

事務事業 事後評価シート（令和4年度実施事業）

事務事業名	職員研修事業				事業通番	4467	
					開始年度	令和3年度	
総合計画体系	政策No.	7	政策名	町民に信頼される行政の推進	終了年度	--	
	施策No.	7-2	施策名	効率的な行政運営	担当課名	総務課	
予算科目	会計	一般会計		款	総務費	担当係名	総務係
	項	総務管理費		目	一般管理費	重点プロジェクト	

1. 事業の概要

法令根拠、条例等	地方公務員法、会津美里町職員研修規程、会津美里町職場研修推進要綱、会津美里町自主研修助成金交付要綱					
事務事業の概要	会津美里町人材育成基本方針に基づき、町が直面する行政課題に的確に対応できる職員を育成するために、各種職員研修を実施する。新型コロナウイルス感染症防止対策として、これまでの集合研修に加え、オンライン研修を積極的に取り入れている。					
対象（誰、何を）	職員					
意図 (対象がどのような状態になることを目指すか)	行政課題を的確に対応できる人材が育成される。					
成果の考え方	人材育成基本方針に基づき行政課題に的確に対応できる人材を育成するため、以下の指標を設定する。 A：職員研修開催・受講件数 B：職員研修受講者数 【指標A】職員研修計画を着実に実行することにより人材、ひいては組織の育成成果が期待できるため、職員研修開催・受講件数を用いる。 【指標B】職員研修計画を着実に実行することにより人材、ひいては組織の育成成果が期待できるため、職員研修受講者数を					
【成果指標】						単位
A 職員研修開催・受講件数						件
B 職員研修受講者数						人

2. 事業の実績

(1) 事業費等の推移

区分	3年度(決算)	4年度(決算)	5年度	6年度	7年度
事業費(千円)	3,666	3,753			
国庫支出金					
県支出金					
地方債					
その他					
一般財源	3,666	3,753			

(2) 指標の推移

上段：目標値 下段：実績値

成果指標	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
A	75	65			
	54	56			
B	400	450			
	772	647			

(3) 活動実績及び成果

活動実績	職員研修計画を着実に実行するため、オンライン（非対面）型と従来の対面型を組み合わせる等の工夫を講じたが、新型コロナウイルス感染症の拡大等に起因した外部研修の中止等により、延べ647名の受講に留まった。
成果	職員研修計画を着実に実行するため、令和4年度においても新型コロナウイルス感染症対策を講じながら、オンライン型と対面型を研修内容等に応じて実施し、より効率的かつ効果的な研修体制の充実を図った。令和3年度実績に比べ受講者数は減少したが、目標の受講者数を197名上回ることができ、令和5年度においては受講しやすい環境作りも視点におき、計画的かつ戦略的な職員研修を着実に実行していく。

3. 最終評価

成果の方向性	拡充	(理由) 多様化する住民ニーズに対応できる職員の育成を図るための研修を実施するとともに、受講しやすい環境を整えていく。
コストの方向性	現状維持	(理由) 住民ニーズに応じていくために既存メニューの見直しを進めながら全体経費を抑えていく。
今後の方向性	生産性改善	(理由) 計画的な職員研修を着実に実行することで個人のスキルアップと組織全体の底上げを図る。

事務事業 事後評価シート（令和4年度実施事業）

事務事業名	行政財産管理事業				事業通番	4687	
					開始年度	平成17年度	
総合計画体系	政策No.	7	政策名	町民に信頼される行政の推進	終了年度	--	
	施策No.	7-2	施策名	効率的な行政運営	担当課名	総務課	
予算科目	会計	一般会計		款	総務費	担当係名	管財契約係
	項	総務管理費		目	財産管理費	重点プロジェクト	

1. 事業の概要

法令根拠、条例等	会津美里町庁舎管理規則		
事務事業の概要	本庁舎、本郷庁舎及び新鶴庁舎を適正に管理する。		
対象（誰、何を）	①庁舎を利用する町民 ②職員		
意図 (対象がどのような状態になることを目指すか)	安全に庁舎を利用できる。		
成果の考え方	庁舎管理の不備によって事故が発生した場合、適正な管理がされていないものとする。		
【成果指標】			
A	庁舎管理の不備によって発生した事故件数	単位	件
B	修繕実施件数	単位	件

