

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	費用対効果を重視したサービス展開					
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	まちづくり部		関係課	財産契約課、会計課技術検査室、住宅営繕課					
2. 施策の基本方針(第3次総合計画の基本方針をもとに記入する)									
この施策の目的	業務プロセスの見直し等を行い、効率的かつ効果的に進めていく。最少の経費で最大の効果を発揮することができるよう継続して取り組み、市政に対する信頼を高めていく。								
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					
	多様化する市民ニーズに対応するため、限られた経営資源を効果的に配分すべく、「選択と集中」により、「あれもこれも」から「あれかこれか」へ転換していくことが求められている。			地方分権が進み、地方自治体には自己決定・自己責任の原則による自主的な行政運営が求められている。国・県・市が主従の関係でなく、それぞれが責任を果たしていくことが求められている。					
これまでの成果									
4. 指標及びコストの推移									
指標の推移	名称及び単位等		23年度	24(評価)年度		25(今)年度	26(来)年度	29(総計目標)年度	備考欄
			実績	目標	実績	目標	目標	目標	
	施策指標① (成果指標)	市民意識調査で「税金が効率的に使われているまち」であるとしている市民の割合		25%		25%			
	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	見込み	見込み	
	歳出 (直接事業費)(a)		32,010	32,367	30,243	32,373	31,066		
	歳入 (b)	受益者負担額							
		国や県からの補助金その他							
	(a) - (b) = 一般財源		32,010	32,367	30,243	32,373	31,066		
	正職員	従事者数 (単位:人)	25.15	24.75	24.15	23.85	23.85		
		人件費(c)	157,540	153,524	149,808	147,947	147,942		
	トータルコスト (a) + (c)		189,550	185,891	180,051	180,320	179,008		

5. 施策の評価						
有効性の評価	この施策の成果の達成度はどうか	2	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い
	成果向上の可能性はどうか	1	1 十分ある	2 ある程度ある	3 あまりない	4 ない
	説明	信頼される行政運営を目標に、従来から効率的・効果的な取り組みを進めてきた。PDCAのサイクルを意識した行政経営の考え方は徐々に浸透してきていると考えられる。しかし、市民への情報提供等についてはまだまだ不十分なところもあると思われ、導入している行政評価をより定着させ、職員の意識改革や資質向上により業務改善等につなげていくことができると考える。				
	市政全般に対する貢献度はどうか	1	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い
	説明	費用対効果を重視したサービスの展開は、市政全般にわたって重要な項目である。行政評価システムの活用等によりより一層定着させていくべきである。				
6. 施策の課題						
この施策の課題	全庁的にシステムが導入されているが、その仕組み等がわかりにくい部分もあり、取り組みやすいシステムとは必ずしもいえない。またそれを利用する職員の意識改革も必要である。					
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	これまでの取り組みを継続させ、より取り組みやすいシステムに向け改善していく必要がある。				
総合評価 2次評価	次年度以降の方向性		1 強化する	2 維持する	3 縮小する	
	説明					
8. 構成事業の方向性 (それぞれの事務事業における今後の最適手段を検証する)						
1次評価	説明	それぞれの事務事業について客観的な評価によるシステム構築に向けて今後とも強化していく。				
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

- ・貢献度一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)
- ・方向性一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、見直ししながら続ける、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)一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)

(ソフト事業、内部管理・維持管理事業)

課名及び事務事業名 (転記)	評価の種類 (転記)	事業の内容(転記)	H24 決算額 (転記)	事務事業評 価での方向 性(転記)	施策評価		
					貢献 度	方向性	優先度 (ソフト任意)
総務課	ソフト 義務	(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4時から午後7時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週の水曜日及び木曜日の午後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。	1,598	2	c	見直しなが ら続ける	B
法律相談等事業	○ ソフト 任意  内部管理・維持管理						
課名及び事務事業名 (転記)	評価の種類 (転記)	事業の内容(転記)	H24 決算額 (転記)	事務事業評 価での方向 性(転記)	施策評価		
総務課	ソフト 義務	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。	5,576	2	b	見直しなが ら続ける	
例規集等管理事業	○ ソフト 任意  内部管理・維持管理						
課名及び事務事業名 (転記)	評価の種類 (転記)	事業の内容(転記)	H24 決算額 (転記)	事務事業評 価での方向 性(転記)	施策評価		
総務部 総務課	ソフト 義務	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	2,417	2	b	見直しなが ら続ける	
文書管理システム	○ ソフト 任意  内部管理・維持管理						
課名及び事務事業名 (転記)	評価の種類 (転記)	事業の内容(転記)	H24 決算額 (転記)	事務事業評 価での方向 性(転記)	施策評価		
総務部 総務課	ソフト 義務	「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	b	見直しなが ら続ける	
行政界事業	○ ソフト 任意  内部管理・維持管理						

