

| | | | | | | | | | | | | | |
|------------|---|---|------------|--------------------|-----------|-----------|---|----------------------------|---------|----------|---------------------------|--------|------|
| No. | 001 | — | 1018 | 事務事業名 | 各種会議運営事務 | | | | | | 公的関与 | 2 | |
| PLAN | 課名 | 総務課 | | 係名 | 総務係 | | 電話番号 | 089-964-4400 | | メールアドレス | soumka@city.toon.ehime.jp | | |
| | 事業区分 | 内部管理事務・その他 | | 事業運営方法 | 直営 | | 実施計画 | 非該当 | 事業期間 | 平成 22 年度 | ～ | 期間設定なし | |
| | 総合計画 | 政策目標 ※ 該当なし | | | 政策項目 | | | 主要施策 | | | | | |
| | 事業の目的 | 事務事業の適正かつ効率的な執行を図るための連絡調整、特に必要な全庁的周知事項の説明、市が直面する行政課題に対する共通認識と課題の解決に向けた提案等を行うため。 | | | | | 根拠法令等 | 東温市三役・部長会議等設置規程、課長補佐会議設置規程 | | | | | |
| | 事業の手段 | 部課長会議の定例会を毎月1回開催し、必要と認める場合は臨時会や課長補佐会議も開催します。 | | | | | 掲載計画 | | | | | | |
| | 達成度を測る指標 | 指標名 | | 計算式又は指標設定理由 | | | 単位 | 令和 元 年度 | 令和 2 年度 | 令和 3 年度 | 最終目標 | | |
| | | 協議件数 | | 会議開催の判断材料の一つとするため。 | | | 件 | 目標 | — | — | 36 | 36 | |
| | | | | | | | | 実績 | 65 | 33 | | | |
| | | | | | | | | 目標 | | | | | |
| | | | | | | | | 実績 | | | | | |
| | | | | | | 目標 | | | | | | | |
| | | | | | | 実績 | | | | | | | |
| DO | 活動内容 | ① | 提出議題について協議 | | | | ④ | | | | | | |
| | | ② | | | | | ⑤ | | | | | | |
| | | ③ | | | | | | | | | | | |
| | 予算費目 | 会計 | | | | | 費目名 | 費 | | | | | |
| | 直接事業費 | | | 令和 元 年度決算 | 令和 2 年度決算 | 令和 3 年度予算 | 備考 | | | | | | |
| | | 国・県支出金 | | 0 千円 | 0 千円 | 0 千円 | プロジェクト会議、企画検討会議及び政策調整会議に関する事務が企画政策課に移管されたことにより、業務量が減少しています。 | | | | | | |
| | | 地方債 | | 0 千円 | 0 千円 | 0 千円 | | | | | | | |
| | | その他特定財源 | | 0 千円 | 0 千円 | 0 千円 | | | | | | | |
| | | 一般財源 | | 0 千円 | 0 千円 | 0 千円 | | | | | | | |
| | 計(A) | | 0 千円 | 0 千円 | 0 千円 | | | | | | | | |
| 人件費(B) | 正職員工数・経費 | | 0.074 人 | 462 千円 | 0.014 人 | 87 千円 | 0.014 人 | 87 千円 | | | | | |
| | 臨時職員工数・経費 | | 0.000 人 | 0 千円 | 0.000 人 | 0 千円 | 0.000 人 | 0 千円 | | | | | |
| 全体事業費(A+B) | | 462 千円 | | 87 千円 | | 87 千円 | | | | | | | |
| 一次評価者 | 総務係 | 総合評価点 | D | 必要性 | 3 | 有効性 | 3 | 達成度 | 2 | 効率性 | 3 | 今後の方向性 | 方法改善 |
| 項目 | 評価項目の説明 (一次評価者のコメント) | | | | | | | | | | | | |
| 必要性 | 事務連絡やイベント案内のみの回もあるなど会議がマンネリ化しており、所属長等が一堂に会する意義が薄れてきています。 | | | | | | | | | | | | |
| 有効性 | 事務連絡やイベント案内のみの回もあるなど会議がマンネリ化しており、所属長等が一堂に会する意義が薄れてきています。 | | | | | | | | | | | | |
