

令和 4年度

事務事業評価表 (令和 3年度 の実績評価)

記入年月日
令和 4 年 4 月 1 日

Table with columns: 事務事業名, 合併協定書に関する進捗管理事業, 事業区分, 担当, 所属課, 事務事業No., 060301000251, 010201, 企画課, 06, 03, 01, 時代にあった自治体運営, 時代にあった自治体運営, 時代にあった自治体運営, ①計画的な行政運営, 財務会計上の位置付け, 事業期間, 単年度繰返し (平成17年度~), 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)

Table with 2 main columns: ①事務事業の概要 (事務事業の全体像), ②担当が行う業務の内容・やり方・手順. Includes details on the merger process and administrative adjustments.

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

Table with columns: ①手段 (担当者の活動内容), ④活動指標 (活動量を表す指標), 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), 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). Includes numerical data for various indicators from FY02 to FY06.

(3) 投入量 (事業費) の推移

Table showing input amounts and volume. Columns include fiscal year (FY02-FY06), unit, and total input amount. Rows list various cost categories like national treasury payments, local government payments, and personnel costs.

Table for internal costs breakdown. Columns: 03年度事業費実績 (千円), 04年度事業費予算 (千円). Rows for various cost items and a final total (合計) row.

事務事業名	合併協定書に関する進捗管理事業	事務事業No.	60301000251	所属課	企画課
(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？					
<ul style="list-style-type: none"> ・市町村合併に伴う合併協定項目は、平成17年1月の合併協定調印式において取り交わされた。 ・建設計画の重点事業以外の協定項目については、合併後順次統一や廃止など各担当部門において調整がなされている。 ・その後の法改正や、現状に即し改善等がなされており、合併後の協定内容が現状にあわないものも見受けられる。 ・震災の影響を考慮し、建設計画の期間が10か年延長された。 					
(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？					
建設計画の重点事業については、建設計画の期間内（H17～H37）での実施が財政上有利であることから、計画的な事業実施が求められている。					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評価項目	
改革改善を行う	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 合併協定項目の進捗状況を把握し、事業遂行を促進することは、事業の進捗管理及び事務事業の効率化を図ることにつながる。また、合併の効果や課題を把握することで各事務事業実施にあたっての改善につながる。
有効性	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 市町村合併時に取り交わされた項目についての進捗管理であるため妥当である。
効率性	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 checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある 未着手の事業の調整及び重点事業の着手
公平性	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 未調整事項や未着手の事業について調整しなければならない。
公平性	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 checked="" type="checkbox"/> 連携ができる 建設計画の事業推進については、総合計画の進捗管理で対応することができる。合併の効果や課題把握、協定項目の状況については本事業で対応する。
公平性	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 checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 事業費を計上していない。最低限の人員で対応している事から、余地がない。年度により事務量が変化するので、コントロールする事が難しい。
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 市町村合併に伴う調整事務であるので、受益者負担は無い。

【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 type="checkbox"/> 適切 <input checked="" 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	・新市建設計画に位置付けられている重点事業(合併特例債活用事業)については、合併時の重点事業であり早期の事業着手や見直し等が必要である。 ・令和3年度より、岩瀬中央公民館の解体作業が開始となり、新市建設計画にあげられている図書館を含めた複合施設の建設が開始となる。 ・新庁舎建設について検討を進める。																							
(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 checked="" type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 現状維持		(複数回答可) <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input checked="" 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 checked="" 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 複合施設建設や新庁舎建設等、現在進めている検討内容を踏まえて合併特例債事業の進行管理や調整を行うとともに、必要に応じて新市建設計画の変更(計画期間の延長)を検討する。		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></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> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				コスト			削減	維持	増加	成果	向上		○		維持				低下			
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成果	向上		○																					
	維持																							
	低下																							
(6) 事務事業優先度評価結果		成果優先度評価結果 ①																						

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