

1. 第3次総合計画における施策の体系

|                |              |    |      |                            |  |     |        |
|----------------|--------------|----|------|----------------------------|--|-----|--------|
| 目指す都市像<br>(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           | 総務部          |    | 主担当課 | 総務課                        |  | 部長名 | 西田 喜一郎 |
| 関係部            | 総合政策部・まちづくり部 |    | 関係課  | 財産契約課・企画政策課・住宅営繕課・会計課技術検査室 |  |     |        |

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、検査事務等を適性に執行する。 |
|---------|---|

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運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効率の向上や経費削減が見込め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(市内21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          | 25年度              | 26年度    |         | 27年度    | 28年度    | 29年度<br>(総計目標年度) | 備考欄  |  |
|----------------------|------------------|-------------------|---------|---------|---------|---------|------------------|------|--|
|                      |                  | 実績                | 目標      | 実績      | 目標      | 目標      | 目標               |      |  |
| 指標の推移                | 施策指標①<br>(成果指標)  | 行政改革実施計画の改善率      | 80.8%   | —       | 76.6%   | —       | —                | 100% |  |
|                      | 施策指標②<br>(成果指標)  |                   |         |         |         |         |                  |      |  |
|                      | 施策指標③<br>(成果指標)  |                   |         |         |         |         |                  |      |  |
|                      | 施策指標④<br>(成果指標)  |                   |         |         |         |         |                  |      |  |
|                      | 施策指標⑤<br>(成果指標)  |                   |         |         |         |         |                  |      |  |
| コストの推移<br>(単位:千円)    | 財源の内訳            |                   | 決算      | 当初予算    | 決算      | 当初予算    |                  |      |  |
|                      | 歳出<br>(直接事業費)(a) |                   | 27,523  | 32,011  | 31,186  | 51,525  |                  |      |  |
|                      | 歳入<br>(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) | 0       | 0       | 0       | 0       |                  |      |  |
|                      | (a) - (b) = 一般財源 |                   | 27,523  | 32,011  | 31,186  | 51,525  |                  |      |  |
|                      | 正職員              | 従事者数<br>(単位:人)    | 22.05   | 23.85   | 22.55   | 24.00   |                  |      |  |
|                      |                  | 人件費(c)            | 136,093 | 155,025 | 146,575 | 156,000 |                  |      |  |
| トータルコスト<br>(a) + (c) |                  | 163,616           | 187,036 | 177,761 | 207,525 |         |                  |      |  |

## 5. 施策の評価

|        |                 |   |        |          |         |      |
|--------|-----------------|---|--------|----------|---------|------|
| 有効性の評価 | この施策の成果の達成度かどうか | 2   | 1 高い   | 2 やや高い   | 3 やや低い  | 4 低い |
|        | 成果向上の可能性かどうか    | 1   | 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かどうか | 1   | 1 高い   | 2 やや高い   | 3 やや低い  | 4 低い |
|        | 説明              | 市政において「行政改革」はなくてはならない施策である。                                       |        |          |         |      |

## 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粒度が異なる。</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、周知の方法等についても検討していく。</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。 |        |        |        |
| 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、市民にわかりやすく公表していく。</li> <li>・総合窓口、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>・公平委員会、固定資産評価審査委員会事務については、事例の調査、研究等を行い、迅速な対応ができるよう備える。</li> <li>・地域活性化に向けて近隣自治体とも事務効率化や経費削減等、効果の期待できる取組については、引き続き共同事務処理等について検討していく。</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)

| この施策に関連する事務事業評価の内容(評価内容の転記) |                                     |   |   | 施策評価                       |             |             |
|-----------------------------|-------------------------------------|---|---|----------------------------|-------------|-------------|
| 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H26決算額  | 貢献度                        | 方向性         | 優先度(ソフト任意)  |
| 1                           | 総務課<br>指定管理者制度推進事業<br>( 内部管理・維持管理 ) | 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、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<br>25<br>(千円)  | b                          | 見直しながらかつ続ける |             |
|                             | 2                                   | 総務課<br>全庁文書庶務事業<br>( 内部管理・維持管理 )  | ①受付 発送・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もの<br>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もの<br>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もの<br>④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、発送するもの   | 2 現状のまま継続<br>3,652<br>(千円) | b           | 見直しながらかつ続ける |
| 3                           | 総務課<br>総合窓口導入支援事業<br>( 内部管理・維持管理 )  | 転入転出等の、いわゆる「ライフイベント」に関連した業務の総合窓口を導入する。導入に際して、以下の3点を柱として業務を進めていく。<br>①合理的な取扱業務の範囲②市民と職員の動きを意識した無駄のないレイアウト③一度の入力情報を連動できる市民の利便性を考慮したシステムや仕組み運用面については、番号制度の活用を念頭に、権原市にとって最適な運用は何かを先進事例等を参考に検討していく。例：土日開庁・平日時間延長、コンビニ利用(証明書発行)、窓口アウトソーシング、ICT活用(タブレット、スマートホン)              | 1 拡大する<br>842<br>(千円)   | a                          | 拡大する        |             |
|                             | 4                                   | 総務課<br>文書管理システム<br>( 内部管理・維持管理 )  | 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もの<br>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もの  | 2 現状のまま継続<br>1,070<br>(千円) | b           | 見直しながらかつ続ける |
| 5                           | 総務課<br>法制執務事業<br>( 内部管理・維持管理 )      | 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。<br>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。<br>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。<br>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<br>3,938<br>(千円)  | a                          | 拡大する        |             |
|                             | 6                                   | 総務課<br>法律相談等事業<br>( ソフト(任意) )   | (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。<br>(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(平成26年5月まで)午前9時30分から午後4時30分まで(平成26年6月から)午後1時30分から午後4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<br>1,541<br>(千円) | c           | 見直しながらかつ続ける |
| 7                           | 総務課<br>有料広告掲載事業の推進<br>( 内部管理・維持管理 ) | 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<br>0<br>(千円)  | c                          | 見直しながらかつ続ける |             |
|                             | 8                                   | 総務課<br>例規集等管理事業<br>( 内部管理・維持管理 )  | 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。<br>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。<br>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<br>6,122<br>(千円) | b           | 見直しながらかつ続ける |

| 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 |               |            |
|-----------------------------|--------------------------------------|---|----------------|------|---------------|------------|
| 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H26決算額 | 貢献度  | 方向性           | 優先度(ソフト任意) |
| 9                           | 総務課                                  | (公平委員会)<br>①職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求を審査し、判定し、及び必要な措置を執る。②職員に対する不利益な処分についての不服申立てに対する裁決又は決定をする。③その他職員の苦情を処理し、職員団体の登録を行う。<br>(固定資産評価審査委員会)<br>①納税者の固定資産課税台帳に登録された価格に関する不服を審査決定する。   | 2 現状のまま継続      | b    | 見直しなが<br>ら続ける |            |
|                             | 公平委員会・固定資産評価審査委員会事務<br>( 内部管理・維持管理 ) |   | 622<br>(千円)    |      |               |            |
| 10                          | 総務課                                  | 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。<br>また、進行状況について、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<br>ら続ける |            |
|                             | 行政改革実施計画進行管理事業<br>( 内部管理・維持管理 )      |   | 0<br>(千円)      |      |               |            |
| 11                          | 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。<br>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<br>ら続ける |            |
|                             | 行政界事業<br>( 内部管理・維持管理 )               |   | 0<br>(千円)      |      |               |            |
| 12                          | 総務課                                  | 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総務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      | b    | 見直しなが<br>ら続ける |            |
|                             | 行政評価管理事業<br>( 内部管理・維持管理 )            |   | 11<br>(千円)     |      |               |            |
| 13                          | 財産契約課                                | ○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<br>○適正な施工を確保した業者選定業務(指名競争入札)<br>○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<br>○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          |
|                             | 入札契約事務<br>( ソフト(任意) )                |   | 3,973<br>(千円)  |      |               |            |
| 14                          | 財産契約課                                | 施設の老朽化や財政状況及び社会情勢と公共サービスの変化などの課題に対応するため、施設情報の整備、施設管理・保全業務の適正化、施設の有効活用など総合的な視点で公共施設の見直しを推進する。  | 1 拡大する         | a    | 拡大する          |            |
|                             | FM推進業務<br>( 内部管理・維持管理 )              |   | 2,629<br>(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。<br>また、国・県の動向に併せて、広域行政について調査・研究・運営を行う。  | 2 現状のまま継続      | b    | 見直しなが<br>ら続ける | B          |
|                             | 広域行政事業<br>( ソフト(任意) )                |   | 732<br>(千円)    |      |               |            |
| 16                          | 住宅営繕課                                | ・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。<br>・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、課内で勉強会を開催し、職員のスキルアップを図る。 | 1 拡大する         | b    | 見直しなが<br>ら続ける |            |
|                             | 設計・施工監理事業<br>( 内部管理・維持管理 )           |   | 825<br>(千円)    |      |               |            |
| 17                          | 会計課 技術検査室                            | 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。<br>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評定の通知・公表。積算事務効率化のための土庫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<br>ら続ける |            |
|                             | 検査積算事務<br>( ソフト(義務) )                |   | 5,204<br>(千円)  |      |               |            |

