



「仕事の仕方」の改革

改革6

事務処理の効率化と経費削減

(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。

通常の前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
	実績値	・ 対象 21事務・事業		・ 対象 14事務・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)	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)	
事務量削減及び財政的效果(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(円)	16,884	197,841	
	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	

実績評価 (A.大きな成果あり B.一部成果あり C.具体的取組あり D.具体的取組なし)

評価	B
平成23年度	成果
	要因分析
	<p>・ 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。</p> <p>・ 判定会を公開で行い、透明性を高めました。</p> <p>・ 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。</p>
	<p>・ 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。</p>

	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。 	
平成25年度		
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		
担当所属 (総)総務課、各所管所属		

目標2

「仕事の仕方」の改革

改革6

事務処理の効率化と経費削減

(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、継続的に見直す必要はありません。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。

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。

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。

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。

単価契約・一括契約は、達成すべき成果2の現状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。

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。

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

各庁舎における資源ゴミの積極的な売払いの実施

- ・ 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、売払いの検討を行い、費用対効果が見込まれる場合に実施

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
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	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)	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)	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		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	(効果が認められた場合)長期継続契約を締結	対象庁舎の拡大

<p>最小の部局 513時間 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。 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県民局114,829円の売払</p> <p>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>合同庁舎単位の検討・実施</p> <p>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>合同庁舎単位の検討・実施</p> <p>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>合同庁舎単位の検討・実施</p> <p>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		
	実績値	-		
実工程	<p>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>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>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>長期継続契約拡大</p> <ul style="list-style-type: none"> 県庁の警備、駐車場誘導業務は長期継続契約実施済み。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>資源ゴミ売払実施</p> <ul style="list-style-type: none"> H23年度中に3合同庁舎で新規実施。 <p>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>資源ゴミ売払実施</p> <ul style="list-style-type: none"> H24年度中に3合同庁舎で新規実施。 <p>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 イ 拡大なし 		
	<p>関連する取組</p> <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 	<p>関連する取組</p> <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 		
<p>事務量削減及び財政的効果(見込)</p> <p>効果を定量的に積算できるもののみ記載</p>	人工(人)	-	0.29	-
	金額(円)	17	3,798 (7月頃確定見込み)	2,890
	内容	<p>資源ごみ売払の増加額 (287千円 304千円)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 効率化による事務量の減 稼働率向上による13台減車に伴う維持管理費の不要額 資源ごみ売払の増加額 (304千円 7月頃確定) 	<p>稼働率向上による減車に伴う維持管理費の不要額 <見込値></p>

実績評価 (A.大きな成果あり B.一部成果あり 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 <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。 	要因分析 <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 <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。 	要因分析 <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) 公用車管理の改善	
	成果 <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。 	要因分析
	課題 <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。 	要因分析 <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。
	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 <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。 	要因分析 <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 <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。 	要因分析 <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。
	各庁舎における資源ゴミの積極的な売払の実施	
	成果 <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。 	要因分析 <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 <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。 	要因分析

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)	
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。 	
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、長期継続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年度末までの長期継続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。 	
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24年度

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。 	
平成25年度	
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	
担当所属 (総)総務課、管財課、(会)会計課、各所属	

目標2 「仕事の仕方」の改革 改革6 事務処理の効率化と経費削減

(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）

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。
 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

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
 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
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	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 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計画次期総務事務システムの設計	・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	B	A	
	実績値	-	-	
	実工程	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 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	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 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	
事務量削減及び財政的效果(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(円)	-	-	
	内容	-	-	

実績評価（A.大きな成果あり B.一部成果あり C.具体的取組あり D.具体的取組なし）

評価 成果	要因分析
平成23年度 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。 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。	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。 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。

	<p>課題 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。 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。</p>	<p>要因分析</p>
<p>平成24年度</p>	<p>成果・課題を踏まえた今後の取組予定 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。</p> <p>評価 B</p> <p>成果 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。 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。</p> <p>課題 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。 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。</p> <p>成果・課題を踏まえた今後の取組予定 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。 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。</p>	<p>要因分析 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。 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。</p> <p>要因分析 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。 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。</p>
<p>平成25年度</p>		
<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</p>		
<p>平成23年度</p>	<ul style="list-style-type: none"> 情報システム改修による効果を期待する。 	
<p>平成24年度</p>	<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係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。 	
<p>平成25年度</p>		
<p>担当所属 総務事務センター、(会)会計課</p>		