| 達成度 | 事務連絡やイベント案内のみの回もあるなど会議がマンネリ化しており、所属長等が一堂に会する意義が薄れてきています。 | | | | | | | | | | | | |
| 効率性 | 出先機関を含めた全所属長等が出席することとなるため、特に必要が生じた場合のみ開催するなど、開催方法の見直しが必要です(Web会議であっても同様。) | | | | | | | | | | | | |
| 当面の課題 | 所属長等が一堂に会する意義及び必要性の再考、開催方法の検討など、マンネリ化の解消が課題です。 | | | | | | | | | | | | |
| 改革計画 | 積極的な行政課題の抽出などにより定例会における議論の活性化を図るのか、或いは特に必要が生じた場合のみの開催への転換を図るのかなど、会議の在り方について検討していきます。 | | | | | | | | | | | | |
| 二次評価者 | 総務課長 | 総合評価点 | D | 必要性 | 3 | 有効性 | 3 | 達成度 | 2 | 効率性 | 3 | 今後の方向性 | 方法改善 |
| 二次評価での指摘事項 | 現在の会議内容が、各所属からのお知らせ等が多く、内容がマンネリ化している状況であるため、行政課題に対する協議の場にするなど、開催の意義、必要性を再考するほか、開催方法について検討する必要があります。 | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|------------|---|---|-------------------|----------------|---------|----------------|--------|--------------|----------------------|------------|---------------------------|--------|-------|
| No. | 001 | — | 1021 | 事務事業名 | ふるさと納税 | | | | | | 公的関与 | 8 | |
| PLAN | 課名 | 総務課 | | 係名 | 総務係 | | 電話番号 | 089-964-4400 | | メールアドレス | soumka@city.toon.ehime.jp | | |
| | 事業区分 | 内部管理事務・その他 | | 事業運営方法 | 一部委託 | | 実施計画 | 非該当 | 事業期間 | 平成 20 年度 ~ | | 期間設定なし | |
| | 総合計画 | 政策目標 | 5 みんなでつくる協働・自立のまち | | 政策項目 | 5 自立した自治体経営の推進 | | 主要施策 | 1 自主性・自立性の高い自治体運営の推進 | | | | |
| | 事業の目的 | 「生まれ育った故郷」や「かつて住んでいた、訪れたことがあるゆかりの地」である東温市を応援する方等から広く寄附金を募集し、まちづくりのための新たな財源として活用するため。また、寄附に対するお礼の品として、東温市の特産品等を送付することで、特産品等のPRを行うため。 | | | | | | 根拠法令等 | 地方税法 | | | | |
| | 事業の手段 | ふるさと納税のPRを行います。寄附の申出を受け、寄附金を受け入れます。寄附金額に応じた返礼品を送付します。お礼状、寄附受領証明書を送付します。ワンストップ特例申請書を受け付けます。返礼品の登録を行います。 | | | | | | 掲載計画 | 第4次東温市行政改革大綱・実施プラン | | | | |
| | 達成度を測る指標 | 指標名 | | 計算式又は指標設定理由 | | | 単位 | 令和元年度 | 令和2年度 | 令和3年度 | 最終目標 | | |
| | | 寄附金額 | | 10,000円×2,000件 | | | 千円 | 目標 | 10,000 | 5,000 | 5,000 | 10,000 | |
| | | | | | | | | 実績 | 5,305 | 6,302 | | | |
| | | | | | | | | 目標 | | | | | |
| | | | | | | | | 実績 | | | | | |
| | | | | | | 目標 | | | | | | | |
| | | | | | | 実績 | | | | | | | |
| 活動内容 | ① | 返礼品メニューの充実 | | | | ④ | | | | | | | |
| | ② | 寄附者に対するお礼状等の送付 | | | | ⑤ | | | | | | | |
| | ③ | 過去の寄附者に対するお知らせ | | | | | | | | | | | |
| DO | 予算費目 | 会計 | 一般会計 | | | 費目名 | 総務管理費 | | | 費 | | | |
