

1. 第3次総合計画における施策の体系

目指す都市像 （政策）	番号	10	名称	信頼される行政を進めるまち			
施策	番号	1	名称	行政改革の推進			
主担当部	総合政策部		主担当課	企画政策課		部長名	福西 克行
関係部	総務部、生活安全部		関係課	総務課、資産経営課、財産活用課、契約検査課			

2. 施策の基本方針（第3次総合計画の基本方針をもとに記入する）

この施策の目的	限られた財源を効率的且つ有効に活用するため、PDCAサイクルによるチェック機能を高め、庁内の事務事業評価や法制事務、契約事務、検査事務等を適正に執行する。
---------	---

3. 施策の現状分析（第3次総合計画の現状と課題をもとに記入する）

この施策の概況	この施策に対する市民ニーズなど、具体的な事項について	社会環境や国・県の動向など、施策を取り巻く環境について
	業務に対する職員のコスト意識や行政サービスに対する職員の意識改革を図るため、行政評価は毎年度公表し、市民満足度の高い行政を目指している。公正性・透明性等を確保するために入札・契約事務の改善や、法制や行政文書等の庁内内部事務を適正且つ確実にを行うため、事務処理効率の向上を図っている。	地方分権が進み、地方自治体には自己決定・自己責任による自主的な行政経営が求められている。観光・防災等、近隣自治体との協力による事務処理効率の向上や経費削減が見込まれる事業については推進を図るなど、地域の実情に合った行政活動が求められている。
これまでの成果	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定管理者制度の導入（H29年度時点では市内19施設）によるサービス向上と経費削減効果</li> <li>PDCAサイクルによる業務改善に対する職員意識の向上</li> </ul>	

4. 指標及びコストの推移

	名称及び単位等	28年度	29年度		30年度	備考欄	
		実績	目標	実績	目標		
指標の推移	施策指標① （成果指標）	行政改革実施計画の改善率	87.20%	-	66%	100%	29年度改善率判定については、担当課が総括した結果で評価。
	施策指標② （成果指標）						
	施策指標③ （成果指標）						
	施策指標④ （成果指標）						
	施策指標⑤ （成果指標）						
コストの推移 （単位：千円）	財源の内訳		決算	当初予算	決算	当初予算	
	歳出 （直接事業費）(a)		60,685	44,977	39,626	46,577	
	歳入 (b)	受益者負担額	0	0	0	0	
		受益者負担額以外の歳入（補助金等）	1,028	1,070	1,057	1,122	
	(a) - (b) = 一般財源		59,657	43,907	38,569	45,455	
	正職員	従事者数 （単位：人）	26.70	28.40	27.45	24.62	
		人件費(c)	152,377	162,079	159,567	143,116	
トータルコスト (a) + (c)		213,062	207,056	199,193	189,693		

5. 施策の評価

有効性の評価	この施策の 成果の達成度はどうか	2	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い
	成果向上の 可能性はどうか	2	1 十分ある	2 ある程度ある	3 あまりない	4 ない
	説明	選択と集中による行政運営を進め、市民の声が反映された行政サービスを実現するため、行政改革の取組や行政評価の果たすべき役割は大きい。				
	市政全般に対する 貢献度はどうか	1	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い
	説明	限られた資源で効率的な行政運営を図るためには、「行政改革」は必要不可欠な施策である。				

6. 施策の課題

この施策の課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全庁的に取組を実施する上で、業務を執り行う職員や所属によって視点や評価の精度が異なる。</li> <li>・行政改革の取組内容について市民により理解してもらうため、情報発信や啓発等、周知の方法について検討が必要である。</li> </ul>
---------	--

7. 次年度以降の施策の方向性

総合評価 1次評価	次年度以降の方向性	1	1 強化する	2 維持する	3 縮小する
	説明	行政経営の更なる効率化を図るため、VFMの視点からも効果の高いシステム連携や業務改善等について、改善余地のある事業については積極的に強化していく。 FMの観点から公共施設の効率的な活用を図る。			
総合評価 2次評価	次年度以降の方向性		1 強化する	2 維持する	3 縮小する
	説明				

8. 構成事業の方向性（それぞれの事務事業における今後の最適手段を検証する）

1次評価	説明	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行政改革、行政評価については進行管理、集約業務を確実に実施し、市民に分かりやすい形で公表していく。</li> <li>・文書管理、法制、契約、検査積算等の内部事務については、適正且つ確実に業務を遂行し、業務効率を向上していく。</li> <li>・地域活性化に向けて、近隣自治体との共同事務処理等、事務効率化や経費削減等の効果が期待できる取組について引き続き検討していく。</li> </ul>
2次評価	説明	

9. 施策を構成するそれぞれの事務事業の評価

※下記評価の解説

- ・貢献度—事務事業評価の結果をもとに、この施策での貢献度(重要度)を絶対評価で示しています。  
(a: 不可欠かつ施策の中核をなす事業、b: 不可欠な事業、c: 不可欠ではないが実施が望ましい事業、d: あまり有効ではない事業)
- ・方向性—事務事業評価の結果をもとに、この施策からみた各事務事業の今後の方向性を絶対評価で示しています。  
(拡大する、見直しながらかつ続ける、縮小する、廃止又は休止する、完了する)
- ・優先度(ソフト事業(任意)のみ)—施策内での事務事業の優先度を相対評価で示しています。  
(優先度が高い順に A、B、C、D)

この施策に関する事務事業評価の内容(評価内容の転記)			施策評価			戦 略	大 綱
No.	課名、事務事業名 及び事業種別	事業の内容	事業の方向性及び H29決算額	貢 献 度	方 向 性		
1	総務課	「行政界事業」とは、当該土地を所有する者又は公共団体等からの申請によって境界の立会を求められるものである。その後、立会日の連絡を受け、立会日当日に現地へ行き、確認作業を行う。立会内容を記録した行政界確認業務報告書を作成し、行政界確定書(成果品)が届き次第、それらをもって市長決裁を受け、確定する。	2 現状のまま継続	b	見直しながらかつ続ける		
	行政界事業 ( 内部管理・維持管理 )		0 (千円)				
2	総務課	①文書受付 到達した文書について、受付番号を付すことによって文書の整理を行う。 ②全庁文書庶務 印刷室、コピー機など全庁的な文書器具について、とりまとめて管理を行い、全庁的な文書庶務事業を効率的に行う。 ③公印の管守 市長印その他の公印について、使用の確認及び保管を行い、適正な使用を守り厳重に保管する。 ④郵便市役所に到達した郵便物及び発送する郵便物についてとりまとめて、効率的に仕分け、発送する。	2 現状のまま継続	b	見直しながらかつ続ける		
	全庁文書庶務事業 ( 内部管理・維持管理 )		5,601 (千円)				
3	総務課	①文書の作成から保管、保存、廃棄について、文書の引継ぎを行うとともに、消耗品及びキャビネット等の購入を行い、全庁的な文書管理システムの維持管理を行う。 ②書庫に保存されている文書について、搬入し、移し替え、廃棄を行い、システム化された書庫管理を行う。	1 拡大する	b	拡大する		
	文書管理システム事業 ( 内部管理・維持管理 )		1,074 (千円)				
4	総務課	①法令の制定改廃に係る情報収集を行い、例規における法令の引用を検証する。 ②政策・制度の実現に向けた条例規則等の整備について、担当課の相談を受け、助言・指導を行う。 ③条例の制定改廃においては、議案書を作成し、教育委員会、公営企業その他行政委員会の発議に係るものは当該課と連絡調整し、議会に提案する。 ④行政課題における諸問題について、法制度並びにその運用実態に関する調査研究を行うとともに、法制面から法務専門官とともに助言・指導を行い、必要に応じ顧問弁護士の見解を求め、その解決、方針等を決定していく。	2 現状のまま継続	a	見直しながらかつ続ける		
	法制執務事業 ( 内部管理・維持管理 )		3,776 (千円)				
5	総務課	(弁護士による相談)①相談事業の実施主体である奈良弁護士会が運営する中南和法律相談センターに構成市町村として参画し、負担金を拠出する。②市は、相談会場として、毎月の第2.3.5水曜日の午後3時30分から午後6時30分まで観光交流センター4階の市民相談広場を提供し、中南和法律相談センターの運営をサポートする。 (司法書士による相談)①奈良県司法書士会と協定し、毎月の第1・4週の水曜日の午後1時から午後4時まで、毎週土曜日の午前9時30分から午前12時30分まで観光交流センター4階の市民相談広場を提供し、所属司法書士に相談業務に従事してもらう。	2 現状のまま継続	b	見直しながらかつ続ける	C	
	法律相談等事業 ( ソフト(任意) )		1,568 (千円)				
6	総務課	①市の条例、規則、要綱、規程等で市長の権限に属する制定改廃の内容を管理し、また、教育委員会、公営企業その他行政委員会の制定改廃に係るものにあつては、その情報を収集し、整理する。 ②条例、規則、要綱、規程等について、その追録及びデータ更新を業者に委託する。 ③市民、事業者等に対し、例規集等の成果物を閲覧に供し、及び市のホームページに公開する。	2 現状のまま継続	b	見直しながらかつ続ける		
	例規集等管理事業 ( 内部管理・維持管理 )		5,443 (千円)				
7	総務課	①審査請求の受付を行う。 ②適法性を審査し、必要であれば補正命令を行う。 ③審理員を指名する。 ④審理員より意見書を受け取る。 ⑤必要であれば審査会への諮問を行い、答申を受領する。 ⑥裁決を行う。	2 現状のまま継続	b	見直しながらかつ続ける		
	行政不服審査事務 ( 内部管理・維持管理 )		0 (千円)				
8	資産経営課	公共施設の延床面積の縮減のために、既存施設の活用、施設評価の継続的な実施、再編(統合、廃止、複合化等)の推進、減築の推進などによって40年間で延床面積を20%縮減する。また、効率的・効果的な施設運営を行うことで経済性の向上を図り、計画的な予防保全の実施により施設の長寿命化に取り組む。	1 拡大する	a	見直しながらかつ続ける		○ ○
	FM推進業務 ( 内部管理・維持管理 )		10,261 (千円)				

