

事務事業名	監査委員運営事務経費		所属部局	監査委員会		単位番号		10005								
			所属課室	監査委員会事務局		課長名		野田正貴								
	☐ 実施計画事業		所属担当	書記リーダー		担当者名		青柳幸子								
基本政策	基本計画	99 施策に結びつかないもの	予算科目	会計	名称	款	項	目	細目	細々目						
政策	計画	99 施策に結びつかないもの	事業区分	01	一般	0	2	0	6	0	1	0	2	0	0	1
施策	体系	99 施策に結びつかないもの		☐ 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											
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)		法令根拠	南アルプス市監査委員条例												
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			事業費の主な内訳 (22年度)												
	①事業概要 予算(一般会計、特別会計)の執行や財産の管理、地方公営企業(水道事業、自動車運送業)の経営管理等について、監査委員により経常的に監査する。②業務内容 識見監査委員2人、議会選出監査委員1人の補助(日程調整、事前調査)・例月出納検査(毎月)、定期監査(年1回、例年11月から1月)、決算審査(年1回、例年7月から8月)・その他の監査(財政支援団体監査、特別監査、随時監査、住民監査請求)を必要に応じて実施する。以上の事業を実施するための経費			項目(細節) 金額(千円) 項目(細節) 金額(千円)												
				消耗品費 263												
				計 263												

1 現状把握(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 活動	
22年度活動実績	例月出納検査、決算審査、定期監査の実施
23年度活動予定	例月出納検査、決算審査、定期監査の実施
② 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	
「財務に関する事務」「経営に関する事務」「現金の出納事務」	
③ 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)	
適正に行われていることを監査委員により客観的に保障される	
④ 上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	
効率的・効果的な行政運営を図る	

⇒ ⑤ 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 例月出納検査、決算審査、定期監査	回
イ	
ウ	
⇒ ⑥ 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 財務に関する事務数	件
イ 経営に関する事務数	件
ウ	
⇒ ⑦ 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 指摘件数	件
イ	
ウ	
⇒ ⑧ 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 市役所のまちづくりへの総合的な取組み状況についての数値	
イ	

(2) 事業費・指標の推移				単位	21年度 (決算・実績)	22年度 (決算見込・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 (トータルコスト・目標)	年度
年間 トータル コスト	事業費	財源内訳	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	304	263	334	334	334	334		
		事業費計 (A)	千円	304	263	334	334	334	334	0		
	人件費	正規職員従事人数	人									
		延べ業務時間	時間									
		人件費計 (B)	千円	0	0	0	0	0	0	0		
		(A)+(B)	千円	304	263	334	334	334	334	0		
活動指標		アイウ	回									
対象指標		アイウ	件 件									
成果指標		アイウ	件									
上位成果指標		アイ										

(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

① 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15年の合併により開始された。
② 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?	市財政状況が厳しいため一層の経費削減を行っている。住民ニーズが多様化して市民の行政を見る目が厳しくなっている。
③ 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?	なし

(4) 改革改善の取り組み状況

① 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!】
② 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)	予算の削減、監査委員及び事務局の消耗品等の購入費であり改革改善の対象ではない。できる限り支出を抑え運営をしている。
③ H 22年度に実施した改革改善の内容	最低限必要な品の購入にあたっては、安価を選ぶ。

事務事業名	監査委員運営事務経費	所属部	監査委員会	所属課	監査委員会事務局
-------	------------	-----	-------	-----	----------

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	①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↓】 行財政が適正に行われている。
	②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↓】 法で定められた監査委員の補助機関であるため、市で行わなければならない。
	③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↓】 行財政が適正に行われている。
有効性 評価	④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↓】 法律により定められている。
	⑤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
	⑥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↓】 監査ができない。
効率性 評価	⑦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↓】 最低限の予算であり、他に方法がない。
	⑧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↓】 需要のみであり、人件費はない。
公平性 評価	⑨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↓】 特定の受益者はいない。

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)
① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③ 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	最低限の予算の要求を行い、さらに購入にあたり最安値のものを購入し予算を残す。

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①、②、③の結果) ☐ 事業統合・連携(有効性⑤の結果) ☐ 公平性改善(公平性⑨の結果) ☐ 休止(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 成果向上(有効性④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①、②、③の結果) ☐ コスト削減(効率性⑦、⑧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 ① 再使用できる物品等の活用。 ② ③																						
(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 ① 各課等の再使用できる物品等の把握。 ② ③	(5) 事務事業優先度評価結果 <table border="1"> <tr> <td>成果優先度評価結果</td> <td>⑫</td> </tr> <tr> <td>コスト削減優先度評価結果</td> <td>⑥</td> </tr> </table>	成果優先度評価結果	⑫	コスト削減優先度評価結果	⑥																	
成果優先度評価結果	⑫																					
コスト削減優先度評価結果	⑥																					