

令和 5年度 事務事業マネジメントシート

事業の基本情報				
事務事業名		委託バス運行調整事務	担当課	管財課
総合計画	政策	地域自治	計画期間	平成21年度～
	施策	信頼できる行政運営の推進	種別	任意的事務
	基本事業（取組）	計画行政の推進	市民協働	
予算科目コード		01-020104-05 単独	根拠法令・条例等	

なぜ、この事業を実施しているか？ 何をどうするための事業か？	
背景（なぜ始めたのか）	内容（何の業務活動をどのような手法で行うか） 民間業者と年間契約を行い、公用のバス利用について各課から申請を受け付け、民間業者と連絡調整を行い、バスを運行する。
公用で運行する必要があるバスについて、平成21年度に市有バスを廃止したことに伴い、民間業者への委託運行を開始したため。	
目的及び期待する効果（誰（何）をどうしたいのか）	
民間業者に委託することにより、安全性の向上や維持管理経費の削減を図る。	
（参考）基本事業の目指す姿	
計画的に質の高い行政事務を進める。	

事業の課題認識、改善の視点（次年度にどう取り組むか）	
目的達成のための課題（問題点，現状分析，課題設定）	具体的内容とスケジュール
バスの利用申請は，申請する担当課が運行行程を精査し管財課に提出しているので，バス事業者との運行調整などが効率的に行えている。	特になし。
改善内容(課題解決に向けた解決策)	
特になし。	
次年度のコストの方向性（→その理由）	
☐ 増加 ☐ 維持 ☐ 削減	

R04年度の評価（課題）を受けて、どのように取り組んだか（R05年度の振り返り）	
R04年度の評価（課題）	R05年度 of 取組（評価、課題への対応）
	これまで委託バス事業の予算は管財課において計上していたが、使用する課は特定されていることから、使用する課が予算を持ち、バス事業者と直接調整を行うことで、更なる効率化を図る。そのため、令和5年度は使用する担当課との調整を実施した。

評価（指標の推移、今後の方向性）							
指標名	基準値（R02）	R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	目標値（R08）
大型バスの1台当たりの使用単価（円）	76,230.00	71,989.00	76,230.00	77,536.00	75,659.00	91,520.00	79,441.00
小型バスの1台当たりの使用単価（円）	45,974.00	48,973.00	45,974.00	50,004.00	52,400.00	78,007.00	55,020.00
成果の動向（→その理由）							
☐ 向上 ☒ 横ばい ☐ 低下	これまで委託バス事業の調整、予算は管財課で一括対応していたが、委託バスを使用する課は特定されていることから、バス事業者と直接調整を行うことで、更なる効率化を図る。令和5年度に入札により単価契約が更新され、昨今の物価上昇に伴いバス利用単価（時間単価、価距離単価）も上昇しており、指標値である利用単価が上昇することとなった。利用回数は令和4年度と同等である。						
今後の事業の方向性（→その理由）							
☐ 拡大 ☐ 縮小 ☐ 維持	☒ 改善・効率化 ☐ 統合 ☒ 廃止・終了	これまで委託バス事業の予算は管財課において計上していたが、委託バスを使用する課は特定されていることから、使用する課が予算を持ち、バス事業者と直接調整を行うことで、更なる効率化を図る。令和6年度からは使用する課が予算計上しており、管財課の事業としては廃止となる。					

コストの推移						
項目		R03年度決算	R04年度決算	R05年度決算	R06年度予算	R07年度見込
事業費	計	1,143	3,558	4,941	0	0
	国・県支出金	0	0	0	0	0
	地方債	0	0	0	0	0
	その他	0	0	0	0	0
	一般財源	1,143	3,558	4,941	0	0
正職員人工数（時間数）		70.00	125.00	162.00	0.00	0.00
正職員人件費		271	482	681	0	0
トータルコスト		1,414	4,040	5,622	0	0

令和 5年度 事務事業マネジメントシート

事業の基本情報					
事務事業名		ふるさとづくり寄附金事業		担当課	財政課
総合計画	政策	地域自治		計画期間	平成20年度～
	施策	信頼できる行政運営の推進		種別	任意の事務
	基本事業(取組)	健全な財政運営の推進		市民協働	その他
予算科目コード		01-020106-06 単独	根拠法令・条例等	守谷市ふるさとづくり寄附条例 守谷市ふるさとづくり寄附条例施行規則	

なぜ、この事業を実施しているか？ 何をどうするための事業か？	
背景（なぜ始めたのか）	内容（何の業務活動をどのような手法で行うか）
市内外から募った寄附金を財源としてまちづくりを行い、市民生活の付加価値を高めていくことを目的とし、平成20年にふるさとづくり寄附条例を制定し事業を開始した。ふるさと納税に対する全国的な関心の高まり、税制改正による限度額倍増や手続簡素化等を好機と捉え、平成28年度に返礼品等を拡充した。その後、令和元年6月に国の大幅な制度改正等を踏まえて返礼品等を見直した。	・令和5年度に引き続き、ふるさと納税返礼品等未登録事業者を訪問し、返礼品等協力事業者への登録を促す。 ・W e bを中心とした広告等により返礼品等を広く周知する。 ・包括連携協定を締結している企業等に協力いただき、寄附未経験者へ寄附誘引のアプローチを行い新たな市場を開拓する。 ・リピート施策として、これまでに寄附をいただいた方へダイレクトメール等を送付する。 ・総務省の地域活性化起業人制度を活用し、リピーター対策やマーケティングの活動に取り組む。 ・多額の寄附を集める先進自治体との交流を図り、他自治体好事例の引用や、市での運用施策の改善を行う。 ・L I N Eやインスタグラム等SNS活用による情報発信で市返礼品が寄附者の目に触れる機会を増やす。 ・寄附サイト上の返礼品写真など、寄附者への訴求力を高めるための返礼品説明ページ等の改善を行う。 ・返礼品カタログやチラシ等を作成し、周知PRを拡充する。 ・他課が所有する画像データを利活用するなど他課との連携による事業遂行を行う。
目的及び期待する効果（誰（何）をどうしたいのか）	
寄附金を募り、寄附金の使い道を明示することで、市政への理解、貢献結果がイメージしやすくなり寄附者の満足度が増す。それによりさらなる寄附金が集まることが期待され、市の財源確保を図れる。 また、返礼品協力事業者から協力を得て守谷市の多くの魅力的な返礼品等を発信していくことで、市の地場産品の認知度向上や、イメージアップといったシティプロモーション、地域経済の活性化につながることも期待できる。	
（参考）基本事業の目指す姿	
最小限の予算で無駄のない、効率的な財政運営を行う。	

