

事務事業名	政策研究業務		所属部局	総合政策部		単位番号	2003																													
			所属課室	政策推進課		課長名	大芝 久																													
			所属担当	政策研究		担当者名	深澤竜馬																													
基本政策	基本計画体系	I	情報と連携の都市づくり		予算科目	会計	名称	款	項	目	細目	細々目																								
		01	行財政改革の推進			01	一般	02	01	07	120	01																								
		02	行政改革の推進																																	
施策					事業区分	☐ 国の制度による義務的事業 ☐ 施設等維持管理事業 ☐ 県の制度による義務的事業 ☐ 補助金交付事業 ☐ 市の制度による義務的事業 ☒ その他の事業 ☐ 義務化されている協議会等の負担金																														
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返（開始年度 18 年度） ☐ 期間限定複数年度（ ～ 年度）		法令根拠																																	
事務事業の概要	事業の内容・・・期間限定複数年度事業は次年度以降3年間の計画内容も記載 市政推進のため、多種多様な事項に対し調査研究に伴う事務事業。調査活動としては、先進地、現地調査、レポートを事例調査、分析・委託研究、信用調査、研修会参加。①総合計画に記載された政策・施策の実行に向けて、調査、研究を行う。②対処方法が決まらない市民の声・苦情の内容を分類・整理して、調査する。③①～②をまとめ執行部の判断材料にしよう。④必要な事業について制度を確立し、施策として各所管に事務移管する。事務事業達成目的を達成するため、政策会議、市長ヒアリング、次長・政策推進担当者会議、政策委員会等を開催する。					事業費の主な内訳（24年度 決算見込） <table border="1"> <tr> <th>項目(細節)</th> <th>金額(千円)</th> <th>項目(細節)</th> <th>金額(千円)</th> </tr> <tr> <td>その他報償</td> <td>20</td> <td>印刷製本費</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>普通旅費</td> <td>182</td> <td>通信運搬費</td> <td>454</td> </tr> <tr> <td>消耗品費</td> <td>203</td> <td>調査委託料</td> <td>400</td> </tr> <tr> <td>燃料費</td> <td>30</td> <td>その他賃借料</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>食糧費</td> <td>20</td> <td>計</td> <td>1,379</td> </tr> </table>							項目(細節)	金額(千円)	項目(細節)	金額(千円)	その他報償	20	印刷製本費	20	普通旅費	182	通信運搬費	454	消耗品費	203	調査委託料	400	燃料費	30	その他賃借料	50	食糧費	20	計	1,379
	項目(細節)	金額(千円)	項目(細節)	金額(千円)																																
	その他報償	20	印刷製本費	20																																
	普通旅費	182	通信運搬費	454																																
消耗品費	203	調査委託料	400																																	
燃料費	30	その他賃借料	50																																	
食糧費	20	計	1,379																																	

1 現状把握(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 活動	
24年度活動実績	市政推進に向け、各部局間に関係する政策課題・重要事項について調整等を行い具体的な実施を目指す。
25年度活動予定	市政推進に向け、各部局間に関係する政策課題・重要事項について、庁内合意を明確に行える態勢づくり。
② 対象(この事務事業は誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	
①市の懸案事項 ②幹部層	
③ 意図(この事務事業により対象をどのような状態にしていけるのか、どのように変えるのか)	
①適切な調査がなされ、今後の解決方法が見出される。 ②調査した結果、必要とされた事項は、事業化に向けられる(担当課への移管) ③市政運営上、知りたい事を的確に調べて、判断が下せる。	
④ 上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	
まちづくりの課題解決につながる	

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア:視察数	回
イ:調査数	件
ウ:ワーキング数	件
⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア:懸案数	件
イ:政策空議メンバー数	人
ウ:	
⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア:指摘数	件
イ:差し戻し件数	件
ウ:	
⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア:まちづくり指標の目標達成度	件
イ:	

