

事務事業名	選挙管理委員研修事業		所属部局	総務部		単位番号	3031									
			所属課室	総務課		課長名	小池正之									
	☐ 実施計画事業		所属担当	総務選挙担当		担当者名	荻野猛									
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	01	一般	0	2	0	4	0	1	0	2	0	0	7
施策		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													
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)												
	全国、関東、県選挙管理委員会協議会の定期総会及び研修会に参加して情報交換と新制度等についての研修をうけて、適正な選挙執行に努める。			項目(細節) 金額(千円) 項目(細節) 金額(千円)												
				旅費 15												
				負担金 8												
				計 23												

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	選挙管理委員・事務局書記が、全国、関東、県協議会等の総会及び研修会参加。
23年度活動予定	前年度と同様
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	
選挙管理委員及び選挙管理委員会書記	
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)	
選挙に関する情報交換及び選挙事務研修会等により、選挙執行事務の向上を図る。	
④ 上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	
適正な選挙事務の管理執行	

⇒ 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 総会、研修会参加	回数
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 選挙管理委員	人
イ 選挙管理委員会書記	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 委員及び書記の知識の向上に結びついた割合	%
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 選挙に対する異議申立て件数	件
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	123	23	101	111	101	101	
	事業費計 (A)			千円	123	23	101	111	101	101	0
	人件費	正規職員従事人数	人	3	4	4	4	4	4	4	
		延べ業務時間	時間	82	82	82	82	82	82	82	
		人件費計 (B)	千円	366	366	325	325	325	325	325	0
		(A)+(B)			千円	489	389	426	436	426	426
活動指標		アイ	回数	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0		
		ウ									
対象指標		アイ	人	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	
		ウ	人	3.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	
成果指標		アイ	%		100.0						
		ウ									
上位成果指標		アイ	件	0.0	0.0						
		ウ									

(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4月1日市制施行に伴い、全国・関東・県の各組織に加入。
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？	開票作業の時間短縮への取組みについて、各選挙管理委員会の研究が活発に行われている。
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)	法令に基づき選挙の執行管理を行う選挙管理委員を対象とする事業であるため。
③ H 22年度に実施した改革改善の内容	なし

事務事業名	選挙管理委員研修事業	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↓】 参画することにより、選挙執行事務の向上が図られるため、市の政策体系に結びついている。
	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↓】 適正な選挙の執行につながるものであり、市が参画することは妥当である。
	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↓】 選挙事務研修会等により、選挙執行事務の向上を図っている。
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↓】 参画することにより正確・迅速な選挙執行事務が図られているので、成果向上の余地はない。
	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↓】 ☐ 休止・廃止ができる ☒ 休止・廃止できない ⇒【理由↓】 会員相互間の連絡調整及び選挙に関する情報交換ができなくなる。
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↓】 事業費は負担金がほとんどであり、必要最小限の額であるため、削減余地はない。
	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↓】 人件費は委員会運営のみの経費であり、削減余地はない。
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↓】 受益者負担はない。

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	適正な選挙事務の執行のため、選挙に関する情報収集が必要である。

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																								
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		成果優先度評価結果	⑫																					
②																								
③		コスト削減優先度評価結果	⑥																					