辰野町行政評価システム

事務事業評価シート（平成20年度実績分）

(1) 事務事業の名称・位置づけ〔Plan1〕

白色のセルのみ入力してください。（コメントを見ながら入力）

事務事業コード	事務事業名	担当課	担当係名	所属長（課長等）名	担当者係長名
09002	**議会運営事務（議会報発行）**	議会事務局	庶務係	桑澤　高秋	武井　庄治
		一次評価年月日	平成 21 年 6 月 30 日	連絡先〔内線〕	2309

事務事業実施の根拠・位置づけ

	会計区分				事業コード	事業名（歳出予算見積書）
予算における位置づけ（会計区分・事業コード・事業名）	☒	一般	☐	特別	0101	議会事務
	☐	一般	☐	特別		#N/A

第四次総合計画後期基本計画の施策体系における位置づけ				
	章	（コード選択）	6章	活気に満ちたまちづくり
	節	（コード選択）	5節	地方分権化に積極的に対応する
	項〔基本施策〕	（コード選択）	655	議会の運営
	主な取り組み	（コード選択）	6552	議会報発行

関連する計画等への位置づけ	☒	第四次行財政改革大綱	☐	3ヶ年実施計画	☐	主要業務報告	☐	その他
事務期間	（開始）	13 年度 ～	（終了予定）	年度	☐	開始時期不明	☒	終期設定なし

(2) 事務事業の内容（目的と手段を把握します。）〔Plan2〕

①対象（**～に対して**）・・・・・・この事務事業はどんな人（誰・何）を対象に行っていますか。

町民

②目的（意図）（**～という状態にするために**）・・・・・・この事務事業のサービスを提供することによって対象をどういう状態にしたいのですか。

議会広報の発行は、開かた透明性のある議会活動のPRはもちろん、住民との相互信頼関係の構築に不可欠である。

③手段（事業内容）（**～を行う**）・・・・・・上記①の対象に対して、どのような手段で②の目的（意図）を達成するか、事業の実施内容（サービスの概要）を記入します。

1	「議会だより」を年4回発行する。
2	
3	
4	

指標化

(3) 活動指標の設定と推移・・・・・・(2)の③サービスの概要（手段）の指標を表します。〔Do1〕

区分			単位	実績値 19年度	実績値 20年度	計画値 21年度（見込み）	計画値	最終目標年度 22 年度（見込み）
①	指標名	編集委員会の開催回数	回	12	10	10		9
	説明	定例会の内容を中心に、議会活動の概要を編集する会議・回数	目標値設定の根拠	議員作成の原稿の電子化を図り、開催回数の抑制をはかる。				
②	指標名	議会だよりの発行回数	回	4	4	4		4
	説明	定例会の回数に合わせて発行している。	目標値設定の根拠	過去の実績と同数を見込む。				

(4) 成果指標の設定と推移・・・・・・(2)の②目標（意図）の達成度を指標で表します。〔Do2〕

区分			単位	実績値 19年度	実績値 20年度	計画値 21年度（見込み）	計画値	最終目標年度 22 年度（見込み）
①	指標名	アンケート調査（単独では不可能）広報たつのに同調して実施		75	76	77		78
	説明	町民へのアンケート調査を実施、具体的要望の取りまとめ	目標値設定の根拠	17年度実施数値以上への改善				
②	指標名							
	説明		目標値設定の根拠					

(5) 総事業費（コスト）の推移〔Do3〕

※事業費の算定方法　☐ 決算書・予算書等に記載の数字　☒ 按分計算による算定

		平成19年度 決算	平成20年度 決算	平成21年度 見込み	平成22年度 見込み
○総事業費（コスト概算）　＝①＋②	（千円）	596	582	559	559
対前年比	%	97.9	97.6	96.2	100
A）その他の財源（国庫支出金・県支出金・地方債・分担金・使用料・雑収入など）					
B）一般財源（税金）		596	582	559	559
①事業費	（千円）	433	420	420	420
対前年比	%	96.9	97	100	100
②人件費の概算	（千円）	163	162	139	139
対前年比	%	100.9	99.3	86.2	100

	課長 H20	課長 H21	課長 H22	課長補佐 H20	課長補佐 H21	課長補佐 H22	係長 H20	係長 H21	係長 H22	一般職員 H20	一般職員 H21	一般職員 H22	延べ人数 H19	延べ人数 H20	延べ人数 H21	延べ人数 H22	年間人件費	年間人件費	年間人件費	年間人件費
町職員（正規職員）	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.02	0.01	0.01	0.00	0.00	0.00	0.02	0.02	0.02	0.02	163	162	139	139
臨時職員	人数及び人件費の算出は別シートで計算となっています。（人件費計算式）シート									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0	0	0