目標2

「仕事の仕方」の改革

改革6

事務処理の効率化と経費削減

(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

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。

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
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。 電子納品システム検討中	目標値	-	-	-
	工程	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） システム導入、一定規模以上の事業で試行	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） 本格運用（事務の省略）	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） 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	B		
	実績値	-		
	実工程	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 618件 （目標値1,000件）	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 1,157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）	

			<ul style="list-style-type: none"> GP-WAN用プリンタの省電力型への更新((警)情報管理課) 	
事務量削減及び財政的效果(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)	27 221,862千円	50 415,363	65 538,500
	内容	・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	・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	・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 <見込値>
実績評価 (A.大きな成果あり B.一部成果あり 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"> 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) 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) 	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		
	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。 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。	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。 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		
	<ul style="list-style-type: none"> 情報システム予算に係る情報政策課協議を実施し、情報システムに係る経費の削減を図りました。 平成20年度当初予算要求時から情報システムに係る予算協議を実施してきたため、予算額の縮減が進んできており、平成25年度当初の協議後の予算額は平成20年度以降で最低となりました。(以上、情報政策課) 電子納品システム使用の対象金額を20,000千円以上から10,000千円以上として利用の拡大を図り、今まで以上に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) 	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。 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	要因分析		
	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。 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。	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。 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 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。 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	
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みたい。 ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	
担当所属 情報政策課、建設企画課監理課、各所属	

目標2

「仕事の仕方」の改革

改革6

事務処理の効率化と経費削減

<p>(5) エネルギー使用量の削減</p> <p>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。</p> <p>現状・課題（平成22年度末現在）</p> <p>「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。</p> <p>「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。</p> <p>達成すべき成果1</p> <p>「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。</p> <p>「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。</p> <p>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。</p> <p>からの取組などにより、事業主体としての県のエネルギー使用量を削減します。</p> <p>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)</p>				
<p>現状 (平成22年度末現在)</p> <p>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 実行計画策定(H23.3) 省エネ改修、E S C O事業導入1施設 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ｷﾘｯﾄﾙ H22 55,319ｷﾘｯﾄﾙ (内訳) 電気174,828千kWh、 重油3,470kl、 灯油2,097kl、 都市ガス4,125千m³ など</p>	<p>年度</p>	<p>23年度</p>	<p>24年度</p>	<p>25年度</p>
<p>目標値</p>	<p>「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</p>			
<p>工程</p>	<p>2施設 前年度比年間1%削減 管理標準に基づく的確な庁舎管理・運用の実施 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 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。)</p>	<p>前年度比年間1%削減 管理標準に基づく的確な庁舎管理・運用の実施 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 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。)</p>	<p>前年度比年間1%削減 管理標準に基づく的確な庁舎管理・運用の実施 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 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。)</p>	
<p>実施結果(A.達成 B.実施 C.検討 D.未着手)</p>				
<p>達成度</p>	<p>A</p>		<p>A</p>	
<p>実績値</p>	<p>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) 50,640ｷﾘｯﾄﾙ (前年度比8.5%削減)</p>		<p>省エネ改修39施設 50,498ｷﾘｯﾄﾙ (前年度比0.3%削減)</p>	
<p>実工程</p>	<p>管理標準を作成し、管理・運用</p>		<p>管理標準に基づき管理・運用 エネルギー使用及び温室効果ガス排出の実態調査</p>	
<p>事務量削減及び財政的效果(見込) 効果を定量的に積算できるもののみ記載</p>	<p>人工(人年)</p>	-	-	-
	<p>金額(万円)</p>	-	-	-
	<p>内容</p>	-	-	-

