

施策マネジメントシート(2024年度の振り返り、総括)

作成日 2025 年 8 月 1 日

|                                                                                   |    |              |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                   |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 基本目標                                                                              | Ⅵ  | 効率的な効果的な行政運営 |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                   |                              |
| 施策                                                                                | 25 | 効率的な行政運営の推進  | 主管課                                                                               | 名称                                                                                | 総務課                                                                               |                                                                                   | 関係課                                                                               | 財政課 行財政改革推進係、企画課 企画調整係 地域創生係 |
|                                                                                   |    |              |                                                                                   | 課長                                                                                | 鈴木 伸史                                                                             |                                                                                   |                                                                                   |                              |
|                                                                                   |    |              |                                                                                   | 担当係                                                                               | 総務係、人事係、秘書・広報係、消防・防災係                                                             |                                                                                   |                                                                                   |                              |
|  |    |              |  |  |  |  |  |                              |

|         |                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 目的と基本方針 | 業務効率化による、より効果的な行政運営                                                                                                                                                                                                                  |
|         | <ul style="list-style-type: none"><li>各種研修などにより、職員一人ひとりの資質や能力の向上を促します。また、ICTの活用による業務の効率化で、効果的な行政運営を推進します。</li><li>OODAループとPDCAサイクル等を使いわけることによって、効果と成果を重視した事務・事業に取り組みます。</li><li>目的や目標を重視し、根拠や成果を明確にして事業を点検し、統合、廃止、改善を図ります。</li></ul> |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| え 基本事業の考 | <ul style="list-style-type: none"><li>職員一人ひとりの資質向上を図るため、多様な職員研修へ参加する機会を提供するとともに、研修実施計画と人事評価制度を連動させた人材育成を行う。併せて健康面や精神面のサポートのため、各種研修や相談の機会を設ける。</li><li>行政課題を見極め、事業効果を的確に検証し、組織間で情報と課題を共有したうえで、行政サービスの質の向上に努める。</li><li>DXを推進、整備することにより、業務の効率化、合理化に努める。</li><li>事務事業等の実施にかかる社会的な合意形成を図るために、データ等の科学的な判断材料に基づき実施の根拠を明確にする。政策の社会的な影響の程度を予測し、目的達成のために最も効果的な手段や方法を導き出す。</li></ul> |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|      |                 |         |                |                                                    |
|------|-----------------|---------|----------------|----------------------------------------------------|
| 基本事業 | 基本事業名           | 対象      | 意図             | 取り組み方針                                             |
|      | 1 人材の育成         | 町の職員    | 職員の資質向上を図る。    | 行政のプロとして対応できるよう、各種研修などを通じて、職員の資質向上を図ります。           |
|      | 2 効率的かつ効果的な組織運営 | 組織      | 効率的かつ効果的に機能する。 | 将来を見据えた事業コストを考慮し、限られた財源を有効に活用するための機能を持つ組織運営を目指します。 |
|      | 3 業務の効率化        | 施策・事務事業 | 効率性を高める。       | 行政コストを考慮しながら、効果的かつ効率的な業務を推進します。                    |
|      | 4               |         |                |                                                    |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 施策を取り巻く状況 | 1. 施策の現状                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2. 施策の課題                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|           | <ul style="list-style-type: none"><li>町民のライフスタイルの変化やICTの進展にあわせて、行政手続きの簡素化や住民サービスの向上を目指しデジタル技術の活用を進めています。</li><li>町の職員数については、早期希望退職の推進、新規職員の採用抑制などにより職員数を削減し、組織のスリム化、効率化を推進してきました。しかしながら、人口規模や産業構造が類似していること団体との比較では、依然として多い状態が続いています。</li><li>効率的な行政運営を図りつつ行政サービスの提供に関する評価を上げることが、現状達成できていません。</li><li>社会経済情勢がめまぐるしく変化し、社会的要請や町民のニーズは複雑・多様化していることから、行政需要に対応するための組織編成を進めています。</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>行政サービスのICT化で住民の利便性を向上させるとともに、DXにより業務の効率化を図る一方、複雑・多様化する非定型業務(地域の課題等)への対応は職員の専門性を発揮することが必要となります。</li><li>職員減や業務多様化に伴う負担増から、職員の健康面や精神面のサポートを充実させる必要があります。</li><li>普通交付税の削減、地方税の減収などにより財政運営は厳しい状況が見込まれることから、今後は望ましい成果を得るため、組織、人事、予算など効率的に資源を配分する必要があります。</li><li>慣例や経験のみでなく、合理的根拠に基づく判断を行政運営に反映する仕組みづくりが必要となります。</li><li>社会的要請や新たな課題等に対応するための組織編成について、検討する必要があります。</li></ul> |
|           | 3. 施策を取り巻く状況(対象や法令等)は今後どのように変化する？                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4. 施策に対して、住民や議会からどんな意見や要望が寄せられているか？                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|           | <ul style="list-style-type: none"><li>国を始め、地方においても行政のデジタル化が進展する。</li><li>目的や成果など、行政の「見える化」が住民から求められる。</li><li>町民の町政に対する要望が複雑・多様化し、行政需要は増加していく。職員数の減少により、職員一人ひとりの事務量が増加傾向にあり、職員への負担の偏向が見込まれる。</li><li>厳しい財政制約のもと、行政サービスを維持向上するために、これまでどおりの仕組みや手法等の転換が重要となってくる。</li></ul>                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>町民アンケートでは、3分の2以上の町民が職員の応対・接遇に好感を持っているという結果ではあったが、自由記述欄において、職員のレベルや応対・接遇に不満がある等の意見が寄せられている。</li><li>ひとり1台デジタルデバイスを所持する社会であり、SNS等を活用した情報発信が求められている。</li><li>定型業務について、デジタルを活用した自動化や省力化へのニーズがある。</li><li>町ホームページ上にある「問い合わせフォーム」への投稿等により、よりスピーディな行政対応が求められている。</li></ul>                                                                                                      |

|                 |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 施策のための目的・役割分担達成 | 1. 町民(事業所、地域、団体)の役割                                                                                                                                                        | 2. 行政(町、県、国)の役割                                                                                                                                                                                                   |
|                 | <ul style="list-style-type: none"><li>町政の動向に関心を持つとともに、様々な機会を通じて意見を表明、提案する。</li><li>行政サービスの見直しや職員の育成について理解、協力のうえ、その一翼を担う。</li><li>マイナンバーカードの取得など、行政手続のDX化に向け協力する。</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>行政としての現状や課題等を積極的に町民に伝え、情報の共有を図る。</li><li>業務の取捨選択を活性化し、行政運営の改善を図る。</li><li>ICTの活用により、効果的な行政サービスが提供できる組織体制づくりに努める。</li><li>職員一人ひとりの資質や能力向上を図り、健康面や精神面のサポートの充実にも努める。</li></ul> |

|    |    |             |     |    |       |
|----|----|-------------|-----|----|-------|
| 施策 | 25 | 効率的な行政運営の推進 | 主管課 | 名称 | 総務課   |
|    |    |             |     | 課長 | 鈴木 伸史 |

| 施策の成果指標 | 成果指標名 |                                       | 単位 | 区分  | 2021年度(R3) | 2022年度(R4) | 2023年度(R5) | 2024年度(R6) | 2025年度(R7) | 2026年度(R8) | 2027年度(R9) |
|---------|-------|---------------------------------------|----|-----|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|         | A     | 町の職員数                                 | 人  | 実績値 | 215        | 212        | 210        | 212        |            |            |            |
|         |       |                                       |    | 目標値 |            | 240        | 220        | 220        | 220        | 225        | 225        |
|         | B     | 納めた税金が、行政サービスとして十分に提供されていると感じている町民の割合 | %  | 実績値 | 46.4       | 48.3       | 55.4       | 56.7       |            |            |            |
|         |       |                                       |    | 目標値 |            | 50.0       | 50.0       | 51.0       | 52.0       | 53.0       | 54.0       |
|         | C     | 町民1人当たり人件費＋物件費の合計額                    | 千円 | 実績値 | 230        | 226        | 228        | 234        |            |            |            |
|         |       |                                       |    | 目標値 |            | —          | 221        | 220        | 218        | 217        | 216        |
|         | D     |                                       |    | 実績値 |            |            |            |            |            |            |            |
|         |       |                                       |    | 目標値 |            |            |            |            |            |            |            |

|           |   |     |            |   |                                                                              |
|-----------|---|-----|------------|---|------------------------------------------------------------------------------|
| 成果指標の達成状況 | A | 達成  | 成果指標の増減の要因 | A | 人件費抑制のため職員の採用を抑制してきたが、定年延長、年齢別の職員数のアンバランス、業務量とのバランスを見て定員管理を行っているため。          |
|           | B | 達成  |            | B | 特に30歳代、40歳代の子育て世代において伸び率が顕著であった。国の物価高騰対策による臨時交付金、定額減税、児童手当の拡充などの影響が要因と考えられる。 |
|           | C | 未達成 |            | C | 物価高騰により物件費、人件費が上昇傾向にあり、人口が減少していることから実績値が上がった。                                |
|           | D |     |            | D |                                                                              |

