

(1) 事務・事業の仕分け

事業のあり方や予算の執行方法、仕事の仕方について、職員と学識経験者などが部局横断的に議論し点検する、事務・事業の仕分けを活用することにより、継続的に見直し、業務の効率化を図ります。

現状・課題（平成22年度末現在）

行財政改革を着実に推進し、限られた資源を県民サービスの向上のために最も効果的に配分することを目的として、職員及び学識経験者が、自己の属する部局に限らず、事務・事業のあり方について提案・検討し、改善などの判定を行う「事務・事業仕分け検討会」を平成22年度に実施しました。

通常予算編成作業に加えて、部局横断的に限られた数の事務・事業を対象として取り組むことは効果的であることが判明した一方、対象事業の選定、判定者、公開の可否など改善すべき課題もあり、見直した上でより効果的な手法で実施していく必要があります。

達成すべき成果1

次の事項などについて見直しを行い、平成23年度は、30程度の事務・事業について継続して実施します。（ ）内は平成22年度の手法です。

- ア 対象事業の選定方法（職員から提出） イ 実施時期（10・11月）
- ウ 判定者（学識経験者6名、職員15名） エ 公開の可否（非公開）
- オ 検討と判定の実施時期（別の日時に実施） など

達成すべき成果2（数値等の目標）（太字・見え消し＝期間中修正）

現状 (平成22年度末現在)	年度	23年度	24年度	25年度
・仕分け件数 27事務・事業	目標値	・対象 30事務・事業	—	—
	工程	・手法の見直し (5月末まで)	・手法の見直し	・手法の見直し(見直しは5月、実施は9月～10月)
実施結果（A.達成 B.実施 C.検討 D.未着手）				
	達成度	B	B	A
	実績値	・対象 21事務・事業	・対象 14事務・事業	・対象 13事業
	実工程	・選定及び公開等の手法見直し（9月）	・外部委員の増員、1項目当たり審議時間の増（9月）	・事前ヒアリングを公開 ・若手職員がオブザーバーとして参画
			関連する取組	関連する取組
			・対象となった「山と森のコンサート補助金」の抜本見直し（緑化推進課） ・対象となった「群馬県産業支援機構運営費補助事業」の一層の見直し（産業政策課）	・対象となった「競技力向上対策」のうち「ジュニアの育成」事業の重点化（スポーツ振興課） ・対象となった「中心市街地・商業活性化推進」の補助制度見直し（商政課） ・対象となった「宝台樹スキー場・キャンプ場、武尊牧場スキー場」の管理運営方法抜本見直し（観光物産課） ・対象となった「県立図書館運営」における見直し計画立案のための内部組織として「図書館運営検討会」設置（図書館）

事務削減及び 財政的効果(見込) ※ 効果を定量的に積算 できるもののみ記載	人工(人年)	—	—	—
	金額(千円)	▲16,884	▲197,841	▲227,318
	内容	・判定結果を踏まえた事業の見直し額	・判定結果を踏まえた事業の見直し額	・判定結果を踏まえた事業の見直し額

実績評価 (A. 大きな成果あり B. 成果あり C. 具体的取組あり D. 具体的取組なし)

平成23年度	評価 B	
	成果	要因分析
	<ul style="list-style-type: none"> 対象事業を全職員から募集し、課題の掘り起こしに努めました。 判定会を公開で行い、透明性を高めました。 委員会の名称を「事務・事業見直し委員会」と改め、多角的な視点から事務事業を見直していくために実施するものであり、平成21年度に国で行われた事業仕分けとは目的が異なることを明確にしました。 	<ul style="list-style-type: none"> 庁内委員と外部委員との議論、公開の場での担当職員による事業の必要性などの説明、外部委員との質疑を通じて、県民目線で考えることについて職員の意識改革が図られました。
課題	要因分析	
	<ul style="list-style-type: none"> 対象事業の選定について、外部委員の意見をより反映させる仕組みを検討する必要があります。 	
成果・課題を踏まえた今後の取組予定		
—		
平成24年度	評価 B	
	成果	要因分析
	<ul style="list-style-type: none"> 庁内委員と外部委員との議論、公開の場での担当職員による事業の必要性などの説明、外部委員との質疑を通じて、県民目線で考えることについて職員の意識改革が図られました。 新年度予算において、各対象事業の見直しが図られました。 	<ul style="list-style-type: none"> 対象事業を全職員及び全委員から募集するとともに、平成23年度の広聴案件からも抽出しました。 審議において外部委員が過半数となるよう増員し、客観性を高めました。 対象事業数を減らし、1項目当たりの審議時間を増やしました。
課題	要因分析	
	<ul style="list-style-type: none"> 職員や委員からの提案数が減少しており、対象事業の掘り起こし方法を見直す必要があります。 審議においてより深い議論が行われるような工夫が必要です。 	<ul style="list-style-type: none"> 単発イベント的な実施ではなく、事務事業のPDCAサイクルの中に位置づけていく必要があります。 施策全体の中での対象事業の位置づけを明確にした上で、事業の有効性について議論されるようにしていくことが必要です。
成果・課題を踏まえた今後の取組予定		
	<ul style="list-style-type: none"> 事務事業の見直しに資する多角的な議論が行われるように、25年度の委員会に向けて対象事業の選定方法や審議方法を改善します。 25年度の委員会は、9月～10月の実施を目的に準備を進めます。(※平成24年度評価における委員会意見を踏まえ追記したものです。) 	
平成25年度 ・ 総括評価	平成25年度の成果	要因分析
	<ul style="list-style-type: none"> 庁内委員と外部委員との議論、公開の場での担当職員による事業の必要性などの説明、外部委員との質疑を通じて、県民目線で考えることについて職員の意識改革が図られました。 新年度予算において、各対象事業の見直しが図られました。 	<ul style="list-style-type: none"> 内部委員を次長級にするとともに、事業所管課の説明者も補佐・係長級にするなど、若手職員の参画を図りました。 事前ヒアリングも公開し、事務所管所属が説明に使用した資料をすべて公表するなど、透明性を高めました。
	平成25年度の課題	要因分析
	<ul style="list-style-type: none"> 対象事業の選定過程が不透明ではないか、現場や地域に根ざした有識者がおらず、現場の声を反映できていないのではないかなどの意見があります。 	<ul style="list-style-type: none"> 議事録(概要)がホームページ上に掲載されていないことから、さらなる透明性の向上を図る必要があります。 対象の選定方法や有識者の選定などの運営を改善する必要があります。
平成25年度の成果・課題を踏まえた今後の取組予定		
	<ul style="list-style-type: none"> 多角的な議論が行われるように、26年度の実施に向けて総合的な検討を行います。 	

総括 評価 A	理由 3年間で48事務・事業を対象に議論を行い、442,043千円の予算削減に結びつきました。
群馬県行政改革評価・推進委員会(第三者委員会)における主な意見	
平成23年度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 仕分け対象事業を職員公募で応募した点等は評価できる。対象事業の選定は、外部有識者の意見等を反映させることも必要である。 ・ 多角的視点から見直し、外部委員の県民目線と職員の意識改革で更に一步前進した考えで取り組んでもらいたい。 ・ 公開実施は評価できるが、特に外部委員の事前準備時間の確保や開催日程の余裕が十分でなかった。 ・ 対象となった事務・事業の中には、外部委員に聞くまでもないもの（中期的な視点でトータルなムダを最小限にするのは当然であるもの、経費規模が小さいもの）もあり、実績評価は「C」が適当である。意義のある検討会にしてもらいたい。
平成24年度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 目標の明確化のために25年度目標に「2億円の削減」を掲げるべき。 ・ 継続して進めて欲しい。対象となった事業の成果を積極的に評価してもらいたい。 ・ 対象事業の募集には限界があること、またいつまでも委員会を続けるものでもない。予算額・職員数・事務量などの多い(少ない)事業を任意に総数20事業程度を選定し、ムリ・ムラ・ムダを排除した効果的な予算配分のノウハウをマニュアル化し、各部局のPDCAの主要な実施項目に位置づけ、意識を高め改革に繋げていく方法も考えられる。 ・ 要因分析は不十分である。
平成25年度 ・ 総括	<ul style="list-style-type: none"> ・ 若手職員が参画するなど、幅広い年齢層の職員が加わる取り組みとなったことについて、評価したい。また、これらに関わった者たちで組織し、自分たちで改善し、その取り組み状況を公表するなど、「事務・事業仕分け」の在り方についても検討して欲しい。 ・ 「予算削減」の成果について、評価できる。「事務事業仕分け後」の各事業の見直し状況について、県民に情報公開すべきである。何がどうなったのか、伝わっていないのではないか。 ・ 試行的な期間でもあったが結果は良好であったと思われる。対象事業の選定基準と選定方法（プロセス等）を明確にする必要があること、委員会用資料の事前配付による説明時間の短縮・審議時間の拡張による審議の活発化など、他の委員会にも言えることであり検討されたい。 ・ 事前の知識の少ない委員（特に外部委員）に対する当該事務・事業についての説明、調査、下見の機会が少ない点を改善すべきである。
担当所属 (総)総務課、各所管所属	