事業の課題認識、改善の視点（次年度にどう取り組むか）	
目的達成のための課題（問題点、現状分析、課題設定）	具体的内容とスケジュール
改善内容（課題解決に向けた解決策）	
次年度のコストの方向性（→その理由）	
☐ 増加 ☐ 維持 ☐ 削減	

R04年度の評価（課題）を受けて、どのように取り組んだか（R05年度の振り返り）	
R04年度の評価（課題）	R05年度の取組（評価、課題への対応）
市内外、市場の動きを的確にとらえ、市が配送管理等ふるさと納税事業を委託する中間事業者と協業し、競合市町村施策を意識した施策を実施する必要がある。それらをSNS等を活用しながらPR発信していく。 。 包括連携協定や地域活性化起業人制度の活用、関連企業との協業など、外部資源を活用した事業遂行体制を整える。	中間事業者と協議を重ねキャンペーン施策等を複数実施した。それらをSNS等でも定期的に配信し前年度を上回る寄附受入額を達成した。 県の共通返礼品ルールを活用し返礼品数を増大させるとともに、筑西市と単独共通返礼品を設定するなど、外部資源を活用した販路を拡大した。また、包括連携協定締結中の企業から派遣された地域活性化起業人作成デザインの活用、NFT返礼品サイトの活用など、企業と連携した取組を行った。NFTでは市のイメージキャラクターを採用し、守谷市ロゴを印字した返礼品を出品するなど、寄附向上のみならず、ふるさと納税制度を活用したシティブロモーション強化を図った。

評価（指標の推移、今後の方向性）							
指標名	基準値（R02）	R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	目標値（R08）
返礼品等協力業者数（電子感謝券のみの取扱い業者を含む）（業者）	66.00	32.00	66.00	90.00	101.00	113.00	120.00
寄附金額（千円）	2539701.00	1492234.00	2539701.00	3471139.00	5561236.00	6903823.00	9999999.00
成果の動向（→その理由）							
■ 向上 □ 横ばい □ 低下	返礼品ページの改善や共通返礼品等を活用した返礼品数の増大等により、成果を向上させることができた。今後も関連企業との協業を増やし、庁内にとられない知見を活用することで、成果を向上させていく。 ※令和8年度目標値である寄附金額はシステムの都合上9,999,999千円としているが、10,000,000千円を目標として成果を向上していく。						
今後の事業の方向性（→その理由）							
■ 拡大 □ 縮小 □ 維持	□ 改善・効率化 □ 統合 □ 廃止・終了	市内外の動向を能動的に確認し、市場の動きを的確に捉える。その上で、中間事業者と連携し、機動的に対応できる体制を整え、寄附増額を目指す。 包括連携協定や地域活性化起業人制度の活用、関連企業との協業など、外部資源を活用した事業遂行体制を強化する。加えて、庁内のグループアドレスによる他課との連携による内部資源を活用した事業遂行を目指す。					

コストの推移						
項目		R03年度決算	R04年度決算	R05年度決算	R06年度予算	R07年度見込
事業費	計	1,997,797	2,966,249	3,772,962	3,968,583	4,005,600
	国・県支出金	0	0	0	0	0
	地方債	0	0	0	0	0
	その他	1,982,407	2,949,444	3,768,295	3,962,983	4,000,000
	一般財源	15,390	16,805	4,667	5,600	5,600
正職員人工数（時間数）		4,490.00	4,935.00	4,050.00	0.00	0.00
正職員人件費		17,372	19,029	17,026	0	0
トータルコスト		2,015,169	2,985,278	3,789,988	3,968,583	4,005,600

令和 5年度 事務事業マネジメントシート

事業の基本情報				
事務事業名		市税滞納整理事務		担当課 納税課
総合計画	政策	地域自治		計画期間 平成29年度～
	施策	信頼できる行政運営の推進		種別 法定事務
	基本事業（取組）	収納率の向上		市民協働
予算科目コード		01-020202-07 単独	根拠法令・条例等	地方自治による自主財源の確保のため、昭和25年制定の地方税法

なぜ、この事業を実施しているか？ 何をどうするための事業か？	
背景（なぜ始めたのか）	内容（何の業務活動をどのような手法で行うか）
地方自治を進めるために必要な自主財源の確保のため、昭和25年に制定された地方税法に基づき開始した事業である。	滞納者に対して、督促状・催告書等による文書、電話等による納税催告を行う。 それでも納付がない場合は、納税相談、納付指導を行うとともに、並行して財産調査を進め、財産がある場合は、預貯金等の差押を行い納税の公平性を保つため滞納処分を行う。 また、調査を行った結果、財産がなく支払能力がない場合は、速やかに執行停止の手続きを行う。
目的及び期待する効果（誰（何）をどうしたいのか）	
納税資力のある納税者からは必ず税を徴収し、納税の公平性を保つとともに滞納額の解消を図り、収納率を向上させる。	
（参考）基本事業の目指す姿	
適正な課税を行い、収納率の向上を図る。	

事業の課題認識、改善の視点（次年度にどう取り組むか）	
目的達成のための課題（問題点、現状分析、課題設定）	具体的内容とスケジュール
差押等の滞納処分を積極的に実施することにより、徴収率は年々向上しているが、滞納者の中でも、生活困窮者や離職者の滞納額をいかに縮減していくかが課題である。	4月～6月 滞納者リストを見直し、該当者を抽出する 7月～9月 現年の課税確定後、収入状況、財産状況を調査する 10月～12月 納税相談要請書を送付し、納税相談を実施する 1月～3月 生活困窮者の執行停止及び不納欠損を実施する 督促状 各税納期限後20日以内に発布する 催告状 4月 前年度（令和4年度）分のみの滞納者に対して発送 6月 過年度分滞納者（滞納繰越分）に対して発送 11月 現年度分未納者（令和5年度分）に対して発送 通年 地区担当者による催告状発送
改善内容（課題解決に向けた解決策）	
納付できない場合は、納税相談を行い納付指導を行うとともに、財産調査等を実施し、財産がある場合は差押等の滞納処分を実施する。 また、財産もなく支払能力がないと判断できた場合は、執行停止処分の手続きを行い、滞納額の縮減に努める。	
次年度のコストの方向性（→その理由）	
☐ 増加 ☐ 維持 ☐ 削減	

