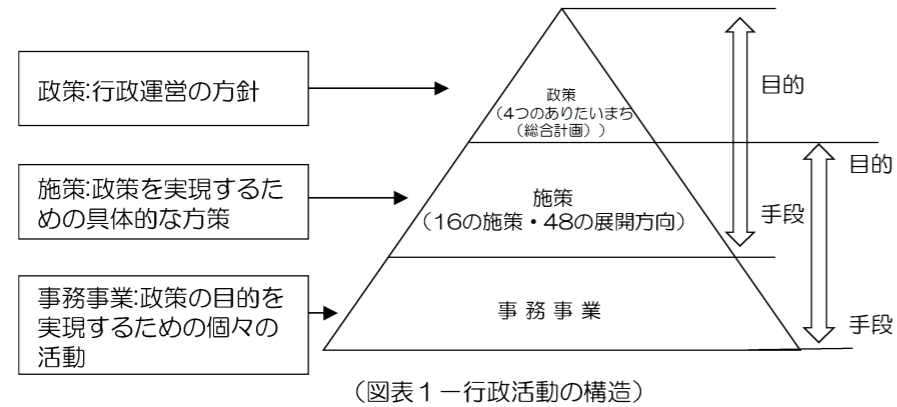


I 尼崎市における事務事業の点検

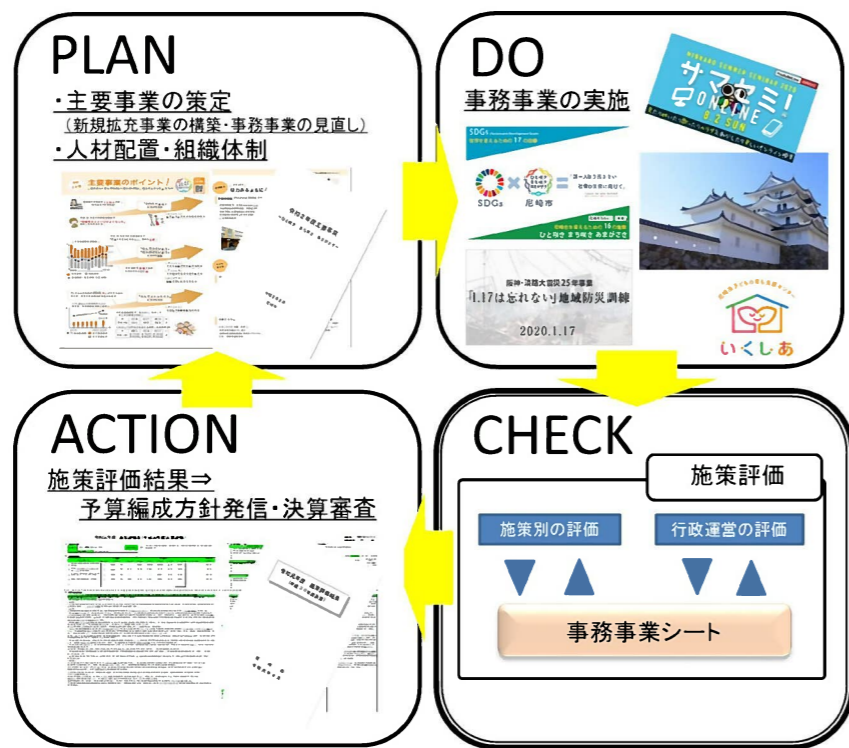
行政活動は一般的に、「政策」－「施策」－「事務事業」の3層構造となっており、それぞれが目的と手段の関係を持っています。(図表1)



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)

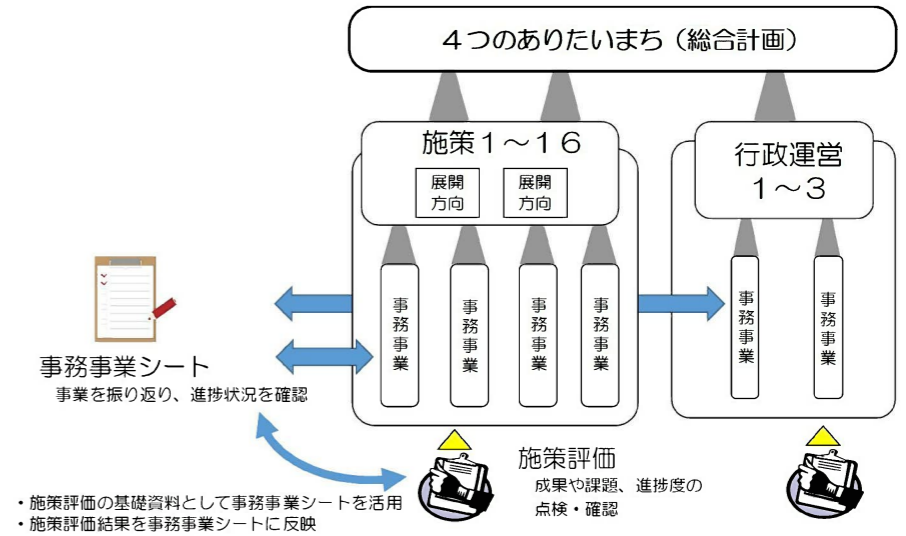
そうした中、平成29年度決算から「後期まちづくり基本計画」の施策体系(16の施策・48の展開方向)に事業を関連付けています。