（6） 項目別評価 〔Check〕

視点	項目別評価	判定	評価結果	
必要性	1. 事業のニーズに変化はありますか	A	A 増加傾向にある B 変化していない C 減少傾向にある D かなり減少している	
	2. 町（行政）が関与する必要性がありますか	A	A 町が主体となるとなる必要がある B 町以外の主体で実施できるが町の関与は必要 C 町も関与するが関与の度合いを縮小できる D 町の関与のあり方を再検討する	
目的妥当性	3. 対象の設定は妥当ですか	A	A 対象は現在の設定が妥当である B 対象の変更の余地がある	Bの場合その具体的な内容をお書きください
	4. 目的（意図）の設定は妥当ですか	A	A 目的（意図）は明確で上位の施策に合致している B 目的（意図）は上位の施策に合致していない点がある	Bの場合その具体的な内容をお書きください
有効性	5. 期待された成果は得られましたか（成果指標の目標値への達成度）	B	A 期待したとおりの成果があった B 概ね期待したとおりの成果があった C 期待したほどの成果が得られなかった D 成果が少なく今後も向上する見込みがない	C･Dの場合その具体的な内容をお書きください
	6. 連携可能な事務事業はありますか（町以外の取り組みも含めて）	A	A すでに実施している B 今後は可能性がある C 今後も可能性はない	A･Bの場合その具体的な内容をお書きください
効率性	7. 成果を下げずにコスト（事業費・人件費）を削減できますか	C	A 余地なし B 当面は余地なし C 一部余地あり D かなり余地あり	C･Dの場合その具体的な内容をお書きください 議会広報の作成は、委員会に於いて編集されている。今後役割分担を明確化して、委員会の人数削減を研究したい。
公平性	8. 受益者負担は適切ですか	A	A 検討の余地なし B 当面検討の余地なし C 一部検討の余地あり D かなり検討の余地あり	C･Dの場合その具体的な内容をお書きください
その他	9. 現在の事業内容（サービス）に対して、対象の声やニーズを把握していますか	B	A アンケートなど具体的な方法で把握している B 日常業務の中で把握している C 把握していない	A･Bの場合その具体的な把握方法を、Cの場合その理由をお書きください 議員からの情報を得ている。

（7） 改革改善 〔Action〕

今後の方向性（上記評価結果をもとに今後の方向性を記入します。） □を一つチェックしてください。

☒ ア. 現状のまま継続する　☐ イ. 見直しのうえで継続する　☐ ウ. 終期設定　☐ エ. 廃止　☐ オ. 休止

〈今後の展開方針〉（イを選択した場合のみ□を一つチェックしてください）

- ☐ a 重点化する（コストを集中的に投入する等）
- ☐ b やり方を改善する（実施主体や実施の手段を変える）
- ☐ c 効率化を図る（コストを下げる）
- ☐ d 縮小する（簡素化する）
- ☐ e その他（別事務事業に統合する等）

（ウ･エ･オを選択した場合のみ記入してください）

時期（年度）	

事業改善の経過

（事業改善をした内容と実施時期を記入します。）

平成19年11月　パソコン教室開催

事業の方向性の具体化

（誰が、何を、いつまでに、どうするか（5W1H）等の改革改善案を記入します。）	21年度予算見積書への反映 ☐ あり ☐ なし
現状維持	〔反映内容〕

（8） 所属長 所見 （事務事業の総合評価及び今後の方向性について）

（評価事務事業の責任者の意見として、総合的な評価に関する所見を記入します。）	上位の施策の推進に貢献していますか。□をチェック
議会広報の発行は議員主体で始まった経過から、事務局は補佐するスタンスを貫いている。今後も議員との役割分担を明確にしサポートしていく。住民の信頼に応えていくため、積極的に公開していく必要性から一層効率化や工夫を図り継続する。	☒ A. 貢献度 大 ☐ B. 貢献度 中 ☐ C. 貢献度 小 ☐ D. 上位施策なし

（今後の方向性 □を一つチェックしてください。）

☒ ア. 現状維持　☐ イ. 見直しのうえで継続する　☐ ウ. 終期設定　☐ エ. 廃止　☐ オ. 休止

☐ 上記 a～e を選択