

備前市事務事業評価シート

事業の概要			
事業開始年度	平成13年度～		
総合計画	大項目	基本目標	06 健全で自立したまちづくり
	中項目	基本施策	01 簡素で効率的な行政運営
	小項目	施策	01 行政運営改革
事務事業名	01	行政改革推進事業	
根拠法令・例規等		地方公共団体における行政改革の更なる推進のための指針	
問		担当課(室)	総務課
合		職・氏名	行政改革係長 山本啓之
先		電話	0869-64-1872
		このシート作成に要した時間	2.5 時間

事業の意図する成果とつながる成果指標を設定

事業の目的	
対象(誰・何に対して)	市職員、市の行政活動
目的(何のために)	自立した持続可能な財政運営を確保し、将来にわたって市民生活を守るため「自助・共助・公助」を基本に、協働による「小さな市役所」を目指すため
事業の意図する成果(どのような状態にしたいのか)	歳入と歳出のバランスが取れた持続可能な財政運営の確立(財政健全化の推進) 市民重視、総合計画に沿った施策別目的指向型に加え、より効率的に施策展開ができる組織の編成

事業の目的、対象、内容を考えながら妥当性を評価

事業の実績			
細事業名	事業の説明	優先度	
集中改革プラン進捗管理事務	本市の行政改革の取組について、平成17年度～21年度の5年間を実施期間として、各項目の具体的な目標を掲げた「備前市集中改革プラン」の進捗状況について調査し、結果をホームページ等で公表することにより、市民と情報の共有を図る		
行政改革プラン策定事業	集中改革プランは平成21年度で実施期間が終了するため、プランを引き継ぐ、22年度以降の財政健全化に向けた具体的な対策の内容を取りまとめ、実施計画として「備前市行政改革プラン」を策定する(実施期間：平成22年度～26年度の5年間)		
内部統制システム構築事業	内部統制(リスクマネジメント)とは、発生しうる不正や誤謬を、費用対効果を考えながら、事前(未然)に防いでいこうとする仕組みのこと。不正や誤謬を「ゼロ」に近づけ、市民からの信頼を得るとともに、業務の有効性及び効率性の向上を目指していく		
権限移譲事務	「市民に身近な行政事務は、できる限り市で行う」という地方分権の理念に基づき、県の事務で、市民にとって分かりやすく、利便性の向上に結びつく、生活に身近なものについて、協議を経て市で受け入れていく(例：パスポート発券等)		
第三セクター調査事務	市の出資法人について、財務諸表等の情報をホームページで公表することにより、市民と情報の共有を図るとともに、その団体の存在意義や事業の状況、経営の状況等について検証し、法人の改革に取り組む		
職員提案・業務改善事業	改革・改善、市民サービス向上のため、所属の枠を超え、柔軟な発想、自主的な創意工夫によりなされた職員の提案について、その実現性について、関係部署、庁議等で協議・決定し、取組を実践することにより組織の活性化にもつなげていく		
指定管理者制度導入支援事務	公の施設の管理運営について指定管理者制度を円滑に導入するため、指定管理者制度導入方針、モデル要綱、標準協定書を作成するとともに、選定委員会の開催を行う導入の施設に対しては、市民サービスの向上のほか自主事業などによる利用促進、管理運営経費の削減が図られているかを確認するモニタリングのため、手引き、モニタリングシートを作成し、施設所管部署を支援するとともに、結果をとりまとめ公表することにより、市民と情報の共有を図る		

事業費や受益者負担比率、単位当たりコストに留意しながら効率性を評価

事業費等		単位	平成20年度実績	平成21年度実績	平成22年度実績
決算額	直接事業費		0	0	0
	必要人員(人件費)	千円	0.81人 6,787	0.91人 8,053	0.81人 7,177
	事業費		6,787	8,053	7,177
	国県支出金				
	受益者負担				
財源	繰入金	千円			
	その他(償)				
	一般財源		6,787	8,053	7,177
受益者負担比率	%	-	-	-	
結果指標名		単位	平成20年度実績	平成21年度実績	平成22年度実績
この事業は主たる取組が年度により変わります		説明	行政改革プラン策定方針作成	行政改革プラン素案策定	行政改革プラン策定
結果指標	対前年比	%	1	1	1
	対前年比	%	100.0%	100.0%	100.0%
	対前年比	%	1,762,000	3,965,000	2,315,000
対前年比	円	1,762,000	3,965,000	2,315,000	

(平成22年度事業)