(2) 事業費・指標の推移				単位	23年度 (決算・実績)	24年度 (決算見込・実績)	25年度 (予算・目標)	26年度 (次年度計画・目標)	27年度 (計画・目標)	28年度 (計画・目標)	最終 (トータルコスト・目標)	年度
年間 トータル コスト	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円								
			県支出金	千円								
			地方債	千円								
			その他	千円								
			一般財源	千円	1,400	1,379	1,327	1,379	1,379			
	人件費	事業費計 (A)		千円	1,400	1,379	1,327	1,379	1,379	0	0	
		正規職員従事人数		人	2	2	2	2	2			
		延べ業務時間		時間	800	800	800					
		人件費計 (B)		千円	3,170	3,170	3,170	0	0	0	0	
		(A)+(B)		千円	4,570	4,549	4,497	1,379	1,379	0	0	
活動指標	ア イ ウ	回 件 件			5.0 5.0 5.0	2.0 2.0 2.0						
対象指標	ア イ ウ	件 人 人			15.0 6.0 6.0	10.0 8.0 8.0						
成果指標	ア イ ウ	件 件 件			17.0 10.0 10.0	10.0 1.0 1.0						
上位成果指標	ア イ	件 件			5.0 5.0	9.0 9.0						

(3)この事務事業を取り巻く状況(対象者・社会状況等)の変化、市民意見等

① この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか？	平成18年度。政策実現を進めていくため。
② 事務事業を取り巻く状況は開始時または5年前と比べてどう変化しているか？また、今後の予測は？	経済状況悪化、自治体へのニーズの高まりにより、複雑化、煩雑化している。
③ 事務事業に対して関係者(市民、事業対象者、議会等)からどんな意見・要望が寄せられているか？	担当課から「立案段階から関与させてくれ」「スキームには納得していない」という意見がある。 ワーキング参加者から、「まとめても施策に反映されない」等の意見がある。

(4) 改革改善の取り組み状況

① 改革改善の取り組み実施は？	☒ 取り組みしている ⇒【内容↓】 ☐ 取り組みしていない⇒【理由↓】
② これまでの改革改善の取り組み状況・経過(取り組みしていない場合はその理由)	参考になる研修、先進地研修を行っている。 市長ヒアリング、次長・政策推進担当者会の実施方法をその都度、工夫してきた。
③ H 24年度に実施した改革改善の内容	市長ヒアリングを業績評価とリンクさせ、業務のスリム化を行い、効率化と共にヒアリングに対する負担感の緩和を行った。

事務事業名	政策研究業務	所属部	総合政策部	所属課	政策推進課
-------	--------	-----	-------	-----	-------

2 評価(Check1)担当者による事後評価(複数年度事業は途中評価)