この施策に関連する事務事業評価の内容(評価内容の転記)				施策評価			戦 略	大 綱
No.	課名、事務事業名 及び事業種別	事業の内容	事業の方向性及び H29決算額	貢 献 度	方 向 性	優 先 度 (ソフト任意)		
9	資産経営課	・他課からの依頼を受け、新築工事及び改修工事の設計図書(内訳書、図面、仕様書)を作成し発注主幹課に図書を送付する。また、発注された工事が設計図書に基づき行われているか工事の施工監理を行う。 ・各種研修会に参加し、業務を実施するために必要な技術の習得及び収集を行い、職員の能力向上及び情報の共有化を目指し、職員のスキルアップを図る。	1 拡大する	b	見直しなが ら続ける			
	設計・施工監理事業 ( 内部管理・維持管理 )		1,076 (千円)					
10	財産活用課	①分庁舎文書庶務や輪転機、裁断機、紙折機など文書器具について、とりまとめて管理を行い、分庁舎における文書庶務事業を効率的に行う。 ②分庁舎に到達した郵便物及び分庁舎から発送する郵便物についてとりまとめて、効率的に仕分け、発送するとともに、本庁との間で郵便物等の集配を実施する。	2 現状のまま継続	b	見直しなが ら続ける			
	分庁舎文書庶務事業 ( 内部管理・維持管理 )		205 (千円)					
11	企画政策課	年度別計画や数値目標を具体的に示した「行政改革実施計画」を策定し、ヒアリング等による聞き取り調査を行うことにより、計画の実現に向けたフォローアップを行う。 また、進捗状況について、毎年度榎原市のWebサイトや、行政資料閲覧コーナーで公表する。	2 現状のまま継続	a	見直しなが ら続ける			
	行政改革実施計画進 行管理事業 ( 内部管理・維持管理 )		0 (千円)					
12	企画政策課	榎原市総合計画内での個々の事業の位置づけを理解した上で、職員自らが各々の業務の事務事業評価や施策評価を行う。提出された評価表を企画政策課でとりまとめて公表し、評価表の作成を通じて、職員がPDCAサイクルを意識し、業務の見直し等による事務事業の質の向上に努めることを促す。	2 現状のまま継続	a	見直しなが ら続ける		○	
	行政評価管理事業 ( 内部管理・維持管理 )		15 (千円)					
13	企画政策課	全国的に指定管理者制度の導入による一定の成果が広く認知されるようになってきており、また民間にとっても新たな事業の展開先として参入業者が増加している。指定管理者の選定については、別途選定委員会を立ち上げ、当該委員会で決定した候補者の答申を受け、指定の議決を得た上で最終的な管理者を決定する。導入可能な施設をさらに調査し、民間の経営ノウハウによるサービスの向上と省力化を活用できる範囲を検討する。	1 拡大する	b	見直しなが ら続ける		○	
	指定管理者制度推進 事業 ( 内部管理・維持管理 )		62 (千円)					
14	企画政策課	市から発送する封筒や広報紙などに広告代理店等から有料広告掲載希望事業者を募集。また新たな広告媒体の検討。	2 現状のまま継続	c	見直しなが ら続ける		○	
	有料広告掲載推進事 業 ( 内部管理・維持管理 )		0 (千円)					
15	企画政策課	高取町及び明日香村とともに構成している一部事務組合である飛鳥広域行政事務組合との連絡調整を行う。 また、国・県の動向に併せて、広域行政について調査・研究・運営をおこなう。平成29年度、飛鳥地方(榎原市・高取町・明日香村)を身近で親しみのある場所として感じていただけるようなイメージソングを制作。また、観光PRパンフレット「飛鳥」をリニューアル。	2 現状のまま継続	b	見直しなが ら続ける	B	○ ○	
	広域行政事業 ( ソフト(任意) )		2,183 (千円)					
16	契約検査課	工事及び委託業務の履行確保に必要な検査規程、監督規程の制定及び改正。 品質確保のための検査員研修、監督員研修、施工体制点検並びに工事成績表評定の通知・公表。積算事務効率化のための土木積算システムの維持管理、残土単価等の作成。	2 現状のまま継続	b	見直しなが ら続ける		○	
	検査積算事務 ( ソフト(義務) )		5,011 (千円)					
17	契約検査課	○公平性を確保した競争性の高い発注方法(事後審査型条件付き一般競争入札)による業務の執行 ○適正な施工を確保した業者選定業務(指名競争入札) ○契約管理システムを活用した透明性を確保した円滑で効率的な契約締結業務 ○契約関係業務に対する知識の習得	1 拡大する	b	拡大する	A	○	
	入札事務契約 ( ソフト(任意) )		3,351 (千円)					

事務事業評価表（平成29年度実施事業対象）

（作成日：平成30年 6月 6日）

事業の種類を選択してください。⇒ ( 内部管理・維持管理 ) 事業											
P L A N  計 画	事務事業名	行政界事業									
	担当部名	総務部		担当課名	総務課		課長名	松村 吉偉			
	総合計画の位置付け	目指す都市像(政策)	10	信頼される行政を進めるまち							
		施策	1	行政改革の推進							
	総合戦略の位置付け	基本目標									
		基本的方向									
	行革大綱の位置付け	重点項目									
		項目									
		改革名									
	予算事業名	-									
事業の開始年度	昭和	60	年度	事業の終了予定年度	平成	-	年度				
対象	行政界の確認を申請した者			事業の内容説明	「行政界事業」とは、当該土地を所有する者又は公共団体等からの申請によって境界の立会を求められるものである。その後、立会日の連絡を受け、立会日当日に現地へ行き、確認作業を行う。立会内容を記録した行政界確認業務報告書を作成し、行政界確定書（成果品）が届き次第、それらをもって市長決裁を受け、確定する。						
事業の目的	本市と隣接する市町村における境界で未確定な境界を確定するため、当該区域に土地を所有する地権者の協力のもと、行政界を確定する。										
市の関与の必要性を評価してください	妥当性評価	なぜ市が関与しているのか	1 公共性や収益性の観点から、市が関与すべき事業								
			2 市の関与について見直す余地のある事業（民間に事業の一部又は全部を委ねる余地のあるものや、住民ニーズが低下している等、社会情勢の変化によるものなど）								
	説明										
	やめた場合の影響は	1 非常に大きい		2 やや大きい		3 克服できる範囲内		4 ほとんど無い			
D O  実 施	指標の推移	名称及び単位等			28年度	29年度		30年度	31年度		
					実績	計画	実績	見込み	見込み		
	成果指標										
	活動指標①	行政界確認(立会)件数(件)			4	5	6	5	5		
	活動指標②										
	コストの推移  (単位：千円)	財源の内訳			決算	当初予算	決算	当初予算			
		歳出(直接事業費)(a)									
		歳入(b)	受益者負担額								
			受益者負担額以外の歳入(補助金等)								
		(a) - (b) = 一般財源									
正職員		従事者数(単位：人)			0.25	0.25	0.25	0.20			
		人件費(c)			1,427	1,427	1,453	1,163			
単位当たりコスト	トータルコスト(a) + (c)			1,427	1,427	1,453	1,163				
	計算式等 (トータルコスト) / (活動指標①)			357	285	242	233				
備考											

CHECK	有効性評価	現時点での成果について	1 十分な成果が出ている	2 概ね十分な成果が出ている	3 現時点では十分な成果が出ていない	4 成果がほとんど無く、大幅な改善が必要			
		説明							
	現時点での有効性を評価してください	上位施策への貢献度はどうか	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い			
		説明							
評価	効率性評価 内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください		2	1 効率性が高く、これ以上の改善は見込めない	2 効率性が高いが、さらに改善できる余地はある	3 効率性が低く、改善が必要	4 効率性が低い、改善が見込めない		
	説明		事業費としては、コストがかかるものがないため、低減させる余地はない。ただし、人件費については、申請件数に比例し増減する。						
ACTION	この事業について、今後、具体的にどうすることにより、どんな効果が期待できるか記入してください。		行政界の確定書については、行政文書として永年保存しているため年数が経過したものは香久山書庫に閲覧に行かねばならず時間を要するが、この時間を削減するため、行政界確定区域の位置図及び行政界確定書についてのデータ化を検討する。						
	修正行動	この事業の今後の方向性を、費用面も含めて記入してください	2	1 拡大する	2 現状のまま継続	3 縮小する	課内優先度		
説明			4 廃止又は休止する	5 完了する	あくまでも受動的な事業であり、申請があれば行う事業であるため、拡大とも縮小ともいえないのが現状である。				



事務事業評価表（平成29年度実施事業対象）

（作成日：平成30年 6月 6日）

事業の種類を選択してください。⇒ ( 内部管理・維持管理 ) 事業											
P L A N	事務事業名	全庁文書庶務事業									
	担当部名	総務部		担当課名	総務課		課長名	松村 吉偉			
	総合計画の位置付け	目指す都市像(政策)	10	信頼される行政を進めるまち							
		施策	1	行政改革の推進							
	総合戦略の位置付け	基本目標									
		基本的方向									
	行革大綱の位置付け	重点項目									
		項目									
		改革名									
	予算事業名	行政事務管理費									
事業の開始年度	昭和	31	年度	事業の終了予定年度	平成	-	年度				
対象	市職員			事業の内容説明	①文書受付 到達した文書について、受付番号を付すことによる文書の整理を行う。 ②全庁文書庶務 印刷室、コピー機など全庁的な文書器具について、とりまとめて管理を行い、全庁的な文書庶務事業を効率的に行う。 ③公印の管守 市長印その他の公印について、使用の確認及び保管を行い、適正な使用を守り厳重に保管する。 ④郵便市役所に到達した郵便物及び発送する郵便物についてとりまとめて、効率的に仕分け、発送する。						
事業の目的	全庁的な文書に係る庶務的な事務について、総務課がとりまとめを行い、文書庶務事業を効率的に行うことを目的とする。										
市 の 関 与 の 必 要 性 を 評 価 し て く だ さ い	妥当性評価	なぜ市が関与しているのか	1 公共性や収益性の観点から、市が関与すべき事業								
			2 市の関与について見直す余地のある事業（民間に事業の一部又は全部を委ねる余地のあるものや、住民ニーズが低下している等、社会情勢の変化によるものなど）								
	やめた場合の影響は	説明									
		説明	1 非常に大きい	2 やや大きい	3 克服できる範囲内	4 ほとんど無い					
D O 実 施	指標の推移	名称及び単位等		28年度	29年度		30年度	31年度			
	成果指標			実績	計画	実績	見込み	見込み			
	活動指標①	収受数		7,280	7,000	6,960	7,000	7,000			
	活動指標②	発信数		7,151	7,000	7,883	7,000	7,000			
	コストの推移  (単位：千円)	財源の内訳			決算	当初予算	決算	当初予算			
		歳出（直接事業費）(a)			4,536	5,215	5,601	5,281			
		歳入(b)	受益者負担額								
			受益者負担額以外の歳入（補助金等）								
		(a) - (b) = 一般財源			4,536	5,215	5,601	5,281			
		正職員	従事者数（単位：人）			0.45	0.45	0.40	0.40		
人件費(c)			2,568	2,568	2,325	2,325					
トータルコスト (a) + (c)			7,104	7,783	7,926	7,606					
単位当たりコスト	計算式等 ( ) / ( )										
備考											

CHECK	有効性評価	現時点での成果について	1 十分な成果が出ている	2 概ね十分な成果が出ている	3 現時点では十分な成果が出ていない	4 成果がほとんど無く、大幅な改善が必要		
		説明						
評価	現時点での有効性を評価してください	上位施策への貢献度はどうか	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い		
		説明						
評価	効率性評価 内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください	2	1 効率性が高く、これ以上の改善は見込めない	2 効率性が高いが、さらに改善できる余地はある	3 効率性が低く、改善が必要	4 効率性が低い、改善が見込めない		
		説明	複写機・郵便計器は長期継続契約中である。賃貸借契約での経費削減は期待しにくい、郵便料金その他庶務事業費については削減の余地がある。					
ACTION	この事業について、今後、具体的にどうすることにより、どんな効果が期待できるか記入してください。		郵便局のみ参入しているが、今後、新たな信書便業者が榎原市に参入した場合に、金額による入札を実施することで、郵便料金の削減を図れる可能性がある。また、全ての複写機に簡単にスキャナーできる機能を搭載したので、紙文書のデータ化を進めることにより、紙代及びコピー使用料の削減が期待できる。					
修正行動	この事業の今後の方向性を、費用面も含めて記入してください	2	1 拡大する	2 現状のまま継続	3 縮小する	課内優先度		
		説明	4 廃止又は休止する	5 完了する				
		市役所としての組織が存続する以上、文書庶務業務も同様に存続するものであり、当該事業や経費は固定を免れ得ない。しかし、上記のような改善内容に留意し、業務の効率化及び経費の削減を図りたい。						



