

事務 事業名	コード1	1300	行政改革推進費	課	行政改革推進課			
	コード2		事務事業評価	所属班	行政改革推進班			
			☐ 主要事業	電話番号	62-5345	内線	292	
政策 体系	基本方針	6	共につくる夢のあるまちづくり	予算	会計		款	項
	施策	4	時代に即した行政運営	科目	一般会計		2	01
	施策の展開	1	計画行政の推進	根拠	旭市事務事業評価実施要綱			
	基本事業	351	行政評価の導入	法令	(平成24年旭市訓令第3号)			

1 現状把握(Do)

(1) 事業概要

① 事業期間	② 事業の内容 ※何をどのようにする事業なのか、市民が理解できるよう記述する、行政用語は使わない
☒ 単年度繰返 ☒ 平成 22 年度～ ☐ 開始年度不詳 ☐ 期間限定複数年度 平成 年度～ 平成 年度まで ※全体像を記述⇒	前年度実施した事務事業について、所管課において事務事業マネジメントシートを用いて事業コストや活動の実績・成果を点検するとともに、事務事業をよりよく改善するため、目的妥当性・有効性・効率性・公平性の4つの評価項目について、見直しや削減余地の有無を検証し、今後の事務事業の方向性や具体的な改革改善案を検討する。 【業務の流れ】 事務事業評価研修会(5月・4日間)、一次評価(5月)、点検指導会(7月・9日間)、外部評価(8月・2日間)、二次評価(8月・5日間、10月・2日間)、改善調書研修会(10月・1日)、改善調書作成(11月)、次年度当初予算への反映(11月)、議会報告・HP公表(3月)

(2) トータルコスト

① 事業費の内訳(24年度の実績)		単位:千円
1. 報償費	138	外部評価委員報償
2. 旅費	8	外部評価委員費用弁償
3. 需用費		外部評価お茶代
4. 委託料	4,830	事務事業評価活用意識改革研修業務委託(JMAC)
5. その他	0	
事務事業評価本格実施に伴う研修業務委託料の増(JMAC)		
② 延べ業務時間の内訳(24年度の実績)		単位:時間
評価方法検討・準備246h、研修会83h、点検指導会382h、外部評価211h、二次評価(8月)581h、改善調書245h、二次評価(10月)262h、予算93h、結果報告402h、振り返り53h		

事業費	単位	22年度 (決算)	23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (計画)
1. 報償費	千円		36	138	156
2. 旅費	千円		119	8	8
3. 需用費	千円		24	3	3
4. 委託料	千円		150	4,830	4,987
5. その他	千円		32		
事業費計(A)	千円	0	361	4,979	5,154
うち一般財源	千円		361	4,979	5,154
人件費	単位	22年度 (決算)	23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (計画)
正規職員従事人数	人	0.10	0.95	1.27	0.85
延べ業務時間	時間	197	1,918	2,558	1,707
人件費計(B)	千円	749	7,288	9,720	6,487
トータルコスト(A)+(B)	千円	749	7,649	14,699	11,641

(3) 事務事業の手段・目的・上位目的及び対応する指標

手段	① 主な活動	⑤ 活動指標名	単位	22年度 (決算)	23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (計画)
	24年度実績(24年度に行った主な活動) H23年度予算執行事業から抽出した121事業の評価、研修会(課長31人、一般職員127人)、点検指導会(27事業)、外部評価(20事業)、二次評価(29事業)、改善調書研修会(127人) 25年度計画(25年度に計画している主な活動) H24年度予算執行事業から抽出した63事業の評価、研修会・点検会・外部評価・二次評価の実施、改善調書の作成・点検、H24評価実施事業の進行管理	ア 評価を実施した事務事業数 (外部・二次評価を実施した事務事業(延べ)数) イ 事務事業評価に携わった職員数 (課長、担当主幹等、担当者) ウ 研修会・点検指導会を実施した日数	事業 人 日	88 (88) 34 -	128 (135) 137 5	121 (49) 148 14	63 (27) 118 15
目的	② 対象(誰、何を対象にしているのか)	⑥ 対象指標名	単位	22年度 (決算)	23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (計画)
	①職員 ②評価対象事務事業	ア 職員数(4月1日現在、保育所、消防署、病院を含まない。) イ 評価対象事務事業数	人 事業	570 88	557 128	541 121	522 63
上位目的	③ 意図(対象がどのような状態になるのか)	⑦ 成果指標名(考え方)	単位	22年度 (決算)	23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (計画)
	①職員が、事務事業評価の仕組みを理解し、評価を通じて事務事業の現状や課題を把握し、改革改善に向けた意識を持つようになる。 ②評価実施事業について、評価結果として出た改革改善や課題解決に向けた具体的な取り組みの計画を策定するとともに、評価結果を予算へ反映させる。	ア 事務事業評価に携わった職員の割合 (課長、担当主幹等、担当者) ※H24本格実施以降は累積人数 イ 評価結果が予算に反映された事業の割合 (予算反映事業数/評価対象事業数)	% %	5.96 (34人) -	24.6 (137人) -	27.36 (148人) 26.45 (32事業)	36.97 (193人) 80 (51事業)
上位目的	④ さらに、どんな上位目的に結び付けられるのか	⑧ 上位成果指標名(考え方)	単位	22年度 (決算)	23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (計画)
	①事務事業評価を通じて、事務事業の優先度を検討し、効率的で効果的な行政運営を推進する。 ②事務事業評価の結果を市民にわかりやすく公表し、市民が真に求めるサービスの実現及び市民への説明責任を果たす。	ア 時代に即した行政運営に対する満足度 () イ 評価結果を公表した事務事業数 ()	% 事業	17.7 88	- 128	- 121	- 63

