

1. 第3次総合計画における施策の体系

目指す都市像 (政策)	番号	10	名称	信頼される行政を進めるまち			
施策	番号	1	名称	行政改革の推進			
主担当部	総務部		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	24年度	25年度		26年度	27年度	29年度 (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 (成果指標)	行政改革実施計画の改善率	—	—	80.8%	—	—	100%
	施策指標② (成果指標)							
	施策指標③ (成果指標)							
	施策指標④ (成果指標)							
	施策指標⑤ (成果指標)							
コストの推移 (単位:千円)	財源の内訳		決算	当初予算	決算	当初予算		
	歳出 (直接事業費)(a)		31,803	34,437	27,405	31,368		
	歳入 (b)	受益者負担額	0	0	0	0		
		国や県からの補助金その他	0	0	0	0		
	(a) - (b) = 一般財源		31,803	34,437	27,405	31,368		
	正職員	従事者数 (単位:人)	24.50	25.50	22.05	21.85		
		人件費(c)	151,974	157,386	136,093	134,858		
トータルコスト (a) + (c)		183,777	191,823	163,498	166,226			

## 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。また第三者評価や外部評価についても市民目線や市民満足度向上の点からも検討を進めていく。				
	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>・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>・観光振興、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H25決算額	貢献度	方向性	優先度(ソフト任意)
1	総務課 行政改革実施計画進行管理事業 ( 内部管理・維持管理 )	年度別計画や数値目標を具体的に示した「行政改革実施計画」を策定し、ヒアリング等による聞き取り調査を行うことにより、計画の実現に向けたフォローアップを行う。 また、進行状況について、毎年度榎原市の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 81 (千円)	a	見直しながらかつ続ける	
	総務課 行政界事業 ( 内部管理・維持管理 )	「行政界事業」とは、当該土地を所有する者又は公共団体等からの申請によって境界の立会を求められるものである。 その後、立会日の連絡を受け、立会日当日に現地へ行き、確認作業を行う。立会内容を記録した行政界確認業務報告書を作成し、行政界確定書(成果品)が届き次第、それらをもって市長決裁を受け、確定する。	2 現状のまま継続 0 (千円)	b	見直しながらかつ続ける	
3	総務課 行政評価管理事業 ( 内部管理・維持管理 )	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 0 (千円)	b	見直しながらかつ続ける	
	総務課 指定管理者制度推進事業 ( 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 355 (千円)	b	見直しながらかつ続ける	
5	総務課 全庁文書庶務事業 ( 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 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 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 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 2,305 (千円)	b	見直しながらかつ続ける	
	総務課 文書管理システム ( 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 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	1 拡大する 855 (千円)	b	見直しながらかつ続ける	
7	総務課 法制執務事業 ( 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。 ②政策・制度の実現に向けた条例規則等の整備について、担当課の相談を受け、助言・指導を行う。 ③条例の制定改廃においては、議案書を作成し、教育委員会、公営企業その他行政委員会の発議に係るものは当該課と連絡調整し、議会に提案する。 ④行政課題における諸問題について、法制度並びにその運用実態に関する調査研究を行うとともに、法制面から助言・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 3,945 (千円)	a	拡大する	
	総務課 法律相談等事業 ( 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。 (司法書士による相談)①奈良県司法書士会と協定し、毎月の第1・4週の水曜日の午後1時から午後4時まで、毎週土曜日の午前9時30分から午後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 1,552 (千円)	c	見直しながらかつ続ける	C

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H25決算額	貢献度	方向性	優先度(ソフト任意)
9	総務課	市から発送する封筒や広報紙などに広告代理店等から有料広告掲載希望事業者を募集。また新たな広告媒体の検討。 ( 内部管理・維持管理 )	2 現状のまま継続	c	見直ししながら続ける	
	0 (千円)					
10	総務課	①市の条例、規則、要綱、規程等で市長の権限に属する制定改廃の内容を管理し、また、教育委員会、公営企業その他行政委員会の制定改廃に係るものにあつては、その情報を収集し、整理する。 ②条例、規則等については、その追録及びデータ更新を業者に委託し、また、要綱、規程等については、そのデータ更新を自ら行う。 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。 ( 内部管理・維持管理 )	2 現状のまま継続	b	見直ししながら続ける	
	5,637 (千円)					
11	総務課	(公平委員会) 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。 (固定資産評価審査委員会) 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。 ( 内部管理・維持管理 )	2 現状のまま継続	b	見直ししながら続ける	
	738 (千円)					
12	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 ○適正な施工を確保した業者選定業務(指名競争入札) ○契約管理システムを活用した透明性を確保した円滑で効率的な契約締結業務 ○契約関係業務に対する知識の習得 ( ソフト(任意) )	1 拡大する	b	拡大する	A
	5,094 (千円)					
13	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榎原・高市(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・研究を行う。 ( ソフト(任意) )	2 現状のまま継続	b	見直ししながら続ける	B
	732 (千円)					
14	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。 ・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。 ( 内部管理・維持管理 )	1 拡大する	b	見直ししながら続ける	
	795 (千円)					
15	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。 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。 ( ソフト(義務) )	2 現状のまま継続	b	見直ししながら続ける	
	5,316 (千円)					

事務事業評価表(平成25年度実施事業対象)

(作成日:平成26年6月4日)

