

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 16 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, 政策体系, 総合計画の施策名, 0603 時代に合った自治体運営, 06 みんなで築く自治のまちづくり, 03 時代に合った自治体運営, 01 ①計画的な行政運営, 財務会計上の位置付け, 事業期間, 単年度繰返し (平成19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 main columns: ①事務事業の概要 (事務事業の全体像) and ②担当が行う業務の内容・やり方・手順. Includes text about administrative evaluation and PDCA cycles.

Table with 2 main columns: ①手段 (担当者の活動内容) and ②対象 (誰、何を対象にしているのか). Includes data for 市民アンケート調査, 政策・施策評価会議日数, 事務事業数, 施策数, 評価で改革改善の方向性が示された事務事業の割合.

Table with 2 main columns: ③意図 (この事業によって対象をどう変えるのか) and ④活動指標 (活動量を表す指標). Includes data for 29, 30, 01, 02, 03 years for various metrics.

Table with 2 main columns: ④投入量 (事業費) の推移 and ⑤成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標). Includes detailed financial breakdown for 29, 30, 01 years and 01, 02, 03 year targets.

Table with 2 main columns: ⑤投入量 (事業費) の推移 and ⑥成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標). Includes 30年度事業費実績 (千円) and 01年度事業費予算 (千円) breakdown.

Table with 2 main columns: ⑥成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標) and ⑦当該年度の実施内容. Includes 01, 02, 03年度の事業内容 and a list of main activities like 市長マニフェスト.

事務事業名	行政評価システム推進事業	事務事業No.	60301000726	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?

- ・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る指針」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

改革改善を行う

コスト削減優先度評価については、再検討の必要があると判断し、休止した。

【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	・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付く。
	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	・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できる。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	・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、財務会計との連動については向上余地がある。
	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	・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。
	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   総合計画進捗管理事業	<input checked="" type="checkbox"/> 連携ができる	・総合計画の進捗管理については企画課と連携している。今後は財政課とも連携し予算の枠配分を検討していく。
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 type="checkbox"/> 削減余地がない	・委託費については、28年度より外部委託を取りやめ、全額削減した。使用料及び賃借料については、システムの賃借料のため、削減の余地はない。人件費については現状どおり。
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。また特定の受益者がいるわけではなく公正・公平である。

【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)																						
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	⇨	・23年度から企画課と連携し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。 ・30年度は事務事業評価、施策評価、施策優先度評価を実施し、予算編成方針に反映させた。 ・システムの貢献度・優先度評価については改善案を求める声もあり、更に有効活用できるよう改善策を検討する。																						
(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 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 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 貢献度・優先度評価について更に有効活用できるよう改善策を検討する。		<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="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	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 type="checkbox"/> B A: 継続(現状維持) C: 終了、廃止、休止 <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 <input type="checkbox"/>