

事務事業名	電子申請受付共同事業参画事業		所属部局	総合政策部	単位番号	2113																									
			所属課室	行政システム課	課長名	保坂 邦博																									
			所属担当	情報システム担当	担当者名	勝 淳一																									
基本政策	基本計画体系	I	情報と連携の都市づくり	予算科目	会計	名称	款	項	目	細目	細々目																				
		01	行財政改革の推進		01	一般	0	2	0	1	0	9	0	2	0	0	9														
政策		02	行政改革の推進	事業区分	☐ 国の制度による義務的事業 ☐ 施設等維持管理事業 ☐ 県の制度による義務的事業 ☐ 補助金交付事業 ☐ 市の制度による義務的事業 ☒ その他の事業 ☐ 義務化されている協議会等の負担金																										
施策																															
事業期間	☐ 単年度のみ ☐ 単年度繰返 (開始年度 年度) ☒ 期間限定複数年度 (H20 ~ H24 年度)			法令根拠	山梨県市町村総合事務組合負担金条例																										
事務事業の概要	事業の内容・・・期間限定複数年度事業は次年度以降3年間の計画内容も記載 山梨県市町村総合事務組合による、電子申請受付共同事業への参画 行政手続の電子化の共同処理に当たって、組合が中間組織となり、住民の利便性の向上、行政手続の透明性やコスト低減を図りシステムの構築・運営を行っている。 平成19年4月には、県関係45手続、市町村関係30手続の電子申請が可能となり、また、県3施設、市町村31施設が施設予約や空き情報を紹介している。				事業費の主な内訳 (22年度) <table border="1"> <tr> <th>項目(細節)</th> <th>金額(千円)</th> <th>項目(細節)</th> <th>金額(千円)</th> </tr> <tr> <td>その他負担金</td> <td>3,638</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>計</td> <td>3,638</td> </tr> </table>							項目(細節)	金額(千円)	項目(細節)	金額(千円)	その他負担金	3,638													計	3,638
	項目(細節)	金額(千円)	項目(細節)	金額(千円)																											
	その他負担金	3,638																													
		計	3,638																												

1 現状把握 (DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 活動	
22年度活動実績	電子申請による行政手続きの申請の受付
23年度活動予定	電子申請による行政手続きの申請の受付
② 対象 (この事務事業は誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	
・市民 ・法人	
③ 意図 (この事務事業により対象をどのような状態にしていのか、どのように変えるのか)	
インターネット上で行政手続きの各種申請を行うことが可能になる	
④ 上位目的 (どのような結果に結び付けるのか)	
住民サービスの向上及び電子自治体の推進	

⇒	⑤ 活動指標 (事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない	名称	単位
⇒	⑥ 対象指標 (対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない	名称	単位
⇒	⑦ 成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない	名称	単位
⇒	⑧ 上位成果指標 (結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない	名称	単位

(2) 事業費・指標の推移		単位	21年度 (決算・実績)	22年度 (決算・実績)	23年度 (予算・目標)	24年度 (次年度計画・目標)	25年度 (計画・目標)	26年度 (計画・目標)	最終 (トータルコスト・目標)	年度
年間 トータル コスト	事業費	財源内訳								
		国庫支出金	千円							
		県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他一般財源	千円							
		事業費計 (A)	千円	3,273	3,638	3,642	3,642	4,384	4,384	0
	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1	
		延べ業務時間	時間							
		人件費計 (B)	千円	0	0	0	0	0	0	0
		(A)+(B)	千円	3,273	3,638	3,642	3,642	4,384	4,384	0
活動指標		アイウ	事業	43.0	50.0	50.0	50.0	50.0		
対象指標		アイウ	人 社	72,869.0	73,014.0	72,854.0	72,854.0	72,854.0		
成果指標		アイウ	件	83.0	94.0	100.0	100.0	100.0		
上位成果指標		アイ	%		20.0	20.0	20.0	20.0		