(MEMO)

(2) 内部管理経費の節減

公用車管理、清掃・警備などの庁舎管理、資源ゴミの処理、物品の調達などの内部管理や経常的な業務について、仕事の仕方を根本から見直し、外部委託の導入や処理方法の改善などにより、コストの節減や業務の効率化を図ります。

現状・課題（平成22年度末現在）

内部管理のための事務費や施設の運営費など経常的な経費については、継続的に見直しなくてはなりません。厳しい財政状況が続く中、様々な方策により経費削減や事務の効率化を図っていく必要があります。

- ① 公用車管理は、県庁の部局の集中管理に留まっていることや国庫補助の対象などの問題があり十分に共同利用が進んでいません。地域機関を含め集中管理・共同利用を拡大していく必要があります。
- ② 清掃業務は、県では単年度契約にて行っているところですが、他の地方自治体では長期継続契約を実施し事務の改善が図られている事例もあります。また、警備契約は、長期継続契約を実施しているところですが、近隣にある庁舎を一括して契約するなどの事務の改善も考えられます。その他の庁舎管理に関連する業務を含めて、長期継続契約や一括契約を検討していく必要があります。
- ③ 資源ゴミの売払いの実施は、一部の庁舎で実施されて効果が認められることから、費用対効果や地域事情の観点を含め売払いの検討をし、対象庁舎を拡大していく必要があります。
- ④ 単価契約・一括契約は、達成すべき成果2の現状④のとおり実施しているところですが、国においては、「単価契約による一括調達の運用ルール」(H21.16各府省申合せ、426の対象品目)に基づき、平成21年度から一括調達を実施し効果も認められているので、県においても対象物品の拡大や地域機関での実施を検討する必要があります。

達成すべき成果1

以下の取組により経費の一層の削減と事務の効率化を図っていきます。

- ① 公用車管理の改善
 - 県庁及び各県民局において、集中管理・共同利用の実施・拡大を進めるとともに、次の手法により経費の削減及び事務の効率化を目指します。
 - ・稼働率の低い古い公用車の廃車による効率的運用
 - ・車検、タイヤ交換などの一括発注
 集中管理実施後に、運用の実態を踏まえて、委託、リースの導入など市場化テストの実施を含めた検討を行い、最も適切な方法での管理手法を採用します。
- ② 清掃業務及び警備業務などの長期継続契約・一括契約の検討・実施
 - ・庁舎清掃委託における統一的な仕様（マニュアル）の作成
 - ・清掃業務などに長期継続契約の導入を検討し、導入する利点が認められる場合は、「群馬県長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」に清掃業務などを含めることの検討を行い、効果が見込まれる庁舎から導入
 - ・清掃業務及び警備業務の近隣の庁舎間の一括契約の可能性について検討を行い、実施可能かつ効果が見込まれる場合に実施
- ③ 各庁舎における資源ゴミの積極的な売払の実施
 - ・ガイドライン策定
 - ・各合同庁舎毎にゴミの減量化に取り組むと共に、売払の検討を行い、費用対効果が見込まれる場合に実施
- ④ 単価契約の対象品目などの拡大、事務用品の一括購入の実施
 - ア 県庁
 - ・単価契約及び一括購入を行うのにふさわしい物品の洗い出し、実施
 - イ 県民局など
 - ・県民局については、地域の実情を勘案しつつ合同庁舎単位などでの単価契約を順次実施、対象品目の拡大

達成すべき成果2（数値等の目標）（太字・見え消し＝期間中修正）

現状 (平成22年度末現在)	年度	23年度	24年度	25年度
① 公用車の状況	目標値	—	—	—
ア 台数 (H22.10現在) ・本庁全体 281台 (特殊車両を含む) 運転手付車 14台 各所属直接管理車 140台 集中管理車 127台	工程	① 集中管理開始、共同利用の拡大、運用の実態を踏まえ、委託やリース対応を含めた管理手法の検討、管理計画策定（県庁全体、県民局ごと）	① 集中管理開始、共同利用の拡大、台数削減、車両の計画的減車、委託やリース等を活用した管理手法の検討 （県庁全体、県民局ごと）	① 共同利用の拡大、 台数削減、車両の計画的減車、委託やリース等を活用した管理手法の検討 （県庁全体、 県民局ごと ）
イ 部局別1台当たり利用時間 (H21年度) 最大の部局 1,517時間		② 長期継続契約の効果などを検証し、条例に清掃業務などを加えることを検討	②（効果が認められた場合）長期継続契約を締結	② 対象庁舎の拡大

<p>最小の部局 513時間</p> <p>② 清掃業務などは、「群馬県長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」の対象となっていない。</p> <p>③ 県庁及び11合同庁舎のうち2合同庁舎において、資源ゴミの売払を実施 県庁 1,747,160円 2合同庁舎 114,829円の売払 (H21年度)</p> <p>④ ア 県庁において、県表彰等物品、県発送用封筒、燃料、ファイリング用品、コピー用品、プリンタートナーカートリッジ及びネームプレートを対象として実施 (H22. 11. 1現在) イ 2合同庁舎で、ガソリンの合同庁舎単位の単価契約を実施</p>	<p>③ 合同庁舎単位の検討・実施</p> <p>④ ア 対象物品の洗い出し (単価契約、一括購入) イ 地域の実情を勘案しつつ合同庁舎単位などでの単価契約を順次実施</p>	<p>③ 合同庁舎単位の検討・実施</p> <p>④ ア 対象物品の洗い出しの結果に基づき、単価契約・一括購入の実施 イ 対象品目の拡大</p>	<p>③ 合同庁舎単位の検討・実施</p> <p>④ ア 対象物品の洗い出しの結果に基づき、単価契約・一括購入の実施 イ 対象品目の拡大 地域単位の共通単価契約制度の構築 (26年3月までに)</p>	
	実施結果 (A. 達成 B. 実施 C. 検討 D. 未着手)			
	達成度	B	B	B
	実績値	-	-	-
実工程	<p>①公用車管理の改善</p> <ul style="list-style-type: none"> 県庁における共同利用を拡大。集中管理の方針を決定 委託、リースを含む管理手法の検討 県民局での共同利用拡大の検討 <p>②長期継続契約拡大</p> <ul style="list-style-type: none"> 清掃業務を対象に加える条例改正を実施 <p>③資源ゴミ売払実施</p> <ul style="list-style-type: none"> H23年度中に5合同庁舎で実施 (3合同庁舎で新規実施) <p>④単価契約・一括購入拡大</p> <ul style="list-style-type: none"> 燃料単価契約の合同庁舎単位での一括契約化 	<p>①公用車管理の改善</p> <ul style="list-style-type: none"> 県庁における一元管理を開始し、共同利用の拡大を実施 車両の計画的減車を実施 <p>②長期継続契約拡大</p> <ul style="list-style-type: none"> 県庁の警備、駐車場誘導業務は債務負担行為による長期契約実施済み。清掃業務については検討中。 長期継続契約を6件締結 (H24. 4. 1から) <p>③資源ゴミ売払実施</p> <ul style="list-style-type: none"> H24年度中に8合同庁舎で実施 (3合同庁舎で新規実施) <p>④単価契約・一括購入拡大</p> <ul style="list-style-type: none"> 一括購入として、「置き薬方式」による事務用品の購入の可能性について調査 拡大なし 	<p>①公用車管理の改善</p> <ul style="list-style-type: none"> 県庁舎における一元管理の共同利用の拡大を実施 車両の計画的減車を実施 <p>②長期継続契約拡大</p> <ul style="list-style-type: none"> 県庁の警備、駐車場誘導業務は債務負担行為による長期契約実施済み。清掃業務についても長期契約の効果について引き続き検討中。 清掃業務に係る長期継続契約を3件締結 (H25. 4. 1から) <p>③資源ゴミ売払実施</p> <ul style="list-style-type: none"> H25年度中に8合同庁舎で実施 (新規実施なし) <p>④単価契約・一括購入拡大</p> <ul style="list-style-type: none"> 県庁内フロア単位での一括購入を一部のフロアで行 拡大なし 	
	関連する取組	関連する取組	関連する取組	
	<ul style="list-style-type: none"> 各部局、県民局行政改革実施委員会において、それぞれの状況に応じた業務改善の取組を実施 	<ul style="list-style-type: none"> 各部局、県民局行政改革実施委員会において、それぞれの状況に応じた業務改善の取組を実施 県有施設の電力の競争的手続による翌年度分調達 ((総)総務課など) 	<ul style="list-style-type: none"> 各部局、県民局行政改革実施委員会において、それぞれの状況に応じた業務改善の取組を実施 県有施設の電力の競争的手続による翌年度分調達 ((総)総務課など) 	
事務量削減及び財政的効果(見込)	人工(人年)	-	① ▲0.29	-
	金額(千円)	③ ▲17	① ▲3,798 ③ ▲183	① ▲2,890 ③ +63
※ 効果を定量的に積算できるもののみ記載	内容	③ 資源ごみ売払の増加額 (287千円→304千円)	① 効率化による事務量の減 ③ 資源ごみ売払の増加額 (304千円→487千円)	① 稼働率向上による12台減車に伴う維持管理費の不要額 ③ 資源ごみ売払の減少額 (487千円→424千円)