R04年度の評価（課題）を受けて、どのように取り組んだか（R05年度の振り返り）	
R04年度の評価（課題）	R05年度の実績（評価、課題への対応）
財産調査や所得調査後に、納税相談することにより、生活状況等を見極め、滞納額が増加しないように分割納付金額の見直しや執行停止処分を行った。 差押件数：236件 差押予告通知書：402件 調査開始通知書：206件 預金等調査：4,639件 （書面調査：2,609件、電子調査：2,030件） 執行停止：106件	昨年度に引き続き、財産調査や所得調査後に納税相談を行い、生活状況等を見極めたうえで、滞納額が増加しないように分割納付金額の見直しや執行停止処分を行った。また、電子預金調査システムの取扱金融機関の拡大により、調査期間の短縮・滞納処分の迅速化を図った。 差押件数：266件 差押予告通知書：365件 調査開始通知書：157件 預金等調査：4,562件 （書面調査：2,059件、電子調査：2,503件）

評価（指標の推移、今後の方向性）							
指標名	基準値（R02）	R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	目標値（R08）
市税滞納件数のうち収納できた件数（件）	7,459.00	7,279.00	7,459.00	7,131.00	5,051.00	5,097.00	6,000.00
滞納額に対する収納率（％）	46.10	48.00	46.10	43.10	45.10	45.90	50.00
成果の動向（→その理由）							
☐ 向上 ☒ 横ばい ☐ 低下	財産調査や所得調査後、納税相談を行い、滞納処分を行うことにより収納率向上に努めた。						
今後の事業の方向性（→その理由）							
☒ 拡大 ☐ 縮小 ☐ 維持 ☐ 改善・効率化 ☐ 統合 ☐ 廃止・終了	十分な財産調査後、速やかな滞納処分を行い、債権の差押件数を増やすことにより、収納率の向上を図る。また、近隣市町村で行っている合同公売に参加して、未納金の縮減を行う。						

コストの推移						
項目		R03年度決算	R04年度決算	R05年度決算	R06年度予算	R07年度見込
事業費	計	9,098	8,723	6,960	7,262	7,262
	国・県支出金	0	0	0	0	0
	地方債	0	0	0	0	0
	その他	1	0	0	2	2
	一般財源	9,097	8,723	6,960	7,260	7,260
正職員人工数（時間数）		6,629.00	6,333.00	6,333.00	6,333.00	0.00
正職員人件費		25,648	24,420	26,624	26,890	0
トータルコスト		34,746	33,143	33,584	34,152	7,262

令和 5年度 事務事業マネジメントシート

事業の基本情報				
事務事業名		庁舎施設維持管理事務		担当課
総合計画	政策	地域自治		計画期間
	施策	信頼できる行政運営の推進		種別
	基本事業（取組）	公有財産の有効活用と適切な管理		市民協働
予算科目コード		01-020104-01 単独	根拠法令・条例等	

なぜ、この事業を実施しているか？ 何をどうするための事業か？	
背景（なぜ始めたのか）	内容（何の業務活動をどのような手法で行うか）
平成2年10月に完成した庁舎の維持管理を行うため。	庁舎や敷地の維持管理を業務委託により行う。 庁舎については守谷市公共施設等総合管理計画に基づき、適宜改修工事を行う。 庁舎施設は共用開始から30年が経過し老朽化に伴う修繕が多発していることから、長寿命化を目的とした大規模修繕に向け、これまでの庁舎の修繕履歴を調査し、今後修繕が必要となる箇所、範囲、優先順位を取りまとめ、事業費の平準化を図り効率的に実施する。
目的及び期待する効果（誰（何）をどうしたいのか）	
庁舎や付帯設備の維持管理を行い、市民や職員が快適に利用できるようにする。	
（参考）基本事業の目指す姿	
公有財産の有効活用と適切な管理を行う。	

事業の課題認識，改善の視点（次年度にどう取り組むか）	
目的達成のための課題（問題点，現状分析，課題設定）	具体的内容とスケジュール
庁舎竣工後３０年が経過し，庁舎及び備品等の老朽化に伴い修繕費等が増加している。また，庁舎駐車場の不足や庁舎施設が手狭になってきている。	《庁舎改修、長寿命化》 R6時点 R6……………食堂等改修、庁舎修繕実施設計 R7……………庁舎食堂等改修、庁舎C棟1階改修工事 庁舎電話交換設備改修 R8～R9………受変電及び発電設備改修工事 LED・非常用照明改修工事 動力設備及び盤等改修工事 放送及び火災報知設備等改修工事 R10～R11……空気調和設備配管改修工事 受水槽設備改修工事 トイレ等及び配管改修工事 サーバー室等改修工事 R12……………内部タイル壁改修工事 特定天井改修工事 エレベーター改修工事 ※修繕箇所、施工時期は各機器等の状況により流動的に変更となる。
改善内容（課題解決に向けた解決策）	
計画的に庁舎の大規模修繕などを進めることで施設の長寿命化を図る。また，庁舎駐車場や庁舎の増設・増築を検討する。	
次年度のコストの方向性（→その理由）	
☐増加 ☐維持 ☐削減	

R04年度の評価（課題）を受けて、どのように取り組んだか（R05年度の振り返り）	
R04年度の評価（課題）	R05年度の取組（評価、課題への対応）
庁舎竣工約30年が経過し、庁舎及び備品等の老朽化に伴い修繕費等が増加している。	本年度は庁舎中庭階段タイルの改修、駐車場の照明改修、トイレの洋式化、また、庁舎出入口部の自動ドアへの巻込み防止のため、防護柵を設置した。

