

事務事業名		行政事務改善事業		☐ 実施計画掲載事業 ☐ 総合戦略掲載事業																															
政策体系	政策名	017 自立した行政経営の確立		事業期間																															
	施策名	310 効率的で質の高い行政運営の推進		☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 46 年度～)																															
	基本事業名	011 成果重視の行政運営の推進		☐ 期間限定複数年度 【計画期間】 年度～ 年度 ※全体計画欄の総投入量を記入																															
根拠法令				予算科目																															
所属	部課名	総務部総務課		会計 款 項 目 事業																															
	課長名	江刺 雄輝																																	
	係 名	行政文書係	電話	0192-27-3111																															
	担当者	伊藤 喜久雄	内線	234																															
事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)				事務事業区分																															
各課等に事務改善に関する要望事項(組織機構、事務分掌、民間委託等)について照会し、その内容を行政事務改善委員会(委員長 副市長)で検討する。検討結果を市長に上申し、改善事項を決定する。予算要求を経て、新年度からそれぞれの所管課で対応する。				A 政策事業 B 施設整備 C 施設管理 D 補助金等 E 一般(A～D以外)																															
全体計画(※期間限定複数年度のみ)																																			
総投入量 (千円) <table border="1"> <tr> <td>事業費</td> <td>国庫支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>財源内訳</td> <td>都道府県支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>地方債</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>その他</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>一般財源</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>事業費計 (A)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>人件費</td> <td>正規職員従事人数</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>延べ業務時間</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>人件費計 (B)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>トータルコスト(A)+(B)</td> <td>0</td> </tr> </table>				事業費	国庫支出金		財源内訳	都道府県支出金			地方債			その他			一般財源			事業費計 (A)	0	人件費	正規職員従事人数			延べ業務時間			人件費計 (B)	0		トータルコスト(A)+(B)	0		
事業費	国庫支出金																																		
財源内訳	都道府県支出金																																		
	地方債																																		
	その他																																		
	一般財源																																		
	事業費計 (A)	0																																	
人件費	正規職員従事人数																																		
	延べ業務時間																																		
	人件費計 (B)	0																																	
	トータルコスト(A)+(B)	0																																	

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標		(5) 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)									
① 手段(主な活動)		<table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>ア 行政事務改善委員会開催回数</td> <td>回</td> </tr> <tr> <td>イ 各課等から提出された要望事項件数</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td></td> </tr> </table>		名称	単位	ア 行政事務改善委員会開催回数	回	イ 各課等から提出された要望事項件数	件	ウ	
名称	単位										
ア 行政事務改善委員会開催回数	回										
イ 各課等から提出された要望事項件数	件										
ウ											
前年度実績(前年度に行った主な活動)											
- 各課等に対して事務改善事項照会 - 行政事務改善委員会で検討 - 市長に対して決定事項を上申											
今年度計画(今年度に計画している主な活動)											
前年度事業内容と同じ											
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等		(6) 対象指標(対象の大きさを表す指標)									
庁内各課等の事務事業		<table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>カ 各課等の事務事業数</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>キ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ク</td> <td></td> </tr> </table>		名称	単位	カ 各課等の事務事業数	件	キ		ク	
名称	単位										
カ 各課等の事務事業数	件										
キ											
ク											
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		(7) 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)									
決定した改善事項を行政コスト削減や職員定数の適正化に反映させる。		<table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>サ 決定した事務改善事項件数</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>シ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ス</td> <td></td> </tr> </table>		名称	単位	サ 決定した事務改善事項件数	件	シ		ス	
名称	単位										
サ 決定した事務改善事項件数	件										
シ											
ス											
④ 結果(基本事業の意図: 上位の基本事業にどのように貢献するのか)											
計画的に質の高い行政運営がなされている。											

(2) 総事業費・指標等の推移

			年度	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(目標)	31年度(目標)	32年度(目標)
			単位						
投入量	事業費	財源内訳	千円						
		国庫支出金	千円						
		都道府県支出金	千円						
		地方債	千円						
		その他	千円						
	人件費	一般財源	千円						
		事業費計(A)	千円	0	0	0	0	0	0
		正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	2
		延べ業務時間	時間	240	240	240	240	240	240
		人件費計(B)	千円	960	960	960	960	960	960
トータルコスト(A)+(B)		千円	960	960	960	960	960	960	
⑤活動指標		ア	回	1	2	2	2	2	2
		イ	件	2	10	5	5	5	5
		ウ							
⑥対象指標		カ	件	886	880	884	880	880	880
		キ							
		ク							
⑦成果指標		サ	件	2	10	4	5	5	5
		シ							
		ス							

事務事業ID	0007	事務事業名	行政事務改善事業
--------	------	-------	----------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？

行政事務改善委員会は昭和46年に設置され、以来、継続して事務改善に関する事項を検討し、その結果を市長に上申している。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは後期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？

地方分権の進展に伴い、行政改革の流れの中で、全国の自治体では事務事業の民間委託が積極的に行われている。

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？

行政コスト削減、定員適正化等、効率的な行政運営の着実な推進が求められる一方で、市民サービスの維持向上が図られる組織体制の構築が望まれている。

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし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当市の政策体系に結びつくか？意図することが結果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、組織体制を継続して見直し、改善していくことによって、効率的で質の高い行政運営が達成できる。
	② 公共関与の妥当性 なぜこの事業を当市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 妥当である ⇒【理由】 広く市民の意見を聞くことは必要だが、最終的には市が判断、決定すべき事業である。
	③ 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】 事務改善によって行政コスト削減、定員適正化を推進するとともに、他方で市民サービスの向上を目標とする。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	☒ 向上余地がある ⇒【理由】 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】 事業を進める上で、市長の意向、市民感情への配慮等、多面的に検討しなければならない。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	☐ 影響無 ⇒【理由】 ☒ 影響有 ⇒【その内容】 時代の変化に対応できない旧態依然の行政運営が行われ、市民サービスの向上は望むことができない。
効率性 評価	⑥ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？(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】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 予算は支出していない。
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか？(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】 市固有の事務である。
公平性 評価	⑧ 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・公正になっているか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 全課等に事務改善に関する事項を照会し、その内容を副市長、教育長、全部長等で構成する行政事務改善委員会で検討して決定している。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性

- 1 現状維持
2 改革改善(縮小・統合含む) 
3 終了・廃止・休止

(3) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策又は特記事項等

行政コストの削減、定員の適正化等、効率的な行政運営が求められる一方で、行政サービスの維持向上が望まれている。市民感情への配慮など、この事業を進める上での課題が多い。多面的な検討を必要とする。

(2) 改革・改善による期待成果

左記(1)の改革改善を実施した場合に期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。
(終了・廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	増加
成果	向上		●	
	維持			×
	低下		×	×

4 課長等意見

(1) 今後の方向性

- 1 現状維持
2 改革改善(縮小・統合含む) 
3 終了・廃止・休止

(2) 全体総括・今後の改革改善の内容

中長期の視点に立ち、計画的に行政事務改善を進める仕組みを構築する必要がある。