因と克服方法 学校関係の事務は、大部分が紙媒体で進められており、交換物の減少は望めない。また、文書の電子化はかなり進んでいるが、高齢者の増加により各種申請書等の紙媒体は増加の傾向にあるので、申請事務のペーパーレス化等を進める以外に方法がないのが現状である。						
	(1) 19年度予算見積の方向性 <input checked="" type="radio"/> 大幅増 <input type="radio"/> 増 <input type="radio"/> 増減なし <input type="radio"/> 減 <input type="radio"/> 大幅減 <input type="radio"/> 予算なし						
	(2) 理由 交換物の増加が予想されるため、事業所交換便を週3回、都庁交換便を週5回とする。						

# 平成18年度 杉並区事務事業評価表

評価対象事務事業名		庁内印刷業務				整理番号	34		枝番号						
担当部課名		区長室総務課		コード	030101		連絡先電話番号	1437		昨年度整理番号	34				
係名				総務係				上位施策名		No					
予算事業名				文書事務		コード	06100		内部事務等の適正かつ効率的な執行		70				
事務事業の概要	事業開始年度 <input checked="" type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成				年度		<input type="checkbox"/> 実施計画事業 <input type="checkbox"/> 行革計画事業 <input type="checkbox"/> 協働計画事業								
	事業の種類 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 一部新規 <input type="checkbox"/> 臨時・単年度 <input checked="" type="checkbox"/> 内部管理				根拠法令等										
	対象 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input type="checkbox"/> 団体 <input checked="" type="checkbox"/> その他				(1) 杉並区文書等管理規定										
	各職場				(2)										
	各職場				(3)										
活動内容 (事務事業の内容、やり方、手順)				事業の目標 (対象をどのような状態にしたいのか)											
区が作成する文書、冊子等の印刷及び製本業務 各種お知らせ、ポスター等のフルカラー印刷				内部事務として印刷業務を集中処理することで、各課の印刷に要する事務の効率化を図るとともに印刷外部発注に伴う経費、時間的コスト等の抑制を図る。											
活動指標名(式)				成果指標名(式) (代) = 適当な指標がない場合の代替指標											
(1) 印刷総回転数				(1) 印刷枚数(前年度比)											
(2) 印刷版数				(2) 印刷版数(前年度比)											
区分		単位	15年度実績		16年度実績		17年度計画		17年度実績		18年度計画	目標値 22年度	目標値に対する17年度の達成率%		
指標	活動指標(1)		枚	6,635,380		6,467,834		6,500,000		5,656,680		6,000,000	7,000,000	80.8	
	活動指標(2)		版	6,561		9,878		10,000		7,057		8,000	10,000	70.6	
	成果指標(1)		%	111		95		95		87		106			
	成果指標(2)		%	94		141		142		71		113			
総事業費・コスト把握	事業費		千円	3,502		9,400		4,862		5,380		7,035	特記事項 (指標、事業費等の変化の理由など) 平成17年度、フルカラー高速印刷機と大判プリンターを導入したため、17年度からの活動指標には、両機器の実績も加えた。 内訳 オフセット印刷 4,957,318枚 フルカラー印刷 698,939枚 大判印刷 423枚 オフセット印刷及びフルカラー印刷の印刷用紙は各職場からの持込みとしている。		
	(内) 投資的経費等		千円												
	(内) 委託費		千円	773		705		842		830		1,073			
	職員数(常勤   非常勤)		人	3.67	1.00	3.66	1.00	3.00	1.00	2.56	1.00	2.30			1.00
	人件費	常勤職員分(超勤分含む)		千円	33,008		33,306		27,180		23,194				20,838
		非常勤職員分		千円	2,759		2,880		2,890		2,890				2,890
	総事業費 + +		千円	39,269		45,586		34,932		31,464		30,763			
	単位あたりコスト( - ) ÷		円	6		7		5		6		5			
	財源	受益者負担分		千円	0		0		0		0				0
		国・都等からの支出金		千円	0		0		0		0				0
特定財源計 +		千円	0		0		0		0		0				
差引: 一般財源 -		千円	39,269		45,586		34,932		31,464		30,763				
受益者負担比率 ÷		%	0.0		0.0		0.0		0.0		0.0				
17年度の主な取組み		内 容						規模	単位	事業費(千円)					
		各課からの印刷や小冊子作成、通知類の紙折など、印刷業務全般を効率よく行った。						総数6	台	2,301					
		印刷室別室に大判プリンターとフルカラー高速印刷機を設置し、カラー印刷物の作成が安価に、大量に行えるようになった。						総数2	台	3,079					
		その他 ( )								0					

# 平成18年度 杉並区事務事業評価表

17年度予算執行状況 (節減努力・未達理由等)		活動指標(1)の17年度達成率%	87.0	活動指標(2)の17年度達成率%	70.6	17年度予算執行率%	110.7
		新しく導入したフルカラー高速印刷機は、資料等の説得性が高いため各課の利用が多く、インクが足りなくなる事態となり、急遽他事業より予算流用をした。					
前年度の改革案の取り組み状況 (18年度予算を削減または増額している場合、関連する新規事業がある場合にはその概要も明記)		印刷取扱基準を明確化し、各課へ周知。印刷業務を効率的に進めることができたが、基準以外の突発的な印刷依頼への対応に追われた事例もあった。 全面的な印刷委託について検証した結果、現行機器の入替を伴うことや、印刷技術者の人件費などコスト増となる可能性が高い。よって、現行では印刷機器のメンテナンス及び、産業廃棄物の委託に留める。					
事業環境の変化	事業開始当初から現在までの変化	平成13年度以降PCの普及、ペーパーレス化の推進、各課の事業見直しなどにより、印刷部数が減少した。これに伴い、印刷業務職員も削減をし、現行の職員数となるが、職員数に対する印刷部数割合は以前より増加し、厳しい状態が続いている。また、フルカラー高速印刷機の導入により、カラー印刷の需要が大幅に拡大した。					
	事業に対する住民の意見 (事業に対する期待・要望・苦情など)	印刷の質の向上などを望む声がある。					
	今後の予測	印刷依頼件数が減少傾向にあるものの、依然多い印刷業務を少ない人員で対応する状況が続く。また、フルカラー印刷の需要が伸びており、さらにフルカラー高速印刷機の使用率が上がると考えられる。					
事業のあり方点検	(1) 施策への貢献度は大きいか 貢献度 大(理由 )	理由: 外注できない機密文書の印刷、各課で印刷できない大量部数やフルカラー印刷、通知の折りなど各課の事業運営を円滑に進めることができる。					
	(2) 現在の事業費で成果を向上させることができるか できない(理由 ) 成果向上のための方策	理由または具体的内容: 現在の人員、設備で最大限の成果をあげているため、これ以上の向上は人員増又は新型機種を増設が必要となる。 理由または具体的内容:					
	(3) 受益者負担の見直し余地は ない(理由 )	理由または具体的内容: 庁内印刷業務は区の内部業務のため、直接的な受益者はない。					
	(4) コストを下げる余地はあるか ない(理由 )	理由または具体的内容: 現状の人員、設備で最大限の成果をあげているため、現状ではこれ以上のコスト削減を望むのは困難である。					
協働等点検	(1) 協働等は実現しているか 一部実現している( ^ )	協働等の今後のあり方:		<input checked="" type="radio"/> 実施継続 <input type="radio"/> 推進 <input type="radio"/> 行政直轄			
	(2) 協働等の相手 企業・個人事業者( ^ )	協働等による成果と課題 現行の印刷業務は、区職員が行っているため、印刷業務自体は業務委託を行っていない。業務を行っていく上での、機器のメンテナンス等保守及び産業廃棄物処理について、委託を行っている。					
	(3) 協働等の形態 委託 [業務量の50%未満に相当] (具体的内容 )						
今後の事業のあり方 (中長期)	成果: <input type="radio"/> 増 <input checked="" type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 減      コスト: <input type="radio"/> 増 <input checked="" type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 減						
	(1) 改革案の概要(いつまでに、どうかたちに)      事業のあり方点検欄を踏まえて記入 将来的なコスト削減や印刷業務のあり方を検討するため、現行の業務の検証を行う必要がある。 各課の要望にあった印刷業務を行うことができるよう、最大限の努力を継続する。						
19年度方針	(2) 改革案を実施するにあたっての阻害要因と克服方法 数年間に渡って、印刷業務の実績、需要、方向性のデータ集計を行う必要がある。						
	(1) 19年度予算見積の方向性 <input type="radio"/> 大幅増 <input checked="" type="radio"/> 増 <input type="radio"/> 増減なし <input type="radio"/> 減 <input type="radio"/> 大幅減 <input type="radio"/> 予算なし						
	(2) 理由 現行の印刷業務を今後も進めていく。 フルカラー高速印刷機については、需要が高く、インクの消耗が増える可能性がある。						