課名及び事務事業名 (転記)	評価の種類 (転記)		事業の内容(転記)	H24 決算額 (転記)	事務事業評 価での方向 性(転記)	施策評価		
						貢献 度	方向性	優先度 (ソフト任意)
総務課	○	ソフト 義務	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。	9,487	2	a	拡大する	
法制執務事業		ソフト 任意						
課名及び事務事業名 (転記)	評価の種類 (転記)		事業の内容(転記)	H24 決算額 (転記)	事務事業評 価での方向 性(転記)	施策評価		
総務部 総務課	○	ソフト 義務	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	3,293	2	b	見直しなが ら続ける	
全庁文書庶務事業		ソフト 任意						
課名及び事務事業名 (転記)	評価の種類 (転記)		事業の内容(転記)	H24 決算額 (転記)	事務事業評 価での方向 性(転記)	施策評価		
総務課	○	ソフト 義務	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。		2	b	見直しなが ら続ける	
行政評価システム管理 事業		ソフト 任意						
課名及び事務事業名 (転記)	評価の種類 (転記)		事業の内容(転記)	H24 決算額 (転記)	事務事業評 価での方向 性(転記)	施策評価		
財産契約課	○	ソフト 義務	公平性を確保した競争性の高い発注方法(事後審査型条件付き一般競争入札)による業務の執行 適正な施工を確保した業者選定業務(指名競争入札) 契約管理システムを活用した透明性を確保した円滑で効率的な契約締結業務 契約関係業務に対する知識の習得	1,487	1	b	拡大する	
入札契約事務		ソフト 任意						
課名及び事務事業名 (転記)	評価の種類 (転記)		事業の内容(転記)	H24 決算額 (転記)	事務事業評 価での方向 性(転記)	施策評価		
住宅営繕課	○	ソフト 義務	他課からの依頼を受け、依頼内容に対し、法令上の問題点等を精査し、工程計画、設計、施工に係る基本構想を立案する。また、各依頼内容の設計委託費用、監理委託費用、工事施工費等の概算予算の算出を行う。	349	2	b	見直しなが ら続ける	
計画営繕事業		ソフト 任意						

課名及び事務事業名 (転記)	評価の種類 (転記)		事業の内容(転記)	H24 決算額 (転記)	事務事業評 価での方向 性(転記)	施策評価		
						貢献 度	方向性	優先度 (ソフト任意)
住宅営繕課	○	ソフト 義務	・他課からの依頼を受け、新設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。	814	2	b	見直しな がら続け る	
設計・施工監理事業		ソフト 任意						
課名及び事務事業名 (転記)	評価の種類 (転記)		事業の内容(転記)	H24 決算額 (転記)	事務事業評 価での方向 性(転記)	施策評価		
住宅営繕課	○	ソフト 義務	建築基準法で義務付けされた定期点検業務を施設管理者に実施するよう指導し、報告書を元に施設の不具合や劣化状況等を把握し、修繕計画を立てる。		2	b	見直しな がら続け る	
定期点検事業		ソフト 任意						
課名及び事務事業名 (転記)	評価の種類 (転記)		事業の内容(転記)	H24 決算額 (転記)	事務事業評 価での方向 性(転記)	施策評価		
会計課技術検査室	○	ソフト 義務	工事の履行確保に必要な検査規程、監督規程の制定及び改正。 工事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。	5,222	2	b	見直しな がら続け る	
検査積算事務		ソフト 任意						

平成25年度作成 平成24年度事務事業評価表

(作成日:平成25年6月11日)

ソフト事業(義務)		○		ソフト事業(任意)		内部管理・維持管理事業			
事務事業名	法律相談等事業								
担当課名	総務課				課長名	中西 孝和			
総合計画の位置付け	目指す都市像	10	信頼される行政を進めるまち						
	施策	1	費用対効果を重視したサービス展開						
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	年度		
PLAN 計画	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4時から午後7時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週の水曜日及び木曜日の午後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。							
DO 実施	妥当性評価	なぜ市が関与しているのか	2	1 義務	法律等(条例を除く)で義務付けられた事業				
			説明	2 任意	公共性や収益性の観点から市が関与すべき事業				
				3 任意	市が関与することは妥当でない(縮小、廃止又は民営化すべき)事業				
	この事業を行うことは妥当か	やめた場合の影響は	2	1 非常に大きい	2 ある程度はある	3 克服できる範囲内	4 ほとんどない		
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。								
DO 実施	指標の推移	名称及び単位等		23年度	24(評価)年度		25(今)年度	26(来)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		151	200	165	168	168	168
	活動指標②	司法書士による相談件数		233	250	247	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	見込み
		歳出(直接事業費)(a)			1,603	1,651	1,598	1,671	1,671
		歳入(b)	受益者負担額						
			国県補助金等その他						
		(a) - (b) = 一般財源			1,603	1,651	1,598	1,671	1,671
		正職員	従事者数(単位:人)			0.30	0.15	0.15	0.15
人件費(c)			1,879	930	930	930	930		
トータルコスト(a)+(c)			3,482	2,581	2,528	2,601	2,601		
備考(これまでの実績等)	単位当たりコスト		計算式等						

CHECK	有効性評価 事業は有効か (指標に出ない効果)	成果は向上しているか	4	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い
		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7時まで、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。				
	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 経費削減は可能か		1	1 全くできない	2 あまりできない	3 少しはできる	4 大きくできる
		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	具体的にどうすることにより(手段)	この事業における相談業務の申込みその他の手続については、それぞれ奈良弁護士会、奈良県司法書士会が行っているので、市としては、広報により定期的に市民に対して事業を周知することで、その利用率を高めることに努める。これについては、予算、人員等の特別措置すべき事項はない。					
	どんなことが期待できるか(効果)						
修正行動	(費用も含み)この事業の今後の方向性	2	1 拡大する	2 見直しながら続ける	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			
		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。					

平成25年度作成 平成24年度事務事業評価表

(作成日:平成25年6月11日)

