

平成27年度 事務事業振返りシート (平成26年度 実施事業の振返り)

1. 基本情報						
事務事業コード	0102010900020101	事務事業名	行政改革総務管理事務事業	担当部	企画部	
政策名	7	新たな行政経営によるまちづくり		担当課	行政改革推進課	
施策名	2	信頼される行政経営の推進		グループ	行革推進グループ	
基本事業名	2	効果的で効率的な組織・機構、業務の構築		電話番号	45-5111	
予算科目目	会計 款 項 目	一般会計 02 総務費 01 総務管理費 09 企画調整費	事業期間	単年度のみ ■ 単年度繰返 (開始年度 H 17 年度～) □ 期間限定複数年度 (~)	内線番号	1462
評価区分	簡易評価	評価対象	1次評価	根拠法令・条例等	関連計画	

2. 事務事業の概要・目的・指標 <Do>

(1) 事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細を記述)

①行政改革推進課の運営に必要な消耗品等の調達等を行う。
 ・各種消耗品の購入(トナー、用紙、コピー代等)
 ・返信用切手の購入(行政改革推進委員会や外部評価委員会等で使用)
 ・特命旅費の支給(市の行政改革に資するため、先進地視察に伴う旅費等)
 ②課内の他の事務事業に属さない事務を行う。
 ・県下19市事務改善担当者会議への参加(鹿児島県内19市の事務改善に伴う意見交換会)
 ・iJAMP(政策立案の際に参考とする専門情報)、47行政ジャーナル(行政情報提供サービス)の契約
 ・地方行財政調査会(行政施策上の諸課題等を調査及び情報提供を行っている。)への加入

① 活動指標 (事務事業の活動量)	単位	24年度 (実績)	25年度 (実績)	26年度 (実績)	27年度 (見込)	28年度 (見込)
ア 課内の事務事業数	数	4	4	4	4	4
イ 先進地視察の件数	回	3	4	3	3	3
ウ 47行政ジャーナルログイン回数	回	4,686	8,146	8,883	9,000	9,000

(2) 事務事業の目的

② 対象 (誰、何を対象にしているのか)	③ 対象指標 (左記②対象の大きさを表す指標)	単位	24年度 (実績)	25年度 (実績)	26年度 (実績)	27年度 (見込)	28年度 (見込)
ア 課内の各種業務							
イ							
ウ							

④ 意図 (②対象をどうしたいのか)	⑤ 成果指標 (左記④意図の達成度を表す指標)	単位	24年度 (実績)	25年度 (実績)	26年度 (実績)	27年度 (目標)	28年度 (目標)
ア 円滑に実施される							
イ							
ウ							

(3) 上位の基本事業

⑥ 基本事業の意図 (さらにどのような成果に結びつのか)	⑦ 基本事業の成果指標 (左記⑥意図の達成度を表す指標)	単位	24年度 (実績)	25年度 (実績)	26年度 (実績)	27年度 (目標)	28年度 (目標)
ア 効果的、効率的な行政サービスを提供できる							
イ							
ウ							

3. 事務事業の環境変化・市民意見等

(法改正や事業を取り巻く環境変化、市民や議会などからの意見等)

霧島市経営健全化推進計画(第2次/改定版)(平成26年12月策定)において、持続可能な健全財政を確立するため歳出削減に関する取組を全庁的に推進する必要があるとされ、その中で、需用費や役務費については常にコストを意識し、不要不急な物品の購入や電気・電話・水道の浪費等を厳に慎むことで節減に努め、また、ランニングコスト削減に資する機器の導入等を検討し、維持管理費の削減に努めることとされている。

4. 事業費の推移

事業費	単位	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (決算)	27年度 (計画)	28年度 (計画)
国庫支出金	千円			0	0	0
県支出金	千円			0	0	0
地方債	千円			0	0	0
その他	千円			0	0	0
一般財源	千円			1,981	2,090	2,090
事業費	千円	0	0	1,981	2,090	2,090

5. 平成26年度の実績及び成果

(1) 平成26年度の実績(取組) <取組内容を数値等により具体的に記載>

①行政改革推進課の運営に必要な消耗品等の調達等を行う。
 ・各種消耗品の購入 201,451円
 ・返信用切手の購入 2,976円
 ・特命旅費の支給 143,480円
 ②課内の他の事務事業に属さない事務を行う。
 ・県下19市事務改善担当者会議への参加
 ・iJAMP、47行政ジャーナル(行政情報提供サービス)の契約 1,425,600円
 ・地方行財政調査会への加入 207,360円