事業の種類を選択してください。⇒ ( 内部管理・維持管理 ) 事業

P L A N 計 画	事務事業名	行政改革実施計画進行管理事業									
	担当部名	総務部		担当課名	総務課	課長名	森 篤 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	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	檜原市行政改革大綱で示した改革重点項目			事業の内容説明	年度別計画や数値目標を具体的に示した「行政改革実施計画」を策定し、ヒアリング等による聞き取り調査を行うことにより、計画の実現に向けたフォローアップを行う。また、進行状況について、毎年度檜原市のWebサイトや、行政資料閲覧コーナーで公表する。					
	事業の目的	持続可能な行政運営を継続し、行政サービスを維持するため、行政改革大綱の趣旨に沿った行革実施計画を継続実施する。なお、行革大綱については、市民参画の推進委員会において素案が策定される。									
	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、市が直接的・包括的に関与すべき事業								
			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						
D O 実 施	指標の推移	名称及び単位等			24年度	25年度		26年度	27年度	29(総計目標)年度	
					実績	計画	実績	見込み	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回	2回	2回	2回	2回	2回	
	活動指標②	行政改革実施計画数			35	57	47	47	47	47	
	コストの推移 (単位:千円)	財源の内訳			決算	当初予算	決算	当初予算			
		歳出(直接事業費)(a)			29	49	81	203			
		歳入(b)	受益者負担額								
			国県補助金等その他								
		(a) - (b) = 一般財源			29	49	81	203			
正職員		従事者数(単位:人)			0.50	0.30	0.40	0.40			
		人件費(c)			3,102	1,852	2,469	2,469			
トータルコスト(a)+(c)			3,131	1,901	2,550	2,672					
単位当たりコスト	計算式等 ( )/( )										
備考(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	2	1 十分な成果が出ている	2 概ね十分な成果が出ている	3 現時点では十分な成果が出ていない	4 成果がほとんど無く、大幅な改善が必要			
		説明	行政改革大綱に基づく実施計画であり、各課から自主的に提出を受けて実施しているものである。毎年度前期と後期の2回フォローアップを行い公表することで、目標に向けて取り組む意識を継続している。							
	現時点での有効性を評価してください	上位施策への貢献度はどうか	1	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い			
		説明	檀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、本市行政改革の取り組みの中心を成すものである。							
評価	効率性評価	内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください	2	現時点で効率性が非常に高く、これ以上の改善は見込めない	概ね高い効率性が発揮されているが、さらに向上できる余地はある	効率性がやや低く、見直しによる改善が期待される	4 現時点では効率性が低く、大幅な改善が必要			
			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、行政改革の取り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25年度実施事業対象)

(作成日:平成26年6月4日)

事業の種類を選択してください。⇒ ( 内部管理・維持管理 ) 事業

P L A N 計 画	事務事業名	行政界事業							
	担当部名	総務部	担当課名	総務課	課長名	森 篤 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								
	事業の開始年度	平成	60	年度	事業の終了予定年度	平成	年度		
対象	行政界の確認を申請した者			事業の 内容説明	「行政界事業」とは、当該土地を所有する者又は公共団体等からの申請によって境界の立会を求められるものである。その後、立会日の連絡を受け、立会日当日に現地へ行き、確認作業を行う。立会内容を記録した行政界確認業務報告書を作成し、行政界確定書(成果品)が届き次第、それらをもって市長決裁を受け、確定する。				
事業の 目的	本市と隣接する市町村における境界で未確定な境界を確定するため、当該区域に土地を所有する地権者の協力のもと、行政界を確定するもの								
妥当性 評価	なぜ市が 関与して いるのか	1 公共性や収益性の観点から、市が直接的・包括的に関与すべき事業							
		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			
D O 実 施	指標の 推移	名称及び単位等	24年度	25年度		26年度	27年度	29(総計 目標) 年度	
			実績	計画	実績	見込み	見込み	見込み	
	成果指標								
	活動指標 ①	行政界確認件数(件)	2	5	0	5	5	5	
	活動指標 ②								
	コストの 推移  (単位: 千円)	財源の内訳		決算	当初予算	決算	当初予算		
		歳出(直接事業費)(a)							
		歳入 (b)	受益者負担額						
			国県補助金等その他						
		(a) - (b) = 一般財源		0	0	0	0		
正職員		従事者数(単位:人)	0.10	0.10	0.00	0.10			
		人件費(c)	620	617	0	617			
トータルコスト(a)+(c)		620	617	0	617				
単位当 りコスト	計算式等 トータルコスト/活動指標①	310	123	-	123				
備考 (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		2	現時点で効率性が非常に高く、これ以上の改善は見込めない	概ね高い効率性が発揮されているが、さらに向上できる余地はある	効率性がやや低く、見直しによる改善が期待される	4 現時点では効率性が低く、大幅な改善が必要		
	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ない。これらのことから時間的に効率を上げるため、確定書の電子化を検討する。確定書が電子化できれば、香久山書庫までの移動時間が削減できる。						
	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		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25年度実施事業対象)

(作成日:平成26年6月4日)