事務事業評価表(平成26年度実施事業対象)

(作成日:平成27年6月3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<br>L<br>A<br>N<br>計<br>画    | 事務事業名  | 指定管理者制度推進事業   |                   |               |   |         |                |       |
|                               | 担当部名   | 総務部   | 担当課名              | 総務課           | 課長名   | 森 嶋 勇 人 |                |       |
|                               | 総合計画の<br>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       |   |         |                |       |
|                               | 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<br>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、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<br>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。 |   |                   |               |   |         |                |       |
| 妥当性<br>評価                     | なぜ市が<br>関与して<br>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<br>の必要性を<br>評価してく<br>ださい | やめた<br>場合の<br>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  |         |                |       |
| 指標の<br>推移                     | 名称及び単位等  | 25年度  | 26年度              |               | 27年度  | 28年度    | 29年度<br>(総計目標) |       |
|                               |  | 実績  | 計画                | 実績            | 見込み   | 見込み     | 見込み            |       |
| 成果指標                          | 指定管理者制度導入施設数   | 21  | 21                | 21            | 21  | 21      | 23             |       |
| 活動指標①                         | 指定管理者選定委員会設置数  | 3   |                   |               | 2   | 3       | 1              |       |
| 活動指標②                         |  |   |                   |               |   |         |                |       |
| D<br>O<br>実<br>施              | コストの<br>推移<br><br>(単位:<br>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)  |                   | 355           | 41  | 25      | 346            |       |
|                               |  | 歳入<br>(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  |                   | 355           | 41  | 25      | 346            |       |
|                               |  | 正職員   | 従事者数(単位:人)        |               | 1.00  | 0.30    | 0.10           | 0.30  |
|                               |  |   | 人件費(c)            |               | 6,172   | 1,950   | 650            | 1,950 |
|                               |  | トータルコスト(a)+(c)  |                   | 6,527         | 1,991   | 675     | 2,296          |       |
| 単位当<br>りコスト                   | 計算式等   |   |                   |               |   |         |                |       |
| 備考<br>(これまでの<br>実績等)          |  |   |                   |               |   |         |                |       |

|        |   |                              |  |                        |  |                    |                      |  |  |
|--------|---|------------------------------|--|------------------------|--|--------------------|----------------------|--|--|
| 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。   |                        |  |                    |                      |  |  |
| 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  | 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<br>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                |  |  |
| 説明     |   |                              | 4 廃止又は休止する   | 5 完了する                 | 導入の可能性のある施設について、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26年度実施事業対象)

(作成日:平成27年6月3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<br>L<br>A<br>N<br>計<br>画    | 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         | 森嶋 勇人  |       |       |                |  |
|                               | 総合計画の<br>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       |             |  |       |       |                |  |
|                               | 予算事業名                         | 行政事務管理費   |   |               |             |  |       |       |                |  |
|                               | 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                            | 市職員   |   |               | 事業の<br>内容説明 | ①受付 発送・到達した文書について、受付番号を付すこと<br>によって文書の整理を行うもの<br>②全庁文書庶務 印刷室、コピー機など全庁的な文書器具<br>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<br>を効率的に行うもの<br>③公印の管守 市長印その他の公印について、使用の確認<br>及び保管を行い、適正な使用を守り厳重に保管するもの<br>④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<br>りまとめて、効率的に仕分け、発送するもの |       |       |                |  |
|                               | 事業の<br>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<br>とりまとめを行い、文書庶務事業を効率的に行うことを<br>目的とする。 |   |               |             |  |       |       |                |  |
|                               | 妥当性<br>評価                     | なぜ市が<br>関与して<br>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<br>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<br>の必要性を<br>評価してく<br>ださい | やめた<br>場合の<br>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<br>O<br>実<br>施              | 指標の<br>推移                     | 名称及び単位等   |   | 25年度          | 26年度        |  | 27年度  | 28年度  | 29年度<br>(総計目標) |  |
|                               | 成果指標                          |   |   | 実績            | 計画          | 実績   | 見込み   | 見込み   | 見込み            |  |
| 活動指標①                         | 收受数                           |   |   | 5,891         | 5,500       | 6,150  | 6,000 | 6,000 | 6,000          |  |
| 活動指標②                         | 発信数                           |   |   | 4,613         | 4,000       | 4,680  | 4,500 | 4,500 | 4,500          |  |
| D<br>O<br>実<br>施              | コストの<br>推移<br><br>(単位:<br>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)  |   | 2,305         | 3,106       | 3,652  | 3,692 |       |                |  |
|                               |                               | 歳入<br>(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  |   | 2,305         | 3,106       | 3,652  | 3,692 |       |                |  |
|                               |                               | 正職員   | 従事者数(単位:人)  |               | 1.00        | 1.40   | 0.50  | 0.50  |                |  |
|                               |                               |   | 人件費(c)  |               | 6,172       | 9,100  | 3,250 | 3,250 |                |  |
|                               |                               | トータルコスト(a)+(c)  |   | 8,477         | 12,206      | 6,902  | 6,942 |       |                |  |
| 単位当<br>たり<br>コスト              | 計算式等                          |   |   |               |             |  |       |       |                |  |
| 備考<br>(これまでの<br>実績等)          |                               |   |   |               |             |  |       |       |                |  |

|        |   |                              |   |   |   |                      |                   |  |  |
|--------|---|------------------------------|---|---|---|----------------------|-------------------|--|--|
| 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   |                              | 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 |  |  |
|        | 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  | 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。 |   |   |                      |                   |  |  |
|        | 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費的な側面を免れ得ない。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26年度実施事業対象)

