

平成29年度

事務事業評価表 A (平成28年度の実績評価)

記入年月日  
平成 29 年 3 月 22 日

|       |          |                       |    |    |    |          |          |         |                             |
|-------|----------|-----------------------|----|----|----|----------|----------|---------|-----------------------------|
| 事務事業名 |          | 県都市福祉事務所所長会企画事業       |    |    |    | 事業区分     |          | 担当      |                             |
|       |          |                       |    |    |    | 新規/継続    | 継続       | 事務事業No. | 020301000469                |
|       |          | 政策体系上の位置付け            |    |    |    | 単独/補助    | 単独       | 所属課     | 040101                      |
| 政策体系  | 総合計画の施策名 | 0203 地域福祉の推進          |    |    |    | 主要事業     | 対象外      |         | 社会福祉課                       |
|       | 政策名      | 02 安心と安らぎのある健康福祉社会づくり |    |    |    | 市長マニフェスト | 対象外      |         |                             |
|       | 施策名      | 03 地域福祉の推進            |    |    |    | 未来PJ事業   | 対象外      | グループ    | 社会福祉G                       |
|       | 基本事業名    | 01 社会福祉活動の推進          |    |    |    | 合併建設計画事業 | 対象外      |         |                             |
|       |          | 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     |         | 単年度繰返し (年度~)                |
|       | 01       | 03                    | 01 | 01 | 02 | 00       | 社会福祉総務事業 |         | ☞ 期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入 |
| 法令根拠  |          |                       |    |    |    |          |          |         |                             |

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

|   |   |
|---|---|
| (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   |
| 茨城県都市福祉事務所所長会は、市福祉事務所長相互の研修会 (各市における協議事項等) と福祉行政に関する国、県への要望などを行うことを目的としている。 | 研修会参加の出欠報告、本市における福祉問題事案を取りまとめ幹事市に送り、幹事市は問題事案を構成市におきり各市の事案の対応をまとめる。(幹事市は輪番制で会長の属する福祉事務所) |

|                                      |                           |    |           |           |           |           |           |
|--------------------------------------|---------------------------|----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| (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 | 27年度 (実績) | 28年度 (実績) | 29年度 (計画) | 30年度 (目標) | 31年度 (目標) |
| 研修会参加の出欠報告・福祉問題事案の取りまとめ報告・事業計画書の作成。  | 研修会                       | 回  | 2.00      | 2.00      | 2.00      | 2.00      | 2.00      |
|                                      |                           |    | 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 | 27年度 (実績) | 28年度 (実績) | 29年度 (計画) | 30年度 (目標) | 31年度 (目標) |
| 福祉事務所長 (保健福祉部職員)                     | 福祉事務所長                    | 人  | 1.00      | 1.00      | 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      |
| 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 | 27年度 (実績) | 28年度 (実績) | 29年度 (計画) | 30年度 (目標) | 31年度 (目標) |
| 福祉に関する研修をすることにより、困難事例の解決策などの知識向上を図る。 | 困難事例の解決等                  | 回  | 1.00      | 1.00      | 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      |

|                   |          |           |           |           |           |           |          |    |
|-------------------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|----|
| (3) 投入量 (事業費) の推移 |          | 27年度 (実績) | 28年度 (実績) | 29年度 (計画) | 30年度 (目標) | 31年度 (目標) | 期間限定総投入量 |    |
| 投入量               | 事業費      | 国庫支出金     | 千円        | 0         | 0         | 0         | 0        | 0  |
|                   |          | 県支出金      | 千円        | 0         | 0         | 0         | 0        | 0  |
|                   |          | 地方債       | 千円        | 0         | 0         | 0         | 0        | 0  |
|                   |          | 使用料・手数料   | 千円        | 0         | 0         | 0         | 0        | 0  |
|                   |          | その他       | 千円        | 0         | 0         | 0         | 0        | 0  |
|                   |          | 一般財源      | 千円        | 22        | 20        | 22        | 22       | 22 |
|                   | 事業費計 (A) | 千円        | 22        | 20        | 22        | 22        | 22       |    |
| 人件費               | 正規職員従事人数 | 人         | 1.00人     | 1.00人     | 1.00人     | 1.00人     | 1.00人    |    |
|                   | 述べ業務時間   | 時間        | 14.00     | 15.00     | 15.00     | 15.00     | 15.00    |    |
|                   | 人件費計 (B) | 千円        | 41        | 44        | 44        | 44        | 44       |    |
| トータルコスト (A)+(B)   |          | 千円        | 63        | 64        | 66        | 66        | 66       |    |

|        |                 |    |  |                 |    |  |
|--------|-----------------|----|--|-----------------|----|--|
| 事業費の内訳 | 28年度事業費 実績 (千円) |    |  | 29年度事業費 予算 (千円) |    |  |
|        | 19 負担金補助及び交付金   | 20 |  | 19 負担金補助及び交付金   | 22 |  |
|        |                 |    |  |                 |    |  |
|        |                 |    |  |                 |    |  |
|        | 合計              | 20 |  | 合計              | 22 |  |

|  |           |           |           |
|--|-----------|-----------|-----------|
| (4) 当該年度の実施内容  | 29年度の事業内容 | 30年度の事業内容 | 31年度の事業内容 |
| ※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する   |           |           |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・主要事業</li> <li>・市長マニフェスト</li> <li>・未来PJ事業</li> <li>・合併建設計画事業</li> </ul> |           |           |           |

|       |                 |         |             |     |       |
|-------|-----------------|---------|-------------|-----|-------|
| 事務事業名 | 県都市福祉事務所所長会参画事業 | 事務事業No. | 20301000469 | 所属課 | 社会福祉課 |
|-------|-----------------|---------|-------------|-----|-------|

【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?  
茨城県都市福祉事務所所長会は合併以前からあり、市になって加入。

(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

現状維持

【See】 2. 評価の部 \*原則は事前評価。

評 価 項 目

|           |  |  |   |
|-----------|--|--|---|
| 目的<br>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  | 県内の福祉事務所長を対象とした事業であり、福祉事業の知識の向上につながる。               |
|           | 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    | 対象が福祉事務所長である。                                       |
| 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"/> 向上余地がない  | 研修会へ問題事例があれば提案を行っており、解決方法の検討を行っているが、現在のところ向上の余地はない。 |
|           | 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      | 困難事例の解決方法を検討する機会を失う。                                |
|           | 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    | 他に統合できるような、研修会等がない。                                 |
| 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 checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない  | 県都市福祉事務所会議の総会、研修会に要する必要最小限の事務である。                   |
| 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 | 困難事例の解決等公平な成果が期待できる。                                |

【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<br>②有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり<br>③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり<br>④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり | 県内の福祉事務所長を対象とした事業であり、福祉事業の知識の向上につながる。 |

|   |   |
|---|---|
| (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<br><input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 | (複数回答可)<br><input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善<br><input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善<br><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"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td>低下</td> <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  |     |    | ×   |  |  |  |  |    |    |    |    |    |  |   |   |    |  |  |   |  |    |  |  |   |

|                 |   |
|-----------------|---|
| (6) 事務事業優先度評価結果 |   |
| 成果優先度評価結果       | ⑧ |
| コスト削減優先度評価結果    | ⑥ |

【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<br><input checked="" type="checkbox"/> A A:継続(現状維持) C:終了、廃止、休止<br><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<br><input type="checkbox"/>        |