ソフト事業(義務)		ソフト事業(任意)		○ 内部管理・維持管理事業			
事務事業名	例規集等管理事業						
担当課名	総務課		課長名	中西 孝和			
総合計画の位置付け	目指す都市像	10	信頼される行政を進めるまち				
	施策	1	費用対効果を重視したサービス展開				
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 この事業を行うことは妥当か	なぜ市が関与しているのか	1 義務	法律等(条例を除く)で義務付けられた事業				
		2 任意	公共性や収益性の観点から市が関与すべき事業				
		3 任意	市が関与することは妥当でない(縮小、廃止又は民営化すべき)事業				
	説明	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に対し、市が例規等制定改廃内容を管理し、情報を提供することで、市職員、市民及び事業者等をサポートする。					
やめた場合の影響は	1	1 非常に大きい	2 ある程度はある	3 克服できる範囲内	4 ほとんどない		
説明	市が市の例規等情報を提供をやめると、市職員、市民及び事業者等に多大な不便を生じさせる。						
指標の推移	名称及び単位等		23年度	24(評価)年度	25(今)年度	26(来)年度	29(総計目標)年度
			実績	計画	実績	見込み	見込み
成果指標							
活動指標①	市例規集の追録頁数		1,268	1,300	1,260	1,300	1,300
活動指標②	例規データベースの更新頁数		1,250	1,300	1,240	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	見込み
	歳出(直接事業費)(a)		6,528	5,975	5,576	5,637	5,637
	歳入(b)	受益者負担額					
		国県補助金等その他					
	(a) - (b) = 一般財源		6,528	5,975	5,576	5,637	5,637
	正職員	従事者数(単位:人)	0.30	0.15	0.15	0.15	0.15
		人件費(c)	1,879	930	930	930	930
	トータルコスト(a)+(c)		8,407	6,905	6,506	6,567	6,567
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 事業は有効か (指標に出ない効果)	成果は向上しているか		1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い	
		説明						
	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 経費削減は可能か	2	1 全くできない	2 あまりできない	3 少しはできる	4 大きくできる		
	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。現行の委託方法のまま委託料を低減させることは難しい。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	具体的にどうすることにより(手段)	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。						
	どんなことが期待できるか(効果)							
修正行動	(費用も含み)この事業の今後の方向性	2	1 拡大する	2 見直しながら続ける	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	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。						

平成25年度作成 平成24年度事務事業評価表

(作成日:平成25年 6月 11日)

ソフト事業(義務)		ソフト事業(任意)		○ 内部管理・維持管理事業				
事務事業名	文書管理システム							
担当課名	総務部 総務課			課長名	中西 孝和			
総合計画の位置付け	目指す都市像	10	信頼される行政を進めるまち					
	施策	1	費用対効果を重視したサービス展開					
予算事業名	普通旅費、事務用消耗品(ファイリングシステム消耗品・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				
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。							
妥当性評価 この事業を行うことは妥当か	なぜ市が関与しているのか	2	1 義務	法律等(条例を除く)で義務付けられた事業				
		説明	2 任意	公共性や収益性の観点から市が関与すべき事業				
やめた場合の影響は	1		3 任意	市が関与することは妥当でない(縮小、廃止又は民営化すべき)事業				
		説明	『公文書等の管理に関する法律』第34条により行政文書の適正な管理について努力義務が課せられている。					
			1 非常に大きい	2 ある程度はある	3 克服できる範囲内	4 ほとんどない		
		説明	義務に反する。また、実務上も、管理をせずに市の業務を行なっていくことは難しい。					
指標の推移	名称及び単位等		23年度	24(評価)年度		25(今)年度	26(来)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	引継ぎフォルダー数		16,565	15,000	16,384	15,000	15,000	
活動指標②	廃棄箱数		1,391	1,400	1,529	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	見込み	
	歳出(直接事業費)(a)		747	3,044	2,417	1,112	1,114	
	歳入(b)	受益者負担額						
		国県補助金等その他						
	(a) - (b) = 一般財源		747	3,044	2,417	1,112	1,114	
	正職員	従事者数(単位:人)	0.75	0.70	0.70	0.70	0.70	
		人件費(c)	4,698	4,342	4,342	4,342	4,342	
	トータルコスト(a)+(c)		5,445	7,386	6,759	5,454	5,456	
単位当たりコスト	トータルコスト/活動指標②		4	5	4	4	4	
備考(これまでの実績等)								

CHECK 評価	有効性 評価 事業は 有効か (指標に 出ない 効果)	成果は 向上して いるか		1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い	
		説明						
	効率性評価 経費削減は可能か	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						
ACTION	具体的にどうする ことにより(手段)	2	1 全くできない	2 あまりできない	3 少しはできる	4 大きくできる		
	どんなことが期待 できるか(効果)	説明	システム構築に関しては外注することなく職員が行い、消耗品等についても最小必要数しか使用していない。各課内でのフォルダ等消耗品の再利用を徹底することで若干の低減が可能である。しかし、今後市販のシステム等の導入が必要であると判断した場合は、コストの増加が見込まれる。					
修正行動	(費用も含み) この事業の 今後の方向性	2	1 拡大する	2 見直しながら続ける	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		「公文書等の管理に関する法律」が公布され、公文書に対する役所側の説明責任が明記され国民が公文書を主体的に利用できるとされ、情報公開も見据えたうえで公文書の管理における体制の刷新を図るべきところであるとする。現在までシステム構築を職員で行ってきたが、毎年文書が蓄積されていくため、システムの容量的に限界が近いと思われる。そのため、市販のシステム等の導入を検討していくべきであるとする。		

平成25年度作成 平成24年度事務事業評価表 (作成日:平成 25 年 6 月 7 日)