| 基本事業の成果指標 | 基本事業名 |               | 指標名                          | 単位 | 区分  | 2021年度 | 2022年度 | 2023年度 | 2024年度 | 2025年度 | 2026年度 | 2027年度 |
|-----------|-------|---------------|------------------------------|----|-----|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
|           | 1     | 人材の育成         | A 職員の応対・接遇に好感を持てると感じている町民の割合 | %  | 実績値 | 68.3   | 68.0   | 73.6   | 76.8   |        |        |        |
|           |       |               |                              |    | 目標値 |        | 70.0   | 71.0   | 72.0   | 73.0   | 74.0   | 75.0   |
|           |       |               | B                            |    | 実績値 |        |        |        |        |        |        |        |
|           |       |               |                              |    | 目標値 |        |        |        |        |        |        |        |
|           | 2     | 効率的かつ効果的な組織運営 | A 町民1人当たりの行政コスト              | 千円 | 実績値 | 885    | 1,067  | 1,095  | 1,114  |        |        |        |
|           |       |               |                              |    | 目標値 |        | —      | 1,086  | 1,105  | 1,125  | 1,145  | 1,165  |
|           |       |               | B                            |    | 実績値 |        |        |        |        |        |        |        |
|           |       |               |                              |    | 目標値 |        |        |        |        |        |        |        |
|           | 3     | 業務の効率化        | A 点検・見直した事業(累計)              | 事業 | 実績値 | —      | 0      | 5      | 10     |        |        |        |
|           |       |               |                              |    | 目標値 |        | —      | 5      | 10     | 15     | 20     | 25     |
|           |       |               | B                            |    | 実績値 |        |        |        |        |        |        |        |
|           |       |               |                              |    | 目標値 |        |        |        |        |        |        |        |
|           | 4     |               | A                            |    | 実績値 |        |        |        |        |        |        |        |
|           |       |               |                              |    | 目標値 |        |        |        |        |        |        |        |
|           |       |               | B                            |    | 実績値 |        |        |        |        |        |        |        |
|           |       |               |                              |    | 目標値 |        |        |        |        |        |        |        |

| 基本事業の取り組み状況・増減の分析・課題・取り組み | 取り組み状況 |                                                                | 目標に対する増減の要因分析                                                               | 現状の課題                                                                                    | 具体的な取り組み                                                                                                          |
|---------------------------|--------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           | 1      | 人事評価制度を活用した適正な職員配置及び多様な職員研修を所属別等に紹介するなど積極的な情報提供と研修機会の提供をおこなった。 | ここ数年接遇研修を継続しており、受講者数も増えていることから、多くの職員が一定レベルの接遇ができるようになってきていると考える。            | 新たな法令の制定や住民ニーズの多様化等により、業務量は増加傾向にある。上長や同僚が助言指導できる環境をつくり、職員が効果的かつ効率的に業務に取り組める環境を構築する必要がある。 | 職員の資質向上を図るため、また業務を合理的かつ効果的に取り組めるよう、多様な研修に参加する機会を提供する。意欲の高い職員がさらに効果的かつ効率的に業務を遂行できるよう処遇の向上を図る。                      |
|                           | 2      | 社会情勢の変化に伴い、町の組織を改編した。また増大する業務に対応するため、年間2回の新規採用試験を実施した。         | 普通建設事業、維持補修費、公債費は類似団体と比較して、高い値で推移しており、人口は減少しているため、目標値よりも高くなっている。            | 公債費は毎年減少し、実質公債費率も低下している。また、ここ数年は公共施設の除却や利活用も進めているが、普通建設事業費が高止まりしているため、今以上に削減等が必要となる。     | 人件費は増加傾向にあるため、これまで以上に効率的な業務遂行を進めるためにも、人事評価制度を活用した職員の適正配置を図る。社会情勢を踏まえた組織編制及び正規職員の年齢構成を考慮した職員採用を進め、充実した職場環境の構築に務める。 |
|                           | 3      | 公共施設等総合管理計画に基づき、点検、見直しを行った。                                    | 関係課と連携し、公用車16台を削減した。また、旧名胡桃児童館及び湯テルメ谷川の売却、奈良俣サービスセンターや綱子体育館の除却について方向性を決定した。 | 町内の公共施設については、合併前の旧3町村に類似した施設が点在している。また、経年劣化により老朽化が進んでおり、大規模な修繕に係る経費が年々増加している。            | 行財政改革基本方針、中期行動計画及び公共施設等総合管理計画に基づき、検討の場をもうけ、施設の再生、整理、活用の推進に取り組むことで業務の効率化を図る。                                       |
|                           | 4      |                                                                |                                                                             |                                                                                          |                                                                                                                   |

令和 7 年 6 月 20 日作成 (令和 年 月 日更新)

| 事務事業 |      | 000015 |    | 議会だより発行事業 |               |   |        |   | ① 事務事業の内容 |                                 |   |               |  | ③課題解決のため取り組んだ事、その結果 |                                      |  |                                   |  | 事業費 | 3,266,866 円                |  |        |            |        |            |    |     |
|------|------|--------|----|-----------|---------------|---|--------|---|-----------|---------------------------------|---|---------------|--|---------------------|--------------------------------------|--|-----------------------------------|--|-----|----------------------------|--|--------|------------|--------|------------|----|-----|
| 施策体系 | 施策   |        | 25 |           | 効率的な行政運営の推進   |   |        |   |           | 議会広報紙を発行し、町民へ議会情報を分かりやすく正確に伝える。 |   |               |  |                     | 色数と書体種類を多用しないよう編集し、その結果、単純な紙面構成となった。 |  |                                   |  |     | 事業実績                       |  |        |            |        |            |    |     |
|      | 基本事業 |        | 02 |           | 効率的かつ効果的な組織運営 |   |        |   |           |                                 |   |               |  |                     |                                      |  |                                   |  |     | 発行回数、発行部数、意見収集回数、アンケート実施回数 |  |        |            |        |            |    |     |
|      |      |        |    |           |               |   |        |   |           | ②事務事業の課題                        |   |               |  |                     | ④今後の方針・課題解決策                         |  |                                   |  |     |                            |  |        |            |        |            |    |     |
| 組織名  |      | 議会事務局  |    |           |               |   | 庶務・議事係 |   |           |                                 |   | 町民に分かりやすい紙面編集 |  |                     |                                      |  | 図や表及び写真を多用し、また字数を減らし、閲覧しやすい紙面とする。 |  |     |                            |  | 令和 5年度 |            | 令和 6年度 |            | 単位 |     |
| 事業期間 |      | 継続事業   |    |           | 会計            | 1 | 款      | 1 | 項         | 1                               | 目 |               |  |                     |                                      |  |                                   |  |     |                            |  | 1      | 4,7400.4.0 |        | 4,7100.4.0 |    | 回・部 |

令和 7 年 6 月 20 日作成 (令和 年 月 日更新)

| 事務事業 |      | 000017 |  | 区長会事業         |   |      |   |   |   |   |   |                                    |  | ① 事務事業の内容                                                                  |          | ③課題解決のため取り組んだ事、その結果      |              | 事業費      | 19,183,024 円 |   |
|------|------|--------|--|---------------|---|------|---|---|---|---|---|------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------|--------------|----------|--------------|---|
| 施策体系 | 施策   | 25     |  | 効率的な行政運営の推進   |   |      |   |   |   |   |   |                                    |  | 60地区3支部制で、区長相互の親睦を図り、区内の円滑なる運営に資するため、町行政に協力し、住民とともに歩む健全なまちづくりを目標に事業実施している。 |          | 今後の担い手となる方々との、情報交換を実施した。 |              | 事業実績     |              |   |
|      | 基本事業 | 02     |  | 効率的かつ効果的な組織運営 |   |      |   |   |   |   |   |                                    |  |                                                                            |          |                          |              | 総会役員会開催数 |              |   |
|      |      |        |  |               |   |      |   |   |   |   |   |                                    |  |                                                                            | ②事務事業の課題 |                          | ④今後の方針・課題解決策 |          |              |   |
| 組織名  |      | 総務 課   |  |               |   | 総務 係 |   |   |   |   |   | 高齢化や人口減少により役員の負担が増大し、担い手が不足してきている。 |  | 解決に向けて行政から押しつけるのではなく、住民の望む方法を引き出していく。                                      |          | 令和 5年度                   | 令和 6年度       | 単位       |              |   |
| 事業期間 |      | 継続事業   |  | 会計            | 1 | 款    | 2 | 項 | 1 | 目 | 1 |                                    |  |                                                                            |          | 1                        | 1            | 1        | 1            | 回 |

令和 7 年 6 月 20 日作成 (令和 年 月 日更新)

| 事務事業 |      |  | 000018 |    | 利根沼田広域市町村圏整備組合運営費負担事業 |   |          |   |   |   |              |  |  |    | ① 事務事業の内容                |  |        | ③課題解決のため取り組んだ事、その結果 |    |    | 事業費             | 12,981,000 円 |  |
|------|------|--|--------|----|-----------------------|---|----------|---|---|---|--------------|--|--|----|--------------------------|--|--------|---------------------|----|----|-----------------|--------------|--|
| 施策体系 | 施策   |  | 25     |    | 効率的な行政運営の推進           |   |          |   |   |   |              |  |  |    | 利根沼田広域市町村圏での市町村の共同処理事務事業 |  |        | なし                  |    |    | 事業実績            |              |  |
|      | 基本事業 |  | 02     |    | 効率的かつ効果的な組織運営         |   |          |   |   |   |              |  |  |    |                          |  |        |                     |    |    | 利根沼田市町村数(構成団体数) |              |  |
|      |      |  |        |    |                       |   | ②事務事業の課題 |   |   |   | ④今後の方針・課題解決策 |  |  |    |                          |  |        |                     |    |    |                 |              |  |
| 組織名  |      |  | 総務 課   |    |                       |   | 総務 係     |   |   |   | 課題なし         |  |  | なし |                          |  | 令和 5年度 | 令和 6年度              | 単位 |    |                 |              |  |
| 事業期間 | 継続事業 |  |        | 会計 | 1                     | 款 | 2        | 項 | 1 | 目 |              |  |  |    |                          |  | 1      | 5                   | 5  | 団体 |                 |              |  |