# 平成18年度 杉並区事務事業評価表

評価対象事務事業名		訴訟等事務			整理番号	35		枝番号			
担当部課名	区長室総務課			コード	030107	連絡先電話番号	1439	昨年度整理番号	35		
係名	法規係			上位施策名				No			
予算事業名	情報公開・個人情報保護			コード	01900	内部事務等の適正かつ効率的な執行				70	
事務事業の概要	事業開始年度 <input checked="" type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成 年度				<input type="checkbox"/> 実施計画事業 <input type="checkbox"/> 行革計画事業 <input type="checkbox"/> 協働計画事業						
	事業の種類 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 一部新規 <input type="checkbox"/> 臨時・単年度 <input checked="" type="checkbox"/> 内部管理				根拠法令等						
	対象 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input type="checkbox"/> 団体 <input checked="" type="checkbox"/> その他 訴訟、和解及び行政不服審査に関すること。				(1) 訴訟により異なる(国家賠償法及び行政事件訴訟法等)。 (2) 行政不服審査法 (3)						
	活動内容(事務事業の内容、やり方、手順) 区を当事者とする訴訟及び和解並びに区長に対する異議申立て等の処理を行う。				事業の目標(対象をどのような状態にしたいのか) 訴訟、和解及び行政不服審査を解決する。						
	活動指標名(式) (1) 訴訟件数 (2) 行政不服審査件数				成果指標名(式) (代) = 適当な指標がない場合の代替指標 (1) (代) 訴訟完結件数 (2) (代) 行政不服審査完結件数						
区分		単位	15年度実績	16年度実績	17年度		18年度計画	目標値22年度	目標値に対する17年度の達成率%		
指標	活動指標(1)		件	25	14	13	12	11			
	活動指標(2)		件	8	5	8	3	8			
	成果指標(1)		件	19	11	10	12	11			
	成果指標(2)		件	6	1	6	7	6			
総事業費・コスト把握	事業費		千円	7,262	16,018	12,634	11,709	11,566	特記事項 (指標、事業費等の変化の理由など)		
	(内) 投資的経費等		千円								
	(内) 委託費		千円								
	職員数(常勤   非常勤)		人	2.12	2.14	2.12	2.15	2.12			
	人件費	常勤職員分(超勤分含む)		千円	19,067	19,474	19,207	19,479			19,207
		非常勤職員分		千円	0	0	0	0			0
	総事業費 + +		千円	26,329	35,492	31,841	31,188	30,773			
	単位あたりコスト( - ) ÷		円	1,053,160	2,535,143	2,449,308	2,599,000	2,797,545			
	財源	受益者負担分		千円							
		国・都等からの支出金		千円							
特定財源計 +		千円	0	0	0	0	0				
差引: 一般財源 -		千円	26,329	35,492	31,841	31,188	30,773				
受益者負担比率 ÷		%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0				
17年度の主な取組み		内 容					規模	単位	事業費(千円)		
		訴訟経費							10,251		
		追録・雑誌購入							1,302		
		証人調書等購入							0		
		賠償金							0		
		その他 ( )							156		

# 平成18年度 杉並区事務事業評価表

17年度予算執行状況 (節減努力・未達理由等)	活動指標(1)の17年度達成率%	92.3	活動指標(2)の17年度達成率%	37.5	17年度予算執行率%	92.7
前年度の改革案の取り組み状況 (18年度予算を削減または増額している場合、関連する新規事業がある場合にはその概要も明記)						
事業環境の変化	事業開始当初から現在までの変化					
	事業に対する住民の意見 (事業に対する期待・要望・苦情など)					
	今後の予測	区民の権利意識が高まる中、訴訟及び行政不服審査の件数は、今後も増えていくことが予想される。				
事業のあり方点検	(1) 施策への貢献度は大きいか 貢献度 大(理由 )	理由: 訴訟等の処理を通じて、区の施策に係る事後的な審査を行い、及び法的な紛争の解決を図ることにより、区政の適正かつ円滑な執行に資するため。				
	(2) 現在の事業費で成果を向上させることができるか ある程度できる( ) 成果向上のための方策 手段・方法の変更(具体的内容 )	理由または具体的内容:  理由または具体的内容: 訴訟等の処理という事務の性質上、成果の向上をあらかじめ見込むことは困難であるが、関係課との連携の強化を図ることにより、訴訟等の迅速かつ適切な関係を図る。				
	(3) 受益者負担の見直し余地は ない(理由 )	理由または具体的内容: 訴訟等の相手方の負担については、法令により定められているため。				
	(4) コストを下げる余地はあるか ある[その他](具体的内容 )	理由または具体的内容: 関係課との連携の強化を図り、役割分担を明確化することにより、事業の一層の効率化を図り、コストを下げる余地がある。				
	(5) 協働等は実現しているか 一部実現している( ^ )	協働等の今後のあり方:	<input type="radio"/> 実施継続 <input checked="" type="radio"/> 推進 <input type="radio"/> 行政直轄			
協働等点検	(2) 協働等の相手 企業・個人事業者( ^ )	協働等による成果と課題 案件により、学識経験者の意見を聴取する等を行っており、今後もこれらの協働を推進していくこととする。				
(3) 協働等の形態 協働[その他](具体的内容 )						
今後の事業のあり方 (中長期)	成果: <input type="radio"/> 増 <input checked="" type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 減	コスト: <input type="radio"/> 増 <input checked="" type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 減				
	(1) 改革案の概要(いつまでに、どうかたちに)    事業のあり方点検欄を踏まえて記入 訴訟等の処理については、区政の適正かつ円滑な執行を確保するうえで必要な事務である一方、訴訟の提起等の外部的事情に基づき行う事業であるため、成果の向上及びコストの削減をあらかじめ見込むことは困難であるが、関係課との連携を強化すること等により、適切かつ効率的な事業の実施を図る。					
	(2) 改革案を実施するにあたっての阻害要因と克服方法					
19年度方針	(1) 19年度予算見積の方向性	<input type="radio"/> 大幅増 <input type="radio"/> 増 <input checked="" type="radio"/> 増減なし <input type="radio"/> 減 <input type="radio"/> 大幅減 <input type="radio"/> 予算なし				
	(2) 理由 損害賠償金の支払等の予測し難いものを除き、事業費については増減が見込まれないため。					



# 平成18年度 杉並区事務事業評価表

評価対象事務事業名		個別外部監査				整理番号	38		枝番号					
担当部課名		区長室 総務課		コード	030101		連絡先電話番号	1437		昨年度整理番号	38			
係名		総務係				上位施策名			No					
予算事業名		外部監査事務		コード	05950		内部事務等の適正かつ効率的な執行			70				
事務事業の概要	事業開始年度		○ 昭和 ● 平成		14 年度		<input type="checkbox"/> 実施計画事業 <input checked="" type="checkbox"/> 行革計画事業 <input type="checkbox"/> 協働計画事業							
	事業の種類		<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 一部新規 <input checked="" type="checkbox"/> 臨時・単年度 <input type="checkbox"/> 内部管理		根拠法令等									
	対象		<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input type="checkbox"/> 団体 <input checked="" type="checkbox"/> その他		(1) 地方自治法第252条の27									
	区が実施している施策		(2) 杉並区外部監査契約に基づく監査に関する条例											
	区が実施している施策		(3) 杉並区外部監査人選定等委員会設置要綱											
活動内容 (事務事業の内容、やり方、手順)		事業の目標 (対象をどのような状態にしたいのか)												
長の要求による個別外部監査実施については、外部評価委員会で推薦された3つの監査テーマを個別外部監査人選定等委員会において確定し、さらにそのテーマに合った監査人の選定を行う。その後、議会の議決を得て監査実施となる。また、長の要求による個別外部監査以外に、住民及び議会からの請求及び要求による個別外部監査がある。		個別外部監査を実施することで、施策、事務事業の運営に対する透明性、信頼性の向上を図るとともに、監査結果を参考にして今後の区政運営に役立てる。												
活動指標名(式)		成果指標名(式) (代) = 適当な指標がない場合の代替指標												
(1) 個別外部監査実施件数		(1)												
(2)		(2)												
区分	単位	15年度実績		16年度実績		17年度計画		17年度実績		18年度計画		目標値 22年度	目標値に対する17年度の達成率%	
		計画	実績	計画	実績	計画	実績	計画	実績					
指標	活動指標(1)	件	1	1	1	1	2	1	2	2	2	2	50.0	
	活動指標(2)													
	成果指標(1)													
	成果指標(2)													
総事業費・コスト把握	事業費	千円	3,300	3,500	3,300	3,500	8,010	4,767	8,010	4,767	8,010	特記事項 (指標、事業費等の変化の理由など)		
	(内) 投資的経費等	千円												
	(内) 委託費	千円	3,300	3,500	3,300	3,500	8,000	4,767	8,000	4,767	8,000			
	職員数(常勤   非常勤)	人	0.40	0.00	0.40	0.00	0.80	0.00	0.40	0.00	0.40	0.00		
	人件費	常勤職員分(超勤分含む)	千円	3,598	3,640	3,598	3,640	7,248	3,624	7,248	3,624	3,624		
		非常勤職員分	千円	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	総事業費 + +	千円	6,898	7,140	6,898	7,140	15,258	8,391	15,258	8,391	11,634			
	単位あたりコスト( - ) ÷	円	6,898,000	7,140,000	6,898,000	7,140,000	7,629,000	8,391,000	7,629,000	8,391,000	5,817,000			
	財源	受益者負担分	千円	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		国・都等からの支出金	千円	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
特定財源計 +		千円	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
差引: 一般財源 -		千円	6,898	7,140	6,898	7,140	15,258	8,391	15,258	8,391	11,634			
受益者負担比率 ÷	%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0				
17年度の主な取組み	内 容						規 模		単 位		事業費(千円)			
	個別外部監査委託						1		件		4,767			
	その他 ( )										0			