ソフト事業(義務)		ソフト事業(任意)		○ 内部管理・維持管理事業					
事務事業名	行政界事業								
担当課名	総務部 総務課			課長名	中西 孝和				
総合計画の位置付け	目指す都市像	10	信頼される行政を進めるまち						
	施策	1	費用対効果を重視したサービス展開						
予算事業名									
事業の開始年度	昭和	60	年度	事業の終了予定年度	平成 年度				
対象	行政界の確認を申請した者				事業の内容説明 「行政界事業」とは、当該土地を所有する者又は公共団体等からの申請によって境界の立会を求められるものである。その後、立会日の連絡を受け、立会日当日に現地へ行き、確認作業を行う。立会内容を記録した行政界確認業務報告書を作成し、行政界確定書(成果品)が届き次第、それらをもって市長決裁を受け、確定する。				
事業の目的	本市と隣接する市町村における境界で未確定な境界を確定するため、当該区域に土地を所有する地権者の協力のもと、行政界を確定するもの								
この事業を行うことは妥当か	なぜ市が関与しているのか	2	1 義務	法律等(条例を除く)で義務付けられた事業					
			2 任意	公共性や収益性の観点から市が関与すべき事業					
			3 任意	市が関与することは妥当でない(縮小、廃止又は民営化すべき)事業					
	説明	普通地方公共団体の区域については地方自治法5条により規定されている。							
やめた場合の影響は	1	1 非常に大きい	2 ある程度はある	3 克服できる範囲内	4 ほとんどない				
		説明	行政界の確定という事業の性質上、行政が行わざるを得ず、やめた場合の影響は大きい。						
DO 実施	指標の推移	名称及び単位等			23年度	24(評価)年度	25(今)年度	26(来)年度	29(総計目標)年度
					実績	計画	実績	見込み	見込み
	成果指標								
	活動指標①	行政界確認件数(件)			2	5	2	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	見込み
		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)			0.15	0.10	0.10	0.10	0.10
		人件費(c)			940	620	626	626	620
トータルコスト(a)+(c)			940	620	626	626	620		
単位当たりコスト	トータルコスト/活動指標①			470	124	313	125	124	
備考(これまでの実績等)									

CHECK	有効性評価 事業は有効か (指標に出ない効果)	成果は向上しているか		1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い	
		説明						
	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 経費削減は可能か	2	1 全くできない	2 あまりできない	3 少しはできる	4 大きくできる		
	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、申請件数が少ないと従事者数が減ることから人件費等のコストダウンが見込まれる。						
ACTION	具体的にどうすることにより(手段)	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。						
	どんなことが期待できるか(効果)							
修正行動	(費用も含み)この事業の今後の方向性	2	1 拡大する	2 見直しながら続ける	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。			

平成25年度作成 平成24年度事務事業評価表

(作成日:平成25年6月11日)

ソフト事業(義務)		ソフト事業(任意)		○ 内部管理・維持管理事業				
事務事業名	法制執務事業							
担当課名	総務課			課長名	中西 孝和			
総合計画の位置付け	目指す都市像	10	信頼される行政を進めるまち					
	施策	1	費用対効果を重視したサービス展開					
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 この事業を行うことは妥当か	なぜ市が関与しているのか	1 義務	法律等(条例を除く)で義務付けられた事業					
		2 任意	公共性や収益性の観点から市が関与すべき事業					
		3 任意	市が関与することは妥当でない(縮小、廃止又は民営化すべき)事業					
	説明	市の政策・制度の実現に当たり、適正な行政手続を経た事務事業の執行を図るためには当然に市が関与すべきである。						
やめた場合の影響は	1	1 非常に大きい	2 ある程度はある	3 克服できる範囲内	4 ほとんどない			
説明	市の政策・制度の実現に当たり、市が関与しないことはあり得ない。							
実施 指標の推移 成果指標 活動指標① 活動指標② コストの推移 (単位:千円) 備考(これまでの実績等)	名称及び単位等		23年度	24(評価)年度		25(今)年度	26(来)年度	29(総計目標)年度
			実績	計画	実績	見込み	見込み	見込み
	例規制定改廃件数		133	178	177	155	155	155
	財源の内訳		決算	当初予算	決算	当初予算	見込み	
	歳出(直接事業費)(a)		9,940	9,284	9,487	9,284	9,284	
	歳入(b)	受益者負担額						
		国県補助金等その他						
	(a) - (b) = 一般財源		9,940	9,284	9,487	9,284	9,284	
	正職員	従事者数(単位:人)	3.00	2.95	2.95	2.95	2.95	
		人件費(c)	18,792	18,299	18,299	18,299	18,299	
トータルコスト(a)+(c)		28,732	27,583	27,786	27,583	27,583		
単位当たりコスト	計算式等							

CHECK	有効性評価 事業は有効か (指標に出ない効果)	成果は向上しているか		1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い	
		説明						
	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 経費削減は可能か	1	1 全くできない	2 あまりできない	3 少しはできる	4 大きくできる		
	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	具体的にどうすることにより(手段)	<p>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。</p> <p>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最も市民に近い立場にいる若年層の意見を汲み上げ、それを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、また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。③(仮称)政策法務委員会を設立し、縦割りの組織を超えたボトムアップの政策提案を実施に移せるよう審議を行ったり、現場や若年層からの問題提起に対し、市の経営者層である幹部から納得できる説明を行うことで、市の組織全体の活性化とやりがいの向上を目指す。)</p>						
	どんなことが期待できるか(効果)							
修正行動	(費用も含み)この事業の今後の方向性	2	1 拡大する	2 見直しながらかつ続ける	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				
		<p>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で、法制執務事業についてのみ予算的に拡大することも許されるものではないと考えるため、最低限、現状の予算を確保する。また、人員については、退職により欠員となっている職員の補充を求めるとともに、上述のとおり、担当者の定期的かつ計画的な異動を求めるものである。</p>						