事業の種類を選択してください。⇒ ( 内部管理・維持管理 ) 事業

P L A N 計 画	事務事業名	行政評価管理事業							
	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 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 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。		事業の 内容説明	檀原市総合計画内での個々の事業の位置づけを理解した上で、職員自らが各々の業務の事務事業評価や施策評価を行う。提出された評価表を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。					
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、市が直接的・包括的に関与すべき事業							
		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			
指標の 推移	名称及び単位等		24年度	25年度		26年度	27年度	29(総計 目標) 年度	
			実績	計画	実績	見込み	見込み	見込み	
成果指標	-		-	-	-	-	-	-	
活動指標 ①	事務事業数		472	472	477	481	481	481	
活動指標 ②	-		-	-	-	-	-	-	
D O 実 施	コストの 推移  (単位: 千円)	財源の内訳		決算	当初予算	決算	当初予算		
		歳出(直接事業費)(a)							
		歳入 (b)	受益者負担額						
			国県補助金等その他						
		(a) - (b) = 一般財源							
		正職員	従事者数(単位:人)		0.50	0.65	0.85		0.85
			人件費(c)		3,102	4,012	5,246		5,246
		トータルコスト(a)+(c)			3,102	4,012	5,246		5,246
単位当 りコスト	計算式等 ( )/( )								
備考 (これまでの 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に検討している。								

CHECK	有効性評価	現時点での成果について	2	1 十分な成果が出ている	2 概ね十分な成果が出ている	3 現時点では十分な成果が出ていない	4 成果がほとんど無く、大幅な改善が必要		
		説明	行政評価結果をふまえて、橿原市総合計画実施計画へつなげることで、PDCAサイクルの構築に寄与している。						
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	橿原市総合計画及び総合計画実施計画と連携しており、主要な施策の根幹を成すものである。						
評価	効率性評価 内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください		2	現時点で効率性が非常に高く、これ以上の改善は見込めない	概ね高い効率性が発揮されているが、さらに向上できる余地はある	効率性がやや低く、見直しによる改善が期待される	4 現時点では効率性が低く、大幅な改善が必要		
		説明	直接事業費として計上されるものは無く、とりまとめ作業にかかる職員の人件費のみであるが、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財政運営に活かすためには、財務会計上の事業や予算編成と何らかの形で連携していることが望ましいが、現状それがシステム連携としては不完全である。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		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25年度実施事業対象)

(作成日:平成26年6月4日)

事業の種類を選択してください。⇒ ( 内部管理・維持管理 ) 事業

P L A N 計 画	事務事業名	指定管理者制度推進事業									
	担当部名	総務部	担当課名	総務課	課長名	森 篤 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	行政改革推進事業費									
	事業の開始年度	平成	18	年度	事業の終了予定年度	平成	-	年度			
対象	公の施設(住民の福祉を増進する目的で市が設置している施設)の管理運営			事業の 内容説明	全国的に指定管理者制度の導入による一定の成果が広く認知されるようになってきており、また民間にとっても新たな事業の展開先として参入業者が増加している。指定管理者の選定については、別途選定委員会を立ち上げ、当該委員会で決定した候補者の答申を受け、議決を得た上で最終的な管理者を決定する。導入可能な施設をさらに調査し、民間の経営ノウハウによるサービスの向上と省力化を活用できる範囲を検討する。						
事業の 目的	地方自治法で定められている公の施設について、より少ないコストで、より良いサービスを提供することが可能な事業者を選定し、管理運営権限を付することで、住民の福祉の増進に努める。										
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、市が直接的・包括的に関与すべき事業									
		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						
指標の 推移	名称及び単位等			24年度	25年度		26年度	27年度	29(総計 目標) 年度		
				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			20	21	21	21	21	23		
活動指標 ①	指定管理者選定委員会設置数			1	3	3	0	2	1		
活動指標 ②											
D O 実 施	コストの 推移  (単位: 千円)	財源の内訳			決算	当初予算	決算	当初予算			
		歳出(直接事業費)(a)			177	661	355	0			
		歳入 (b)	受益者負担額								
			国県補助金等その他								
		(a) - (b) = 一般財源			177	661	355	0			
		正職員	従事者数(単位:人)			0.50	0.70	1.00			0.30
			人件費(c)			3,102	4,320	6,172			1,852
		トータルコスト(a)+(c)			3,279	4,981	6,527	1,852			
単位当 りコスト	計算式等 ( )/( )										
備考 (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	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	福祉センターやわらぎの郷が平成25年度から指定管理者による運用を開始している。(H25年4/1～H28年3/31)							
	現時点での有効性を評価してください	上位施策への貢献度はどうか	1	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い			
		説明	行政側としてはコスト面やサービス面で直接的に得られるところがあり、民間側としても新たな事業展開が望めるため、行政改革における官民連携の取組として、貢献度は高い。							
評価	効率性評価 内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください		2	現時点で効率性が非常に高く、これ以上の改善は見込めない	概ね高い効率性が発揮されているが、さらに向上できる余地はある	効率性がやや低く、見直しによる改善が期待される	4 現時点では効率性が低く、大幅な改善が必要			
		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						
		説明		導入の可能性がある施設について、担当課とヒアリングを実施し、移行を進めていく。また、既に導入済みの施設については、継続して実施していく。						

事務事業評価表(平成25年度実施事業対象)

(作成日:平成26年6月4日)