(2) 平成26年度の成果 <左記の実績(取組)による成果を記載>

①行政改革推進課の運営に必要な消耗品等の調達等を行うことで、行政改革推進課の事務を行う環境が整った。
 ②課内の他の事務事業に属さない事務を行った
 ・県下19市事務改善担当者会議に参加し、他市と情報交換をすることで、事務改善に関する課題や認識を共有することができた。
 ・iJAMP、47行政ジャーナル(行政情報提供サービス)により、国の動向や他自治体の先進事例などの情報を収集することができた。
 ・地方行財政調査会への加入により、調査会による全国規模の各種調査結果の情報提供を受けることができた。

事務事業 コード	0102010900020101	事務 事業名	行政改革総務管理事務事業	担当部	企画部
				担当課	行政改革推進課

6. 振り返り <SEE>		理由	
A 目的 妥当性	① この事務事業の目的は、基本事業の意図に結びついていますか？ <input type="checkbox"/> 結びついている <input type="checkbox"/> 間接的に結びついている <input type="checkbox"/> 結びついていない		
	② ・この事業をなぜ市が行わなければならないのですか？ ・税金を投入して達成する目的ですか？ <input type="checkbox"/> 妥当である <input type="checkbox"/> 見直す必要がある		
B 有効性	③ 成果が向上する余地(可能性)はありませんか？ <input type="checkbox"/> 向上する余地はかなりある <input type="checkbox"/> 向上する余地はある程度ある <input type="checkbox"/> 向上する余地はほとんどない		
	④ 廃止・休止の影響はありませんか？ <input type="checkbox"/> 影響がある <input type="checkbox"/> 影響がほとんどない		
	⑤ 類似の目的(対象・意図)又は形態(イベントや啓発等)を持つ他の事務事業はありませんか？(市以外の主体が実施するものを含む。) <input type="checkbox"/> 類似の事業はない <input type="checkbox"/> 類似の事業はあるが、統合又は連携できない <input type="checkbox"/> 類似の事業があり、統合又は連携できる	類似事業がある場合の事務事業名等	
	⑥ ・事務事業の手段(やり方)を工夫することで、事業費を削減できませんか？ ・補助金など、交付先に働きかけて、市の負担を削減できませんか？ <input type="checkbox"/> 削減できない <input checked="" type="checkbox"/> 削減できる	・裏紙利用の徹底により、更なる消耗品費の削減が図られる。 ・JAMP契約金や地方行財政調査会負担金については、これまでも値下げ交渉をしてきたが、今後も引き続き交渉していく。	
C 効率性	⑦ ・事務事業の手段(やり方)を工夫することで、人件費(延べ業務時間)を削減できませんか？ ・職員以外の対応や委託により人件費を削減できませんか？ <input checked="" type="checkbox"/> 削減できない <input type="checkbox"/> 削減できる	・消耗品費や各種契約など差引業務であり、必要最低限の人件費(述べ作業時間)となっているため、これ以上の削減余地はない。	
	D 公平性	⑧ 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていませんか？ また、受益者負担の公平性が確保されていますか？ <input type="checkbox"/> 公平・公正である <input type="checkbox"/> 見直す必要がある	

7. 1次評価結果 <PLAN> (組織決定)		【参考】前年度の改革改善の方向性 <						>	
(1) 事務事業の改革改善の方向性	継続	やり方改善	コスト拡充	コスト縮小	連携	統合	休止	廃止	
		○			○				
(2) 平成27年度の改革改善の内容(取り組むべき課題)	・裏紙利用の徹底により、更なる消耗品費の削減を図る。 ・JAMP契約金や地方行財政調査会負担金については、今後も引き続き交渉していく。 ・総合窓口の充実に向けて、先進地視察を行う。								
(3) 平成28年度の方向性・取組目標	・裏紙利用の徹底により、更なる消耗品費の削減を図る。 ・JAMP契約金や地方行財政調査会負担金については、今後も引き続き交渉していく。								

8. 2次評価結果 (担当部長評価)								
(1) 事務事業の改革改善方向性	継続	やり方改善	コスト拡充	コスト縮小	連携	統合	休止	廃止
(2) 総評								

9. コストの推移

(単位:千円)		平成26年度 (決算)	平成27年度 (当初予算)	平成28年度 (計画)
1	報酬			
2	給料			
3	職員手当等			
4	共済費			
5	災害補償費			
7	賃金			
8	報償費			
9	旅費	144	250	250
10	交際費			
11	需用費	201	203	203
	消耗品費	201	203	203
	燃料費			
	食糧費			
	印刷製本費			
	光熱水費			
	修繕料			
	賄材料費			
	飼料費			
	医薬材料費			
12	役員費	3	3	3
	通信運搬費	3	3	3
	広告料			
	手数料			
	保険料			
13	委託料			
14	使用料及び賃借料	1,426	1,426	1,426
15	工事請負費			
16	原材料費			
17	公有財産購入費			
18	備品購入費			
19	負担金補助及び交付金	207	208	208
20	扶助費			
21	貸付金			
22	補償補填及び賠償金			
23	償還金利子及び割引料			
24	投資及び出資金			
25	積立金			
26	寄附金			
27	公課費			
28	繰出金			
	計	1,981	2,090	2,090
財源内訳	特定国庫支出金			
	特定県支出金			
	地方債			
	その他			
	一般財源	1,981	2,090	2,090
	計	1,981	2,090	2,090
補助率	国			
	県			
補助基本額				