令和 7 年 6 月 20 日作成 (令和 年 月 日更新)

| 事務事業     |      | 000010 |    | 官報・新聞等購読事業 |               |   |   |   |   | ① 事務事業の内容 |                                                                        |   |  |          | ③課題解決のため取り組んだ事、その結果 |    |  |  |              | 事業費 |       | 900,954 円 |  |  |
|----------|------|--------|----|------------|---------------|---|---|---|---|-----------|------------------------------------------------------------------------|---|--|----------|---------------------|----|--|--|--------------|-----|-------|-----------|--|--|
| 施策<br>体系 | 施策   |        | 25 |            | 効率的な行政運営の推進   |   |   |   |   |           | 常日頃の社会一般的な情報を得るために、新聞を購読し日々の情報を収集するもの。<br>国の告示である官報を購読し、国の法改正情報等を得るもの。 |   |  |          |                     | なし |  |  |              |     | 事業実績  |           |  |  |
|          | 基本事業 |        | 02 |            | 効率的かつ効果的な組織運営 |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     | 購読先件数 |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
| 組織名      |      |        |    | 総務         |               | 課 |   |   |   | 総務        |                                                                        | 係 |  | ②事務事業の課題 |                     |    |  |  | ④今後の方針・課題解決策 |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  | 課題なし     |                     |    |  |  | なし           |     |       |           |  |  |
| 事業<br>期間 | 継続事業 |        |    | 会<br>計     | 1             | 款 | 2 | 項 | 1 | 目         | 1                                                                      |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |
|          |      |        |    |            |               |   |   |   |   |           |                                                                        |   |  |          |                     |    |  |  |              |     |       |           |  |  |

令和 7 年 6 月 20 日作成 (令和 年 月 日更新)

| 事務事業 |      | 000019 |      | 町村会参画事業 |               |      |   |   |      | ① 事務事業の内容 |                                                           |  |    | ③課題解決のため取り組んだ事、その結果 |              |  |        | 事業費 | 1,184,897 円 |    |    |
|------|------|--------|------|---------|---------------|------|---|---|------|-----------|-----------------------------------------------------------|--|----|---------------------|--------------|--|--------|-----|-------------|----|----|
| 施策体系 | 施策   |        | 25   |         | 効率的な行政運営の推進   |      |   |   |      |           | 職員採用申込者の統一試験(職員採用第一次試験)の事務を委託。職員共済(任意・長期・自動車)の加入・継続等の事務処理 |  |    |                     | なし           |  |        |     | 事業実績        |    |    |
|      | 基本事業 |        | 02   |         | 効率的かつ効果的な組織運営 |      |   |   |      |           |                                                           |  |    |                     |              |  |        |     | 職員採用試験応募者数  |    |    |
|      |      |        |      |         |               |      |   |   |      |           | ②事務事業の課題                                                  |  |    |                     | ④今後の方針・課題解決策 |  |        |     |             |    |    |
| 組織名  |      |        | 総務 課 |         |               | 総務 係 |   |   | 課題なし |           |                                                           |  | なし |                     |              |  | 令和 5年度 |     | 令和 6年度      |    | 単位 |
| 事業期間 |      | 継続事業   |      | 会計      | 1             | 款    | 2 | 項 |      |           |                                                           |  |    |                     |              |  | 1      | 目   | 1           | 22 |    |

令和 7 年 6 月 20 日作成 (令和 年 月 日更新)

| 事務事業 |      | 000020 |      | 行政行為相談事業 |               |     |          |     |  |     | ① 事務事業の内容                                         |                                                                                        |  |  |  | ③課題解決のため取り組んだ事、その結果 |                                             |  |  |  | 事業費    |      | 935,000 円 |  |    |  |
|------|------|--------|------|----------|---------------|-----|----------|-----|--|-----|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|---------------------|---------------------------------------------|--|--|--|--------|------|-----------|--|----|--|
| 施策体系 | 施策   |        | 25   |          | 効率的な行政運営の推進   |     |          |     |  |     |                                                   | 行政事務を推進する中で、個人の権利やプライバシー等町民とのトラブルや行政情報開示請求等について、専門的な知識のある弁護士に相談や調査等をお願いするため委託契約を結んでいる。 |  |  |  |                     | 顧問弁護士に問題案件、相談事象と思われることが生じた場合、早急に連絡を取る対応とした。 |  |  |  |        | 事業実績 |           |  |    |  |
|      | 基本事業 |        | 02   |          | 効率的かつ効果的な組織運営 |     |          |     |  |     |                                                   |                                                                                        |  |  |  |                     |                                             |  |  |  |        | 相談件数 |           |  |    |  |
|      |      |        |      |          |               |     | ②事務事業の課題 |     |  |     |                                                   | ④今後の方針・課題解決策                                                                           |  |  |  |                     |                                             |  |  |  |        |      |           |  |    |  |
| 組織名  |      |        | 総務 課 |          |               |     | 人事 係     |     |  |     | 直近2年間で、相談件数や訴訟案件が増増しているため、訟務に費やす時間の割合も比例し増えてきている。 |                                                                                        |  |  |  | なし                  |                                             |  |  |  | 令和 5年度 |      | 令和 6年度    |  | 単位 |  |
| 事業期間 |      | 継続事業   |      | 会計       |               | 1 款 |          | 2 項 |  | 1 目 |                                                   |                                                                                        |  |  |  |                     |                                             |  |  |  | 1      |      | 18        |  | 22 |  |

令和 7 年 6 月 20 日作成 (令和 年 月 日更新)

| 事務事業 |      | 000024 |    | 事務用品・器具類管理事業 |               |   |   |   |   | ① 事務事業の内容 |                                                    |   |      |  | ③課題解決のため取り組んだ事、その結果 |              |  |    |  | 事業費 | 14,626,036 円 |        |       |       |   |
|------|------|--------|----|--------------|---------------|---|---|---|---|-----------|----------------------------------------------------|---|------|--|---------------------|--------------|--|----|--|-----|--------------|--------|-------|-------|---|
| 施策体系 | 施策   |        | 25 |              | 効率的な行政運営の推進   |   |   |   |   |           | 職員の事務処理に必要なコピー用紙などの事務用品や封筒の調達・在庫管理や負担金の支払いなど行っている。 |   |      |  |                     | なし           |  |    |  |     | 事業実績         |        |       |       |   |
|      | 基本事業 |        | 02 |              | 効率的かつ効果的な組織運営 |   |   |   |   |           |                                                    |   |      |  |                     |              |  |    |  |     | 単価契約・リース契約件数 |        |       |       |   |
| 組織名  |      | 総務 課   |    |              | 総務 係          |   |   |   |   |           | ②事務事業の課題                                           |   |      |  |                     | ④今後の方針・課題解決策 |  |    |  |     | 令和 5年度       | 令和 6年度 | 単位    |       |   |
| 事業期間 |      | 継続事業   |    |              | 会計            | 1 | 款 | 2 | 項 | 1         | 目                                                  | 1 | 課題なし |  |                     |              |  | なし |  |     |              |        | 94・18 | 94・18 | 件 |

令和 7 年 6 月 20 日作成 (令和 年 月 日更新)

| 事務事業 |      | 000021 |    | 全国町村会総合賠償保険事業 |               |      |  |   |  |   | ① 事務事業の内容 |                                                          |          |  |  | ③課題解決のため取り組んだ事、その結果 |    |              |  |  | 事業費 | 1,365,618 円   |        |  |        |  |    |  |
|------|------|--------|----|---------------|---------------|------|--|---|--|---|-----------|----------------------------------------------------------|----------|--|--|---------------------|----|--------------|--|--|-----|---------------|--------|--|--------|--|----|--|
| 施策体系 | 施策   |        | 25 |               | 効率的な行政運営の推進   |      |  |   |  |   |           | 町が所有、管理する施設地等において、町等の業務遂行上の過失に起因する事故について損害を総合的に補填する保険事業。 |          |  |  |                     | なし |              |  |  |     | 事業実績          |        |  |        |  |    |  |
|      | 基本事業 |        | 02 |               | 効率的かつ効果的な組織運営 |      |  |   |  |   |           |                                                          |          |  |  |                     |    |              |  |  |     | 示談件数・損害賠償申請件数 |        |  |        |  |    |  |
|      |      |        |    |               |               |      |  |   |  |   |           |                                                          | ②事務事業の課題 |  |  |                     |    | ④今後の方針・課題解決策 |  |  |     |               |        |  |        |  |    |  |
| 組織名  |      |        |    | 総務 課          |               | 総務 係 |  |   |  |   |           |                                                          | 課題なし     |  |  |                     |    | なし           |  |  |     |               | 令和 5年度 |  | 令和 6年度 |  | 単位 |  |
| 事業期間 |      | 継続事業   |    | 会計            |               | 1    |  | 款 |  | 2 |           | 項                                                        |          |  |  |                     |    |              |  |  |     |               | 1      |  | 目      |  | 1  |  |