2. 事業の実績

(1) 事業費等の推移

区分	3年度(決算)	4年度(決算)	5年度	6年度	7年度
事業費(千円)	82,383	102,524			
国庫支出金					
県支出金					
地方債					
その他					
一般財源	82,383	102,524			

(2) 指標の推移

上段：目標値 下段：実績値

成果指標	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
A	0	0			
B	10	10			
	23	20			

(3) 活動実績及び成果

活動実績	目視による点検や施設の管理業務委託を実施し、適切な庁舎管理を行った。 庁舎及び複合文化施設に係る修繕等への対応については、令和4年6月に町議会への説明を行い、発注者・監理者・施工者の3者がそれぞれの立場で責任を持ち、引き続き、対処していくこととした。 本庁舎来庁者用駐車場外縁の不整備地の整備を行うため、土壌改良工事を行った。
成果	庁舎管理の不備による事故は無く、庁舎の安全性を確保することで、適切な庁舎管理が図られた。 庁舎修繕に関しては、管理者・施工者が責任を持って対応していくこととし、引き続き、庁舎の適正な維持管理を行う体制等を整理した。 庁舎外縁の不整備地を整備することにより、庁舎周辺の環境整備が図られた。

3. 最終評価

成果の方向性	現状維持	(理由) 安全な庁舎管理が行われていることから、現状の取組みを継続する。特に本庁舎の施設管理に当たっては、定期的な点検及び施設利用による損傷や外的要因等による不具合等を把握し、適切な時期に適切な維持管理に努める。
コストの方向性	縮小	(理由) 施設の維持管理に要する経常的経費は発生するものの、地球温暖化対策を目的とした消耗品や光熱水費の削減や定期的な点検等によるコスト削減に努める。
今後の方向性	効率性改善	(理由) 安全にかつ快適に利用できる施設を維持しつつ、SDGs及びコスト削減の観点からもコンパクトな庁舎管理を目指す。

事務事業 事後評価シート（令和4年度実施事業）

事務事業名	地域振興事業				事業通番	4894	
					開始年度	令和3年度	
総合計画体系	政策No.	7	政策名	町民に信頼される行政の推進	終了年度	--	
	施策No.	7-2	施策名	効率的な行政運営	担当課名	政策財政課	
予算科目	会計	一般会計		款	総務費	担当係名	政策企画係
	項	総務管理費		目	企画費	重点プロジェクト	

1. 事業の概要

法令根拠、条例等	福島大学と会津美里町の相互友好協力協定、会津美里町調査研究助成金交付要綱					
事務事業の概要	地方創生及び過疎対策等、地域活性化の推進を図る。SDGsの推進にも併せて取り組む。また、学官連携等により人的・知的資源を活用して、町の地域課題を解決するための調査研究を行う。 令和4年度は、会津大学と連携のもとオンライン注文決済システムのニーズと可能性の調査を行い、地域課題解決の糸口を掴む。また、職員の企画力や創造力の向上を図る研修に取り組む。					
対象（誰、何を）	本町の地域課題					
意図 (対象がどのような状態になることを目指すか)	学官連携等による調査研究により、解決する。					
成果の考え方	本町における地域課題について、学官連携等により実施した調査研究結果により提言された件数を成果として捉える。					
【成果指標】						単位
A	本町の地域課題の提言を行った件数					件
B	-					-

2. 事業の実績

(1) 事業費等の推移

区分	3年度(決算)	4年度(決算)	5年度	6年度	7年度
事業費(千円)	103,419	5,258			
国庫支出金	100,000				
県支出金					
地方債					
その他	500				
一般財源	2,919	5,258			

(2) 指標の推移

上段：目標値 下段：実績値

成果指標	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
A	1	1			
	1	2			
B	-	-			
	-	-			