平成25年度作成 平成24年度事務事業評価表 (作成日:平成25年5月31日)

ソフト事業(義務)		ソフト事業(任意)		○ 内部管理・維持管理事業					
事務事業名	全庁文書庶務事業								
担当課名	総務部 総務課			課長名	中西 孝和				
総合計画の位置付け	目指す都市像	10	信頼される行政を進めるまち						
	施策	1	費用対効果を重視したサービス展開						
予算事業名	事務用消耗品(コピー用紙、印刷機マスターロール、印刷機インク、ソーターステーブル、郵便計器ロール紙、郵便計器インク)、修繕料(印刷機2台、ページセッター、紙折り機、郵便計器)、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				
PLAN 計画	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。							
DO 実施	妥当性評価 この事業を行うことは妥当か	なぜ市が関与しているのか	1 義務	法律等(条例を除く)で義務付けられた事業					
			2 任意	公共性や収益性の観点から市が関与すべき事業					
	3 任意		市が関与することは妥当でない(縮小、廃止又は民営化すべき)事業						
	説明	公印を厳重に保管し、郵便業務を適正に行う必要がある。							
	やめた場合の影響は	1	1 非常に大きい	2 ある程度はある	3 克服できる範囲内	4 ほとんどない			
	説明	各課に対する郵便の收受・集配業務が円滑に行われることが困難になり得る。							
DO 実施	指標の推移	名称及び単位等		23年度	24(評価)年度	25(今)年度	26(来)年度	29(総計目標)年度	
				実績	計画	実績	見込み	見込み	
	成果指標								
	活動指標①	收受数		5,737	5,500	5,458	5,500	5,500	5,500
	活動指標②	発信数		4,071	4,000	4,541	4,000	4,000	4,000
	コストの推移 (単位:千円)	財源の内訳		決算	当初予算	決算	当初予算	見込み	
		歳出(直接事業費)(a)			4,143	3,555	3,293	2,847	2,893
		歳入(b)	受益者負担額						
国県補助金等その他									
(a) - (b) = 一般財源			4,143	3,555	3,293	2,847	2,893		
正職員		従事者数(単位:人)		0.95	1.40	0.80	1.40	1.40	
		人件費(c)		5,951	8,684	4,962	8,684	8,684	
トータルコスト(a)+(c)			10,094	12,239	8,255	11,531	11,577		
備考(これまでの実績等)	単位当たりコスト	計算式等							



CHECK 評価	有効性 評価 事業は 有効か (指標に 出ない 効果)	成果は 向上して いるか		1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い	
		説明						
	効率性評価 経費削減は可能か	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						
ACTION	具体的にどうする ことにより(手段)	3	1 全くできない	2 あまりできない	3 少しはできる	4 大きくできる		
	どんなことが期待 できるか(効果)	説明	平成24年6月に複写機・郵便計器の契約更新を行った。賃貸借契約での経費削減は期待しにくい が、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。					
修正 行動	(費用も含み) この事業の 今後の方向性	2	1 拡大する	2 見直しながら続ける	3 縮小する	課内 優先 度	-	
		説明	4 廃止又は休止する	5 完了する	市役所としての組織が存続する以上、文書庶務業務も同様に存続するものであり、当該事業 や経費は固定を免れ得ない。しかし、上記のような改善内容に留意し、業務の効率化及び経費 の削減を図りたい。			

平成25年度作成 平成24年度事務事業評価表

(作成日:平成25年 6月12日)

ソフト事業(義務)		ソフト事業(任意)		○ 内部管理・維持管理事業					
事務事業名	行政評価システム管理事業								
担当課名	総務課		課長名	中西 孝和					
総合計画の位置付け	目指す都市像	10	信頼される行政を進めるまち						
	施策	1	費用対効果を重視したサービス展開						
予算事業名	行政改革推進事業費								
事業の開始年度	平成	18	年度	事業の終了予定年度	平成 - 年度				
対象	市が行うすべての業務			事業の内容説明	<p>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。</p>				
事業の目的	行政評価システムの導入により、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。また、施策評価を行うことで、檀原市総合計画の進行管理に活用する。								
<p>妥当性評価</p> <p>この事業を行うことは妥当か</p>	なぜ市が関与しているのか	2	1 義務	法律等(条例を除く)で義務付けられた事業					
		説明	2	2 任意	公共性や収益性の観点から市が関与すべき事業				
やめた場合の影響は	2		説明	3 任意	市が関与することは妥当でない(縮小、廃止又は民営化すべき)事業				
		1 非常に大きい		2 ある程度はある	3 克服できる範囲内	4 ほとんどない			
				PDCAサイクルを継続する上での根本的なシステムであるため、途中でやめることはできない。					
指標の推移	名称及び単位等			23年度	24(評価)年度	25(今)年度	26(来)年度	29(総計目標)年度	
				実績	計画	実績	見込み	見込み	
成果指標	-			-	-	-	-	-	
活動指標①	事務事業数			452	452	472	472	472	
活動指標②	-			-	-	-	-	-	
<p>コストの推移</p> <p>(単位:千円)</p>	財源の内訳			決算	当初予算	決算	当初予算	見込み	
	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)			1.05	0.50	0.50	0.65	0.65
		人件費(c)			6,577	3,102	3,102	4,032	4,032
	トータルコスト(a)+(c)			6,577	3,102	3,102	4,032	4,032	
単位当たりコスト	計算式等								
備考(これまでの実績等)	今年度、様式や手法を大幅に見直すことにより、評価表の作成者の無駄な負担を軽減し、また、評価表自体を作成者にも閲覧者にも以前に比べてわかりやすいものに変更した。								