事業の種類を選択してください。⇒ ( 内部管理・維持管理 ) 事業

P L A N 計 画	事務事業名	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 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	事務用消耗品、修繕料、郵便料金、コピー使用料、オートメールシステム使用料									
	事業の開始年度	平成	年度	事業の終了予定年度	平成	年度	年度				
	対象	市職員		事業の 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 によって文書の整理を行うもの 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 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 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						
	事業の 目的	全庁的な文書に係る庶務的な事務について、総務課が とりまとめを行い、文書庶務事業を効率的に行うことを 目的とする。									
	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、市が直接的・包括的に関与すべき事業								
			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	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 O 実 施	指標の 推移	名称及び単位等			24年度	25年度		26年度	27年度	29(総計 目標) 年度	
	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				-	-	-	-	-	
	活動指標 ②	発信数				5,458	5,500	5,891	5,500	5,500	5,500
	コストの 推移  (単位: 千円)	財源の内訳				決算	当初予算	決算	当初予算		
		歳出(直接事業費)(a)				3,293	2,604	2,305	2,828		
		歳入 (b)	受益者負担額								
			国県補助金等その他								
		(a) - (b) = 一般財源				3,293	2,604	2,305	2,828		
		正職員	従事者数(単位:人)			0.80	1.40	1.00	1.40		
人件費(c)			4,962	8,641	6,172	8,641					
トータルコスト(a)+(c)				8,255	11,245	8,477	11,469				
単位当 たり コスト	計算式等 ( )/( )										
備考 (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		3	現時点で効率性が非常に高く、これ以上の改善は見込めない	概ね高い効率性が発揮されているが、さらに向上できる余地はある	効率性がやや低く、見直しによる改善が期待される	4 現時点では効率性が低く、大幅な改善が必要			
	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		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25年度実施事業対象)

(作成日:平成26年6月4日)

事業の種類を選択してください。⇒ ( 内部管理・維持管理 ) 事業

P L A N 計 画	事務事業名	文書管理システム									
	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 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、事務用消耗品(ファイリング消耗品・文書保存箱)、機械器具修繕料、保存箱運搬業務委託料、庁用備品									
	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 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。			事業の 内容説明	①文書の作成から保管、保存、廃棄について、文書の引継ぎを行うとともに、消耗品及びキャビネット等の購入を行い、全庁的な文書管理システムの維持管理を行うもの 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					
	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、市が直接的・包括的に関与すべき事業								
			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	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 O 実 施	指標の 推移	名称及び単位等			24年度	25年度		26年度	27年度	29(総計 目標) 年度	
	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			16,384	15,000	14,946	15,000	15,000	15,000	
	活動指標 ②	廃棄箱数			1,529	1,400	1,223	1,400	1,400	1,400	
	コストの 推移  (単位: 千円)	財源の内訳			決算	当初予算	決算	当初予算			
		歳出(直接事業費)(a)			2,417	1,324	855	2,045			
		歳入 (b)	受益者負担額								
			国県補助金等その他								
		(a) - (b) = 一般財源			2,417	1,324	855	2,045			
		正職員	従事者数(単位:人)			0.70	0.70	0.70	0.70		
人件費(c)			4,342	4,320	4,320	4,320					
トータルコスト(a)+(c)			6,759	5,644	5,175	6,365					
単位当 りコスト	計算式等 トータルコスト/活動指標②			4	4	4	5				
備考 (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		2	現時点で効率性が非常に高く、これ以上の改善は見込めない	概ね高い効率性が発揮されているが、さらに向上できる余地はある	効率性がやや低く、見直しによる改善が期待される	4 現時点では効率性が低く、大幅な改善が必要			
	内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください		説明	システム構築は職員が行い、消耗品等も最小必要数しか使用していない。各課での消耗品の再利用を徹底すればコスト削減も可能である。現在、書庫が3ヶ所に分散し、検索・移管・廃棄において非常に無駄が生じている。新庁舎建設に当たり、一元化した広大な書庫を本庁舎内に設置することが不可欠である。						
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。		<ul style="list-style-type: none"> <li>・1年保存等の各課での処理対応文書について、当該フォルダの再利用を徹底する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>→ 消耗品としてのフォルダ購入費用を節減できる。</li> </ul> </li> <li>・各書庫の現況を詳細に確認し、使用状況を把握する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>→ より有効的に書庫を使用でき、どの職員でも使用しやすくなる。</li> </ul> </li> <li>・システムのマニュアル化及び改造、改良 <ul style="list-style-type: none"> <li>→ 多くの課員が同じ考えの下で引継ぎや廃棄の際のデータ更新が出来、時間外等の削減が見込める。</li> </ul> </li> </ul>							
	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						
				公文書に対する役所側の説明責任を明記した「公文書等の管理に関する法律」が公布されたことを受け、公文書の保存・管理は、情報公開と一元化し、法に基づく「公文書館」を設け、歴史資料として保存期間満了後の文書の活用及び古文書等の収集・保存を行うことで、一般の利用に向け拡充を図るべきである。						

事務事業評価表(平成25年度実施事業対象)