平成26年度補正・流用状況

当初予算	2,102
補正予算	
流用・充用	
予算合計	2,102

平成26年度特定財源内訳

区分	名称	金額
	合計	

平成27年度 事務事業振返りシート (平成26年度 実施事業の振返り)

1. 基本情報						
事務事業コード	0102010907020103	事務事業名	行政評価推進事業	担当部	企画部	
政策名	07	新たな行政経営によるまちづくり		担当課	行政改革推進課	
施策名	02	信頼される行政経営の推進		グループ	行革推進グループ	
基本事業名	01	市の担うべき役割の重点化		電話番号	45-5111	
				内線番号	1462	
予算科目	会計	一般会計	事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 H 18 年度～) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (~)		
	款	02 総務費		根拠法令・条例等	霧島市行政評価実施要綱	
	項	01 総務管理費				
	目	09 企画調整費				
評価区分	標準評価	評価対象	1次評価	関連計画	第一次霧島市総合計画	

2. 事務事業の概要・目的・指標 <Do>

(1) 事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細を記述)

霧島市の事務事業や総合計画の施策・基本事業を評価した結果を総合計画の進行管理や次年度の予算編成、事務事業の改革・改善に活用することにより、計画・評価・予算が連動した行政経営を目指しており、行政評価はその前提となるものである。
 ※行政評価…自治体が「政策・施策・事務事業」について、成果指標等を用いて有効性及び効率性を評価することをさす。
 ・施策評価…施策の目的(対象・意図)や方針に対して定めている目標値において、どの程度達成できたのかを評価する。
 ・施策優先度評価…施策評価の結果をもとに、次年度における市全体の施策の中かからの施策を優先的に実施すべきか、あるいは重点的に取り組むべきかを検討する。
 ・事務事業評価…個別の事務事業について、政策体系と照らし合わせながら、事業の目的(対象・意図・結果)と実績(成果)等を「目的妥当性」「有効性」「効率性」「公平性」の4つの視点で評価し、今後の事業の方向性(改革・改善案)を見出すことを目的とする。
 ・事務事業優先度評価…施策内で、施策の課題解決や成果指標の向上に向け、どの事務事業を優先的に取り組むべきかを検討する。
 ・外部評価…霧島市が実施する行政評価において、評価の客観性を確保し、透明性を高めることを目的とする。

① 活動指標 (事務事業の活動量)	単位	24年度 (実績)	25年度 (実績)	26年度 (実績)	27年度 (見込)	28年度 (見込)
ア 評価を行った事務事業数	事務事業	496	522	615	951	930
イ 2次評価を行った事務事業数	事務事業	43	58	74	90	100
ウ 外部評価を行った事務事業数	事務事業	16	16	9	9	9

(2) 事務事業の目的

② 対象 (誰、何を対象にしているのか)	③ 対象指標 (左記②対象の大きさを表す指標)	単位	24年度 (実績)	25年度 (実績)	26年度 (実績)	27年度 (見込)	28年度 (見込)
ア 市が行っている事務事業・施策	事務事業数(一般会計)	事務事業	1,042	965	1,001	990	980
イ 職員	職員数	人	1,207	1,168	1,153	1,141	1,129
ウ 市民	人口	人	127,475	127,283	126,773	129,360	129,679

④ 意図 (②対象をどうしたいのか)	⑤ 成果指標 (左記④意図の達成度を表す指標)	単位	24年度 (実績)	25年度 (実績)	26年度 (実績)	27年度 (目標)	28年度 (目標)
ア 改革改善される	事務事業の評価結果を改革改善に生かしている職員の割合(職員アンケート調査)	事務事業	61	61	65	70	75
イ 政策体系にもとづいた目的意識・成果志向による業務を行う	目的意識・成果志向による業務を行っている職員の割合(職員アンケート調査)	%	77	82	82	85	90
ウ 市の事務事業を理解してもらう	評価結果を公表した事務事業の数	事務事業	496	522	615	951	930