実績評価 (A. 大きな成果あり B. 成果あり C. 具体的取組あり D. 具体的取組なし)

平成23年度

評価 成果	B	要因分析
<ul style="list-style-type: none"> 県庁における公用車管理の一元化の決定、長期継続契約の積極的活用、資源ごみの積極的な売払に係るマニュアル作成、合同庁舎単位での燃料単価契約の一括化を行いました。 		<ul style="list-style-type: none"> 県行政改革実施委員会の23年度の重点的な取組項目として検討することで具体的な検討が進みました。
課題		要因分析
<ul style="list-style-type: none"> 長期継続契約、単価契約の品目拡大、事務用品の一括購入等、契約に係る項目について、検討を継続する必要があります。 		<ul style="list-style-type: none"> 契約に係る検討については、実質的な検討開始が第4四半期となってしまいました。
成果・課題を踏まえた今後の取組予定		
<ul style="list-style-type: none"> 県庁における公用車の一元管理は24年9月から行うこととし、一元管理の状況を踏まえ計画的減車やより効率的な管理手法について引き続き検討することとしたため、工程を見直しました。 		
(個別項目ごとの内容)		
① 公用車管理の改善		
成果		要因分析
<ul style="list-style-type: none"> 県庁での各部局共用車両の予約共通化を実施するとともに24年度中の管理の一元化を決定しました。また、委託、リースの導入などの検討を行いました。 各県民局での共同利用拡大を検討しました。 		
課題		要因分析
<ul style="list-style-type: none"> 今後の運用において、共同利用の拡大、車両の計画的減車、委託やリース等を活用した管理等、より効率的な管理手法を検討する必要があります。 各県民局での共同利用拡大に向けた検討を継続する必要があります。 		<ul style="list-style-type: none"> 県庁での管理の一元化は予算や組織を整える必要があり、24年度中に運用を開始することとしました。また、更新基準を超える車両が多いことへの対応や一元管理に係る業務量の正確な把握について考える必要があります。 一元化の方針決定が第4四半期となり、県民局での検討の参考となる情報が提供できませんでした。
② 清掃業務及び警備業務などの長期継続契約・一括契約の検討・実施		
成果		要因分析
<ul style="list-style-type: none"> 「群馬県長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」に清掃業務を含める条例改正を行いました。(平成24年4月1日施行) 現在の法令でも長期継続契約が可能な契約(新たに追加した清掃業務を含む。)について、積極的な制度の活用を検討しました。 		<ul style="list-style-type: none"> 各所属に対する調査を実施し、所属の意向等を踏まえた検討を行いました。 現状調査の結果、現法令でも長期継続契約が可能な契約における制度活用が低調だったことから、まず、それらの契約について積極的な制度活用を進めました。
課題		要因分析
<ul style="list-style-type: none"> 経費削減、良好な業務履行などについて定期的に契約を見直す機会を確保するため、適切な契約期間を設定する必要があります。 競争性の高い市場環境にある契約は、単年度契約と比較衡量をする必要があります。 庁舎清掃委託における統一的な仕様、長期継続契約の対象の拡大、近隣庁舎での庁舎管理業務委託の一括契約について、引き続き検討する必要があります。 		<ul style="list-style-type: none"> 長期継続契約とすることにより効果が認められる契約内容かどうかを個別契約ごとに確認する必要があります。
③ 各庁舎における資源ゴミの積極的な売払の実施		
成果		要因分析
<ul style="list-style-type: none"> 「行政庁舎から排出される資源ごみの売払等」の検討指針を策定し、地域や庁舎ごとに積極的な検討を進め、新たに売払や無償回収を実施する庁舎や品目が増加しました。 		<ul style="list-style-type: none"> 先進的な取組を行っていた地域の状況を参考に、指針で具体的な検討手順を示しました。 県民局が中心となって地域ごとに具体的な検討を行いました。
課題		要因分析
<ul style="list-style-type: none"> 今後も継続的に地域等の実情に応じた検討を行っていく必要があります。 専門機関等の庁舎についても取組を進める必要があります。 		

平成 24 年度	④ 単価契約の対象品目などの拡大、事務用品の一括購入の実施	
	成果	要因分析
	<ul style="list-style-type: none"> 合同庁舎の燃料単価契約について、原則として庁舎単位で一括化することとしました。 	<ul style="list-style-type: none"> 合同庁舎の燃料単価契約の一括化について、先進的な取組を行っていた合庁の状況を参考に具体的な検討を進めました。
	課題	要因分析
	<ul style="list-style-type: none"> 県庁における取組項目の検討を進める必要があります。 県民局などにおける他品目の一括単価契約について検討を進める必要があります。 	<ul style="list-style-type: none"> 実質的な検討開始が第4四半期となったため、他の課題の検討ができませんでした。
	評価 B	
	(個別項目ごとの内容)	
	① 公用車管理の改善	
	成果	要因分析
	<ul style="list-style-type: none"> 24年9月から県庁における公用車の一元管理を実施し、共同利用の拡大を行いました。 車両の計画的減車を行い、経費の節減に努めました。(以上、管財課) 	
	課題	要因分析
	<ul style="list-style-type: none"> 今後の運用において、県庁公用車のより効率的な管理を行うため、委託やリース等を活用した管理手法を検討する必要があります。 	<ul style="list-style-type: none"> 一元管理の実施が24年9月となり、委託やリース等を活用した管理手法の検討を24年度に行うことができませんでした。
	成果・課題を踏まえた今後の取組予定	
	<ul style="list-style-type: none"> 県庁公用車の計画的減車やより効率的な管理手法について引き続き検討することとし、県民局ごとの検討については、県庁公用車の検討状況を踏まえ対応したいと考え、工程を一部見直しました。 	
	② 清掃業務及び警備業務などの長期継続契約・一括契約の検討・実施	
	成果	要因分析
<ul style="list-style-type: none"> 県庁の警備業務・駐車場等整理誘導業務については、債務負担行為による長期契約を実施していますが、清掃業務については選定方法を含めて検討中です。(管財課) 清掃業務の長期継続契約について、前橋、利根沼田、伊勢崎、桐生、太田の各合同庁舎で3年契約を、県民健康科学大学で2年契約を締結しました。(会)会計課) 	<ul style="list-style-type: none"> 駐車場等整理誘導業務について、引き続きH27年度末までの債務負担行為による長期契約を締結しました。 契約改革推進検討作業部会において、検討と活用推進を進めたため、具体的な成果がありました。 	
課題	要因分析	
<ul style="list-style-type: none"> 庁舎清掃委託における統一的な仕様、長期継続契約の対象の拡大、近隣庁舎での庁舎管理業務委託の一括契約について、引き続き検討する必要があります。(総)総務課) 県内清掃業者の企業規模及び技術力の確保の面から選定方法を含めて引き続き検討する必要があります。(管財課) 清掃業務の長期継続契約について、今後も積極的な制度活用を進める必要があります。(会)会計課) 	<ul style="list-style-type: none"> 企業規模及び技術力の確保を考慮すると事業者が限定されてしまいます。 条例改正の初年度であったため、長期継続契約に切り替えるための準備期間が不足していたことが考えられます。 	
成果・課題を踏まえた今後の取組予定		
<ul style="list-style-type: none"> 清掃業務の長期継続契約による効果等を導入前後の契約額等から検証し、未導入の所属に対しては長期継続契約を導入した所属の効果を示し導入を推進していきます。 		
③ 各庁舎における資源ゴミの積極的な売払の実施		
成果	要因分析	
<ul style="list-style-type: none"> 地域や庁舎ごとに積極的な検討を進め、新たに売払や無償回収を実施する庁舎や品目が増加しました。 	<ul style="list-style-type: none"> 県民局が中心となって地域ごとに具体的な検討を行いました。 	
課題	要因分析	
—	—	
成果・課題を踏まえた今後の取組予定		
<ul style="list-style-type: none"> 引き続き各合同庁舎において積極的な売払を実施します。 		