(作成日:平成26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 L A N 計 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 篤 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	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・会議賄								
	事業の開始年度	昭和	31	年度	事業の終了予定年度	平成	年度			
	対象	市職員			事業の 内容説明	①法令の制定改廃に係る情報収集を行い、例規における法令の引用を検証する。 ②政策・制度の実現に向けた条例規則等の整備について、担当課の相談を受け、助言・指導を行う。 ③条例の制定改廃においては、議案書を作成し、教育委員会、公営企業その他行政委員会の発議に係るものは当該課と連絡調整し、議会に提案する。 ④行政課題における諸問題について、法制度並びにその運用実態に関する調査研究を行うとともに、法制面から助言・指導を行い、必要に応じ顧問弁護士の見解を求め、その解決、方針等を決定していく。				
	事業の 目的	政策・制度の実現に当たり、当該政策等の担当部署とともに、政策・制度の現行の法体系との整合性及び法適格性を検証し、その行政執行上の諸問題における法令等の解釈、法的裏づけを明確にし、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 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、市が直接的・包括的に関与すべき事業							
			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					
D O 実 施	指標の 推移	名称及び単位等			24年度	25年度	26年度	27年度	29(総計 目標) 年度	
	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			177	155	204	180	180	
	活動指標 ②									
	コストの 推移  (単位: 千円)	財源の内訳			決算	当初予算	決算	当初予算		
		歳出(直接事業費)(a)			9,487	9,284	3,945	6,386		
		歳入 (b)	受益者負担額							
			国県補助金等その他							
		(a) - (b) = 一般財源			9,487	9,284	3,945	6,386		
		正職員	従事者数(単位:人)			2.95	2.95	2.95		2.95
人件費(c)			18,299	18,207	18,207	18,207				
トータルコスト(a)+(c)			27,786	27,491	22,152	24,593				
単位当 りコスト	計算式等 ( )/( )									
備考 (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	現時点で効率性が非常に高く、これ以上の改善は見込めない	概ね高い効率性が発揮されているが、さらに向上できる余地はある	効率性がやや低く、見直しによる改善が期待される	4 現時点では効率性が低く、大幅な改善が必要			
	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。		具体的な改善については、担当職員の法制執務に係る知識・技術の向上を図っていくしかない。また、組織論になるが、法制面と実務面の乖離を防ぐには、各部署に法制に精通した実務者を置き、育成することも考えられる。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こととなるので、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、運用面である現場の事務手続の把握にも努める必要がある。そのためには、職員の意識改革が必要であり、以下の3項目の実施が効果的である。①若年層の意見を政策に反映させる枠組みの構築②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の実施③(仮称)政策法務委員会の設立							
	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		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きつつあり、縮小することは現実的にはありえない。しかし、市の歳入が縮小していく中、最低限、現状の予算を確保する。また、人員については、担当者の定期的かつ計画的な異動を求めるものである。								

事務事業評価表(平成25年度実施事業対象)

(作成日:平成26年 月 日)

事業の種類を選択してください。⇒ ( ソフト(任意) ) 事業

P L A N 計 画	事務事業名	法律相談等事業								
	担当部名	総務部		担当課名	総務課	課長名	森 篤 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	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 内容説明	(弁護士による相談)①相談事業の実施主体である奈良弁護士会が運営する中南和法律相談センターに構成市町村として参画し、負担金を拠出する。②市は、相談会場として、毎月の第2.3.5水曜日の午後3時30分から午後6時30分まで観光交流センター4階の市民相談広場を提供し、中南和法律相談センターの運営をサポートする。 (司法書士による相談)①奈良県司法書士会と協定し、毎月の第1・4週の水曜日の午後1時から午後4時まで、毎週土曜日の午前9時30分から午後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 目的	市民が抱える日常生活における諸問題について、その解決の参考となる助言・指導を受けることができるよう、奈良弁護士会及び奈良県司法書士会と協働して、無料で弁護士又は司法書士に相談できる場を市民に提供することにより住民福祉の向上を図ることを目的とする。								
	市の関与の 必要性を評 価してくだ さい	なぜ市が 関与して いるのか	2	1 公共性や収益性の観点から、市が直接的・包括的に関与すべき事業						
				2 市の関与について見直す余地のある事業(民間に事業の一部又は全部を委ねる余地のあるものや、住民ニーズが低下している等、社会情勢の変化によるものなど)						
説明		日常生活における問題を抱える市民に対して、行政が当該市民と法曹界との橋渡しの役割を担い、その費用を負担することで、市民生活をサポートする。								
やめた 場合の 影響は	2	1 非常に大きい	2 やや大きい	3 克服できる範囲内	4 ほとんど無い					
		説明 法曹界も独自の無料相談業務を行っているが、行政がかかわることで市民も相談しやすい環境ができると考えるので、事業を中止した場合にその環境が失われる。								
D O 実 施	指標の 推移	名称及び単位等		24年度	25年度		26年度	27年度	29(総計 目標) 年度	
	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		165	168	192	180	180	180	
	活動指標 ②	司法書士による相談件数		247	250	295	250	250	250	
	コストの 推移  (単位: 千円)	財源の内訳			決算	当初予算	決算	当初予算		
		歳出(直接事業費)(a)			1,598	1,671	1,552	1,562		
		歳入 (b)	受益者負担額							
			国県補助金等その他							
		(a) - (b) = 一般財源			1,598	1,671	1,552	1,562		
		正職員	従事者数(単位:人)		0.15	0.15	0.15	0.15		
人件費(c)			930	926	926	926				
トータルコスト(a)+(c)			2,528	2,597	2,478	2,488				
単位当 たり コスト	計算式等 ( )/( )									
備考 (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	4	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、また、相談時間帯を市役所の執務時間外（午後6時30分まで、司法書士相談については土曜日も開設）とすることで、幅広い市民のニーズに応えたものである。							
	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	相談を受けられた利用者の方からの評価は概ね高いが、あくまで市民の一部が対象となるため、貢献度としてはやや低いものとなる。							
評価	効率性評価 内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください		1	現時点で効率性が非常に高く、これ以上の改善は見込めない	概ね高い効率性が発揮されているが、さらに向上できる余地はある	効率性がやや低く、見直しによる改善が期待される	4 現時点では効率性が低く、大幅な改善が必要			
			説明	コストについて、弁護士及び司法書士による相談については構成市町村と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、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25年度実施事業対象)