実績評価 (A.大きな成果あり B.一部成果あり C.具体的取組あり D.具体的取組なし)																	
平成23年度	<table border="1"> <tr> <td>評価</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>成果</td> <td> <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。 </td> </tr> <tr> <td>課題</td> <td> <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。 </td> </tr> <tr> <td colspan="2">要因分析</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <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。 </td> </tr> <tr> <td colspan="2">成果・課題を踏まえた今後の取組予定</td> </tr> </table>	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。 	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"> 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。 		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、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。 															
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"> 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。 																	
成果・課題を踏まえた今後の取組予定																	
平成24年度	<table border="1"> <tr> <td>評価</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>成果</td> <td> <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。 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。 </td> </tr> <tr> <td>課題</td> <td> <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。 </td> </tr> <tr> <td colspan="2">要因分析</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> 節電対策については、2年目となり、昨年の取組経験に基づいて節電行動が実施されました。 H24年度県有施設の節電の実績は、電力使用量でH22年度比 14,500kWh、率にして 9.6%の削減となりました。 温室効果ガス排出量の削減目標は、削減率の判明に時間を要する(H24実績はH26に判明)ため評価の対象に含めていません。 </td> </tr> <tr> <td colspan="2">成果・課題を踏まえた今後の取組予定</td> </tr> <tr> <td colspan="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。 </td> </tr> <tr> <td>平成25年度</td> <td></td> </tr> </table>	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。 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。 	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"> 節電対策については、2年目となり、昨年の取組経験に基づいて節電行動が実施されました。 H24年度県有施設の節電の実績は、電力使用量でH22年度比 14,500kWh、率にして 9.6%の削減となりました。 温室効果ガス排出量の削減目標は、削減率の判明に時間を要する(H24実績はH26に判明)ため評価の対象に含めていません。 		成果・課題を踏まえた今後の取組予定		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	
	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。 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。 															
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"> 節電対策については、2年目となり、昨年の取組経験に基づいて節電行動が実施されました。 H24年度県有施設の節電の実績は、電力使用量でH22年度比 14,500kWh、率にして 9.6%の削減となりました。 温室効果ガス排出量の削減目標は、削減率の判明に時間を要する(H24実績はH26に判明)ため評価の対象に含めていません。 																	
成果・課題を踏まえた今後の取組予定																	
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																	

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場者が多い所は早期に蛍光管から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ムの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	
担当所属 環境政策課、(総)総務課、管財課	

目標2 「仕事の仕方」の改革 改革6 事務処理の効率化と経費削減

(6) 公共工事の経費削減

公共工事において、専門技術を持つ技術者のチームが様々な視点から原設計の見直しを行う設計最適化の取組や発注者が受注者からの質問に対し適切かつ迅速に回答して工期を短縮する取組の拡充などにより、より早く、より安く、より品質の高い公共工事を推進します。

現状・課題（平成22年度末現在）

公共工事においては、コスト縮減などのため、以下のとおり、設計VEなどに取り組んでいるところですが、

設計VEは、特別に編成された専門技術を持つ技術者のチームが、県民（使用者）の立場を考慮しながら原設計の見直しを行うものであり、より安く、よりよい社会資本を提供するための取組です。平成18年度から実施しているこの取組は、コスト縮減、職員の技術力の向上や技術の伝承などにも有効な手法であり、対象事業の拡大などにより更なる効果が期待できます。

また、ぐんまワンデーレスポンスプロジェクトは、発注者と受注者が工事進捗情報を共有するとともに、「現場を待たせない」「速やかに回答する」という対応を、より組織的、システマ的なものとし、工事現場において発生する諸問題に対する迅速な対応の実現により工事の早期完成を図る取組であり、平成22年度は76件の試行を行い、効果が認められたため本格実施に移行する必要があります。

さらに、公共工事改革には、これを担う職員の資質・技術力向上は欠かせないものであり、これまで研修などに取り組んできましたが、更なる資質・技術力向上に向け、効果的な講習会を開催していく必要があります。

以上のような取組を盛り込んだ群馬県公共工事コスト構造改革プログラムにより、平成21年度は、約32億円のコスト縮減を実現しましたがさらに継続して取り組む必要があります。

達成すべき成果1

設計VE（バリューエンジニアリング）

設計VEワークショップを継続して開催し、公共事業のコスト縮減や職員の技術力の向上、技術の伝承などを図ります。

ぐんまワンデーレスポンスプロジェクト

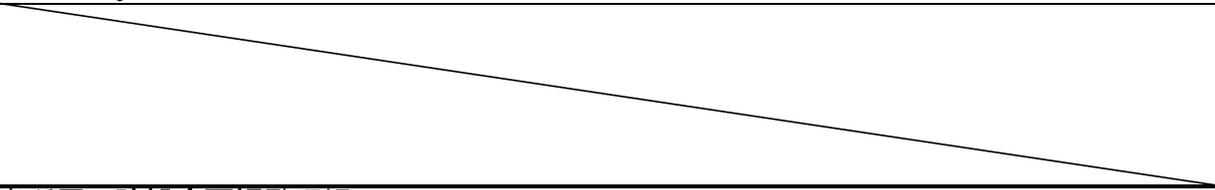
平成23年度に試行工事の検証を行います。検証結果を基に対象工事の範囲などを決定し（一部実施）、平成24年度から本格的に実施します。