(3) 上位の基本事業

⑥ 基本事業の意図 (さらにどのような成果に結びつのか)	⑦ 基本事業の成果指標 (左記⑥意図の達成度を表す指標)	単位	24年度 (実績)	25年度 (実績)	26年度 (実績)	27年度 (目標)	28年度 (目標)
ア 行政の担うべき役割分担に基づき重点化される	廃止・統合された事務事業の数(累計)	事業数	25	28	33	37	39
イ							
ウ							

3. 事務事業の環境変化・市民意見等
 (法改正や事業を取り巻く環境変化、市民や議会などからの意見等)

行政評価は旧国分市が平成14年度から取り組んでいたが、合併調整の中で新市発足後に取り組むこととされた。
 平成27年3月議会において、外部評価を受けた事務事業振返りシートに外部評価の意見に対する対応、改善等の記述がないとの一般質問が出された。

4. 事業費の推移		単位	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (決算)	27年度 (計画)	28年度 (計画)
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0
		県支出金	千円	0	0	0	0
		地方債	千円	0	0	0	0
		その他	千円	0	0	0	0
		一般財源	千円	304	636	593	686
		事業費	千円	304	636	593	686
投入量							

5. 平成26年度の実績及び成果

(1) 平成26年度の実績(取組) <取組内容を数値等により具体的に記載>	(2) 平成26年度の成果 <左記の実績(取組)による成果を記載>
<ul style="list-style-type: none"> ・事務事業評価<1次評価>(H26.4月～6月)615事務事業評価 ・行政評価システム(電算)操作職員説明会(H26.4月)268名出席 ・研修視察(6月)愛知県尾張旭市、刈谷市 ・施策評価(H26.6月～7月)29施策評価 ・事務事業評価<2次評価>(H26.7月)74事務事業 ・事務事業振返りシート点検会(H26.7月～8月)54課等・51事務事業 ・施策優先度評価(H26.8月) ・外部評価(H26.9月～H27.3月)計8回開催 ・事務事業優先度評価(H26.9月～10月) ・事務事業評価表公表(11月) ・行政評価職員研修(H27.1月)692名出席 	<p>「事務事業評価表」の作成に関する疑問点を解消する「市民の目線から事務事業を見直し、改革・改善することの必要性に気づく」等を目的に、平成26年度から職員を対象に事務事業振返りシートの点検会を開催した。このことにより、振返りシートの書き方や評価の考え方を理解することができた。また、研修視察においては、先進地の愛知県尾張旭市、刈谷市の評価と予算の連動についての取り組みを学ぶことができ、行政評価職員研修においては、振返りシート作成時期の直前に開催し、職員の改革改善の意識改革を図ることができた。</p>

事務事業 コード	0102010907020103	事務 事業名	行政評価推進事業	担当部	企画部
				担当課	行政改革推進課

9. コストの推移

(単位:千円)		平成26年度 (決算)	平成27年度 (当初予算)	平成28年度 (計画)
1	報酬			
2	給料			
3	職員手当等			
4	共済費			
5	災害補償費			
7	賃金			
8	報償費	204	381	381
9	旅費	8	23	23
10	交際費			
11	需用費	0	0	0
	消耗品費			
	燃料費			
	食糧費			
	印刷製本費			
	光熱水費			
	修繕料			
	賄材料費			
	飼料費			
	医薬材料費			
12	役務費	0	0	0
	通信運搬費			
	広告料			
	手数料			
	保険料			
13	委託料	381	282	282
14	使用料及び賃借料			
15	工事請負費			
16	原材料費			
17	公有財産購入費			
18	備品購入費			
19	負担金補助及び交付金			
20	扶助費			
21	貸付金			
22	補償補填及び賠償金			
23	償還金利息及び割引料			
24	投資及び出資金			
25	積立金			
26	寄附金			
27	公課費			
28	繰出金			
計		593	686	686
財源内訳	特定財源			
	国庫支出金	0	0	0
	県支出金	0	0	0
	地方債	0	0	0
	その他	0	0	0
一般財源	593	686	686	
計		593	686	686
補助率		国		
		県		
補助基本額				

平成26年度補正・流用状況

当初予算	792
補正予算	0
流用・充用	
予算合計	792

平成26年度特定財源内訳

区分	名称	金額
合計		0

平成27年度 事務事業振返りシート (平成26年度 実施事業の振返り)

1. 基本情報						
事務事業コード	0102010907020104	事務事業名	指定管理者制度導入事務	担当部	企画部	
政策名	07	新たな行政経営によるまちづくり		担当課	行政改革推進課	
施策名	02	信頼される行政経営の推進		グループ	行革推進グループ	
基本事業名	01	市の担うべき役割の重点化		電話番号	0995-45-5111	
予算科目	会計	一般会計	事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 H 18 年度～) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (~)		
	款	02 総務費		根拠法令・条例等	地方自治法、霧島市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例	
	項	01 総務管理費				
	目	09 企画調整費				
評価区分	標準評価	評価対象	1次評価	関連計画		