# 平成18年度 杉並区事務事業評価表

17年度予算執行状況 (節減努力・未達理由等)		活動指標(1)の17年度達成率%	50.0	活動指標(2)の17年度達成率%		17年度予算執行率%	59.5
		長からの要求による個別外部監査1件であった。 住民や議会からの請求及び要求によるものはなかった。					
前年度の改革案の取り組み状況 (18年度予算を削減または増額している場合、関連する新規事業がある場合にはその概要も明記)		平成17年度に実施した個別外部監査の監査結果に基づき、所管課で検討会を設置し、対応策について、中間報告をまとめた。引き続き、対応策の実施に向けて検討を重ねている。					
事業環境の変化	事業開始当初から現在までの変化	平成14年度から開始した事業である。これまで、年1回ペースで監査を実施している。年々、監査経費が増加傾向にある。					
	事業に対する住民の意見 (事業に対する期待・要望・苦情など)	特にない。					
	今後の予測	今後も、長からの要求による個別外部監査を年1回実施する予定である。その他、住民や議会からの請求及び要求による個別外部監査の実施があれば、実施件数の増加が見込まれる。					
事業のあり方点検	(1) 施策への貢献度は大きいか 貢献度 大(理由 )	理由: 外部の監査により評価を受けることによって、区政運営の透明性及び信頼性の向上及びコスト削減を実現させるうえで重要である。					
	(2) 現在の事業費で成果を向上させることができるか ある程度できる( ) 成果向上のための方策 手段・方法の変更(具体的内容 )	理由または具体的内容: 監査の実施方法(期間や委託金額など)によって、より有用な監査結果が期待できる。					
	(3) 受益者負担の見直し余地は ない(理由 )	理由または具体的内容: 個別外部監査を実施するための事業であるため、直接的な受益者負担はない。					
	(4) コストを下げる余地はあるか ある [手段・方法の変更] (具体的内容 )	理由または具体的内容: 監査を実施する施策や事業の内容により委託費の価格交渉を行なう。					
協働等点検	(1) 協働等は実現しているか 十分に実現している( ^ )	協働等の今後のあり方:		<input checked="" type="radio"/> 実施継続 <input type="radio"/> 推進 <input type="radio"/> 行政直轄			
	(2) 協働等の相手 企業・個人事業者( ^ )	協働等による成果と課題 個別外部監査は区の監査に代えて外部監査人(公認会計士、弁護士等)が行う監査であるため、100%の委託である。					
	(3) 協働等の形態 委託 [業務量の50%以上に相当] (具体的内容 )						
今後の事業のあり方 (中長期)	成果: <input type="radio"/> 増 <input checked="" type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 減      コスト: <input type="radio"/> 増 <input checked="" type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 減						
	(1) 改革案の概要(いつまでに、どうかたちに)      事業のあり方点検欄を踏まえて記入 この監査により、内部の検証だけでは判明されにくい指摘や改善案などが監査人から監査結果報告がある。その報告を受け、事業を改善していくことで、結果的に区政運営の向上及びコストダウン等へ繋がるものである。よって、今後も外部監査制度の基盤をつくることで、有用な個別外部監査を続けていく必要がある。 一方で、監査実施期間が短いなど、問題もあり実施時期、実施期間などについても、見直す必要がある。						
	(2) 改革案を実施するにあたっての阻害要因と克服方法 個別外部監査を実施していく上で、監査テーマ、監査人のスケジュール、監査費用など勘案し、区に有益な監査が実施できるよう調整していく。						
19年度方針	(1) 19年度予算見積の方向性	<input type="radio"/> 大幅増 <input type="radio"/> 増 <input checked="" type="radio"/> 増減なし <input type="radio"/> 減 <input type="radio"/> 大幅減 <input type="radio"/> 予算なし					
	(2) 理由 長の要求による個別外部監査について実施する予定である。ただし、外部評価委員会による監査テーマ推薦がないなど、監査する施策・事業が定まらない場合は、この限りでない。 その他、住民や議会からの請求及び要求による個別外部監査は、請求によるため予測できない。						

# 平成18年度 杉並区事務事業評価表

評価対象事務事業名		会計事務			整理番号	859		枝番号	1			
担当部課名		収入役室		コード	300101		連絡先電話番号	2104		昨年度整理番号	854	
係名				出納係				上位施策名		No		
予算事業名				会計事務		コード	07200		内部事務等の適正かつ効率的な執行		70	
事務事業の概要	事業開始年度				<input checked="" type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成		年度		<input type="checkbox"/> 実施計画事業 <input type="checkbox"/> 行革計画事業 <input checked="" type="checkbox"/> 協働計画事業			
	事業の種類				<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 一部新規 <input type="checkbox"/> 臨時・単年度 <input type="checkbox"/> 内部管理		根拠法令等					
	対象				<input checked="" type="checkbox"/> 個人 <input checked="" type="checkbox"/> 世帯 <input type="checkbox"/> 団体 <input checked="" type="checkbox"/> その他		(1) 地方自治法					
	債権者、指定金融機関				(2) 杉並区会計事務規則							
	活動内容 (事務事業の内容、やり方、手順)				(3)							
活動内容 (事務事業の内容、やり方、手順)				1. 特別区民税等の収納に関すること。 2. 生活保護費、工事代金等の支払に関すること。 3. 歳入歳出予算についての決算書作成。								
活動目標名(式)				事業の目標 (対象をどのような状態にしたいのか)								
(1) 支払件数				収納及び支払いの効率的な執行								
(2) 公金収納件数												
成果指標名(式)				成果指標名(式) (代) = 適当な指標がない場合の代替指標								
(1) 支払率(対前年度比)				(1) 支払率(対前年度比)								
(2) 収納率(対前年度比)				(2) 収納率(対前年度比)								

  

区分	単位	15年度実績	16年度実績	17年度		18年度計画	目標値22年度	目標値に対する17年度の達成率%	
				計画	実績				
指標	活動指標(1)	件	68,736	71,098	71,000	74,579	75,000		
	活動指標(2)	件	2,203,157	2,191,334	2,200,000	2,173,855	2,200,000		
	成果指標(1)	%	100	103	100	105	100		
	成果指標(2)	%	91	99	100	99	100		
総事業費・コスト把握	事業費	千円	32,022	32,030	48,527	38,113	57,452	特記事項 (指標、事業費等の変化の理由など)	
	(内)投資的経費等	千円							
	(内)委託費	千円	11,273	10,816	13,031	10,693	10,131		
	職員数(常勤   非常勤)	人	16.48	15.50	15.30	16.11	16.50		1.00
	人件費	常勤職員分(超勤分含む)	千円	148,221	141,050	138,618	145,957		149,490
		非常勤職員分	千円	0	0	0	0		2,890
	総事業費 + +	千円	180,243	173,080	187,145	184,070	209,832		
	単位あたりコスト( - )÷	円	2,622	2,434	2,636	2,468	2,798		
	財源	受益者負担分	千円						
		国・都等からの支出金	千円						
特定財源計 +		千円	0	0	0	0	0		
差引:一般財源 -		千円	180,243	173,080	187,145	184,070	209,832		
受益者負担比率 ÷	%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0			

  

17年度の主な取組み	内 容		規模	単位	事業費(千円)
	公金収納取扱手数料				17,997
	収納テープ等作成委託(委託等)				10,693
	資金管理事業委託料				4,000
	送金払等支払手数料				1,701
	その他 (管理事務費等)				3,722