評価（指標の推移、今後の方向性）							
指標名	基準値（R02）	R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	目標値（R08）
突発的な修繕件数（件）	32.00	18.00	32.00	25.00	35.00	26.00	32.00
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
成果の動向（→その理由）							
■ 向上 □ 横ばい □ 低下	庁舎は共用開始から３０年以上が経過し、昨年度より減少したものの、依然として老朽化に伴う突発的な修繕が多発している。大規模改修に向けた検討を進め、計画的な修繕を実施することにより成果を向上させる						
今後の事業の方向性（→その理由）							
■ 拡大 □ 縮小 □ 維持	□ 改善・効率化 □ 統合 □ 廃止・終了	令和６年度に庁舎修繕の設計を実施する。今後、庁舎修繕工事を実施することにより、事業費の増加が見込まれるが、優先順位や補修内容を精査し、事業費の平準化を図り効率的に実施する。					

コストの推移						
項目		R03年度決算	R04年度決算	R05年度決算	R06年度予算	R07年度見込
事業費	計	324,595	256,902	151,071	143,123	282,614
	国・県支出金	0	7,865	0	0	0
	地方債	106,000	0	0	0	0
	その他	95,294	139,867	13,231	30,117	282,614
	一般財源	123,301	109,170	137,840	113,006	0
正職員人工数（時間数）		1,091.00	1,250.00	1,296.00	0.00	0.00
正職員人件費		4,221	4,820	5,448	0	0
トータルコスト		328,816	261,722	156,519	143,123	282,614

令和 5年度 事務事業マネジメントシート

事業の基本情報				
事務事業名		普通財産維持管理事業	担当課	管財課
総合計画	政策	地域自治	計画期間	年度～
	施策	信頼できる行政運営の推進	種別	任意的事務
	基本事業（取組）	公有財産の有効活用と適切な管理	市民協働	
予算科目コード		01-020104-02 単独	根拠法令・条例等	

なぜ、この事業を実施しているか？ 何をどうするための事業か？	
背景（なぜ始めたのか）	内容（何の業務活動をどのような手法で行うか）
普通財産の適正管理を行うため実施した。	業務委託により除草等を行い維持管理を行う。なお、未利用市有地については、入札等により売却し財源確保、維持管理費の削減を図る。
目的及び期待する効果（誰（何）をどうしたいのか）	
利用計画のない市有財産の有効活用及び除草等の適正管理を行う。	
（参考）基本事業の目指す姿	
公有財産の有効活用と適切な管理を行う。	

事業の課題認識，改善の視点（次年度にどう取り組むか）	
目的達成のための課題（問題点，現状分析，課題設定）	具体的内容とスケジュール
利用計画のない市有地の維持管理費用が生じている。	≪市有地の売却≫R6時点 ○予定地 ・百合ヶ丘二丁目清水地内（坂町清水線残地） 20筆、1,218.31㎡ ≪方針≫ ・隣接地としての条件が合致する地権者との随契交渉 ・隣接地条件に合致しない物件、交渉成立が出来なかった物件の販売方法決定。（狭小、不整形地販売方法等） ・公募入札による販売
改善内容（課題解決に向けた解決策）	
売却可能な市有地については売却を行う。 売却可能な市有地を売却するために調査業務等の委託を行う。	
次年度のコストの方向性（→その理由）	
☐増加 ☐維持 ☐削減	

R04年度の評価（課題）を受けて、どのように取り組んだか（R05年度の振り返り）	
R04年度の評価（課題）	R05年度 of 取組（評価、課題への対応）
都市計画道路残地の未利用市有地について、条件の良い箇所の販売は完了することができたが、今後、狭小地や不整形地が多く残っていることから、販売条件や単価についての精査が課題となる。	都市計画道路の残地1箇所（3筆）、廃止となった都市計画道路用地1箇所（1筆）の計103.07㎡の売却を行なった。この他、未利用市有地については、これまで通り除草等の維持管理を行なった。また、茨城県の要請により、都市計画道路供辺板戸井線計画用地にかかる高野青年研修所解体工事を行った。

評価（指標の推移、今後の方向性）							
指標名	基準値（R02）	R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	目標値（R08）
貸付面積（㎡）	10, 209. 00	10, 109. 00	10, 209. 00	10, 347. 00	10, 347. 00	10, 347. 00	10, 347. 00
売却面積（㎡）	10. 45	7, 488. 23	10. 45	68. 17	1, 474. 02	103. 07	517. 00
成果の動向（→その理由）							
☐ 向上 ☒ 横ばい ☐ 低下	都市計画道路残地1箇所（3筆）、廃止となった都市計画道路用地1箇所（1筆）の計103.07㎡の売却を実施した。また高野青年研修所を解体したことにより、管理面積、維持管理費も削減された。						
今後の事業の方向性（→その理由）							
☐ 拡大 ☐ 縮小 ☒ 維持	☐ 改善・効率化 ☐ 統合 ☐ 廃止・終了	未利用市有地については、除草等の維持管理費が発生するため、売却や賃貸等の利活用について引き続き検討し、管理面積の削減に努める。					

コストの推移						
項目		R03年度決算	R04年度決算	R05年度決算	R06年度予算	R07年度見込
事業費	計	46,614	6,376	20,744	47,086	47,086
	国・県支出金	0	0	0	0	0
	地方債	0	0	0	0	0
	その他	1,198	1,153	20,744	1,263	0
	一般財源	45,416	5,223	0	45,823	47,086
正職員人工数（時間数）		511.00	780.00	1,106.00	0.00	0.00
正職員人件費		1,977	3,008	4,650	0	0
トータルコスト		48,591	9,384	25,394	47,086	47,086

令和 5年度 事務事業マネジメントシート

事業の基本情報				
事務事業名		公用車配置事務	担当課	管財課
総合計画	政策	地域自治	計画期間	年度～
	施策	信頼できる行政運営の推進	種別	任意的事務
	基本事業（取組）	公有財産の有効活用と適切な管理	市民協働	
予算科目コード		01-020104-04 単独	根拠法令・条例等	