| | 直接事業費 | | 令和元年度決算 | 令和2年度決算 | 令和3年度予算 | 備考 | | | | | | | |
| | | 国・県支出金 | 0千円 | 0千円 | 0千円 | | | | | | | | |
| | | 地方債 | 0千円 | 0千円 | 0千円 | | | | | | | | |
| | | その他特定財源 | 0千円 | 0千円 | 0千円 | | | | | | | | |
| | | 一般財源 | 3,182千円 | 3,356千円 | 4,173千円 | | | | | | | | |
| | 計(A) | 3,182千円 | 3,356千円 | 4,173千円 | | | | | | | | | |
| | 人件費(B) | 正職員工数・経費 | 0.199人 | 1,242千円 | 0.020人 | 125千円 | 0.020人 | 124千円 | | | | | |
| | | 臨時職員工数・経費 | 0.099人 | 197千円 | 0.000人 | 0千円 | 0.000人 | 0千円 | | | | | |
| | 全体事業費(A+B) | | 4,621千円 | 3,481千円 | 4,297千円 | | | | | | | | |
| 一次評価者 | 総務係 | 総合評価点 | C | 必要性 | 3 | 有効性 | 3 | 達成度 | 3 | 効率性 | 4 | 今後の方向性 | 拡大・充実 |
| 項目 | 評価項目の説明 (一次評価者のコメント) | | | | | | | | | | | | |
| 必要性 | 新たな財源確保の手段として、本事業の必要性は大きいと考えます。 | | | | | | | | | | | | |
| 有効性 | より大きな成果を上げるため、実施内容を再検討する必要があります。 | | | | | | | | | | | | |
| 達成度 | 令和元年度は、返礼品の基準が見直されたことから目標達成はできませんでしたが、令和2年度は、寄附目標額を達成しました。 | | | | | | | | | | | | |
| 効率性 | 返礼品の発送や寄附者対応等、直営で本事業を実施すると、それ以上のコスト(人件費)がかかると想定されるため、適切なコストであると考えています。 | | | | | | | | | | | | |
| 当面の課題 | 平成28年度以降、ポータルサイトの導入、業務の一括委託等、様々な取組を行ってきましたが、総務省により、返礼品基準が厳しくなって以降は、現状の取組みに限界を感じています。例えば、市内企業との結びつきが強く、地方創生の所管部署である地域活力創出課に所管を移す等し、より柔軟な取組を行うことも方策の1つであると考えます。 | | | | | | | | | | | | |
| 改計画 | 引き続き、効果的な取組を継続していきます。 | | | | | | | | | | | | |
| 二次評価者 | 総務課長 | 総合評価点 | C | 必要性 | 3 | 有効性 | 3 | 達成度 | 3 | 効率性 | 4 | 今後の方向性 | 拡大・充実 |
| 二次評価での指摘事項 | 令和元年度に返礼品の基準が見直され、特産品が少ない本市のふるさと納税額は減少しています。今後、県の共通返礼品を追加するほか新たな返礼品の開発など、関係部署と連携しながら、返礼品を充実させていく必要があります。 | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|------------|--|--|-------------------|-------------|--------------|----------------|------------------------------------|----------|---------------------------|--------|---|--------|-------|
| No. | 001 | — | 037 | 事務事業名 | 文書管理システム導入業務 | | | | 公的関与 | 2 | | | |
| PLAN | 課名 | 総務課 | 係名 | 総務係 | 電話番号 | 089-964-4400 | | メールアドレス | soumka@city.toon.ehime.jp | | | | |
| | 事業区分 | 内部管理事務・その他 | | 事業運営方法 | 一部委託 | 実施計画 | 該当 | 事業期間 | 令和 2 年度 ~ | 期間指定なし | | | |
| | 総合計画 | 政策目標 | 5 みんなでつくる協働・自立のまち | | 政策項目 | 5 自立した自治体経営の推進 | | 主要施策 | 4 デジタル化の推進 | | | | |
| | 事業の目的 | 紙中心の現状を改善するため、様々な紙文書を電子化し、保管量を圧縮するとともに検索性を高めるため。 | | | | 根拠法令等 | | | | | | | |