## 平成18年度 杉並区事務事業評価表

17年度予算執行状況 (節減努力・未達理由等)	活動指標(1)の17年度達成率%	105.0	活動指標(2)の17年度達成率%	98.8	17年度予算執行率%	78.5
前年度の改革案の取り組み状況 (18年度予算を削減または増額している場合、関連する新規事業がある場合にはその概要も明記)	平成18年度から指定金融機関に対して支払う手数料が増加した。 他銀行への振込手数料(10,677千円) 口座振替不能時の手数料(1,006千円)					
事業環境の変化	事業開始当初から現在までの変化	委任した主管課審査の件数 H15(10万円以下)26,000件 H16(50万円以下)31,000件 住民税特別徴収分OCR化による手処理件数(H14実施) H13 498,000件 H15 206,000件				
	事業に対する住民の意見 (事業に対する期待・要望・苦情など)					
	今後の予測	マルチペイメントネットワークの導入、クレジットカード収納など、公金収納の多様化に国、東京都等が積極的に取り組み始めており、今後区においてもこれらの検討の必要性が増すと考える。				
事業のあり方点検	(1) 施策への貢献度は大きい 貢献度 大(理由 )	理由: 区のすべての収入・支出を取り扱っている。決算書により区民等が歳入歳出の実績を知ることができる。				
	(2) 現在の事業費で成果を向上させることができるか できる( ^ ) 成果向上のための方策 手段・方法の変更(具体的内容 )	理由または具体的内容: 理由または具体的内容: 新財務システムで検討する。				
	(3) 受益者負担の見直し余地は ない(理由 )	理由または具体的内容: 特定の受益者はいない。				
	(4) コストを下げる余地はあるか ある [OA化] (具体的内容 )	理由または具体的内容: 新財務システムで検討する。				
	(5) 協働等は実現しているか 一部実現している( ^ )	協働等の今後のあり方:	<input checked="" type="radio"/> 実施継続 <input type="radio"/> 推進 <input type="radio"/> 行政直轄			
協働等点検	(2) 協働等の相手 企業・個人事業者( ^ )	協働等による成果と課題: 引き続き現在と同様の協働を進めるとともに、新たな協働の可能性について検討チームをつくり、検討を開始した。				
	(3) 協働等の形態 委託 [業務量の50%以上に相当] (具体的内容 )	具体的内容: 漢字金融機関ファイルの作成 住民税・軽自動車税・国民健康保険料・介護保険料及び、財務一般分の納入済通知書に関する収納テープの作成 歳入金日計表作成資料の作成				
今後の事業のあり方 (中長期)	<b>成果:</b> <input type="radio"/> 増 <input checked="" type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 減 <b>コスト:</b> <input type="radio"/> 増 <input checked="" type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 減					
	(1) 改革案の概要(いつまでに、どうかたちに)    事業のあり方点検欄を踏まえて記入 財務システム開発にあわせ、財務帳票のペーパーレス化等による事務効率化、わかりやすい決算書の作成をめざす。マルチペイメントネットワークや、クレジットカードなどによる公金収納方法の情報収集を進めるとともに、区民の利便性の視点からも検討を行っていく。					
	(2) 改革案を実施するにあたっての阻害要因と克服方法					
19年度方針	(1) 19年度予算見積の方向性	<input type="radio"/> 大幅増 <input type="radio"/> 増 <input checked="" type="radio"/> 増減なし <input type="radio"/> 減 <input type="radio"/> 大幅減 <input type="radio"/> 予算なし				
	(2) 理由					

# 平成18年度 杉並区事務事業評価表

評価対象事務事業名		公共料金支払基金運営			整理番号	859		枝番号	2			
担当部課名		収入役室		コード	300101		連絡先電話番号	2109		昨年度整理番号	854	
係名				出納係				上位施策名		No		
予算事業名				公共料金支払基金運営		コード	07800		内部事務等の適正かつ効率的な執行		70	
事務事業の概要	事業開始年度 <input type="radio"/> 昭和 <input checked="" type="radio"/> 平成				年度		<input type="checkbox"/> 実施計画事業 <input type="checkbox"/> 行革計画事業 <input type="checkbox"/> 協働計画事業					
	事業の種類 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 一部新規 <input type="checkbox"/> 臨時・単年度 <input type="checkbox"/> 内部管理				根拠法令等							
	対象 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input type="checkbox"/> 団体 <input checked="" type="checkbox"/> その他				(1) 地方自治法							
	本庁及び区立施設の公共料金(電気、ガス、上下水道、電話、放送受信料)				(2) 杉並区会計事務規則							
	本庁及び区立施設の公共料金(電気、ガス、上下水道、電話、放送受信料)				(3) 杉並区公共料金支払基金条例及び同施行規則							
活動内容 (事務事業の内容、やり方、手順)				事業の目標 (対象をどのような状態にしたいのか)								
公共料金の支払いを、専用口座による口座振替とすることにより、主管課の事務軽減、予算執行の効率化に努めている。				公共料金の支払事務を円滑かつ効率的に行う。								
活動指標名(式)				成果指標名(式) (代) = 適当な指標がない場合の代替指標								
(1) 公共料金口座振替支払件数				(1) (代)支払率(対前年比)								
(2)				(2)								

  

区分	単位	15年度実績	16年度実績	17年度		18年度計画	目標値 22年度	目標値に対する17年度の達成率%	
				計画	実績				
指標	活動指標(1)	件	35,415	34,160	34,000	29,537	30,000		
	活動指標(2)								
	成果指標(1)	%	101	96	100	87	100		
	成果指標(2)								
総事業費・コスト把握	事業費	千円	315	378	378	378	378	特記事項 (指標、事業費等の変化の理由など)	
	(内)投資的経費等	千円	0	0	0	0	0		
	(内)委託費	千円	315	378	378	378	378		
	職員数(常勤   非常勤)	人	0.71	0.71	0.72	0.52	0.50		
	人件費	常勤職員分(超勤分含む)	千円	6,386	6,461	6,523	4,711	4,530	
		非常勤職員分	千円	0	0	0	0	0	
	総事業費 + +	千円	6,701	6,839	6,901	5,089	4,908		
	単位あたりコスト( - )÷	円	189	200	203	172	164		
	財源	受益者負担分	千円	0	0	0	0	0	
		国・都等からの支出金	千円	0	0	0	0	0	
特定財源計 +		千円	0	0	0	0	0		
差引:一般財源 -		千円	6,701	6,839	6,901	5,089	4,908		
受益者負担比率 ÷	%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0			

  

17年度の主な取組み	内 容		規模	単位	事業費(千円)
		主管課からの新規・廃止の連絡がよりスムーズになり、効率的になった。		29,537	件
	その他	( )			0

## 平成18年度 杉並区事務事業評価表

17年度予算執行状況 (節減努力・未達理由等)	活動指標(1)の17年度達成率%	86.9	活動指標(2)の17年度達成率%		17年度予算執行率%	100.0
各主管課における公共料金引落件数の増減により、達成率は変動する。						
前年度の改革案の取り組み状況 (18年度予算を削減または増額している場合、関連する新規事業がある場合にはその概要も明記)						
事業環境の変化	事業開始当初から現在までの変化	公金の有効活用のため、基金を10億円から、6億5千万円に減額した。また、平成13年度に各主管課から基金への振替月を2ヶ月に1度(従来は3ヶ月に一度)に変更し、振替日を10日(従来は20日)に繰り上げ、回転率の向上を図った。				
	事業に対する住民の意見 (事業に対する期待・要望・苦情など)					
	今後の予測					
事業のあり方点検	(1) 施策への貢献度は大きいか 貢献度 大(理由 )	各主管課の公共料金支払事務を大きく軽減している。				
	(2) 現在の事業費で成果を向上させることができるか ある程度できる( ) 成果向上のための方策 対象の拡大(具体的内容 )	理由または具体的内容: 理由または具体的内容:連絡ファイルを迅速に作成することにより、円滑に口座振替が進み、各主管課の事務軽減につながる。				
	(3) 受益者負担の見直し余地は ない(理由 )	理由または具体的内容:特定の受益者はいない。				
	(4) コストを下げ余地はあるか	理由または具体的内容:				
協働等点検	(1) 協働等は実現しているか 十分に実現している( ^ )	協働等の今後のあり方:		<input checked="" type="radio"/> 実施継続 <input type="radio"/> 推進 <input type="radio"/> 行政直轄		
	(2) 協働等の相手 企業・個人事業者( ^ )	協働等による成果と課題		公共料金口座振替データ事務処理		
	(3) 協働等の形態 委託 [業務量の50%以上に相当] (具体的内容 )					