職員の資質向上

現状 (平成22年度末現在)	年度	23年度	24年度	25年度
設計VEワークショップを開催 (H21年度10回) ワンデーレスポンスプロジェクトの試行工事を実施 平成22年度に2回のぐんま産学官連携キャンパスを試行的に開催 総合コストの縮減4.5%(H21年度)	目標値	13回開催 2回開催 平成27年度までに総合コスト15%縮減を実現（途中年度においても、15%縮減の実現に努めるものとする。）	13回開催 4回開催	13 5回開催 6 4回開催
	工程	設計VEワークショップの開催 試行工事の検証、範囲決定、一部実施 協議会設立、キャンパス開催、研修	設計VEワークショップの開催 本格実施 キャンパス開催、研修	設計VEワークショップの開催 本格継続して実施 キャンパス開催、研修
	実施結果（A.達成 B.実施 C.検討 D.未着手）			
	達成度 実績値	A	B	
実工程	16回実施 4回実施 試行工事の検証と一部実施（3箇所） 継続実施中	7回実施 2回実施 16箇所実施 継続実施中		
事務量削減及び 財政的效果(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(円)	-	-	-
	内容	設計VEは工事実施時に算出予定 総合コストは平成27年度に算出予定	設計VEは工事実施時に算出予定 総合コストは平成27年度に算出予定	

実績評価 (A.大きな成果あり B.一部成果あり C.具体的取組あり D.具体的取組なし)		
平成23年度	<p>評価 B</p> <p>成果</p> <p>設計VEワークショップを16回実施しました。 前年度の試行工事の検証を行い、検証結果を基に今後の取り組み方法を決定し、本格運用を開始しました。 県内大学などと連携し、「ぐんま産学官連携キャンパス」を4回実施しました。 コスト縮減の継続的な取り組みに加え、「公共事業コスト構造改善プログラム」を新たに策定し、より一層のコスト縮減に取り組みました。</p>	<p>要因分析</p>
	<p>課題</p> <p>設計VE活動に要する期間の短縮や更なる効率的な対象事業で取り組みが必要です。</p> <p>取り組みを実現させるための道具となる「グレス工程支援システム」の利用拡大のための広報活動等が必要です。</p> <p>職員の更なる資質・技術力向上に向け、効果的な内容となる講習会を継続して開催していく必要があります。 コスト縮減率の目標達成をするため、コスト縮減の取り組みを継続的かつ強力に推進することが必要です。</p>	<p>要因分析</p> <p>技術職員の過半数が知識を習得し実質的な効果を追求するため、実施効果の高い事業の絞り込みや設計業務と一体的に進める設計VEによる時間短縮等の改善を行います。</p> <p>受注者に対するプロジェクトの認知度を上げ、取り組むことにより受けるメリットをアピールし、普及を進めることが、受注者と発注者双方の利益につながります。 継続的な職員の技術力向上を図るためには、支援体制を強化していく必要があると考えられます。 コスト縮減率の目標を達成するためには、職員のコスト意識を高め、コスト縮減効果が見込める新技術等を積極的に導入するなどの取り組みが必要となります。</p>
	<p>成果・課題を踏まえた今後の取組予定</p> <p>-</p>	
平成24年度	<p>評価 B</p> <p>成果</p> <p>実施効果の高い事業を絞り込んだ結果、設計VEワークショップを7回実施しました。 取り組みを実現させるための道具となる「グレス工程支援システム」の本格運用により16箇所実施しました。 「公共事業コスト構造改善プログラム」に基づき、コスト縮減の継続的な取り組みを実施しました。</p>	<p>要因分析</p> <p>これまでの成果を検証し、実施効果の高い事業の絞り込みや設計業務と一体的に進める設計VEを実施し、時間短縮等を行いました。</p>
	<p>課題</p> <p>設計VEの更なる効果的な事業での取り組みが必要です。</p> <p>コスト縮減率の目標達成をするため、取り組みを継続的かつ強力に推進することが必要です。</p>	<p>要因分析</p> <p>実施効果の高い事業の絞り込みや設計業務と一体的に進める設計VEを推進します。</p> <p>コスト縮減率の目標を達成するためには、職員のコスト意識を高め、コスト縮減効果が見込める新技術等を積極的に導入するなどの取り組みが必要となります。</p>
	<p>成果・課題を踏まえた今後の取組予定</p> <p>設計VEについて、これまでの成果を検証し、実施効果の高い事業の絞り込みを行った結果、来年度は5事業の実施見込みとなりました。 産学官連携キャンパスは、試行を開始した平成22年度を含め3力年が経過したことから、実施内容の検証を行いアンケート調査等から有効性の高い講座を優先的に開催することとしたため、来年度は4回の実施見込みとなりました。 コスト縮減率の目標達成をするため、コスト縮減の取り組みを継続的かつ強力に推進します。</p>	
平成25年度		