(作成日:平成27年6月3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<br>L<br>A<br>N<br>計<br>画    | 事務事業名                         | 総合窓口導入支援事業   |   |               |             |   |        |        |                |  |  |  |
|                               | 担当部名                          | 総務部  | 担当課名  | 総務課           | 課長名         | 森嶋 勇人   |        |        |                |  |  |  |
|                               | 総合計画の<br>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       |             |   |        |        |                |  |  |  |
|                               | 予算事業名                         | 行政改革推進事業費  |   |               |             |   |        |        |                |  |  |  |
|                               | 事業の開始年度                       | 平成   | 26  | 年度            | 事業の終了予定年度   | 平成  | 29     | 年度     |                |  |  |  |
|                               | 対象                            | 総合窓口関連課  |   |               | 事業の<br>内容説明 | 転入転出等の、いわゆる「ライフイベント」に関連した業務の総合窓口を導入する。導入に際して、以下の3点を柱として業務を進めていく。<br>①合理的な取扱業務の範囲②市民と職員の動きを意識した無駄のないレイアウト③一度の入力情報を連動できる市民の利便性を考慮したシステムや仕組み<br>運用面については、番号制度の活用を念頭に、檀原市にとって最適な運用は何かを先進事例等を参考に検討していく。例:土日開庁・平日時間延長、コンビニ利用(証明書発行)、窓口アウトソーシング、ICT活用(タブレット、スマートフォン) |        |        |                |  |  |  |
|                               | 事業の<br>目的                     | 総合窓口を導入することにより、市民にとっては利便性の向上を、職員にとっては効率性の向上を目的とし、もって市民と職員の満足度の向上に資するものとする。 |   |               |             |   |        |        |                |  |  |  |
|                               | 妥当性<br>評価                     | なぜ市が<br>関与して<br>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<br>の必要性を<br>評価してく<br>ださい | やめた<br>場合の<br>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  |        |        |                |  |  |  |
| 説明                            |                               |  |   |               |             |   |        |        |                |  |  |  |
|                               |                               |  |   |               |             |   |        |        |                |  |  |  |
| D<br>O<br>実<br>施              | 指標の<br>推移                     | 名称及び単位等  |   | 25年度          | 26年度        |   | 27年度   | 28年度   | 29年度<br>(総計目標) |  |  |  |
|                               |                               |  |   | 実績            | 計画          | 実績  | 見込み    | 見込み    | 見込み            |  |  |  |
|                               | 成果指標                          |  |   |               |             |   |        |        |                |  |  |  |
|                               | 活動指標①                         | 総合窓口連絡会議の開催数   |   |               | 2           | 2   | 2      | 2      | 2              |  |  |  |
|                               | 活動指標②                         | 総合窓口個別会議の開催数   |   |               | 10          | 8   | 12     | 15     | 15             |  |  |  |
|                               | コストの<br>推移<br><br>(単位:<br>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)   |   |               |             | 850   | 842    |        |                |  |  |  |
|                               |                               | 歳入<br>(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   |   |               |             | 850   | 842    |        |                |  |  |  |
| 正職員                           |                               | 従事者数(単位:人)   |   |               |             | 2.00  | 1.80   | 2.00   |                |  |  |  |
|                               |                               | 人件費(c)   |   |               |             | 13,000  | 11,700 | 13,000 |                |  |  |  |
| トータルコスト(a)+(c)                |                               |  |   | 13,850        | 12,542      | 13,000  |        |        |                |  |  |  |
| 単位当<br>りコスト                   | 計算式等                          |  |   |               |             |   |        |        |                |  |  |  |
| 備考<br>(これまでの<br>実績等)          |                               |  |   |               |             |   |        |        |                |  |  |  |

|        |   |                              |  |   |                         |                    |                      |  |       |  |
|--------|---|------------------------------|--|---|-------------------------|--------------------|----------------------|--|-------|--|
| 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                           | 総合窓口連絡会議や5つの個別会議(業務選定、証明、レイアウト、アウトソーシング、システム)を実施することにより、事業を推進している。                             |   |                         |                    |                      |  |       |  |
|        | 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                           | 総合窓口の導入は市民の利便性や満足度に直結しており、信頼される行政を進めることに適合しているため。  |   |                         |                    |                      |  |       |  |
| 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   | 総合窓口システムの導入により、各課が業務連携するため職員の事務処理時間やコストが低減できる。                      |                         |                    |                      |  |       |  |
| 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。 |                              | ライフイベントに伴う窓口手続きを、簡素・簡略化することにより、市民の利便性が高まる。縦割りの業務を連携して処理するため、職員の事務処理時間やコストを低減し、他の業務をする時間が確保できる。 |   |                         |                    |                      |  |       |  |
|        | 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  |                         |                    |                      |  |       |  |
|        |   |                              |  | 総合窓口システムを新たに導入するため、イニシャルコストとして一時的に費用が必要であるが、システム最適化の一環として導入を検討していく。 |                         |                    |                      |  |       |  |

事務事業評価表(平成26年度実施事業対象)

(作成日:平成27年6月3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<br>L<br>A<br>N<br><br>計<br>画 | 事務事業名                         | 文書管理システム   |   |               |             |  |        |          |        |                |  |
|                                | 担当部名                          | 総務部  | 担当課名  | 総務課           | 課長名         | 森 崑 勇 人  |        |          |        |                |  |
|                                | 総合計画の<br>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       |             |  |        |          |        |                |  |
|                                | 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<br>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もの<br>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もの |        |          |        |                |  |
|                                | 事業の<br>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。 |   |               |             |  |        |          |        |                |  |
|                                | 妥当性<br>評価                     | なぜ市が<br>関与して<br>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<br>の必要性を<br>評価してく<br>ださい  | やめた<br>場合の<br>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 |        |                |  |
|                                |                               | 説明   |   |               |             |  |        |          |        |                |  |
| D<br>O<br><br>実<br>施           | 指標の<br>推移                     | 名称及び単位等  |   |               | 25年度        | 26年度   |        | 27年度     | 28年度   | 29年度<br>(総計目標) |  |
|                                | 成果指標                          |  |   |               | 実績          | 計画   | 実績     | 見込み      | 見込み    | 見込み            |  |
|                                | 活動指標①                         | 引継ぎフォルダー数  |   |               | 14,946      | 15,000   | 14,747 | 15,000   | 15,000 | 15,000         |  |
|                                | 活動指標②                         | 廃棄箱数   |   |               | 1,223       | 1,400  | 1,002  | 1,400    | 1,400  | 1,400          |  |
|                                | コストの<br>推移<br><br>(単位:<br>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)   |   |               | 855         | 1,779  | 1,070  | 1,337    |        |                |  |
|                                |                               | 歳入<br>(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   |   |               | 855         | 1,779  | 1,070  | 1,337    |        |                |  |
|                                |                               | 正職員  | 従事者数(単位:人)  |               |             | 0.70   | 0.70   | 0.50     | 0.50   |                |  |
| 人件費(c)                         |                               |  | 4,320   | 4,550         | 3,250       | 3,250  |        |          |        |                |  |
| トータルコスト(a)+(c)                 |                               |  | 5,175   | 6,329         | 4,320       | 4,587  |        |          |        |                |  |
| 単位当<br>りコスト                    | 計算式等<br>トータルコスト/活動指標②         |  |   | 4             | 5           | 4  | 3      |          |        |                |  |
| 備考<br>(これまでの<br>実績等)           |                               |  |   |               |             |  |        |          |        |                |  |

|        |   |                              |  |  |                         |                      |                   |  |       |  |
|--------|---|------------------------------|--|--|-------------------------|----------------------|-------------------|--|-------|--|
| 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   | 文書の廃棄業務を民間委託することで、作業の安全性が高まり、資源リサイクルも可能となった。新庁舎の建設に向けて書庫のあり方を検討していく。 |                         |                      |                   |  |       |  |
| 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。 |                              | 新分庁舎建設の際に、新分庁舎に入る各課の文書を一元管理できる集中書庫を設けることで、適正かつ効率的な文書管理を行うことができる。 |  |                         |                      |                   |  |       |  |
|        | 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                           | 新分庁舎建設に向けて書庫のあり方を検討していく。   |  |                         |                      |                   |  |       |  |

事務事業評価表(平成26年度実施事業対象)