今後の事業のあり方 (中長期)	成果: <input type="radio"/> 増 <input checked="" type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 減	コスト: <input type="radio"/> 増 <input checked="" type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 減
	(1) 改革案の概要(いつまでに、どうかたちに)    事業のあり方点検欄を踏まえて記入 新財務会計システムの再構築により、現行システム以上の事務効率化を目指す。	
	(2) 改革案を実施するにあたっての阻害要因と克服方法 電子計算システムの変更及び新財務システムの構築を図る。	
19年度方針	(1) 19年度予算見積の方向性	<input type="radio"/> 大幅増 <input type="radio"/> 増 <input checked="" type="radio"/> 増減なし <input type="radio"/> 減 <input type="radio"/> 大幅減 <input type="radio"/> 予算なし
	(2) 理由	新財務会計システム設計の中で、公共料金支払事務のあり方を検討していく。

# 平成18年度 杉並区事務事業評価表

評価対象事務事業名		物品出納事務			整理番号	860		枝番号	855		
担当部課名		収入役室		コード	300101		連絡先電話番号	2112		昨年度整理番号	
係名		出納係			上位施策名				No		
予算事業名		物品出納事務		コード	7400		内部事務等の適正かつ効率的な執行				70
事務事業の概要	事業開始年度 <input checked="" type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成 年度				<input type="checkbox"/> 実施計画事業 <input type="checkbox"/> 行革計画事業 <input type="checkbox"/> 協働計画事業						
	事業の種類 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 一部新規 <input type="checkbox"/> 臨時・単年度 <input checked="" type="checkbox"/> 内部管理				根拠法令等						
	対象 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input type="checkbox"/> 団体 <input checked="" type="checkbox"/> その他				(1) 地方自治法						
	各主管課・出先事業所				(2) 杉並区物品管理規則						
	各主管課・出先事業所				(3) 杉並区会計事務規則						
活動内容 (事務事業の内容、やり方、手順) 物品管理の指導統括 職員用机、椅子等の調達・修理及び再利用				事業の目標 (対象をどのような状態にしたいのか) 区の財産である物品の管理、活用について、適切かつ効率的に事務が運営される。 職員用机・椅子等の再利用を徹底することにより、各主管課・出先事業所に供給するための購入経費を節減する。							
活動指標名(式)				成果指標名(式) (代) = 適当な指標がない場合の代替指標							
(1) 使いまわし点数				(1) $\text{使いまわし率} = (\text{修理点数} + \text{返納払出点数} + \text{斡旋点数}) \div (\text{修理点数} + \text{返納払出点数} + \text{斡旋点数} + \text{購入数})$							
(2)				(2)							
区分		単位	15年度実績	16年度実績	17年度		18年度計画	目標値22年度	目標値に対する17年度の達成率%		
					計画	実績					
指標	活動指標(1)		点	740	980	1,000	1,150	1,200			
	活動指標(2)										
	成果指標(1)		%	100	100	100	94	100			
	成果指標(2)										
総事業費・コスト把握	事業費		千円	2,398	2,471	3,027	3,437	3,397	特記事項 (指標、事業費等の変化の理由など)		
	(内)投資的経費等		千円								
	(内)委託費		千円								
	職員数(常勤   非常勤)		人	2.02	2.03	2.00	2.08	1.00			1.00
	人件費	常勤職員分(超勤分含む)		千円	18,168	18,473	18,120	18,845			9,060
		非常勤職員分		千円	0	0	0	0			2,890
	総事業費 + +		千円	20,566	20,944	21,147	22,282	15,347			
	単位あたりコスト( - )÷		円	27,792	21,371	21,147	19,376	12,789			
	財源	受益者負担分		千円							
		国・都等からの支出金		千円							
特定財源計 +		千円	0	0	0	0	0				
差引: 一般財源 -		千円	20,566	20,944	21,147	22,282	15,347				
受益者負担比率 ÷		%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0				
17年度の主な取組み		内 容					規模	単位	事業費(千円)		
		庁用備品の修理					88	台	306		
		庁用備品の購入					70	台	2,331		
		財務帳票の供給					8,600	束	613		
		新財務会計システム構築、庁用備品制度のありかたの検討									
その他		( )							187		

# 平成18年度 杉並区事務事業評価表

17年度予算執行状況 (節減努力・未達理由等)	活動指標(1)の17年度達成率%	115.0	活動指標(2)の17年度達成率%		17年度予算執行率%	113.5
本庁舎内の嘱託員数増加のため、予算を流用し、机、椅子等を購入した。						
前年度の改革案の取り組み状況 (18年度予算を削減または増額している場合、関連する新規事業がある場合にはその概要も明記)	新財務会計システム構築に向けて検討を進めた。備品のうち特に庁用備品制度のありかを見直すため、22特別区あてにアンケート調査を実施した。					
事業環境の変化	事業開始当初から現在までの変化	収入役が特に指定する備品(重要備品)点数 昭和50年度 978点 平成17年度 3,193点				
	事業に対する住民の意見 (事業に対する期待・要望・苦情など)	行政監査の職員の意見、要望への対応 わかりやすい物品事務。 リサイクルへの対応				
	今後の予測	備品点数は、備品購入費の抑制などから16万点台で推移するものと考えられる。リサイクルに適した机、椅子等の購入、規格指定を心がけ、その物品の再利用を徹底して行い、経費の節減をめざすが、現在 使用中の職員用備品の耐用年数が経過しているため、年々故障等が増える傾向にある。				
事業のあり方点検	(1) 施策への貢献度は大きいか 貢献度 中(理由 )	理由: 職員用備品の管理については、資源の有効活用の面からは、経費の節減・リサイクルに貢献している。しかし、組織、定数変更は、人事部門、また事務室のレイアウト決定は、庁舎管理部門が行っていることから、職員用備品の管理効率が悪い。その結果、少ない備品購入費のやりくりによる職員人件費と保管にかかわるコストを費やしている。				
	(2) 現在の事業費で成果を向上させることができるか ある程度できる( ) 成果向上のための方策 組織権限等の見直し(具体的内容 )	理由または具体的内容: 備品の廃棄の承認については、自ら調達し使用している課(物品出納員)の判断で行われるのが合理的である。 理由または具体的内容: 職員用机・椅子等の供給事務は、職員の増減及びフロア・レイアウト情報を保有している部課において実施することが迅速な対応を可能にし、効率的である。				
	(3) 受益者負担の見直し余地は ない(理由 )	理由または具体的内容: 区役所内部の課及び出先事業所を対象としているため、受益者負担という視点には該当しない。				
	(4) コストを下げる余地はあるか ある [手段・方法の変更] (具体的内容 )	理由または具体的内容: 増大している備品点数をある程度絞り、物品管理に係る事務を簡素化する方向で検討する。				
	(5) 協働等は実現しているか 実現していない(実現は困難)(具体的内容 )	協働等の今後のあり方: <input type="radio"/> 実施継続 <input type="radio"/> 推進 <input checked="" type="radio"/> 行政直轄				
協働等点検	(2) 協働等の相手	協働等による成果と課題 アウトソーシングや庁用備品のリース対応などを模索しているところだが、アウトソーシングについては、時期的な業務量のアンバランスがあり、受け皿の面で課題がある。また、リース対応については、費用面や柔軟なリース期間の設定などに課題がある。				
	(3) 協働等の形態					
今後の事業のあり方 (中長期)	成果: <input type="radio"/> 増 <input checked="" type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 減	コスト: <input type="radio"/> 増 <input checked="" type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 減				
	(1) 改革案の概要(いつまでに、どうかたちに) 事業のあり方点検欄を踏まえて記入 重要備品の基準の金額を引き上げるよう改定する。 備品と消耗品を区分している基準の金額を引き上げるよう改定する。 備品の不用品組替承認について、各課の物品出納員が行えるようにする。					
	(2) 改革案を実施するにあたっての阻害要因と克服方法 については、適正な物品管理と事務の効率化の2つの視点を勘案し、効果的な物品管理を図るための基準金額を算定する必要がある。 については、各課の出納員に委任するため、規則の改正等の条件整備が必要になる。					
19年度方針	(1) 19年度予算見積の方向性	<input type="radio"/> 大幅増 <input checked="" type="radio"/> 増 <input type="radio"/> 増減なし <input type="radio"/> 減 <input type="radio"/> 大幅減 <input type="radio"/> 予算なし				
	(2) 理由	庁用備品について購入してから10年がたち、老朽化が進み修理件数が増加している。また組織改正により出先事業所から本庁舎へ職員が異動(増)する傾向があるため、庁用備品が不足し、購入する必要が出てきている。				