事務事業評価表（平成29年度実施事業対象）

（作成日：平成30年 6月 6日）

事業の種類を選択してください。⇒ ( 内部管理・維持管理 ) 事業										
P L A N  計 画	事務事業名	文書管理システム事業								
	担当部名	総務部		担当課名	総務課		課長名	松村 吉偉		
	総合計画の位置付け	目指す都市像(政策)	10	信頼される行政を進めるまち						
		施策	1	行政改革の推進						
	総合戦略の位置付け	基本目標								
		基本的方向								
	行革大綱の位置付け	重点項目								
		項目								
		改革名								
	予算事業名	行政事務管理費								
事業の開始年度	平成	8	年度	事業の終了予定年度	平成	-	年度			
対象	市職員			事業の内容説明	①文書の作成から保管、保存、廃棄について、文書の引継ぎを行うとともに、消耗品及びキャビネット等の購入を行い、全庁的な文書管理システムの維持管理を行う。 ②書庫に保存されている文書について、搬入し、移し替え、廃棄を行い、システム化された書庫管理を行う。					
事業の目的	公文書の保管、保存、廃棄について全庁的に統一性のとれた管理システムを維持し、その適正かつ効率的な運用を図ることを目的とする。									
市の関与の必要性を評価してください	なぜ市が関与しているのか	1 公共性や収益性の観点から、市が関与すべき事業								
		2 市の関与について見直す余地のある事業（民間に事業の一部又は全部を委ねる余地のあるものや、住民ニーズが低下している等、社会情勢の変化によるものなど）								
	説明									
	やめた場合の影響は	1 非常に大きい		2 やや大きい		3 克服できる範囲内		4 ほとんど無い		
D O  実 施	指標の推移	名称及び単位等			28年度	29年度		30年度	31年度	
					実績	計画	実績	見込み	見込み	
	成果指標									
	活動指標①	引継ぎフォルダー数			15,560	15,000	15,822	15,000	15,000	
	活動指標②	廃棄箱数			872	1,000	918	1,000	1,000	
	コストの推移  (単位：千円)	財源の内訳			決算	当初予算	決算	当初予算		
		歳出（直接事業費）(a)			1,653	1,481	1,074	2,166		
		歳入(b)	受益者負担額							
			受益者負担額以外の歳入（補助金等）							
		(a) - (b) = 一般財源			1,653	1,481	1,074	2,166		
正職員		従事者数（単位：人）			0.55	0.55	0.50	0.70		
		人件費(c)			3,139	3,139	2,907	4,069		
トータルコスト(a) + (c)			4,792	4,620	3,981	6,235				
単位当たりコスト	計算式等 (トータルコスト) / (活動指標②)			5	5	4	6			
備考										

CHECK	有効性評価	現時点での成果について	1 十分な成果が出ている	2 概ね十分な成果が出ている	3 現時点では十分な成果が出ていない	4 成果がほとんど無く、大幅な改善が必要			
		説明							
	現時点での有効性を評価してください	上位施策への貢献度はどうか	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い			
		説明							
評価	効率性評価		2	1 効率性が高く、これ以上の改善は見込めない	2 効率性が高いが、さらに改善できる余地はある	3 効率性が低く、改善が必要	4 効率性が低い、改善が見込めない		
	内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください		説明	システム構築に関しては外注することなく職員が行い、消耗品等についても最小必要数しか使用していない。各課内でのフォルダ等消耗品の再利用を徹底することで若干の低減が可能である。また、市販の文書管理システムの導入により業務時間を減少させることが可能である。					
ACTION	この事業について、今後、具体的にどうすることにより、どんな効果が期待できるか記入してください。		市販の文書管理システムを導入することにより、以下の効果が期待できる。 ①システムの使い勝手の向上、システム関連処理の簡便化 → 全職員の業務時間の減少 ②文書移管作業に係る各課とのファイリングデータやり取りの廃止 → “ ” ③紙文書のデータ化 → 文書量の削減、紙代及びコピー使用料の削減						
	修正行動	この事業の今後の方向性を、費用面も含めて記入してください	1	1 拡大する	2 現状のまま継続	3 縮小する			課内優先度
説明			4 廃止又は休止する	5 完了する	新本庁舎の建設を見据えて、適正量の文書書庫の確保、紙文書のデータ化等について検討した上で、確実かつ効率的な文書管理ルールを構築し、運用していく必要がある。				

事務事業評価表（平成29年度実施事業対象）

（作成日：平成30年 6月 6日）

事業の種類を選択してください。⇒ ( 内部管理・維持管理 ) 事業										
P L A N	事務事業名	法制執務事業								
	担当部名	総務部		担当課名	総務課		課長名	松村 吉偉		
	総合計画の位置付け	目指す都市像(政策)	10	信頼される行政を進めるまち						
		施策	1	行政改革の推進						
	総合戦略の位置付け	基本目標								
		基本的方向								
	行革大綱の位置付け	重点項目								
		項目								
		改革名								
	予算事業名	行政事務管理費 その他諸費								
事業の開始年度	昭和	31	年度	事業の終了予定年度	平成	-	年度			
対象	市職員			事業の内容説明	①法令の制定改廃に係る情報収集を行い、例規における法令の引用を検証する。 ②政策・制度の実現に向けた条例規則等の整備について、担当課の相談を受け、助言・指導を行う。 ③条例の制定改廃においては、議案書を作成し、教育委員会、公営企業その他行政委員会の発議に係るものは当該課と連絡調整し、議会に提案する。 ④行政課題における諸問題について、法制度並びにその運用実態に関する調査研究を行うとともに、法制面から法務専門官とともに助言・指導を行い、必要に応じ顧問弁護士の見解を求め、その解決、方針等を決定していく。					
事業の目的	政策・制度の実現に当たり、当該政策等の担当部署とともに、政策・制度の現行の法体系との整合性及び法適格性を検証し、その行政執行上の諸問題における法令等の解釈、法的裏付けを明確にし、適正な行政手続を経た事務事業の執行を図ることを目的とする。									
市 の 関 与 の 必 要 性 を 評 価 し て く だ さ い	なぜ市が関与しているのか	1 公共性や収益性の観点から、市が関与すべき事業								
		2 市の関与について見直す余地のある事業（民間に事業の一部又は全部を委ねる余地のあるものや、住民ニーズが低下している等、社会情勢の変化によるものなど）								
	説明									
	やめた場合の影響は	1 非常に大きい		2 やや大きい		3 克服できる範囲内		4 ほとんど無い		
D O 実 施	指標の推移	名称及び単位等			28年度	29年度		30年度	31年度	
					実績	計画	実績	見込み	見込み	
	成果指標									
	活動指標①	条例等制定改廃件数			528	350	322	350	350	
	活動指標②									
	コストの推移  (単位：千円)	財源の内訳			決算	当初予算	決算	当初予算		
		歳出（直接事業費）(a)			3,787	6,082	3,776	5,738		
		歳入(b)	受益者負担額							
			受益者負担額以外の歳入（補助金等）							
		(a) - (b) = 一般財源			3,787	6,082	3,776	5,738		
正職員		従事者数（単位：人）			2.70	2.70	2.35	2.65		
		人件費(c)			15,409	15,409	13,661	15,404		
トータルコスト(a) + (c)			19,196	21,491	17,437	21,142				
単位当たりコスト	計算式等 ( ) / ( )									
備考										

CHECK	有効性評価	現時点での成果について	1 十分な成果が出ている	2 概ね十分な成果が出ている	3 現時点では十分な成果が出ていない	4 成果がほとんど無く、大幅な改善が必要			
		説明							
	現時点での有効性を評価してください	上位施策への貢献度はどうか	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い			
		説明							
評価	効率性評価 内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください		1 1 効率性が高く、これ以上の改善は見込めない	2 2 効率性が高いが、さらに改善できる余地はある	3 3 効率性が低く、改善が必要	4 4 効率性が低い、改善が見込めない			
	説明		コストとしては、顧問弁護士料及び人件費となるが、各弁護士の報酬基準がある中で顧問弁護士料を見直すことは難しく、また年々各課からの相談も増加する傾向にあり、適切に対応するためには相応の職員数も必要となるので、人件費の低減も難しい。						
ACTION	この事業について、今後、具体的にどうすることにより、どんな効果が期待できるか記入してください。		条例等例規の制定改廃や法制面での相談については、その多くが住民の権利義務に直接影響を与えるため、より慎重に確実性をもって処理しなければならない。そのためには、研修等によって全職員の政策法務能力を向上させ、市全体の業務について法制面の精度を高めることが必要となる。また全職員の政策法務能力の向上によって、法制担当職員の負担を減らし業務時間の減少も可能となる。						
	修正行動	この事業の今後の方向性を、費用面も含めて記入してください	2	1 拡大する	2 現状のまま継続	3 縮小する	課内優先度		
説明			4 廃止又は休止する	5 完了する	上述のとおり、市として法制執務能力の向上に対する必要性は年々高まっており、縮小することは想定しづらい。				

事務事業評価表（平成29年度実施事業対象）

（作成日：平成30年 6月 6日）

事業の種類を選択してください。⇒ ( ソフト (任意) ) 事業										
P L A N  計 画	事務事業名	法律相談等事業								
	担当部名	総務部		担当課名	総務課		課長名	松村 吉偉		
	総合計画の位置付け	目指す都市像(政策)	10	信頼される行政を進めるまち						
		施策	1	行政改革の推進						
	総合戦略の位置付け	基本目標								
		基本的方向								
	行革大綱の位置付け	重点項目								
		項目								
		改革名								
	予算事業名	行政事務管理費 その他諸費								
事業の開始年度	平成	15-18	年度	事業の終了予定年度	平成	-	年度			
対象	日常生活において問題を抱える市民			事業の内容説明	(弁護士による相談) ①相談事業の実施主体である奈良弁護士会が運営する中南和法律相談センターに構成市町村として参画し、負担金を拠出する。②市は、相談会場として、毎月の第2.3.5水曜日の午後3時30分から午後6時30分まで観光交流センター4階の市民相談広場を提供し、中南和法律相談センターの運営をサポートする。 (司法書士による相談) ①奈良県司法書士会と協定し、毎月の第1・4週の水曜日の午後1時から午後4時まで、毎週土曜日の午前9時30分から午前12時30分まで観光交流センター4階の市民相談広場を提供し、所属司法書士に相談業務に従事してもらう。					
事業の目的	市民が抱える日常生活における諸問題について、その解決の参考となる助言・指導を受けることができるよう、奈良弁護士会及び奈良県司法書士会と協働して、無料で弁護士又は司法書士に相談できる場を市民に提供することにより住民福祉の向上を図ることを目的とする。									
市の関与の必要性を評価してください	妥当性評価	なぜ市が関与しているのか	2	1 公共性や収益性の観点から、市が関与すべき事業						
			2	市の関与について見直す余地のある事業（民間に事業の一部又は全部を委ねる余地のあるものや、住民ニーズが低下している等、社会情勢の変化によるものなど）						
	説明	日常生活における問題を抱える市民に対して、行政が当該市民と法曹界との橋渡しの役割を担い、その費用を負担することで市民生活をサポートする。								
	やめた場合の影響は	2	1 非常に大きい	2 やや大きい	3 克服できる範囲内	4 ほとんど無い				
説明	法曹界も独自の無料相談業務を行っているが、行政が関わることで市民も相談しやすい環境ができると考えるため、事業を中止した場合にその環境が失われる。									
D O  実 施	指標の推移	名称及び単位等			28年度	29年度		30年度	31年度	
					実績	計画	実績	見込み	見込み	
	成果指標									
	活動指標①	弁護士による相談件数			137	180	183	180	180	
	活動指標②	司法書士による相談件数			159	250	231	250	250	
	コストの推移  (単位：千円)	財源の内訳			決算	当初予算	決算	当初予算		
		歳出（直接事業費）(a)			1,440	1,600	1,568	1,600		
		歳入(b)	受益者負担額							
			受益者負担額以外の歳入（補助金等）							
		(a) - (b) = 一般財源			1,440	1,600	1,568	1,600		
正職員		従事者数（単位：人）			0.25	0.25	0.25	0.25		
		人件費(c)			1,427	1,427	1,453	1,453		
トータルコスト(a) + (c)			2,867	3,027	3,021	3,053				
単位当たりコスト	計算式等 ( ) / ( )									
備考										