(作成日:平成27年6月5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<br>L<br>A<br>N<br>計<br>画    | 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   | 森嶋 勇人  |        |                |        |
|                               | 総合計画の<br>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       |             |   |        |        |                |        |
|                               | 予算事業名                         | 普通旅費・弁護士謝礼・研修会等参加負担金・現行法規システム使用料・例規準則システム使用料・事務用消耗品  |   |               |             |   |        |        |                |        |
|                               | 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<br>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。<br>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。<br>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。<br>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<br>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。 |   |               |             |   |        |        |                |        |
|                               | 妥当性<br>評価                     | なぜ市が<br>関与して<br>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<br>の必要性を<br>評価してく<br>ださい | 説明                            |  |   |               |             |   |        |        |                |        |
|                               | やめた<br>場合の<br>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<br>O<br>実<br>施              | 指標の<br>推移                     | 名称及び単位等  |   |               | 25年度        | 26年度  | 27年度   | 28年度   | 29年度<br>(総計目標) |        |
|                               | 成果指標                          |  |   |               | 実績          | 計画  | 実績     | 見込み    | 見込み            |        |
| 活動指標①                         | 例規制定改廃件数                      |  |   |               | 204         | 180   | 153    | 180    | 180            |        |
| 活動指標②                         |                               |  |   |               |             |   |        |        |                |        |
| D<br>O<br>実<br>施              | コストの<br>推移<br><br>(単位:<br>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)   |   |               | 3,945       | 6,386   | 3,938  | 6,235  |                |        |
|                               |                               | 歳入<br>(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   |   |               | 3,945       | 6,386   | 3,938  | 6,235  |                |        |
|                               |                               | 正職員  | 従事者数(単位:人)  |               |             | 2.95  | 2.95   | 2.65   |                | 2.65   |
|                               |                               |  | 人件費(c)  |               |             | 18,207  | 19,175 | 17,225 |                | 17,225 |
|                               |                               | トータルコスト(a)+(c)   |   |               | 22,152      | 25,561  | 21,163 | 23,460 |                |        |
| 単位当<br>りコスト                   | 計算式等<br>( )/( )               |  |   |               |             |   |        |        |                |        |
| 備考<br>(これまでの<br>実績等)          |                               |  |   |               |             |   |        |        |                |        |

|        |   |               |   |  |                         |                      |                    |       |  |
|--------|---|---------------|---|--|-------------------------|----------------------|--------------------|-------|--|
| 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   |               | 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 効率性が低いが、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  | コストとしては、顧問弁護士料、法令データベース等使用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、業務量割合を増やしたいと考える事務なので、人件費削減の面においても、低減の余地はない。 |                         |                      |                    |       |  |
| 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。 |               | 条例等例規の制定改廃は、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。法制執務に係る知識・技術の向上を図るとともに、法制面のレベルを上げるためにも、職員の意識改革が必要であり、以下の2項目の実施が効果的である。(①最も市民に近い立場にいる若年層の意見を汲み上げ、政策に反映させる枠組みを構築する。②政策法務だけでなく、住民要望や立法事実の正確な把握、政策立法や評価等まで、総合的に政策形成を行うことができる人材を育成するための研修を行う。) |  |                         |                      |                    |       |  |
|        | 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   |                         |                      |                    |       |  |
| 修正行動   | 説明  |               | 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、縮小することはありえない。しかし、当該事業のみ予算的に拡大できないと考えるため、最低限、現状の予算を確保する。  |  |                         |                      |                    |       |  |

事務事業評価表(平成26年度実施事業対象)

(作成日:平成27年6月5日)

事業の種類を選択してください。⇒ ( ソフト(任意) ) 事業

|                            |  |   |                   |   |             |   |       |       |      |                |  |
|----------------------------|--|---|-------------------|---|-------------|---|-------|-------|------|----------------|--|
| P<br>L<br>A<br>N<br>計<br>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         | 森 嶋 勇 人   |       |       |      |                |  |
|                            | 総合計画の<br>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   |             |   |       |       |      |                |  |
|                            | 予算事業名  | 中南和法律相談センター相談事業 司法書士相談事業  |                   |   |             |   |       |       |      |                |  |
|                            | 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<br>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(平成26年5月まで)午前9時30分から午後4時30分まで(平成26年6月から)午後1時30分から午後4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<br>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<br>必要性を<br>評価してく<br>ださい  | なぜ市が<br>関与して<br>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<br>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<br>場合の<br>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<br>O<br>実<br>施           | 指標の<br>推移  | 名称及び単位等   |                   |   | 25年度        | 26年度  |       | 27年度  | 28年度 | 29年度<br>(総計目標) |  |
|                            | 成果指標   |   |                   |   | 実績          | 計画  | 実績    | 見込み   | 見込み  | 見込み            |  |
|                            | 活動指標①  | 弁護士による相談件数  |                   |   | 192         | 180   | 129   | 180   | 180  | 180            |  |
|                            | 活動指標②  | 司法書士による相談件数   |                   |   | 295         | 250   | 187   | 250   | 250  | 250            |  |
|                            | コストの<br>推移<br><br>(単位:<br>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)  |                   |   | 1,552       | 1,562   | 1,541 | 1,557 |      |                |  |
|                            |  | 歳入<br>(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  |                   |   | 1,552       | 1,562   | 1,541 | 1,557 |      |                |  |
|                            |  | 正職員   | 従事者数(単位:人)        |   |             | 0.15  | 0.15  | 0.20  | 0.15 |                |  |
| 人件費(c)                     |  |   | 926               | 975   | 1,300       | 975   |       |       |      |                |  |
| トータルコスト(a)+(c)             |  |   | 2,478             | 2,537   | 2,841       | 2,532   |       |       |      |                |  |
| 単位当<br>りコスト                | 計算式等<br>( )/( )  |   |                   |   |             |   |       |       |      |                |  |
| 備考<br>(これまでの<br>実績等)       |  |   |                   |   |             |   |       |       |      |                |  |

|        |   |   |  |                        |  |                    |                      |       |  |   |
|--------|---|---|--|------------------------|--|--------------------|----------------------|-------|--|---|
| 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  | 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   | 3  | 1 高い                   | 2 やや高い   | 3 やや低い             | 4 低い                 |       |  |   |
|        |   | 説明  | 相談を受けられた利用者の評価は、概ね高いが、市民の一部が対象となるため貢献度はやや低い。   |                        |  |                    |                      |       |  |   |
| 評価     | 効率性評価   |   | 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    |       |  |   |
|        | 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                     | 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 | 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ため、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、人員等の特別措置すべき事項はない。 |                        |  |                    |                      |       |  |   |
|        | 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 |  | B |
| 説明     |   | 相談場所が観光交流センター内に移設したことに伴い、相談回数が増加し、相談時間帯も市役所の執務時間外へ拡大した。今後はこの情勢を続けていく。 |  |                        |  |                    |                      |       |  |   |



事務事業評価表(平成26年度実施事業対象)