平成25年度・総括評価	④ 単価契約の対象品目などの拡大、事務用品の一括購入の実施	
	成果	要因分析
	<ul style="list-style-type: none"> 事務用品の置き薬方式の導入について、調査しましたが、試行や導入に至りませんでした。 	
	課題	要因分析
	<ul style="list-style-type: none"> 置き薬方式では事業者の負担が大きいため、他の方法による事務用品の購入の効率化を検討する必要があります。 県民局などにおける他品目の共通単価契約について検討を進める必要があります。 	<ul style="list-style-type: none"> 置き薬方式による事務用品の購入の可能性について調査しましたが、実施は困難であることが判明しました。 地域単位での共通単価契約に関する具体的な検討が進みませんでした。
	成果・課題を踏まえた今後の取組予定	
	<ul style="list-style-type: none"> 事務用品の購入を効率化する方法を引き続き検討します。 地域単位での共通単価契約について、具体的な検討に入ります。 	
	(個別項目ごとの内容)	
	① 公用車管理の改善	
	平成25年度の成果	要因分析
	<ul style="list-style-type: none"> 県庁における公用車の一元管理による共同利用の効率的運用を行いました。 車両の計画的減車を行い、経費の節減に努めました。 	
	平成25年度の課題	要因分析
	<ul style="list-style-type: none"> 一元管理の運用実態を踏まえた効率的な管理を行うため、委託やリース等を活用した管理手法を検討する必要があります。 	<ul style="list-style-type: none"> 一元管理の効率的な運用への改善を行っていたことから、委託やリース等を活用した管理手法については総トータルコスト等のさらなる検討を要します。
	平成25年度の成果・課題を踏まえた今後の取組予定	
<ul style="list-style-type: none"> 県庁公用車のより効率的な管理手法について引き続き検討することとし、県民局ごとの検討については、県庁公用車の検討状況を踏まえ対応することとします。 		
② 清掃業務及び警備業務などの長期継続契約・一括契約の検討・実施		
平成25年度の成果	要因分析	
<ul style="list-style-type: none"> 県庁の警備業務・駐車場等整理誘導業務については、債務負担行為による長期継続契約を実施しています。また、清掃業務については、業者の選定方法や長期継続契約の導入の効果について検討中です。(管財課) 清掃業務の長期継続契約について、自動車税事務所、女子大学、図書館の3つの所属で締結しました。((会)会計課) 	<ul style="list-style-type: none"> 警備業務について、引き続きH28年度末までの債務負担行為による長期継続契約を締結しました。(管財課) 全所属に対する調査を毎年実施し、制度の周知を行うとともに、各所属において清掃業務の長期継続契約実施可能性を検討しました。((会)会計課) 	
平成25年度の課題	要因分析	
<ul style="list-style-type: none"> 県内清掃業者の企業規模及び技術力の確保の面から選定方法を検討するとともに、長期継続契約の導入効果についても引き続き検討する必要があります。(管財課) 清掃業務で長期継続契約も可能と思われる契約でまだ長期継続契約を行っていない所属もあることから、実施可能な所属に対しては制度活用を進めていきます。((会)会計課) 	<ul style="list-style-type: none"> 県内業者の企業規模及び技術力の確保を考慮すると事業者が限定されてしまいます。また、長期継続契約の具体的な導入事例について、さらなる調査が必要であると考えられます。(管財課) 毎年度、予算、業務内容によって、清掃場所、清掃方法等を見直している所属もあり、長期継続契約になじまない、と考えている所属もあります。((会)会計課) 	
平成25年度の成果・課題を踏まえた今後の取組予定		
<ul style="list-style-type: none"> 引き続き長期継続契約による効果等について検討していきます。(管財課) 清掃業務に係る長期継続契約の調査を定期的実施し、実施可能な所属に対して積極的な実施を呼びかけていきます。((会)会計課) 		
③ 各庁舎における資源ゴミの積極的な売払の実施		
平成25年度の成果	要因分析	
<ul style="list-style-type: none"> 地域や庁舎ごとに積極的な検討を進め、2合同庁舎で新たに売払を実施する品目が増加しました。 	2品目増加：2合同庁舎 (缶・ペットボトル：2合同庁舎)	

平成25年度の課題		要因分析	
<ul style="list-style-type: none"> 新たに売払を実施した地域・合同庁舎がなく、3合同庁舎で売払いができませんでした（無償引取りを実施）。 売払総額が減少しました。 		<ul style="list-style-type: none"> 資源ゴミの発生量が少ない：2合庁資源ゴミを買い取る業者が地域内又は地域近接地に不在：1合庁 資源ゴミ分別回収量 H24 79,117kg→H25 82,088kg 資源ゴミ売払総額 H24 487,137円→H25 424,340円 紙類の売払単価が下落したためです。 	
平成25年度の成果・課題を踏まえた今後の取組予定			
<ul style="list-style-type: none"> 合同庁舎単位から地域単位への取組の拡大を検討します。 			
④ 単価契約の対象品目などの拡大、事務用品の一括購入の実施			
平成25年度の成果		要因分析	
<ul style="list-style-type: none"> 事務用品の一括購入・管理について、フロア単位での試行を一部のフロアにおいて進めました。 		<ul style="list-style-type: none"> 試行フロアでは、職員の不便さや抵抗感はほとんどなく、スムーズに実施できました。 	
平成25年度の課題		要因分析	
<ul style="list-style-type: none"> 地域単位での共通単価契約事務の簡素化や他品目への拡大について、実施できませんでした。 		<ul style="list-style-type: none"> 行政改革に係る別の業務を優先させました。 	
平成25年度の成果・課題を踏まえた今後の取組予定			
<ul style="list-style-type: none"> 事務用品の一括購入・管理に係る試行の本格実施への検討、地域単位での共通単価契約について、取組を進めます。 			
総括評価	理由		
B	<ol style="list-style-type: none"> ① 県庁において、公用車の集中管理・共同利用を実施するとともに、稼働率の低い古い公用車の廃車等（25台）により、効率的運用を進めることができた。管理手法については、集中管理の運用の実態を踏まえ、委託やリース等引き続き検討を進めていきます。 ② 平成24年4月から長期継続契約を締結できる契約に清掃業務を追加する改正条例を施行し、清掃業務における長期継続契約をH25年度末現在9施設で行っていますが、清掃業務の統一的な仕様については、その効果を含めて検討する必要があります。 ③ 資源ごみの売払について、全ての合同庁舎で売払又は無償引き取りが実施でき、収入の増加にもつながりました。 ④ 地域単位での共通単価契約事務の簡素化や他品目への拡大、事務用品の一括購入については、着手が遅れたため、検討や試行止まりとなり、具体的な取組には至りませんでした。 		
群馬県行政改革評価・推進委員会(第三者委員会)における主な意見			
平成23年度	<ul style="list-style-type: none"> 実施できるものから迅速に取組み、目標を達成するよう努力してもらいたい。 外部委託の導入により経費削減に繋げることは良いが、受託者側の勤労者の労働条件が低下しないような配慮が必要である。 		
平成24年度	<ul style="list-style-type: none"> 節減を継続することが大切と考える。 一般的に内部管理は内部事務や内部業務全般を対象とした管理である。この取組みは、庶務事務や業務の一部で委託可能と考えられる業務を対象としたもので、内部管理経費の削減対象とする範囲が狭い。内部業務として管理される全業務の経費を対象としない限り経費の削減効果は小さく限定的である。 要因分析は不十分である。 		
平成25年度・総括	<ul style="list-style-type: none"> 内部における費用削減への取組として、今後も継続してもらいたい。 今後も目標設定をして、鋭意推進して欲しい。 効率化・合理化の第一歩はムリ・ムラ・ムダの排除である。取組みの事案にはムダの排除と効率化の混在した取組みも見られるが、第一歩の取組としては評価される。ムダの排除の先にある効率化・合理化に向けた改善策を検討されたい。具体的な事例としては、所有車管理の場合は運転手付車（運転手含む）の要否と車種・排気量並びに走行（運行）メーター管理などがある。また、内部管理経費の削減対象には、短期的にまた中長期的に取組むものもあると思われるので調査検討されたい。 		
担当所属 (総)総務課、管財課、(会)会計課、各所属			

