

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
平成 29 年 3 月 23 日

事務事業名		庁議開催事業		事業区分		担当	
		政策体系上の位置付け		新規/継続	継続	事務事業No.	060301000250
		単独/補助		単独		所属課	010201
政策体系	総合計画の施策名	0603	時代に合った自治体運営	主要事業			企画課
	政策名	06	みんなで築く自治のまちづくり	市長マニフェスト			
	施策名	03	時代に合った自治体運営	未来PJ事業		グループ	企画グループ
	手段名	01	①計画的な行政運営	合併建設計画事業			
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	
							単年度繰返し (平成17年度~)
法令根拠				桜川市庁議等規程			
[Do]				1. 事務事業の現状把握(その1)			

手 段	①事務事業の概要(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	
	庁議は、市長、副市長、教育長、各部長、議会事務局長、会計管理者及び企画課長で構成し、各課から付議された市政の重要な事案について、審議・報告する。 毎月開催する定例庁議と、必要に応じて開催する臨時庁議(主に定例議会の開催前)について、付議案件の整理から資料作成、開催当日の設定、会議録の作成までを行う事務事業である。		・定例庁議及び必要に応じて開く臨時庁議(主に定例議会開催月)の準備、開催を行う。 ・庁議開催・案件提出依頼の通知、会場設営、会議録作成、協議内容の職員への周知。	

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	28年度 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (計画)	31年度 (目標)	32年度 (目標)
・定例庁議及び必要に応じて開く臨時庁議(主に定例議会開催月)の準備、開催を行う。 ・庁議開催・案件提出依頼の通知、会場設営、会議録作成、協議内容の職員への周知。							庁議開催回数		回	12.00	13.00	12.00	12.00	12.00
										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	28年度 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (計画)	31年度 (目標)	32年度 (目標)
重要案件							付議案件数		件	42.00	40.00	40.00	40.00	0.00
										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	28年度 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (計画)	31年度 (目標)	32年度 (目標)
全庁的な合意形成、情報共有を行う。							庁議で承認および報告された案件数		件	39.00	40.00	40.00	40.00	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				28年度 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (計画)	期間限定 総投入量	
投 入 量	事 業 費	財 源 内 訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0
			県支出金	千円	0	0	0	0
			地方債	千円	0	0	0	0
			使用料・手数料	千円	0	0	0	0
			その他	千円	0	0	0	0
			一般財源	千円	0	0	0	0
	事業費計(A)			千円	0	0	0	0
人 件 費	正規職員従事人数		人	4.00人	5.00人	5.00人		
	述べ業務時間		時間	300.00	300.00	300.00		
	人件費計(B)		千円	878	878	878		
トータルコスト(A)+(B)			千円	878	878	878		

事 業 費 の 内 訳	29年度事業費 実績(千円)				30年度事業費 予算(千円)			
				合計	0			合計

④ 当該年度の実施内容		30年度の事業内容	31年度の事業内容	32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 ・主要事業 ・市長マニフェスト ・未来PJ事業 ・合併建設計画事業				

事務事業名	庁議開催事業	事務事業No.	60301000250	所属課	企画課
-------	--------	---------	-------------	-----	-----

【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? 平成17年の町村合併後、行政部門の最高意思決定会議として部長級を構成メンバーとして開始された。平成29年度に「桜川市庁議運用ガイドライン」を策定し、重要案件決定における庁議の位置づけを「審議」の場として改める他、付議事項一覧の見直しや付議基準の明確化を図った。	
(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? ペーパーレス化の実現可能性が指摘されている。	
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容	
改革改善を行う	庁議への付議案件となる決定及び報告事項について、判断の基準となるガイドラインが必要である。庁議の運営等について、共通の意識を持つことが課題。その他、今後は市政の透明性を一層高めるためにも、庁議内容の公開について検討していく必要がある。

【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 庁議で審議・決定することで、市の施策との整合性をとることができ、その結果、計画的かつ円滑な行政運営を図ることができる。
	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 行政政策等に関する意志決定会議の運営業務なので、公共関与は妥当である。
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"/> 向上余地がない ガイドラインを作成したことで適正な運用状況となっている。
	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 行政部門の最高意思決定会議の開催事務であり、休廃止すれば事務事業の執行に影響が生じる。
	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) ⇨ 具体的な手段、事務事業名 <input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 人件費以外の事業費は発生しておらず、また類似事業はない。
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 人件費以外の事業は発生していないので、削減の余地はない。
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 市民に関係する自治体運営に係る事務事業であることから、適正である。

【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) 「庁議付議ガイドライン」を作成し、適正な庁議の運用に寄与した。																		
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	(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) <table border="1"> <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="2">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>維持 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		×	×																
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																			
(3) 今後の事業の方向性		(複数回答可) <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 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <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																				
		(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"/>