

令和 3年度

事務事業評価表（令和 2年度 の実績評価）

記入年月日
令和 3 年 4 月 2 日

事務事業名		顧問弁護士相談事務				事業区分		担当		
		新規/継続		継続		事務事業No.		060302000727		
		単独/補助		単独		所属課		020101		
政策体系	総合計画の施策名		0603 時代に合った自治体運営				課長名		総務課	
	政策名		06 みんなで築く自治のまちづくり				グループ		総務グループ	
	施策名		03 時代に合った自治体運営				担当者名			
	手段名		02 ②適切で効果的な事務事業の推進							
財務会計上の位置付け						事業期間				
予算科目	会計	款	項	目	事業	細		一般会計		
	01	02	01	01	03	00		単年度繰返し（平成17年度～）		
法令根拠						一般管理事業				
						→ 期間限定の場合、総投入量を（3）投入量の右側に記入				

【Do】 1. 事務事業の現状把握（その1）

①事務事業の概要（事務事業の全体像）		②担当者が行う業務の内容・やり方・手順	
手 段	【事務事業の内容】 行政手続法・情報公開法・個人情報保護法の整備や市民の権利意識の高まりから、市や職員に対する法的な責任が問われるようになってきている。市行政の執行上の法的問題が生じたときに弁護士へ相談するため、弁護士との顧問契約をしている。		弁護士との顧問契約 担当課と弁護士間の連絡調整

（2）事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移							
①手段（担当者の活動内容）	④活動指標（活動量を表す指標）	単位	01年度	02年度	03年度	04年度	05年度
			（実績）	（実績）	（計画）	（目標）	（目標）
弁護士との顧問契約 担当課と弁護士間の連絡調整	相談件数	件	28.00	25.00	25.00	25.00	25.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
②対象（誰、何を対象にしているのか）	⑤対象指標（対象の大きさを表す指標）	単位	01年度	02年度	03年度	04年度	05年度
			（実績）	（実績）	（計画）	（目標）	（目標）
市役所で行う事業全般 市に提起されている各種問題	全ての事務事業	事業数	827.00	832.00	832.00	832.00	832.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
③意図（この事業によって対象をどう変えるのか）	⑥成果指標（対象における意図の達成度を表す指標）	単位	01年度	02年度	03年度	04年度	05年度
			（実績）	（実績）	（計画）	（目標）	（目標）
法律上適確な判断と対応ができる	相談した結果、的確な対応ができたと思われる割合	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

（3）投入量（事業費）の推移				01年度	02年度	03年度		期間限定	
投 入 量	事 業 費	財 源 内 訳	国庫支出金	千円	0	0	0		総投入量
			県支出金	千円	0	0	0		0
			地方債	千円	0	0	0		0
			使用料・手数料	千円	0	0	0		0
			その他	千円	0	0	0		0
			一般財源	千円	660	1,859	792		0
			事業費計（A）	千円	660	1,859	792		0
	正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	2.00人				

事 業 費 の 内 訳	02年度事業費 実績（千円）				03年度事業費 予算（千円）			
	12 委託料	1,859		12 委託料	792			
			合 計	1,859		合 計	792	

事務事業名	顧問弁護士相談事務	事務事業No.	60302000727	所属課	総務課
(4) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？ 行政手続法・情報公開法・個人情報保護法の整備や市民の権利意識の高まりから、市や職員に対する法的な責任が問われるようになったため。					
(5) この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者）からどんな意見や要望が寄せられているか？ 特に意見・要望等はない。					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

現 状 維 持		評 価 項 目	
現 状 維 持	①政策体系との整合性 (この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？)	<input checked="" type="checkbox"/> 結びついている	市民からの法的問題に対して速やかに対応し、信頼のおける行政運営を執行することで、効率的な事務事業の推進に結びつく。
	②公共関与の妥当性 (なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？) (法定受託事業はその名称)	<input checked="" type="checkbox"/> 妥当である	市行政を執行するうえで法的問題が生じたときに弁護士に相談するものであり、妥当である。
	③成果の向上余地 (成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？)	<input type="checkbox"/> 向上余地がない	法的問題を専門家である弁護士に相談し対応することは、現時点で向上の余地はない。
	④廃止・休止の成果への影響 (事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？)	<input checked="" type="checkbox"/> 影響有	市行政に対する法的問題はいつ生じるかわからないため、相談体制を確保しておく必要があることから、廃止・休止はできない。
有効性	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性がありますか？(市以外の取り組みも含む)) (他に手段がある場合) <input type="checkbox"/> 具体的な手段、事務事業名	<input type="checkbox"/> 余地がない	専門的知識が必要であり、他に類似事業はない。
	⑥事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？)	<input type="checkbox"/> 削減余地がない	顧問弁護士の委託料については、茨城県弁護士会会規等に基づき、必要最小限の費用となっている。
効率性	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 (事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？)	<input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である	法的問題に対し公正公平な対応をするものであり、受益者負担を伴うものではない。

【Plan】 3. 評価結果の総括と今後の方向性 (次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																			
①目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	②有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	⇒ 令和2年度の訴訟提起件数は1件。弁護士への相談は事務所に直接赴くほか、電話やメールによる相談にも対応していただいている。																			
③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																				
(3) 今後の事業の方向性																					
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う → <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止	(複数回答可) <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる																				
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策		(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																			
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2">成果</th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>向上</td> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td>維持</td> <td>×</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </table>		成果		コスト			削減	維持	増加	向上	維持		○	×	低下	維持	×	×	×
成果		コスト																			
		削減	維持	増加																	
向上	維持		○	×																	
低下	維持	×	×	×																	
		(6) 事務事業優先度評価結果																			
		成果優先度評価結果	⑧																		

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価	(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合)
課長確認後の評価 <input type="checkbox"/> A A: 継続(現状維持) C: 終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B B: 継続(改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>