(3) 内部管理業務に係る情報システム改修による事務の効率化

内部管理業務のより一層の効率化・コスト削減を図るため、総務事務システムと関係システムとの統合などを検討し、必要な見直しを実施します。
また、財務会計システムを改修し、専用端末を廃止することにより、コスト削減と事務の効率化を図ります。

現状・課題（平成22年度末現在）

- ① 平成17年度から総務事務の集中処理により、総務事務に係る手間やコストを削減していますが、対象機関の拡大や関係システムとの統合などにより一層の効率化・コストの縮減を図る必要があります。
- ② 現行の財務会計システムは専用端末によるクライアントサーバシステム（複数のコンピューターにそれぞれサーバとクライアントという役割を与え、ネットワークでつないだ構造のこと）で構築していますが、新システム導入に当たっては、最新の技術を活用し、コストを縮減することが求められています。

達成すべき成果1

- ① 総務事務システムに関して、費用対効果や利用者利便性向上の観点から次の事項を検討し、その結果に基づき、次期総務事務システム（平成26年運用開始予定）などで実現を目指します。
 - ア 給与入力システムとの機能統合
 - イ 総務事務システム対象者の拡大
 - ウ 総務事務システムハード構成見直し
 - エ 給与計算処理のサーバ化
- ② 行政事務用端末などで動作可能となるよう財務会計システムを改修し、財務専用端末を廃止することにより、運用経費の縮減、会計事務に係る作業能率の向上及び利用者の利便性の向上を図ります。

達成すべき成果2（数値等の目標）（太字・見え消し＝期間中修正）

現状 (平成22年度末現在)	年度	23年度	24年度	25年度
① 現行総務事務システム運営（H22年度：74,882千円）、ほかに給与計算処理委託費など（H22年度：20,370千円）を支出 ※知事部局のみ ② 財務会計システム改修の次期プロトタイプ（基本型）を作成、評価するとともに基本計画を策定中（現行システム運営 H22年度：271,822千円、うち専用端末に係るリース代70,787千円）	目標値	—	—	—
	工程	① 平成26年からの運用開始に向けて、平成23年度から次期総務事務システムの検討・設計・改修を開始する（関係システムの統合などによるコスト削減を図る）。 ・ コスト削減や費用対効果を検討 次期総務事務システムの検討	① 平成26年からの運用開始に向けて、平成23年度から次期総務事務システムの構築など計画 次期総務事務システムの設計	① 平成26年からの運用開始に向けて、平成23年度から財務会計システムの改修を開始する（専用端末に係るリース代をはじめとするコスト削減を図る）。 ・ 関係システムの構築など実施 次期総務事務システムの改修等（第4四半期）
実施結果（A.達成 B.実施 C.検討 D.未着手）				
	達成度実績値	B	A	A
	実工程	① 総務事務システムに財務会計システム・旅費機能を統合することを検討 ② 行政端末で財務会計システムを動作可とする23年度改修分実施	① 財務会計システム・旅費機能の統合仕様を含んだ総務事務システム詳細設計書の作成 ② 行政端末で財務会計システムを動作可とする24年度改修分実施	① 総務事務システムのリプレースを行い、総務事務システムへの財務会計システム・旅費機能の統合完了 ② 行政端末で財務会計システムを動作可とする25年度改修分実施
事務量削減及び財政的効果（見込） ※ 効果を定量的に積算できるもののみ記載	人工(人年)	—	—	—
	金額(千円)	—	—	①▲ 1,713千円 ①②▲84,495千円
	内容	—	—	① 財務会計システム旅費機能廃止によるランニングコスト削減 ①② 312,585千円(H21:財務会計システム改修着手前) →228,090千円(H26:財務会計専用端末廃止)

実績評価 (A. 大きな成果あり B. 成果あり C. 具体的取組あり D. 具体的取組なし)		
平成23年度	評価 C 成果 ① 総務事務システムに関しては、給与入力システムを含む関係システムとの機能統合や対象者の拡大について検討を行いました。 ② 財務会計システムに関しては、行政事務用端末で動作可能とする改修のうち、23年度改修分(予算編成、マスタ管理、予算執行管理、歳計外現金管理)を実施しました。	要因分析 ① 内部検討組織において、関係システムとの機能統合について具体的な検討が進みました。 ② 必要に応じて改修に係る協議・調整、動作検証等を随時行い、改修計画に遅れや遺漏のないよう、進行管理を行いました。
	課題 ① 今後も、次期総務事務システムにおける委託料の削減を図るため、詳細設計の際にハード構成の見直しなどを検討します。 ② 今後も、行政事務用端末での財務会計システム運用を可能とするシステム改修が計画どおり進捗するよう必要な協議・調整、動作検証等の進行管理を適切に行います。	要因分析
	成果・課題を踏まえた今後の取組予定 ① 23年度に情報システム改修方針を固め、より具体的な工程を作成したため、本実施計画の工程も見直しました。	
平成24年度	評価 B 成果 ① ハードウェア構成の見直しや、財務会計システム・旅費機能の統合仕様を盛り込んだ総務事務システム詳細設計書を作成しました。 ② 財務会計システムに関しては、行政事務用端末で動作可能とする改修のうち、24年度改修分(歳入管理、歳出管理、資金管理、基金管理、決算管理、物品管理)を実施しました。	要因分析 ① 財務会計システム旅費機能を総務事務システムに統合するために仕様を固め、詳細設計書に反映させました。 ② 必要に応じて改修に係る協議・調整、動作検証等を随時行い、改修計画に遅れや遺漏のないよう、進行管理を行いました。
	課題 ① 今後も、次期総務事務システムの導入が計画どおり進捗するよう、新機能を含む全機能の動作検証を行う必要があります。 ② 今後は、システム改修の適切な進行管理に加え、25年度からの運用に備えて円滑に移行するための準備を行う必要があります。	要因分析 ① 全機能の動作検証を行うことにより、次期総務事務システムの安定稼働を図ります。 ② 改修に必要な協議・調整、改修工程の進捗確認に加え、運用に当たっての関係部署との総合的な協議・調整、庁内周知、十分な動作検証を行う必要があります。
	成果・課題を踏まえた今後の取組予定 ① 第4四半期を目標に次期総務事務システムの改修を行います。新システムの安定稼働を図るとともに新機能の操作研修を行い、速やかな統合効果の発現を図ります。(※平成24年度評価における委員会意見等を踏まえ一部追記しました。) ② 改修に必要な協議・調整、改修工程の進捗確認を行うとともに、運用に当たっての関係部署との各課題の協議・調整、庁内周知、改修済み機能の十分な動作検証を遅れや漏れなく行い、改修の適切な進行管理と円滑に移行するための準備に努めます。	
平成25年度・総括評価	平成25年度の成果 ① 24年度に作成した総務事務システム詳細設計書に基づき、総務事務システムのリプレースを行い、財務会計システム・旅費機能を総務事務システムに統合しました。 ② 財務会計システムに関しては、行政事務用端末で動作可能とする改修のうち、25年度改修分(公有財産管理、執行系システム総合テスト)を実施し、予算編成システムを稼働しました。	要因分析 ① 新機能を含む全機能の動作検証を行うとともに、新機能の操作研修を行い、26年度当初からの運用開始に支障がないよう準備しました。 ② 必要に応じて改修に係る協議・調整、動作検証等を随時行い、改修計画に遅れや遺漏のないよう、進行管理を行いました。
	平成25年度の課題 ① 引き続き、システムの安定稼働を図るとともに、新機能の操作方法を利用者に周知する必要があります。 ② 今後は、26年7月からの執行系システム運用、10月の専用端末・プリンタ撤去、行政端末・プリンタへの移行を円滑に実施する必要があります。	要因分析 ① システムの安定稼働と利用者の操作スキル向上を図る必要があります。 ② 執行系システム運用開始、行政端末・プリンタへの入替・移行を円滑に実施するための対応が必要となります。

