

事務事業名	行政改革実施計画進行管理事業		所属部局	総合政策部		単位番号	2080									
			所属課室	行政システム課		課長名	保坂邦博									
			所属担当	行政改革担当		担当者名	塩沢直樹									
基本政策	基本計画体系	情報と連携の都市づくり	予算科目	会計	名称	款	項	目	細目	細々目						
政 策		01 行財政改革の推進	事業区分	01	一般	0	2	0	1	0	7	1	0	0	0	3
施策		02 行政改革の推進		☐ 国の制度による義務的事業 ☐ 施設等維持管理事業 ☐ 県の制度による義務的事業 ☐ 補助金交付事業 ☒ 市の制度による義務的事業 ☐ その他の事業 ☐ 義務化されている協議会等の負担金												
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 年度) 期間限定複数年度 (年度) ~ 年度)	法令根拠	南アルプス市行政改革の推進に関する条例													
事務事業の概要	事業の内容・・・期間限定複数年度事業は次年度以降3年間の計画内容も記載 平成22年度から平成26年度を計画期間とする『行政改革実施計画』に基づき、 所管課において行政改革の取り組みを進めている。その取り組み状況を取りまと め、その結果を行政改革推進委員会に報告し、ホームページで公表する。		事業費の主な内訳 (22年度)													
			項目(細節)		金額(千円)		項目(細節)		金額(千円)							
			消耗品費		0											
							計		0							

1 現状把握(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

活動	
22年度活動実績	●担当課に実施項目の進捗状況の確認・ヒアリング ●進捗状況会議・報告
23年度活動予定	●担当課に実施項目の進捗状況の確認・ヒアリング ●進捗状況会議・報告
対象(この事務事業は誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	
行政改革実施計画の実施項目	
意図(この事務事業により対象をどのような状態にしていけるのか、どのように変えるのか)	
計画に掲げた目標を達成する	
上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	
最小のコストで最大の効果を上げる行政運営の推進	

活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア: 進捗状況確認・ヒアリング	日
イ: 進捗状況会議・報告	回
ウ:	
対象指標(対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア: 行政改革実施項目数	項目
イ:	
ウ:	
成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア: 年度計画の項目達成数	項目
イ:	
ウ:	
上位成果指標(結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア: 目標達成項目数	項目
イ:	

(2) 事業費・指標の推移		単位	21年度 (決算・実績)	22年度 (決算・実績)	23年度 (予算・目標)	24年度 (次年度計画・目標)	25年度 (計画・目標)	26年度 (計画・目標)	最終 年度 (トータルコスト・目標)
年間 トータル コスト	事業費	国庫支出金	千円						
		県支出金	千円						
		地方債	千円						
		その他	千円						
		一般財源	千円	10	0	9	9	9	9
	事業費計 (A)		千円	10	0	9	9	9	0
	人件費	正規職員従事人数	人	4	4	4	4	4	4
		延べ業務時間	時間	649	648	603	603	603	
		人件費計 (B)	千円	2,895	2,891	2,389	2,389	2,389	0
	(A) + (B)		千円	2,905	2,891	2,398	2,398	2,398	0
活動指標		ア: 日		5.0	4.0	3.0	3.0	3.0	
		イ: 回		2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	
対象指標		ウ: 項目		39.0	35.0	35.0	31.0	29.0	28.0
		イ: 項目							
成果指標		ウ: 項目		27.0	13.0	35.0	31.0	29.0	28.0
		イ: 項目							
上位成果指標		ウ: 項目		1.0	0.0	4.0	2.0	1.0	28.0
		イ: 項目							

(3) この事務事業を取り巻く状況(対象者・社会状況等)の変化、市民意見等

この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか?	平成16年度に「南アルプス市行政改革大綱」並びに「南アルプス市行政改革実施計画」を策定し、市総合計画推進のため、最小のコストで最大の効果を上げる行政システムの構築を目的に開始された。
事務事業を取り巻く状況は開始時または5年前と比べてどう変化しているか? また、今後の予測は?	少子高齢化、人口減社会の到来で、国・地方を通じて財政状況は厳しさを増している。地方分権社会に対応し、自主自立の地域経営を進める為により積極的に行政に取り組みなければならない。
事務事業に対して関係者(市民、事業対象者、議会等)からどんな意見・要望が寄せられているか?	「行政改革推進委員会」において「現状及び今後の財政状況」、「長期的な展望」など、行政と市民との情報共有の重要性などについて市民目線による行政運営・行政への意見があげられている。

(4) 改革改善の取り組み状況

改革改善の取り組み実施は?	☐ 取り組みしている。【内容!】 ☒ 取り組みしていない。【理由!】
これまでの改革改善の取り組み状況・経過(取り組みしていない場合はその理由)	改革改善事項が明確化されていない。 例年、改革項目の所管課から進捗状況について報告を受け、進行管理を行い、公表する取り組みをしている。
H 22年度に実施した改革改善の内容	なし

事務事業名	行政改革実施計画進行管理事業	所属部	総合政策部	所属課	行政システム課
-------	----------------	-----	-------	-----	---------

2 評価(Check1)担当者による事後評価(複数年度事業は途中評価)

