

事務事業評価シート(平成19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				
01301	行政事務連絡長会運営事務		総務課	秘書係	平泉栄一	野澤秀秋				
	一次評価年月日	平成	20	年	7	月 31 日 連絡先(内線) 2202				
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)						
	☒	一般	☐	特別	0201	一般管理事務				
	☐	一般	☒	特別	#N/A					
	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)	2節	まちづくりへの町民参加を進める					
	項[基本施策]		(コード選択)	612	情報の充実と公開					
主な取り組み		(コード選択)	6211	区と町の連携の強化						
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)	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。

各区(17区)の区長(行政事務連絡長)及び区民

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。

町内各行政事務連絡長間の連携と、町政に寄与して区民の福祉に関する共通の問題を研究し、町と区との円滑な連携を図る。

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	行政事務連絡長会(区長会)を開催
2	
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	
		18年度	19年度	20年度(見込み)	21年度(見込み)	22年度	年度(見込み)
①	指標名	行政事務連絡長会(区長会)の開催件数		6	6	6	6
	説明	町より町長、関係課長、担当者、の出席のもとでの開催件数		目標値設定の根拠 行政事務連絡長(区長)の多忙な状況から、現況の回数で目標を設定			
②	指標名	行政事務連絡長会(区長会)の出席人数		102	102	102	102
	説明	1年間に行政事務連絡長会(区長会)に出席した延べ人数		目標値設定の根拠 実績年度から推計			

(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	
		18年度	19年度	20年度(見込み)	21年度(見込み)	22年度	年度(見込み)
①	指標名	共通課題協議項目件数		86	90	90	90
	説明	行政事務連絡長会(区長会)で協議した項目の件数		目標値設定の根拠 実績年度から推計			
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

○総事業費(コスト概算)	=①+②	(千円)	7,563	7,565	7,574	7,574													
対前年比		%		100	100.1	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事業費		(千円)	7,270	7,270	7,270	7,270													
対前年比		%		100	100	100													
②人件費の概算		(千円)	293	295	304	304													
対前年比		%		100.9	102.8	100													
	課長	課長補佐	係長	一般職員	延べ人数	年間人件費	年間人件費	年間人件費	年間人件費										
	H19	H20	H21	H19	H20	H21	H18	H19	H20	H21									
町職員(正規職員)	0.01	0.01	0.01	0.02	0.02	0.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.03	0.03	0.03	0.03	293	295	304	304
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	0	0	0					

指標化

(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	B	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の場合その具体的な内容をお書きください B 対象の変更の余地がある
	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の場合その具体的な内容をお書きください B 目的(意図)は上位の施策に合致していない点がある
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 C・Dの場合その具体的な内容をお書きください 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
	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 A・Bの場合その具体的な内容をお書きください B 今後は可能性がある C 今後可能性はない
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	B	A 余地なし C・Dの場合その具体的な内容をお書きください B 当面は余地なし C 一部余地あり D かなり余地あり
公平性	8. 受益者負担は適切ですか	B	A 検討の余地なし C・Dの場合その具体的な内容をお書きください 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
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 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 B 日常業務の中で把握している 区長より報告あり C 把握していない

(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。) 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。)

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。)

20年度予算見積書への反映 あり なし

[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

町からの住民向け情報伝達に大きな貢献を頂いている。協働のまちづくりの最大の担い手でもある。個人情報の保護に留意しながら、地域コミュニティの活性化を図って頂く。

- A. 貢献度 大 D. 上位施策なし
- B. 貢献度 中
- C. 貢献度 小

(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