平成25年度の成果・課題を踏まえた今後の取組予定	
<p>① 引き続き、関係機関との協議・調整、動作検証等を行うとともに、利用者への利用方法の周知を行い、システム統合効果の速やかな発現に努めます。</p> <p>② 26年7月からの執行系システム運用開始、10月の専用端末・プリンタ撤去、行政端末・プリンタへの入替に当たり、円滑に実施するための関係部署との調整、庁内周知、運用開始後の利用支援に努めます。</p>	
総括評価	理由
A	<p>① 達成すべき成果1に掲げた項目を全て詳細に検討し、そのうち費用対効果が見込める取り組みを、達成すべき成果2の工程どおりに完了させ、システム統合による運用経費削減が図れました。</p> <p>② 達成すべき成果2の工程どおり遅れや遺漏なく改修が完了し、達成すべき成果1の専用端末廃止等による運用経費削減、会計事務の作業効率向上、利用者の利便性向上が図れました。</p>
群馬県行政改革評価・推進委員会(第三者委員会)における主な意見	
平成23年度	<ul style="list-style-type: none"> 情報システム改修による効果を期待する。
平成24年度	<ul style="list-style-type: none"> 26年度の新システムがトラブル無く導入できることを期待する。 システムが当県だけの仕様になることはないと思うが、同質の行政を行う他県との情報交換は適宜実施する必要がある。 内部管理業務の対象部門において、情報システム、総務事務システム、財務会計システムなど多数のシステムに関係する部門が明確でない。それぞれの効果的な機能を整理統合する施策と考えられるがシステム改修による人員削減や事務時間短縮等コスト削減に繋げる施策指標の設定もなされていないことから、達成状況などに基づく実績評価は不可能である。 財務会計システムについて、複式簿記システム、管理会計及び意思決定会計システムへのさらなるレベルアップを望む。現状の財務会計システムでは、まだまだ会計を十分に活用できていない。
平成25年度・総括	<ul style="list-style-type: none"> 新システムが改修完了して予定通りの成果が得られることを期待する。 高額となるシステム改修の契約も締結にあたっては、くれぐれも適正な価格、内容の契約が採用されるよう慎重を期するようお願いしたい。 効率化を目標とした計画と取組成果は評価されるが、政策に掲げる費用対効果が一面的な効果だけで評価されているように思われる。厳しい財政事情とシステム化(電子自治化)が進む一方で、日々システムの陳腐化が進み耐用年数も短期化傾向にあることから、民間公共を問わず運用経費の削減に加え、人員削減による人件費の削減、ハード・ソフトの投資回収など総合的で厳しい取組みと評価が求められている。
担当所属 総務事務センター、(会)会計課	

(MEMO)

(4) 情報システムの見直しによる業務改善・経費節減

各所属が業務に利用している情報システムを、情報処理技術の進展に合わせて随時見直し、業務処理方法の改善や経費の節減を図ります。

現状・課題（平成22年度末現在）

県では約300の業務について、情報システムによる処理を行っています。それぞれの業務処理において、その業務の特性に応じた最適の情報システムが、最小の経費で運用できるようにする必要があります。

情報システムの開発、運用、機器導入など、情報システム全般に係る予算について、担当課と情報政策課による協議を実施し、システムの必要性、処理方法、経費の妥当性などを検討しています。

達成すべき成果1

- ① 情報システムに係る予算協議について、仕様書、見積書の様式の統一や基準の明確化など、実施方法の改善を図るとともに、クラウドコンピューティング（インターネットを通じた情報システムの共同利用やデータ処理）などの活用により、情報システムの最適化・効率化を進めます。
- ② 総務事務システム（改革6(3)）、財務会計システム（改革6(3)）、電子納品システムなどの改修や見直しなどを行います。電子納品システムは、工事関係書類のデータベースなどを受注業者とインターネット上で共同利用するクラウドコンピューティングの活用により、運営経費の節減と事務の省略を図ります。

達成すべき成果2（数値等の目標）（太字・見え消し=期間中修正）

現状 (平成22年度末現在)	年度	23年度	24年度	25年度
① 予算協議による情報システム最適化、調達の効率化の実現 ※ 約300の情報システム各所管課H22年度要求額5,028,644千円 → 当初予算額 4,465,455千円 差額のうち490,747千円は、情報政策課予算協議により削減されたものです。	目標値	—	—	—
	工程	① 予算協議の実施方法改善、情報システムの最適化・効率化（クラウドコンピューティングなどの活用） ② システム導入、一定規模以上の事業で試行	① 調達の最適化・効率化（クラウドコンピューティングなどの活用） ② 本格運用（事務の省略）	① 調達の最適化・効率化（クラウドコンピューティングなどの活用） ② 本格運用（事務の省略）
実施結果（A.達成 B.実施 C.検討 D.未着手）				
	達成度実績値	B	B	A
② 電子納品システム検討中	実工程	① H24年度当初予算に係る協議実績 ・件数 306 ・要求額 4,812,640千円 →当初予算額4,175,306千円 ※ 差額のうち558,645千円が情報政策課予算協議による削減額 ② 電子納品システム登録件数 618 553 件 （目標値1,000件）	① 情報システムに係る予算協議について、積算様式の統一や基準の明確化など実施方法を改善した。 また、システムの新規導入や改修の協議においては、クラウドコンピューティングなどの最新技術の活用の観点で整理を行った。 H25年度当初予算に係る協議実績 ・件数 335 ・要求額 4,313,043千円 →当初予算額4,073,813千円 ※ 差額のうち120,951千円が情報政策課予算協議による削減額 ② 電子納品システム登録件数 1,157 1,190 件 （目標値1,500件）	① 情報システムに係る予算協議について、複数年契約による2年度目以降の分に係る予算要求は、契約済みで額が確定していることから、予算協議に必要な書類を簡素化した。 また、情報システムの最適化指針となる「情報システム最適化計画」を年度末に策定した。 H26年度当初予算に係る協議実績 ・件数 364 ・要求額 4,325,979千円 →当初予算額4,157,178千円 ※ 差額のうち168,801千円が情報政策課予算協議による削減額 ② 電子納品システム登録件数 1,710件 （目標値1,500件）

		関連する取組 ・ GP-WAN端末等の再リース ((警)情報管理課)	関連する取組 ・ 情報提供書類等の電子化による経費節減 (畜産課) ・ 議員への情報伝達の電子化 ((議)総務課) ・ 生徒情報管理システムのサーバ統合 ((教)管理課) ・ GP-WAN用プリンタの省電力型への更新 ((警)情報管理課)	関連する取組 ・ 情報提供書類等の電子化による経費節減 (畜産課) ・ 若者就職支援に係る情報システムの相談支援効率化のための再開発 (労働政策課) ・ 議員への情報伝達の電子化 ((議)総務課) ・ 職員向け総合ポータルサイトの構築による業務効率化 ((警)情報管理課)
事務量削減及び財政的効果(見込) ※ 効果を定量的に積算できるもののみ記載	人工(人年)	▲24 27	▲51 50	▲74
	金額(千円)	▲198,527 221,862	▲427,210 415,363	▲613,890
	内容	② ・ 発注機関と現場間の移動時間の縮減等354千円/案件 ・ 打合せ資料の印刷・製本・回覧・保管等5千円/案件	② ・ 発注機関と現場間の移動時間の縮減等354千円/案件 ・ 打合せ資料の印刷・製本・回覧・保管等5千円/案件	② ・ 発注機関と現場間の移動時間の縮減等354千円/案件 ・ 打合せ資料の印刷・製本・回覧・保管等5千円/案件
実績評価 (A. 大きな成果あり B. 成果あり C. 具体的取組あり D. 具体的取組なし)				
平成23年度	評価	B		
	成果	要因分析		
	①	・ 情報システム予算に係る情報政策課協議を実施し、情報システムの最適化や効率化について一定の成果を上げることができました。 ・ 実施スケジュールや提出資料の内容等に関して実施方法の改善を行い、協議の効率化を図りました。(以上、情報政策課) ② 発注機関と現場間の移動時間の縮減、印刷費の縮減、電子成果品チェックの省略を行いました。(建設企画課)		
	②	② クラウドコンピューティングを活用して書類の提出及び納品を行いました。		
課題	要因分析			
①	① 引き続き、情報システムの最適化・効率化や協議実施方法の改善を図る必要があります。 ② 操作方法の周知及び操作性の向上、電子データファイルの閲覧性が課題です。			
②	① 情報システムの最適化・効率化や協議実施方法の改善に関しては、情報通信技術の進歩の動向や、県の組織や人員の体制などを考慮し、継続した検討を進めていきます。 ② 運用開始間もないことによる周知不足及び操作未習熟と考えられます。			
成果・課題を踏まえた今後の取組予定				
—				
平成24年度	評価	B		
	成果	要因分析		
	①	① 予算協議を継続的に実施してきたことにより各所属に情報システムの最適化・効率化の考え方が浸透してきました。		
	②	② 昨年度から利用されており、システムの利便性は認識されてきました。		