(作成日:平成27年6月3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<br>L<br>A<br>N<br>計<br>画    | 事務事業名                         | 有料広告掲載事業の推進  |   |               |  |          |       |       |                |  |  |
|                               | 担当部名                          | 総務部  | 担当課名  | 総務課           | 課長名  | 森 崑 勇 人  |       |       |                |  |  |
|                               | 総合計画の<br>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       |  |          |       |       |                |  |  |
|                               | 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<br>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<br>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<br>評価                     | なぜ市が<br>関与して<br>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<br>の必要性を<br>評価してく<br>ださい | やめた<br>場合の<br>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 |       |       |                |  |  |
| 説明                            |                               |  |   |               |  |          |       |       |                |  |  |
|                               |                               |  |   |               |  |          |       |       |                |  |  |
| D<br>O<br>実<br>施              | 指標の<br>推移                     | 名称及び単位等  |   | 25年度          | 26年度   |          | 27年度  | 28年度  | 29年度<br>(総計目標) |  |  |
|                               |                               |  |   | 実績            | 計画   | 実績       | 見込み   | 見込み   | 見込み            |  |  |
|                               | 成果指標                          |  |   |               |  |          |       |       |                |  |  |
|                               | 活動指標①                         | 年間広告掲載料実績額(行革大綱実施計画)   |   | 5,739         | 5,000  | 5,800    | 5,000 | 5,000 | 5,000          |  |  |
|                               | 活動指標②                         |  |   |               |  |          |       |       |                |  |  |
|                               | コストの<br>推移<br><br>(単位:<br>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<br>(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)   |   | 0.15          | 0.15   | 0.10     | 0.10  |       |                |  |  |
|                               |                               | 人件費(c)   |   | 926           | 975  | 650      | 650   |       |                |  |  |
| トータルコスト(a)+(c)                |                               |  | 926   | 975           | 650  | 650      |       |       |                |  |  |
| 単位当<br>りコスト                   | 計算式等<br>( )/( )               |  |   |               |  |          |       |       |                |  |  |
| 備考<br>(これまでの<br>実績等)          |                               |  |   |               |  |          |       |       |                |  |  |

|            |   |                              |  |  |                         |                    |                      |  |       |  |
|------------|---|------------------------------|--|--|-------------------------|--------------------|----------------------|--|-------|--|
| 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。                                  |  |                         |                    |                      |  |       |  |
|            | 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。  |  |                         |                    |                      |  |       |  |
| 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 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26年度実施事業対象)

(作成日:平成27年6月5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

|                   |  |   |                   |               |   |          |       |       |                |  |       |
|-------------------|--|---|-------------------|---------------|---|----------|-------|-------|----------------|--|-------|
| PLAN<br>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   | 森嶋 勇人    |       |       |                |  |       |
|                   | 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       |   |          |       |       |                |  |       |
|                   | 予算事業名  | 委託料(例規システムデータ更新、例規集追録作成) 使用料及び賃借料(例規システム使用料)                                |                   |               |   |          |       |       |                |  |       |
|                   | 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。<br>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。<br>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。 |   |                   |               |   |          |       |       |                |  |       |
| 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 | 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 |       |       |                |  |       |
| DO<br>実施          | 指標の推移  | 名称及び単位等   |                   | 25年度          | 26年度  |          | 27年度  | 28年度  | 29年度<br>(総計目標) |  |       |
|                   | 成果指標   |   |                   | 実績            | 計画  | 実績       | 見込み   | 見込み   | 見込み            |  |       |
|                   | 活動指標①  | 例規集の追録頁数  |                   | 1,320         | 1,350   | 1,370    | 1,350 | 1,350 | 1,350          |  |       |
|                   | 活動指標②  | 例規データベースの更新頁数   |                   | 1,300         | 1,300   | 1,325    | 1,300 | 1,300 | 1,300          |  |       |
|                   | コストの推移<br>(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)  |                   |               | 5,637   | 6,122    | 6,122 | 6,122 |                |  |       |
|                   |  | 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  |                   |               | 5,637   | 6,122    | 6,122 | 6,122 |                |  |       |
|                   |  | 正職員   | 従事者数(単位:人)        |               |   | 0.15     | 0.15  | 0.25  |                |  | 0.25  |
|                   |  |   | 人件費(c)            |               |   | 926      | 975   | 1,625 |                |  | 1,625 |
|                   | トータルコスト(a)+(c)   |   |                   | 6,563         | 7,097   | 7,747    | 7,747 |       |                |  |       |
| 単位当たりコスト          | 計算式等<br>( )/( )  |   |                   |               |   |          |       |       |                |  |       |
| 備考<br>(これまでの実績等)  |  |   |                   |               |   |          |       |       |                |  |       |

|        |   |   |   |  |                         |                      |                   |       |  |
|--------|---|---|---|--|-------------------------|----------------------|-------------------|-------|--|
| 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   |   | 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 |       |  |
|        | 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  | コストとしては、人件費のほかは業者に対する委託料となる。なお、平成24年度に例規集システムの変更に伴い委託料及びシステム使用料の総額で見直しを行った。平成26年度から要綱規程についても委託を行ったため、予算増額となったが、今後の低減余地はほぼないと言える。 |                         |                      |                   |       |  |
| 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。 |   | 具体的な改善としては、機能的に職員がより使いやすい例規集とすること、管理・保守を行う手間を少しでも軽減できるようにすることである。これには、より機能性が優れたシステムを入れることしか手法はない。現状、現行委託を行っている業者が例規集に係る一部の著作権を持っているため、過去から継続して当該業者に例規集管理事業を委託してきた。しかしながら、地方分権が進む中で多くの条例、規則、要綱及び規程を同時に審査する機会が今後、ますます増えるなかで、例規支援システムの活用を図っていくべきと考える。システムの有効的な活用により、効率的で正確な原案作成が可能になり、人件費等の削減効果が見込まれる。 |  |                         |                      |                   |       |  |
|        | 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     |   | 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。現行の例規集等の管理システムにとらわれず、他の自治体の手法も参考にし、正確性を維持できる新たな管理手法を検討する。 |   |  |                         |                      |                   |       |  |

事務事業評価表(平成26年度実施事業対象)

(作成日:平成27年6月5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

|                   |  |   |         |               |   |       |                |
|-------------------|--|---|---------|---------------|---|-------|----------------|
| PLAN<br>計画        | 事務事業名  | 公平委員会・固定資産評価審査委員会事務   |         |               |   |       |                |
|                   | 担当部名   | 総務部   | 担当課名    | 総務課           | 課長名   | 森嶋 勇人 |                |
|                   | 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       |   |       |                |
|                   | 予算事業名  | 報酬給与費 公平委員会事務費 固定資産評価審査委員会事務費   |         |               |   |       |                |
|                   | 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                | 公平委員会:市職員<br>固定資産評価審査委員会:評価に不服のある固定資産税の納税義務者   |   |         | 事業の内容説明       | (公平委員会)<br>①職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求を審査し、判定し、及び必要な措置を執る。②職員に対する不利益な処分についての不服申立てに対する裁決又は決定をする。③その他職員の苦情を処理し、職員団体の登録を行う。<br>(固定資産評価審査委員会)<br>①納税者の固定資産課税台帳に登録された価格に関する不服を審査決定する。 |       |                |
| 事業の目的             | 地方公務員法の規定に基づき設置される公平委員会及び地方税法の規定に基づき設置される固定資産評価審査委員会の事務を処理するため、各行政委員会の事務局として庶務を所掌することを目的とする。 |   |         |               |   |       |                |
| 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 | 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  |       |                |
| DO<br>実施          | 指標の推移  | 名称及び単位等   | 25年度    | 26年度          | 27年度  | 28年度  | 29年度<br>(総計目標) |
|                   | 成果指標   |   | 実績      | 計画            | 実績  | 見込み   | 見込み            |
| 活動指標①             | 職員団体の登録に係る審査件数   |   | 3       | 3             | 3   | 3     | 3              |
| 活動指標②             | 固定資産価格に対する申出件数   |   |         | 1             |   | 3     | 1              |
| コストの推移<br>(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)   |   | 738     | 1,055         | 622   | 970   |                |
|                   | 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   |   | 738     | 1,055         | 622   | 970   |                |
|                   | 正職員  | 従事者数(単位:人)  | 0.50    | 0.50          | 0.30  | 0.50  |                |
|                   |  | 人件費(c)  | 3,086   | 3,250         | 1,950   | 3,250 |                |
|                   | トータルコスト(a)+(c)   |   | 3,824   | 4,305         | 2,572   | 4,220 |                |
| 単位当たりコスト          | 計算式等<br>( )/( )  |   |         |               |   |       |                |
| 備考<br>(これまでの実績等)  |  |   |         |               |   |       |                |

|        |   |                              |  |   |   |                      |                    |  |  |
|--------|---|------------------------------|--|---|---|----------------------|--------------------|--|--|
| 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   |                              | 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 効率性が低いが、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   | コストとしては、人件費、研修会参加費となるが、人件費の委員報酬は、条例で定められた額を支出するものであり、研修会についても必要最低限の参加としており、コスト低減の余地は全くない。 |   |                      |                    |  |  |
| 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。 |                              | 公平委員会及び固定資産評価審査委員会の各行政委員会の委員の審査決定等を事務局として補助する事務であるので、なかなか具体的な改善策は見出せないが、委員及び事務局書記の資質向上のため、研修、講座等に積極的に参加し、処理対応能力を高める。 |   |   |                      |                    |  |  |
|        | 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  | 申立人に行政不信を抱かせない的確な対応を心掛け、関係判例その他の最新情報を収集し、委員へ提供することで、的確な審査に資するよう努めていく。 |                      |                    |  |  |