CHECK 評価	有効性 評価	現時点での 成果について	2	1 十分な成果が出ている	2 概ね十分な成果が出ている	3 現時点では十分な成果が出ていない	4 成果がほとんど無く、大幅な改善が必要			
		説明	相談会場を市役所から利便性の高い八木駅前の観光交流センターとし、相談時間帯も市役所の執務時間外とすることで、幅広い市民のニーズに応えている。							
	現時点での 有効性を評価してください	上位施策 への貢献 度はどうか	2	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い			
		説明	法律に係る日常の諸問題について、無料で専門家の助言・指導を受けられる場を提供していることは、市民本位の視点に立った行政サービスの向上に貢献している。							
評価	効率性評価 内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください	1	1 効率性が高く、これ以上の改善は見込めない	2 効率性が高いが、さらに改善できる余地はある	3 効率性が低く、改善が必要	4 効率性が低い、改善が見込めない				
		説明	負担金等については、構成市町村、奈良弁護士会及び奈良県司法書士会との協議により算定したものであり、現在のところ低減させる余地はない。							
ACTION 修正 行動	この事業について、今後、具体的にどうすることにより、どんな効果が期待できるか記入してください。		この事業における相談業務の申込みその他の手続については、それぞれ奈良弁護士会、奈良県司法書士会が行っているの で、市としては、広報により定期的に市民に対して事業を周知することで、その利用率を高めることに努める。これについては、予 算、人員等を特に措置すべき事項はない。							
	この事業の今後の方向性を、費用面も含めて記入してください	2	1 拡大する	2 現状のまま継続	3 縮小する			課内 優先度	B	
説明		現在、特に問題なく相談業務が行われており、今後も市民にとって必要なものとして事業を続けていく。								



事務事業評価表（平成29年度実施事業対象）

（作成日：平成30年 6月 6日）

事業の種類を選択してください。⇒ ( 内部管理・維持管理 ) 事業										
P L A N  計 画	事務事業名	例規集等管理事業								
	担当部名	総務部		担当課名	総務課		課長名	松村 吉偉		
	総合計画の位置付け	目指す都市像(政策)	10	信頼される行政を進めるまち						
		施策	1	行政改革の推進						
	総合戦略の位置付け	基本目標								
		基本的方向								
	行革大綱の位置付け	重点項目								
		項目								
		改革名								
	予算事業名	行政事務管理費								
事業の開始年度	昭和	31	年度	事業の終了予定年度	平成	-	年度			
対象	市職員並びに各事務事業の根拠となる例規集等の情報を求める市民及び事業者			事業の内容説明	①市の条例、規則、要綱、規程等で市長の権限に属する制定改廃の内容を管理し、また、教育委員会、公営企業その他行政委員会の制定改廃に係るものにあつては、その情報を収集し、整理する。 ②条例、規則、要綱、規程等について、その追録及びデータ更新を業者に委託する。 ③市民、事業者等に対し、例規集等の成果物を閲覧に供し、及び市のホームページに公開する。					
事業の目的	市の条例、規則、要綱、規程等について、職員の使用又は閲覧に供するとともに、その情報を求める市民、事業者等に公開するため、これらの例規等の制定改廃の内容を市例規集等に追録し、及び当該データベースを更新し、成果物として管理することを目的とする。									
市 の 関 与 の 必 要 性 を 評 価 し て く だ さ い	なぜ市が関与しているのか	1 公共性や収益性の観点から、市が関与すべき事業								
		2 市の関与について見直す余地のある事業（民間に事業の一部又は全部を委ねる余地のあるものや、住民ニーズが低下している等、社会情勢の変化によるものなど）								
	説明									
	やめた場合の影響は	1 非常に大きい		2 やや大きい		3 克服できる範囲内		4 ほとんど無い		
D O  実 施	指標の推移	名称及び単位等			28年度	29年度		30年度	31年度	
					実績	計画	実績	見込み	見込み	
	成果指標									
	活動指標①	条例等制定改廃件数			528	350	322	350	350	
	活動指標②									
	コストの推移  (単位：千円)	財源の内訳			決算	当初予算	決算	当初予算		
		歳出（直接事業費）(a)			6,134	6,330	5,443	4,816		
		歳入(b)	受益者負担額							
			受益者負担額以外の歳入（補助金等）							
		(a) - (b) = 一般財源			6,134	6,330	5,443	4,816		
正職員		従事者数（単位：人）			0.15	0.15	0.15	0.05		
		人件費(c)			856	856	872	291		
トータルコスト(a) + (c)			6,990	7,186	6,315	5,107				
単位当たりコスト	計算式等 ( ) / ( )									
備考	活動指標①の変更理由・・・前年度までの指標「例規集の追録頁数」は、業者に抽出を依頼していた数値であり、平成29年度に業者の変更があったことにより対応が難しくなったため、市で抽出できる数値を採用したものの。									

CHECK	有効性評価	現時点での成果について	1 十分な成果が出ている	2 概ね十分な成果が出ている	3 現時点では十分な成果が出ていない	4 成果がほとんど無く、大幅な改善が必要			
		説明							
	現時点での有効性を評価してください	上位施策への貢献度はどうか	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い			
		説明							
評価	効率性評価 内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください		2	1 効率性が高く、これ以上の改善は見込めない	2 効率性が高いが、さらに改善できる余地はある	3 効率性が低く、改善が必要	4 効率性が低い、改善が見込めない		
	説明		コストとしては、人件費の他は業者に対するシステム使用料となる。なお、平成29年度に例規システムの変更に伴いシステム使用料の総額で見直しを行い、予算減額となっている。						
ACTION	この事業について、今後、具体的にどうすることにより、どんな効果が期待できるか記入してください。		平成29年度から例規システムの変更を行い、使い勝手の良いものとなったが、まだシステムの全機能を上手く使いこなせていない状況にある。今後は、システムに習熟し、より有効的な活用方法を検討・採用することにより、法制審査、改正案作成等の法制執務をより効率的に行うことが可能となる。						
	修正行動	この事業の今後の方向性を、費用面も含めて記入してください	2	1 拡大する	2 現状のまま継続	3 縮小する	課内優先度		
説明			4 廃止又は休止する	5 完了する	例規集等管理事業は、誤りのない正確な例規集等の管理・保守が徹底されなければならない。現行の例規システムをより有効に活用するために、他の自治体の手法も参考にし、正確性を維持できる管理手法を検討する。				

事務事業評価表（平成29年度実施事業対象）

（作成日：平成30年 6月 6日）

事業の種類を選択してください。⇒ ( 内部管理・維持管理 ) 事業												
P L A N  計 画	事務事業名	行政不服審査事務										
	担当部名	総務部		担当課名	総務課		課長名	松村 吉偉				
	総合計画の位置付け	目指す都市像(政策)	10	信頼される行政を進めるまち								
		施策	1	行政改革の推進								
	総合戦略の位置付け	基本目標										
		基本的方向										
	行革大綱の位置付け	重点項目										
		項目										
		改革名										
	予算事業名	-										
事業の開始年度	平成	28	年度	事業の終了予定年度	平成	-	年度					
対象	審査請求人			事業の内容説明	①審査請求の受付を行う。 ②適法性を審査し、必要であれば補正命令を行う。 ③審理員を指名する。 ④審理員より意見書を受け取る。 ⑤必要であれば審査会への諮問を行い、答申を受領する。 ⑥裁決を行う。							
事業の目的	行政不服審査法に基づき、行政不服審査に係る審査庁の事務（審査請求書の受付、審理員の指名、裁決等）を所掌することを目的とする。											
市の関与の必要性を評価してください	なぜ市が関与しているのか	1	公共性や収益性の観点から、市が関与すべき事業									
		2	市の関与について見直す余地のある事業（民間に事業の一部又は全部を委ねる余地のあるものや、住民ニーズが低下している等、社会情勢の変化によるものなど）									
	説明											
	やめた場合の影響は	1 非常に大きい	2 やや大きい	3 克服できる範囲内	4 ほとんど無い							
D O  実 施	指標の推移	名称及び単位等			28年度	29年度		30年度	31年度			
					実績	計画	実績	見込み	見込み			
	成果指標											
	活動指標①	審査件数		4	3	1	5	3				
	活動指標②											
	コストの推移  (単位：千円)	財源の内訳			決算	当初予算	決算	当初予算				
		歳出（直接事業費）(a)										
		歳入(b)	受益者負担額									
			受益者負担額以外の歳入（補助金等）									
		(a) - (b) = 一般財源										
正職員		従事者数（単位：人）			0.45	0.45	0.40	0.45				
		人件費(c)			2,568	2,568	2,325	2,616				
トータルコスト(a) + (c)			2,568	2,568	2,325	2,616						
単位当たりコスト	計算式等											
備考												

CHECK	有効性評価	現時点での成果について	1 十分な成果が出ている	2 概ね十分な成果が出ている	3 現時点では十分な成果が出ていない	4 成果がほとんど無く、大幅な改善が必要			
		説明							
	現時点での有効性を評価してください	上位施策への貢献度はどうか	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い			
		説明							
評価	効率性評価 内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください		2	1 効率性が高く、これ以上の改善は見込めない	2 効率性が高いが、さらに改善できる余地はある	3 効率性が低く、改善が必要	4 効率性が低い、改善が見込めない		
	説明		コストについては低減の余地はないが、時間については、業務マニュアル等の作成により、よりの確かつ効率の良い審査の進め方を整備することで、低減する余地はある。						
ACTION	この事業について、今後、具体的にどうすることにより、どんな効果が期待できるか記入してください。		行政不服審査手続については、法律に規定された手続に基づいて行うものであり、手法の変更等による改善は難しいが、手続をより確実かつ迅速に進めるため、研修・書籍等により知識・技術の習得を図り、担当職員の資質向上に努める。						
	修正行動	この事業の今後の方向性を、費用面も含めて記入してください	2	1 拡大する	2 現状のまま継続	3 縮小する	課内優先度		
説明			4 廃止又は休止する	5 完了する	審査請求人に行政不信を抱かせない的確な対応を心掛け、公平な審査手続に資するよう努めていく。				

