

事務事業名		市議会議員選挙の執行事務				☐ 実施計画登載事業		☐ 合併建設計画登載事業					
政策体系	政策名	08 自立した行政経営の確立				事業期間		予算科目					
	施策名	35 効率的で質の高い行政運営の促進				☐ 単年度のみ		会計	款	項	目	事業	
	基本事業名	01 成果重視の行政運営の推進				☐ 単年度繰返 (開始 年度～)		01	02	04	04	00	
根拠法令		公職選挙法				☒ 期間限定複数年度 【計画期間】 27 年度～ 28 年度 ※全体計画欄の総投入量を記入							
所属	部課名	選挙管理委員会事務局											
	課長名	鈴木 昭浩											
	係名			電話	0192-27-3111								
	担当者	山田 宏基		内線	168								
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)								全体計画(※期間限定複数年度のみ)					
市議会議員選挙の執行。 事前の準備、投票、開票に係る業務を行なう。 主な内容は以下のとおり ・選挙期日に基づく業務スケジュールの策定・管理 ・地区担当者説明会、立候補予定者説明会、併任書記・投票所庶務担当者・開票担当者の打合せ会開催 ・ポスター掲示場の設置 ・入場券・選挙公報の配布 ・期日前・不在者投票管理事務 ・当日の投・開票準備事務 ・当日の投・開票、開票結果の報告事務 事業費は、職員の時間外手当、消耗品費、投票管理者等の報酬等に支出される。								総投入量 (千円)	事業費	財源内訳	国庫支出金		
											都道府県支出金		
											地方債		
											その他		
											一般財源		50,502
											事業費計(A)		50,502
人件費	正規職員従事人数		2										
	延べ業務時間		2,000										
	人件費計(B)		8,000										
	トータルコスト(A)+(B)		58,502										

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標		
① 手段(主な活動)	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	
前年度実績(前年度に行った主な活動)	名称	単位
選挙期日に基づく業務スケジュールの策定・管理、地区担当者説明会、併任書記会議、立候補予定者説明会など	ア 説明会等開催回数	回
今年度計画(今年度に計画している主な活動)	イ 投票者数	人
投票所庶務担当者・開票担当者の打合せ会開催、ポスター掲示場の設置、入場券・選挙公報の配布、期日前・不在者投票管理事務、当日の投・開票準備事務、当日の投・開票、開票結果の報告事務等	ウ 開票事務従事者数	人
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)	
市議会議員候補者 市民(選挙期日現在の有権者数)	名称	単位
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	カ 立候補者数	人
	キ 有権者数	人
	ク 定員	人
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)	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	
計画的で質の高い行政運営がなされている	名称	単位
	サ 正確さを欠いた事務手続き数	件
	シ 開票事務従事者一人当たりの処理人数/分	人
	ス 投票率	%

(2) 総事業費・指標等の推移			年度	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(目標)	26年度(目標)	27年度(実績)	28年度(目標)	
投入量	事業費	財源内訳	単位							
		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							
		一般財源	千 円	1,966	35,954			3,237	47,265	
		事業費計 (A)	千 円	1,966	35,954	0	0	3,237	47,265	
	人件費	正規職員従事人数	人	2	2			2	2	
		延べ業務時間	時 間	600	1,450			1,000	1,000	
		人件費計 (B)	千 円	2,400	5,800	0	0	4,000	4,000	
トータルコスト(A)+(B)		千 円	4,366	41,754	0	0	7,237	51,265		
⑤活動指標			ア	回	3	2	-	-	3	2
			イ	人	-	25,466	-	-	-	24,500
			ウ	人	-	108	-	-	-	100
⑥対象指標			カ	人	-	27	-	-	-	25
			キ	人	-	32,386	-	-	-	32,000
			ク	人	-	20	-	-	-	20
⑦成果指標			サ	件	0	0	-	-	0	0
			シ	人	-	1.83	-	-	-	1.9
			ス	%	-	78.63	-	-	-	79.00