(3) 活動実績及び成果

活動実績	<ul style="list-style-type: none"> SDGs 内部向け講習会を2回実施（県、公認アドバイザー）した。 各課から選抜した若手職員6名で「未来創造塾」を組織し、これからのまちづくりに関して計16回のワークショップを実施した。 まちづくり職員派遣研修を活用し、2名の職員を石川県金沢大学に派遣し、スマート林業及び木の駅・地域通貨を活用した里山林整備事業について視察研修を実施した。
成果	<ul style="list-style-type: none"> 38名（県実施）と17名（公認アドバイザー実施）の参加があり、SDGsの理解と取組への機運醸成が図られた。 「未来創造塾」における研修等の成果として、町の政策方針に新たに「パーパス」という概念を取り入れ、目指すべき将来像の具現化につながった。 まちづくり職員研修をとおして、先進地の取組を学び本町における森林活用ビジョンの策定の契機となった。

3. 最終評価

成果の方向性	拡充	<p>（理由）</p> <p>職員の企画力等の向上を図るための研修や、調査方法等を検証し、地域課題解決に対する効果的な政策形成を進める。また、特定地域づくり事業協同組合を次年度に設立するための取り組みを行う。</p>
コストの方向性	拡大	<p>（理由）</p> <p>職員研修等の内容等や調査方法を検証し、より効率的に事業をする必要があるため。また、特定地域づくり事業推進補助金について、事業組合の設立のための支援を実施していく。</p>
今後の方向性	有効性改善	<p>（理由）</p> <p>地域課題を解決するための、まちづくり職員派遣研修や大学の調査研究事業については、より効率的な方法や、調査研究等により得た経験や知見を、政策形成に活かすための方策を検討する必要がある。また、特定地域づくり事業協同組合の設立を目指す。</p>

事務事業 事後評価シート（令和4年度実施事業）

事務事業名	総合計画等進捗管理事業				事業通番	5102	
					開始年度	令和3年度	
総合計画体系	政策No.	7	政策名	町民に信頼される行政の推進	終了年度	--	
	施策No.	7-2	施策名	効率的な行政運営	担当課名	政策財政課	
予算科目	会計	一般会計		款	総務費	担当係名	政策企画係
	項	総務管理費		目	企画費	重点プロジェクト	

1. 事業の概要

法令根拠、条例等	会津美里町行政評価実施要綱					
事務事業の概要	総合計画等の進捗を管理し着実に進めていくため、行政評価を実施し、評価結果を次年度以降の施策や予算に反映させ、成果を重視した効率的な行政運営を実施する。 令和4年度は、総合計画後期基本計画の2年目の年であり、より限られた財源と人材を最大限に活かし、効果的かつ効率的な事業展開を図るとともに、各課横断的に重点プロジェクト事業を実施する。					
対象（誰、何を）	①町の施策・事務事業 ②職員 ③町民					
意図 (対象がどのような状態になることを目指すか)	①成果の向上や改革・改善につながる。 ②成果重視、コスト削減意識を醸成する。 ③町の施策や事務事業に関する情報を得ることができる。					
成果の考え方	評価の結果、事業の改革改善がなされ予算編成に活かされること、職員の意識改革が図られること、町民との情報の共有が図られることが本来の成果であるが、それを直ちに数値に置き換えることは困難であるため、その前段として適切に評価がなされ、公表された事務事業数を成果とみなす。					
【成果指標】						単位
A	評価を行い、公表した事務事業数					事業
B	-					-

2. 事業の実績

(1) 事業費等の推移

区分	3年度(決算)	4年度(決算)	5年度	6年度	7年度
事業費(千円)	593	1,017			
国庫支出金					
県支出金					
地方債					
その他					
一般財源	593	1,017			