(3) この事務事業を取り巻く状況 (対象者・社会状況等) の変化、市民意見等

① この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか?	e-Japan 戦略IIにより国が推進する国民が利便性を実感できる仕組み作りを行うことを目的に、行政手続の受付を電子化することになった。経費・人材確保等の面から共同処理による調達・運用とした
② 事務事業を取り巻く状況は開始時または5年前と比べてどう変化しているか? また、今後の予測は?	開始時に比べ申請件数は増加。ただし届関係の申請の増加が顕著である一方、証明書等の発行申請は低調となっている。事業者からの届関係申請であり、住民の利便性向上に結びついていない。
③ 事務事業に対して関係者 (市民、事業対象者、議会等) からどんな意見・要望が寄せられているか?	担当者から、事業への認知度が低いこと、各種証明書の発行申請については申請と入手が別となっていることから利便性が高くはないこと、負担金の額に対する事業効果が薄いことが挙げられている。

(4) 改革改善の取り組み状況

① 改革改善の取り組み実施は?	☐ 取り組みしている ⇒ [内容↓] ☒ 取り組みしていない ⇒ [理由↓]
② これまでの改革改善の取り組み状況・経過 (取り組みしていない場合はその理由)	総合事務組合が主体となっている事業のため、市単独での改革改善は行えない。本年度、電子自治体の推進に関する研究会の中で、次期電子申請受付システムについて検討することとなっているが、本市からはそもそも電子申請受付事業を継続することは是非について検討に参加したい。
③ H 22年度に実施した改革改善の内容	無し

事務事業名	電子申請受付共同事業参画事業	所属部	総合政策部	所属課	行政システム課
-------	----------------	-----	-------	-----	---------

2 評価 (Check1) 担当者による事後評価 (複数年度事業は途中評価)

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系の施策に結びつき、貢献しているか？意図が上位目的に結びついているか？	☐ 結びついていない (見直し余地がある) ⇒ [理由 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 結びついている ⇒ [理由 ↓] 電子自治体の構築と運用であるため、業務の電算化により効率化を図る。
	② 公共関与の妥当性 この事務事業を税金を投入して市が行わなければならないのか？民間やNPOに委ねることは可能か？	☐ 見直し余地がある ⇒ [理由 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 妥当である ⇒ [理由 ↓] 行政手続の申請受付を民間やNPOが行うことはない。
	③ 維持・継続の妥当性 現状の対象と意図、成果から考えて、この事務事業を将来にわたり、維持・継続していくことは妥当か？目的や事業の必要性を見直す余地はあるか？	☒ 見直し余地がある ⇒ [理由 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 適切である ⇒ [理由 ↓] 行政手続そのものが、紙による申請をベースにしているため、電子申請はあくまで「申込み」に過ぎず、各種証明書等の入手は実際に市役所に行くか、郵送によって行わなければならない。結果として、住民が利便性を感じることはできず、経費に対する住民サービスの充実度が低くなっている。行政手続の仕組みそのものを電子申請に合わせる事が無い限りは事業の廃止を考えるべき。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 事務事業のやり方・進め方を変えることで成果を向上させることはできるか？できない場合は何が原因でできないのか？	☐ 向上余地がある ⇒ [理由 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 向上余地がない ⇒ [理由 ↓] 証明書等発行の手続申請については、事業の進め方よりも行政手続の仕組みと電子申請がそぐわないことが一番の問題であるため。
	⑤ 類似事業との統廃合・連携の可能性 類似した目的を持つ事務事業が他にあるか？類似事務事業がある場合、その事務事業との統合や連携を図ることはできるか？	☒ 類似事務事業がある ⇒ (類似する事務事業の名称を記入 ↓) ☒ 統合・連携ができる ⇒ [理由と具体案 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 統合・連携ができない ⇒ [理由 ↓] 昨年度から、コンビニ交付事業が始まり、住民票と印鑑登録証明書がセブンイレブンで入手できる。申請までで終わってしま
	⑥ 休止・廃止した時の影響及び休止・廃止の可能性 この事務事業を休止・廃止した場合影響はあるか？また成果から考えて、休止・廃止することはできるか？	☐ 影響なし ☒ 影響あり ⇒ [理由と影響の内容 ↓] ☒ 休止・廃止ができる ☐ 休止・廃止できない ⇒ [理由 ↓] 介護関係の事業者の利用度は高いため、その事業者の利便性が失われる可能性がある。ただし、紙による申請、メールによる電子ファイルの受付等、代替可能な手法も存在する。届関係は事業者からの申請が主で、休止・廃止しても住民の利便性低下は最小限に留まる。総合事務組合の判断が無ければ事業の休止・廃止はできない。また、県内自治体の全参加が前提で中途脱退は難しい。
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費 (コスト) を削減できないか？ (仕様や工法の適正化、住民の協力など)	☐ 削減余地がある ⇒ [理由・具体案 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒ [理由 ↓] H19年度に電子申請システムの入替を行っており、その調達の中で委託内容を減らし、市町村職員・事務組合で行う仕事を増やし委託料の削減を行っている。成果を下げずにこれ以上の経費削減を行うことは難しい
	⑧ 人件費の削減余地 成果を下げずに人件費を削減できないか？ (事業のやり方の見直しによる業務時間の削減や臨時職員対応や外部委託による削減はできるか？)	☐ 削減余地がある ⇒ [理由・具体案 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒ [理由 ↓] 総合事務組合事業への参画であるので、すでに最低限の仕事・事務量であるため。
公平性 評価	⑨ 受益機会・受益者負担の適正化余地 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担を見直す必要はないか？公平公正か？	☐ 見直し余地がある ⇒ [理由・具体案 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 公平・公正である ⇒ [理由 ↓] 全住民に対して利用可能な状態を保っている。