2. 事務事業の概要・目的・指標 <Do>

(1) 事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細を記述)

指定管理者制度の導入・運用などについて、制度全体の統括を行う。
 【公募】
 ①施設所管課が公募施設を決定
 ②選定委員会を開催 (選定の際に、各応募者の経営診断を税理士に委託)
 ③議会の議決を経て指定管理者を指定
 【モニタリング】
 ①各施設所管課による年度モニタリング (毎年度の振り返り)
 ②施設所管部による指定管理者総合評価 (指定期間全体の振り返り)

① 活動指標 (事務事業の活動量)	単位	24年度 (実績)	25年度 (実績)	26年度 (実績)	27年度 (見込)	28年度 (見込)
ア 公募した施設	施設	31	1	65	31	8
イ 直接指定した施設	施設	35	12	2	40	1
ウ						

(2) 事務事業の目的

② 対象 (誰、何を対象にしているのか)	③ 対象指標 (左記②対象の大きさを表す指標)	単位	24年度 (実績)	25年度 (実績)	26年度 (実績)	27年度 (見込)	28年度 (見込)
ア 公の施設	公の施設数	施設	772	762	755	755	755
イ							
ウ							

④ 意図 (②対象をどうしたいのか)	⑤ 成果指標 (左記④意図の達成度を表す指標)	単位	24年度 (実績)	25年度 (実績)	26年度 (実績)	27年度 (目標)	28年度 (目標)
ア 経費節減を図る	年間削減効果額	千円	54,916	52,830	52,189	52,500	53,000
イ 市民サービスの向上を図る	利用者アンケートの満足、やや満足の割合 (公募施設・共通項目の平均)	%	64.6	57.4	62.5	65.0	65.6
ウ							

(3) 上位の基本事業

⑥ 基本事業の意図 (さらにどのような成果に結びつのか)	⑦ 基本事業の成果指標 (左記⑥意図の達成度を表す指標)	単位	24年度 (実績)	25年度 (実績)	26年度 (実績)	27年度 (目標)	28年度 (目標)
ア 行政の担うべき役割分担に基づき重点化される。	民間への委託等を行った施設の数 (指定管理者・累計)	施設	157	160	159	162	163
イ							
ウ							

3. 事務事業の環境変化・市民意見等
 (法改正や事業を取り巻く環境変化、市民や議会などからの意見等)

- 施設内の桜にてんぐ巣病が発生が見られ、対応が課題となっている。
- 指定管理候補者選定委員会の結果に対する疑義により、指定議案が否決されるケースがある。
- 平成27年3月30日監委第190号「公の施設の指定管理者の監査結果に関する報告について」のなかで「施設所管課が行う年度モニタリングについては、事業報告書(収支決算書)と指定管理者の会計帳簿や財務諸表等との精査が不十分な部分があったので、これらの関係書類の精査が徹底されるよう」との指摘があった。

4. 事業費の推移		単位	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (決算)	27年度 (計画)	28年度 (計画)	
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0
		県支出金	千円	0	0	0	0	0
		地方債	千円	0	0	0	0	0
		その他	千円	0	0	0	0	0
		一般財源	千円	0	127	841	329	329
		事業費	千円	0	127	841	329	329
投入量								

5. 平成26年度の実績及び成果

(1) 平成26年度の実績 (取組) <取組内容を数値等により具体的に記載>	(2) 平成26年度の成果 <左記の実績(取組)による成果を記載>
<ul style="list-style-type: none"> 平成26年度に公募した施設: 19区分65施設 応募団体: 14団体(うち1団体は3社による共同応募) 指定管理候補者選定委員会開催: 12回(8月) 外部委員4人×4チーム×3回(現地視察、ヒアリング、選定) 報償費 216,000円(4,500円×4人×3回×4チーム)-13,500円(4,500円×3人 欠席分) 費用弁償 28,337円 指定管理候補申請事業者経営分析業務委託 15社分 委託料 600,000円(1社当たり40,000円) 	<ul style="list-style-type: none"> ・国分総合運動公園ほか18区分の公募事務を行ったほか、利用者アンケートや年度モニタリング、総合評価を実施することにより、民間活力を施設の管理運営に活かすことができた。