(2) 指標の推移

上段：目標値 下段：実績値

成果指標	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
A	164	162			
B	-	-			

(3) 活動実績及び成果

活動実績	<ul style="list-style-type: none"> 令和3年度評価対象事業の事務事業事後評価（163事業）、施策評価（23施策）及び令和4年度評価対象事業の中間評価（163事業）を実施した。 町の経営層「会津美里町経営戦略会議」において、施策評価などの検証や次年度の政策方針等に関する協議を行った。 システムを有効的に活用するため、記載例などを常時見直し、環境を整え評価を実施した。また、評価結果を財務連動させ、それを予算編成に組み入れることで効果的・効率的な事業を展開するための環境を構築した。
成果	<ul style="list-style-type: none"> 会津美里町経営戦略会議において、各施策所管課長が評価した施策評価結果の検証作業を行い、それを活かすことで令和5年度の政策方針及び重点プロジェクト事業（8プロジェクト事業で全21事務事業）を決定した。 行政評価システムを有効活用し、特に中間評価において「成果」と「コスト」の方向性から「今後の方向性」を検討し、それを財務会計システムと連動させることで、効果的・効率的な行政運営を行うための環境を整えた。

3. 最終評価

成果の方向性	現状維持	(理由) 職員の行政評価への意識改革を実施するとともに、評価結果の検証の場である経営戦略会議の充実を図り、効果的な事業構築を進める。
コストの方向性	現状維持	(理由) 成果分析に必要なアンケート調査やシステムの保守費用等が主なコストであり、削減等は困難であり現状を維持する。
今後の方向性	現状維持	(理由) 施策・事務事業の改革改善による成果重視の行政運営を実施するため、行政評価と財政の連動を強化し、無駄のない効果的かつ効率的な事業展開を進める。

事務事業 事後評価シート（令和4年度実施事業）

事務事業名	O A 機器維持管理事業				事業通番	5125	
					開始年度	令和3年度	
総合計画体系	政策No.	7	政策名	町民に信頼される行政の推進	終了年度	--	
	施策No.	7-2	施策名	効率的な行政運営	担当課名	総務課	
予算科目	会計	一般会計		款	総務費	担当係名	防災情報係
	項	総務管理費		目	電算管理費	重点プロジェクト	

1. 事業の概要

法令根拠、条例等	—					
事務事業の概要	庁内で使用する複合機などのO A 機器の維持管理を行う。 【主な取組】令和4年度は公衆無線LANサービスの提供、庁内複合機の管理を行う。					
対象（誰、何を）	町が管理するO A 機器					
意図 (対象がどのような状態になることを目指すか)	問題なく稼働すること。					
成果の考え方	長期間に渡って使用できない状態が続かないこと。					
【成果指標】						単位
A	長期間使用できない状態の件数					件
B	-					-

2. 事業の実績

(1) 事業費等の推移

区分	3年度(決算)	4年度(決算)	5年度	6年度	7年度
事業費(千円)	13,403	10,739			
国庫支出金					
県支出金	699				
地方債					
その他					
一般財源	12,704	10,739			

(2) 指標の推移

上段：目標値 下段：実績値

成果指標	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
A	0	0			
B	0	0			
	-	-			
	-	-			

(3) 活動実績及び成果

活動実績	庁舎・出先機関におけるOA機器の異常と故障に対し、速やかに修理・保守対応を行った。
成果	業務に支障をきたすことなくOA機器の運用ができた。

3. 最終評価

成果の方向性	拡充	(理由) 機器を適切に管理することでランニングコストを減らしていく。
コストの方向性	縮小	(理由) 職員の意識改革を進め印刷等にかかる費用を削減していく。
今後の方向性	協働化改善	(理由) ペーパーレス会議システムの導入など様々な点で経費削減を実行していく必要がある。

事務事業 事後評価シート（令和4年度実施事業）

事務事業名	総合行政システム運用事業				事業通番	5127	
					開始年度	令和3年度	
総合計画体系	政策No.	7	政策名	町民に信頼される行政の推進	終了年度	--	
	施策No.	7-2	施策名	効率的な行政運営	担当課名	総務課	
予算科目	会計	一般会計		款	総務費	担当係名	防災情報係
	項	総務管理費		目	電算管理費	重点プロジェクト	

1. 事業の概要

法令根拠、条例等	—					
事務事業の概要	町基幹系（住基・税など）業務システム及び財務システムの一括運用管理や各種ソフトウェア及びサーバー、パソコンなどの維持管理を行います。 【主な取組】令和4年度は、町民の利便性を向上するため、新たな窓口申請システムの活用を推進します。					
対象（誰、何を）	業務システム					
意図 (対象がどのような状態になることを目指すか)	正常に稼働する。					
成果の考え方	問題なく業務システムが稼働すること。 町民の利便性向上					
【成果指標】						単位
A	町民に影響を及ぼす障害件数					件
B	職員が町民の立場に立った対応を行っていると考えられる町民の割合					%

