

事務事業評価シート

(評価対象年度：令和2年度)

1. 基本的事項【PLAN】

①事務事業名		予算決算説明事業					②事業番号		1303		
③事業類型		8. 人件費事業			④開始年度		年度	⑤終了予定年度		年度	
⑥根拠法令等		☐ 法令	☐ 条例	☐ 規則	☐ 要綱	☐ 計画等	⑦その他		法令等の名称		
⑦実施手法		☐ 直営	☐ 全部委託	☐ 一部委託	☐ 補助・負担	☐ その他					
⑧関連予算科目コード		款	2	項	1	目	9	細目	2		
⑨担当部名		⑩担当課名					会計				
総合政策部		政策推進課					一般会計				

2. 事務事業の現状把握【DO】

〔1〕事務事業の目的・事業内容

(1)対象(誰、何に対して事業を行うのか)		対象指標(対象者数を表す指標)		単位
① 市民		① 人口		人
②		②		
(2)事業内容(具体的な事務事業の内容、どのような方法で実施しているか)		活動指標(活動の量を表す指標)		単位
決算の調整後、決算の主要施策の成果説明を作成し、市民へ公表する。		① 作成回数		回
		② 作成部数		部
		③		
(3)意図(対象をどのような状態にしたいか、何をねらっているのか)		成果指標(意図の達成度を表す指標)		単位
本市の予算決算について、市民への説明責任を果たし、施策への理解を深めてもらう。		① 配布部数		部
		計算式		
		② 計算式		
		③ 計算式		
		④ 計算式		
		⑤ 計算式		
(4)結果(対象を意図する状態にすることで、何に結びつくか。上位施策との関連)		総合計画体系上の位置付け		
市民が納得する行政サービスが行われる。		政策(章)	6	みんなでまちづくりに取り組むまち
		施策大(節)	2	市民の満足度が高く、また透明性の高い行政経営をおこなうまちをめざします
		施策中	1	行政経営の高度化
		施策小	4	高い市民満足度が得られるサービスの推進

〔2〕各種指標値、事業費の推移

	指標名	単位	H30実績	R1実績	R2実績	R3見込	R4目標	
対象指標①	人口	人	61,948	61,457	60,795	—	—	指標値の推移における特殊要因などの説明
対象指標②								
活動指標①	作成回数	回	1	1	1	1	1	ペーパーレス化推進によるタブレット導入のためR1年度から製本は行っていない。活動指標、成果指標については毎年度に見直しを行う。
活動指標②	作成部数	部	76	0	0	0	0	
活動指標③								
成果指標①	配布部数	部	76	0	0	0	0	
成果指標②								
成果指標③								
事業費	投入人員	人	0.23	0.17	0.14	0.14		事業費などの推移における特殊要因などの説明
	正職員	人	0.10	0.20	0.20	0.20		
	任期付職員	人	0.00	0.00	0.00	0.00		
	臨時職員	人	0.00	0.00	0.00	0.00		
	事業費	千円	2,193	1,993	1,671	1,671		
財源内訳	直接事業費	千円	0	0	0	0		—
	総事業費	千円	2,193	1,993	1,671	1,671		
	国庫支出金	千円	0	0	0	0		
	府支出金	千円	0	0	0	0		
	受益者負担金	千円	0	0	0	0		
財源内訳	その他特定財源	千円	0	0	0	0		—
	一般財源	千円	2,193	1,993	1,671	1,671		

〔3〕事務事業開始の経緯、状況の変化、評価結果への対応

①この事業を開始したきっかけは何か。	地方自治法の施行による。
②開始から現在までこの事務事業を取り巻く状況は、どのように変化したか。また、今後どのように変化していくと考えられるか。	行政への市民の注目度と意識が高まるとともに、だれもがわかりやすい説明書の作成が求められる。また、行政評価事務と統合するなど、改善の検討が望ましい。
③前年度の評価結果を受けて行った改革・改善の取組はあるか。	—

3. 事務事業の評価【CHECK】

〔1〕目的妥当性(必要性)			A.高い	B.やや高い	C.やや低い	D.低い	〔1〕の評価	A
評価項目			評価及び理由・説明等					
①事業サービス内容、質、規模等は市民のニーズや社会環境に合っていますか。 (他団体と比較してどうですか。)			ア. 合っている アイ. ある程度 ウ. いない	行政評価との連携・統合を進めるべき。				

〔2〕有効性			A.高い	B.やや高い	C.やや低い	D.低い	〔2〕の評価	A
②期待どおりの成果が得られていますか。			ア. 得られている アイ. ある程度 ウ. いない	市民への説明責任を果たすなど、一定の成果は得られている。				
③今後事務事業を工夫することで成果向上の余地はありませんか。 (事務事業の成果指標をさらに伸ばすことができませんか。)			ア. ある アイ. ない	市民に分かりやすい説明書になるように工夫を行う。				
④庁内の他部署で、類似の目的を持つ事務事業はありませんか、それらと統廃合や連携を行うことで、より成果を向上できませんか。			ア. 類似なし イ. できる ウ. できない	予算決算の説明書についての取りまとめは、一か所で行うほうが効果的である。				

〔3〕効率性			A.高い	B.やや高い	C.やや低い	D.低い	〔3〕の評価	B
⑤成果を下げずに事業を工夫してコスト(直接事業費＋人件費)を削減する手法はありませんか。 (業務改善、業務の委託化、委託業務内容の見直し、IT化などはできませんか。)			ア. ある イ. ない	説明資料の内容及び表記を工夫することで、経費を変えず、掲載する事業数を増やすことは可能。				

4. 総合評価

総合評価	評価(A～D)	個別評価の結果を踏まえて課題等を整理	A:現状のまま事業を進めることが適当 B:課題が少しあり事業の一部見直しが必要 (事業の進め方に改善が必要) C:課題が多くあり事業の大幅な見直しが必要 (事業規模、内容、実施主体の見直しが必要) D:事業の統合、休止・廃止の検討が必要
	A	決算について主要施策の成果説明であることから、現在、別に実施している行政評価との統合を視野に入れ、より市民に対してわかりやすい説明書とすることを旨とし、今後検討する必要があると考える。	

5. 改革、改善案【ACTION】

＜今後の方向性＞	
ア	ア. 現状のまま継続 イ. 見直しのうえで継続 ウ. 終了 エ. 休止 オ. 廃止 ↓ (年まで) (年から) (年から)
＜今後の展開方針＞	
a. 重点化する(集中的なコスト投入) b. 手段を改善する(実施主体や実施手段を変える) c. 効率化する(コストを下げる) d. 簡素化する(規模を縮小する) e. 統合する(他の事務事業と統合する)	
①改革、改善の具体案、実施年度など	-
②改革・改善を実現するうえで、解決すべき課題及び考えられるその解決策	-