事務事業コード	0102010907020104	事務事業名	指定管理者制度導入事務	担当部	企画部
				担当課	行政改革推進課

6. 振り返り <SEE>		理由
A 目的妥当性	① この事務事業の目的は、基本事業の意図に結びついていますか？ <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている <input type="checkbox"/> 間接的に結びついている <input type="checkbox"/> 結びついていない	公の施設に指定管理者制度を導入することで、経費節減や市民サービスの向上が図られ、行政の担うべき役割分担が重点化されるため、結びついている。
	② ・この事業をなぜ市が行わなければならないのですか？ ・税金を投入して達成する目的ですか？ <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である <input type="checkbox"/> 見直す必要がある	市が設置した施設に市が関与することは、妥当である。
B 有効性	③ 成果が向上する余地(可能性)はありませんか？ <input type="checkbox"/> 向上する余地はかなりある <input checked="" type="checkbox"/> 向上する余地はある程度ある <input type="checkbox"/> 向上する余地はほとんどない	・「市民サービスの向上」については、モニタリングの徹底、指定管理者への助言・指導により、満足度向上の余地がある。 ・「経費節減」については、指定管理者制度導入により、一定の削減効果が図られているが、これ以上削減すると、施設の安全管理や満足度の低下、公募時に応募する団体の減少も懸念され、更なる経費節減は難しい。
	④ 廃止・休止の影響はありませんか？ <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある <input type="checkbox"/> 影響がほとんどない	指定管理者制度を導入せず、直営することとなると、職員数がこれまで以上に必要となる。
	⑤ 類似の目的(対象・意図)又は形態(イベントや啓発等)を持つ他の事務事業はありませんか？(市以外の主体が実施するものを含む。) <input checked="" type="checkbox"/> 類似の事業はない <input type="checkbox"/> 類似の事業はあるが、統合又は連携できない <input type="checkbox"/> 類似の事業があり、統合又は連携できる	類似事業がある場合の事務事業名等 公の施設に指定管理者制度を導入する事業は本事業のみである。
C 効率性	⑥ ・事務事業の手段(やり方)を工夫することで、事業費を削減できませんか？ ・補助金など、交付先に働きかけて、市の負担を削減できませんか？ <input checked="" type="checkbox"/> 削減できない <input type="checkbox"/> 削減できる	経営診断の税理士への委託について、財政負担が大きい。経営診断には、専門的な知識やノウハウが必要であり、委託せざるを得ない。また、税理士の通常の経営診断は1件当たり5万円であるが、税理士会との交渉で4万円としていただいていることなどを踏まえ、これ以上の削減は難しい。
	⑦ ・事務事業の手段(やり方)を工夫することで、人件費(延べ業務時間)を削減できませんか？ ・職員以外の対応や委託により人件費を削減できませんか？ <input type="checkbox"/> 削減できない <input checked="" type="checkbox"/> 削減できる	基準価格の見積作業で、エクセル関数を活用することにより、手作業による数字の転記などの作業時間を減らすことができる。
D 公平性	⑧ 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていませんか？ また、受益者負担の公平性が確保されていますか？ <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である <input type="checkbox"/> 見直す必要がある	・本事業の対象となる公の施設の利用についての受益機会は均等である。 ・本事業の対象となる公の施設の利用料金については、受益者負担を考慮した利用料金制度となっているため、概ね公平・公正である。

7. 1次評価結果 <PLAN> (組織決定)		【参考】前年度の改革改善の方向性 < 継続・やり方改善・コスト縮小 >						
(1)事務事業の改革改善の方向性	継続	やり方改善	コスト拡充	コスト縮小	連携	統合	休止	廃止
(2)平成27年度の改革改善の内容(取り組むべき課題)	○	○						
(3)平成28年度の方角性・取組目標								

8. 2次評価結果 (担当部長評価)		継続	やり方改善	コスト拡充	コスト縮小	連携	統合	休止	廃止
(1)事務事業の改革改善方向性									
(2)総評									

平成27年度 事務事業振返りシート (平成26年度 実施事業の振返り)

1. 基本情報					
事務事業コード	0102010907020201	事務事業名	行政改革推進委員会運営事業	担当部	企画部
政策名	07	新たな行政経営によるまちづくり		担当課	行政改革推進課
施策名	02	信頼される行政経営の推進		グループ	行革推進グループ
基本事業名	02	効果的で効率的な組織・機構、業務の構築		電話番号	45-5111
				内線番号	1462
予算科目	会計	一般会計	事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 H 17 年度～)	
	款	02 総務費		<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (~)	
	項	01 総務管理費		根拠法令・条例等 霧島市行政改革推進委員会設置規則	
	目	09 企画調整費		関連計画 集中改革プラン(第2次/改定版)	
評価区分	標準評価	評価対象	1次評価		

2. 事務事業の概要・目的・指標 <Do>

(1) 事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細を記述)