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"> 公共工事コスト削減の専門技術を持つチームとこれを担う職員の資質、技術の向上にも今後しっかりした支援が必要である。目標以上の実績でありこの評価を持続してもらいたい。 総合コストは途中年度も算出し縮減率を示してもらいたい。
平成 24 年度	<ul style="list-style-type: none"> 受注業者に丸投げするのではなく、設計段階から工事の工程や発生する諸問題についての対応に至るまで系統的に管理し、更にそれを支える担当部門の知識と技術水準の向上を図るなどの先進的な取組みの成果は大きく高く評価される。加えてこれらの工程管理が受注業者等への刺激となり技術水準の向上と工事費用全体の削減に繋がることを期待したい。 設計VEは大変有効な手法である。効果金額は計算できているところだけでよいので公開して欲しい。 良い取組と思うも成果の価値をワークショップの開催回数で形式的に済ませている印象を受ける。ベンチマーク等の工夫で成果がわかる評価法が欲しい。 目標値として「総合コスト15%縮減(途中年度においても)」があるが、その途中年度実績値が記載されていない。この改革の最も重要な指標であるのに記載されていないのは、甚だ疑問。 設計VEワークショップの開催回数の目標値について、効果の高い事業に絞るという理由だけで下方修正されている。コストも縮減幅も把握していないでこのような評価ができるのか。
平成 25 年度	
担当所属 建設企画課監理課	

目標2

「仕事の仕方」の改革

改革6

事務処理の効率化と経費削減

(7) 県有施設の計画的かつ効率的な維持管理・整備の推進

県有施設を計画的かつ効率的に維持管理し、県有施設の長寿命化を図り、既存施設の有効活用を図ります。

現状・課題（平成23年度末現在）

県では、5,810棟という膨大な施設を有していますが、その約半数が建設後30年を経過しています。今後、老朽化が進行することにより、維持管理経費は年々増加することが見込まれ、また、施設の建て替え時期も集中することが予測されます。

厳しい財政状況下においては、施設を適正に維持管理・保全することで長寿命化を図り、維持管理経費の総額を抑制するとともに、大規模改修や施設整備を計画的に行うことにより、財政負担を平準化する必要があります。

達成すべき成果1

県有施設長寿命化指針を作成し、今後の施設維持管理における基本的な方向性を示し、長寿命化に向けた施設の適正な維持管理・保全に全庁的に取り組みます。

建物の高い安全性、機能性が求められ、利用ニーズも高い施設について、長期保全計画を作成し、計画的修繕を実施していきます。

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23年度末現在)	年度	23年度	24年度	25年度
事後保全による 維持管理 各施設管理者が 個別に施設修繕を 計画	目標値		-	-
	工程		・ 長寿命化指針の作成 ・ 長寿命化対策について、各施設管理担当者向けの研修を実施 ・ 長期保全計画作成基準、長期保全計画作成マニュアルの作成 ・ 特定施設を選定し、長期保全計画作成を試行	・ 各施設の適正な維持管理の実施 ・ 各施設で長寿命化に向けた予防保全を実施 ・ 長期保全計画作成基準、長期保全計画作成マニュアルの作成 ・ 合同庁舎等を対象に段階的に長期保全計画を作成
	実施結果（A.達成 B.実施 C.検討 D.未着手）			
	達成度 実績値			B
実工程			長寿命化指針を作成しました。 （H25.3） 長期保全計画作成基準、長期保全計画作成マニュアルの作成に向けて、2つの合同庁舎において長期保全計画作成を試行しました。	
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(万円)		-	
	内容		-	