# 平成18年度 杉並区事務事業評価表

評価対象事務事業名		監査委員経費				整理番号	872		枝番号	865		
担当部課名		監査委員事務局		コード	320000		連絡先電話番号	3824		昨年度整理番号	865	
係名				上位施策名				No				
予算事業名				監査委員事務局運営		コード	10000		内部事務等の適正かつ効率的な執行			70
事務事業の概要	事業開始年度 <input checked="" type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成				22 年度		<input type="checkbox"/> 実施計画事業 <input type="checkbox"/> 行革計画事業 <input type="checkbox"/> 協働計画事業					
	事業の種類 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 一部新規 <input type="checkbox"/> 臨時・単年度 <input checked="" type="checkbox"/> 内部管理				根拠法令等							
	対象 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input checked="" type="checkbox"/> 団体 <input checked="" type="checkbox"/> その他				(1) 地方自治法第195条、第199条他							
	杉並区全部局、財政援助団体、公の施設指定管理者				(2) 杉並区監査委員条例							
	杉並区全部局、財政援助団体、公の施設指定管理者				(3) 杉並区監査委員の給与等に関する条例							
活動内容 (事務事業の内容、やり方、手順)				事業の目標 (対象をどのような状態にしたいのか)								
杉並区の財務に関する事務の執行を監査する。 杉並区の長若しくは委員会若しくは委員の権限に属する事務の執行を監査する。 杉並区の決算を審査する。				合規性、経済性、効率性、有効性の観点から、財務会計及び事務の執行を監査することによって、地方行政の適法性及び妥当性を保障する。								
活動指標名(式)				成果指標名(式) (代) = 適当な指標がない場合の代替指標								
(1) 監査委員会議日数				(1)								
(2) 監査委員数				(2)								
区分	単位	15年度実績	16年度実績	17年度		18年度計画	目標値 22年度	目標値に対する17年度の達成率%				
				計画	実績							
指標	活動指標(1)	日	108	73	80	66	80					
	活動指標(2)	人	4	4	4	4	4					
	成果指標(1)											
	成果指標(2)											
総事業費・コスト把握	事業費	千円	9,569	9,327	9,691	8,702	9,806	特記事項 (指標、事業費等の変化の理由など)				
	(内)投資的経費等	千円	0	0	0	0	0					
	(内)委託費	千円	0	0	0	0	0					
	職員数(常勤   非常勤)	人	1.00   0.00	1.00   0.00	1.00   0.00	1.00   0.00	1.00   0.00					
	人件費	千円	8,994	9,100	9,060	9,060	9,060					
	常勤職員分(超勤分含む)	千円	8,994	9,100	9,060	9,060	9,060					
	非常勤職員分	千円	0	0	0	0	0					
	総事業費 + +	千円	18,563	18,427	18,751	17,762	18,866					
	単位あたりコスト( - )÷	円	171,880	252,425	234,388	269,121	235,825					
	財源	千円	18,563	18,427	18,751	17,762	18,866					
受益者負担分	千円	0	0	0	0	0						
国・都等からの支出金	千円	0	0	0	0	0						
特定財源計 +	千円	0	0	0	0	0						
差引:一般財源 -	千円	18,563	18,427	18,751	17,762	18,866						
受益者負担比率 ÷	%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0						
17年度の主な取組み	内 容				規模	単位	事業費(千円)					
	委員報酬				4	人	7,562					
	委員費用弁償				149	日	1,108					
	交際費				4	件	32					
	その他 ( )						0					

## 平成18年度 杉並区事務事業評価表

17年度予算執行状況 (節減努力・未達理由等)	活動指標(1)の17年度達成率%	82.5	活動指標(2)の17年度達成率%	100.0	17年度予算執行率%	89.8
平成16年度より監査委員の実地監査対象施設を見直し、更に平成17年度は住民監査請求が少なかったため、監査委員会議日数が減り、費用弁償の支出が減となった。						
前年度の改革案の取り組み状況 (18年度予算を削減または増額している場合、関連する新規事業がある場合にはその概要も明記)	IT化に伴う監査のあり方について、具体的な検討を行う。					
事業環境の変化	事業開始当初から現在までの変化	平成3年から地方自治法の改正により、識見委員が1名常勤となった。				
	事業に対する住民の意見 (事業に対する期待・要望・苦情など)	公正・中立な立場で、厳正な監査が行われることが期待される。				
	今後の予測	情報公開システム稼動に関連して、住民監査請求が増えることが予想される。				
事業のあり方点検	(1) 施策への貢献度は大きいか 貢献度 大(理由 )	理由: 合規性、効率性、経済性、有効性の観点に基づく監査により、地方行政の適法性及び妥当性を保障している。				
	(2) 現在の事業費で成果を向上させることができるか できる(へ) 成果向上のための方策 手段・方法の変更(具体的内容 )	理由または具体的内容: 理由または具体的内容: 今後の新財務システムや庶務事務システム等の導入に伴う監査方法の見直しによる。				
	(3) 受益者負担の見直し余地は ない(理由 )	理由または具体的内容: 事業内容が受益者負担に適していない。				
	(4) コストを下げる余地はあるか ある [手段・方法の変更] (具体的内容 )	理由または具体的内容: 監査委員会議のあり方を検討することにより、費用弁償の支出が抑えられる。				
	(1) 協働等は実現しているか 実現していない(実現は困難)(具体的内容 )	協働等の今後のあり方:	<input type="radio"/> 実施継続 <input type="radio"/> 推進 <input checked="" type="radio"/> 行政直轄			
(2) 協働等の相手	協働等による成果と課題					
(3) 協働等の形態						

今後の事業のあり方 (中長期)	<b>成果:</b> <input type="radio"/> 増 <input checked="" type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 減	<b>コスト:</b> <input type="radio"/> 増 <input checked="" type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 減
	(1) 改革案の概要(いつまでに、どうかたちに)    事業のあり方点検欄を踏まえて記入 ・新財務会計システム等の導入に伴い、IT化による監査のあり方を見直す必要がある。 ・指定管理者制度や事業の民営化に対応した監査方法について検討を行う。	
	(2) 改革案を実施するにあたっての阻害要因と克服方法 現時点では、新財務会計システム等の導入の推移を見て、今後監査委員が利用しやすいシステムの構築を研究していく。	
19年度方針	(1) 19年度予算見積の方向性	<input type="radio"/> 大幅増 <input type="radio"/> 増 <input checked="" type="radio"/> 増減なし <input type="radio"/> 減 <input type="radio"/> 大幅減 <input type="radio"/> 予算なし
	(2) 理由	

# 平成18年度 杉並区事務事業評価表

評価対象事務事業名		監査委員事務局一般管理				整理番号	873		枝番号			
担当部課名		監査委員事務局		コード	320000		連絡先電話番号	3824		昨年度整理番号	866	
係名				上位施策名				No				
予算事業名				監査委員事務局運営		コード	10000		内部事務等の適正かつ効率的な執行		70	
事務事業の概要	事業開始年度 <input checked="" type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成				22 年度		<input type="checkbox"/> 実施計画事業 <input type="checkbox"/> 行革計画事業 <input type="checkbox"/> 協働計画事業					
	事業の種類 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 一部新規 <input type="checkbox"/> 臨時・単年度 <input checked="" type="checkbox"/> 内部管理				根拠法令等							
	対象 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input checked="" type="checkbox"/> 団体 <input checked="" type="checkbox"/> その他				(1) 地方自治法第200条							
	杉並区全部局、財政援助団体、公の施設指定管理者				(2) 杉並区監査委員条例							
	杉並区全部局、財政援助団体、公の施設指定管理者				(3) 杉並区監査委員事務局処務規程							
活動内容 (事務事業の内容、やり方、手順)				事業の目標 (対象をどのような状態にしたいのか)								
監査委員の下命を受けて、定期監査・行政監査・工事監査・決算審査等を行っている。監査委員会議の円滑な運営を行う。				監査委員の補助機関として、財務会計及び事務の執行を監査し、地方行政の適法性及び妥当性を保障する。								
活動指標名(式)				成果指標名(式) (代) = 適当な指標がない場合の代替指標								
(1) 監査実施件数				(1)								
(2) 職員数				(2)								
区分	単位	15年度実績	16年度実績	17年度		18年度計画	目標値22年度	目標値に対する17年度の達成率%				
				計画	実績							
指標	活動指標(1)	件	231	228	230	226	230					
	活動指標(2)	人	8	7	8	8	8					
	成果指標(1)											
	成果指標(2)											
総事業費・コスト把握	事業費	千円	2,072	3,008	3,028	2,235	2,928	特記事項 (指標、事業費等の変化の理由など)				
	(内)投資的経費等	千円	0	0	0	0	0					
	(内)委託費	千円	0	819	410	410	410					
	職員数(常勤   非常勤)	人	6.04   1.00	6.20   0.00	6.00   1.00	6.10   1.00	6.00   1.00					
	人件費	千円	54,324	56,420	54,360	55,266	54,360					
	非常勤職員分	千円	2,759	0	2,890	2,890	2,890					
	総事業費 + +	千円	59,155	59,428	60,278	60,391	60,178					
	単位あたりコスト( - )÷	円	256,082	260,649	262,078	267,217	261,643					
	財源	千円	0	0	0	0	0					
	国・都等からの支出金	千円	0	0	0	0	0					
特定財源計 +	千円	0	0	0	0	0						
差引:一般財源 -	千円	59,155	59,428	60,278	60,391	60,178						
受益者負担比率 ÷	%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0						
17年度の主な取組み	内 容				規模	単位	事業費(千円)					
	管理事務費				1	式	1,536					
	決算審査意見書作成				400	部	378					
	旅費				1	式	308					
	調査・研究費				1	式	13					
	その他 ( )						0					

