

# 事務事業シート

—令和5年度決算—

令和6年8月  
尼 崎 市

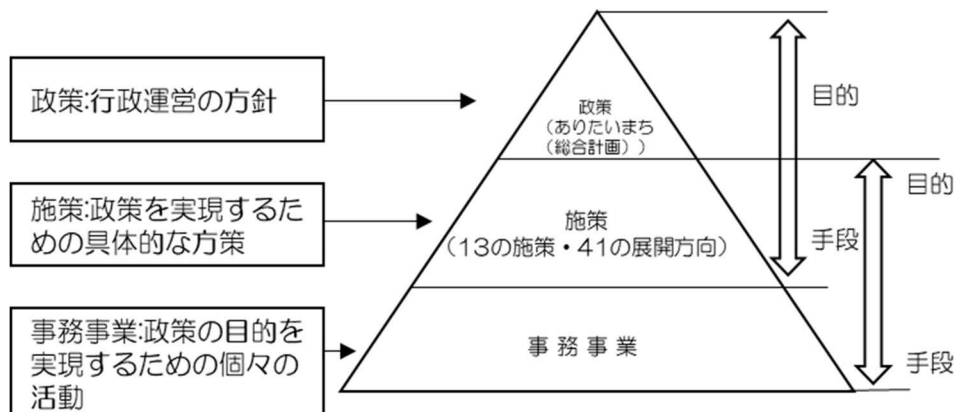


## 目次

事務事業シートの概要	4
事務事業シートの見方	6
各施策の事務事業シート	8
施策01 地域コミュニティ・学び	8
施策02 人権尊重・多文化共生	56
施策03 学校教育	66
施策04 子ども・子育て支援	140
施策05 地域福祉	226
施策06 障害者支援	248
施策07 高齢者支援	282
施策08 健康支援	332
施策09 生活安全	394
施策10 消防・防災	408
施策11 地域経済・雇用就労	422
施策12 環境保全・創造	456
施策13 都市機能・住環境	480
行政運営等	502
施策別事務事業一覧表	542

## I 尼崎市における事務事業の点検

行政活動は一般的に、「政策」－「施策」－「事務事業」の3層構造となっており、それぞれが目的と手段の関係を持っています。(図表1)



(図表1－行政活動の構造)

尼崎市では、平成13年度より、より効果的な行政運営に資することを目的に、市が実施している事務事業の成果を客観的な指標(数値化されたもの)などを活用して評価し、その評価結果(=事務事業シート)をもとに事務事業の見直しを実施してきました。

加えて、平成25年度の第5次総合計画の策定以降、複数の事務事業の目的である「施策」という一段上位の括りから俯瞰的に振り返り評価する「施策評価」を実施し、事務事業のスクラップ・アンド・ビルドを含め、次年度の予算編成につなげています。(図表2)

そうした中、令和4年度(令和3年度決算)の施策評価及び事務事業シートから、第6次総合計画の施策体系(13の施策・41の展開方向)に基づき実施しています。

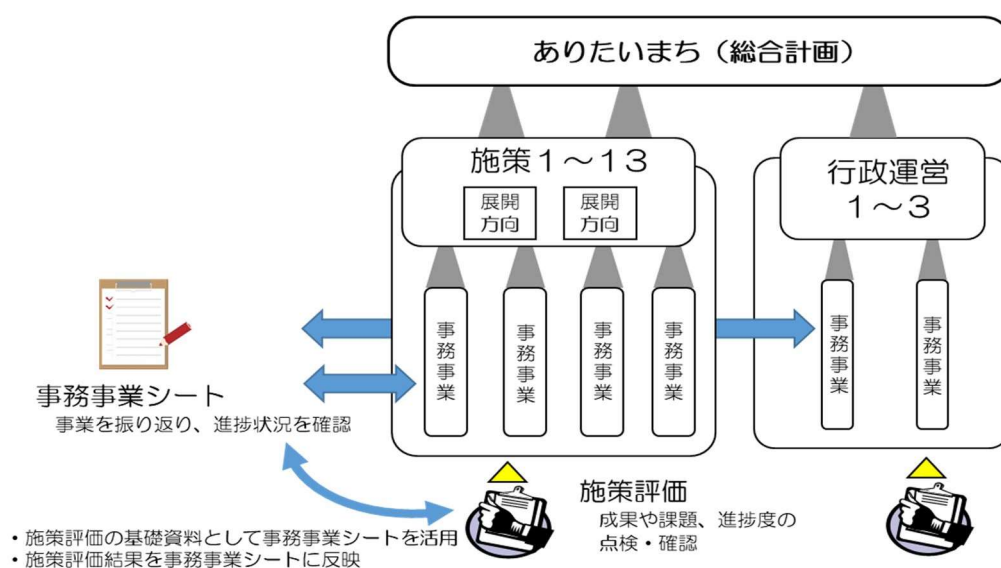


(図表2－PDCAサイクル)

## II 施策評価との連携

事務事業シートを施策評価（担当局評価）の基礎資料と位置付け、PDCA サイクルのC（Check）に相当する自己点検ツールとして事業の振り返りに活用するとともに、施策評価結果を事務事業シートに反映させることで、事務事業シートと施策評価との関連を高めています。（図表3）

（いずれの施策にも該当しないものは、「行政運営等」としてしています。）



（図表3－施策評価との関連）

## III 事務事業シートの作成

事務事業の実施や手法等に裁量の余地がある事業（ソフト事業など）について、実施内容や事業費に加え、目標指標に対する進捗状況や今後の取組方針等を「事業成果の点検」において、確認するためのシートとして作成します。本市に裁量の余地がない事業（ハード事業など）は、事業の進捗や費用の確認等が主となるため、施策評価表の作成時に必要に応じて確認することとし、施策別事務事業一覧表として事業費等を掲載することとしています。