令和 7 年 6 月 20 日作成 (令和 年 月 日更新)

|      |      |        |    |              |             |      |  |     |  |           |                             |   |  |                     |    |  |  |        |       |             |  |  |
|------|------|--------|----|--------------|-------------|------|--|-----|--|-----------|-----------------------------|---|--|---------------------|----|--|--|--------|-------|-------------|--|--|
| 事務事業 |      | 000003 |    | 町村職員等弔慰金保険事業 |             |      |  |     |  | ① 事務事業の内容 |                             |   |  | ③課題解決のため取り組んだ事、その結果 |    |  |  | 事業費    |       | 1,131,375 円 |  |  |
| 施策体系 | 施策   |        | 25 |              | 効率的な行政運営の推進 |      |  |     |  |           | 全国町村会及び郡町村会による弔慰金(保険金)等の事業。 |   |  |                     | なし |  |  |        | 事業実績  |             |  |  |
|      | 基本事業 |        | 01 |              | 人材の育成       |      |  |     |  |           |                             |   |  |                     |    |  |  |        | 被保険者数 |             |  |  |
| 組織名  |      | 総務 課   |    |              |             | 総務 係 |  |     |  | ②事務事業の課題  |                             |   |  | ④今後の方針・課題解決策        |    |  |  |        |       |             |  |  |
| 事業期間 |      | 継続事業   |    | 会計           |             | 1 款  |  | 2 項 |  | 1 目       |                             | 1 |  | 課題なし                |    |  |  | なし     |       |             |  |  |
|      |      |        |    |              |             |      |  |     |  |           |                             |   |  | 令和 5年度              |    |  |  | 令和 6年度 |       | 単位          |  |  |
|      |      |        |    |              |             |      |  |     |  |           |                             |   |  | 231                 |    |  |  | 234    |       | 人           |  |  |

令和 7 年 6 月 20 日作成 (令和 年 月 日更新)

| 事務事業 | 000007 | 非常勤職員公務員災害補償事業   | ① 事務事業の内容   | ③課題解決のため取り組んだ事、その結果                                                 | 事業費          | 90,975 円         |
|------|--------|------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|
| 施策体系 | 施策     | 25               | 効率的な行政運営の推進 | 職員が公務上の災害(負傷・疾病・傷害又は死亡)又は通勤による災害を受けた場合、その災害により生じた損害を補償し、必要な福祉事業を行う。 | 事業実績         |                  |
|      | 基本事業   | 01               | 人材の育成       |                                                                     | 療養及び休業補償件数   |                  |
| 組織名  |        | 総務 課             | 人事 係        | ②事務事業の課題                                                            | ④今後の方針・課題解決策 | 令和 5年度 令和 6年度 単位 |
| 事業期間 | 継続事業   | 会計 1 款 2 項 1 目 1 | 課題なし        | 事故が生じた際は、担当課と連携を取りながら医療機関等との対応を滞りなく実施する。                            | 1            | 0 件              |

令和 7 年 6 月 20 日作成 (令和 年 月 日更新)

| 事務事業 | 000008 | 人材活用管理事業         | ① 事務事業の内容                                | ③課題解決のため取り組んだ事、その結果                               | 事業費                  | 260,242,450 円    |
|------|--------|------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------|------------------|
| 施策体系 | 施策     | 25               | 効率的な行政運営の推進                              | 会計年度任用職員を採用し、一元管理することにより、正規及び再任用職員等を効率的、効果的に配置する。 | 事業実績                 |                  |
|      | 基本事業   | 01               | 人材の育成                                    |                                                   | 管理対象の臨時職員数・会計年度任用職員数 |                  |
| 組織名  |        | 総務 課             | 人事 係                                     | ②事務事業の課題                                          | ④今後の方針・課題解決策         | 令和 5年度 令和 6年度 単位 |
| 事業期間 | 継続事業   | 会計 1 款 2 項 1 目 1 | 会計年度任用職員の必要性も含め、事業の民間委託など事務事業の見直しも必要となる。 | 会計年度任用職員の来年度の任用について早い時期に各課の意向を確認し適正な配置を行っていきたい。   | 92                   | 99 人             |

令和 7 年 6 月 20 日作成 (令和 年 月 日更新)

| 事務事業 | 000003 | 群馬県情報化推進協議会参画事業  | ① 事務事業の内容   | ③課題解決のため取り組んだ事、その結果                                  | 事業費          | 1,911,664 円      |
|------|--------|------------------|-------------|------------------------------------------------------|--------------|------------------|
| 施策体系 | 施策     | 25               | 効率的な行政運営の推進 | 群馬県で共同利用しているLGWAN回線の負担金支払いと情報化推進協議会への参加により情報を共有している。 | 事業実績         |                  |
|      | 基本事業   | 03               | 業務の効率化      |                                                      | 総会、研修会等出席回数  |                  |
| 組織名  |        | 企画 課             | DX推進 係      | ②事務事業の課題                                             | ④今後の方針・課題解決策 | 令和 5年度 令和 6年度 単位 |
| 事業期間 | 継続事業   | 会計 1 款 2 項 1 目 1 | 課題なし        | —                                                    | 3            | 3 回              |

令和 7 年 6 月 20 日作成 (令和 年 月 日更新)

| 事務事業 | 000001 | 庁内基幹系システム運営事業    | ① 事務事業の内容                | ③課題解決のため取り組んだ事、その結果                                                       | 事業費          | 128,296,283 円    |
|------|--------|------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|
| 施策体系 | 施策     | 25               | 効率的な行政運営の推進              | 住民台帳、町税等の賦課徴収、医療福祉等の住民情報に直結する各システムのネットワーク及び通信機器の保守を行う。また、各拠点を結ぶ回線網の調運を行う。 | 事業実績         |                  |
|      | 基本事業   | 03               | 業務の効率化                   |                                                                           | 契約業務数        |                  |
| 組織名  |        | 企画 課             | DX推進 係                   | ②事務事業の課題                                                                  | ④今後の方針・課題解決策 | 令和 5年度 令和 6年度 単位 |
| 事業期間 | 継続事業   | 会計 1 款 2 項 1 目 1 | いわゆる主要17業務標準化への対応が必要となる。 | マイナンバー利用事務系における無線LAN利用について国のガイドラインが示されたため導入の見直し等を検討する。                    | 82           | 93 件             |

令和 7 年 6 月 20 日作成 (令和 年 月 日更新)

|      |      |        |    |              |             |   |  |           |                                                             |   |  |                                                                     |                                                   |   |  |                                                   |       |               |  |        |  |        |  |    |  |
|------|------|--------|----|--------------|-------------|---|--|-----------|-------------------------------------------------------------|---|--|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---|--|---------------------------------------------------|-------|---------------|--|--------|--|--------|--|----|--|
| 事務事業 |      | 000002 |    | 庁内情報システム運営事業 |             |   |  | ① 事務事業の内容 |                                                             |   |  | ③課題解決のため取り組んだ事、その結果                                                 |                                                   |   |  | 事業費                                               |       | 101,524,096 円 |  |        |  |        |  |    |  |
| 施策体系 | 施策   |        | 25 |              | 効率的な行政運営の推進 |   |  |           | 施設間ネットワークやグループウェアを管理するとともに、文書管理システム、行政事務用パソコンの管理運営事務を行っている。 |   |  |                                                                     | 今後リプレイスされる際に、移行をスムーズに行えるよう計画し、DX推進のため新システム導入を進めた。 |   |  |                                                   | 事業実績  |               |  |        |  |        |  |    |  |
|      | 基本事業 |        | 03 |              | 業務の効率化      |   |  |           |                                                             |   |  |                                                                     |                                                   |   |  |                                                   | 契約業務数 |               |  |        |  |        |  |    |  |
|      |      |        |    |              |             |   |  | ②事務事業の課題  |                                                             |   |  | ④今後の方針・課題解決策                                                        |                                                   |   |  |                                                   |       |               |  |        |  |        |  |    |  |
| 組織名  |      |        |    | 企画           |             | 課 |  | DX推進      |                                                             | 係 |  | リプレイスされる情報系システムへの移行をスムーズに行い、問題なく運用していく。また、DXが推進されるよう情報系システムを運用していく。 |                                                   |   |  | システム負荷に対応するための強化や、セキュリティ対策を行い、利用者からの意見を集約し改善していく。 |       |               |  |        |  |        |  |    |  |
|      |      |        |    |              |             |   |  |           |                                                             |   |  |                                                                     |                                                   |   |  |                                                   |       |               |  | 令和 5年度 |  | 令和 6年度 |  | 単位 |  |
| 事業期間 |      | 継続事業   |    | 会計           |             | 1 |  | 款         |                                                             | 2 |  | 項                                                                   |                                                   | 1 |  | 目                                                 |       | 1             |  | 6      |  | 6      |  | 件  |  |

令和 7 年 6 月 20 日作成 (令和 年 月 日更新)

|      |      |        |    |              |             |   |  |           |                                                                        |          |  |                                                                  |                                         |   |  |                                                                  |               |              |  |        |  |    |  |
|------|------|--------|----|--------------|-------------|---|--|-----------|------------------------------------------------------------------------|----------|--|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---|--|------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|--|--------|--|----|--|
| 事務事業 |      | 000006 |    | 情報セキュリティ対策事業 |             |   |  | ① 事務事業の内容 |                                                                        |          |  | ③課題解決のため取り組んだ事、その結果                                              |                                         |   |  | 事業費                                                              |               | 18,299,054 円 |  |        |  |    |  |
| 施策体系 | 施策   |        | 25 |              | 効率的な行政運営の推進 |   |  |           | 庁舎内ネットワークのセキュリティを強化し、職員に対するセキュリティ研修を行い、情報漏洩等を防止する。また、情報担当職員のスキルアップを図る。 |          |  |                                                                  | セキュリティポリシーに則った研修を開催し、職員のリテラシーの向上につながった。 |   |  |                                                                  | 事業実績          |              |  |        |  |    |  |
|      | 基本事業 |        | 03 |              | 業務の効率化      |   |  |           |                                                                        |          |  |                                                                  |                                         |   |  |                                                                  | セキュリティ研修の実施回数 |              |  |        |  |    |  |
|      |      |        |    |              |             |   |  |           |                                                                        | ②事務事業の課題 |  | ④今後の方針・課題解決策                                                     |                                         |   |  |                                                                  |               |              |  |        |  |    |  |
| 組織名  |      |        |    | 企画           |             | 課 |  | DX推進      |                                                                        | 係        |  | 広域ネットワーク化が進み、1自治体でのインシデントが多大な影響を及ぼす可能性があるにも関わらず、セキュリティ対策が不十分である。 |                                         |   |  | 業務用PCの監視体制を継続する。職員向けにセキュリティ研修を行う。インシデント対応訓練等に参加し、担当職員のスキルアップを図る。 |               |              |  |        |  |    |  |
|      |      |        |    |              |             |   |  |           |                                                                        |          |  |                                                                  |                                         |   |  |                                                                  |               |              |  |        |  |    |  |
| 事業期間 |      | 継続事業   |    | 会計           |             | 1 |  | 款         |                                                                        | 2        |  | 項                                                                |                                         | 1 |  | 目                                                                |               | 1            |  |        |  |    |  |
|      |      |        |    |              |             |   |  |           |                                                                        |          |  |                                                                  |                                         |   |  |                                                                  |               | 令和 5年度       |  | 令和 6年度 |  | 単位 |  |
|      |      |        |    |              |             |   |  |           |                                                                        |          |  |                                                                  |                                         |   |  |                                                                  |               | 0            |  | 2      |  | 回  |  |

