

Table with columns for 事務事業コード (711111), 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), 政策名 (7), 施策名 (2), 基本事業名 (4), 予算科目 (会計, 事業期間, 根拠法令), 関連計画 (霧島市総合計画).

1. 現状把握 (1)事務事業の目的と指標 <Do>

Main table for current status and indicators. Includes sections for ① 手段 (概要), ② 活動指標 (活動量), ③ 対象 (誰、何を), ④ 対象指標, ⑤ 意図 (対象を), ⑥ 成果指標, ⑦ 結果 (どんな結果に), ⑧ 上位成果指標. Columns include 単位, 21年度(実績), 22年度(実績), 23年度(見込), 24年度(見込).

Table for (2) 事業費 (事業費) and 決算額 (決算額). Columns include 22年度(決算), 23年度(予算), 当初予算額, 補正予算, 予算合計, 国庫補助金, 県支出金, 地方債, その他, 一般財源, 支出合計.

Table for (3) 事務事業の環境変化・住民意見等 (環境変化・住民意見等). Includes questions ①, ②, ③, ④ regarding the start of the project, environment, public opinion, and council opinions.

事務事業コード	711111	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

単位:千円	平成22年度(決算)			平成23年度(当初予算)			平成24年度(見込)		
	単独	補助	合計	単独	補助	合計	単独	補助	合計
1 報酬									
2 給料									
3 職員手当等									
4 共済費									
7 賃金									
8 報償費	114		114	318		318	318		318
9 旅費									
10 交際費									
11 需用費									
消耗品費									
燃料費									
食料費									
印刷製本費									
光熱水費									
修繕料									
12 役務費									
通信運搬費									
広告料									
手数料									
保険料									
13 委託料	1,909		1,909						
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・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・利子・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	2,023		2,023	318		318	318		318

財源内訳	国								
	県								
	地方債								
	辺地債								
	過疎債								
	合併特例債								
	その他								
一般財源	2,023		2,023	318		318	318		318
計	2,023		2,023	318		318	318		318

補助率	国								
	県								
補助基本額									

平成22年度	当初予算	2,288千円		
	補正予算			
	第1回		第5回	
	第2回		第6回	
	第3回		第7回	
	第4回		第8回	
予算合計	2,288千円			

平成22年度 財源内訳の「その他」の内訳
参加費等の事業実施のための収入説明

事務事業コード	711111	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

2 評価の部 <SEE>		評価	評価理由
A 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基本事業の意図(基本シートの結果)に結びつくか?	<input checked="" type="checkbox"/> 結びついている <input type="checkbox"/> 見直す必要がある	事務事業を評価して改善策を公表することで市の事務事業を市民に理解してもらえることができ、行政活動の内容が明らかになることにつながる。
	② 公共関与の妥当性 ・この事業をなぜ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?	<input checked="" type="checkbox"/> 妥当である <input type="checkbox"/> 見直す必要がある	市が行う事務事業について、総合計画の施策の課題につながるのか、成果はどうであるのか、効率性や公平性はどうであるのか等を評価し、改革改善を行っていくことは市が行うべき役割である。
	③ 対象・意図の妥当性 ・対象や意図を限定又は追加すべきか?	<input checked="" type="checkbox"/> 適切である <input type="checkbox"/> 対象を見直す必要がある <input type="checkbox"/> 意図を見直す必要がある	市が行う事務事業や施策について、評価をもとに改革改善を行って市民に理解してもらうためのものであり、対象意図とも妥当である。
B 有効性 評価	④ 成果の向上余地 ・成果指標の現状値をあるべき水準まで向上させることができるか?	<input type="checkbox"/> 向上余地はない(十分に成果が出ている) <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある	事務事業評価の対象数を増やすことにより改革改善に取り組む事務事業数が増えることが期待できる。また、職員の意識改革については未把握のため、今後調査を行う。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響 ・事務事業を廃止又は休止した場合にどのような影響があるか?	<input checked="" type="checkbox"/> 影響がある <input type="checkbox"/> 影響がない	市の事務事業を評価する作業はこの手段以外になく、廃止すれば事務事業の改革改善の推進に影響が出る。
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性 ・目的を達成するためには、この事務事業以外の手段はないか? ・類似事業との統廃合や連携を図ることにより成果の向上が期待できるか?	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない <input type="checkbox"/> 他に手段がある <input type="checkbox"/> 統合できない <input type="checkbox"/> 連携できない <input type="checkbox"/> 統合できる <input type="checkbox"/> 連携できる	(他に手段がある場合の事務事業名等) 市の事務事業を評価する作業はこの手段以外にない。
C 効率性 評価	⑦ 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)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない <input type="checkbox"/> 削減余地がある	H22までは職員のスキルアップのためにコンサルタントへ委託していたが、H23からは職員で研修を行うこととしている。H23の事業費は外部評価委員報酬金であり、これ以上の削減はできない。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 ・やり方を工夫して事務事業に係る業務時間を削減できないか? ・成果を下げずに職員以外の対応や委託をできないか?	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない <input type="checkbox"/> 削減余地がある	事務事業評価表の作成や施策評価、評価表の点検作業や2次評価、改革改善の取りまとめ等に相当の時間を要することから、当面は職員の業務時間を削減することはできない。
D 公平性 評価	⑨ 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るか? ・受益者負担が公平公正になっているか?	<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、また評価表はホームページや国分庁舎情報コーナーで公表しており公正である。