	課題 ① 引き続き、情報システムの最適化・効率化を図っていく必要があります。 ② 引き続き電子納品システムの利用を促進するためには年齢の高い層の利用を拡大していく必要があります。	要因分析 ① 情報システムの最適化・効率化をさらに推進するために、情報通信技術の進歩の動向を踏まえ、全庁的視点で、業務処理方法の改善や経費の節減を図る必要があります。 ② システムの操作説明会等を実施し、周知等を図っていますが、特に高齢の利用者の理解度が低いように感じます。
	成果・課題を踏まえた今後の取組予定 ① 情報システムのガバナンスを強化するため「全庁の情報システム最適化計画」を策定します。 ② 多くの方に利用して貰えるよう、システムの操作性を向上させ、使用によるストレスの軽減を行って行く予定です。	
平成25年度・総括評価	平成25年度の成果 ① ・平成26年度情報システム予算に係る情報政策課協議を実施した結果、消費税率の引上げにもかかわらず、前年度並みの予算額となり、経費の削減につながりました。 ・全庁的な情報システム最適化の指針となる「情報システム最適化計画」を年度末に策定しました。(以上、情報政策課) ② 発注機関と現場間の移動時間の縮減、印刷費の縮減、電子成果品チェックの省略化を行いました。(建設企画課)	要因分析 ① ・情報政策課協議の実施により情報システム予算の縮減に一定の成果がありました。 ・更なる縮減にはもう一步踏み込んだ新たな取り組みが必要であることから、「情報システム最適化計画」を策定しました。 ② 電子納品システムに関する説明会を継続的に開催すること、登録方法を容易にしたこと及び発注件数が増加したことにより目標を達成できました。
	平成25年度の課題 ① 「情報システム最適化計画」の策定を受け、同計画を元に着実に情報システムの最適化・効率化を図っていく必要があります。(情報政策課)	要因分析 ① 個々の情報システムのみに着目した「部分最適」から、全庁的な取組を必要とする「全体最適」に、情報システムのあり方を見直す(転換する)必要があります。
	平成25年度の成果・課題を踏まえた今後の取組予定 ① 個々の情報システムごとに、情報通信技術の成果を活用し、最も適切な最適化手法を検討した上で年度ごとに実施計画を定めていくこととします。(情報政策課) ② 電子納品システムの稼働から3年経ち、システムの利便性及び操作に対して理解が深まってきました。次年度からは、対象金額を10,000千円以上から8,000千円以上に引き下げ利用の拡大及び経費の節減を図ることとしています。また、利用者を対象としたアンケート調査を実施して、更に使い易いシステムを目指します。(建設企画課)	
	総括評価 B	理由 情報政策課協議の実施により情報システム予算について一定程度の縮減の成果がありました。また、平成25年度末に「情報システム最適化計画」を策定したことで、もう一步踏み込んだ予算縮減に向けた下地づくりができました。 一方、電子納品システムについて、稼働当初はシステムに対する周知不足や操作の未習熟の影響により登録件数が伸び悩みましたが、操作説明会の開催による周知や実際に使ってみた結果、便利さを実感できたため計画を上回る件数の登録がされました。
群馬県行政改革評価・推進委員会(第三者委員会)における主な意見		
平成23年度	・情報システムを技術の発展に合わせ見直し経費削減を図ることは必要である。特にクラウドコンピューティングの本格活用に取り組まれない。 ・情報システムの最適化や効率についての「一定の成果」とは、予算要求内容の精査による見積額の圧縮を指すと思われるが、最適化・効率化した具体的な内容が不明確である。	
平成24年度	・情報システムに係る当初予算額40億円に対して電子納品システムに係る財政的効果年間4～5億円の記載のみでは充分とは言えないのではないかと。 ・システム技術のレベルアップへの対応や業務処理の改善、範囲の拡大などへの対応など、いずれもシステム運営上重要な対応である。システムの見直しは評価されるが、複合処理による手順等の合理化、処理時間の短縮化など、システム化の評価ではなく用具化や道具化の評価であってはならない。	

平成25年度・総括	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「部分最適」から「全体最適」への転換を期待する。 ・ 引き続き、事務システムのレベルから、ディスクローズや意思決定のためのデータも提供が可能となるシステムレベルへのステップアップを費用対効果を見ながら進めて欲しい。 ・ 経費削減の成果はテクニカルな面で実現しているように思われる。本来は手続や体制の改革の後にシステム化があるところ、逆のケースが多いようである。利用の低調さはその為であり、古い手続と体制のうえに新しいシステムが乗っている状況にある。遅れた手続と体制の整備を早めるとともに歳入の減少による予算の削減などの財政事情の他公共サービスと利便性の向上の要請などシステム化の目的・意義について理解を深める活動が必要と思われる。
担当所属	情報政策課、建設企画課監理課、各所属

(5) エネルギー使用量の削減

民間の省エネルギー診断技術や省エネノウハウを活用した施設改修の実施などにより、温室効果ガス排出削減を図るとともに経費節減につなげます。

現状・課題（平成22年度末現在）

「エネルギーの使用の合理化に関する法律」（以下「省エネ法」）及び「地球温暖化対策の推進に関する法律」（以下「温対法」）の改正により、地方公共団体全体のエネルギー管理や温室効果ガス削減の率先実行が義務付けられました。

「群馬県地球温暖化防止条例」（以下「条例」）が平成22年4月1日から施行され、オフィス部門における温室効果ガス排出量が県内最大である県は、一層の省エネ対策や温室効果ガス削減の取組が求められています。

達成すべき成果1

- ① 「省エネ法」に基づき策定した、省エネ対策の実施内容などを定めた「中長期計画」や施設ごとに設備の運用基準などを定めた「管理標準」に基づき、計画的な省エネルギー対策を推進します。
- ② 「温対法」及び「条例」に基づく「地球温暖化対策実行計画(事務事業編)」(以下「実行計画」)に従い、県の事務事業により発生する温室効果ガスの排出削減対策を推進します。
- ③ 省エネ行動の徹底を図るとともに、中長期的視野に立った省エネ改修などにより経費節減を図ります。
- ④ ①から③の取組などにより、事業主体としての県のエネルギー使用量を削減します。