なぜ、この事業を実施しているか？ 何をどうするための事業か？	
背景（なぜ始めたのか）	内容（何の業務活動をどのような手法で行うか）
公用車の効率的な配置及び管理を行うため。	公用車の状態管理を行い、適正な車両の購入、廃車を行う。また、任意保険の加入事務及び事故があった際の保険請求を行う。 公用車の買い替え時には、地球温暖化対策対策の一環として『守谷市公用車の電動車等導入方針』に基づき車種の選定を行っていく。
目的及び期待する効果（誰（何）をどうしたいのか）	
公用車（各課管理の公用車を除く）を管理し、効率的な利活用を進め、公用車台数の削減や事務の効率化を図る。	
（参考）基本事業の目指す姿	
公有財産の有効活用と適切な管理を行う。	

事業の課題認識、改善の視点（次年度にどう取り組むか）	
目的達成のための課題（問題点，現状分析，課題設定）	具体的内容とスケジュール
公用車の配置や維持管理・更新が適正に行えている。	特になし。
改善内容（課題解決に向けた解決策）	
特になし。	
次年度のコストの方向性（→その理由）	
☐ 増加 ☐ 維持 ☐ 削減	

R04年度の評価（課題）を受けて、どのように取り組んだか（R05年度の振り返り）	
R04年度の評価（課題）	R05年度 of 取組（評価、課題への対応）
公用車管理において公用車の稼働率を上げるため、車両鍵の一括管理、予約システムの運用方法の改善するなどの取組を行なった。	公用車の管理について、任意保険の加入、車検、修繕等の維持管理を一元管理により実施した。令和4年度より特殊車両の任意保険も一元的に契約し経費削減を行っている。また、公用車の購入に当たっては、『守谷市公用車の電動車等導入方針』に基づき、電気軽自動車1台、ハイブリット乗用車1台を購入した。

評価（指標の推移、今後の方向性）							
指標名	基準値（R02）	R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	目標値（R08）
一元管理公用車稼働率（年間：日単位）（％）	52.21	59.04	52.21	52.20	52.83	54.78	60.00
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
成果の動向（→その理由）							
■ 向上 □ 横ばい □ 低下	コロナ禍を契機とし、書面会議やWEBによる会議、研修等が定着しつつあるが、本年度の5月に5類感染症へ移行したことにより、対面での会議等も増加し、それに伴い公用車の稼働率も増加している。						
今後の事業の方向性（→その理由）							
□ 拡大 □ 縮小 ■ 維持	□ 改善・効率化 □ 統合 □ 廃止・終了	管財課で管理する公用車を増やすことにより、より効率的な車両管理、配置を行い、経費の削減に努めていく。また公用車の管理方法（車検、修理履歴等）の改善、アルコールチェック方法の電子化等についての調査を行い、更なる効率化に向け取組んでいく。					

コストの推移						
項目		R03年度決算	R04年度決算	R05年度決算	R06年度予算	R07年度見込
事業費	計	15,675	11,282	14,188	19,763	19,763
	国・県支出金	0	0	0	0	0
	地方債	0	0	0	0	0
	その他	0	0	1,100	0	0
	一般財源	15,675	11,282	13,088	19,763	19,763
正職員人工数（時間数）		336.00	170.00	237.00	0.00	0.00
正職員人件費		1,300	656	996	0	0
トータルコスト		16,975	11,938	15,184	19,763	19,763

令和 5年度 事務事業マネジメントシート

事業の基本情報				
事務事業名		職員研修事業	担当課	総務課
総合計画	政策	地域自治	計画期間	年度～
	施策	信頼できる行政運営の推進	種別	任意の事務
	基本事業（取組）	適正な人事管理と人材育成	市民協働	
予算科目コード		01-020101-10 単独	根拠法令・条例等	

なぜ、この事業を実施しているか？ 何をどうするための事業か？

背景（なぜ始めたのか）	内容（何の業務活動をどのような手法で行うか）
人材育成基本方針に基づき「公務への使命と責任を自覚し、住民の期待と信頼に応えられるよう自らを高める意欲を持ち、常に自己啓発に努めようとする職員の育成」「市政の目標を理解し、強い意欲と積極性を持って政策を形成できる職員の育成」「時代の変化や多種多様な行政環境に的確に対応できる柔軟な思考力や創造性を持つ職員の育成」を目標として実施している。	・階層研修：職員の職位・職務に応じた役割の認識や職務遂行に必要な能力の向上を目的に研修を実施する。 ＜研修名＞新規採用職員課程研修、新任課長課程研修、新任部長課程研修 他 ・特別研修：職員の担当業務を的確に遂行できる能力と、時代や環境の変化に即応できる適応力を養成する。 ＜研修名＞地方自治制度講師養成研修、行政法講座、人材マネジメント部会研修 他
目的及び期待する効果（誰（何）をどうしたいのか）	
職員の資質向上及びスキルアップによる住民サービスの質的向上を図る。	
（参考）基本事業の目指す姿	
適正な人事管理を行い、健康で安心して働くことができる職場環境の創出に努めるとともに、職員の能力開発を継続的に実践する。	

事業の課題認識、改善の視点（次年度にどう取り組むか）

目的達成のための課題（問題点、現状分析、課題設定）	具体的内容とスケジュール
茨城県自治研修所及び常総地方広域市町村圏事務組合において実施している共同研修以外の研修が不足している。	・動画研修「対人関係構築講座」（対象：新規採用職員） 10～12月実施 ・動画研修「ハラスメントのない職場づくり講座」（対象：課長補佐級職員） 1～2月実施 ・集合研修「新任管理職座談会」（対象：管理職） 5月実施 ・集合研修「ハラスメント相談員研修」（対象：ハラスメント相談員） 12月実施
改善内容（課題解決に向けた解決策）	
市の現況を踏まえ、市が必要としている研修を独自に実施する。	・集合研修「人事評価研修（目標設定研修）」（対象：係長級～部長級職員） 2月～3月に7回実施

次年度のコストの方向性（→その理由）

☐ 増加 ☐ 維持 ☐ 削減	
---	--

R04年度の評価（課題）を受けて、どのように取り組んだか（R05年度の振り返り）	
R04年度の評価（課題）	R05年度の取組（評価、課題への対応）
茨城県自治研修所及び常総地方広域市町村圏事務組合において実施している共同研修以外の研修が不足しているため、市の現況を踏まえ、市が必要としている研修を独自に実施する必要がある。 職員研修全体としては、地域住民のニーズや価値観の多様化に応え得る能力の開発が求められているため、今後も職員研修の更なる充実を図る必要がある。	従来型の集合研修に加え、オンライン研修や動画研修を活用して研修を実施した。 外部研修としては、特別研修等により、市民サービスの向上や事務改善を实践するための知識・スキルの習得に努めた。また、講師養成研修を受講することにより、研修講師の内製化を進めた。また、主に新規採用者や昇格者を対象とした階層別研修を実施した。内部研修としては、新規採用者や会計年度任用職員を対象として接遇研修を実施した。また、階層別に人事評価制度に関する研修を実施した。さらに、管理職向けの座談会を実施し、事務手続きやマネジメント手法を学び合った。