## 平成18年度 杉並区事務事業評価表

17年度予算執行状況 (節減努力・未達理由等)	活動指標(1)の17年度達成率%	98.3	活動指標(2)の17年度達成率%	100.0	17年度予算執行率%	73.8
決算審査意見書作成にあたり、4年連続して経費の削減を図った。						
前年度の改革案の取り組み状況 (18年度予算を削減または増額している場合、関連する新規事業がある場合にはその概要も明記)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適切な事務事業執行を主眼とした定期監査を実施した。</li> <li>・工事監査の外部調査委託を本格実施した。</li> <li>・ホームページ開設へむけて検討を行った。</li> <li>・監査事務提要の見直しを行った。</li> </ul>					
事業環境の変化	事業開始当初から現在までの変化	平成5年から職員1名が増員となる。				
	事業に対する住民の意見 (事業に対する期待・要望・苦情など)	ホームページの内容を充実するよう要望がある。				
	今後の予測	情報公開システム稼動に関連して、住民監査請求が増えてくると予想される。				
事業のあり方点検	(1) 施策への貢献度は大きいか 貢献度 大(理由 )	理由: 正確性、効率性、経済性、有効性の観点に基づく監査により、地方行政の適法性及び妥当性を保障している。				
	(2) 現在の事業費で成果を向上させることができるか できる( ^ ) 成果向上のための方策 手段・方法の変更(具体的内容 )	理由または具体的内容: 理由または具体的内容: 新財務会計システム等の導入に伴う監査方法の見直しによる。				
	(3) 受益者負担の見直し余地は ない(理由 )	理由または具体的内容: 事務経費につき特定の受益者はいない。				
	(4) コストを下げる余地はあるか	理由または具体的内容:				
協働等点検	(1) 協働等は実現しているか 一部実現している( ^ )	協働等の今後のあり方:		<input checked="" type="radio"/> 実施継続 <input type="radio"/> 推進 <input type="radio"/> 行政直轄		
	(2) 協働等の相手 社団法人・財団法人等公益団体( ^ )	協働等による成果と課題: 工事監査の充実を図るため、技術調査を社団法人に委託した。				
	(3) 協働等の形態 協働[委託](具体的内容 )					
今後の事業のあり方 (中長期)	<b>成果:</b> <input checked="" type="radio"/> 増 <input type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 減 <b>コスト:</b> <input type="radio"/> 増 <input checked="" type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 減					
	(1) 改革案の概要(いつまでに、どうかたちに)    事業のあり方点検欄を踏まえて記入 ・新財務会計システム等の導入に伴い、監査実施方法を検討し、監査事務の効率化を図る。 ・指定管理者制度や事業の民営化に対応した監査方法について調査検討を行う。 ・ホームページの内容を充実させ、監査に関する情報提供を一層推進する。					
19年度方針	(1) 19年度予算見積の方向性	<input type="radio"/> 大幅増 <input type="radio"/> 増 <input checked="" type="radio"/> 増減なし <input type="radio"/> 減 <input type="radio"/> 大幅減 <input type="radio"/> 予算なし				
	(2) 理由					

# 平成18年度 杉並区事務事業評価表

評価対象事務事業名		杉並区議会の運営				整理番号	874		枝番号	
担当部課名	区議会事務局	コード	700101		連絡先電話番号	2302		昨年度整理番号	867	
係名	庶務係	上位施策名			No					
予算事業名	議会運営	コード	00400		内部事務等の適正かつ効率的な執行			70		
事務事業の概要	事業開始年度	<input checked="" type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成		22年度		<input type="checkbox"/> 実施計画事業 <input type="checkbox"/> 行革計画事業 <input type="checkbox"/> 協働計画事業				
	事業の種類	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 一部新規 <input checked="" type="checkbox"/> 臨時・単年度 <input checked="" type="checkbox"/> 内部管理				根拠法令等				
	対象	<input checked="" type="checkbox"/> 個人 <input checked="" type="checkbox"/> 世帯 <input checked="" type="checkbox"/> 団体 <input checked="" type="checkbox"/> その他				(1) 地方自治法				
	杉並区議会議員及び区民等					(2) 杉並区議会会議規則				
	杉並区議会議員及び区民等					(3) 杉並区議会委員会条例				
活動内容 (事務事業の内容、やり方、手順)	杉並区議会の本会議、委員会等会議を実施し、その結果等について広報を行う。また、議会に必要な調査及び資料・情報の収集を行う。				事業の目標 (対象をどのような状態にしたいのか)					
活動指標名(式)	(1) 本会議・委員会開催時間(待機時間を含む) (2) 議案等審議件数				1 本会議・委員会等会議の確かつ円滑に運営する。 2 区民等が議会の審議経過や議員活動等を知り、議会活動を理解する。					
成果指標名(式)	(代) = 適当な指標がない場合の代替指標				(1) (2)					

  

区分	単位	15年度実績	16年度実績	17年度		18年度計画	目標値 22年度	目標値に対する17年度の達成率%
				計画	実績			
指標	活動指標(1)	時間	399	397	481	447	446	
	活動指標(2)	件	121	108		121		
	成果指標(1)							
	成果指標(2)							
総事業費・コスト把握	事業費	千円	156,021	150,273	156,344	144,221	155,760	特記事項 (指標、事業費等の変化の理由など) 平成15年度は、議会の改選期であること、また、区議会ホームページをリニューアルしたことや議員のインターネット閲覧環境の整備に要する初期構築費用などの経費増がある。 平成18年度の投資的経費等として、議場音響設備制御用PC改修経費の増がある。
	(内)投資的経費等	千円			335	319	4,900	
	(内)委託費	千円	21,851	18,602	21,142	19,530	20,161	
	職員数(常勤   非常勤)	人	14.27   0.00	13.72   0.00	13.08   0.00	13.74   0.00	12.51   0.57	
	人件費	千円	128,344	124,852	118,505	124,484	113,341	
	非常勤職員分	千円	0	0	0	0	1,647	
	総事業費 + +	千円	284,365	275,125	274,849	268,705	270,748	
	単位あたりコスト( - )÷	円	712,694	693,010	570,715	600,416	596,072	
	財源	千円						
	受益者負担分	千円						
国・都等からの支出金	千円							
特定財源計 +	千円	0	0	0	0	0		
差引:一般財源 -	千円	284,365	275,125	274,849	268,705	270,748		
受益者負担比率 ÷	%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		

  

17年度の主な取組み	内 容		規模	単位	事業費(千円)
	政務調査費				86,061
	議会広報経費(委託等)				16,373
	本会議・委員会出席費用弁償				14,850
	会議録作成経費(委託等)				12,327
	その他 (議員経費、会議及び委員会経費、議会図書室経費)				14,610

# 平成18年度 杉並区事務事業評価表

17年度予算執行状況 (節減努力・未達理由等)	活動指標(1)の17年度達成率%	92.9	活動指標(2)の17年度達成率%		17年度予算執行率%	92.2
前年度の改革案の取り組み状況 (18年度予算を削減または増額している場合、関連する新規事業がある場合にはその概要も明記)	平成17年度から始まった議会改革に関する検討調査部の全359項目に及び検討を通じ、議会活動の積極的なPRや傍聴者サービスの充実、議員が本会議・委員会に出席した際に支給される日額の費用弁償の廃止などを行った。平成18年度も引き続き議会改革の検討調査を行っていく。					
事業環境の変化	事業開始当初から現在までの変化	地方自治法に基づく議員定数は56人であるが、「杉並区議会議員定数条例」により、昭和62年5月以降52人を定数とし、平成15年5月からは定数48人へ削減。平成12年情報公開制度を創設。平成13年に開設したホームページに会議録検索システムを追加(平成15年)。平成18年第一回定例会において、議員が本会議・委員会に出席した際に支給される日額の費用弁償を廃止。				
	事業に対する住民の意見 (事業に対する期待・要望・苦情など)	政務調査費の収支報告の状況について意見・要望が寄せられている。				
	今後の予測	第28次地方制度調査会の答申を受け、議会制度に関する自治法改正が予定されており、議長への臨時会の招集請求権や複数常任委員会への所属制限の廃止、専門的知見の活用等、現行の議会運営の見直しが求められる。				
事業のあり方点検	(1) 施策への貢献度は大きい ▼	理由：議会運営そのものを一事務事業として、「内部事務等の適正かつ効率的な執行」という視点から施策への貢献度を評価することは困難である。				
	(2) 現在の事業費で成果を向上させることができるか ▼ 成果向上のための方策 ▼	理由または具体的内容：議会運営によって最終的に期待される成果は住民福祉が向上されることであるが、必ずしもコストの多寡によって成果が影響されるものではない。 理由または具体的内容：				
	(3) 受益者負担の見直し余地は ▼	理由または具体的内容：最終的な受益者は全区民であることから特定の受益者はいない。				
	(4) コストを下げる余地はあるか ▼	理由または具体的内容：議会審議のための環境整備や審議結果の広報活動などに要する経費であることから、審議状況等によってコストが変動するなど、あらかじめコストを削減するための具体策はない。個別の経費について、常にコスト意識を持って事務執行にあたる。				
協働等点検	(1) 協働等は実現しているか 一部実現している( ^ ) ▼	協働等の今後のあり方：		<input type="radio"/> 実施継続 <input checked="" type="radio"/> 推進 <input type="radio"/> 行政直轄		
	(2) 協働等の相手 企業・個人事業者( ^ ) ▼	協働等による成果と課題 議場及び委員会室設備の保守、点字区議会だより・声の区議会だよりの作成、区議会ホームページ(会議録検索システムを含む。)の作成及びサーバ機器等の維持管理、議員の健康診断の実施を民間事業者等へ委託している。				
	(3) 協働等の形態 委託 [業務量の50%未満に相当] (具体的内容 ) ▼					