事務事業ID	1664	事務事業名	市議会議員選挙の執行事務
--------	------	-------	--------------

(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？			
市制施行による			
② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？			
期日前投票所は4箇所変わらないが、投票者数は増加する傾向にある。 また、選挙期日の投票所は、東日本大震災の影響により再編後は4箇所減らして40投票所としている。 投票立会人の公募には、明るい選挙推進協議会推進員にも協力していただいている。			
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？			
候補者から選挙運動手続きや政治活動について問い合わせが多くあった。			

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	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 結びついている ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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？	民主主義のもと、計画的で質の高い行政運営を目指して実施される選挙であり、政策と結びついている。	
	② 公共関与の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 妥当である ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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？	公職選挙法に基づく選挙であり、妥当である。	
有効性 評価	③ 対象・意図の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 適切である ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	公職選挙法に基づく選挙であり、適切である。	
	④ 成果の向上余地	☒ 向上余地がある ⇒【理由】 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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？	投票事務従事者数や開票事務の見直しに取り組む。	
有効性 評価	⑤ 廃止・休止の成果への影響	☐ 影響無 ⇒【理由】 ☒ 影響有 ⇒【その内容】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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？	公職選挙法に基づく選挙であり、廃止、休止はできない。	
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある (具体的な手段, 事務事業) ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？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？	類似事業はない。	
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地	☒ 削減余地がある ⇒【理由】 ☐ 削減余地がない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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)	投開票事務従事者の、適正な人員配置と事前研修による効率的な作業を実施。 ポスター掲示場設置場所の被災区域に配慮した見直しや、投・開票事務の効率化を図り、従事職員数を減らした。	
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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)	臨時職員の雇用で、引き続き準備作業の効率化を図る。	
公平性 評価	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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？	公職選挙法に基づく選挙であり、公平・公正に実施できている。	

事務事業ID	1664	事務事業名	市議会議員選挙の執行事務
--------	------	-------	--------------

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果 (2枚目と整合を図ること)		(2) 全体総括(振り返り、反省点) 年度末を挟んでの選挙事務となり、異動職員も多いことから選挙事務に支障を出さないよう努めた。																						
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	(3) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☒ 現状維持 事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☒ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 地元の選挙は激戦となる傾向が強く、各候補者からの問い合わせも多いことから、事務が滞りがちとなる傾向にある。 このことから、事務従事者は各事務執行について一定水準の知識を保つことが必要となってくる。																							
		(4) 改革・改善による期待成果 左記(3)の改革改善案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。 (廃止・休止の場合は記入不要)																						
		<table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td>●</td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <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		×	×																				
(5) 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 併任書記に対する法令、実務における各種研修の実施や地区担当者、庶務担当者、開票係長主任に対する説明会の開催																								

(職 名) ※原則として施策の主管課長 (氏 名)

4 事務事業の2次評価結果

2次評価者	選挙管理委員会事務局長	鈴木昭浩
-------	-------------	------

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合																						
①記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択) ☐ 記述不足でわかりにくい ☐ 一部記述不足のところがある ☒ 記述は十分なされている ②評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択) ☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されてない) ☐ 一部に客観性を欠いたところがある ☒ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)																						
(2) 2次評価者としての評価結果	(3) 評価結果の根拠と理由 投・開票事務における、適正な人員配置と効率的な事務執行を引き続き推進する必要がある。																					
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	(4) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☒ 現状維持 事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☒ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 投・開票所の見直しと併せ、各事務の人員削減や作業の迅速化、効率化のために、電算機器の導入を推し進めていく。																					
(5) 改革・改善による期待成果 左記(4)により期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。また、1次評価と内容が異なる場合には、1次評価の結果も「○」で記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要)																						
<table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td>●</td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <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		×	×																		

5 最終評価結果

(1) 行政経営推進会議等での指摘事項