事務事業評価表(平成26年度実施事業対象)

(作成日:平成27年6月3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<br>L<br>A<br>N<br>計<br>画    | 事務事業名                         | 行政改革実施計画進行管理事業  |   |               |             |  |       |                |  |  |
|                               | 担当部名                          | 総務部   | 担当課名  | 総務課           | 課長名         | 森 篤 勇 人  |       |                |  |  |
|                               | 総合計画の<br>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       |             |  |       |                |  |  |
|                               | 予算事業名                         | 行政改革推進事業費   |   |               |             |  |       |                |  |  |
|                               | 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<br>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。<br>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<br>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。 |   |               |             |  |       |                |  |  |
|                               | 妥当性<br>評価                     | なぜ市が<br>関与して<br>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<br>の必要性を<br>評価してく<br>ださい | やめた<br>場合の<br>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<br>O<br>実<br>施              | 指標の<br>推移                     | 名称及び単位等   |   | 25年度          | 26年度        | 27年度   | 28年度  | 29年度<br>(総計目標) |  |  |
|                               |                               |   |   | 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<br>推移<br><br>(単位:<br>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)  |   | 81            |             |  |       |                |  |  |
|                               |                               | 歳入<br>(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  |   | 81            |             |  |       |                |  |  |
| 正職員                           |                               | 従事者数(単位:人)  |   | 0.40          | 0.40        | 0.25   | 0.25  |                |  |  |
|                               |                               | 人件費(c)  |   | 2,469         | 2,600       | 1,625  | 1,625 |                |  |  |
| トータルコスト(a)+(c)                |                               | 2,550   | 2,600   | 1,625         | 1,625       |  |       |                |  |  |
| 単位当<br>たり<br>コスト              | 計算式等                          |   |   |               |             |  |       |                |  |  |
| 備考<br>(これまでの<br>実績等)          |                               |   |   |               |             |  |       |                |  |  |

|        |   |                              |   |                        |   |                    |                      |  |  |
|--------|---|------------------------------|---|------------------------|---|--------------------|----------------------|--|--|
| 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。                           |                        |   |                    |                      |  |  |
| 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   | 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<br>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、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                 | フォローアップの仕方等について、より効率的で効果的な方法が無いのか検討しつつ、平成24年度に新しく策定された第5次行政改革大綱を、職員が日常的に意識しながら各々の業務を遂行するよう周知する。 |                    |                      |  |  |



事務事業評価表(平成26年度実施事業対象)

(作成日:平成27年6月3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<br>L<br>A<br>N<br>計<br>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         | 森 篤 勇 人  |      |      |                |
|                               | 総合計画の<br>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       |             |  |      |      |                |
|                               | 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<br>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<br>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、行政界を確定するもの |   |               |             |  |      |      |                |
|                               | 妥当性<br>評価                     | なぜ市が<br>関与して<br>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<br>の必要性を<br>評価してく<br>ださい | やめた<br>場合の<br>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<br>O<br>実<br>施              | 指標の<br>推移                     | 名称及び単位等   |   |               | 25年度        | 26年度   | 27年度 | 28年度 | 29年度<br>(総計目標) |
|                               |                               |   |   |               | 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)  |   |               |             | 5  | 5    | 5    | 5              |
|                               | 活動指標②                         |   |   |               |             |  |      |      |                |
|                               | コストの<br>推移<br><br>(単位:<br>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<br>(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)  |   |               | 0.10        | 0.20   | 0.10 |      |                |
|                               |                               | 人件費(c)  |   |               | 650         | 1,300  | 650  |      |                |
| トータルコスト(a)+(c)                |                               |   |   | 650           | 1,300       | 650  |      |      |                |
| 単位当<br>りコスト                   | 計算式等                          |   |   |               |             |  |      |      |                |
|                               | トータルコスト/活動指標①                 |   | —   | 130           | 260         | 130  |      |      |                |
| 備考<br>(これまでの<br>実績等)          |                               |   |   |               |             |  |      |      |                |

|        |   |                              |   |  |   |                      |                    |  |  |
|--------|---|------------------------------|---|--|---|----------------------|--------------------|--|--|
| 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 効率性が低いが、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  | 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。 |                              | 現在は、事業完了後に紙ベースの地図に番号を付して区域を証明している。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方法を検討する。 |  |   |                      |                    |  |  |
|        | 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26年度実施事業対象)

(作成日:平成27年6月3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<br>L<br>A<br>N<br>計<br>画    | 事務事業名   | 行政評価管理事業   |   |               |             |   |       |                |     |
|                               | 担当部名  | 総務部  | 担当課名  | 総務課           | 課長名         | 森 篤 勇 人   |       |                |     |
|                               | 総合計画の<br>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       |             |   |       |                |     |
|                               | 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<br>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総務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<br>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。 |   |               |             |   |       |                |     |
|                               | 妥当性<br>評価   | なぜ市が<br>関与して<br>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<br>の必要性を<br>評価してく<br>ださい | やめた<br>場合の<br>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<br>O<br>実<br>施              | 指標の<br>推移   | 名称及び単位等  |   | 25年度          | 26年度        | 27年度  | 28年度  | 29年度<br>(総計目標) |     |
|                               | 成果指標  |  |   | 実績            | 計画          | 実績  | 見込み   | 見込み            |     |
|                               | 活動指標①   | 事務事業数  |   | 477           | 481         | 449   | 450   | 450            | 450 |
|                               | 活動指標②   |  |   |               |             |   |       |                |     |
|                               | コストの<br>推移<br><br>(単位:<br>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)   |   |               | 11          | 11  | 11    |                |     |
|                               |   | 歳入<br>(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   |   |               | 11          | 11  | 11    |                |     |
|                               |   | 正職員  | 従事者数(単位:人)  |               | 0.85        | 0.85  | 0.75  |                |     |
| 人件費(c)                        |   |  |   | 5,246         | 5,525       | 4,875   | 4,875 |                |     |
| トータルコスト(a)+(c)                |   |  | 5,246   | 5,536         | 4,886       | 4,886   |       |                |     |
| 単位当<br>りコスト                   | 計算式等  |  |   |               |             |   |       |                |     |
| 備考<br>(これまでの<br>実績等)          | 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、檀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。  |                       |   |                    |                      |  |  |
| 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  | 1 高い                  | 2 やや高い  | 3 やや低い             | 4 低い                 |  |  |
|        |   | 説明                           | 檀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<br>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 効率がよく、これ以上の改善は見込めない | 2 効率がよいが、さらに改善できる余地はある  | 3 効率が低く、改善が必要      | 4 効率が低い、改善が見込めない     |  |  |
|        |   | 説明                           | 直接事業費として計上されるものは少なく、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、総務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。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、職員が手作業で決算額や予算額の数字を拾わずにすむことによる正確性の確保や作業時間の短縮、また、施策評価の結果をより直接的に財政運営に反映させる方法が模索できる。 |                       |   |                    |                      |  |  |
|        | 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                | 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。 |                    |                      |  |  |