シート作成	事業分類
対象	「ソフト事業」、「法定事業（裁量含む）」、「補助金・助成金」
対象外	「ハード事業」、「法定事業」、「施設管理運営」、「内部管理事業」、「負担金・会費」、「その他」

以上

# 事務事業シートの見方

令和5年度歳入歳出決算事項別明細書に掲載されている事務事業のうち、事業分類が「ソフト事業」「法定事業（裁量含む）」「補助金・助成金」であるものについて事務事業シートを作成しています。

## 令和6年度事務事業シート(令和5年度決算)

事務事業名	コミュニティ	【根拠法令】	施策	01 地域コミュニティ・学び
根拠法令	コミュニティ	根拠となる法、分野別計画、条例、規則、要綱など	展開方向	【施策】【施策の展開方向】【行政の取組】 「尼崎市総合計画」で定められた13の施策、41の展開方向のどこに属しているかを示す。 ※13の施策のどれにも当てはまらないものは、「行政運営等」としています。
事業分類	補助金・	【事業分類】	所属長名	津田 江美、星川 昌則、中島 正真、 神崎 宏治、田岡 清、坂本 満代
会計	01 一般会計	事業の性質ごとに、9つの種類に分類し、シートを作成しているのは以下の3つの分類に属する事業		
款	10 総務費	・ソフト事業		
項	05 総務	・法定事業（裁量含む）		
目	61 市民	・補助金・助成金		
局	総合政策局	※ハード事業、法定事業、施設管理運営、内部管理事業、負担金・会費、その他に分類される事業または人件費のみの事業、その他諸経費はシートなし。		

### ①事業目的・事業概要・実施内容

事業目的 (趣旨・対象・求める成果)	(一財)自 民のコミ	5助成金(コミュニティ助成事業)を活用した、地域の活性化と住 金交付決定団体に対して補助金を交付する。
事業概要	地域の活 会等が行	とする宝くじの社会貢献広報事業による助成金を活用し、自治 を行う。
実施内容	〇小地 域 常光寺福祉会館は、常光寺社会福祉連絡協議会の地域交流活動の拠点施設であり、高齢者の見守り活動や地域との交流促進、地域住民参加型の花の育成を通じた憩いの場づくり等を行う施設である。この常光寺福祉会館において、地域のコミュニティ活動の更なる充実・強化を図るため、次の事業に対して補助を行った。(補助金交付額:2,500,000円) ・省エネタイプの空調設備導入 電気代を抑制しつつ安全、安心なコミュニティ活動を活性化させるため。 ・パソコン等OA機器導入 地域への情報発信の充実を図り、健康や防 ・耕運機の導入 花壇を拡大して自然に触れる機会を増やす	【目標指標】【目標・実績】 当該事業の成果目標(成果指標の設定が困難な場合は活動指標)を評価指標として設定。

### ②事業成果の点検

目標指標	申請件数(適切な成果指標及びその目標設定が困難なため、活動	【R5年度の目標に対する達成状況】 目標指標に対する実績値の割合について、以下の基準で分類 80%以上:(概ね)達成 60%以上~80%未満:やや達成できず 60%未満:下回った 目標値が設定できないもの:— 達成年度まで累計で計上されるもの:—
目標・実績	目標値 — 達成年度 — 年度 令和3年度 6	【今後の取組方針】 事業の成果と課題を踏まえ、事業の方向性を記載 (維持・改善・廃止)
事業成果 (達成状況等)	【成果と課題】(目標に対する達成状況: 〇小地域域課 今回の整備により、空調機器使用に伴う電気代を抑制でき、OA機 花壇を拡大したこと地域住民の憩いの場が広がった。このこと に、相互に助け合う連携が生まれ、地域での見守り活動などの活	【職員人工数】 職員一人当たりの年間業務量を、職員人工数を1.00とし、0.01単位で正規職員及び再任用職員の業務量を概算集計。
	【今後の取組方針】(事業の方向性: 各種広報や各地域振興センターを通じ、自治会等に本事業の周知を行っていき と顔の見える関係づくりを進める中で、本助成事業を必要とする団体へとつなげ	【職員人件費】 概算集計した業務量(職員人工数)に平均人件費を乗じて、正規職員と再任用職員の人件費を算出。

【事業成果(達成状況等)】  
事業の実施を振り返って見えた成果や課題、目標指標に対する進捗状況等を記載。また、施策評価の内容をシートに反映させることで、施策評価との連携を図っています。

### ③事業費

	令和3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	(参考)令和6年度
事業費 A	2,500	2,000	2,500	2,500
負担金補助及び交付金				2,500
人件費 B	849	383	845	845
職員人工数	0.11	0.05	0.11	0.11
職員人件費	849	383	845	845
会任等人件費				
合計 C(A+B)	3,349	2,383	3,345	2,345
Cの財源内訳				
国庫・県支出金				
市債				
その他	2,500	2,000	2,500	2,500
一般財源	849	383	845	845

【事業費 A】  
事務執行や行政サービスの提供に直接投入する経費を各年度節別に記載。

年度	正規職員	再任用	
		フルタイム	短時間勤務
R2	7,773	5,062	3,754
R3	7,722	5,056	3,756
R4	7,665	5,072	3,770
R5	7,681	5,080	3,775

【会任等人件費】  
行政事務員・事務補助員(アルバイト)の人件費等及び委員等報酬額の実績額(原則)を記載。

(このページは白紙です)