総括	(1) 1次評価者(課長)としての評価結果	(2) 全体総括(振り返り、反省点)
	A 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直す必要がある B 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直す必要がある C 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直す必要がある D 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直す必要がある	作成された事務事業評価表の精度に相当のバラツキがみられる。前年度の評価内容をそのまま転記してあるものや、改善案が検討されていないものもあり、職員へのさらなる意識付けが必要である。 議会において、事務事業評価表を活用した一般質問が行われるようになってきており、事務事業評価に対する職員の認識も変わってくるものと考えられる。

3 今後の方向性<PLAN>	
(1) 評価結果にもとづく今後の方向性	(2) 廃止又は休止すべきとした場合の理由
<input type="checkbox"/> 廃止 [目的妥当性①②、有効性⑤の結果] <input type="checkbox"/> 休止 [目的妥当性①②、有効性⑤の結果] <input type="checkbox"/> 目的再設定 [目的妥当性①③の結果] <input type="checkbox"/> 事業統合・連携 [有効性⑥の結果] <input checked="" type="checkbox"/> 有効性改善(成果向上) [有効性④の結果] <input type="checkbox"/> 効率性改善(コスト削減) [効率性⑦⑧の結果] <input type="checkbox"/> 公平性改善 [公平性⑨の結果] <input type="checkbox"/> 現状維持・継続	

(3) 具体的な改善計画 ※(1)のチェック項目に対し、具体的にどのように取り組むのか	
① 平成23年度の取組み概要及び期待される効果	② 平成24年度に取り組むべき具体的な内容
<ul style="list-style-type: none"> ・評価表の作成時期を年度末の3月とし、4月以降に課内で協議して改善案をまとめてもらうようにしたため、3月までの担当者のもとで評価作業が実施でき、評価の精度向上が期待されるとともに、人事異動における引継ぎ資料としての活用も期待される。 ・改革改善案の一覧を作成し、改革改善の進行管理に活用する。 ・事務事業評価表のホームページでの公表について、広報で周知する。 ・今年度は施策別に2次評価を実施し、課題の大きい事務事業については外部評価委員会の意見を聴く。 ・行政評価に対する職員の意識調査を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・平成23年度の取組みを継続して実施していくほか、 ・議会への決算資料としての活用ができないかについて議会事務局と協議を行う。 ・特別会計、企業会計等についても、評価対象事務事業を拡大する。