事務事業評価表(平成26年度実施事業対象)

(作成日:平成27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<br>L<br>A<br>N<br>計<br>画 | 事務事業名   | 入札契約事務  |   |               |  |          |        |       |                |  |        |
|                            | 担当部名  | 総務部   | 担当課名  | 財産契約課         | 課長名  | 山本 周平    |        |       |                |  |        |
|                            | 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       |  |          |        |       |                |  |        |
|                            | 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<br>○適正な施工を確保した業者選定業務(指名競争入札)<br>○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<br>○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   | 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<br>O<br>実<br>施           | 指標の推移   | 名称及び単位等   |   | 25年度          | 26年度   |          | 27年度   | 28年度  | 29年度<br>(総計目標) |  |        |
|                            |   |   |   | 実績            | 計画   | 実績       | 見込み    | 見込み   | 見込み            |  |        |
|                            | 成果指標  | 入札契約件数  |   | 491           | 491  | 446      | 446    | 446   | 446            |  |        |
|                            | 活動指標①   | 落札率   |   | 84.81         | 84.81  | 87.10    | 87.10  | 87.10 | 87.10          |  |        |
|                            | 活動指標②   |   |   |               |  |          |        |       |                |  |        |
|                            | コストの推移<br>(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)  |   | 5,212         | 4,123  | 3,973    | 3,898  |       |                |  |        |
|                            |   | 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  |   | 5,212         | 4,123  | 3,973    | 3,898  |       |                |  |        |
|                            |   | 正職員   | 従事者数(単位:人)  |               | 5.50   | 5.50     | 5.10   |       |                |  | 4.80   |
|                            |   |   | 人件費(c)  |               | 33,946   | 35,750   | 33,150 |       |                |  | 31,200 |
|                            | トータルコスト(a)+(c)  |   | 39,158  | 39,873        | 37,123   | 35,098   |        |       |                |  |        |
| 単位当たりコスト                   | 計算式等<br>( )/( )   |   |   |               |  |          |        |       |                |  |        |
| 備考<br>(これまでの実績等)           |   |   |   |               |  |          |        |       |                |  |        |

|        |   |                              |  |  |                               |                    |                      |  |   |  |
|--------|---|------------------------------|--|--|-------------------------------|--------------------|----------------------|--|---|--|
| 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ことが出来た。   |  |                               |                    |                      |  |   |  |
| 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 効率性が低いが、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   | 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   | 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 |                    |                      |  |   |  |

事務事業評価表(平成26年度実施事業対象)

(作成日:平成27年 5月 25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<br>L<br>A<br>N<br>計<br>画    | 事務事業名                         | FM推進業務  |   |               |             |  |       |        |      |                |  |
|                               | 担当部名                          | 総務部   | 担当課名  | 財産契約課         | 課長名         | 山本 周平  |       |        |      |                |  |
|                               | 総合計画の<br>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       |             |  |       |        |      |                |  |
|                               | 予算事業名                         |   |   |               |             |  |       |        |      |                |  |
|                               | 事業の開始年度                       | 平成  | 26  | 年度            | 事業の終了予定年度   | 平成   | —     | 年度     |      |                |  |
|                               | 対象                            | 公共施設等   |   |               | 事業の<br>内容説明 | 施設の老朽化や財政状況及び社会情勢と公共サービス<br>の変化などの課題に対応するため、施設情報の整備、施設<br>管理・保全業務の適正化、施設の有効活用など総合的な視<br>点で公共施設の見直しを推進する。 |       |        |      |                |  |
|                               | 事業の<br>目的                     | 総合的・長期的視点に立って適切な維持保全・企画・<br>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<br>取り入れた施設管理を行う。 |   |               |             |  |       |        |      |                |  |
|                               | 妥当性<br>評価                     | なぜ市が<br>関与して<br>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<br>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<br>の必要性を<br>評価してく<br>ださい | やめた<br>場合の<br>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<br>O<br>実<br>施              | 指標の<br>推移                     | 名称及び単位等   |   |               | 25年度        | 26年度   |       | 27年度   | 28年度 | 29年度<br>(総計目標) |  |
|                               |                               |   |   |               | 実績          | 計画   | 実績    | 見込み    | 見込み  | 見込み            |  |
|                               | 成果指標                          | 施設管理経費削減率(H26年度比)(%)  |   |               |             |  |       | 2      | 3    | 4              |  |
|                               | 活動指標①                         |   |   |               |             |  |       |        |      |                |  |
|                               | 活動指標②                         |   |   |               |             |  |       |        |      |                |  |
|                               | コストの<br>推移<br><br>(単位:<br>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)  |   |               |             |  | 2,629 | 19,785 |      |                |  |
|                               |                               | 歳入<br>(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  |   |               |             |  | 2,629 | 19,785 |      |                |  |
| 正職員                           |                               | 従事者数(単位:人)  |   |               |             |  | 0.80  | 2.10   |      |                |  |
|                               |                               | 人件費(c)  |   |               |             |  | 5,200 | 13,650 |      |                |  |
| トータルコスト(a)+(c)                |                               |   |   |               | 7,829       | 33,435   |       |        |      |                |  |
| 単位当<br>りコスト                   | 計算式等<br>( )/( )               |   |   |               |             |  |       |        |      |                |  |
| 備考<br>(これまでの<br>実績等)          |                               |   |   |               |             |  |       |        |      |                |  |

|        |   |                              |  |  |                         |                    |                      |  |       |  |
|--------|---|------------------------------|--|--|-------------------------|--------------------|----------------------|--|-------|--|
| 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                           | ファシリティマネジメント基本方針を策定し、庁内の推進体制を確立した。   |  |                         |                    |                      |  |       |  |
|        | 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                           | 経費の削減や施設の最適化などファシリティマネジメントを推進する体制ができた。   |  |                         |                    |                      |  |       |  |
| 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   | 全職員にファシリティマネジメントの考え方や方針などを周知徹底できていないので、職員等の意識改革など改善の余地がある。 |                         |                    |                      |  |       |  |
| 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。 |                              | 研修会を実施し、ファシリティマネジメントの考え方や方針を周知する。また、設備の保守点検や清掃などの契約を全庁的に一括契約することや電力入札を実施することで経費の削減を図る。 |  |                         |                    |                      |  |       |  |
|        | 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26年度実施事業対象)

(作成日:平成27年 6月 5日)

事業の種類を選択してください。⇒ ( ソフト(任意) ) 事業

PLAN  
計画

|                   |  |      |   |           |  |          |    |
|-------------------|--|------|---|-----------|--|----------|----|
| 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       | 庵坂 和史  |          |    |
| 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   |           |  |          |    |
| 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・運営を行う。 |          |    |
| 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。 |      |   |           |  |          |    |
| 妥当性評価             | 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<br>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   | 広域行政については、それぞれの自治体が将来に向けて考えていかなければならない課題である。一部事務組合には、構成市町村として関与するもの。                                    |           |  |          |    |
| 市の関与の必要性を評価してください | 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   | 広域行政については早急に処理すべきことはないが、近隣市町村との協力は引き続き行う必要がある。一部事務組合では事務の共同処理を行っているため、当該事務についての効率性の悪化が見込まれる。            |           |  |          |    |

