

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		各種公共施設整備事業				②事業番号		5302	
③事業類型		7. 負担金・補助金事業		④開始年度		年度		⑤終了予定年度	
⑥根拠法令等		法令		⑦実施手法		直営		全部委託	
⑧関連予算科目コード		款		7		項		1	
⑨担当部名		都市整備部		⑩担当課名		住宅公園課		会計	
								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 営繕主務者会議		① 参加市町村数		団体	
(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	
○建築工事の営繕業務に関する諸基準・指針の策定、及び必要な調査研究。 ○営繕業務の実態に関する調査研究。 ○その他、目的達成のため必要な業務。		① 会議回数		回/年	
		②			
		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	
○府内市町村における建築工事業務に関する共通課題について、調査研究・共通の指針策定、及び相互の情報交換等を行うこと。		① 出席回数		回/年	
		② 計算式			
		③ 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			
○各市町村における営繕業務の円滑な推進が図られる。		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	指標値の推移における 特殊要因などの説明
対象指標①		参加市町村数	団体	44	44	44	44	44	
対象指標②									
活動指標①		会議回数	回/年	6	3	0	2	3	
活動指標②									コロナの影響により メールでの意見交換 に変更
活動指標③									
成果指標①		出席回数	回/年	6	3	0	2	3	
成果指標②									事業費などの推移にお ける特殊要因などの説 明
事業費	投入人員	正職員	人	0.07	0.03	0.10	0.10		
		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	人件費(投入人員*単価)	千円	567	231	763	763		
財源内訳		直接事業費	千円	5	5	5	5		—
		総事業費	千円	572	236	768	768		
	国庫支出金		千円	0	0	0	0		
	府支出金		千円	0	0	0	0		
財源内訳	受益者負担金		千円	0	0	0	0		—
	その他特定財源		千円	0	0	0	0		
	一般財源		千円	572	236	768	768		

〔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。	各市町村における営繕業務の円滑な推進を図る必要があったため、営繕主務者協議会を発足させた。
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。	その時々での必要性・必要性等により工事・設計のあり方が変化している。その変化に対応するように各市町村における営繕業務も変化していく必要がある。
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	各市町村の営繕業務担当者と会議を持つため各会場に赴く必要がある。				

〔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	調査研究・共通の指針策定、及び相互の情報交換等に役立っている。				
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	時代の必要性にいち早く対応するための迅速性が必要。				
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 ウ. できる ウ. できない	営繕担当者による会議の為他部署では難しい。				

〔3〕効率性			A.高い	B.やや高い	C.やや低い	D.低い	〔3〕の評価	A
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	会議等へ出席するだけなので無駄な経費は掛かっていない。				

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	—	

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				