

平成28年度

事務事業評価表 A (平成27年度の実績評価)

記入年月日
平成 28 年 4 月 1 日

Table with columns for 事務事業名, 行政評価システム推進事業, 事業区分, 担当, 所属課, 事業期間, 予算科目, 法令根拠. Includes details for '総合計画の施策名' and '財務会計上の位置付け'.

【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) and ②担当者が行う業務の内容・やり方・手順. Includes text about administrative evaluation and PDCA cycles.

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

Table showing performance indicators (手段, 対象, 意図) and their trends from 26th to 30th fiscal years. Includes metrics like '市民アンケート調査' and '事務事業の改善を行う'.

(3) 投入量 (事業費) の推移

Table showing input volume (事業費) trends from 26th to 30th fiscal years. Includes sub-categories like '国庫支出金', '事業費計(A)', and '人件費'.

Table showing internal costs (事業費の内訳) for 27th and 28th fiscal years. Lists items like '委託料', '旅費', '需用費', and '委託料'.

(4) 当該年度の実施内容

Table showing implementation content for 28th, 29th, and 30th fiscal years. Includes descriptions of activities like '事務事業評価' and '政策評価会議'.

事務事業名	行政評価システム推進事業	事務事業No.	10102000726	所属課	総務課
-------	--------------	---------	-------------	-----	-----

【Do】 1. 事務事業の現状把握(その2)

(5) 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"> 平成17年10月の合併後、市長が行政評価の実施についてマニフェストに掲げた。また平成18年度制定の第1次総合計画の重点事業とされた。 総務省は、平成17年3月29日策定の「地方公共団体における行政改革の推進のための新たな指針」で、「行政評価を効果的・積極的に活用し、PDCAサイクルに基づき、事務事業の組織編制など行政組織運営全般の点検・見直しを行う」としている。 	
(6) 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?	
・特になし	
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容	
	<ul style="list-style-type: none"> 17年度の実績における事務事業評価表の作成を、EXCELでの作成からグループウェアからの入力方式に変えた事により、財務会計と連携出来るようになった。今後は、予算編成との連動を図っていくことになる。

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評価項目

目的 妥当性	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 <ul style="list-style-type: none"> 行政評価を進め、事務事業や施策の成果を評価するとともに改革改善策を明らかにし、これを実現していくことは、総合計画の効果的な自治体運営の行政評価の導入による進行管理に結びつく。
	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 <ul style="list-style-type: none"> 行政評価を進め、事務事業や施策の成果を評価するとともに改革改善策を明らかにしこれを実現していくことは、効果的な自治体運営の実現を図ることが出来る。市が自ら振り返りの評価を行うことは妥当である。
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 checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <ul style="list-style-type: none"> 評価によって示された事務事業の改善案を確実に翌年度以降の計画に反映させることについては、まだまだ向上の余地がある。今後の行政評価システムの中の、貢献度・優先度評価を確実に行うこと、財務会計との連動などがまだ途上である。
	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 <ul style="list-style-type: none"> 市の施策・事務事業を評価し、改革改善案を次に生かすシステムは本事業以外にない。廃止すればこの事務事業の意図の一つである「事務事業の改革改善」を達成する手段がなくなる。
	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 <ul style="list-style-type: none"> 総合計画の進捗管理については、すでに企画課と連携して行っている。
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 checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある <ul style="list-style-type: none"> 事業費は行政評価システム構築に向けての研修会や助言・指導を得るための委託費である。19年度から9年間支援委託で行ってきたが、コンサルとの支援委託内容を少なくすることで委託費そのものは削減できる。 人件費の削減は難しい。
	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 <ul style="list-style-type: none"> 行政評価は市の内部管理の一環として行うものであり、市が負担することは妥当である。また、行政評価システムの推進によって効果的な行政運営を図ることは、すべての市民に対して受益をもたらすものであり、特定の受益者はいない。

【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 type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ③効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" 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	⇨	・23年度から企画課と連携を保ちながら総合計画の進捗管理のアイテムとして機能している。 ・27年度は事務事業評価、施策評価、施策報告会、施策・事務事業優先度評価と順調に実施でき、次年度の経営方針、予算編成方針に反映できた。 ・今年度は管理システムを確立し、グループウェアからの入力となり、管理が安易となった。																								
(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 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 checked="" 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		<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <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> </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			×																						
<ul style="list-style-type: none"> 評価により示される事務事業の改善案を確実に翌年度以降の計画に反映させること、特に優先度評価を予算に有効に反映させることなど、向上の余地がまだまだあると思われる。27年度に、財務会計との連動を進めるため、行政評価管理システムを構築した。それによって行政評価と予算編成(財源)との関係が密接となってくる。 評価によって示される事務事業の改善案を、確実に翌年度以降の計画に反映させることについては、シートのスキルを上げる事とともに、作成した職員個人のみで判断で終わることなく、その上司の部長・課長・G長が必ずそのシートに目を通し、意見を統一することにより、このシートが有効活用できるようになると思われる。 なお、27年度から行政評価管理システムを構築したが、各事務事業の評価が、財源確保の手段ともなってくることから、評価単位を精査して、有効に財源と連動できるよう、職員の意識付けが必要と思われる。 		(6) 事務事業優先度評価結果 成果優先度評価結果 ④ コスト削減優先度評価結果 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:継続(現状維持) <input type="checkbox"/> C:終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B:継続(改革改善を行う) <input type="checkbox"/> D:2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>