霧島市の行政改革を着実に推進するため、平成18年3月から霧島市行政改革推進委員会を設置・運営している。当委員会では、行政改革並びに「霧島市行政改革大綱(第2次/改定版)」及び「霧島市集中改革プラン(第2次/改定版)」の進行管理等について、年に1回以上開催をしており、委員の皆様から行政改革全般について、提言をいただいている。委員は、学識経験者2名、住民代表2名、公募2名、商工業関係、労働関係団体、市民団体、女性代表の合計10名以内で構成しており行政改革推進課が事務局となっている。なお、委員の任期は2年以内。
 ※霧島市行政改革大綱…各種行政課題を解決するため、霧島市のあるべき姿を指針として策定したもの。
 ※霧島市集中改革プラン…「霧島市行政改革大綱」の基本方針を実行するため、集中的に取り組むべき事項を、具体的な目標、計画を掲げ、市民の皆様に分かりやすい形で表したものを。

① 活動指標 (事務事業の活動量)	単位	24年度 (実績)	25年度 (実績)	26年度 (実績)	27年度 (見込)	28年度 (見込)
ア 行政改革推進委員会の開催数	回	1	1	2	1	3
イ						
ウ						

(2) 事務事業の目的

② 対象 (誰、何を対象にしているのか)	③ 対象指標 (左記②対象の大きさを表す指標)	単位	24年度 (実績)	25年度 (実績)	26年度 (実績)	27年度 (見込)	28年度 (見込)
ア 集中改革プラン	集中改革プランの取組件数	件	65	69	82	82	82
イ							
ウ							

④ 意図 (②対象をどうしたいのか)	⑤ 成果指標 (左記④意図の達成度を表す指標)	単位	24年度 (実績)	25年度 (実績)	26年度 (実績)	27年度 (目標)	28年度 (目標)
ア 計画が達成・終了する	進捗の割合(達成・終了/計画数)	%	32	48	51	63	68
イ							
ウ							

(3) 上位の基本事業

⑥ 基本事業の意図 (さらにどのような成果に結びつのか)	⑦ 基本事業の成果指標 (左記⑥意図の達成度を表す指標)	単位	24年度 (実績)	25年度 (実績)	26年度 (実績)	27年度 (目標)	28年度 (目標)
ア 効果的・効率的な行政サービスが提供できる。	迅速で的確な行政サービスが提供されていると思う市民の割合	%	51	51	54	61	64
イ							
ウ							

3. 事務事業の環境変化・市民意見等
 (法改正や事業を取り巻く環境変化、市民や議会などからの意見等)

平成17年3月29日、総務省から、「行政改革大綱」とその大綱の具体的な取組を住民に分かりやすく明示した計画「集中改革プラン」を策定し公表するよう定めた『地方公共団体における行政改革の推進のための新たな指針』が示された。それに基づき「霧島市行政改革大綱」、「霧島市集中改革プラン」を策定した。
 現在は、「霧島市行政改革大綱(第2次/改定版)」、「霧島市集中改革プラン(第2次/改定版)」について審議を行っている。

4. 事業費の推移		単位	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (決算)	27年度 (計画)	28年度 (計画)
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0
		県支出金	千円	0	0	0	0
		地方債	千円	0	0	0	0
		その他	千円	0	0	0	0
		一般財源	千円	0	50	78	170
		事業費	千円	0	50	78	170
投入量							

5. 平成26年度の実績及び成果

(1) 平成26年度の実績(取組) <取組内容を数値等により具体的に記載>	(2) 平成26年度の成果 <左記の実績(取組)による成果を記載>
平成26年9月22日、平成27年2月2日に行政改革推進委員会を開催。霧島市集中改革プラン(第2次)(以下「プラン」という。)の取組状況や、霧島市行政改革大綱(第2次)の計画期間延長等について審議を行った。また、早期にプラン等の達成が図られるようにする審議結果の会議要旨を職員及びホームページに公開した。 (平成25年度実績) ・平成26年7月時点のプラン:69件中33件終了・達成 (平成26年度進捗) ・平成27年2月時点のプラン(第2次):78件中37件終了・達成 (平成26年度実績) ・平成27年7月時点のプラン(第2次/改定版):82件中42件終了・達成	霧島市行政改革推進委員会の会議録要旨を職員及びホームページに公開し、霧島市集中改革プラン(第2次)(以下「プラン」という。)早期達成に向けての意識付けが図られた。その結果、プランの進捗率は3.4ポイント上昇(達成・終了件数は5件増加)、事務事業の改革・改善を進めるための方向性が策定された。

