

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 8 日

Table with columns for 事務事業名, 委員会視察研修事業, 事業区分, 担当, 政策体系, 総合計画の施策名, 0999 議会関係, 政策名, 09 政策外事業, 09 議会関係, 手段名, 09 議会関係, 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, 議会関係事業, 単年度繰返し (平成17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), ②担当者が行う業務の内容・やり方・手順. Includes details about the council inspection training and the roles of the staff.

(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 (担当者の活動内容), ④活動指標 (活動量を表す指標), 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), 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). Includes data for inspection activities and targets.

(3) 投入量 (事業費) の推移

Table showing input amounts (事業費) for 29年度 (実績), 30年度 (実績), and 01年度 (計画). Includes categories like 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, and 事業費計 (A).

Table showing the internal breakdown of business expenses (事業費の内訳) for 30年度 (実績) and 01年度 (予算). Includes items like 09 旅費, 14 使用料及び賃借料, 19 負担金補助及び交付金.

(4) 当該年度の実施内容

Table for implementation content (実施内容) for 01年度, 02年度, and 03年度. Includes a note: ※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する. Lists main business, city manifesto, future PJ business, and combined construction business.

事務事業名	委員会視察研修事業	事務事業No.	99909000308	所属課	市議会事務局
-------	-----------	---------	-------------	-----	--------

【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? 先進地を視察することにより、市政にその内容を反映させる。また、5年前と比べると確な視察を行い市に提案できるようになった。
(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? 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 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 委員の見識を高め、委員会活動等の充実を図ることに結びついている。
	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 地方自治法第109条により設置された委員会であり、所管事務について調査研究し委員会活動の充実を図るため妥当である。
	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 委員会で市政にあった調査項目を決定し行っているため、向上の余地はない。
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?) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 委員会研修を廃止すれば、見識を高められず、委員会活動の充実が図れない。
	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 委員会研修は、委員の所管事務に関する事項、及び付託事項について実施する研修であり、統廃合や連携ができない。
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 視察研修は委員会の意向により決定されるものであり、削減することにより視察範囲が限定され目的が達成できない。
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 委員会研修は市政に反映させるものであり公平である。

【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 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 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	(2) 全体総括(振り返り、反省点) 今年度は、3常任委員会・議会運営委員会で視察研修を行い、知識・見聞を広げることができた。																					
(3) 今後の事業の方向性 <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	(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="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																					
(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 課長確認後の評価 <input checked="" type="checkbox"/> A A:継続(現状維持) C:終了、廃止、休止 B:継続(改革改善を行う) D:2次評価へ提出	(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) 確認欄 <input type="checkbox"/>
--	--