目的 妥当性 評価	政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系の施策に結びつき、貢献しているか？意図が上位目的に結びついているか？	☐ 結びついていない(見直し余地がある) 【理由↓】 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 結びついている 【理由↓】 「行政改革実施計画」の進捗管理を行うことで、目標に向けた行政改革が推進できる。
	公共関与の妥当性 この事務事業を税金を投入して市が行わなければならないのか？民間やNPOに委ねることは可能か？	☐ 見直し余地がある 【理由↓】 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 妥当である 【理由↓】 行政改革は市が主体的に取り組む必要があるため、その進捗管理を自ら行う必要がある。
	維持・継続の妥当性 現状の対象と意図、成果から考えて、この事務事業を将来にわたり、維持・継続していくことは妥当か？目的や事業の必要性を見直す余地はあるか？	☐ 見直し余地がある 【理由↓】 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 適切である 【理由↓】 計画を確実に実行するためには進捗管理を行い、目標に向けた行政改革の取り組み状況を把握し、課題等の分析や検証を行うことが必要であると考え。
有効性 評価	成果の向上余地 事務事業のやり方・進め方を変えることで成果を向上させることはできるか？できない場合は何が原因でできないのか？	☒ 向上余地がある 【理由↓】 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 向上余地がない 【理由↓】 行政改革計画に基づき行政改革を推進することで、目標に向けて行政改革に確実に取り組み、実績をあげることが進捗管理の目的であるため、厳しい財政見通しを踏まえ、成果を向上させるため、計画の見直しや職員の意識改革など改善していくことはできると考える。
	類似事業との統廃合・連携の可能性 類似した目的を持つ事務事業が他にあるか？類似事務事業がある場合、その事務事業との統合や連携を図ることはできるか？	☐ 類似事務事業がある (類似する事務事業の名称を記入↓) ☐ 統合・連携ができる 【理由と具体案↓】 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 統合・連携ができない 【理由↓】 ☒ 類似事務事業がない
	休止・廃止した時の影響及び休止・廃止の可能性 この事務事業を休止・廃止した場合影響はあるか？また成果から考えて、休止・廃止することはできるか？	☐ 影響なし ☒ 影響あり 【理由と影響の内容↓】 進捗状況の把握が出来なくなり、計画の確実な実行が出来ない。 ☐ 休止・廃止ができる ☒ 休止・廃止できない 【理由↓】 進捗状況の把握が出来なくなり、計画の確実な実行が出来ない。
効率性 評価	事業費の削減余地 成果を下げずに事業費(コスト)を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	☐ 削減余地がある 【理由・具体案↓】 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない 【理由↓】 行政改革関連書籍の購入経費としての予算措置がとられているため、最小のコストと考えられる。
	人件費の削減余地 成果を下げずに人件費を削減できないか？(事業のやり方の見直しによる業務時間の削減や臨時職員対応や外部委託による削減はできるか？)	☐ 削減余地がある 【理由・具体案↓】 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない 【理由↓】 「行政改革実施項目」は、所管課から進捗状況について報告を受け進捗管理を行っているため、臨時職員対応、外部委託による進捗管理は適さない。
公平性 評価	受益機会・受益者負担の適正化余地 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担を見直す必要はないか？公平公正か？	☐ 見直し余地がある 【理由・具体案↓】 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 公平・公正である 【理由↓】 「行政改革実施項目」は、市全体を対象とした行政運営・行政サービスの改善であるため、市民サービスの向上につながる。

3 評価(Check2)担当課管理者による評価結果と総括

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 1次評価の総括(事務事業を実施した結果を振り返り気づいたこと、課題、今後の方向性等について)
目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり 有効性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	今後、中長期財政計画の目標の確実な実行に向け、行政改革の取組み目標の設定や、その手法を検討する必要がある。財政課と行政システム課でその取り組み案を検討し、必要に応じて行政改革実施計画の改革項目と目標値を修正する。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事務事業の方向性(Check1の結果から定める)・・・複数選択可	(3) 改革・改善による方向性																					
☐ 廃止(目的妥当性 、 、 の結果) ☐ 事業統合・連携(有効性 の結果) ☐ 公平性改善(公平性 の結果) ☐ 休止(目的妥当性 、 、 の結果) ☒ 成果向上(有効性 の結果) ☐ 現状維持(全評価項目で適切) ☐ 必要性検討(目的妥当性 、 、 の結果) ☐ コスト削減(効率性 、 の結果)	<table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="3">コスト水準</th></tr> <tr> <th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr> <tr> <th rowspan="3">成果水準</th><th>向上</th><td>☐</td><td>☒</td><td>☐</td></tr> <tr> <th>維持</th><td>☐</td><td>☐</td><td></td></tr> <tr> <th>低下</th><td>☐</td><td></td><td></td></tr> </table> 廃止・休止の場合は記入不要			コスト水準			削減	維持	増加	成果水準	向上	☐	☒	☐	維持	☐	☐		低下	☐		
				コスト水準																		
		削減	維持	増加																		
成果水準	向上	☐	☒	☐																		
	維持	☐	☐																			
	低下	☐																				
(2) 改革改善案について 財政計画を踏まえた行政改革の取組み目標の設定や、その手法を検討する。																						
(4) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策	(5) 事務事業優先度評価結果																					
	成果優先度評価結果 コスト削減優先度評価結果																					