| | 事業の手段 | 文書管理システムを導入します。 | | | | 掲載計画 | 東温市デジタル化マスタープラン、東温市まち・ひと・しごと創生総合戦略 | | | | | | |
| | 達成度を測る指標 | 指標名 | | 計算式又は指標設定理由 | | 単位 | 令和 元 年度 | 令和 2 年度 | 令和 3 年度 | 最終目標 | | | |
| | | システム導入・運用 | | | | | 目標 | - | 1 | 1 | 1 | | |
| | | | | | | | 実績 | - | 1 | | | | |
| | | | | | | | 目標 | | | | | | |
| | | | | | | | 実績 | | | | | | |
| | | | | | 目標 | | | | | | | | |
| | | | | | 実績 | | | | | | | | |
| 活動内容 | ① | 構築事業者の選定・決定 | | | ④ | 文書管理システムの運用 | | | | | | | |
| | ② | 文書管理システムの構築・導入 | | | ⑤ | | | | | | | | |
| | ③ | 規程の改正・運用ルールの策定 | | | | | | | | | | | |
| DO | 予算費目 | 会計 | 一般会計 | | 費目名 | 総務管理費 | | 費 | | | | | |
| | 直接事業費 | | 令和 元 年度決算 | 令和 2 年度決算 | 令和 3 年度予算 | 備考 | | | | | | | |
| | | 国・県支出金 | 0 千円 | 0 千円 | 0 千円 | | | | | | | | |
| | | 地方債 | 0 千円 | 0 千円 | 0 千円 | | | | | | | | |
| | | その他特定財源 | 0 千円 | 0 千円 | 0 千円 | | | | | | | | |
| | | 一般財源 | 0 千円 | 13,334 千円 | 2,820 千円 | | | | | | | | |
| | 計(A) | 0 千円 | 13,334 千円 | 2,820 千円 | | | | | | | | | |
| | 人件費(B) | 正職員工数・経費 | 0.000 人 | 0 千円 | 0.506 人 | 3,160 千円 | 0.253 人 | 1,570 千円 | | | | | |
| | | 臨時職員工数・経費 | 0.000 人 | 0 千円 | 0.000 人 | 0 千円 | 0.000 人 | 0 千円 | | | | | |
| | 全体事業費(A+B) | | 0 千円 | 16,494 千円 | 4,390 千円 | | | | | | | | |
| 一次評価者 | 総務係 | 総合評価点 | A | 必要性 | 4 | 有効性 | 4 | 達成度 | 4 | 効率性 | 4 | 今後の方向性 | 拡大・充実 |
| 項目 | 評価項目の説明（一次評価者のコメント） | | | | | | | | | | | | |
| 必要性 | 公文書の適正管理のため、また、事務の効率化のため、本事業実施の必要性は高いと考えます。 | | | | | | | | | | | | |
| 有効性 | 文書のペーパーレス化、事務の効率化、電子決裁導入による意思決定の明確化・迅速化のため、本事業実施の効果は大きいと考えます。 | | | | | | | | | | | | |
| 達成度 | 令和2年度に文書管理システムを導入構築し、令和3年度より本格稼働しています。 | | | | | | | | | | | | |
| 効率性 | 今後、システムを活用していくことで、文書管理システムの機能要件を見直し、次回の更新時には、コスト削減を図ることも可能であると考えます。 | | | | | | | | | | | | |
| 当面の課題 | 令和3年度からの本格稼働であるため、まずは、システムを適正に運用していくことが最優先課題となります。また、それと同時に電子決裁を早期に導入し、文書の電子化、意思決定の明確化・迅速化を図る必要があります。 | | | | | | | | | | | | |
| 改計画 | 電子決裁については、令和4年度からの本格稼働を想定し、準備を行っていきます。 | | | | | | | | | | | | |
| 二次評価者 | 総務課長 | 総合評価点 | B | 必要性 | 4 | 有効性 | 4 | 達成度 | 3 | 効率性 | 2 | 今後の方向性 | 拡大・充実 |
| 二次評価での指摘事項 | 令和2年度に構築した文書管理システムは令和3年度から本格導入されることから、適正なシステム運用がされるよう、管理する必要があります。また、今後は電子決裁の導入により意思決定の明確化や迅速化を図り、文書のペーパーレス化や事務の効率化を進めてください。 | | | | | | | | | | | | |