3 評価 (Check2) 担当課管理者による評価結果と総括

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 1次評価の総括 (事務事業を実施した結果を振り返り気づいたこと、課題、今後の方向性等について)
① 目的妥当性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり ② 有効性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり ③ 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	現電子申請受付共同事業から中途脱退を行うことは難しいが、次期電子申請受付共同事業について、電子申請事業が必要かどうかという観点から検討に参加する。

4 今後の方向性 (事務事業担当課案) (PLAN)

(1) 今後の事務事業の方向性 (Check1の結果から定める)・・・複数選択可		(3) 改革・改善による方向性																						
☒ 廃止 (目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 事業統合・連携 (有効性⑤の結果) ☐ 公平性改善 (公平性⑨の結果) ☐ 休止 (目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 成果向上 (有効性④の結果) ☐ 現状維持 (全評価項目で適切) ☐ 必要性検討 (目的妥当性①、②、③の結果) ☐ コスト削減 (効率性⑦、⑧の結果)		<table><tr><th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="3">コスト水準</th></tr><tr><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果水準</th><th>向上</th><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><th>維持</th><td>☐</td><td>☐</td><td></td></tr><tr><th>低下</th><td>☐</td><td></td><td></td></tr></table> ※ 廃止・休止の場合は記入不要				コスト水準			削減	維持	増加	成果水準	向上	☐	☐	☐	維持	☐	☐		低下	☐		
		コスト水準																						
		削減	維持	増加																				
成果水準	向上	☐	☐	☐																				
	維持	☐	☐																					
	低下	☐																						
(2) 改革改善案について																								
①旧来の紙による申請に加え、メールによる申請も可能と出来れば、廃止の影響は最小限に留まる。																								
②																								
③																								
(4) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策		(5) 事務事業優先度評価結果																						
①関係者 (申請者、申請先担当課等) の理解を得ること。		成果優先度評価結果	対象外																					
②																								
③		コスト削減優先度評価結果	対象外																					