

I 尼崎市の事務事業評価

(1) 行財政改革を進めるための重要なツールの一つ

事務事業評価とは、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、その評価結果をもとに改革改善を図り、より効果的な行政運営を目指そうとするもので、行政活動のPDCAサイクル（図表1参照）のC（CHECK）・A（ACTION）に相当するものです。

本市では、平成13年度から①～③の目的で事務事業評価を導入し、各所管課の事務事業の自己点検ツールとして活用してきました。



（図表1－PDCAサイクル）

① 事務事業の改革改善

行政活動の最小単位である事務事業のPDCAサイクルを検証し、最小の経費で最大の行政効果を得られるよう努めています。

② 市民の皆様への説明責任

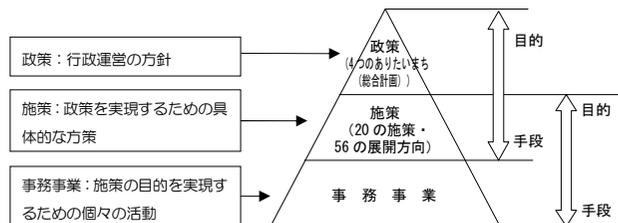
評価表を公表することで市民の皆様への説明責任を果たし、行政への信頼性の向上を図っています。

③ 職員の意識改革

事務事業評価を行うことで、所属職員間で共通認識を持ち、より効果的な事業の実施を図っています。

(2) 総合計画の施策体系に事務事業を関連付けて評価

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2）



（図表2－行政評価体系図）

本市では平成25年度から、「尼崎市総合計画」に基づいて事務事業を実施しており、総合計画の施策体系（20の施策・56の展開方向）に事業を関連付けて評価しています。

（いずれの施策にも該当しないものは、便宜的に「施策21 その他」としています。）

II 事務事業評価の実施手法

平成27年度決算評価までは、全ての事務事業について評価を行っていましたが、平成28年度決算評価からは事務事業の性質ごとに「ソフト事業」や「ハード事業」などに分類し、作成する評価シートを次のように整理しました。

- 「ソフト事業」、「法定事業（裁量含む）」、「補助金・助成金」
実施や手法等について本市に裁量がある事業であるため、事業費や実施内容に加え、評価指標による「事業成果の点検」や「有効性・必要性の点検」などを記載。（2枚の評価シート）
- 「法定事業」、「ハード事業」、「施設管理運営」、「その他」
実施について本市に裁量がない事業（法定事業）や、事業の進捗や費用の確認等が主となる事業（ハード事業、施設管理運営、その他）であるため、事業費や実施内容のみを記載。（1枚の評価シート）
- 「内部管理事業」、「負担金・会費」
定型的な事業であるため、評価シートなし。

III 事務事業評価の活用について

本市の事務事業評価については、各所管課の事務事業の改善ツールとして活用しているとともに、市民の皆様に公開し、分かりやすい行政情報の発信と行政運営の透明性の確保に努めています。

今年度においても、施策と事務事業の関係を意識するとともに、翌年度の予算編成に向けて、更なる事務事業の見直しに取り組んでいきます。

以上

事務事業シートの見方

平成28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「内部管理事業」「負担金・会費」を除く全ての事務事業を点検（人件費やその他諸経費のみの事業は除く。）

平成29年度 事務事業シート（平成28年度決算）

事務事業名	市報あまがさき発行事業費	121A	事業分類	ソフト事業	
根拠法令	市報あまがさき発行規則		会計	01 一般会計	
個別計画			款	10 総務費	
事業開始年度	昭和17年度		項	05 総務管理費	
施策	その他		目	15 広報費	
施策の展開方向					
局	秘書室	課	発行・報道担当	所属長名	井上 潤一

【事業分類】
事業の性質ごとに、9つの種類に分類
・ソフト事業
・ハード事業
・法定事業
・法定事業（数量含む）
・補助金・助成金
・施設管理運営
・内部管理事業
・負担金・会費
・その他
※内部管理事業と負担金・会費は評価を行わない。

【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

②事業費 (単位:千円)

	27年度決算	28年度決算	(参考)29年度予算	備考
事業費 A	65,493	54,000	58,343	【職員人工数】
需用費	36,049	31,700	34,811	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
役員費	66	59	60	
委託料	27,313	22,068	21,742	
使用料及び賃借料	2,040	1,493	1,630	
その他	32	10	100	
人件費 B	19,124	20,028	26,885	【職員人件費】
職員人工数	2.16	2.00	3.38	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
職員人件費	17,118	15,996	26,885	
嘱託等人件費	2,006	4,032		
合計 C(A+B)	84,617	74,828	85,228	
C 国庫支出金				
県支出金				
市債				
市債				
その他				
財源内訳				
一般財源	84,617	74,828	85,228	

【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

【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

年度	正規職員	再任用
27	7,925	5,437
28	7,998	5,425
29	7,954	5,000

【嘱託等人件費】
嘱託員・臨時的任用職員（アルバイト）の人件費等の実績額（原則）を記載

右側のページは、事業分類が「ソフト事業」「法定事業（数量含む）」「補助金・助成金」の事業のみ作成

③事業成果の点検 ※ハード事業については進捗管理

【評価指標】【目標・実績】
当該事業の成果目標を、評価指標として設定

【28年度の目標に対する達成状況】
目標値に対する実績値の割合について、原則として以下の基準で分類
80%以上：（概ね）達成
60%～80%：やや達成できず
60%未満：下回った

④必要性・有効性の点検

【必要性・有効性の点検】
今日的に必要不可欠か、公益性が高いか、市が実施しなければならないのか、施策の実現のために有効かを点検

⑤受益と負担の適正化の点検

【受益と負担の適正化の点検】
市が行う事業により特別の利益を受ける者に対して、手数料・使用料などで負担を求める対象範囲と負担額を点検

⑥他自治体比較

【他自治体比較】
他の自治体や国基準と比べて、どういった水準にあるのかを点検

⑦担い手の点検

【担い手の点検】
現状（平成28年度末時点）、事務事業の実施主体が行政であるべきなのか、民間企業や市民団体等で実施できないのかどうかを点検

⑧総合評価

【総合評価】
上記点検結果を踏まえて、事業の今後の方向性を記載（拡充・維持・改善・縮小・休止・完了）

⑨改善の方向性

【改善の方向性】
今後、各所管課で取り組むべき改善・見直しの方策について、具体的に記載