事務事業評価表（平成29年度実施事業対象）

（作成日：平成30年 6月 1日）

事業の種類を選択してください。⇒ ( 内部管理・維持管理 ) 事業										
P L A N	事務事業名	FM推進業務								
	担当部名	総務部		担当課名	資産経営課		課長名	黒田 元晴		
	総合計画の位置付け	目指す都市像(政策)	10	信頼される行政を進めるまち						
		施策	1	行政改革の推進						
	総合戦略の位置付け	基本目標	3-2-4	安心して便利に暮らせるまちをつくる						
		基本的方向	①	多極ネットワーク型のコンパクトなまちづくり						
	行革大綱の位置付け	重点項目	2	選択と集中による行政経営						
		項目	5	公共施設のあり方と長寿命化対策及び利用率の向上						
		改革名	30	公共施設の管理（ファシリティマネジメントの取組）						
	予算事業名	ファシリティマネジメント推進事業費								
事業の開始年度	平成		年度	事業の終了予定年度	平成	67	年度			
計 画	対象	公共施設等			事業の内容説明	公共施設の延床面積の縮減のために、既存施設の活用、施設評価の継続的な実施、再編（統合、廃止、複合化当）の推進、減築の推進などによって40年間で延床面積を20%縮減する。また、効率的・効果的な施設運営を行うことで経済性の向上を図り、計画的な予防保全の実施により施設の長寿命化に取り組む。				
	事業の目的	総合的・長期的視点に立って適切な維持保全・企画・活用を行うためにファシリティマネジメントの経営手法を取り入れた施設管理を行う。								
D O 実 施	妥当性評価	なぜ市が関与しているのか	1 公共性や収益性の観点から、市が関与すべき事業							
			2 市の関与について見直す余地のある事業（民間に事業の一部又は全部を委ねる余地のあるものや、住民ニーズが低下している等、社会情勢の変化によるものなど）							
	市の関与の必要性を評価してください	説明								
		やめた場合の影響は	1 非常に大きい	2 やや大きい	3 克服できる範囲内	4 ほとんど無い				
指 標 の 推 移	指標の推移	名称及び単位等	28年度	29年度		30年度	31年度			
			実績	計画	実績	見込み	見込み			
	成果指標	総合管理計画基準値からの延床面積縮減率 (%)	0.55	0.50	0.44	0.50	0.50			
	活動指標①									
	活動指標②									
	コストの推移  (単位：千円)	財源の内訳		決算	当初予算	決算	当初予算			
		歳出（直接事業費）(a)		20,499	11,067	10,261	10,584			
		歳入(b)	受益者負担額							
			受益者負担額以外の歳入（補助金等）							
		(a) - (b) = 一般財源		20,499	11,067	10,261	10,584			
正職員		従事者数（単位：人）	4.65	4.90	4.45	4.45				
		人件費(c)	26,538	27,964	25,868	25,868				
トータルコスト (a) + (c)		47,037	39,031	36,129	36,452					
単位当たりコスト	計算式等 ( ) / ( )									
備考										

CHECK	有効性評価	現時点での成果について	2	1 十分な成果が出ている	2 概ね十分な成果が出ている	3 現時点では十分な成果が出ていない	4 成果がほとんど無く、大幅な改善が必要			
		説明	「公共施設等総合管理計画」に掲げる3つの基本方針（保有総量の最適化、長寿命化の推進、経済性の向上）を推進するため、施設評価や市民ワークショップを実施し、施設分類別基本方針の策定を進めている。							
	現時点での有効性を評価してください	上位施策への貢献度はどうか	1	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い			
		説明	「施設分類別基本方針」を作成するため、施設評価で課題を把握し、市民ワークショップにより市民意向を把握することができた。							
評価	効率性評価 内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください		2	1 効率性が高く、これ以上の改善は見込めない	2 効率性が高いが、さらに改善できる余地はある	3 効率性が低く、改善が必要	4 効率性が低い、改善が見込めない			
		説明	施設カルテ及び、施設評価のデータを一元化（データベース化）し、作業手順をマニュアル化することで、業務の効率化を図ることができる。							
ACTION	この事業について、今後、具体的にどうすることにより、どんな効果が期待できるか記入してください。		平成30年度に施設分類別基本方針を策定し、公共施設の具体的な方向性を示すことで、公共施設の最適化を図るとともに、施設の維持管理や更新費用を減らすことが期待できる。							
	修正行動	この事業の今後の方向性を、費用面も含めて記入してください	1	1 拡大する	2 現状のまま継続	3 縮小する			課内	優先度
説明			4 廃止又は休止する	5 完了する						
		説明	経費削減対策や施設の最適化を検討し、公共施設の維持管理に係る負担を軽減する。							



事務事業評価表（平成29年度実施事業対象）

（作成日：平成30年 6月 1日）

事業の種類を選択してください。⇒ ( 内部管理・維持管理 ) 事業											
P L A N  計 画	事務事業名	設計・施工監理事業									
	担当部名	総務部		担当課名	資産経営課		課長名	黒田 元晴			
	総合計画の位置付け	目指す都市像(政策)	10	信頼される行政を進めるまち							
		施策	1	行政改革の推進							
	総合戦略の位置付け	基本目標									
		基本的方向									
	行革大綱の位置付け	重点項目									
		項目									
		改革名									
	予算事業名	-									
事業の開始年度	平成	-	年度	事業の終了予定年度	平成	-	年度				
対象	市所有施設（住宅以外）			事業の内容説明	・他課からの依頼を受け、新築工事及び改修工事の設計図書（内訳書、図面、仕様書）を作成し発注主幹課に図書を送付する。また、発注された工事が設計図書に基づき行われているか工事の施工監理を行う。 ・各種研修会に参加し、業務を実施するために必要な技術の習得及び収集を行い、職員的能力向上及び情報の共有化を目指し、職員のスキルアップを図る。						
事業の目的	市所有施設（住宅以外）の営繕時の設計・施工監理を行い、利用者に快適かつ安全安心な施設を提供する。										
市 の 関 与 の 必 要 性 を 評 価 し て く だ さ い	なぜ市が関与しているのか	1 公共性や収益性の観点から、市が関与すべき事業									
		2 市の関与について見直す余地のある事業（民間に事業の一部又は全部を委ねる余地のあるものや、住民ニーズが低下している等、社会情勢の変化によるものなど）									
	説明										
	やめた場合の影響は	1 非常に大きい		2 やや大きい		3 克服できる範囲内		4 ほとんど無い			
D O  実 施	指標の推移	名称及び単位等			28年度	29年度		30年度	31年度		
					実績	計画	実績	見込み	見込み		
	成果指標	設計図書の作成件数			22	40	23	17	17		
	活動指標①	工事監理の実施件数			13	25	18	14	14		
	活動指標②	設計委託業務の実施件数			9	15	5	3	3		
	コストの推移  (単位：千円)	財源の内訳			決算	当初予算	決算	当初予算			
		歳出（直接事業費）(a)			953	1,180	1,076	1,153			
		歳入(b)	受益者負担額								
			受益者負担額以外の歳入（補助金等）								
		(a) - (b) = 一般財源			953	1,180	1,076	1,153			
正職員		従事者数（単位：人）			3.10	3.75	3.75	1.70			
		人件費(c)			17,692	21,401	21,799	9,882			
トータルコスト(a) + (c)			18,645	22,581	22,875	11,035					
単位当たりコスト	計算式等 ( ) / ( )										
備考	30・31年度見込み指標の減少は、30年度より教育総務課において教育委員会所管施設の事業実施を行うため。										

CHECK	有効性評価	現時点での成果について	2	1 十分な成果が出ている	2 概ね十分な成果が出ている	3 現時点では十分な成果が出ていない	4 成果がほとんど無く、大幅な改善が必要			
		説明	進捗状況は計画的かつ的確な段取りで業務を遂行している。							
	現時点での有効性を評価してください	上位施策への貢献度はどうか	2	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い			
		説明	進捗状況は計画的かつ的確な段取りで業務を遂行している。							
評価	効率性評価 内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください		2	1 効率性が高く、これ以上の改善は見込めない	2 効率性が高いが、さらに改善できる余地はある	3 効率性が低く、改善が必要	4 効率性が低い、改善が見込めない			
		説明	他の部署との調整をしながら計画的かつ着実に進めば可能である。							
ACTION	この事業について、今後、具体的にどうすることにより、どんな効果が期待できるか記入してください。		研修会・講習会を積極的に参加する事により知識と情報を共有化、更には技術面の向上を図り、設計管理や工事監理の質を上げられる。							
	修正行動	この事業の今後の方向性を、費用面も含めて記入してください	1	1 拡大する	2 現状のまま継続	3 縮小する			課内優先度	
説明			4 廃止又は休止する	5 完了する	施設の老朽化により、益々件数が増えると思われる。よって設計等に必要機器の増設が必要である。					

事務事業評価表（平成29年度実施事業対象）

（作成日：平成30年6月6日）

事業の種類を選択してください。⇒ ( 内部管理・維持管理 ) 事業										
P L A N  計 画	事務事業名	分庁舎文書庶務事業								
	担当部名	総務部		担当課名	財産活用課		課長名	三浪 治		
	総合計画の位置付け	目指す都市像(政策)	10	信頼される行政を進めるまち						
		施策	1	行政改革の推進						
	総合戦略の位置付け	基本目標								
		基本的方向								
	行革大綱の位置付け	重点項目								
		項目								
		改革名								
	予算事業名	新分庁舎整備費								
事業の開始年度	平成	29	年度	事業の終了予定年度	平成	-	年度			
対象	市職員			事業の内容説明	①分庁舎文書庶務や輪転機、裁断機、紙折機など文書器具について、とりまとめて管理を行い、分庁舎における文書庶務事業を効率的に行う。 ②分庁舎に到達した郵便物及び分庁舎から発送する郵便物についてとりまとめて、効率的に仕分け、発送するとともに、本庁との間で郵便物等の集配を実施する。					
事業の目的	分庁舎の文書に係る庶務的な事務について、財産活用課がとりまとめを行い、文書庶務事業を効率的に行うことを目的とする。									
妥当性評価	なぜ市が関与しているのか	1 公共性や収益性の観点から、市が関与すべき事業								
		2 市の関与について見直す余地のある事業（民間に事業の一部又は全部を委ねる余地のあるものや、住民ニーズが低下している等、社会情勢の変化によるものなど）								
	市の関与の必要性を評価してください	説明								
		やめた場合の影響は	1 非常に大きい	2 やや大きい	3 克服できる範囲内	4 ほとんど無い				
D O  実 施	指標の推移	名称及び単位等			28年度	29年度		30年度	31年度	
					実績	計画	実績	見込み	見込み	
	成果指標									
	活動指標①	郵便物発送通数				-	16,027	128,200	128,200	
	活動指標②									
	コストの推移  (単位：千円)	財源の内訳			決算	当初予算	決算	当初予算		
		歳出（直接事業費）(a)				146	205	2,877		
		歳入(b)	受益者負担額							
			受益者負担額以外の歳入（補助金等）							
		(a) - (b) = 一般財源				146	205	2,877		
正職員		従事者数（単位：人）				0.20	0.20	0.45		
		人件費(c)				1,141	1,163	2,616		
トータルコスト(a) + (c)				1,287	1,368	5,493				
単位当たりコスト	計算式等 ( ) / ( )									
備考										

