

事務事業名	内部管理調整事務 ☐ 実施計画事業		所属部局	総務部		単位番号	3006										
			所属課室	総務課		課長名	小池正之										
			所属担当	総務選挙担当		担当者名	澤口政彦										
基本政策	基本計画体系	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	99 施策に結びつかないもの	事業区分	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	01	一般	0	2	0	1	0	1	0	3	0	0	7	
施策	99 施策に結びつかないもの																
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													
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 ・会議・総会等の参加及び開催 ・市長の訓示及び他に属さない会議等の参加 ・庁舎内管理等の消耗品等一般管理			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)							
				需用費		48											
				使用料及び賃借料		21											
														計		69	

1 現状把握(DO)

(1) 事務事業の目的と目標

① 活動	
22年度活動実績	市長訓示及び研修会等への出席
23年度活動予定	前年度と同じ
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	
・市長の年頭の訓示は、全職員 ・研修会等の参加は、総務課職員	
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)	
・市長の政策等の周知 ・業務知識の向上	
④ 上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	
市民へのサービス向上	

⇒ 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 研修会出席回数	回
イ その他総会出席回数	回
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 市長訓示参加職員数	人
イ 研修会参加職員数	人
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 全職員	人
イ 研修会参加職員	人
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 満足度	%
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)	最終年度 (トータルコスト・目標)
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	70	69	462	389	389	389	
	事業費計 (A)		千円	70	69	462	389	389	389	0	
	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	2		
		延べ業務時間	時間	4	20	20	20	20	20		
		人件費計 (B)	千円	18	89	79	79	79	79	0	
		(A)+(B)		千円	88	158	541	468	468	468	0
活動指標		アイウ	回	2.0	3.0	3.0	2.0	2.0	2.0		
		アイウ	回	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0		
対象指標		アイウ	人	10.0	10.0	1,050.0	700.0	700.0	700.0		
		アイウ	人			2.0	2.0	2.0	2.0		
成果指標		アイウ	人			650.0	650.0	650.0	650.0		
		アイウ	人			2.0	2.0	2.0	2.0		
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？	市長の年頭の挨拶は、全職員に行っているが、従来実施されてきたもの。研修会等への参加は、他に属さないものは、総務課の所掌事務であるため。
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？	研修会への参加等は減少している。廃止されていないので継続する。
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)	市長の訓示のみであり、改革する余地がないため。また、他に属さない研修会等のため総務課で対応している。改革の余地なし。
③ H 22年度に実施した改革改善の内容	なし

事務事業名	内部管理調整事務	所属部	総務部	所属課	総務課
-------	----------	-----	-----	-----	-----

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	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↓】 市長訓示は、全職員対象であり、情報や市政に対する市長の考えを共有するため。			
	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↓】 市内部の事業であるため。			
	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↓】 現状では見直しの余地は無い。			
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↓】 予定事業ではなく実施対応事業であり、現状維持である			
	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↓】 現状では、総務課がまとめ役なので、統合する場所がない。 ☒ 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↓】 市長訓辞であり継続事業である。 ☐ 休止・廃止ができる ☒ 休止・廃止できない ⇒【理由↓】 全職員が共有すべきである。			
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↓】 必要最小限の予算計上と思われるので、これ以上の削減は難しい。 状況によっては、補正予算対応が必要になる場合が考えられる。			
	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↓】 総務部で最小限で対応しているので、これ以上の削減は困難である。			
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↓】 全職員を対象として実施している。			

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)
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	・市役所全体に関係する対応事業予算であるので現状維持。

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><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>				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		※ 廃止・休止の場合は記入不要																						
①なし																								
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		(5) 事務事業優先度評価結果																						
①なし																								
②		成果優先度評価結果																						
③		⑩																						
		コスト削減優先度評価結果																						
		⑥																						