CHECK 評価	有効性 評価 事業は有効か (指標に出ない効果)	成果は向上しているか	2	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い		
		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とつなげることで、PDCAサイクルの構築に寄与している。						
	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 経費削減は可能か	2	1 全くできない	2 あまりできない	3 少しはできる	4 大きくできる			
		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。						
ACTION	具体的にどうすることにより(手段)	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、現状それが完全では無い。財務会計システムと連携した行政評価システムを機械的にでも導入することで、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。							
	どんなことが期待できるか(効果)								
修正行動	(費用も含み)この事業の今後の方向性	2	1 拡大する	2 見直しながらかける	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。				

平成25年度作成 平成24年度事務事業評価表

(作成日:平成25年6月12日)

○ ソフト事業(義務)		ソフト事業(任意)		内部管理・維持管理事業					
事務事業名	入札契約事務								
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	10	信頼される行政を進めるまち						
	施策	1	費用対効果を重視したサービス展開						
予算事業名	入札管理事務費								
事業の開始年度	平成	—	年度	事業の終了予定年度	平成	—	年度		
対象	入札契約業務、職員及び請負業者			事業の内容説明	公平性を確保した競争性の高い発注方法(事後審査型条件付き一般競争入札)による業務の執行 適正な施工を確保した業者選定業務(指名競争入札) 契約管理システムを活用した透明性を確保した円滑で効率的な契約締結業務 契約関係業務に対する知識の習得				
事業の目的	透明性・競争性・公正性の高い入札制度及び適正な施工の確保・不正行為を排除した入札契約事務の経済的で効率的な執行を行う。								
妥当性評価 この事業を行うことは妥当か	なぜ市が関与しているのか	1	1 義務	法律等(条例を除く)で義務付けられた事業					
			2 任意	公共性や収益性の観点から市が関与すべき事業					
			3 任意	市が関与することは妥当でない(縮小、廃止又は民営化すべき)事業					
	説明	第234条、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。							
	やめた場合の影響は	1	1 非常に大きい	2 ある程度はある	3 克服できる範囲内	4 ほとんどない			
			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。					
指標の推移	名称及び単位等			23年度	24(評価)年度		25(今)年度	26(来)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			460	460	447	447	447	447
活動指標①	落札率			83.66	83.66	86.03	86.03	86.03	86.03
活動指標②									
DO 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	見込み	
	歳出(直接事業費)(a)			3,706	1,864	1,487	5,651	4,471	
	歳入(b)	受益者負担額							
		国県補助金等その他							
	(a) - (b) = 一般財源			3,706	1,864	1,487	5,651	4,471	
	正職員	従事者数(単位:人)			7.00	7.30	7.30	6.80	6.80
		人件費(c)			43,848	45,282	45,282	42,180	42,180
	トータルコスト(a)+(c)			47,554	47,146	46,769	47,831	46,651	
単位当たりコスト	計算式等								
備考(これまでの実績等)									

CHECK 評価	有効性 評価 事業は 有効か (指標に 出ない 効果)	成果は 向上して いるか	1	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い		
		説明	一般競争入札の導入拡大(コンサル部門)により公平性・競争性がより一層向上し、適正な契約の締結が出来た。						
	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	入札制度のより一層の公平性及び競争性が高められた。						
評価	効率性評価	2	1 全くできない	2 あまりできない	3 少しはできる	4 大きくできる			
	経費削減は可能か	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や、より一層の適正化のため、人件費及び改正に伴うシステム改造費用が必要であり低減余地はあまり考えられない。						
ACTION	具体的にどうすることにより(手段)	電子入札導入による透明性・競争性・公平性の高い適正な契約事務手続きの実施及び事務の効率化							
	どんなことが期待できるか(効果)								
修正行動	(費用も含み)この事業の今後の方向性	1	1 拡大する	2 見直しながら続ける	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	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導入						

平成25年度作成 平成24年度事務事業評価表

(作成日:平成25年 6月11日)

ソフト事業(義務)		ソフト事業(任意)		○ 内部管理・維持管理事業				
事務事業名	計画営繕事業							
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	10	信頼される行政を進めるまち					
	施策	1	費用対効果を重視したサービス展開					
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、依頼内容に対し、法令上の問題点等を精査し、工程計画、設計、施工に係る基本構想を立案する。また、各依頼内容の設計委託費用、監理委託費用、工事施工費等の概算予算の算出を行う。			
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。							
<b>妥当性評価</b> この事業を行うことは妥当か	なぜ市が関与しているのか	2	1 義務	法律等(条例を除く)で義務付けられた事業				
			2 任意	公共性や収益性の観点から市が関与すべき事業				
			3 任意	市が関与することは妥当でない(縮小、廃止又は民営化すべき)事業				
	説明	市所有施設に関する予算額の算出であり価格の妥当性や公共性が問われる。						
やめた場合の影響は	1	1 非常に大きい	2 ある程度はある	3 克服できる範囲内	4 ほとんどない			
		説明	各課での算出となり統一性が無くなる。					
<b>DO 実施</b> 指標の推移 成果指標 活動指標① 活動指標② コストの推移 (単位:千円) 備考(これまでの実績等)	名称及び単位等		23年度	24(評価)年度		25(今)年度	26(来)年度	29(総計目標)年度
			実績	計画	実績	見込み	見込み	見込み
	概算予算の作成件数		88	64	65	60	60	
	概算予算の作成依頼件数		88	64	84	80	80	
	財源の内訳		決算	当初予算	決算	当初予算	見込み	
	歳出(直接事業費)(a)		400	265	349	354	354	
	歳入(b)	受益者負担額						
		国県補助金等その他						
	(a) - (b) = 一般財源		400	265	349	354	354	
	正職員	従事者数(単位:人)		2.15	2.10	2.10	1.95	1.95
人件費(c)		13,468	13,026	13,026	12,096	12,096		
トータルコスト(a)+(c)		13,868	13,291	13,375	12,450	12,450		
単位当たりコスト	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、樺原市子ども総合支援センター大規模改修工事他工事の予算案。及び地震補強工事等の設計委託料の予算案						