令和 7 年 6 月 20 日作成 (令和 年 月 日更新)

|      |      |        |    |          |             |   |   |           |                                                                            |   |  |                     |    |  |  |           |                                    |             |  |   |  |
|------|------|--------|----|----------|-------------|---|---|-----------|----------------------------------------------------------------------------|---|--|---------------------|----|--|--|-----------|------------------------------------|-------------|--|---|--|
| 事務事業 |      | 000004 |    | 職員健康管理事業 |             |   |   | ① 事務事業の内容 |                                                                            |   |  | ③課題解決のため取り組んだ事、その結果 |    |  |  | 事業費       |                                    | 2,960,760 円 |  |   |  |
| 施策体系 | 施策   |        | 25 |          | 効率的な行政運営の推進 |   |   |           | 職員の健康管理のため健康診断・ストレスチェックを実施する。<br>職員の人間ドックの申し込み、受診日程調整等職員の人間ドック利用者に対する助成金交付 |   |  |                     | なし |  |  |           | 事業実績                               |             |  |   |  |
|      | 基本事業 |        | 01 |          | 人材の育成       |   |   |           |                                                                            |   |  |                     |    |  |  |           | 受診職員数<br>(健康診断(正規)・健康診断(臨時)・人間ドック) |             |  |   |  |
| 組織名  |      |        |    | 総務       |             | 課 |   | 人事        |                                                                            | 係 |  | 課題なし                |    |  |  | なし        |                                    |             |  |   |  |
| 事業期間 | 継続事業 |        | 会計 | 1        | 款           | 2 | 項 | 1         | 目                                                                          | 1 |  |                     |    |  |  |           |                                    |             |  |   |  |
|      |      |        |    |          |             |   |   |           |                                                                            |   |  |                     |    |  |  | 37・46・206 |                                    | 44・51・203   |  | 人 |  |

令和 7 年 6 月 20 日作成 (令和 年 月 日更新)

|      |      |        |    |        |               |                  |  |           |                                                                    |          |  |                     |      |              |  |     |          |             |  |        |  |    |  |
|------|------|--------|----|--------|---------------|------------------|--|-----------|--------------------------------------------------------------------|----------|--|---------------------|------|--------------|--|-----|----------|-------------|--|--------|--|----|--|
| 事務事業 |      | 000009 |    | 総務渉外事業 |               |                  |  | ① 事務事業の内容 |                                                                    |          |  | ③課題解決のため取り組んだ事、その結果 |      |              |  | 事業費 |          | 1,238,755 円 |  |        |  |    |  |
| 施策体系 | 施策   |        | 25 |        | 効率的な行政運営の推進   |                  |  |           | 町長等特別職が公務をスムーズに行えるよう日程調整と管理を行う。来客者等の接待や公務上発生する交際費・旅費等についての事務処理を行う。 |          |  |                     | 課題なし |              |  |     | 事業実績     |             |  |        |  |    |  |
|      | 基本事業 |        | 02 |        | 効率的かつ効果的な組織運営 |                  |  |           |                                                                    |          |  |                     |      |              |  |     | 日程調整依頼件数 |             |  |        |  |    |  |
|      |      |        |    |        |               |                  |  |           |                                                                    | ②事務事業の課題 |  |                     |      | ④今後の方針・課題解決策 |  |     |          |             |  |        |  |    |  |
| 組織名  |      | 総務 課   |    |        |               | 秘書・広報 係          |  |           |                                                                    | 課題なし     |  |                     |      | なし           |  |     |          | 令和 5年度      |  | 令和 6年度 |  | 単位 |  |
| 事業期間 |      | 継続事業   |    |        |               | 会計 1 款 2 項 1 目 1 |  |           |                                                                    |          |  |                     |      |              |  |     |          | 1,144       |  | 1,413  |  | 件  |  |

令和 7 年 6 月 20 日作成 (令和 年 月 日更新)

| 事務事業 |      | 000001 |    | 職員研修事業 |             |      |   | ① 事務事業の内容 |                                                                  |                                        |  | ③課題解決のため取り組んだ事、その結果 |                                                |                                                                       |  | 事業費 | 5,236,454 円            |        |        |        |
|------|------|--------|----|--------|-------------|------|---|-----------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--|---------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--|-----|------------------------|--------|--------|--------|
| 施策体系 | 施策   |        | 25 |        | 効率的な行政運営の推進 |      |   |           | 新規採用職員等を推薦する指定制研修、様々な研修に希望して参加する希望制研修、町が主催する人事評価研修等の町主催研修等を実施する。 |                                        |  |                     | 新型コロナウイルス感染症の影響により町主催研修をはじめ多くの研修を実施することができなかった |                                                                       |  |     | 事業実績                   |        |        |        |
|      | 基本事業 |        | 01 |        | 人材の育成       |      |   |           |                                                                  |                                        |  |                     |                                                |                                                                       |  |     | 研修参加職員数<br>(他団体主催・町主催) |        |        |        |
|      |      |        |    |        |             |      |   |           | ②事務事業の課題                                                         |                                        |  |                     | ④今後の方針・課題解決策                                   |                                                                       |  |     |                        |        |        |        |
| 組織名  |      | 総務 課   |    |        |             | 人事 係 |   |           |                                                                  | 研修の成果が少しでも職員に伝わるよう工夫を凝らして事業を進めていくことが重要 |  |                     |                                                | 新型コロナウイルス感染症により、これまでのような研修が開催できないということを急頭におき今後の研修のあり方、開催方法等を検討していきたい。 |  |     |                        | 令和 5年度 | 令和 6年度 | 単位     |
| 事業期間 |      | 継続事業   |    | 会計     | 1           | 款    | 2 | 項         | 1                                                                |                                        |  |                     |                                                |                                                                       |  |     |                        | 目      | 1      | 87・220 |

令和 7 年 6 月 20 日作成 (令和 年 月 日更新)

| 事務事業 |      | 000005 |    | 情報公開・個人情報保護事業 |             |   |    |   |   | ① 事務事業の内容 |                          |   |  | ③課題解決のため取り組んだ事、その結果 |                   |   |  | 事業費 |           | 2,300 円                                           |  |  |        |                                |        |  |    |      |  |     |  |     |  |
|------|------|--------|----|---------------|-------------|---|----|---|---|-----------|--------------------------|---|--|---------------------|-------------------|---|--|-----|-----------|---------------------------------------------------|--|--|--------|--------------------------------|--------|--|----|------|--|-----|--|-----|--|
| 施策体系 | 施策   |        | 25 |               | 効率的な行政運営の推進 |   |    |   |   |           | 町が保有する公文書を町民等の請求により開示する。 |   |  |                     | 関係各課と連携、情報共有を図った。 |   |  |     | 事業実績      |                                                   |  |  |        |                                |        |  |    |      |  |     |  |     |  |
|      | 基本事業 |        | 03 |               | 業務の効率化      |   |    |   |   |           |                          |   |  |                     |                   |   |  |     | 開示件数・請求件数 |                                                   |  |  |        |                                |        |  |    |      |  |     |  |     |  |
|      | 組織名  |        | 総務 |               | 課           |   | 総務 |   | 係 |           | ②事務事業の課題                 |   |  |                     | ④今後の方針・課題解決策      |   |  |     |           |                                                   |  |  | 令和 5年度 |                                | 令和 6年度 |  | 単位 |      |  |     |  |     |  |
| 事業期間 |      | 継続事業   |    | 会計            |             | 1 |    | 款 |   | 2         |                          | 項 |  | 1                   |                   | 目 |  | 2   |           | 請求件数の増加が見込まれる中、資料担当課との連携並びに開示請求者との連絡調整の重要性が増している。 |  |  |        | 情報公開等の申請等があった場合の手続等についての周知を図る。 |        |  |    | 8・14 |  | 3・8 |  | 件・件 |  |

