

豊明市行政評価制度 「事務事業」評価票

一般事務事業	経常事務事業	建設事務事業
--------	--------	--------

第5次行政改革大綱第1次アクションプランとの関連	
<input checked="" type="checkbox"/> 有	経常経費の精査及び補助金の見直しに取り組むこと。
<input type="checkbox"/> 無	

1 事務事業の概要

1-1 事務事業の名称	当初予算編成に係る審査事業							
1-2 担当	部	総務部	課 又は施設	財政課	係	財政係	評価票作成者	財政課長補佐 堀井健次
1-3 総合計画における施策の体系	節	計画推進 「効率的で顧客思考の行政運営」			基本施策	財政運営	コード	6 2 3
	項	行政経営			単位施策(中)	歳出の効率化	コード	6 2 3 2
					単位施策(小)	事業の優先順位の明確化	コード	6 2 3 2 1
1-4 事務事業の目的の精査	対象と対象の数	実施計画事業、新規事業、臨時事業、補助金、経常経費		意図(対象を事務事業によってどのような状態にするのか)	実施計画事業の優先順位の高いもの及び新規事業、臨時事業、補助金、経常経費について、担当課より意見聴取し、予算案に計上する。			
1-5 事務事業の内容	本市が掲げた施策の推進に向け、財源の効率化を図るため、経費の重点化・効率化に努めるとともに新規・臨時事業においては、徹底したスクラップ・アンド・ビルドの方針により、特に、新規事業については、十分にランニングコストを考慮し、費用対効果を念頭に考え、さらに既存事業を見直し精査することを原則に計画することを徹底する。							

2 事務事業実施の状況

2-1 事務事業の実施における基本認識	事務事業実施にあたって心がけた改善の取組み		社会状況等の事務事業がおかれる環境把握		市民ニーズの認識	
	平成18年度	予算編成方針により、財源の効率化、費用対効果を念頭に考えた予算要求の周知を図った。	事務事業の効率化に向け、事業の必要性、取組処理方法、委託化など事業の見直しを図る。	市民生活や福祉の向上に繋がる事業を優先する。また、市民要求を傾聴し、多様な行政需要に応えていく。		
	平成19年度	財政状況は依然厳しい状況が続いているが補助制度や起債を活用することにより事業を推進した。	三位一体の改革により、国庫支出金や地方交付税の減額が著しい。	限られた財源のもと、市民の安心安全な生活を守ることを最優先に、また多様な市民ニーズに対応することが求められている。		
	平成20年度					
	平成21年度					
	平成22年度					
	平成23年度					
	平成24年度					
	平成25年度					
	平成26年度					
平成27年度						

2-2 総合計画における単位施策成果指標	事務事業成果指標名		前期目標値(単位)	後期目標値(単位)	指標の説明
	経常経費の削減割合(%)		5(%)	15(%)	経常経費は、従来から見直し減額しているが、平成17年度予算を基準とし、さらに精査減額を目標とする。

2-3 成果指標に係る活動実績とコストの推移(アウトプット分析)		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	活動実績 a(一覧表)	3	3									
	直接事業費 b(千円)	501	508									
	人件費 c(千円)	1,340	1,334									
	合計コスト d(b+c)(千円)	1,841	1,842									
単位コスト d/a(千円)	1表当たり 614	当たり 614	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	

アウトプット実績(活動数値)の補足説明 → 2-3 活動実績は、資料数(新規・臨時事業一覧表、経常経費一覧表、補助金等要求書一覧表)、直接経費は、資料作成に係る電算経費を電算総額の1/10とし、人件費は、1/10×2人とした。(6,673千円×0.1×2人=1,334千円) 2-4 指標対応実績は平成17年度経常経費配分額合計338,980千円を基礎数字とし対象年度差の割合とする。平成18年度数値330,570千円、19年度313,126千円 19年度指標対応実績は(1-(313,126千円÷338,980千円))×100=7.6%

		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
2 - 4 成果指標に対応する実績と達成度の推移	指標対応実績(単位)	2.5(%)	7.6(%) 単年度5.1(%)								
	後期目標値に対する達成度(%)	16.7(%)	50.7(%)								

3 事務事業の自己評価結果

3 - 1 評価結果 (アウトカム自己分析)		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
	単年度 担当課評価	A	A								

4段階評価結果
 A : 上位目的である施策に貢献しているので継続する
 B : 事務事業の実手法や環境(予算的・人的)に改善が必要
 C : 縮小等、事務事業としての見直しが必要
 D : 事務事業の廃止が相当

判断の基準
 必要性(必要な事務事業であるか)
 公共性(公が実施する意味があるか)
 妥当性(ニーズに対して投入が適正か)
 効率性(結果に至る活動に無駄はないか)
 有効性(活動の結果が上位の目的に貢献しているか)
 市民満足度(事務事業が対象にしている市民を満足させているか)

3 - 2 評価の内容		今後の環境変化を踏まえた課題認識	次年度に向けて改善する取組み	事務事業の担当課としての単年度の取り組みの自己評価
3 - 2 評価の内容	平成18年度	経常経費を含め歳出の抑制に努める。	経常経費5%削減を目標とする。	経常経費については、従来から削減を継続している中で今年度も概ね目標を達成することができた。
	平成19年度	補助金・委託料の見直し並びに枠配分方式を採用した。	経常経費10%削減を目標とする。	現行の実施方法が有効である。(成果を向上させることができる。)
	平成20年度			
	平成21年度			
	平成22年度			
	平成23年度			
	平成24年度			
	平成25年度			
	平成26年度			
	平成27年度			

4 事務事業の総合評価結果

4 - 1 総合評価の結果		結果	審査会による改善方向の指示
4 - 1 総合評価の結果	平成18年度	A	継続して事業を進めること。
	平成19年度	A	継続して事業を進めること。
	平成20年度		
	平成21年度		
	平成22年度		
	平成23年度		
	平成24年度		
	平成25年度		
	平成26年度		
	平成27年度		