(4) 事務事業の環境変化、住民意見等

① 開始したきっかけは何か？どんな経緯で始まったか？	② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか？開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったか？	③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
合併特例期間の終期が近づく中、市の財政が今後さらに厳しくなることが予想される状況下で、限られた資源(人・財源)を有効に活用し、効率的で効果的な行政運営を推進するため、第2次アクションプランに基づき、事務事業評価に取り組むこととした。	・将来の財政状況への危機感が増す一方、現状は国等の支援により財源が確保されており、財源不足を実感できない状況となっている。 ・事務事業評価導入自治体は全国的に多く、なかには事務事業評価を発展させ、施策や政策まで対象を拡げ実施している自治体も出始めている。	【職員から】 ・事務負担の軽減(評価の簡素化) ・全職員が評価を経験できるようにすべき ・事務事業評価に対する市民の理解も必要 【外部評価委員から】 ・1事務事業あたりの評価時間の拡大

事務事業名	行政改革推進費 事務事業評価	課名	行政改革推進課	班名	行政改革推進班
-------	-------------------	----	---------	----	---------

2 評価(Check1)担当者による事後評価

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に結びつくか？意図することが上位目的に結びついているか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 結びついている ⇒【理由】 事務事業評価は、前年度実施した事業について目的妥当性・有効性・効率性・公平性の4つの観点から見直しや削減余地はないかを検証し、より良い事業実施のための改善策を考えるものであり、各事業がより計画的に実施されることにつながる。
	② 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	☒ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☐ 適切である ⇒【理由】 職員については、事務事業評価では、班内・課内で協議することが非常に重要なプロセスであることから、評価対象事業の担当者以外も事務事業評価の仕組みを理解する必要がある。評価対象事務事業については、本来全ての事務事業が評価対象となるが、各課・各担当者への事務負担増などを考慮し、現状では一部の事務事業について評価を実施している。
	③ 行政関与の妥当性 なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して実施すべきか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 妥当である ⇒【理由】 事務事業評価は、事業を行った担当課が自ら当該事業を振り返ることで、現状や課題を把握し、改革改善に向けた検討を行うものである。
有効性 評価	④ 成果の現状水準 あるべき水準や目標に達しているか？近隣市や類似団体と比較してどうか？	☒ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☐ 妥当である ⇒【理由】 評価に携わる職員数については、H24年度が本格実施初年度ということもあり、目標達成にはある程度の期間を要すると考えられる。また、評価結果の予算反映については、改革改善に向けて必要となる課題の解決が困難である等、様々な要因から、一部の事業にとどまっている状況である。
	⑤ 成果の向上余地 次年度以降の成果向上が期待できるか？事務事業を取り巻く環境変化等を考慮するとうか？	☐ 活動量を増やせば成果は向上する ⇒【理由】 ☒ 活動量を増やさなくても、やり方を工夫することで成果は向上する ⇒【理由】 ☐ 活動量を増やしたり、活動を工夫したりしても、今以上成果は向上しない ⇒【理由】 評価する事務事業数を増やすと期待できる成果の幅が広がる一方、ひとつの事務事業に対する議論・検討が十分に行われなくなる傾向がある。評価対象事業数を絞り込み、ひとつの事務事業に対する議論・検討により多くの時間をかけることで、職員の事業に対する現状把握や改革改善に対する意識の向上が期待できる。
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業の他(民間・国県を含む)に方法があるか？ ↓ 他に手段がある場合 (1)具体的にはどのような事務事業か？ (2)類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	☒ 他に手段がある ↳ (1) 事務事業名：(予算編成業務(財政課財政班)、総合計画策定事業(企画政策課企画調整班)) (2) ☐ 統廃合ができる ⇒【理由】 ☒ 連携ができる ⇒【理由】 ☐ 既に統廃合・連携している ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 評価結果の予算反映については、財政課(予算編成)との連携を図ることにより、より確実に実行性を高めることができる。また、企画政策課(総合計画)との連携により、政策・施策のより効率的効果的な実現に向けての事務事業の重点化・優先順位付けを図ることができる。 ☐ 他に手段がない ⇒【理由】