令和 7 年 6 月 20 日作成 (令和 年 月 日更新)

| 事務事業 |      | 000022 |    | 法制執務事業 |               |   |      |   |   | ① 事務事業の内容 |                                                                   |                                                                     |  | ③課題解決のため取り組んだ事、その結果 |                                       |                                          |        | 事業費 |      | 2,834,869 円 |        |    |
|------|------|--------|----|--------|---------------|---|------|---|---|-----------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--|---------------------|---------------------------------------|------------------------------------------|--------|-----|------|-------------|--------|----|
| 施策体系 | 施策   |        | 25 |        | 効率的な行政運営の推進   |   |      |   |   |           | 町の条例、規則、要綱及び規程の制定改廃を行う。また、公布された条例等例規を紙媒体の例規集とデータによる例規システムとして整備する。 |                                                                     |  |                     | 一部改正案等が作成できるシステムの試行的な活用を各課の職員に対して行った。 |                                          |        |     | 事業費  |             |        |    |
|      | 基本事業 |        | 02 |        | 効率的かつ効果的な組織運営 |   |      |   |   |           |                                                                   |                                                                     |  |                     |                                       |                                          |        |     | 事業実績 |             |        |    |
|      |      |        |    |        |               |   |      |   |   |           |                                                                   |                                                                     |  |                     |                                       |                                          | 例規審査件数 |     |      |             |        |    |
| 組織名  |      |        |    | 総務 課   |               |   | 総務 係 |   |   | ②事務事業の課題  |                                                                   |                                                                     |  | ④今後の方針・課題解決策        |                                       |                                          |        |     |      |             |        |    |
| 事業期間 |      | 継続事業   |    | 会計     | 1             | 款 | 2    | 項 | 1 | 目         | 2                                                                 | 事務の根拠となる法令を解釈するためには法制執務の知識が必要である。システムを利用する際にも知識が必要なため法制執務の研修も必要となる。 |  |                     |                                       | 担当だけでなく各課の職員についても一部改正案等が起案ができるように周知していく。 |        |     |      | 令和 5年度      | 令和 6年度 | 単位 |
|      |      |        |    |        |               |   |      |   |   |           |                                                                   |                                                                     |  |                     |                                       |                                          |        |     |      | 164         | 136    | 件  |

令和 7 年 6 月 20 日作成 (令和 年 月 日更新)

| 事務事業 |      | 000014 |    | 行政情報発信事業 |               |   |   |         |   | ① 事務事業の内容 |                        |                                |                            | ③課題解決のため取り組んだ事、その結果 |  |                |  | 事業費 |  | 10,082,354 円 |        |    |
|------|------|--------|----|----------|---------------|---|---|---------|---|-----------|------------------------|--------------------------------|----------------------------|---------------------|--|----------------|--|-----|--|--------------|--------|----|
| 施策体系 | 施策   |        | 25 |          | 効率的な行政運営の推進   |   |   |         |   |           | 様々な媒体を用いて広く行政情報を発信する事業 | 見にくいページを新しいツールで再構築した           | 事業実績                       |                     |  |                |  |     |  |              |        |    |
|      | 基本事業 |        | 02 |          | 効率的かつ効果的な組織運営 |   |   |         |   |           |                        |                                | 広報みなかみページビュー数(みなかみ町ホームページ) |                     |  |                |  |     |  |              |        |    |
| 組織名  |      |        |    | 総務 課     |               |   |   | 秘書・広報 係 |   |           |                        | ②事務事業の課題                       |                            |                     |  | ④今後の方針・課題解決策   |  |     |  |              |        |    |
| 事業期間 |      | 継続事業   |    | 会計       | 1             | 款 | 2 | 項       | 1 | 目         | 2                      | 町ホームページに古いツールで作られた見にくいページが存在する |                            |                     |  | 情報が古いページの削除・更新 |  |     |  | 令和 5年度       | 令和 6年度 | 単位 |
|      |      |        |    |          |               |   |   |         |   |           |                        |                                |                            |                     |  |                |  |     |  | 9106         | 9655   | 回  |



令和 7 年 6 月 20 日作成 (令和 年 月 日更新)

| 事務事業 |      | 000016 |    |    | 住民意識調査(町民アンケート)事業 |   |   |      |   | ① 事務事業の内容                                                                                                    |   |                    |          | ③課題解決のため取り組んだ事、その結果           |  |                               |              | 事業費      | 757,184 円 |      |        |      |  |        |  |
|------|------|--------|----|----|-------------------|---|---|------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------|----------|-------------------------------|--|-------------------------------|--------------|----------|-----------|------|--------|------|--|--------|--|
| 施策体系 | 施策   |        | 25 |    | 効率的な行政運営の推進       |   |   |      |   | 第2次みなかみ町総合計画で定めるまちづくりに取り組み、平成30年度より前期基本計画を策定し、引き続き行政評価を行っている。総合計画で定めた目標の達成状況を毎年度把握し、まちづくりをより効果的に展開するために実施する。 |   |                    |          | 設問内容や様式の大幅な見直しを行い、回収率の向上を図った。 |  |                               |              | 事業実績     |           |      |        |      |  |        |  |
|      | 基本事業 |        | 02 |    | 効率的かつ効果的な組織運営     |   |   |      |   |                                                                                                              |   |                    |          |                               |  |                               |              | アンケート回収率 |           |      |        |      |  |        |  |
|      | 組織名  |        | 企画 |    |                   | 課 |   | 企画調整 |   |                                                                                                              | 係 |                    | ②事務事業の課題 |                               |  |                               | ④今後の方針・課題解決策 |          |           |      | 令和 5年度 |      |  | 令和 6年度 |  |
| 事業期間 |      | 継続事業   |    | 会計 | 1                 | 款 | 2 | 項    | 1 | 目                                                                                                            | 2 | アンケートの回収率が低下傾向である。 |          |                               |  | 調査対象者の偏り避けるため、対象者の抽出方法等を検討する。 |              |          |           | 49.1 |        | 54.9 |  | %      |  |

令和 7 年 6 月 20 日作成 (令和 年 月 日更新)

| 事務事業 |      | 000002 |    | 予算編成・執行等管理事業 |               |   |       |   |   | ① 事務事業の内容 |                                                                        |  |  | ③課題解決のため取り組んだ事、その結果 |                                                      |  |  | 事業費 |            | 1,500,249 円 |        |  |    |  |
|------|------|--------|----|--------------|---------------|---|-------|---|---|-----------|------------------------------------------------------------------------|--|--|---------------------|------------------------------------------------------|--|--|-----|------------|-------------|--------|--|----|--|
| 施策体系 | 施策   |        | 25 |              | 効率的な行政運営の推進   |   |       |   |   |           | ・各課の予算要求を取りまとめ、効果的な予算を編成。<br>・行財政改革推進係と連携した予算編成<br>・財務会計システム保守管理の業務委託。 |  |  |                     | ・財政計画及び中期行動計画の改訂<br>・行財政改革推進係と連携した予算編成<br>・適切な予算執行管理 |  |  |     | 事業実績       |             |        |  |    |  |
|      | 基本事業 |        | 02 |              | 効率的かつ効果的な組織運営 |   |       |   |   |           | ②事務事業の課題                                                               |  |  |                     | ④今後の方針・課題解決策                                         |  |  |     | 一般会計予算編成回数 |             |        |  |    |  |
|      | 組織名  |        | 財政 |              | 課             |   | 財政・契約 |   | 係 |           | ・財政計画、中期行動計画に基づく予算編成の実施<br>・一般財源の削減                                    |  |  |                     | ・財政調整基金に依存しない予算編成<br>・財政計画、中期行動計画に基づく予算編成            |  |  |     | 令和 5年度     |             | 令和 6年度 |  | 単位 |  |
| 事業期間 | 継続事業 |        | 会計 | 1            | 款             | 2 | 項     | 1 | 目 | 3         |                                                                        |  |  |                     |                                                      |  |  |     | 6          |             | 7      |  | 回  |  |

令和 7 年 6 月 20 日作成 (令和 年 月 日更新)

| 事務事業 |      | 000005 |    | 新地方公会計整備事業 |               |   |          |       | ① 事務事業の内容 |                                                        |   |    | ③課題解決のため取り組んだ事、その結果                      |                                                                               |  |  | 事業費    | 2,350,306 円                 |   |  |        |  |    |
|------|------|--------|----|------------|---------------|---|----------|-------|-----------|--------------------------------------------------------|---|----|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--|--|--------|-----------------------------|---|--|--------|--|----|
| 施策体系 | 施策   |        | 25 |            | 効率的な行政運営の推進   |   |          |       |           | 財務書類(貸借対照表、行政コスト計算書、資金収支計算書、純資産変動計算書)を整備・分析し、住民等へ公表する。 |   |    |                                          | より早く正確に財務書類を作成することを目的に、当該事業についてアウトソーシングを行った。作成した財務書類について、町ホームページにて住民への公表を行った。 |  |  |        | 事業実績                        |   |  |        |  |    |
|      | 基本事業 |        | 02 |            | 効率的かつ効果的な組織運営 |   |          |       |           |                                                        |   |    |                                          |                                                                               |  |  |        | 作成財務書類数<br>(一般4表・全体4表・連結4表) |   |  |        |  |    |
|      |      |        |    |            |               |   | ②事務事業の課題 |       |           | ④今後の方針・課題解決策                                           |   |    |                                          |                                                                               |  |  |        |                             |   |  |        |  |    |
| 組織名  |      |        | 財政 |            |               | 課 |          | 財政・契約 |           |                                                        | 係 |    | 迅速かつ正確に財務書類を作成し、住民へわかりやすく公表することが求められている。 |                                                                               |  |  | 令和 5年度 |                             |   |  | 令和 6年度 |  | 単位 |
| 事業期間 |      | 継続事業   |    | 会計         | 1             | 款 | 2        | 項     | 1         | 目                                                      | 3 | 12 |                                          |                                                                               |  |  | 12     |                             | 表 |  |        |  |    |

