

平成30年度

事務事業評価表 A (平成29年度の実績評価)

記入年月日 年 月 日

Table with columns for 事務事業名, 農業委員会委員選挙人名簿調製事務, 事業区分, 担当, 政策体系, 総合計画の施策名, 0401 農林業の振興, 主要事業, 所属課, 050401 農業委員会事務局, 市長マニフェスト, 未来PJ事業, グループ, 農業委員会G, 事業期間, 単年度繰返し (昭和62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 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. Content includes details about the 2018 election process and the role of the agricultural committee.

(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 for ①手段, ②対象, ③意図, and performance indicators for 28-32 years. Includes rows for '簿記載申請書配布枚数', '市民(農業者)数', and '有権者数'.

(3) 投入量(事業費)の推移

Table showing input costs for 28, 29, and 30 years. Categories include 国庫支出金, 県支出金, 地方債, 使用料・手数料, その他, 一般財源, 事業費計(A), 正規職員従事人数, 述べ業務時間, 人件費計(B), and トータルコスト(A)+(B).

Table for 事業費の内訳 (Breakdown of business costs) comparing 29年度実績 (29 year actuals) and 30年度事業費 予算 (30 year budget).

(4) 当該年度の実施内容

Table for 当該年度の実施内容 (Implementation content of the fiscal year) with columns for 30年度, 31年度, and 32年度の事業内容. Includes a list of main activities like '市長マニフェスト' and '未来PJ事業'.

事務事業名	農業委員会委員選挙人名簿調製事務	事務事業No.	40101000787	所属課	農業委員会事務局
-------	------------------	---------	-------------	-----	----------

【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？  
現在の事務は昭和26年に制定された農業委員会等に関する法律に規定されているが、選挙人名簿調製事務がいつから始まったかは不明である。

(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？  
選挙人名簿への登載が申請に基づくことや、選挙資格の有無について分かりづらいとの声が多い。

(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 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？） [ ]
	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） [ ]
	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？） [ ]
有効性	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？） [ ]
	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 [ ]
効率性	⑥事業費・人件費の削除余地（成果を下げずに事業費を削除できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？） [ ]
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？） [ ]

【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 type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ②有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④公平性 <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	⇒																					
(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 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 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%; text-align: center;"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">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>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																						
コスト削減優先度評価結果																						

【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）      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"/>