評価（指標の推移、今後の方向性）							
指標名	基準値（R02）	R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	目標値（R08）
特別・専門研修受講者延べ人数（人）	0.00	803.00	744.00	606.00	433.00	474.00	450.00
（人）	0.00	220.00	170.00	187.00	960.00	1,085.00	1,000.00
成果の動向（→その理由）							
☐ 向上 ☒ 横ばい ☐ 低下	守谷市人材育成基本方針に示された市職員のあるべき姿を実現するため、それらの能力・意識・姿勢を兼ね備えた人材の育成に向けた職員研修を実施し、職員の能力開発を図ることができた。						
今後の事業の方向性（→その理由）							
☐ 拡大 ☐ 縮小 ☒ 維持 ☐ 改善・効率化 ☐ 統合 ☐ 廃止・終了	社会情勢の変化、行政に対する市民の期待やニーズの多様化に応えるため、職員の資質の向上は一層重要になっている。職員の能力向上を図り、複雑高度化する課題に的確かつ積極的に対応できるようにし、市民の視点に立った行政施策を立案・実践できる創造性の豊かな人材の育成を図るため、今後も職員研修の更なる充実を図る必要がある。 また、オンライン研修や動画研修を積極的に活用し、従前は費用・時間の面から参加が難しかった専門研修をオンライン等で受講することで、一層の資質向上を目指す。						

コストの推移						
項目		R03年度決算	R04年度決算	R05年度決算	R06年度予算	R07年度見込
事業費	計	1,367	3,297	4,798	5,184	5,184
	国・県支出金	0	0	0	0	0
	地方債	0	0	0	0	0
	その他	77	32	43	109	0
	一般財源	1,290	3,265	4,755	5,075	5,184
正職員人工数（時間数）		208.00	80.00	392.00	0.00	0.00
正職員人件費		805	308	1,648	0	0
トータルコスト		2,172	3,605	6,446	5,184	5,184

令和 5年度 事務事業マネジメントシート

事業の基本情報				
事務事業名		庁内ネットワーク運営管理事務	担当課	デジタル戦略課
総合計画	政策	地域自治	計画期間	平成 8年度～
	施策	信頼できる行政運営の推進	種別	任意的事務
	基本事業（取組）	I C T （情報技術） の活用	市民協働	その他
予算科目コード	01-020108-02 補助		根拠法令・条例等	

なぜ、この事業を実施しているか？ 何をどうするための事業か？	
背景（なぜ始めたのか）	内容（何の業務活動をどのような手法で行うか）
経費及び職員増を抑制しながら行政サービスの向上を図るため、平成7年度にパソコン導入を開始し、平成9年度から業務システムの運用を開始した。 また、庁内業務のペーパーレス化や情報共有の効率化を目的に、平成10年度から庁内情報システムの運用を開始し、平成14年度には市民への情報提供の充実を図るためインターネットやメール環境を整えた。	庁内の業務システム、情報ネットワーク、PC・プリンタ等の導入及び運用管理を行う。 また、セキュリティの強化を図るための対策を行う。
目的及び期待する効果（誰（何）をどうしたいのか）	
庁内の情報ネットワーク環境を適切に維持・管理し、業務の迅速化、簡素化、情報の共有化を進め、市民サービスの向上につなげるとともに、情報漏えいの未然防止など情報セキュリティの確保とその強化を図る。 （市民）必要な行政サービスを、必要な時に、システムにより迅速に受けることができる。 （市職員）システムを常時、安定的に使用できる。	
（参考）基本事業の目指す姿	
I C T （情報技術）を活用した効率的・安定的な行政運営を進める。	

事業の課題認識、改善の視点（次年度にどう取り組むか）	
目的達成のための課題（問題点、現状分析、課題設定）	具体的内容とスケジュール
改善内容（課題解決に向けた解決策）	
次年度のコストの方向性（→その理由）	
☐ 増加 ☐ 維持 ☐ 削減	

R04年度の評価（課題）を受けて、どのように取り組んだか（R05年度の振り返り）	
R04年度の評価（課題）	R05年度の取組（評価、課題への対応）
爆破予告などの危険性がある内容を含むメールを市が受信した際に、迅速に対応することができるよう、システム管理者に即座に通知を届ける仕組みを構築した。 職員の利用するメールサーバでは、受信容量が制限され、メールボックスが満杯になりやすく、業務に支障をきたすことが増えている。 また、メールの添付ファイルの無害化と手動取り込みが必要であり、そのことによる業務効率が課題となっている。	メールサーバを更改し、受信容量の拡大や、受信したメールを自動的に無害化する環境を整備することで、職員の業務効率向上を図った。 メールの添付ファイルを自身で取り込んでいたものを自動的に内部に取り込む方法にアップグレードした事により、業務にかかる時間を大幅に削減した。

評価（指標の推移、今後の方向性）							
指標名	基準値（R02）	R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	目標値（R08）
予期せぬサービス停止期間（時間）	2.00	0.00	2.00	4.00	1.00	1.00	0.00
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
成果の動向（→その理由）							
☐ 向上 ☒ 横ばい ☐ 低下	システム等の安定性向上のための機器更改を予定していたが、半導体不足の理由により、機器の調達ができなかったため数値は横ばいとなった。						
今後の事業の方向性（→その理由）							
☒ 拡大 ☐ 縮小 ☐ 維持 ☐ 改善・効率化 ☐ 統合 ☐ 廃止・終了	庁内ネットワーク機器の老朽化に伴い、機器の更改と通信環境の拡大及び改善を行う。						