CHECK 評価	有効性 評価 事業は 有効か (指標に 出ない 効果)	成果は 向上して いるか	2	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い
		説明	予算の評価の参考になっている。				
	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	整備計画をしっかりと行うことで、より良い精度が上がる。				
効率性評価 経費削減は可能か	3	1 全くできない	2 あまりできない	3 少しはできる	4 大きくできる		
	説明	整備計画をしっかりと行うことで、可能と考える。					
ACTION	具体的にどうする ことにより(手段)	研修会への積極的な参加や情報の共有化をしっかりと行い技術力を高める。					
	どんなことが期待 できるか(効果)	最適な工法の選定や計画内容の具体化に繋げたい。					
修正行動	(費用も含み) この事業の 今後の方向性	2	1 拡大する	2 見直しながらかつける	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	基準の改正への対応や新工法の適用といった課題をクリアーしながら継続させたい。						

平成25年度作成 平成24年度事務事業評価表

(作成日:平成25年 6月11日)

ソフト事業(義務)		ソフト事業(任意)		○ 内部管理・維持管理事業				
事務事業名	設計・施工監理事業							
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	10	信頼される行政を進めるまち					
	施策	1	費用対効果を重視したサービス展開					
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、新設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)の新設・改修工事の設計及び工事監理を行い、利用者に快適かつ安全安心な施設を提供する。							
妥当性評価 この事業を行うことは妥当か	なぜ市が関与しているのか	2	1 義務	法律等(条例を除く)で義務付けられた事業				
			2 任意	公共性や収益性の観点から市が関与すべき事業				
			3 任意	市が関与することは妥当でない(縮小、廃止又は民営化すべき)事業				
	説明	市所有施設の工事に関する費用の算出であり価格の妥当性や公共性が問われる。						
やめた場合の影響は		1	1 非常に大きい	2 ある程度はある	3 克服できる範囲内	4 ほとんどない		
		説明	価格の妥当性が確保されず税金の無駄使いになる。					
DO 実施	指標の推移	名称及び単位等		23年度	24(評価)年度	25(今)年度	26(来)年度	29(総計目標)年度
				実績	計画	実績	見込み	見込み
	成果指標	設計図書の作成件数		44	43	43	40	40
	活動指標①	工事監理の実施件数		31	25	25	25	25
	活動指標②	設計委託業務の実施件数		13	18	18	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	見込み
		歳出(直接事業費)(a)		1,603	1,061	814	826	826
		歳入(b)	受益者負担額					
			国県補助金等その他					
		(a) - (b) = 一般財源		1,603	1,061	814	826	826
正職員		従事者数(単位:人)		4.75	4.65	4.65	4.50	4.50
		人件費(c)		29,754	28,844	28,844	27,914	27,914
トータルコスト(a)+(c)		31,357	29,905	29,658	28,740	28,740		
単位当たりコスト	計算式等							
備考(これまでの実績等)	千塚資料館大規模改修工事、檀原市消防団拠点施設整備工事、各施設地震補強工事他の設計図書							



CHECK 評価	有効性 評価 事業は 有効か (指標に 出ない 効果)	成果は 向上して いるか	2	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い	
		説明	公共工事は金額が合わずに不落になる場合が多く見られるが、そういったことがない。					
	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。					
効率性評価	経費削減は可能か	3	1 全くできない	2 あまりできない	3 少しはできる	4 大きくできる		
	説明	整備計画をしっかりと行うことで、可能と考える。						
ACTION	具体的にどうする ことにより(手段)	研修会への積極的な参加や情報の共有化をしっかりと行い技術力を高める。						
	どんなことが期待 できるか(効果)	最適な工法の選定や計画内容の具体化に繋げたい。						
修正行動	(費用も含み) この事業の 今後の方向性	2	1 拡大する	2 見直しながらかける	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	基準の改正への対応や新工法の適用といった課題をクリアーしながら継続させたい。							

平成25年度作成 平成24年度事務事業評価表

(作成日:平成25年 6月11日)