(作成日:平成26年6月4日)

事業の種類を選択してください。⇒ ( 内部管理・維持管理 ) 事業

P L A N 計 画	事務事業名	有料広告掲載事業の推進							
	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 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 内容説明	市から発送する封筒や広報紙などに広告代理店等から有料広告掲載希望事業者を募集。また新たな広告媒体の検討。					
事業の 目的	市が発行等を行う媒体(封筒・案内板等)で広告媒体として活用できるものに有料で広告を掲載することにより、広告掲載料を得るもの。								
妥当性 評価	なぜ市が 関与して いるのか	1 公共性や収益性の観点から、市が直接的・包括的に関与すべき事業							
		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			
指標の 推移	名称及び単位等		24年度	25年度		26年度	27年度	29(総計 目標) 年度	
			実績	計画	実績	見込み	見込み	見込み	
成果指標	-		-	-	-	-	-	-	
活動指標 ①	審査委員会設置件数		0	0	0	0	0	0	
活動指標 ②	年間広告掲載料実績額(行革実施計画から)		4,854	5,000	5,739	5,000	5,000	5,000	
D O 実 施	コストの 推移  (単位: 千円)	財源の内訳		決算	当初予算	決算	当初予算		
		歳出(直接事業費)(a)							
		歳入 (b)	受益者負担額						
			国県補助金等その他						
		(a) - (b) = 一般財源		0	0	0	0		
		正職員	従事者数(単位:人)		0.20	0.20	0.15		0.15
			人件費(c)		1,241	1,234	926		926
		トータルコスト(a)+(c)		1,241	1,234	926	926		
単位当 りコスト	計算式等 ( )/( )								
備考 (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	3	1 十分な成果が出ている	2 概ね十分な成果が出ている	3 現時点では十分な成果が出ていない	4 成果がほとんど無く、大幅な改善が必要		
		説明	新たな媒体についての導入があまり進んでいない。紙媒体である封筒の有料広告について、広告代理店を募集しても希望代理店が現れないケースがある。						
評価	現時点での有効性を評価してください	上位施策への貢献度はどうか	3	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い		
		説明	広告収入として実績額は低いものの、行政改革の取り組みのひとつとして今後も継続して取り組むべき。						
評価	効率性評価	内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください	2	現時点で効率性が非常に高く、これ以上の改善は見込めない	概ね高い効率性が発揮されているが、さらに向上できる余地はある	効率性がやや低く、見直しによる改善が期待される	4 現時点では効率性が低く、大幅な改善が必要		
			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
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25年度実施事業対象)

(作成日:平成26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 L A N 計 画	事務事業名	例規集等管理事業								
	担当部名	総務部	担当課名	総務課	課長名	森 篤 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業務委託料、例規集追録作成業務委託料)、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。 ②条例、規則等については、その追録及びデータ更新を業者に委託し、また、要綱、規程等については、そのデータ更新を自ら行う。 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、市が直接的・包括的に関与すべき事業								
		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				
D O 実 施	指標の 推移	名称及び単位等		24年度	25年度		26年度	27年度	29(総計 目標) 年度	
				実績	計画	実績	見込み	見込み	見込み	
	成果指標									
	活動指標 ①	市例規集の追録頁数		1,260	1,300	1,320	1,350	1,350	1,350	
	活動指標 ②	例規データベースの更新頁数		1,240	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	
	コストの 推移  (単位: 千円)	財源の内訳			決算	当初予算	決算	当初予算		
		歳出(直接事業費)(a)			5,576	5,637	5,637	6,122		
		歳入 (b)	受益者負担額							
			国県補助金等その他							
		(a) - (b) = 一般財源			5,576	5,637	5,637	6,122		
		正職員	従事者数(単位:人)		0.15	0.15	0.15	0.15		
			人件費(c)		930	926	926	926		
トータルコスト(a)+(c)			6,506	6,563	6,563	7,048				
単位当 りコスト	計算式等 ( )/( )									
備考 (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	現時点で効率性が非常に高く、これ以上の改善は見込めない	概ね高い効率性が発揮されているが、さらに向上できる余地はある	効率性がやや低く、見直しによる改善が期待される	4 現時点では効率性が低く、大幅な改善が必要			
	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年度から例規集システムの変更に伴いデータ更新業務委託料、追録作成業務委託料及びシステム使用料の総額で見直しを行い、経費の削減を図ったため、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25年度実施事業対象)