令和 7 年 6 月 20 日作成 (令和 年 月 日更新)

| 事務事業 |      | 000025 |    | 公用車維持管理事業     |   |   |   |       | ① 事務事業の内容                                                      |   |     |                                                                                | ③課題解決のため取り組んだ事、その結果                             |  |              |                                                         | 事業費      |  | 37,772,284 円 |        |  |        |  |    |  |
|------|------|--------|----|---------------|---|---|---|-------|----------------------------------------------------------------|---|-----|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--|--------------|---------------------------------------------------------|----------|--|--------------|--------|--|--------|--|----|--|
| 施策体系 | 施策   | 25     |    | 効率的な行政運営の推進   |   |   |   |       | 町有自動車の適切な維持管理のための事業<br>・公用車購入・タイヤ管理、自動車共済事務、事故処理、修繕対応、経費支払い事務等 |   |     |                                                                                | 定期点検・タイヤの摩耗チェックや夏冬交換など、職員が安心して使用できるよう安全の確保に努めた。 |  |              |                                                         | 事業実績     |  |              |        |  |        |  |    |  |
|      | 基本事業 | 02     |    | 効率的かつ効果的な組織運営 |   |   |   |       |                                                                |   |     |                                                                                |                                                 |  |              |                                                         | 管理対象車両台数 |  |              |        |  |        |  |    |  |
|      |      |        |    |               |   |   |   |       |                                                                |   |     |                                                                                | ②事務事業の課題                                        |  | ④今後の方針・課題解決策 |                                                         |          |  |              |        |  |        |  |    |  |
| 組織名  |      |        |    | 総務            |   | 課 |   | 消防・防災 |                                                                | 係 |     | 職員に対し、「公用」車の意味を再認識させようと利用してもらう必要がある。また、各課の公用車管理担当には、車両管理をより身近な作業と認識してもらう必要がある。 |                                                 |  |              | 庁舎の分散化により、増車を求められることが多いが、利用実態を把握し、適切な台数管理、出来れば減車に移行したい。 |          |  |              | 令和 5年度 |  | 令和 6年度 |  | 単位 |  |
| 事業期間 | 継続事業 |        | 会計 | 1             | 款 | 2 | 項 | 1     | 目                                                              | 5 | 311 |                                                                                |                                                 |  |              |                                                         |          |  |              | 313    |  | 台      |  |    |  |

令和 7 年 6 月 20 日作成 (令和 年 月 日更新)

|      |      |        |    |         |               |           |   |   |          |                   |                                          |  |  |              |    |                              |  |     |                  |          |   |   |   |
|------|------|--------|----|---------|---------------|-----------|---|---|----------|-------------------|------------------------------------------|--|--|--------------|----|------------------------------|--|-----|------------------|----------|---|---|---|
| 事務事業 |      | 000027 |    | 公用車整備事業 |               | ① 事務事業の内容 |   |   |          |                   | ③課題解決のため取り組んだ事、その結果                      |  |  |              |    | 事業費                          |  | 0 円 |                  |          |   |   |   |
| 施策体系 | 施策   |        | 25 |         | 効率的な行政運営の推進   |           |   |   |          | 公用車の適切な更新を行うための事業 |                                          |  |  |              | なし |                              |  |     |                  | 事業実績     |   |   |   |
|      | 基本事業 |        | 02 |         | 効率的かつ効果的な組織運営 |           |   |   |          |                   |                                          |  |  |              |    |                              |  |     |                  | 整備(更新)台数 |   |   |   |
| 組織名  |      | 総務課    |    | 消防・防災係  |               |           |   |   | ②事務事業の課題 |                   |                                          |  |  | ④今後の方針・課題解決策 |    |                              |  |     | 令和 5年度 令和 6年度 単位 |          |   |   |   |
| 事業期間 | 継続事業 |        | 会計 | 1       | 款             | 2         | 項 | 1 | 目        | 5                 | 各課各職員のニーズを十分把握したうえで車種選定などに必要な情報収集を求められる。 |  |  |              |    | 公用車の購入については、必要性及び車種の適正も精査する。 |  |     |                  |          | 3 | 9 | 台 |

令和 7 年 6 月 20 日作成 (令和 年 月 日更新)

|      |      |        |    |           |               |        |  |           |                                                          |                                  |  |                     |                       |                                  |  |     |        |          |  |        |  |    |  |
|------|------|--------|----|-----------|---------------|--------|--|-----------|----------------------------------------------------------|----------------------------------|--|---------------------|-----------------------|----------------------------------|--|-----|--------|----------|--|--------|--|----|--|
| 事務事業 |      | 000026 |    | 指定管理者制度事業 |               |        |  | ① 事務事業の内容 |                                                          |                                  |  | ③課題解決のため取り組んだ事、その結果 |                       |                                  |  | 事業費 |        | 17,200 円 |  |        |  |    |  |
| 施策体系 | 施策   |        | 25 |           | 効率的な行政運営の推進   |        |  |           | ・公共施設の指定管理者選定委員会の開催及び指定に関する事務全般<br>・指定管理者の実績報告、協定等の取りまとめ |                                  |  |                     | 各施設の運営状況の検証及び指定管理料の精査 |                                  |  |     | 事業実績   |          |  |        |  |    |  |
|      | 基本事業 |        | 02 |           | 効率的かつ効果的な組織運営 |        |  |           |                                                          |                                  |  |                     |                       |                                  |  |     | 審査実施件数 |          |  |        |  |    |  |
|      |      |        |    |           |               |        |  |           |                                                          | ②事務事業の課題                         |  |                     |                       | ④今後の方針・課題解決策                     |  |     |        |          |  |        |  |    |  |
| 組織名  |      |        |    | 財政課       |               | 財政・契約係 |  |           |                                                          | 各施設の指定管理者制度導入効果を検証し、適切な管理運営方法の検討 |  |                     |                       | 施設の管理に民間の能力を活用しつつ、住民等へのサービス向上を図る |  |     |        | 令和 5年度   |  | 令和 6年度 |  | 単位 |  |
| 事業期間 |      | 継続事業   |    | 会計        |               | 1 款    |  | 2 項       |                                                          |                                  |  |                     |                       |                                  |  |     |        | 1 目      |  | 6      |  | 27 |  |

令和 7 年 6 月 20 日作成 (令和 年 月 日更新)

|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|------|------|--------|----|----------|---------------|----|--|-----------|------------------|---|--|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--------------|------|---------|------------|---|--|
| 事務事業 |      | 000006 |    | 行政改革推進事業 |               |    |  | ① 事務事業の内容 |                  |   |  | ③課題解決のため取り組んだ事、その結果 |                                                                                                                                   |   |  | 事業費          |      | 4,800 円 |            |   |  |
| 施策体系 | 施策   |        | 25 |          | 効率的な行政運営の推進   |    |  |           | 行政財政改革を推進するための事業 |   |  |                     | 財政計画の策定と併せて、行政改革推進方針・中期行動計画を改訂し、施設等の処分を実施した。施設の廃止・売却等(2施設＝湯ノメ谷川、旧名胡桃児童館)、施設除却について方向性を決定したもの(2施設＝奈良俣サービスセンター、綱子体育館)、その他(公用車16台の削減) |   |  |              | 事業実績 |         | 見直し事業(施設)数 |   |  |
|      | 基本事業 |        | 02 |          | 効率的かつ効果的な組織運営 |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              | 事業実績 |         |            |   |  |
| 組織名  |      |        |    | 財政       |               | 課  |  | 行政財政改革推進係 |                  |   |  | ②事務事業の課題            |                                                                                                                                   |   |  | ④今後の方針・課題解決策 |      |         |            |   |  |
| 事業期間 |      |        |    | 期間限定事業   |               | 会計 |  | 1         |                  | 款 |  | 2                   |                                                                                                                                   | 項 |  | 1            |      | 目       |            | 6 |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |
|      |      |        |    |          |               |    |  |           |                  |   |  |                     |                                                                                                                                   |   |  |              |      |         |            |   |  |

令和 7 年 6 月 20 日作成 (令和 年 月 日更新)

|      |      |        |    |          |               |     |  |           |                                                       |     |  |                                                          |                                                                            |  |  |        |                |             |  |    |  |
|------|------|--------|----|----------|---------------|-----|--|-----------|-------------------------------------------------------|-----|--|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--|--|--------|----------------|-------------|--|----|--|
| 事務事業 |      | 000008 |    | 政策調査研究事業 |               |     |  | ① 事務事業の内容 |                                                       |     |  | ③課題解決のため取り組んだ事、その結果                                      |                                                                            |  |  | 事業費    |                | 3,908,536 円 |  |    |  |
| 施策体系 | 施策   |        | 25 |          | 効率的な行政運営の推進   |     |  |           | 企画段階の事務事業を調査研究するための事業【具体的には】<br>・先進地視察、調査研究、研修会への参加など |     |  |                                                          | 緊急性のあるもので、調査研究の必要なものについて新型コロナ以降、Web面談・Web会議が常態化したためオンラインミーティングを中心に取り組んでいる。 |  |  |        | 事業実績           |             |  |    |  |
|      | 基本事業 |        | 02 |          | 効率的かつ効果的な組織運営 |     |  |           |                                                       |     |  |                                                          |                                                                            |  |  |        | 視察、調査、研修会等実施件数 |             |  |    |  |
|      |      |        |    |          |               |     |  |           | ②事務事業の課題                                              |     |  |                                                          | ④今後の方針・課題解決策                                                               |  |  |        |                |             |  |    |  |
| 組織名  |      |        |    | 企画       |               | 課   |  | 地域創生      |                                                       | 係   |  | 既存事務事業の検討は各事務事業の中で行う。<br>緊急性のあるもので調査研究が必要なものだけに<br>対応する。 |                                                                            |  |  | 令和 5年度 |                | 令和 6年度      |  | 単位 |  |
| 事業期間 |      | 継続事業   |    | 会計       |               | 1 款 |  | 2 項       |                                                       | 1 目 |  |                                                          |                                                                            |  |  | 6      |                | 3           |  | 10 |  |

