

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 8 日

事務事業名		不当要求行為等対策事業				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	060302000729
						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		0603 時代に合った自治体運営						総務課	
政策名		06 みんなで築く自治のまちづくり						課長名	
施策名		03 時代に合った自治体運営						グループ	
手段名		02 ②適切で効果的な事務事業の推進						担当者名	
		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18年度~)		
							一般管理事業		
法令根拠		桜川市不当要求行為等対策規程							
【Do】		1. 事務事業の現状把握 (その1)							

手 段	(1) 事務事業の概要	
	①事務事業の概要 (事務事業の全体像) 市職員が職務を遂行する上で、暴力行為を用いて不当な要求をする行為等を未然に防止するとともに、不当要求行為に対し組織的に取り組み、職員の安全と事務事業の円滑かつ適切な執行を確保する。	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順 公安委員会への対応責任者の報告、責任者講習への参加 各課で対応責任者・記録・連絡・確認担当者を取りまとめる

(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	02年度	03年度	04年度	05年度	06年度	
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)	
各課の対応責任者・記録・連絡・確認担当者のとりまとめを行い、責任者については、公安委員会へ報告。 講習会の開催・参加	講習会参加回数	回	0.00	0.00	1.00	1.00	1.00	
			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	02年度	03年度	04年度	05年度	06年度	
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)	
市職員	職員数 (再任用職員含む)	人	368.00	406.00	401.00	401.00	401.00	
			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	02年度	03年度	04年度	05年度	06年度	
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)	
職員の安全と事務事業の円滑かつ適正な執行を確保する	暴力団等の不当要求件数	件	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	

(3) 投入量 (事業費) の推移			02年度	03年度	04年度	05年度	06年度	期間限定 総投入量
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)	
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	0	0	0		
		事業費計 (A)	千円	0	0	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	03年度事業費 実績 (千円)				04年度事業費 予算 (千円)			
			合 計	0			合 計	0

事務事業名	不当要求行為等対策事業	事務事業No.	60302000729	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？ 職員が公務を遂行する上で受ける不当要求行為等を未然に防止し、職員の安全と事務事業の適正な執行を図るため警察との連携の上開始された。					
(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？ 特に意見・要望等はない					

【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 不当要求行為を未然に防ぎ、職員の安全を守ることによって事務事業を適正に執行することができるため結びついている。
	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 行政対象暴力、民事介入暴力が多発傾向にある中で、職員の安全を守り、事務事業を円滑かつ適正に執行するために必要な事務事業であり、対象が職員であるため市が行うことは妥当である。
	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 checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない 現在まで不当要求事例はなく向上の余地はない。
	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 不当要求行為があった場合、組織的な取り組みができなくなる恐れがある。
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) 具体的な手段、事務事業名 <input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 特になし
	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 事業費はなく、人件費についても必要最低限であり、削減の余地はない。
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 全職員を対象にしており、公正・公平である。
公平性	

【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	令和3年度の不当要求行為は0件。 職員の安全確保のためには、常に組織内の連携を密にしておくべきである。																															
(3) 今後の事業の方向性	(4) 改革・改善による期待成果																															
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <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	(終了・廃止・休止の場合は記入不要) <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="2">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 rowspan="2">低下</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> <td></td> </tr> </tbody> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下	向上				維持				低下				
				コスト																												
		削減	維持	増加																												
成果	向上																															
	維持		○	×																												
低下	向上																															
	維持																															
低下																																
(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	(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"/> 9																															

【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 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"/>