

令和元年度

事務事業評価表 A (平成30年度の実績評価)

記入年月日
平成 31 年 4 月 23 日

事務事業名: 総合計画進行管理事業. 事業区分: 新規/継続, 単独/補助. 担当: 060301000249. 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. 財務会計上の位置付け: 事業期間. 予算科目: 01 02 01 08 01 00. 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): 市のまちづくりの長期的な指針であり戦略的な計画である桜川市第1次 (第2次) 総合計画に基づく様々な取組や事業を実施する際には、行政評価の考え方や手法により、PDCAサイクルのもと着実な行政運営を実施することとしています. ②担当者が行う業務の内容・やり方・手順: 行政経営会議 (企画課、総務課、財政課、職員課)、施策評価会議、施策評価報告会議、施策優先度評価会議、事務事業貢献度、優先度評価会議 (総務課と連携)、重点プロジェクト進捗管理、桜川市政運営方針策定.

(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): 行政経営会議 (企画課、総務課、財政課、職員課)、施策評価会議、施策評価報告会議、施策優先度評価会議、事務事業貢献度、優先度評価会議 (総務課と連携)、重点プロジェクト進捗管理、桜川市運営方針策定. ②対象 (誰、何を対象にしているのか): 重点プロジェクト事業数, 分野別基本計画主要事業数, 施策数. ③意図 (この事業によって対象をどう変えるのか): 総合計画を計画的に展開し、行政課題を解決する. 成果指標が目標値を達成できた施策の割合.

(3) 投入量 (事業費) の推移. 29年度 (実績), 30年度 (実績), 01年度 (計画), 期間限定総投入量. 事業費内訳: 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.

事業費の内訳. 30年度事業費 実績 (千円), 01年度事業費 予算 (千円). 合計: 0.

(4) 当該年度の実施内容. 01年度の事業内容, 02年度の事業内容, 03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 | 総合計画進行管理事業 | 事務事業No. | 60301000249 | 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?

地域主権が推進されるとともに、住民のニーズも高度で多種多様なものとなっており、地方自治体はさまざまな課題解決のために自ら考え行動していくことが求められている。併せて、長引く景気低迷による厳しい財政状況への対応や、情報開示、説明責任など、市民に信頼される透明性の高い行政運営が求められている。

(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?

意見や要望はない。

(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容

改革改善を行う

【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 | 総合計画は市の最上位計画であり、当計画を適正に実施することによって課題解決が図られるため、進行管理を行いながら行政運営を行うことが必要である。 |
| | 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 | 市の公共課題を解決するために策定された総合計画を計画的に実施するための事務であり、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"/> 向上余地がある | 進行管理やスケジュールを見直すことで、さらに計画的で効率的な行政運営が可能となると考えられます。 |
| | 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 | 総合計画の進行管理を廃止、休止することはできない。 |
| | 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 |
| 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 | 最小限の人件費で事業を実施しており、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 | 受益者負担を求める性格の事業でない。 |

【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 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 | ⇨ | ・事務事業評価シートの内容は年々向上しているが、一方で、慣習化されたことで再確認への意識が薄れているように思われる。 ・重点プロジェクトについて、事務事業評価シートを作成できない事業も見受けられるため、各プロジェクトの主管課に対し事業化を促していく必要がある。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (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 checked="" 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 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 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="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 | | | × | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事務事業評価シートが慣習化されていることについては、事務事業評価シートの重要性を職員に知ってもらうことが必要と思われる。また、年度末から年度初めが入力期間となるが、部局によっては、繁忙期にあたりシートへの入力も職員の負担となる場合もあると思われるため、見直す必要もあると思われる。 | | (6) 事務事業優先度評価結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 成果優先度評価結果 | ① | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 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 checked="" type="checkbox"/> B A:継続(現状維持) C:終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> A B:継続(改革改善を行う) D:2次評価へ提出 | 確認欄 <input type="checkbox"/> |