事務事業コード	0102010907020201	事務事業名	行政改革推進委員会運営事業	担当部	企画部
				担当課	行政改革推進課

6. 振り返り <SEE>		理由
A 目的妥当性	① この事務事業の目的は、基本事業の意図に結びついていますか？ <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている <input type="checkbox"/> 間接的に結びついている <input type="checkbox"/> 結びついていない	集中改革プランの計画が達成・終了することは、効果的・効率的な行政サービスが提供できることとなり基本事業の意図と結びつく。
	② ・この事業をなぜ市が行わなければならないのですか？ ・税金を投入して達成する目的ですか？ <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である <input type="checkbox"/> 見直す必要がある	行政内部の会議だけではなく、行政外部である霧島市行政改革推進委員の提言等をいただき霧島市集中改革プラン(第2次)等を達成していくことは、行政内部のみでの偏った視点での改革を避け、市民等の意見を踏まえた行政改革を着実に推進するため妥当である。
	③ 成果が向上する余地(可能性)はありませんか？ <input type="checkbox"/> 向上する余地はかなりある <input checked="" type="checkbox"/> 向上する余地はある程度ある <input type="checkbox"/> 向上する余地はほとんどない	行政改革推進委員会で、市民目線での具体的かつ貴重な提言をいただき、それをホームページや職員へ周知していくことで、霧島市集中改革プラン(第2次/改定版)の早期達成に向けて、職員の意識向上の一助となり、成果向上する余地はある程度ある。
B 有効性	④ 廃止・休止の影響はありませんか？ <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある <input type="checkbox"/> 影響がほとんどない	行政内部のみでプラン等の判断をおこなっていくことは、行政改革の推進に対し、住民の代表者等(霧島市行政改革推進委員)の意見が反映しにくくなり、また貴重な提言をいただく機会を失う恐れがあるため廃止・休止を行うと影響がある。
	⑤ 類似の目的(対象・意図)又は形態(イベントや啓発等)を持つ他の事務事業はありませんか？(市以外の主体が実施するものを含む。) <input checked="" type="checkbox"/> 類似の事業はない <input type="checkbox"/> 類似の事業はあるが、統合又は連携できない <input type="checkbox"/> 類似の事業があり、統合又は連携できる	類似事業がある場合の事務事業名等 市の行政改革全般に対する助言等をいただける事務事業は、本事業だけである。
	⑥ ・事務事業の手段(やり方)を工夫することで、事業費を削減できませんか？ ・補助金など、交付先に働きかけて、市の負担を削減できませんか？ <input checked="" type="checkbox"/> 削減できない <input type="checkbox"/> 削減できる	事業費が委員への報償費と旅費(費用弁償)のみであるため削減の余地はない。
C 効率性	⑦ ・事務事業の手段(やり方)を工夫することで、人件費(延べ業務時間)を削減できませんか？ ・職員以外の対応や委託により人件費を削減できませんか？ <input type="checkbox"/> 削減できない <input checked="" type="checkbox"/> 削減できる	・委員の選定事務の見直しにより委員選任に係る作業量が削減可能である。 ・委員の任期は、2年であり2年に1度の委員改正を行っている。(霧島市行政改革推進委員会設置規則第4条)
	⑧ 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていませんか？ また、受益者負担の公平性が確保されていますか？ <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である <input type="checkbox"/> 見直す必要がある	市民に負担を求めるものではなく、対象の集中改革プランが、市全体の改革を行うものであり、受益者負担は公平である。

7. 1次評価結果 <PLAN> (組織決定)								
【参考】前年度の改革改善の方向性 < 継続・やり方改善・コスト縮小 >								
(1) 事務事業の改革改善の方向性	継続	やり方改善	コスト拡充	コスト縮小	連携	統合	休止	廃止
	○	○		○				
(2) 平成27年度の改革改善の内容(取り組むべき課題)	霧島市行政改革推進委員(以下「委員」という。)の改選年度となっている。委員改選に当たり、委員の選定時期を計画的に行い、選定事務をスムーズに行う事で事務作業の効率化を図る。また、前回(平成26年度当初)の公募では、1回目の公募で、委員応募者がおらず、再公募を行ったため、公募による周知方法として、FMきりしまや、市報、総合支所への募集要項配付などを行い、より市民から応募しやすい環境を作る。							
(3) 平成28年度の方向性・取組目標	霧島市の行政改革を着実に推進するため、霧島市行政改革推進委員会を必要に応じて開催し、行政改革並びに「霧島市行政改革大綱(第2次/改定版)」及び「霧島市集中改革プラン(第2次/改定版)」の進行管理等について、委員の皆様から提言をいただく。 また、霧島市集中改革プラン(第2次/改定版)の取組目標を早期に達成されるように、行政改革推進委員会の会議録要旨をホームページに掲載するほか、市職員にも周知を行う。また、個別に出た意見については、担当課へ直接伝える。							

8. 2次評価結果 (担当部長評価)								
(1) 事務事業の改革改善方向性	継続	やり方改善	コスト拡充	コスト縮小	連携	統合	休止	廃止
(2) 総評								