2. 事業の実績

(1) 事業費等の推移

区分	3年度(決算)	4年度(決算)	5年度	6年度	7年度
事業費(千円)	132,918	166,148			
国庫支出金	1,064	14,694			
県支出金					
地方債					
その他	1,927	1,927			
一般財源	129,927	149,527			

(2) 指標の推移

上段：目標値 下段：実績値

成果指標	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
A	0	0			
	0	0			
B	65	65			
	60.7	57.6			

(3) 活動実績及び成果

活動実績	<ul style="list-style-type: none"> 町基幹系（住基・税等）の業務システム及び財務システムの一括運用管理、各種サーバーやソフトウェアの維持管理を適正に行った。 来庁者の申請書作成の負担を軽減するため、窓口業務改善システム「ゆびナビぷらす」の導入業務（おくやみ手続き）を拡大した。
成果	<ul style="list-style-type: none"> システムや機器の維持管理を適正に行うことで町民に影響を及ぼす障害は発生しなかった。 申請の際に来庁者の負担軽減につながった。

3. 最終評価

成果の方向性	拡充	(理由) 町民の利便性向上のため先々を見据えた仕組みを構築する。
コストの方向性	拡大	(理由) 町民の利便性向上のため、新たなシステムを導入する費用は増加すると見込まれる。
今後の方向性	有効性改善	(理由) 安定的なシステム運用と町民の利便性向上のために新たなシステム導入の検討を行う。

事務事業 事後評価シート（令和4年度実施事業）

事務事業名	戸籍住民基本台帳事業				事業通番	5558	
					開始年度	令和3年度	
総合計画体系	政策No.	7	政策名	町民に信頼される行政の推進	終了年度	--	
	施策No.	7-2	施策名	効率的な行政運営	担当課名	町民税務課	
予算科目	会計	一般会計		款	総務費	担当係名	住民戸籍係
	項	戸籍住民基本台帳費		目	戸籍住民基本台帳費	重点プロジェクト	

1. 事業の概要

法令根拠、条例等	戸籍法、住民基本台帳法、会津美里町印鑑の登録及び証明に関する条例、同施行規則 行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律、同施行令、同施行規則					
事務事業の概要	戸籍は、本籍人の身分を登録し、それを公証する公簿であることから、届書や戸籍の滅失等が無いよう、法例等に基づき適正に処理、管理する。 本町に住民登録されている居住関係・身分関係を記録を管理する。 【おもな取組み】戸籍、住民異動、印鑑登録等の届出処理、証明書等交付申請受付。個人番号カードの受付・交付。					
対象（誰、何を）	町民					
意図 (対象がどのような状態になることを目指すか)	戸籍・住民情報を適正に管理し、証明書等の交付が適正に行われている。					
成果の考え方	住民異動届出処理件数や印鑑登録数は指標を設け数値化する性質のものではないが、前年の実績等から設定する。					
【成果指標】						単位
A	住民異動届出処理数、印鑑登録数					件
B	個人番号カード交付件数					件

2. 事業の実績

(1) 事業費等の推移

区分	3年度(決算)	4年度(決算)	5年度	6年度	7年度
事業費(千円)	29,714	27,722			
国庫支出金	7,333	13,881			
県支出金	26	27			
地方債					
その他	8,550	8,737			
一般財源	13,805	5,077			

(2) 指標の推移

上段：目標値 下段：実績値

成果指標	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
A	2,285	2,264			
	2,264	2,396			
B	1,387	6,720			
	2,527	7,153			