コストの推移						
項目		R03年度決算	R04年度決算	R05年度決算	R06年度予算	R07年度見込
事業費	計	281,824	239,550	177,090	224,681	257,184
	国・県支出金	27,794	0	0	3,876	3,876
	地方債	0	0	0	0	0
	その他	36,510	53,013	3,750	0	0
	一般財源	217,520	186,537	173,340	220,805	253,308
正職員人工数（時間数）		12,418.00	12,713.00	13,605.00	0.00	0.00
正職員人件費		48,045	49,021	57,195	0	0
トータルコスト		329,869	288,571	234,285	224,681	257,184

令和 5年度 事務事業マネジメントシート

事業の基本情報					
事務事業名		デジタルトランスフォーメーション推進事業		担当課	デジタル戦略課
総合計画	政策	地域自治		計画期間	令和 5年度～
	施策	信頼できる行政運営の推進		種別	任意の事務
	基本事業（取組）	I C T （情報技術） の活用		市民協働	その他
予算科目コード		01-020108-06 補助	根拠法令・条例等		

なぜ、この事業を実施しているか？ 何をどうするための事業か？	
背景（なぜ始めたのか）	内容（何の業務活動をどのような手法で行うか）
スマートフォンの普及、I o Tの進展やネットワークの高速化・大容量化、A I、テレワーク、ペーパーレス化など、市民のライフスタイルや働き方は大きく変化している。こうした変化に対応していくことは急務でありデジタル技術を有効活用することにより、市民の暮らしや利便性を向上させるとともに、行政運営を革新するため、令和4年4月、その指針となる守谷市D X（デジタルトランスフォーメーション）推進計画を策定した。	守谷市D X推進計画に基づき、市民生活総合支援アプリM o r i n f o（もりんふお）を基軸とした市民サービス向上のための機能の充実や改善を進めるとともに、様々なデータを収集・蓄積・分析するための基盤となるDWH（データウェアハウス）や個別最適なサービスを提供するための住民C R M（カスタマーリレーションシップマネージメント）及びデータ連携基盤を構築し、これを利活用することにより、市民の利便性向上と行政運営の革新を図る。 また、これらの施策を効果的かつ効率的に実施するため、市が抱える様々な課題の解決に向けた新たな組織の構築や新会社への出資等の取り組みを進める。
目的及び期待する効果（誰（何）をどうしたいのか）	
様々なデータを収集・蓄積・分析し、新たな意思決定や政策、市民サービスに利活用することにより、市民一人ひとりに個別最適な新たな価値を提供し、市民の暮らしや利便性向上を図る。 また、デジタル技術を活用し、行政事務の効率化、高度化、省力化を図る。	
（参考）基本事業の目指す姿	

事業の課題認識、改善の視点（次年度にどう取り組むか）	
目的達成のための課題（問題点，現状分析，課題設定）	具体的内容とスケジュール
改善内容（課題解決に向けた解決策）	
次年度のコストの方向性（→その理由）	
☐ 増加 ☐ 維持 ☐ 削減	

R04年度の評価（課題）を受けて、どのように取り組んだか（R05年度の振り返り）	
R04年度の評価（課題）	R05年度の取組（評価、課題への対応）
庁内向けチャットボットの導入により、問合せ対応時間を削減し、事務効率化を図った。 既存のAI-OCRやRPA、庁内向けチャットボットの更なる活用が課題となっている。 また、期間限定で運用したデジタル地域通貨システムを継続運用するための仕組みを構築することが課題である。 （AI-OCR：人工知能を活用し、画像やスキャンされた書類から文字を認識し、テキストデータに変換する技術） （RPA：定型業務を自動でロボットが代行し、業務効率を向上させる技術）	庁内向けチャットボットについては、回答数を増やし精度を向上させ、更なる事務の効率化を図ることができた。 AI-OCRとRPAについては、使用例などを示した説明会を実施し、原課から、利用できる業務を募集する事により、新たに1業務で導入した。 また、地域通貨を継続的に運用するための仕組みの構築については引き続きの課題となっている。 紙で行っていた市民アンケートをMorifoを活用して実施したことで、市民の利便性向上と行政事務の効率化を図ることができた。

評価（指標の推移、今後の方向性）							
指標名	基準値（R02）	R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	目標値（R08）
Morinfo（もりんふお）のダウンロード者数（人）	10,243.00	7,694.00	10,243.00	15,921.00	47,769.00	51,582.00	65,000.00
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
成果の動向（→その理由）							
■ 向上 □ 横ばい □ 低下	検診予約や市民向けアンケートの実施、通年の広報活動を通じてMorifoの認知度や利用が高まったため、登録者数は上昇している。						
今後の事業の方向性（→その理由）							
■ 拡大 □ 縮小 □ 維持 □ 改善・効率化 □ 統合 □ 廃止・終了	RPAやAI-OCR、庁内向けチャットボット利用範囲の拡大により更なる事務の改善・効率化を図る。 また、守谷市DX推進計画に基づき住民CRMシステム、データ連携基盤の構築及びスーパーアプリ化を進める。						

コストの推移						
項目		R03年度決算	R04年度決算	R05年度決算	R06年度予算	R07年度見込
事業費	計	0	0	62,328	386,273	31,537
	国・県支出金	0	0	0	0	0
	地方債	0	0	0	0	0
	その他	0	0	47,300	350,630	0
	一般財源	0	0	15,028	35,643	31,537
正職員人工数（時間数）		0.00	0.00	6,846.00	0.00	0.00
正職員人件費		0	0	28,781	0	0
トータルコスト		0	0	91,109	386,273	31,537

令和 5年度 事務事業マネジメントシート

事業の基本情報				
事務事業名		議会研修等事務		担当課 議会事務局
総合計画	政策	地域自治		計画期間 昭和44年度～
	施策	信頼できる行政運営の推進		種別 任意の事務
	基本事業（取組）	施策の総合推進		市民協働 その他
予算科目コード		01-010101-06 単独	根拠法令・条例等	