DO  
実施

| 指標の推移             | 名称及び単位等   | 25年度              | 26年度  |       | 27年度  | 28年度  | 29年度<br>(総計目標) |
|-------------------|---|-------------------|-------|-------|-------|-------|----------------|
|                   |   | 実績                | 計画    | 実績    | 見込み   | 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<br>(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)  |                   | 732   | 732   | 732   | 1,464 |                |
|                   | 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  |                   | 732   | 732   | 732   | 1,464 |                |
|                   | 正職員   | 従事者数(単位:人)        | 0.20  | 0.20  | 0.55  | 0.55  |                |
|                   |   | 人件費(c)            | 1,234 | 1,300 | 3,575 | 3,575 |                |
|                   | トータルコスト(a)+(c)  |                   | 1,966 | 2,032 | 4,307 | 5,039 |                |
| 単位当たりコスト          | 計算式等<br>( )/( )   |                   |       |       |       |       |                |
| 備考(これまでの実績等)      | 平成8年度に榎原・高市広域行政事務組合が設立され、それ以来榎原・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。 |                   |       |       |       |       |                |

|        |   |                              |  |   |   |                    |                      |  |   |  |
|--------|---|------------------------------|--|---|---|--------------------|----------------------|--|---|--|
| 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                           | 広域で事務の共同処理に取り組むことで効率を上げることができる。  |   |   |                    |                      |  |   |  |
|        | 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                           | 事務の共同処理を進め、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   |                              | 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   |  |   |  |
|        | 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   | 一部事務組合への負担金については、規則で定められている。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。 |   |                    |                      |  |   |  |
| 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。 |   |   |                    |                      |  |   |  |
|        | 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                |  | A |  |
| 説明     |   |                              | 4 廃止又は休止する   | 5 完了する  | 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。 |                    |                      |  |   |  |

事務事業評価表(平成26年度実施事業対象)

(作成日:平成27年 月 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<br>L<br>A<br>N<br>計<br>画    | 事務事業名   | 設計・施工監理事業                                       |   |               |             |   |        |        |      |                |  |
|                               | 担当部名  | まちづくり部  |   | 担当課名          | 住宅営繕課       | 課長名   | 殿村 義隆  |        |      |                |  |
|                               | 総合計画の<br>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       |             |   |        |        |      |                |  |
|                               | 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<br>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。<br>・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、課内で勉強会を開催し、職員のスキルアップを図る。 |        |        |      |                |  |
|                               | 事業の<br>目的   | 市所有施設(住宅以外)の基本構想、予算の算出を行い、利用者に快適かつ安全安心な施設を提供する。 |   |               |             |   |        |        |      |                |  |
|                               | 妥当性<br>評価   | なぜ市が<br>関与して<br>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<br>の必要性を<br>評価してく<br>ださい | やめた<br>場合の<br>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<br>O<br>実<br>施              | 指標の<br>推移   | 名称及び単位等   |   |               | 25年度        | 26年度  |        | 27年度   | 28年度 | 29年度<br>(総計目標) |  |
|                               |   |   |   |               | 実績          | 計画  | 実績     | 見込み    | 見込み  | 見込み            |  |
|                               | 成果指標  | 設計図書の作成件数                                       |   |               | 39          | 41  | 41     | 40     | 40   |                |  |
|                               | 活動指標①   | 工事監理の実施件数                                       |   |               | 25          | 26  | 26     | 25     | 25   |                |  |
|                               | 活動指標②   | 設計委託業務の実施件数                                     |   |               | 14          | 15  | 15     | 15     | 15   |                |  |
|                               | コストの<br>推移<br><br>(単位:<br>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)                                    |   |               | 795         | 944   | 825    | 860    |      |                |  |
|                               |   | 歳入<br>(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                                |   |               | 795         | 944   | 825    | 860    |      |                |  |
| 正職員                           |   | 従事者数(単位:人)                                      |   |               | 4.50        | 4.50  | 4.50   | 4.50   |      |                |  |
|                               |   | 人件費(c)  |   |               | 27,774      | 29,250  | 29,250 | 29,250 |      |                |  |
| トータルコスト(a)+(c)                |   |   | 28,569  | 30,194        | 30,075      | 30,110  |        |        |      |                |  |
| 単位当<br>りコスト                   | 計算式等<br>( )/( )   |   |   |               |             |   |        |        |      |                |  |
| 備考<br>(これまでの<br>実績等)          | 八木中学校屋根防水改修工事・香久山小学校プールサイド床改修工事・榎原運動公園総合プール長寿命化工事等の設計及び監理 |   |   |               |             |   |        |        |      |                |  |

|        |   |                              |   |                                |  |                    |                      |  |  |  |
|--------|---|------------------------------|---|--------------------------------|--|--------------------|----------------------|--|--|--|
| 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                           | 設計・工事監理の支援協力をしている為、事業がスムーズかつ効果的に行われている。                       |                                |  |                    |                      |  |  |  |
| 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  | 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増設機器が必要である。 |                    |                      |  |  |  |

事務事業評価表(平成26年度実施事業対象)

(作成日:平成27年 5月29日)

事業の種類を選択してください。⇒ ( ソフト(義務) ) 事業

|                               |                               |                               |   |               |             |  |        |        |      |                |        |
|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---|---------------|-------------|--|--------|--------|------|----------------|--------|
| P<br>L<br>A<br>N<br>計<br>画    | 事務事業名                         | 検査積算事務                        |   |               |             |  |        |        |      |                |        |
|                               | 担当部名                          |                               | 担当課名  | 会計課 技術検査室     | 課長名         | 大野 耕一  |        |        |      |                |        |
|                               | 総合計画の<br>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       |             |  |        |        |      |                |        |
|                               | 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<br>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。<br>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<br>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 |   |               |             |  |        |        |      |                |        |
|                               | 妥当性<br>評価                     | なぜ市が<br>関与して<br>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<br>の必要性を<br>評価してく<br>ださい | やめた<br>場合の<br>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<br>O<br>実<br>施              | 指標の<br>推移                     | 名称及び単位等                       |   |               | 25年度        | 26年度   |        | 27年度   | 28年度 | 29年度<br>(総計目標) |        |
|                               |                               |                               |   |               | 実績          | 計画   | 実績     | 見込み    | 見込み  | 見込み            |        |
| 成果指標                          | 検査室検査件数                       |                               |   |               | 111         | 100  | 98     | 100    | 100  | 100            |        |
| 活動指標①                         | 検査員動員人数                       |                               |   |               | 113         | 110  | 100    | 110    | 110  | 110            |        |
| 活動指標②                         |                               |                               |   |               |             |  |        |        |      |                |        |
| D<br>O<br>実<br>施              | コストの<br>推移<br><br>(単位:<br>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)                  |   |               | 5,316       | 5,300  | 5,204  | 5,248  |      |                |        |
|                               |                               | 歳入<br>(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              |   |               | 5,316       | 5,300  | 5,204  | 5,248  |      |                |        |
|                               |                               | 正職員                           | 従事者数(単位:人)  |               |             | 4.00   | 4.00   | 4.00   |      |                | 4.00   |
|                               |                               |                               | 人件費(c)  |               |             | 24,688   | 26,000 | 26,000 |      |                | 26,000 |
|                               |                               | トータルコスト(a)+(c)                |   |               | 30,004      | 31,300   | 31,204 | 31,248 |      |                |        |
| 単位当<br>りコスト                   | 計算式等<br>( )/( )               |                               |   |               |             |  |        |        |      |                |        |
| 備考<br>(これまでの<br>実績等)          |                               |                               |   |               |             |  |        |        |      |                |        |

|        |   |                              |  |                                  |  |                    |                      |  |  |
|--------|---|------------------------------|--|----------------------------------|--|--------------------|----------------------|--|--|
| 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                           | 検査件数(契約金額500万以上)は、概ね計画どおりであり、「建設工事成績評定の通知及び公表に関する要綱」に基づく評価においては、Dランク(改善すべき事項がある工事)以下がなく、Bランク(良好な工事)以上が約8割を占めている。                               |                                  |  |                    |                      |  |  |
| 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                | 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の適正化に繋がる。   |                                  |  |                    |                      |  |  |
| 評価     | 効率性評価<br>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。<br>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ると共に、監督・検査職員等に対し、運用ガイドライン(案)の周知を図る。 |                    |                      |  |  |