(3) 活動実績及び成果

活動実績	マイナンバーカードの普及促進のための取り組みとして、時間外延長窓口・休日窓口の開設および町内の高校や集会所、事業所での出張申請受付業務を行った ・令和4年8月～令和5年3月に17：30～20：00までの時間延長窓口を40回、休日窓口を13回行い、計2,301件のカード申請・交付業務を行った。 ・令和4年8月末～12月に出張申請受付業務を行い計63件のカード申請受付業務を行った。
成果	人口に対するマイナンバーカードの令和4年3月末時点で申請率34.92%、交付率30.67%だったが、令和5年3月末時点で申請率78.81%、交付率67.68%となり、1年間で申請率は43.89%、交付率は37.01%増加し、当初目標としていた成果指標の交付件数を上回ることができた。

3. 最終評価

成果の方向性	現状維持	(理由) 住民情報及び戸籍情報の管理と証明書等の発行事務を迅速かつ正確に行うと共に、マイナンバーカード取得率の向上に向けた取組を行う。また、次年度に開始予定の住民票及び印鑑登録証明書のコンビニ交付に向け準備を進める。
コストの方向性	現状維持	(理由) 住民情報等の管理、証明書等の発行に係る現行システムを維持管理等に要する費用を計上するもので、現状維持とした。
今後の方向性	現状維持	(理由) マイナンバーカード取得率を更に向上させるため時間外窓口開設等の申請しやすい環境を維持すると共に、次年度の住民票及び印鑑登録証明書のコンビニ交付に向け準備を進める。

事務事業 事後評価シート（令和4年度実施事業）

事務事業名	窓口業務委託事業				事業通番	15721	
					開始年度	平成26年度	
総合計画体系	政策No.	7	政策名	町民に信頼される行政の推進	終了年度	--	
	施策No.	7-2	施策名	効率的な行政運営	担当課名	総務課	
予算科目	会計	一般会計		款	総務費	担当係名	総務係
	項	総務管理費		目	一般管理費	重点プロジェクト	

1. 事業の概要

法令根拠、条例等	<ul style="list-style-type: none"> ・公共サービス改革法 ・地方公共団体における行政改革の推進のための新たな指針 ・会津美里町行政改革推進計画 ・会津美里町定員適正化計画 	
事務事業の概要	町の財政状況は、人口減少及び平成28年度からの激変緩和措置により、普通交付税が減少し、厳しいものとなっている。また、職員数においては、定員適正化計画により、今後計画的に削減していくこととしており、これまで以上に事務の効率化と住民サービスの向上を図るため、窓口業務の一部を民間事業者に委託する。	
対象（誰、何を）	町民、職員、窓口業務	
意図 (対象がどのような状態になることを目指すか)	職員・・・事務効率化が図られる。 町民・・・職員の削減に伴うサービスの低下を受けない。 窓口業務・・・外部委託に伴う接遇等の向上、窓口業務に特化することによる専門性の向上が図られる。	
成果の考え方	①窓口業務の接遇、専門性の向上を図る指標として設定した。 ②事務効率化を図る指標として設定した。	
【成果指標】		単位
A	窓口業務に対する苦情件数	件
B	委託業務数	件

2. 事業の実績

(1) 事業費等の推移

区分	3年度(決算)	4年度(決算)	5年度	6年度	7年度
事業費(千円)	22,827	29,684			
国庫支出金					
県支出金					
地方債					
その他					
一般財源	22,827	29,684			

(2) 指標の推移

上段：目標値 下段：実績値

成果指標	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
A	0	0			
B	145	136			

(3) 活動実績及び成果

活動実績	本庁舎、本郷庁舎及び新鶴庁舎の窓口業務における町民の利便性向上と行政事務の効率化を図るため、委託可能な窓口業務等を精査し、令和4年度から令和6年度までの3年間の業務委託契約を締結した。毎月、委託業者との定例打合せを開催し、業務の内容や改善点について協議した。
成果	総合案内や証明書の発行等委託可能な窓口業務について民間委託することにより、行政事務の効率化が図られた。

3. 最終評価

成果の方向性	拡充	(理由) 委託業務内容の見直しを行いながら町民サービス向上に繋げる。
コストの方向性	拡大	(理由) 業務内容のさらなる拡大により経費は増えていくと思われる。
今後の方向性	有効性改善	(理由) 窓口業務の体制や業務内容の見直しによりサービス向上を図る。