達成すべき成果2（数値等の目標）（太字・見え消し＝期間中修正）

現状 (平成22年度末現在)	年度	23年度	24年度	25年度	
① 各施設においてエネルギー使用合理化のための管理標準を策定中 ② 実行計画策定(H23.3) ③ 省エネ改修、E S C O事業導入1施設 ④ 省エネ法に基づく県有施設のエネルギー使用量 (原油換算) H21 54,080キロリットル H22 55,319キロリットル (内訳) 電気174,828千kWh、 重油3,470kl、 灯油2,097kl、 都市ガス4,125千m ³ など	目標値	② 「実行計画」を着実に実施し、温室効果ガス排出量をH32年度までにH19年度比で26%削減 ③ 2施設 ④ 前年度比年間1%削減	④ 前年度比年間1%削減	④ 前年度比年間1%削減	
	工程	① 管理標準に基づく的確な庁舎管理・運用の実施 ② エネルギー使用及び温室効果ガス排出の実態把握と評価 ③ E S C O事業などの計画的導入による施設の省エネ改修の実施、省エネ機器の導入、公用車管理・使用の合理化(エコカーの導入を含む。)	① 管理標準に基づく的確な庁舎管理・運用の実施 ② エネルギー使用及び温室効果ガス排出の実態把握と評価 ③ E S C O事業などの計画的導入による施設の省エネ改修の実施、省エネ機器の導入、公用車管理・使用の合理化(エコカーの導入を含む。)	① 管理標準に基づく的確な庁舎管理・運用の実施 ② エネルギー使用及び温室効果ガス排出の実態把握と評価 ③ E S C O事業などの計画的導入による施設の省エネ改修の実施、省エネ機器の導入、公用車管理・使用の合理化(エコカーの導入を含む。)	
	実施結果（A.達成 B.実施 C.検討 D.未着手）				
	達成度	A		A	A
実績値	③ 省エネ改修24施設、E S C O事業1施設 (生涯学習センター) ④ 50,640キロリットル (前年度比8.5%削減)	③ 省エネ改修39施設 ④ 50,498キロリットル (前年度比0.3%削減)	③ 省エネ改修24施設、E S C O事業1施設 (自然史博物館) ④ 48,853キロリットル (前年度比3.3%削減)		
実工程	① 管理標準を作成し、管理・運用	① 管理標準に基づき管理・運用 ② エネルギー使用及び温室効果ガス排出の実態調査	① 管理標準に基づき管理・運用 ② エネルギー使用及び温室効果ガス排出の実態調査		
事務量削減及び財政的効果(見込) ※ 効果を定量的に積算できるもののみ記載	人工(人年)	—	—	—	
	金額(千円)	—	—	—	
	内容	—	—	—	

実績評価 (A. 大きな成果あり B. 成果あり C. 具体的取組あり D. 具体的取組なし)		
平成23年度	評価 A 成果 <ul style="list-style-type: none"> 施設ごとに定めた「管理標準」等に基づき、庁舎のエネルギーの適正管理を行いました。 事務事業に伴い発生する温室効果ガスの排出削減のため、「省エネ法」「温対法」及び「条例」に基づく排出削減の計画書と状況報告書を提出し、進捗管理を行いました。 電力不足に対し、県有施設（234施設）では国の削減目標に上乗せした目標で節電・省エネ行動計画を策定、実施し、節電期間中の目標を達成しました。また、節電に併せた省エネ改修を実施しました。 	要因分析 <ul style="list-style-type: none"> 昨年夏は、電力需給が逼迫したことにより、節電対策を実施しました。
	課題 <ul style="list-style-type: none"> 電力不足に対して、昨年夏は多少の無理を伴った節電を実施しましたが、今後は、職務能率の低下や来庁者の不便を生じないような節電対策を講じる必要があります。 省エネ改修では、中長期的な県有施設全体の改修計画を立て、計画的に改修を進める必要があります。 	要因分析 <ul style="list-style-type: none"> 今後はこの経験を踏まえ、節電・省エネ対策を継続・定着させ、ライフスタイルの見直しにつなげ、県庁のエネルギー使用量の削減を図ります。
	成果・課題を踏まえた今後の取組予定 —	
	評価 A 成果 <ul style="list-style-type: none"> 施設ごとに定めた「管理標準」等に基づき、庁舎のエネルギーの適正管理を行いました。 事務事業に伴い発生する温室効果ガスの排出削減のため、「省エネ法」「温対法」及び「条例」に基づく排出削減の計画書と状況報告書を提出し、取りまとめ公表するなど進捗管理を行いました。http://www.pref.gunma.jp/04/e0100369.html http://www.pref.gunma.jp/houdou/e0200065.html（※平成24年度評価における委員会意見等を踏まえ一部追記しました。） 県有施設（234施設）では、昨年に引き続き、節電・省エネ行動計画を策定、実施し、節電期間中の目標を達成しました。また、節電に併せた省エネ改修を実施しました。 	
平成24年度	課題 <ul style="list-style-type: none"> 今後は、職務能率の低下や来庁者に不便が生じないような節電対策を講じる必要があります。 	要因分析 <ul style="list-style-type: none"> 一部、職員や来庁者から、照明が暗い等の声が寄せられました。無理を伴った節電は長続きしないので、今後は施設に応じた節電・省エネ対策を定着させ、ビジネススタイルの見直しにつなげ、県庁のエネルギー使用量の削減を図ります。
	成果・課題を踏まえた今後の取組予定	
	② 温室効果ガス排出量の削減目標（H32年度までにH19年度比で26%削減）については、原発事故の影響により大きな状況変化があったため「実行計画」の全体的な見直しを行う予定であること、また、大綱の推進期間中に評価ができないため、目標値から削除しました。	

平成25年度・総括評価	平成25年度の成果	<ul style="list-style-type: none"> 施設ごとに定めた「管理標準」等に基づき、庁舎のエネルギーの適正管理を行いました。 事務事業に伴い発生する温室効果ガスの排出削減のため、「省エネ法」「温対法」及び「条例」に基づく排出削減の計画書と状況報告書を提出し、取りまとめ公表（27年3月予定）するなど進捗管理を行いました。 県有施設（234施設）では、昨年に引き続き、節電・省エネ行動計画を策定、実施し、節電期間中の目標を達成しました。また、節電に併せた省エネ改修を実施しました。 	要因分析	<ul style="list-style-type: none"> 節電対策については、3年目となり、これまでの取組経験に基づいて節電行動が実施されました。 H25年度県有施設の節電の実績は、電力使用量でH22年度比▲15,324kWh、率にして▲13.5%となりました。
	平成25年度の課題	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き、職務能率の低下や来庁者に不便が生じないような節電対策を講じる必要があります。 	要因分析	<ul style="list-style-type: none"> 取り組みも3年目となり、職員には浸透しているものの、来庁者の一部からは、照明が暗い等の声が寄せられました。しかしながら、電力の安定的な確保に予断を許さない状況においては、施設に応じた無理のない節電・省エネ対策を定着させ、県庁のエネルギー使用量の削減に引き続き取り組んでいく必要があります。
	平成25年度の成果・課題を踏まえた今後の取組予定		② 温室効果ガス排出量の削減目標（H32年度までにH19年度比で26%削減）については、原発事故の影響により大きな状況変化があったため「実行計画」の全体的な見直しを平成26年度中に行う予定です。	
総括評価 A	理由	「管理標準」による適切な庁舎管理を行うとともに、省エネ改修やE S C O事業の実施等により、県有施設のエネルギー使用量の削減ができました。		
	群馬県行政改革評価・推進委員会(第三者委員会)における主な意見			
平成23年度	<ul style="list-style-type: none"> 取組内容は評価できるが、県庁内でも外部からの来庁者が多い所は早期に蛍光灯からLEDに切り替えるなど、県民に対するアピールも必要である。 省エネ行動の徹底等も努力すれば可能であることが証明できた。 			
平成24年度	<ul style="list-style-type: none"> 評価できる。 エコカーの導入は県が率先垂範して実施して欲しい。 節約努力による効果よりもシステマ的アプローチが確実な効果が出ると考える。先行例を見定めてもらいたい。 設備・用具・備品などの取替による環境改善も必要であるが、基本的には施策として掲げた以上、全県施設において職員や県民が目標に向かって取組むという意識改革を図ることも重要なことである。 			
平成25年度・総括	<ul style="list-style-type: none"> 県有施設のエネルギー使用量（原油換算）の削減については、評価できる。 省エネ改修と県有施設全体に徹底した節電の成果は評価される。1案であるが時間外(夜間等)勤務の削減は使用電力の削減にも繋がると思われる。来庁者で暗いと言った声の主が弱視などの視覚に軽い障害を持つ人であることも考えられるので実情に合わせた臨機応変な対応など留意する必要がある。 中期の目標はE S C O事業を始めたこと等で、数値的には目標以上の成果といえるが、長期的には大きな目標（温対法対応）があり、現状の対策の延長だけでは厳しい。 エコカー・LED照明等はコストパフォーマンスは悪い面があるが、県は省エネ活動のリーダーとして積極的に導入してほしい。 エネルギー事情を踏まえた取り組みとして、県の取り組み姿勢を示すことは良い。また、県が管理する道路の照明をLED化するように、費用対効果を検証し、今後も取り組んでもらいたい。 照明・空調の節電対策は人が中心となる管理方式であり効果量も算定し難い。ITを駆使したスマートハウスのような方策が必要ではないだろうか。モデル的に特定の施設を使って検討すれば節電方策の効果が把握でき横展開できる。 			
担当所属 環境政策課、(総)総務課、管財課				

(MEMO)