実績評価 (A.大きな成果あり B.一部成果あり C.具体的取組あり D.具体的取組なし)															
平成23年度	< 24年度新規追加のため23年度評価なし >														
平成24年度	<table border="1"> <tr> <td>評価 B</td> <td></td> </tr> <tr> <td>成果</td> <td>要因分析</td> </tr> <tr> <td> 今後の施設維持管理の基本的な方向性を示した「県有施設長寿命化指針」を作成しました。併せて上位計画となる「県有財産活用基本方針」も作成しました。試行的に長期保全計画を作成しました。 </td> <td> ・ 長寿命化指針及び基本方針の作成にあたっては、関係各課で構成された「県有施設長寿命化対策検討会議」において、検討を行いました。 </td> </tr> <tr> <td>課題</td> <td>要因分析</td> </tr> <tr> <td> 全庁的な取り組みに向けて、職員が長寿命化指針及び基本方針の趣旨を理解することが必要になります。長期保全計画の対象となる施設を選定する必要があります。 </td> <td> 長寿命化を図るためには、各施設における日常的な予防保全が必要となります。 施設の重要度等により、優先的に長寿命化すべき施設を選定する必要があります。 </td> </tr> <tr> <td colspan="2">成果・課題を踏まえた今後の取組予定</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> ・ 主に施設管理担当職員に対して説明会を実施するとともに、長期保全計画作成の対象となる施設を選定し、長期保全計画の作成を進めます。 </td> </tr> </table>	評価 B		成果	要因分析	今後の施設維持管理の基本的な方向性を示した「県有施設長寿命化指針」を作成しました。併せて上位計画となる「県有財産活用基本方針」も作成しました。試行的に長期保全計画を作成しました。	・ 長寿命化指針及び基本方針の作成にあたっては、関係各課で構成された「県有施設長寿命化対策検討会議」において、検討を行いました。	課題	要因分析	全庁的な取り組みに向けて、職員が長寿命化指針及び基本方針の趣旨を理解することが必要になります。長期保全計画の対象となる施設を選定する必要があります。	長寿命化を図るためには、各施設における日常的な予防保全が必要となります。 施設の重要度等により、優先的に長寿命化すべき施設を選定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		・ 主に施設管理担当職員に対して説明会を実施するとともに、長期保全計画作成の対象となる施設を選定し、長期保全計画の作成を進めます。	
	評価 B														
	成果	要因分析													
	今後の施設維持管理の基本的な方向性を示した「県有施設長寿命化指針」を作成しました。併せて上位計画となる「県有財産活用基本方針」も作成しました。試行的に長期保全計画を作成しました。	・ 長寿命化指針及び基本方針の作成にあたっては、関係各課で構成された「県有施設長寿命化対策検討会議」において、検討を行いました。													
課題	要因分析														
全庁的な取り組みに向けて、職員が長寿命化指針及び基本方針の趣旨を理解することが必要になります。長期保全計画の対象となる施設を選定する必要があります。	長寿命化を図るためには、各施設における日常的な予防保全が必要となります。 施設の重要度等により、優先的に長寿命化すべき施設を選定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															
・ 主に施設管理担当職員に対して説明会を実施するとともに、長期保全計画作成の対象となる施設を選定し、長期保全計画の作成を進めます。															
平成25年度															
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"> ・ 目標や工程が具体性に欠け、このままでは来年度以降の評価が困難である。内容をより具体化し、達成水準及びそのために必要な行動計画を明確にする必要がある。 ・ 県有施設の計画的かつ効率的な維持管理・整備の推進に係る取組としては、長寿命化に向けた修繕計画の検討だけでは範囲が狭すぎる。建物以外の県有施設、設備も対象にして、施設の更新や集約等も含めて検討し、全体計画及び財源見通しを立てることが必要ではないか。 														
平成24年度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 25年度の目標が不明確である。 ・ 長寿命化の技術的アプローチは必要な条件であるもその施設の存続意義を評価する(ファシリティマネジメント)ことが先行すると考える。 ・ 5810棟を10年で整備するとしても年間581棟で実現性に乏しい。利用状況と必要性、耐用年数、耐火・耐震等の建築基準の問題もあるので早急に現状の調査分析が必要であり、この調査と見直しの過程で維持か、廃止かの判断が必要となるのではないかと。なお、財源については存廃・縮小・民間移行などによる財源の捻出など調整ができるのではないかと。 ・ 財源が十分考慮されて、優先順位等が決められ実施計画が作成されているかを検証しておく必要がある。 														
平成25年度															
担当所属 管財課、各所管所属															