II 施策評価との連携

後期計画期間の初年度となる平成30年度決算からは、改めて事務事業シートをPDCAサイクルのC(Check)に相当する自己点検ツールとして位置づけ、施策評価(担当局評価)の基礎資料として事業の振り返りに活用するとともに、その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、便宜的に「施策17 その他」としています。)



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を作成します。実施について本市に裁量がない事業(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。

なお、平成30年度決算からは、事務事業シートを施策評価の自己点検ツールとして位置付けるとともに、簡潔かつ分かりやすくするために記載内容の集約を行いました。それにより、施策評価との連携は高まったものの、個々の事業における今後の取組の方向性などが見えにくいといった課題も生じていました。

そういった課題を踏まえ、令和元年度決算からは、目標に対する達成状況を踏まえて「成果と課題」を記載するとともに、個々の事業における「今後の取組方針」についても、あわせて記載するよう様式を変更しています。

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

以上

事務事業シートの見方

令和元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（裁量あり）」「補助金・負担金」であるものについて事務事業シートを作成しています。（人件費やその他諸経費のみの事業は除く。）

令和2年度事務事業シート（令和元年度決算）

事務事業名	市報あまがさき	【根拠法令】	根拠となる法、分野別計画、条例、規則、要綱など	施策	17 その他
根拠法令	市報あまがさき	【事業分類】	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 ・ソフト事業 ・法定事業（裁量含む） ・補助金・助成金 ※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はシートなし。	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16の施策、48の展開方向のどこに属しているかを示す。 ※16の施策のどれにも当てはまらないものは、「【施策17】その他」としています。
事業分類	ソフト事業				
会計	01 一般	局	総合政策局	取組	
款	10 総務費	事業目的 (趣旨・対象・求める成果)	市政情報	長名	藤川 功夫
項	05 総務	事業概要	市政情報		
目	15 広報	①事業目的・事業概要・事業内容	1 市報あまがさき発行事業費 市政情報やまちの情報などを掲載した「市報あまがさき」を作成し、市内全世帯・事業所に配布する。マチイロとマイ広報紙による情報発信を開始(平成28年3月号から) (発行物)通常号(毎月1日発行・28ページ)・特集記事、市政情報、お知らせなど (発行部数)月平均:237,005部		
			2 市報あまがさき発行事業費(システム) 編集機器のリース代		
			3 まるっとアマガサキ発行事業費 市民に対する事業のPR効果を高めるため、全庁横断で小・中学生向けの講座・イベント情報をまとめた、「まるっとアマガサキ」を発行し、市内小・中学校に配布する。年2回(夏休み・冬休み特集号)、各36,200部発行。		

2) 事業成果の点検

目標指標	あまがさき市政アンケート等を活用したアンケートについて)の集計結果(問 市報あまがさき)	【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。
目標・実績	目標値 100 達成年度 毎年度	【(概ね)達成】	【R元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%~80%：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：-
事業成果(達成状況等)	【成果と課題】(目標に対する達成状況) ・平成31年4月から、ニュース性の高い記事や市民生活において書きへ変更、掲載コーナーの整理など紙面全体のリニューアル分かりやすく手に取ってもらいやすい紙面への見直しを行った。 ・令和元年7月号より、各地域での学びや活動の様子を紹介する ・令和2年1月号よりカタログポケットを利用した多言語(10語)に 【今後の取組方針】(事業の方向性) ・市の重要施策、財政状況、各種事業、行事などを発信する方	【維持】	【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)】 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

	平成30年度決算	令和元年度決算	(参考)令和2年度予算
事業費 A			
需用費			
役務費			
委託料			
使用料及び賃借料			
その他	131	102	
人件費 B	25,076	24,592	24,700
職員人工数	3.15	3.14	3.14
職員人件費	24,970	24,592	24,700
嘱託等人件費	106		
合計 C(A+B)	81,375	87,250	92,300
Cの財源内訳			
国庫・県支出金			
市債			
その他			
一般財源	81,375	87,250	92,300

【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。

【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。

年度	正規職員	再任用	
		フルタイム	短時間勤務
H30	7,927	5,052	3,740
R1	7,832	5,050	3,747
R2	7,773	5,062	3,747

【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。

【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。