CHECK	有効性評価	現時点での成果について	1 十分な成果が出ている	2 概ね十分な成果が出ている	3 現時点では十分な成果が出ていない	4 成果がほとんど無く、大幅な改善が必要			
		説明							
	現時点での有効性を評価してください	上位施策への貢献度はどうか	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い			
		説明							
評価	効率性評価 内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください		3	1 効率性が高く、これ以上の改善は見込めない	2 効率性が高いが、さらに改善できる余地はある	3 効率性が低く、改善が必要	4 効率性が低い、改善が見込めない		
	説明		郵便業務が本庁舎と分割、併用で運用されていることで、本庁舎⇔分庁舎間の連絡等で非常に非効率な状況ではあるが、庁舎のあり方そのものが変更されない限り概ね現状どおりの運用とならざるを得ないが、それ以外の観点から改善を図る必要がある。						
ACTION	この事業について、今後、具体的にどうすることにより、どんな効果が期待できるか記入してください。		本庁舎における文書庶務事業の主管課である総務課と連携調整を密にすることで、より効率的な運用が期待できる。						
	修正行動	この事業の今後の方向性を、費用面も含めて記入してください	2	1 拡大する	2 現状のまま継続	3 縮小する	課内優先度		
説明			4 廃止又は休止する	5 完了する					
		説明		本庁舎の建替えなども視野に入れつつ、より効率的な業務のあり方を検討していく。					

事務事業評価表（平成29年度実施事業対象）

（作成日：平成30年6月6日）

事業の種類を選択してください。⇒ ( 内部管理・維持管理 ) 事業										
P L A N  計 画	事務事業名	行政改革実施計画進行管理事業								
	担当部名	総合政策部		担当課名	企画政策課		課長名	中井 孝		
	総合計画の 位置付け	目指す都市像(政策)	10	信頼される行政を進めるまち						
		施策	1	行政改革の推進						
	総合戦略の 位置付け	基本目標								
		基本的方向								
	行革大綱の 位置付け	重点項目								
		項目								
		改革名								
	予算事業名	直接事業費として予算計上されるものは無い								
事業の開始年度	平成	17	年度	事業の終了予定年度	平成		年度			
対象	橿原市行政改革大綱で示した改革重点項目			事業の 内容説明	年度別計画や数値目標を具体的に示した「行政改革実施計画」を策定し、ヒアリング等による聞き取り調査を行うことにより、計画の実現に向けたフォローアップを行う。 また、進行状況について、毎年度橿原市のWebサイトや、行政資料閲覧コーナーで公表する。					
事業の 目的	持続可能な行政運営を継続し、行政サービスを維持するため、行政改革大綱の趣旨に沿った行革実施計画を継続実施する。なお、行革大綱については、市民参画の推進委員会において素案が策定される。									
市 の 関 与 の 必 要 性 を 評 価 し て く だ さ い	なぜ市が 関与して いるのか	1 公共性や収益性の観点から、市が関与すべき事業								
		2 市の関与について見直す余地のある事業（民間に事業の一部又は全部を委ねる余地のあるものや、住民ニーズが低下している等、社会情勢の変化によるものなど）								
	説明									
	やめた 場合の 影響は	1 非常に大きい		2 やや大きい		3 克服できる範囲内		4 ほとんど無い		
D O  実 施	指標の 推移	名称及び単位等			28年度	29年度		30年度	31年度	
					実績	計画	実績	見込み	見込み	
	成果指標									
	活動指標①	フォローアップ実施回数			2	2	2	2	2	
	活動指標②	行政改革実施計画数			47	47	47	47	47	
	コストの 推移  (単位： 千円)	財源の内訳			決算	当初予算	決算	当初予算		
		歳出（直接事業費）(a)								
		歳入 (b)	受益者負担額							
			受益者負担額以外の歳入（補助金等）							
		(a) - (b) = 一般財源								
正職員		従事者数（単位：人）			0.35	0.25	0.35	0.55		
		人件費 (c)			1,997	1,427	2,035	3,197		
トータルコスト (a) + (c)			1,997	1,427	2,035	3,197				
単位当 りコスト	計算式等 ( ) / ( )									
備考	平成24年度に策定した第5次行政改革大綱平成29年度から2年延伸。									

CHECK 評価	有効性 評価	現時点での 成果について	2	1 十分な成果が出ている	2 概ね十分な成果が出ている	3 現時点では十分な成果が出ていない	4 成果がほとんど無く、大幅な改善が必要			
		説明	行政改革大綱に基づく実施計画であり、各課から自主的に提出を受けて実施しているものである。毎年度前期と後期の2回フォローアップを行い公表することで、目標に向けて取り組む意識を継続している。							
	現時点での 有効性を評価してください	上位施策 への貢献 度はどうか	1	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い			
		説明	橿原市総合計画を実施するための取組項目の一つとして明示されたものであり、本市行政改革の取組みの中心を成すものである。							
評価	効率性評価 内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください	2	1 効率性が高く、これ以上の改善は見込めない	2 効率性が高いが、さらに改善できる余地はある	3 効率性が低く、改善が必要	4 効率性が低い、改善が見込めない				
		説明	直接事業費として予算計上されるものは無く、人件費的な観点から見ても、ヒアリング等の地道な作業が必要となるため削減余地はほぼ無い。							
ACTION	この事業について、今後、具体的にどうすることにより、どんな効果が期待できるか記入してください。		行政改革の進行状況を市民と共有するのであれば、指標や数値はよりわかりやすく、共有しやすいものにすべきであるが、現状は非常にわかりにくい値となっている場合があるため、それを改善することで、行政改革の取組み状況を公表することに意義を持たせる。							
	修正 行動	この事業の今後の方向性を、費用面も含めて記入してください	2	1 拡大する	2 現状のまま継続	3 縮小する			課内 優先度	
説明			4 廃止又は休止する	5 完了する			第5次行政改革大綱が平成29年から2年延伸となったが、次期行政改革大綱は総合計画の一部を成す形でフレームワークを検討していく。			



事務事業評価表（平成29年度実施事業対象）

（作成日：平成30年6月6日）

事業の種類を選択してください。⇒ ( 内部管理・維持管理 ) 事業										
P L A N	事務事業名	行政評価管理事業								
	担当部名	総合政策部		担当課名	企画政策課		課長名	中井 孝		
	総合計画の位置付け	目指す都市像(政策)	10	信頼される行政を進めるまち						
		施策	1	行政改革の推進						
	総合戦略の位置付け	基本目標								
		基本的方向								
	行革大綱の位置付け	重点項目	2	選択と集中による行政経営						
		項目	4	市の総合計画及び行政評価を活用したマネジメントサイクルの確立						
		改革名	19	行政評価の活用						
	予算事業名	行政改革推進事業費								
事業の開始年度	平成	18	年度	事業の終了予定年度	平成		年度			
対象	市が行うすべての業務			事業の内容説明	檀原市総合計画内での個々の事業の位置づけを理解した上で、職員自らが各々の業務の事務事業評価や施策評価を行う。提出された評価表を企画政策課でとりまとめて公表し、評価表の作成を通じて、職員がPDCAサイクルを意識し、業務の見直し等による事務事業の質の向上に努めることを促す。					
事業の目的	行政評価(事務事業評価・施策評価)の導入により、行政情報の公開による住民参加の促進や、それに伴う職員の意識改革と説明責任の向上、成果重視の行政へとつながる予算編成への活用などを可能にする。									
D O 実 施	妥当性評価	なぜ市が関与しているのか	1 公共性や収益性の観点から、市が関与すべき事業							
			2 市の関与について見直す余地のある事業（民間に事業の一部又は全部を委ねる余地のあるものや、住民ニーズが低下している等、社会情勢の変化によるものなど）							
	市の関与の必要性を評価してください	説明								
		やめた場合の影響は	1 非常に大きい	2 やや大きい	3 克服できる範囲内	4 ほとんど無い				
D O 実 施	指標の推移	名称及び単位等	28年度	29年度		30年度	31年度			
			実績	計画	実績	見込み	見込み			
	成果指標									
	活動指標①	事務事業数	450	450	449	449	449			
	活動指標②									
	コストの推移 (単位：千円)	財源の内訳		決算	当初予算	決算	当初予算			
		歳出（直接事業費）(a)		9	41	15	50			
		歳入(b)	受益者負担額							
			受益者負担額以外の歳入（補助金等）							
		(a) - (b) = 一般財源		9	41	15	50			
正職員		従事者数（単位：人）	0.60	1.00	0.75	0.75				
		人件費(c)	3,424	5,707	4,360	4,360				
トータルコスト(a) + (c)		3,433	5,748	4,375	4,410					
単位当たりコスト	計算式等 ( ) / ( )									
備考	行革大綱重点項目2「選択と集中による行政経営」項目2「事業の取捨選択」にも該当毎年、様式や入力方法を見直すことにより、評価表の作成者の入力負担を軽減し、わかりやすいものになるよう検討している。									

CHECK	有効性評価	現時点での成果について	2	1 十分な成果が出ている	2 概ね十分な成果が出ている	3 現時点では十分な成果が出ていない	4 成果がほとんど無く、大幅な改善が必要			
		説明	行政評価結果をふまえて、橿原市総合計画実施計画へつなげることで、PDCAサイクルの構築に寄与している。							
	現時点での有効性を評価してください	上位施策への貢献度はどうか	1	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い			
		説明	橿原市総合計画及び総合計画実施計画と連携しており、主要な施策の根幹を成すものである。							
評価	効率性評価 内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください		2	1 効率性が高く、これ以上の改善は見込めない	2 効率性が高いが、さらに改善できる余地はある	3 効率性が低く、改善が必要	4 効率性が低い、改善が見込めない			
		説明	直接事業費の内訳は種類も少なく少額であり、とりまとめ作業にかかる職員の人件費がほとんどであるが、企画政策課のとりまとめ作業において手作業が多く、効率化の手段を検討する必要がある。							
ACTION	この事業について、今後、具体的にどうすることにより、どんな効果が期待できるか記入してください。		評価結果をさらに行財政運営に活かすためには、財務会計上の事業や予算編成と何らかの形で連携していることが望ましいが、現状それがシステム連携としては不完全である。内部事務システム最適化により財務会計システムと連携した評価システムを導入することで、施策評価の結果をより直接的に財政運営に反映できることが見込まれる。							
	修正行動	この事業の今後の方向性を、費用面も含めて記入してください	2	1 拡大する	2 現状のまま継続	3 縮小する			課内 優先度	
説明			4 廃止又は休止する	5 完了する	評価対象となる事業の見直しや、具体的な評価方法について見直しを続けながら、職員が常にPDCAサイクルを意識しつつ日常の業務を遂行できる体制を構築する。また、内部事務システム最適化スケジュールに合わせて、新たな行政評価システムの探究・構築作業を進める。					