ソフト事業(義務)		ソフト事業(任意)		○ 内部管理・維持管理事業					
事務事業名	定期点検事業								
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	10	信頼される行政を進めるまち						
	施策	1	費用対効果を重視したサービス展開						
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	建築基準法で義務付けされた定期点検業務を施設管理者に実施するよう指導し、報告書を元に施設の不具合や劣化状況等を把握し、修繕計画を立てる。				
事業の目的	定期点検業務の実施を施設管理者に促すと共に、実施された報告書を元に施設の建築物及び建築設備の劣化状況を把握し、保全計画を立てる。								
<b>妥当性評価</b> この事業を行うことは妥当か	なぜ市が関与しているのか	1	1 義務	法律等(条例を除く)で義務付けられた事業					
			2 任意	公共性や収益性の観点から市が関与すべき事業					
			3 任意	市が関与することは妥当でない(縮小、廃止又は民営化すべき)事業					
	説明	市管理施設である。							
やめた場合の影響は	1	1 非常に大きい	2 ある程度はある	3 克服できる範囲内	4 ほとんどない				
		説明	施設管理者により実施されれば問題ないが、保全計画を立てるために有効である。						
<b>DO 実施</b>	指標の推移	名称及び単位等		23年度	24(評価)年度	25(今)年度	26(来)年度	29(総計目標)年度	
				実績	計画	実績	見込み	見込み	
	成果指標	実施件数		39	16	16	32	39	
	活動指標①	報告件数		39	16	16	32	39	
	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	見込み
		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)		0.75	0.75	0.75	0.50	0.50	
		人件費(c)		4,698	4,652	4,652	3,102	3,102	
トータルコスト(a)+(c)			4,698	4,652	4,652	3,102	3,102		
単位当たりコスト	計算式等								
備考(これまでの実績等)	1年目 小学校、2年目 中学校、3年目 その他の施設 と3年で施設を分け実施している。								

CHECK 評価	有効性 評価 事業は 有効か (指標に 出ない 効果)	成果は 向上して いるか	3	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い		
		説明	実施状況の把握は行っているが、報告書の精査に至っておらない。						
	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	計画営繕は必要である。						
評価	効率性評価	3	1 全くできない	2 あまりできない	3 少しはできる	4 大きくできる			
	経費削減は可能か	説明	計画を立てることで次年度以降の実施予定を確認出来る手戻りにならない。						
ACTION	具体的にどうする ことにより(手段)	報告書の精査を行い漏水等早急に行うべき工事の洗い出しを行う。							
	どんなことが期待 できるか(効果)	施設の維持保全が容易になる。							
修正 行動	(費用も含み) この事業の 今後の方向性	2	1 拡大する	2 見直しながら続ける	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	法的に必要であり止めることは出来ない、内容をしっかり把握し有効利用できるようにする。							

平成25年度作成 平成24年度事務事業評価表

(作成日:平成25年 6月 4日)

○ ソフト事業(義務)		ソフト事業(任意)		内部管理・維持管理事業							
事務事業名	検査積算事務										
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	10	信頼される行政を進めるまち								
	施策	1	費用対効果を重視したサービス展開								
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	請負業者及び職員				事業の内容説明 工事の履行確保に必要な検査規程、監督規程の制定及び改正。 工物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	工事の履行確保、工物品質の向上及び積算事務の効率化										
<b>妥当性評価</b> この事業を行うことは妥当か	なぜ市が関与しているのか	1	1 義務	法律等(条例を除く)で義務付けられた事業							
			2 任意	公共性や収益性の観点から市が関与すべき事業							
			3 任意	市が関与することは妥当でない(縮小、廃止又は民営化すべき)事業							
	説明	「契約の適正な履行を確保するため又はその請ける給付の完了の確認をするため必要な監督又は検査をしなければならない。」と定められている。									
やめた場合の影響は	1	1	非常に大きい	2	ある程度はある	3	克服できる範囲内	4	ほとんどない		
説明											
<b>DO 実施</b>	指標の推移	名称及び単位等			23年度	24(評価)年度		25(今)年度	26(来)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			88	—	98	100	100	100	
	活動指標①	検査員動員人数			92	—	109	110	110	110	
	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	見込み		
		歳出(直接事業費)(a)			3,340	5,668	5,222	4,991	4,816		
		歳入(b)	受益者負担額								
			国県補助金等その他								
		(a) - (b) = 一般財源			3,340	5,668	5,222	4,991	4,816		
正職員		従事者数(単位:人)			4.00	4.00	4.00	4.00	4.00		
		人件費(c)			25,056	24,812	24,812	24,812	24,812		
トータルコスト(a)+(c)			28,396	30,480	30,034	29,803	29,628				
単位当たりコスト	計算式等										
備考(これまでの実績等)											

CHECK 評価	有効性 評価 事業は 有効か (指標に 出ない 効果)	成果は 向上して いるか	2	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い		
		説明	工事書類の整理方法など現場管理方法が年々定着してきており、現場の出来形、品質が向上している。						
	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	品質管理をしっかりと行うことで、より質の高い構造物が完成している。						
評価	効率性評価	2	1 全くできない	2 あまりできない	3 少しはできる	4 大きくできる			
	経費削減は可能か	説明	監督・検査のコストは人件費であり、人件費を低減(人員減)させることは、品質の低下を招く恐れがある為できない。						
ACTION	具体的にどうすることにより(手段)	工事業者に対する監督・検査業務は周知徹底されつつあり、品質の向上にも繋がっているといえるが、設計業務における調査・検査業務がわかりにくいので成果品にばらつきがあるように思われる。設計業務に関する調査・検査業務をわかり易くすることで、設計業務における品質の改善に繋がることが予想される。							
	どんなことが期待できるか(効果)								
修正行動	(費用も含み) この事業の 今後の方向性	2	1 拡大する	2 見直しながら続ける	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	工事の履行及び品質確保のために検査体制を確立し、検査員としての知識の向上のため研修会等に参加等することは重要であるとする。また、設計業務に関する調査・検査業務をわかり易くし、実施することにより、設計業務における品質向上を図る。				