

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 1 日

事務事業名		住民監査請求事務		事業区分		担当	
				新規/継続	継続	事務事業No.	060503000740
				単独/補助	単独	所属課	020101
政策体系		政策体系上の位置付け				総務課	
総合計画の施策名		0605 健全な財政運営の推進				課長名	
政策名		06 みんなで築く自治のまちづくり				グループ	
施策名		05 健全な財政運営の推進				担当者名	
手段名		03 ③効果的な予算執行				総務グループ	
		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	06	01	02	00	監査委員事業
法令根拠	地方自治法第242条					単年度繰返し (年度~)	
	【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)					期間限定の場合、総投入量を (3) 投入量の右側に記入	

(1) 事務事業の概要	
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
住民監査請求は、地方公共団体の住民がその地方公共団体の執行機関 (首長、委員会、委員) 又は職員について、違法または不当な財務会計上の行為があると認めるとき、これを証明する書面を添えて監査委員に対し監査を求め、必要な措置を構するよう請求する制度である。監査委員の監査の結果や勧告、勧告に対する職員の措置に不服があるときは、住民訴訟を行うことができる。	①監査請求の受付 ②受理・不受理の決定 (要件審査の実施) ↓ (受理した場合) ③監査計画書作成 ④調査・請求人陳述 ↓ (監査委員による審査・判断) ⑤結果通知・公表

(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 (実績)	02年度 (実績)	03年度 (計画)	04年度 (目標)	05年度 (目標)
①監査請求の受付	住民監査請求件数	件	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00
②受理・不受理の決定 (要件審査の実施) ↓ (受理した場合)	監査実施回数	回	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00
③監査計画書作成			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
④調査・請求人陳述 ↓ (監査委員による審査・判断)			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
⑤結果通知・公表			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 (実績)	02年度 (実績)	03年度 (計画)	04年度 (目標)	05年度 (目標)
市が行う事業	事務事業数	件	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 (実績)	02年度 (実績)	03年度 (計画)	04年度 (目標)	05年度 (目標)
財務会計上の違法、不当な行為等の予防、是正が図られる	棄却・却下件数	件	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	予防、是正が図られる割合	%	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 (実績)	02年度 (実績)	03年度 (計画)	期間限定総投入量	
投入量	事業費	国庫支出金	千円	0	0	0
		県支出金	千円	0	0	0
		地方債	千円	0	0	0
		使用料・手数料	千円	0	0	0
		その他	千円	0	0	0
		一般財源	千円	19	0	0
		事業費計 (A)	千円	19	0	0
	正規職員従事人数	人	4.00人	4.00人	4.00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)		
		合計	0		合計	0

事務事業名	住民監査請求事務	事務事業No.	60503000740	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？ 地方自治法第242条に規定されており、住民監査請求は突発的なものであるため、毎年必ず請求があるとは限らない。年度ごとに請求件数が極端に違っている。 (過去の住民監査請求件数：平成28年度 0件、平成29年度 0件、平成30年度 0件、令和元年度 0件)					
(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？ 合併前に比べ市民の目は一層厳しくなっており、住民監査請求の件数は増加している。請求者から外部監査制度を導入して欲しいとの要望がある。					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

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 住民監査請求を行うことにより、市長や市の職員等による違法又は不当な公金の支出、財産の管理、契約の締結などの財務会計上の行為等がなくなることは、健全な財政運営が行われていくことから結び付いている。
	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 地方自治法第242条で定められているとおり、市に請求があった場合は、市が対応しなければならないので妥当である。
有効性	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 請求に対し、要件を備えている場合はすべて対応していることから、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 地方自治法第242条で定められていることから、廃止休止はできない。
	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はありますか？(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 他に手段はない。
効率性	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 事業費はないので削減はできない。
公平性	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 請求に対し、要件を備えている場合はすべて対応しているので公平・公正である。また、請求に対し、法令上負担金はとらない。

【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 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	⇒	・結果次第では請求者が結果を不服とし、住民訴訟となる場合もある。裁判になると2~3年(それ以上)の期間を要するばかりか、担当課職員の負担や、裁判費用など金銭面の負担が増える。よって監査委員の適正な判断が求められる。 ・以前と比べて市民の目は一層厳しくなっており、市民に信頼される行政運営を行うよう、適確な指摘・指導が求められる。																			
(3) 今後の事業の方向性		(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)																			
<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		<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th rowspan="2">向上維持低下</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></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </tbody> </table>		成果	向上維持低下	コスト			削減	維持	増加				○	X			X	X	X
成果	向上維持低下	コスト																			
		削減	維持	増加																	
			○	X																	
		X	X	X																	
		(6) 事務事業優先度評価結果 成果優先度評価結果 <input checked="" type="checkbox"/>																			

【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 checked="" type="checkbox"/> A : 継続(現状維持) C : 終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B : 継続(改革改善を行う) D : 2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>