令和 7 年 6 月 20 日作成 (令和 年 月 日更新)

|          |      |        |      |              |               |        |   |   |                                            |           |                                                       |                     |                                                                                 |        |              |     |     |   |
|----------|------|--------|------|--------------|---------------|--------|---|---|--------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|-----|-----|---|
| 事務事業     |      | 000012 |      | みなかみ幸せ創生本部事業 |               |        |   |   |                                            | ① 事務事業の内容 |                                                       | ③課題解決のため取り組んだ事、その結果 |                                                                                 |        |              | 事業費 | 0 円 |   |
| 施策<br>体系 | 施策   |        | 25   |              | 効率的な行政運営の推進   |        |   |   |                                            |           | 地方創生のため、総合戦略を策定し推進する。推進会議、評価会議、地方創生交付金の活用などを執行する。     |                     | 令和7年度から地方創生推進交付金が第2世代交付金へとリニューアルされ、予算規模も使い勝手も向上した。活用に向けて積極的な検討を行い、採択を受けることができた。 |        | 事業実績         |     |     |   |
|          | 基本事業 |        | 02   |              | 効率的かつ効果的な組織運営 |        |   |   |                                            |           |                                                       |                     |                                                                                 |        | 政策アドバイザー活動月数 |     |     |   |
|          |      |        |      |              |               |        |   |   |                                            |           | ②事務事業の課題                                              |                     | ④今後の方針・課題解決策                                                                    |        |              |     |     |   |
| 組織名      |      |        | 企画 課 |              |               | 地域創生 係 |   |   | 地方創生に関する制度が充実してきているが、積極的な活用が検討できていない状況である。 |           | 国の支援制度等を研究、積極的な活用を検討し、総合戦略に記載された事業を推進することで地域創生に結び付ける。 |                     | 令和 5年度                                                                          | 令和 6年度 | 単位           |     |     |   |
| 事業<br>期間 |      | 継続事業   |      | 会計           | 1             | 款      | 2 | 項 |                                            |           |                                                       |                     | 1                                                                               | 目      | 6            | 5   | 0   | 月 |

令和 7 年 6 月 20 日作成 (令和 年 月 日更新)

| 事務事業 |      | 000013 |  | 産官学金連携調査研究事業  |      |   |        |   |   | ① 事務事業の内容                                 |          |                                                                              |  | ③課題解決のため取り組んだ事、その結果                                             |              |  |  | 事業費                                                                                     | 555,708 円 |   |  |  |  |        |        |    |
|------|------|--------|--|---------------|------|---|--------|---|---|-------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------|--------------|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---|--|--|--|--------|--------|----|
| 施策体系 | 施策   | 25     |  | 効率的な行政運営の推進   |      |   |        |   |   | 令和3年に締結した産官学金包括連携協定に基づき、温泉街再生プロジェクトに取り組む。 |          |                                                                              |  | 地元住民に限らず、移住者や二地域居住者も巻き込み、企画会議からの参加を呼び掛けた。その結果、町内外からの参加者も増えつつある。 |              |  |  | 事業実績                                                                                    |           |   |  |  |  |        |        |    |
|      | 基本事業 | 02     |  | 効率的かつ効果的な組織運営 |      |   |        |   |   |                                           |          |                                                                              |  |                                                                 |              |  |  | 水上温泉街における社会実験イベント来場者                                                                    |           |   |  |  |  |        |        |    |
|      | 組織名  |        |  |               | 企画 課 |   | 地域創生 係 |   |   |                                           | ②事務事業の課題 |                                                                              |  |                                                                 | ④今後の方針・課題解決策 |  |  |                                                                                         |           |   |  |  |  |        |        |    |
| 事業期間 |      | 継続事業   |  | 会計            | 1    | 款 | 2      | 項 | 1 | 目                                         | 6        | 観光客、地域住民など、温泉街を訪れたくなる魅力あるスポットの発掘や社会実証イベントの開催を目指す、企画から運営まで一体的に取り組める人材が不足している。 |  |                                                                 |              |  |  | 温泉街に限らず、交通拠点となる水上駅や道の駅までの間にいる関係者を中心にプラットフォームを組織し、ソフト、ハード両面から賑わい創出を目指した取り組みべき事項を話し合っていく。 |           |   |  |  |  | 令和 5年度 | 令和 6年度 | 単位 |
|      |      |        |  |               |      |   |        |   |   |                                           |          |                                                                              |  |                                                                 |              |  |  | 3000                                                                                    | 4500      | 人 |  |  |  |        |        |    |

令和 7 年 6 月 20 日作成 (令和 年 月 日更新)

|      |      |        |    |           |             |   |   |   |           |                                                                                                         |  |   |                     |                                                      |  |   |     |                        |          |      |  |  |  |                                 |  |   |  |        |  |        |  |    |  |
|------|------|--------|----|-----------|-------------|---|---|---|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|---------------------|------------------------------------------------------|--|---|-----|------------------------|----------|------|--|--|--|---------------------------------|--|---|--|--------|--|--------|--|----|--|
| 事務事業 |      | 000002 |    | 公平委員会運営事業 |             |   |   |   | ① 事務事業の内容 |                                                                                                         |  |   | ③課題解決のため取り組んだ事、その結果 |                                                      |  |   | 事業費 |                        | 89,200 円 |      |  |  |  |                                 |  |   |  |        |  |        |  |    |  |
| 施策体系 | 施策   |        | 25 |           | 効率的な行政運営の推進 |   |   |   |           | ・職員の給与、勤務条件に関する措置の要求を審査・判定し必要な措置を執る。<br>・職員に対する不利益な処分についての不服申し立てに対する裁決又は決定をする。<br>・職員の苦情に対し必要な処理・措置を行う。 |  |   |                     | 群馬県市町村公平委員会が設置され、令和2年度末までに、44団体(地方公共団体・一部事務組合)が加入した。 |  |   |     | 事業実績                   |          |      |  |  |  |                                 |  |   |  |        |  |        |  |    |  |
|      | 基本事業 |        | 01 |           | 人材の育成       |   |   |   |           |                                                                                                         |  |   |                     |                                                      |  |   |     | 委員会開催件数<br>(みなかみ町措置案件) |          |      |  |  |  |                                 |  |   |  |        |  |        |  |    |  |
|      | 組織名  |        |    |           | 総務          |   | 課 |   | 人事        |                                                                                                         |  | 係 |                     | ②事務事業の課題                                             |  |   |     | ④今後の方針・課題解決策           |          |      |  |  |  |                                 |  |   |  |        |  |        |  |    |  |
| 事業期間 |      | 継続事業   |    | 会計        |             | 1 |   | 款 |           | 2                                                                                                       |  | 項 |                     | 1                                                    |  | 目 |     | 15                     |          | 課題なし |  |  |  | 群馬県市町村総合事務組合が公平委員会の事務処理を一括して行う。 |  |   |  | 令和 5年度 |  | 令和 6年度 |  | 単位 |  |
|      |      |        |    |           |             |   |   |   |           |                                                                                                         |  |   |                     |                                                      |  |   |     |                        |          |      |  |  |  | 0                               |  | 0 |  | 件      |  |        |  |    |  |

令和 7 年 6 月 20 日作成 (令和 年 月 日更新)

|      |      |        |    |        |               |          |   |   |           |                                                                                           |              |  |  |                     |      |      |  |  |     |                |           |  |  |        |        |        |  |   |
|------|------|--------|----|--------|---------------|----------|---|---|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|--|---------------------|------|------|--|--|-----|----------------|-----------|--|--|--------|--------|--------|--|---|
| 事務事業 |      | 000003 |    | 監査委員事業 |               |          |   |   | ① 事務事業の内容 |                                                                                           |              |  |  | ③課題解決のため取り組んだ事、その結果 |      |      |  |  | 事業費 |                | 389,710 円 |  |  |        |        |        |  |   |
| 施策体系 | 施策   |        | 25 |        | 効率的な行政運営の推進   |          |   |   |           | ①例月出納検査<br>②決算審査(7月下旬～8月上旬)<br>③定期監査(年1回)④工事監査(年1回)<br>住民監査請求が提出された場合は、必要な書類を作成し、監査を実施する。 |              |  |  |                     | 課題なし |      |  |  |     | 事業実績           |           |  |  |        |        |        |  |   |
|      | 基本事業 |        | 02 |        | 効率的かつ効果的な組織運営 |          |   |   |           |                                                                                           |              |  |  |                     |      |      |  |  |     | 検査回数(例月・決算・定期) |           |  |  |        |        |        |  |   |
|      |      |        |    |        |               | ②事務事業の課題 |   |   |           |                                                                                           | ④今後の方針・課題解決策 |  |  |                     |      |      |  |  |     |                |           |  |  |        |        |        |  |   |
|      | 組織名  |        |    |        |               | 議会事務局    |   |   |           |                                                                                           | 庶務・議事係       |  |  |                     |      | 課題なし |  |  |     |                |           |  |  |        |        |        |  |   |
| 事業期間 | 継続事業 |        |    | 会計     | 1             | 款        | 2 | 項 | 6         | 目                                                                                         | 1            |  |  |                     |      |      |  |  |     |                |           |  |  | 令和 5年度 | 令和 6年度 | 単位     |  |   |
|      |      |        |    |        |               |          |   |   |           |                                                                                           |              |  |  |                     |      |      |  |  |     |                |           |  |  | 12.1.2 |        | 12.1.2 |  | 回 |