なぜ、この事業を実施しているか？ 何をどうするための事業か？	
背景（なぜ始めたのか）	内容（何の業務活動をどのような手法で行うか）
議員が、先進的な施策に取り組んでいる市町村を視察研修し、その成果等を市の行政運営の向上に反映させる。	基本的には委員会を単位として先進地視察を行う。 また、研修地への交通手段として、飛行機や鉄道（新幹線）も利用できるようにし、研修範囲を広げ、視察目的の達成や内容を充実させる。
目的及び期待する効果（誰（何）をどうしたいのか）	
行政の課題が高度化、専門化する中、それに対応するため先進地などの所管事務調査を積極的に行い、政策立案能力や審議能力の向上を図る。また、他の自治体の現状と比較することで、本市の状況を客観的に判断する。 各委員会所管の調査研究を行い、先進的な考えを学び、地方自治の課題研究に取り組むことにより、行政施策に対する認識を深め、市民のための施策向上も図る。	
（参考）基本事業の目指す姿	
施策を総合的に推進する。	

事業の課題認識、改善の視点（次年度にどう取り組むか）	
目的達成のための課題（問題点、現状分析、課題設定）	具体的内容とスケジュール
改善内容（課題解決に向けた解決策）	
次年度のコストの方向性（→その理由）	
☐ 増加 ☐ 維持 ☐ 削減	

R04年度の評価（課題）を受けて、どのように取り組んだか（R05年度の振り返り）	
R04年度の評価（課題）	R05年度の実取組（評価、課題への対応）
議員全体、常任委員会、議会改革推進会議が視察研修を実施した。	議会運営委員会、常任委員会及び広報広聴特別委員会において視察研修を実施した。

評価（指標の推移、今後の方向性）							
指標名	基準値（R02）	R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	目標値（R08）
研修参加議員数（延べ人数）（人）	11.00	46.00	11.00	10.00	47.00	36.00	69.00
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
成果の動向（→その理由）							
☐ 向上 ☒ 横ばい ☐ 低下	各委員会の活動方針に基づき先進地の視察研修を実施し、市の行政運営の向上のための検討材料とすることができた。						
今後の事業の方向性（→その理由）							
☐ 拡大 ☐ 縮小 ☒ 維持 ☐ 改善・効率化 ☐ 統合 ☐ 廃止・終了	行政課題や活動方針の調査・研究のために視察研修を実施し、先進地の取組や課題解決策を学び、市の行政運営の向上に反映させる。						

コストの推移						
項目		R03年度決算	R04年度決算	R05年度決算	R06年度予算	R07年度見込
事業費	計	451	1,315	1,434	4,453	4,453
	国・県支出金	0	0	0	0	0
	地方債	0	0	0	0	0
	その他	0	0	0	0	0
	一般財源	451	1,315	1,434	4,453	4,453
正職員人工数（時間数）		150.00	225.00	442.00	0.00	0.00
正職員人件費		580	868	1,858	0	0
トータルコスト		1,031	2,183	3,292	4,453	4,453

令和 5年度 事務事業マネジメントシート

事業の基本情報				
事務事業名		会議録作成事業		担当課 議会事務局
総合計画	政策	地域自治		計画期間 昭和53年度～
	施策	信頼できる行政運営の推進		種別 法定＋任意
	基本事業（取組）	施策の総合推進		市民協働 その他
予算科目コード		01-010101-07 単独	根拠法令・条例等	地方自治法（第123条第1項）

なぜ、この事業を実施しているか？ 何をどうするための事業か？	
背景（なぜ始めたのか）	内容（何の業務活動をどのような手法で行うか）
地方自治法第123条第1項及び守谷市委員会条例第30条第1項の規定に基づき会議録を作成している。	<会議録作成> 本会議の会議録は、年4回の定例会議会及び臨時議会に作成する。委員会の会議録は、開催ごとに製本しているが、同月開催の場合は1冊にまとめている。会議録は、議会図書室、中央図書館、各公民館図書室で閲覧可能である。 <会議録検索システム> 会議録は、インターネットでも閲覧できるようになっており、本会議の会議録は平成16年分から、委員会は平成24年分から閲覧可能である。
目的及び期待する効果（誰（何）をどうしたいのか）	
本会議及び委員会の会議経過の記録として会議録を作成し永年保存する。また、市議会ホームページで公開し、市民に市議会への理解と関心を深めてもらう。	
（参考）基本事業の目指す姿	
施策を総合的に推進する。	

事業の課題認識、改善の視点（次年度にどう取り組むか）	
目的達成のための課題（問題点、現状分析、課題設定）	具体的内容とスケジュール
改善内容（課題解決に向けた解決策）	
次年度のコストの方向性（→その理由）	
☐ 増加 ☐ 維持 ☐ 削減	

R04年度の評価（課題）を受けて、どのように取り組んだか（R05年度の振り返り）	
R04年度の評価（課題）	R05年度の実績（評価、課題への対応）
会議録作成の進捗状況をスプレッドシートで管理し業者と共有することで、作業の漏れや遅延が発生しないように努めた。	スプレッドシートでの進捗管理が定着し、事務局内で相互に声掛けを行い作業の漏れや遅延が発生しないように努めた。

評価（指標の推移、今後の方向性）							
指標名	基準値（R02）	R01年度	R02年度	R03年度	R04年度	R05年度	目標値（R08）
会議録数（本会議）（部）	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
会議録数（委員会）（部）	68.00	45.00	68.00	65.00	51.00	41.00	68.00
成果の動向（→その理由）							
☐ 向上 ☒ 横ばい ☐ 低下	委員会の開催回数が減少しその結果として会議録数も減少したが、会議録は法及び条例の規定に基づき作成するものであり、横ばいと評価する。						
今後の事業の方向性（→その理由）							
☐ 拡大 ☐ 縮小 ☐ 維持	☒ 改善・効率化 ☐ 統合 ☐ 廃止・終了	会議録の作成は法及び条例の規定に基づいていて廃止はできない。進捗管理の徹底により、会議録製本までの時間短縮に努める。					

コストの推移						
項目		R03年度決算	R04年度決算	R05年度決算	R06年度予算	R07年度見込
事業費	計	3,947	3,866	3,683	6,085	6,085
	国・県支出金	0	0	0	0	0
	地方債	0	0	0	0	0
	その他	0	0	0	0	0
	一般財源	3,947	3,866	3,683	6,085	6,085
正職員人工数（時間数）		419.00	313.00	150.00	0.00	0.00
正職員人件費		1,621	1,207	631	0	0
トータルコスト		5,568	5,073	4,314	6,085	6,085