

事務事業評価シート(平成26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	担当係長名
76122	議会運営事務(議事録作成)	議会事務局	庶務係	武井 庄治	菅沼 由紀
		一次評価年月日	平成 27 年 6 月 4 日	連絡先〔内線〕	2309
事務事業実施の根拠・位置づけ	予算における位置づけ (会計区分・事業コード・事業名)	会計区分		予算コード	事業名(歳出予算見積書)
		<input checked="" type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 特別	0101	議会事務	
	<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 特別		#N/A		
	第五次総合計画前期基本計画の 施策体系における位置づけ	章	(コード選択)	7章	効果的・効率的な行政運営のまちづくり
		節	(コード選択)	6節	適正で円滑な議会運営
		項〔基本施策〕	(コード選択)	1項	適正で円滑な議会運営
		目〔主な施策〕	(コード選択)	2目	議会情報の提供
関連する計画等への位置づけ	<input checked="" type="checkbox"/> 第五次行政改革大綱	<input type="checkbox"/> 3ヶ年実施計画	<input type="checkbox"/> 主要業務報告	<input type="checkbox"/> その他	
事務期間	(開始)	年度 ~ (終了予定)	年度	<input type="checkbox"/> 開始時期不明 <input checked="" type="checkbox"/> 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(誰のために).....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、職員、議員、理事者

②目的(意図)(どんな状態にしたいか).....この事業を実施することにより、対象をどういう状態にしたいのですか。

議会情報を提供することにより、町の行政や議会での審議に関心を深めてもらう

③手段(事業内容)(どうやって).....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、実施した行政活動(対象に対する働きかけ)を記入します。

1	本会議の議事録の作成保存
2	議事録の閲覧、町ホームページ
3	
4	

(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		計画値		最終目標年度		
		25年度	26年度	27年度 (見込み)	達成率	27	年度 (見込み)	
①	指標名	議事録の作成ページ数		942	904	980	1.08	980
	説明	定例会(初日、一般質問、最終日)、臨時会議事録を作成		算出方法・計算式・目標値設定の考え方等 実績より				
②	指標名	議事録を作成した会議開催日数		22	18	20	1.11	20
	説明	議事録を公開		算出方法・計算式・目標値設定の考え方等 定例会・臨時会の日数				

(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		計画値		最終目標年度		
		25年度	26年度	27年度 (見込み)	達成率	27	年度 (見込み)	
①	指標名	議事録情報量		42	50	50	1.00	50
	説明	会議1日あたりの情報量		算出方法・計算式・目標値設定の考え方等 実績より				
②	指標名	議事録公開の要請数		-	10	15	0.67	15
	説明	HP他公開の要請があった件数		算出方法・計算式・目標値設定の考え方等 問合せ件数				

(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

○総事業費(コスト概算) =①+②	(千円)		平成24年度 決算	平成25年度 決算	平成26年度 決算	平成27年度 見込み	
	対前年比	%	/	100	100	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)		1,030	1,030	1,030	1,030	
	①事業費		(千円)	1,030	1,030	1,030	1,030
	対前年比	%	/	100	100	100	
	②人件費の概算		(千円)	0	0	0	0
	対前年比	%	/	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
			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	
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。(人件費計算シート)					
		0.00	0.00	0.00	0.00		

指標化

(6) 項目別評価 [Check]

視点	項目別評価	判定	評価結果	
妥当性	1. 事業に対する町民のニーズに変化はありますか	B	A 増加傾向にある C 減少傾向にある	B 変化していない D かなり減少している 住民ニーズの具体的な把握方法をお書きください
	2. 国・県・民間との役割分担から、町が事業を実施する必要がありますか	A	A 町が主体となる必要がある C 町も関与するが関与の度合いを縮小できる	B 町以外の主体で実施できるが町の関与は必要 D 必要性がない
	3. 対象(受益者)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
効率性	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)	C	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
	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	B	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
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. 民間企業・住民団体との協働の可能性はありますか	D	A すでに実施している B 可能 C 困難 D 検討中	A・Bの場合、その具体的な内容をお書きください

(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。) **口**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口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)

事業の方向性の具体化

改革改善案(誰が、何を、いつまでに、どうするか(5W1H)等を記入します。)	27年度予算見積書への反映 <input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし
議事録の作成により、定例会・臨時会の審議過程・結果を公開できること	[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。口をチェック
本会議議事録の作成は、計画どおりできている。今後も効率を図りながら、間違いのない議事録の作成を心掛ける。また、できる限り早く、大勢の閲覧が可能なホームページの公開を行う。一層の完成度を高めたい。	<input checked="" type="checkbox"/> A. 貢献度 大 <input type="checkbox"/> D. 上位施策なし <input type="checkbox"/> B. 貢献度 中 <input type="checkbox"/> C. 貢献度 小

(今後の方向性 **口**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