(作成日:平成26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 L A N 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 篤 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	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	公平委員会にあつては、市職員。固定資産評価審査委員会にあつては、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) 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。 (固定資産評価審査委員会) 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、市が直接的・包括的に関与すべき事業								
			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	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 O 実 施	指標の 推移	名称及び単位等			24年度	25年度		26年度	27年度	29(総計 目標) 年度	
	成果指標				実績	計画	実績	見込み	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	3	
	活動指標 ②	固定資産価格に対する申出件数			3	1		1	3	1	
	コストの 推移  (単位: 千円)	財源の内訳			決算	当初予算	決算	当初予算			
		歳出(直接事業費)(a)			971	1,069	738	1,055			
		歳入 (b)	受益者負担額								
			国県補助金等その他								
		(a) - (b) = 一般財源			971	1,069	738	1,055			
		正職員	従事者数(単位:人)			0.50	0.50	0.50			0.50
人件費(c)			3,102	3,086	3,086	3,086					
トータルコスト(a)+(c)			4,073	4,155	3,824	4,141					
単位当 りコスト	計算式等 ( )/( )										
備考 (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	現時点で効率性が非常に高く、これ以上の改善は見込めない	概ね高い効率性が発揮されているが、さらに向上できる余地はある	効率性がやや低く、見直しによる改善が期待される	4 現時点では効率性が低く、大幅な改善が必要		
	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25年度実施事業対象)

(作成日:平成26年6月4日)

事業の種類を選択してください。⇒ ( ソフト(任意) ) 事業

P L A N 計 画	事務事業名	入札契約事務									
	担当部名	総務部	担当課名	財産契約課	課長名	井上 吉成					
	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 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。			事業の 内容説明	○公平性を確保した競争性の高い発注方法(事後審査型条件付き一般競争入札)による業務の執行 ○適正な施工を確保した業者選定業務(指名競争入札) ○契約管理システムを活用した透明性を確保した円滑で効率的な契約締結業務 ○契約関係業務に対する知識の習得					
	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、市が直接的・包括的に関与すべき事業							
			2	市の関与について見直す余地のある事業(民間に事業の一部又は全部を委ねる余地のあるものや、住民ニーズが低下している等、社会情勢の変化によるものなど)							
市の関与の 必要性を評 価してくだ さい	説明	地方自治法第234条第1項、売買、賃借、請負その他の契約は、一般競争入札、指名競争入札、随意契約又はせり売りの方法により締結するものとする。第2項 前項の指名競争入札、随意契約又はせり売りは、政令で定める場合に該当するときに限り、これによることができる。									
やめた 場合の 影響は	1	1	非常に大きい	2 やや大きい	3 克服できる範囲内	4 ほとんど無い					
		説明	公平性・競争性の確保が困難になり、適正な契約ができない。 適正な施工の確保が望めない。								
D O 実 施	指標の 推移	名称及び単位等			24年度	25年度		26年度	27年度	29(総計 目標) 年度	
					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			447	447	491	491	491	491	
	活動指標 ①	落札率			86.03	86.03	84.81	84.81	84.81	84.81	
	活動指標 ②										
	コストの 推移  (単位: 千円)	財源の内訳			決算	当初予算	決算	当初予算			
		歳出(直接事業費)(a)			1,487	5,589	5,094	4,191			
		歳入 (b)	受益者負担額								
			国県補助金等その他								
		(a) - (b) = 一般財源			1,487	5,589	5,094	4,191			
正職員		従事者数(単位:人)			7.30	6.80	5.50	5.50			
		人件費(c)			45,282	41,970	33,946	33,946			
トータルコスト(a)+(c)			46,769	47,559	39,040	38,137					
単位当 りコスト	計算式等 ( )/( )										
備考 (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 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	現時点で効率性が非常に高く、これ以上の改善は見込めない	概ね高い効率性が発揮されているが、さらに向上できる余地はある	効率性がやや低く、見直しによる改善が期待される	4 現時点では効率性が低く、大幅な改善が必要				
		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25年度実施事業対象)

(作成日:平成26年 月 日)

事業の種類を選択してください。⇒ ( ソフト(任意) ) 事業

P L A N 計 画	事務事業名	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橿原・高市(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。										
	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、市が直接的・包括的に関与すべき事業								
				2 市の関与について見直す余地のある事業(民間に事業の一部又は全部を委ねる余地のあるものや、住民ニーズが低下している等、社会情勢の変化によるものなど)								
説明		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。										
やめた 場合の 影響は		4	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。											
D O 実 施	指標の 推移	名称及び単位等			24年度	25年度		26年度	27年度	29(総計 目標) 年度		
					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  (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	732				
		歳入 (b)	受益者負担額									
			国県補助金等その他									
		(a) - (b) = 一般財源			732	732	732	732				
正職員		従事者数(単位:人)			1.50	2.40	0.20	0.20				
		人件費(c)			9,305	14,813	1,234	1,234				
トータルコスト(a)+(c)			10,037	15,545	1,966	1,966						
単位当 りコスト	計算式等 ( )/( )											
備考 (これまでの 実績等)	平成8年度に橿原・高市広域事務組合が設立され、それ以来橿原・高市広域圏計画に関する事務を共同処理している。											

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 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	現時点で効率性が非常に高く、これ以上の改善は見込めない	概ね高い効率性が発揮されているが、さらに向上できる余地はある	効率性がやや低く、見直しによる改善が期待される	4 現時点では効率性が低く、大幅な改善が必要			
		説明	一部事務組合への負担金については、規約で定められている。やむを得ず変更する場合は、構成市町村との協議が必要となる。							
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、地方分権(地域主権)や道州制への動き、また、県を含めた自治体間の役割分担の見直し(奈良モデル)の動きと足並みを揃えることで、より効率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		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っていく。								