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地(表面トータルコストの事業費部分) 事業費を削減できないか？(経費の精査、過剰仕様の適正化、回数削減、住民の協力、アウトソーシングなど)	☒ 削減余地がある ⇒【理由】 ☐ 削減余地がない ⇒【理由】 平成24年度は、事務事業評価本格実施初年度ということで、業務の大部分においてコンサルティング業者の指導・支援を受けた状況である。全庁的に制度の理解が進み、運用体制が確立できると、業務のほとんどが市単独で行えるようになり、事業費の大半を占める委託料(コンサルティング)の削減が可能となる。
	⑧ 人件費の削減余地(表面トータルコストの人件費部分) やり方の工夫(業務プロセスの改善など)や臨時職員の活用・委託により、正規職員の延べ業務時間を削減できないか？	☒ 削減余地がある ⇒【理由】 ☐ 削減余地がない ⇒【理由】 ⑦の事業費と同様、平成24年度は本格実施初年度ということで、業務の内容・流れについての検討や各課への対応等で業務時間が膨らんでいるが、全庁的な制度の理解や運用体制の確立により、業務時間は減少していくと考えられる。
公平性 評価	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正ではないか？	☒ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☐ 公平・公正である ⇒【理由】 評価対象事務事業については、その抽出基準として、各課各班1事務事業以上を評価することを基本として、ソフト事業や施設の維持管理・運営事業など様々な分野から抽出したが、評価事業の選定結果として、複数事業を評価する職員がいる一方、評価に携わらない職員もいるといったように、職員によって事務事業評価への関わりに差が生じてしまった。

3 評価(Check2)担当課長による評価結果と総括

(1)1次評価者としての評価結果 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	(2)全体総括(振り返り、反省点) 評価そのものが、各課にとって事務量の増加として捉えられ、課内議論が不十分なところが見受けられることから、意識改革が今一步進んでいないと思われる。また、改革改善策が予算等へ数字として反映されにくい状況である。今後、更なる意識改革と実行性の確保を図る必要がある。
--	--

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(Plan)

(1)今後の事業の方向性(複数選択可)※2～3年後を目処にした方向性 ☒ 目的再設定 ☒ 事業のやり方改善による成果向上 ☒ 事業のやり方改善による事業費削減 ☒ 受益機会の適正化 ☐ 廃止・休止 ☐ 行政関与の見直し ☒ 事業統廃合・連携(関連事業: 予算編成業務、総合計画策定事業) ☐ 事業のやり方改善による延べ業務時間削減 ☐ 費用負担の適正化			(3)改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要) <table><tr><td colspan="2" rowspan="2"></td><td colspan="3">コスト</td></tr><tr><td>削減</td><td>維持</td><td>増加</td></tr><tr><td rowspan="3">成果</td><td>向上</td><td>○</td><td></td><td></td></tr><tr><td>維持</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>低下</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				コスト			削減	維持	増加	成果	向上	○			維持				低下			
			コスト																						
			削減	維持	増加																				
成果	向上		○																						
	維持																								
	低下																								
(2)改革改善案について※いつまでに、なにを、どうするのか？ ①全事務事業を評価するための制度設計を検討する。(H25年度から) ②研修会をH24年度以降評価未経験職員対象に実施する。(H26年度から) ③改善調書に記載された改革改善案の予算反映をルール化する。(H26年度予算から)																									
(4)改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策 ①評価事業の範囲、予算事業との事業単位の統一・運動へ向けた検討 ①評価事業数が増加した場合の事務負担の増加への対応(全事務事業評価方法の検討、評価スケジュール・評価シートの検討) ②特になし ③事務事業評価を予算編成へ活用するための財政課との協議																									