事業の成果		年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度目標値
成果指標名	目標値(A)		80%	80%	70%	75%
	実績値(B)		76.9%(1,131,533千円)	84.5%(1,479,930千円)	67.4%(1,098,725千円)	到達目標値
	達成率(B/A)		96.1%	105.6%	96.3%	80%

成果指標設定の考え方・式や説明
 プランには、実施期間中に取り組むべき行政改革の項目とその具体的な目標数値を示している
 目標の達成率が高くなるほど行政改革が進んだことになる
 式：目標達成項目数÷全項目数×100 H22: 240/356 ()内はその年度の効果額

事務事業の評価		5段階評価(A～E)のランク基準 A:高い B:やや高い C:普通 D:やや低い E:低い	
妥当性の評価	市の関与の妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 市が実施するよう法令で義務づけられている <input checked="" type="checkbox"/> 法令で義務づけられていないが、実施しなければ大半の市民の日常生活に支障をきたす <input type="checkbox"/> 現在市が実施しているが、実施しなくても市民の日常生活に支障をきたさない <input type="checkbox"/> 事業の内容が一部の受益者に偏っている <input type="checkbox"/> 対象者は限定的であるが社会的弱者等を対象としている	妥当性評価 <A～E> A
	必要性	<input checked="" type="checkbox"/> 現在の市を取り巻く環境からも目的・意図する成果は妥当である <input type="checkbox"/> 事業開始当初の目的から変化してきている <input type="checkbox"/> 事業開始当初の目的は、ほぼ達成されている <input checked="" type="checkbox"/> 厳しい財政状況であるが、実施する必要がある	
市民ニーズ	市民ニーズ	<input checked="" type="checkbox"/> 市民・団体等から要望・要請が強い	
	効率性の評価	<input type="checkbox"/> 単位当たりコストは前年度と比較して改善している <input type="checkbox"/> 実施方法(派遣・委託等)を見直すことでコストを下げる余地がある <input type="checkbox"/> 事務の電子化や事務改善によりコストを下げる余地がある <input checked="" type="checkbox"/> コスト削減の努力はしているが、下がる余地は小さい <input type="checkbox"/> 受益者負担率は適正である <input type="checkbox"/> 受益者負担率を見直す余地がある <input type="checkbox"/> サービスを維持するためこれ以外、他に手段が見当たらない <input type="checkbox"/> 現在の手段は過剰なサービスのため、改善の余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 最適な手段を求めて職場内で改善・研修に努めている	効率性評価 <A～E> C
有効性の評価	目的達成度	<input checked="" type="checkbox"/> 成果指標の設定は適切である <input type="checkbox"/> 成果指標の到達目標値は達成できそうである <input type="checkbox"/> 成果指標達成率は前年度と比較して向上している <input type="checkbox"/> 成果指標達成率は80%未満となっている	有効性評価 <A～E> D
	市民参画度	<input type="checkbox"/> 現在の事業を継続しても成果指標の向上は期待できない <input type="checkbox"/> 法定事務・内部管理事務であり成果は求めにくい <input checked="" type="checkbox"/> 事業について積極的にHPや広報等で情報提供している <input type="checkbox"/> 事業にはNPO、ボランティア団体等が参画している	

事業の目的やその数値目標から有効性を評価

進行年度(H23年度)の改革改善内容						
状況	拡充	現状継続	見直し	縮小	整理統合	休止・完了
説明	平成22年度に、「集中改革プラン」を引き継ぐ、財政健全化に向けた実施計画として「備前市行政改革プラン」を策定したが、これの進捗管理を行っていく。税外債権を一括管理する部門設置へ向けての準備を行っていく。本年度は、業務内容、人員、システム等について研究し、設置に向けての素案作成を目指す。					

総合評価		5段階評価(A～E)のランク基準 A:高い B:やや高い C:普通 D:やや低い E:低い	
「行政改革プラン」の作成が大幅に遅れた。予定では、10月までに行政改革推進本部会議で正式決定してもらい、プランの取組内容を平成23年度予算に反映させるはずであったが、正式に決定したのは2月議会の直前であった。内部統制システムの構築については、基本方針を策定し、まずは業務フローの作成から取り掛かることとなった。	評価区分 <A～E> D		

平成24年度の方向性・取組目標		Action					
方向性	拡充	現状継続	見直し	縮小	整理統合	休止	廃止・完了
取組目標	内部統制システムの構築について、平成23年度・24年度の2年間で全庁レベルで業務フローの作成を行うこととしている。また、全ての職員が閲覧できる検索システムの作成に取り組む。税外債権を一括管理する部門について、平成26年度までの設置を目指し、24年度では、次年度予算要求まででの状態にする。必要に応じて先進地視察を行う。						