事務事業評価表（平成29年度実施事業対象）

（作成日：平成30年6月6日）

事業の種類を選択してください。⇒ ( 内部管理・維持管理 ) 事業										
P L A N  計 画	事務事業名	指定管理者制度推進事業								
	担当部名	総合政策部		担当課名	企画政策課		課長名	中井 孝		
	総合計画の 位置付け	目指す都市像(政策)	10	信頼される行政を進めるまち						
		施策	1	行政改革の推進						
	総合戦略の 位置付け	基本目標								
		基本的方向								
	行革大綱の 位置付け	重点項目	2	選択と集中による行政経営						
		項目	5	公共施設のあり方と長寿命化対策及び利用率の向上						
		改革名	29	公の施設の有効活用（指定管理者の推進）						
	予算事業名	行政改革推進事業費								
事業の開始年度	平成	18	年度	事業の終了予定年度	平成		年度			
対象	公の施設（住民の福祉を増進する目的で市が設置している施設）の管理運営			事業の 内容説明	全国的に指定管理者制度の導入による一定の成果が広く認知されるようになってきており、また民間にとっても新たな事業の展開先として参入業者が増加している。指定管理者の選定については、別途選定委員会を立ち上げ、当該委員会で決定した候補者の答申を受け、指定の議決を得た上で最終的な管理者を決定する。導入可能な施設をさらに調査し、民間の経営ノウハウによるサービスの向上と省力化を活用できる範囲を検討する。					
事業の 目的	地方自治法で定められている公の施設について、より少ないコストで、より良いサービスを提供することが可能な事業者を選定し、管理運営権限を付することで、住民の福祉の増進に努める。									
市 の 関 与 の 必 要 性 を 評 価 し て く だ さ い	なぜ市が 関与して いるのか	1 公共性や収益性の観点から、市が関与すべき事業								
		2 市の関与について見直す余地のある事業（民間に事業の一部又は全部を委ねる余地のあるものや、住民ニーズが低下している等、社会情勢の変化によるものなど）								
	説明									
	やめた 場合の 影響は	1 非常に大きい		2 やや大きい		3 克服できる範囲内		4 ほとんど無い		
D O  実 施	指標の 推移	名称及び単位等			28年度	29年度		30年度	31年度	
					実績	計画	実績	見込み	見込み	
	成果指標	指定管理者制度導入施設数			21	19	19	21	21	
	活動指標①	指定管理者選定委員会設置数			2	1	1	2	1	
	活動指標②									
	コストの 推移  (単位： 千円)	財源の内訳			決算	当初予算	決算	当初予算		
		歳出（直接事業費）(a)			172	158	62	423		
		歳入 (b)	受益者負担額							
			受益者負担額以外の歳入（補助金等）							
		(a) - (b) = 一般財源			172	158	62	423		
正職員		従事者数（単位：人）			0.50	0.65	0.60	0.65		
		人件費 (c)			2,854	3,710	3,488	3,778		
トータルコスト (a) + (c)			3,026	3,868	3,550	4,201				
単位当 りコスト	計算式等 ( ) / ( )									
備考										

CHECK	有効性評価	現時点での成果について	2	1 十分な成果が出ている	2 概ね十分な成果が出ている	3 現時点では十分な成果が出ていない	4 成果がほとんど無く、大幅な改善が必要			
		説明	指定管理の導入により経費としては削減効果は出ている。							
	現時点での有効性を評価してください	上位施策への貢献度はどうか	1	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い			
		説明	行政側としてはコスト面やサービス面で直接的に得られるところがあり、民間側としても新たな事業展開が望めるため、行政改革における官民連携の取組として、貢献度は高い。							
評価	効率性評価 内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください	2	1 効率性が高く、これ以上の改善は見込めない	2 効率性が高いが、さらに改善できる余地はある	3 効率性が低く、改善が必要	4 効率性が低い、改善が見込めない				
		説明	直接事業費については、大半が選定委員会の委員報酬であるため、削減余地はほぼ無いと言える。職員の人件費についても、ある一定の作業量は必要であるため、過剰であるとは言えず、削減はできない。							
ACTION	この事業について、今後、具体的にどうすることにより、どんな効果が期待できるか記入してください。	これまで直営以外には考えられない、又は直営でなければならぬと考えられてきた施設であっても、よほど政策的な保護が必要である施設は別にして、公の施設であれば導入可能性を検討すべきであり、民間活力を導入することで、利用者である住民の満足度の高い施設に変えていく。								
	修正行動	この事業の今後の方向性を、費用面も含めて記入してください	1	1 拡大する	2 現状のまま継続	3 縮小する			課内 優先度	
4 廃止又は休止する				5 完了する						
	説明	導入の可能性がある施設について、担当課とヒアリングを実施し、移行を進めていく。また、既に導入済みの施設については、継続して実施していく。								

事務事業評価表（平成29年度実施事業対象）

（作成日：平成30年6月6日）

事業の種類を選択してください。⇒ ( 内部管理・維持管理 ) 事業										
P L A N  計 画	事務事業名	有料広告掲載推進事業								
	担当部名	総合政策部		担当課名	企画政策課		課長名	中井 孝		
	総合計画の位置付け	目指す都市像(政策)	10	信頼される行政を進めるまち						
		施策	1	行政改革の推進						
	総合戦略の位置付け	基本目標								
		基本的方向								
	行革大綱の位置付け	重点項目	3	親しまれ信頼される市役所の実現と職員の育成						
		項目	7-③	民間広告の掲出や命名権等による新たな自主財源の確保						
		改革名	47	広告掲載事業の推進						
	予算事業名	直接事業費として予算計上されるものは無い								
事業の開始年度	平成	18	年度	事業の終了予定年度	平成		年度			
対象	広告媒体として活用できるものに有料で広告を掲載する事業			事業の内容説明	市から発送する封筒や広報紙などに広告代理店等から有料広告掲載希望事業者を募集。また新たな広告媒体の検討。					
事業の目的	市が発行等を行う媒体（封筒・案内板等）で広告媒体として活用できるものに有料で広告を掲載することにより、広告掲載料を得るもの。									
妥当性評価	なぜ市が関与しているのか		1 公共性や収益性の観点から、市が関与すべき事業							
			2 市の関与について見直す余地のある事業（民間に事業の一部又は全部を委ねる余地のあるものや、住民ニーズが低下している等、社会情勢の変化によるものなど）							
	市の関与の必要性を評価してください	説明								
	やめた場合の影響は	説明	1 非常に大きい	2 やや大きい	3 克服できる範囲内	4 ほとんど無い				
D O  実 施	指標の推移	名称及び単位等			28年度	29年度		30年度	31年度	
	成果指標				実績	計画	実績	見込み	見込み	
	活動指標①	年間広告掲載料実績額（行革大綱実施計画）			5,518	5,000	5,452	5,000	5,000	
	活動指標②									
	コストの推移  (単位：千円)	財源の内訳			決算	当初予算	決算	当初予算		
		歳出（直接事業費）(a)								
		歳入(b)	受益者負担額							
			受益者負担額以外の歳入（補助金等）							
		(a) - (b) = 一般財源								
		正職員	従事者数（単位：人）			0.20	0.25	0.20	0.20	
人件費(c)			1,141	1,427	1,163	1,163				
トータルコスト(a) + (c)			1,141	1,427	1,163	1,163				
単位当たりコスト	計算式等 ( ) / ( )									
備考										

CHECK	有効性評価	現時点での成果について	3	1 十分な成果が出ている	2 概ね十分な成果が出ている	3 現時点では十分な成果が出ていない	4 成果がほとんど無く、大幅な改善が必要		
		説明	新たな媒体についての導入があまり進んでいない。紙媒体である封筒の有料広告について、広告代理店を募集しても希望代理店が現れないケースがある。						
評価	現時点での有効性を評価してください	上位施策への貢献度はどうか	3	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い		
		説明	広告収入として実績額は低いものの、行政改革の取り組みのひとつとして今後も継続して取り組むべきである。						
評価	効率性評価 内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください		2	1 効率性が高く、これ以上の改善は見込めない	2 効率性が高いが、さらに改善できる余地はある	3 効率性が低く、改善が必要	4 効率性が低い、改善が見込めない		
			説明	直接事業費は計上しておらず、人件費についても最低限度で取り組んでいる。					
ACTION	この事業について、今後、具体的にどうすることにより、どんな効果が期待できるか記入してください。		有料広告掲載可能な媒体の検討を進め、より収益性が高く効果の大きいものがないか検討を進める。またそれぞれの担当課においても、その導入に対する取り組みに対して、明確な効果を示すことにより導入が進むと思われる。						
修正行動	この事業の今後の方向性を、費用面も含めて記入してください	2	1 拡大する	2 現状のまま継続	3 縮小する			課内	優先度
			4 廃止又は休止する	5 完了する					
		説明	新たな媒体の検討が必要である。						

事務事業評価表（平成29年度実施事業対象）

（作成日：平成30年6月2日）

事業の種類を選択してください。⇒		（ ソフト（任意） ）		事業					
P L A N	事務事業名	広域行政事業							
	担当部名	総合政策部		担当課名	企画政策課	課長名	中井 孝		
	総合計画の位置付け	目指す都市像(政策)	10	信頼される行政を進めるまち					
		施策	1	行政改革の推進					
	総合戦略の位置付け	基本目標	3-2-4	安心して便利に暮らせるまちをつくる					
		基本的方向	⑤	多様な主体との連携・協力によるまちづくり					
	行革大綱の位置付け	重点項目	2	選択と集中による行政経営					
		項目	1	事務事業の見直し					
		改革名	10	広域行政の推進					
	予算事業名	地域政策事業費							
事業の開始年度	平成	8	年度	事業の終了予定年度	平成	—	年度		
対象	市民、近隣自治体及び近隣自治体住民			事業の内容説明	高取町及び明日香村とともに構成している一部事務組合である飛鳥広域行政事務組合との連絡調整を行う。 また、国・県の動向に併せて、広域行政について調査・研究・運営をおこなう。 平成29年度、飛鳥地方（橿原市・高取町・明日香村）を身近で親しみのある場所として感じていただけるようなイメージソングを制作。また、観光PRパンフレット「飛鳥」をリニューアル。				
事業の目的	一部事務組合に参加し、事務の共同処理を行うことで、効率的な行政運営の一助とする。 飛鳥地方に点在する観光資源・サービスをブランディングによって再価値化し、それらを国内外へ向けて発信することにより、国際的な広域観光都市形成へと繋げる。								
市の関与の必要性を評価してください	なぜ市が関与しているのか	1	1 公共性や収益性の観点から、市が関与すべき事業 2 市の関与について見直す余地のある事業（民間に事業の一部又は全部を委ねる余地のあるものや、住民ニーズが低下している等、社会情勢の変化によるものなど）						
		説明	観光や環境などの分野は各自自治体で取り組むよりも連携することで、事務の効率化やさらなる効果の向上が期待されるため、広域行政に市として関与する。						
	やめた場合の影響は	説明	1 非常に大きい	2 やや大きい	3 克服できる範囲内	4 ほとんど無い			
D O 実 施	指標の推移	名称及び単位等		28年度	29年度		30年度	31年度	
				実績	計画	実績	見込み	見込み	
	成果指標	—							
	活動指標①	—							
	活動指標②	—							
	コストの推移 <b>（単位：千円）</b>	財源の内訳			決算	当初予算	決算	当初予算	
		歳出（直接事業費）(a)			13,471	2,268	2,183	868	
		歳入(b)	受益者負担額						
			受益者負担額以外の歳入（補助金等）						
		(a) - (b) = 一般財源			13,471	2,268	2,183	868	
正職員		従事者数（単位：人）			0.80	0.80	1.05	1.20	
	人件費(c)			4,566	4,566	6,104	6,976		
トータルコスト(a) + (c)			18,037	6,834	8,287	7,844			
単位当たりコスト	計算式等 ( ) / ( )								
備考	平成8年度に橿原・高市広域行政事務組合が設立され、それ以来橿原・高市広域圏計画に関する事務を共同処理している。平成26年4月1日付で飛鳥広域行政事務組合に名称を変更した。平成29年度、飛鳥地方（橿原市・高取町・明日香村）を身近で親しみのある場所として感じていただけるようなイメージソングを制作。また、観光PRパンフレット「飛鳥」をリニューアル。								