事務事業評価表(平成25年度実施事業対象)

(作成日:平成26年 5月 29日)

事業の種類を選択してください。⇒ ( 内部管理・維持管理 ) 事業

P L A N 計 画	事務事業名	設計・施工監理事業									
	担当部名	まちづくり部		担当課名	住宅営繕課	課長名	亀井 隆平				
	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	—									
	事業の開始年度	平成	—	年度	事業の終了予定年度	平成	—	年度			
	対象	市所有施設(住宅以外)			事業の 内容説明	・他課からの依頼を受け、新築工事及び改修工事の設計図書(内訳書、図面、仕様書)を作成し発注主幹課に図書を送付する。また、発注された工事が設計図書に基づき行われているか工事の施工監理を行う。 ・各種研修会に参加し、業務を実施するために必要な技術の習得及び収集を行い、職員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 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 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、市が直接的・包括的に関与すべき事業								
			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	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 O 実 施	指標の 推移	名称及び単位等			24年度	25年度		26年度	27年度	29(総計 目標) 年度	
					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			43	40	39	41	40		
	活動指標 ①	工事監理の実施件数			25	25	25	26	25		
	活動指標 ②	設計委託業務の実施件数			18	15	14	15	15		
	コストの 推移  (単位: 千円)	財源の内訳			決算	当初予算	決算	当初予算			
		歳出(直接事業費)(a)			814	826	795	944			
		歳入 (b)	受益者負担額								
			国県補助金等その他								
		(a) - (b) = 一般財源			814	826	795	944			
正職員		従事者数(単位:人)			4.65	4.50	4.50	4.50			
		人件費(c)			28,844	27,774	27,774	27,774			
トータルコスト(a)+(c)			29,658	28,600	28,569	28,718					
単位当 りコスト	計算式等 ( )/( )										
備考 (これまでの 実績等)	第4こども園大規模改修工事、第5こども園大規模改修・増築工事、檀原市子ども総合支援センター大規模改修工事他の設計図書										

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	現時点で実施出来ていない工事や委託業務が無く十分成果が出ている。						
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	2	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い		
		説明	事業計画がスムーズである。						
評価	効率性評価 内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください		2	現時点で効率性が非常に高く、これ以上の改善は見込めない	概ね高い効率性が発揮されているが、さらに向上できる余地はある	効率性がやや低く、見直しによる改善が期待される	4 現時点では効率性が低く、大幅な改善が必要		
		説明	業務の実施状況をしっかり把握することで可能である。						
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・講習会への参加による技術力の向上により、設計管理や工事監理の手法の改善に繋げる。						
	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ますます件数が増えると思われる。						



事務事業評価表(平成25年度実施事業対象)

(作成日:平成26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 L A N 計 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	杉本 佳史					
	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	検査積算事務									
	事業の開始年度	平成	11	年度	事業の終了予定年度	平成	-	年度			
	対象	受注者及び職員			事業の 内容説明	工事及び委託業務の履行確保に必要な検査規程、監督規程の制定及び改正。 品質確保のための検査員研修、監督員研修、施工体制点検並びに工事成績評価の通知・公表。積算事務効率化のための土木積算システムの維持管理、残土単価等の作成。					
	事業の 目的	工事及び委託業務の履行確保、品質の向上及び積算事務の効率化									
	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、市が直接的・包括的に関与すべき事業								
			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						
D O 実 施	指標の 推移	名称及び単位等			24年度	25年度		26年度	27年度	29(総計 目標) 年度	
					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				98	100	111	100	100	100	
活動指標 ①	検査員動員人数				109	110	113	110	110	110	
活動指標 ②											
D O 実 施	コストの 推移  (単位: 千円)	財源の内訳			決算	当初予算	決算	当初予算			
		歳出(直接事業費)(a)			5,222	4,991	5,316	5,300			
		歳入 (b)	受益者負担額								
			国県補助金等その他								
		(a) - (b) = 一般財源			5,222	4,991	5,316	5,300			
		正職員	従事者数(単位:人)			4.00	4.00	4.00	4.00		
			人件費(c)			24,812	24,688	24,688	24,688		
		トータルコスト(a)+(c)			30,034	29,679	30,004	29,988			
単位当 りコスト	計算式等 ( )/( )										
備考 (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	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	検査件数においては、契約額500万円以上の工事件数の増加に伴い、計画値を上回った。履行報告の整理方法や現場の管理方法が年々定着してきており、工事等成果物の出来形・品質が向上している。							
	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	公共事業における品質確保を行うことにより、信頼される行政の推進に繋がる。							
評価	効率性評価 内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください		1	現時点で効率性が非常に高く、これ以上の改善は見込めない	概ね高い効率性が発揮されているが、さらに向上できる余地はある	効率性がやや低く、見直しによる改善が期待される	4 現時点では効率性が低く、大幅な改善が必要			
		説明	トータルコストの大半は人件費であるため、コスト削減は公共事業における品質低下に直結する。							
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。		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。 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		公共事業における品質確保に重要な監督・検査体制の更なる強化を図るため、必要な最新の技術や情報の習得に向けた研修会等への積極的な参加を実現する。 また、電子納品の導入にあたり、他自治体の調査や先進地の視察が不可欠であり、それに伴う費用は必要である。								