今後の事業のあり方(中長期)	成果： <input type="radio"/> 増 <input checked="" type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 減	コスト： <input type="radio"/> 増 <input checked="" type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 減
	(1) 改革案の概要(いつまでに、どうかたちに)   事業のあり方点検欄を踏まえて記入 第28次地方制度調査会の答申を受け、議会制度に関する自治法改正が予定されており、現行の議会運営の見直しが求められる。ただし、事業の実施にあたっては、現在、委託等により実施しているものについては今後も継続するとともに、できる限りその範囲の拡大に努める。	
19年度方針	(2) 理由 平成19年度には議会が改選期を迎え、それに伴う経費が必要となる。	
	(1) 19年度予算見積りの方向性 <input type="radio"/> 大幅増 <input checked="" type="radio"/> 増 <input type="radio"/> 増減なし <input type="radio"/> 減 <input type="radio"/> 大幅減 <input type="radio"/> 予算なし	

# 平成18年度 杉並区事務事業評価表

評価対象事務事業名		区議会事務局一般管理				整理番号	875		枝番号			
担当部課名		区議会事務局		コード	700101		連絡先電話番号	2302		昨年度整理番号	868	
係名 庶務係				上位施策名				No				
予算事業名 事務局運営				コード	00600		内部事務等の適正かつ効率的な執行				70	
事務事業の概要	事業開始年度 <input checked="" type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成				22 年度		<input type="checkbox"/> 実施計画事業 <input type="checkbox"/> 行革計画事業 <input type="checkbox"/> 協働計画事業					
	事業の種類 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 一部新規 <input type="checkbox"/> 臨時・単年度 <input checked="" type="checkbox"/> 内部管理				根拠法令等							
	対象 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input type="checkbox"/> 団体 <input checked="" type="checkbox"/> その他				(1) 地方自治法							
	杉並区議会事務局(職員)				(2) 杉並区議会事務局条例							
					(3) 杉並区議会事務局処務規程							
活動内容 (事務事業の内容、やり方、手順)				事業の目標 (対象をどのような状態にしたいのか)								
円滑な議会運営を図るための庶務的事務を処理する。				事務局の運営を適切かつ円滑に行い、区議会の運営及び議員活動等の効率化に資する。								
活動指標名(式)				成果指標名(式) (代) = 適当な指標がない場合の代替指標								
(1) 区議会事務局職員数				(1)								
(2) 本会議・委員会等会議開催回数				(2)								
区分	単位	15年度実績	16年度実績	17年度		18年度計画	目標値 22年度	目標値に対する17年度の達成率%				
				計画	実績							
指標	活動指標(1)	人	18	17	17	17	17					
	活動指標(2)	回	119	127	157	146	155					
	成果指標(1)											
	成果指標(2)											
総事業費・コスト把握	事業費	千円	1,660	1,921	2,263	1,841	2,242	特記事項 (指標、事業費等の変化の理由など)				
	(内)投資的経費等	千円										
	(内)委託費	千円										
	職員数(常勤   非常勤)	人	1.46   0.00	1.25   0.00	1.21   0.00	1.26   0.00	0.88   0.33					
	人件費	千円	13,131	11,375	10,963	11,416	7,973					
	常勤職員分(超勤分含む)	千円										
	非常勤職員分	千円	0	0	0	0	954					
	総事業費 + +	千円	14,791	13,296	13,226	13,257	11,169					
	単位あたりコスト( - )÷	円	821,722	782,118	778,000	779,824	657,000					
	財源	千円										
受益者負担分	千円											
国・都等からの支出金	千円											
特定財源計 +	千円	0	0	0	0	0						
差引:一般財源 -	千円	14,791	13,296	13,226	13,257	11,169						
受益者負担比率 ÷	%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0						
17年度の主な取組み	内 容		規模	単位	事業費(千円)							
	委員会行政視察随同行旅費				1,031							
	管理事務費				666							
	交流自治体行事参加随同行旅費				106							
	近接地内旅費				24							
その他 (特別区事務局長会等分担金)				14								

## 平成18年度 杉並区事務事業評価表

17年度予算執行状況 (節減努力・未達理由等)	活動指標(1)の17年度達成率%	100.0	活動指標(2)の17年度達成率%	93.0	17年度予算執行率%	81.4
前年度の改革案の取り組み状況 (18年度予算を削減または増額している場合、関連する新規事業がある場合にはその概要も明記)	前年度に引き続き、事務処理のIT化を進め、効率的な事業運営に努めた。					
事業環境の変化	事業開始当初から現在までの変化	平成4年度以降、事務局職員は18名だったが、平成16年度から17名へ1名減となった。				
	事業に対する住民の意見 (事業に対する期待・要望・苦情など)	適正な予算執行、経費の節減				
	今後の予測	電子自治体の構築により、多くの分野でこれまで以上に事務処理のIT化が進む。交流自治体の増加により議会間の交流活動も進むことが予想される。				
事業のあり方点検	(1) 施策への貢献度は大きいか ▼	理由：議会運営そのものを一事務事業として、「内部事務等の適正かつ効率的な執行」という視点から施策への貢献度を評価することは困難である。				
	(2) 現在の事業費で成果を向上させることができるか ある程度できる( ) ▼ 成果向上のための方策 手段・方法の変更(具体的内容 ) ▼	理由または具体的内容： 理由または具体的内容：電子媒体を活用したペーパーレスの徹底				
	(3) 受益者負担の見直し余地は ない(理由 ) ▼	理由または具体的内容：事務執行等に要する経費であり、特定の受益者はいない。				
	(4) コストを下げる余地はあるか ある[その他](具体的内容 ) ▼	理由または具体的内容：経理事務等の一部については、アウトソーシングの可能性について検討の余地があるのではないが。				
協働等点検	(1) 協働等は実現しているか 実現していない(実現は困難)(具体的内容 ) ▼	協働等の今後のあり方：		<input type="radio"/> 実施継続 <input type="radio"/> 推進 <input checked="" type="radio"/> 行政直轄		
	(2) 協働等の相手 ▼	協働等による成果と課題 議会及び議員活動に資する経費であることから、協働等による事務執行は難しい。				
	(3) 協働等の形態 ▼					
今後の事業のあり方(中長期)	<b>成果：</b> <input type="radio"/> 増 <input checked="" type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 減 <b>コスト：</b> <input type="radio"/> 増 <input checked="" type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 減					
	(1) 改革案の概要(いつまでに、どうかたちに)    事業のあり方点検欄を踏まえて記入 協働等による事務執行は難しい。ただし、経理事務等の一部については、アウトソーシングの可能性について検討の余地があるのではないが。					
19年度方針	(2) 改革案を実施するにあたっての阻害要因と克服方法 経理事務の一部についてアウトソーシングが実現できても、事業費の一部が削減できるに止まり、議員や理事者等との連絡調整事務など人的な事務量は従来どおり発生することから、大幅なコスト削減は難しい。					
	(1) 19年度予算見積の方向性	<input type="radio"/> 大幅増 <input type="radio"/> 増 <input checked="" type="radio"/> 増減なし <input type="radio"/> 減 <input type="radio"/> 大幅減 <input type="radio"/> 予算なし				
(2) 理由 議会及び議員活動に資する経費であり、これまでも適正な予算執行、経費の削減に努めてきている。						