CHECK	有効性評価	現時点での成果について	2	1 十分な成果が出ている	2 概ね十分な成果が出ている	3 現時点では十分な成果が出ていない	4 成果がほとんど無く、大幅な改善が必要
		説明	広域連携を行うことで、効率を上げるとともに、効果を増幅することができる。				
	現時点での有効性を評価してください	上位施策への貢献度はどうか	2	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い
		説明	広域連携を進め、効率性を向上させることは、上位施策である「行政改革の推進」に寄与すると考えられる。				
評価	効率性評価 内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください	2	1 効率性が高く、これ以上の改善は見込めない	2 効率性が高いが、さらに改善できる余地はある	3 効率性が低く、改善が必要	4 効率性が低いが、改善が見込めない	
		説明	一部事務組合の負担金については、規約で定められている。やむを得ず変更する場合は、構成市町村との協議が必要となる。イメージング制作は、H29年度で完成。				
ACTION	この事業について、今後、具体的にどうすることにより、どんな効果が期待できるか記入してください。	一部事務組合での共同処理すべき事務、その他の自治体も含めた広域行政について調査・研究を進めるとともに、県を含めた自治体間の役割分担の見直し、奈良モデルとの適切な運用により、効果的な行政運営が可能になる。イメージング制作は、H29年度で完成。また、観光PRパンフレット「飛鳥」をリニューアル。					
	この事業の今後の方向性を、費用面も含めて記入してください	2	1 拡大する	2 現状のまま継続	3 縮小する	課内 優先度	
修正行動	説明	現在、共同処理している事務については、引き続き効率的・効果的に実施していくとともに、その他にも共同処理することで関係市町村にとって有益になる事業について精査し、必要に応じて実施の検討を行う。イメージング制作は、H29年度で完成。また、観光PRパンフレット「飛鳥」をリニューアル。					

事務事業評価表（平成29年度実施事業対象）

（作成日：平成30年6月 1日）

事業の種類を選択してください。⇒ ( ソフト(義務) ) 事業										
P L A N  計 画	事務事業名	検査積算事務								
	担当部名	生活安全部		担当課名	契約検査課		課長名	近澤紀文・浅田善規		
	総合計画の 位置付け	目指す都市像(政策)	10	信頼される行政を進めるまち						
		施策	1	行政改革の推進						
	総合戦略の 位置付け	基本目標								
		基本的方向								
	行革大綱の 位置付け	重点項目	2	選択と集中による行政経営						
		項目	1	事務事業の見直し						
		改革名	16	建設CALS/EC(電子納品)の導入						
	予算事業名	検査積算事務								
事業の開始年度	平成	11	年度	事業の終了予定年度	平成		年度			
対象	受注者及び職員			事業の 内容説明	工事及び委託業務の履行確保に必要な検査規程、監督規程の制定及び改正。 品質確保のための検査員研修、監督員研修、施工体制点検並びに工事成績表評定の通知・公表。積算事務効率化のための土木積算システムの維持管理、残土単価等の作成。					
事業の 目的	工事及び委託業務の履行確保、品質の向上及び積算事務の効率化									
市 の 関 与 の 必 要 性 を 評 価 し て く だ さ い	なぜ市が 関与して いるのか	1 公共性や収益性の観点から、市が関与すべき事業								
		2 市の関与について見直す余地のある事業（民間に事業の一部又は全部を委ねる余地のあるものや、住民ニーズが低下している等、社会情勢の変化によるものなど）								
	説明									
	やめた 場合の 影響は	1 非常に大きい		2 やや大きい		3 克服できる範囲内		4 ほとんど無い		
D O  実 施	指標の 推移	名称及び単位等			28年度	29年度		30年度	31年度	
					実績	計画	実績	見込み	見込み	
	成果指標	契約検査課検査件数			105	100	116	100	100	
	活動指標①	検査員動員数			105	100	118	100	100	
	活動指標②									
	コストの 推移  (単位： 千円)	財源の内訳			決算	当初予算	決算	当初予算		
		歳出（直接事業費）(a)			4,778	5,145	5,011	6,859		
		歳入 (b)	受益者負担額							
			受益者負担額以外の歳入（補助金等）			1,028	1,070	1,057	1,122	
		(a) - (b) = 一般財源			3,750	4,075	3,954	5,737		
正職員		従事者数（単位：人）			4.10	3.90	3.90	2.90		
		人件費 (c)			23,399	22,257	22,671	16,858		
単位当 りコスト	トータルコスト (a) + (c)			28,177	27,402	27,682	23,717			
	計算式等 ( ) / ( )									
備考										

CHECK	有効性評価	現時点での成果について	2	1 十分な成果が出ている	2 概ね十分な成果が出ている	3 現時点では十分な成果が出ていない	4 成果がほとんど無く、大幅な改善が必要			
		説明	委託業務の検査対象が金額(契約金額300万以上)の引下げ等により拡大されたため委託業務の検査件数が増加した。契約検査課検査においては、Bランク(良好な工事)が、6割以上を占めている。							
	現時点での有効性を評価してください	上位施策への貢献度はどうか	1	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い			
		説明	公共事業における的確な契約の履行確認を行うことにより、事業品質の向上や公共調達に適正化に繋がる。							
評価	効率性評価 内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください		1	1 効率性が高く、これ以上の改善は見込めない	2 効率性が高いが、さらに改善できる余地はある	3 効率性が低く、改善が必要	4 効率性が低い、改善が見込めない			
			説明	トータルコストの大半は人件費であるため、コスト削減は見込めない。						
ACTION	この事業について、今後、具体的にどうすることにより、どんな効果が期待できるか記入してください。		監督・検査職員における技術的レベルの向上を図るとともに検査における工事等受注者に対する的確な育成指導を行うことにより、公共事業の更なる品質向上の効果が期待できる。建設工事に係る委託業務に関しては、検査対象が拡大したため、業務成果における品質向上の効果が見込める。また、国等が推進する公共事業における電子納品を導入することで、コストの削減、業務執行の効率化等の効果が期待できる。							
	修正行動	この事業の今後の方向性を、費用面も含めて記入してください	2	1 拡大する	2 現状のまま継続	3 縮小する			課内 優先度	
説明			4 廃止又は休止する	5 完了する						
		説明会や研修会等を通じ、監督・検査職員間の情報共有を図り、更なる公共事業における品質向上に努める。また電子納品の本格実施に際しては、確認ソフト等の導入費用を最小限に抑えと共に、監督・検査職員等に対し、運用ガイドラインや成果品確認マニュアル等の周知を図る。								

事務事業評価表（平成29年度実施事業対象）

（作成日：平成30年6月1日）

事業の種類を選択してください。⇒ ( ソフト (任意) ) 事業											
P L A N  計 画	事務事業名	入札事務契約									
	担当部名	生活安全部		担当課名	契約検査課		課長名	近澤紀文・浅田善規			
	総合計画の位置付け	目指す都市像(政策)	10	信頼される行政を進めるまち							
		施策	1	行政改革の推進							
	総合戦略の位置付け	基本目標									
		基本的方向									
	行革大綱の位置付け	重点項目	2	選択と集中による行政経営							
		項目	1	事務事業の見直し							
		改革名	18	公共調達適正化の推進							
	予算事業名	入札管理事務費									
事業の開始年度	平成	—	年度	事業の終了予定年度	平成	—	年度				
対象	入札契約業務、職員及び請負業者			事業の内容説明	○公平性を確保した競争性の高い発注方法（事後審査型条件付き一般競争入札）による業務の執行 ○適正な施工を確保した業者選定業務（指名競争入札） ○契約管理システムを活用した透明性を確保した円滑で効率的な契約締結業務 ○契約関係業務に対する知識の習得						
事業の目的	透明性・競争性・公正性の高い入札制度及び適正な施工の確保・不正行為を排除した入札契約事務の経済的で効率的な執行を行う。										
市 の 関 与 の 必 要 性 を 評 価 し て く だ さ い	なぜ市が関与しているのか	1	1 公共性や収益性の観点から、市が関与すべき事業								
		2	市の関与について見直す余地のある事業（民間に事業の一部又は全部を委ねる余地のあるものや、住民ニーズが低下している等、社会情勢の変化によるものなど）								
	説明	地方自治法第234条第1項、売買、賃借、請負その他の契約は、一般競争入札、指名競争入札、随意契約又はせり売りの方法により締結するものとする。第2項 前項の指名競争入札、随意契約又はせり売りは、政令で定める場合に該当するときに限り、これによることができる。									
	やめた場合の影響は	1	1 非常に大きい	2 やや大きい	3 克服できる範囲内	4 ほとんど無い					
説明	公平性・競争性の確保が困難になり、適正な契約ができない。適正な施工の確保が望めない。										
D O  実 施	指標の推移	名称及び単位等			28年度	29年度		30年度	31年度		
					実績	計画	実績	見込み	見込み		
	成果指標	入札契約件数			404	400	365	400	400		
	活動指標①	落札率			80.65	77.00	80.76	77.00	77.00		
	活動指標②										
	コストの推移  (単位：千円)	財源の内訳			決算	当初予算	決算	当初予算			
		歳出（直接事業費）(a)			3,253	4,264	3,351	4,162			
		歳入(b)	受益者負担額								
			受益者負担額以外の歳入（補助金等）								
		(a) - (b) = 一般財源			3,253	4,264	3,351	4,162			
正職員		従事者数（単位：人）			7.60	7.90	7.90	7.07			
		人件費(c)			43,373	45,085	45,923	41,098			
トータルコスト(a) + (c)			46,626	49,349	49,274	45,260					
単位当たりコスト	計算式等 ( ) / ( )										
備考											

CHECK	有効性評価	現時点での成果について	1	1 十分な成果が出ている	2	概ね十分な成果が出ている	3	現時点では十分な成果が出ていない	4	成果がほとんど無く、大幅な改善が必要	
		説明	一般競争入札が定着した結果、公平性・競争性がより一層向上し適正な契約の締結が行えた。								
	現時点での有効性を評価してください	上位施策への貢献度はどうか	1	1 高い	2	やや高い	3	やや低い	4	低い	
		説明	公平性を確保した競争性の高い発注方法により適正な入札契約事務を行う必要がある。								
評価	効率性評価 内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください	2	1	効率性が高く、これ以上の改善は見込めない	2	効率性が高いが、さらに改善できる余地はある	3	効率性が低く、改善が必要	4	効率性が低い、改善が見込めない	
		説明	公平性・競争性確保のための入札制度改正の検討や契約事務手続きの効率化、より一層の適正化のため、人件費及び改正に伴う費用の削減は考えられない。								
ACTION	この事業について、今後、具体的にどうすることにより、どんな効果が期待できるか記入してください。		透明性・競争性・公平性の高い適正な電子入札による契約事務手続きの拡大								
	修正行動	この事業の今後の方向性を、費用面も含めて記入してください	1	1 拡大する	2	現状のまま継続	3	縮小する	課内優先度	B	
説明			4 廃止又は休止する	5 完了する							
		説明	より適正で効率的な契約事務手続き執行のための電子入札の拡大								