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市の政策体系の施策に結びつき、貢献しているか？意図が上位目的に結びついているか？	☐ 結びついていない(見直し余地がある) ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 結びついている ⇒【理由↓】 懸案事項を調査、研究し制度化に向け効果的である。 政策推進担当を置き、組織内の縦、横の連携を充実させ、行政体制の充実を図っている。	
	② 公共関与の妥当性 この事務事業を税金を投入して市が行わなければならないのか？ 民間やNPO、市民協働に移行することは可能か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 妥当である ⇒【理由↓】 市としての懸案事項なので、関与は妥当である。 事務事業の全部もしくは一部を外部に移行することが可能である。 ☐ 民間・NPO ☐ 市民協働	
	③ 維持・継続の妥当性 現状の対象と意図、成果から考えて、この事務事業を将来にわたり、維持・継続していくことは妥当か？目的や事業の必要性を見直す余地はあるか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 適切である ⇒【理由↓】 市の懸案事項解決の為の業務である。	
有効性 評価	④ 成果の向上余地 今後さらに事務事業の成果を向上させることはできるか？できない場合は何が原因でできないのか？	☐ かなり向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ ある程度向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 向上余地がない ⇒【理由↓】 効果的な研究、調査を行い、制度確立の過程において関係所管と合意形成をおこなうことが成果の向上に繋がる。	
	⑤ 類似事業との統合・連携の可能性 類似した目的を持つ事務事業が他にあるか？類似事務事業がある場合、その事務事業との統合や連携を図ることはできるか？	☐ 類似事務事業がある ⇒(類似する事務事業の名称を記入↓) ☐ 統合・連携ができる ⇒【理由と具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 統合・連携ができない ⇒【理由↓】 ☒ 類似事務事業がない	
	⑥ 休止・廃止した時の影響及び休止・廃止の可能性 この事務事業を休止・廃止した場合影響はあるか？また成果から考えて、休止・廃止することはできるか？	☒ 影響なし ☐ 休止・廃止ができる ☐ 影響あり ⇒【理由と影響の内容↓】 ☒ 休止・廃止できない ⇒【理由↓】 懸案事項の解消過程が不明確になり、非効率的な業務が増えると考えられる。 懸案事項について、迅速で効果的な対処が出来なくなる。	
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費(コスト)を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	☒ 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 削減余地がない ⇒【理由↓】 市民自ら積極的にまちづくりに携われる雰囲気づくりができれば、行政の担っていた部分の削減余地はある。	
	⑧ 人件費の削減余地 成果を下げずに人件費を削減できないか？(事業のやり方の見直しによる業務時間の削減や臨時職員対応や外部委託による削減はできるか？)	☐ 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由↓】 最少人数で行っている。臨時、外部委託は不可能。	
公平性 評価	⑨ 受益機会・受益者負担の適正化余地 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担を見直す必要はないか？公平公正か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 公平・公正である ⇒【理由↓】 市の懸案事項イコール市民の声であり、公平、公正であるために調査及び研究を行なっている。	

3 評価(Check2)担当課管理者による評価結果と総括

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 1次評価の総括(事務事業を実施した結果を振り返り気づいたこと、課題、今後の方向性等について)
① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり ③ 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	緊急な案件、多種多様な事業に対する体制としては欠かすことが出来ない。目的、決定過程を明確にして行うことが必要である。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事務事業の方向性(Check1の結果から定める)・・・複数選択可	(3) 改革・改善による方向性																					
☐ 廃止(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 事業統合・連携(有効性⑤の結果) ☒ 公平性改善(公平性⑨の結果) ☐ 休止(目的妥当性①、②、③の結果) ☒ 成果向上(有効性④の結果) ☒ 現状維持(全評価項目で適切) ☐ 必要性検討(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ コスト削減(効率性⑦、⑧の結果)	<table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト水準</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果水準</th> <th>向上</th> <td>☐</td> <td>☒</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td>☐</td> <td>☐</td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td>☐</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> ※ 廃止・休止の場合は記入不要			コスト水準			削減	維持	増加	成果水準	向上	☐	☒	☐	維持	☐	☐		低下	☐		
				コスト水準																		
		削減	維持	増加																		
成果水準	向上	☐	☒	☐																		
	維持	☐	☐																			
	低下	☐																				
(2) 改革改善案について	(5) 事務事業優先度評価結果																					
① 政策に関わる市民、又は政策を推進する組織内での合意形成を確り行う。 ② 組織力の強化の為、幹部ミーティングを週1回の割合で行なっている。(H24～) ③ 各部署が主体的に取組める体制づくり(市長ヒアリングを課長以上を対象としている(H24～))	<table border="1"> <tr> <td>成果優先度評価結果</td> <td>⑫</td> </tr> <tr> <td>コスト削減優先度評価結果</td> <td>⑨</td> </tr> </table>	成果優先度評価結果	⑫	コスト削減優先度評価結果	⑨																	
成果優先度評価結果	⑫																					
コスト削減優先度評価結果	⑨																					
(4) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策																						
① 施策の主旨を明確化し、関係する人、所管と綿密に行う。 ② 職員の意識改革にあたり、まずは組織で行われている事の現状把握と必要性の検証(前例踏襲に陥らない為) ③																						