

| 事務事業名 | | 参考図書管理事務 | | | | | 評価区分(事前評価・事後評価) | | | 事後評価(A・B表) | |
|-------|--------------|------------------------|------|-------|-------------|----------|-----------------|-----------|-------|------------|-------|
| 政策体系 | 基本目標 | 5 市民みんなで作る夢のあるまちづくり | | | | | 担当組織 | 担当部 | 行政経営部 | 担当課 | 行政経営課 |
| | 政策 | 2 自立した行政経営によるまちづくり | | | | | 担当係 | 法務文書係 | 担当課長名 | 齋川一彦 | |
| | 施策 | 1 効率的な行政経営の推進 | | | | | 新規事業・継続事業 | | 継続事業 | | |
| | 基本事業 | 2 効率的・効果的な事務事業の推進と組織編成 | | | | | 実施計画事業・一般事業 | | 一般事業 | | |
| 予算科目 | 短縮コード | 会計 | 款 | 項 | 目 | 予算細事業名 | | | | | |
| | 955 | 一般 | 2 | 1 | 3 | 参考図書管理事務 | | | | | |
| | 事業区分 | 市単独事業・国県補助事業 | | 市単独事業 | | | 任意的事業・義務的事業 | | 任意的事業 | | |
| 事業計画 | 単年度繰り返し | 事業期間 | 年度～ | 年度 | 根拠法令 条例等 | なし | | | | | |
| | 実施方法 | | 直営 | | | 事業分類 | | その他内部事務事業 | | | |
| | リーディングプロジェクト | | 該当なし | | | 市長マニフェスト | | 該当なし | | | |

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|----------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| ① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。) | | | | | | | | | | | |
| 事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方) | | | | | 平成26年度実績(平成26年度に行った主な活動内容) | | | | | | |
| ・事務の執行に必要な法律関係の図書の購入、追録の加除等を行い、参考図書の管理を行う。 ・購入した図書を職員の業務の利用に供する。 | | | | | ・法律関係の図書を購入し、及び追録の加除を行った。 | | | | | | |
| 活動指標 | | | | | 単位 | 25年度(実績) | 26年度(実績) | 27年度(見込) | 28年度(見込) | 29年度(見込) | |
| 参考図書数 | | | | | 冊 | 226 | 237 | 250 | | | |
| ② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?) | | | | | | | | | | | |
| 職員 | | | | | 対象指標 | 単位 | 25年度(実績) | 26年度(実績) | 27年度(見込) | 28年度(見込) | 29年度(見込) |
| 行政職職員数 | | | | | 人 | 806 | 943 | 938 | | | |
| 目的 | | | | | | | | | | | |
| ③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?) | | | | | | | | | | | |
| 法律関係の図書を確保することにより、法律上の諸問題が発生したとき、法的見解や法解釈などが必要になったときに職員が閲覧することができるようにする。 | | | | | 成果指標 | 単位 | 25年度(実績) | 26年度(実績) | 27年度(目標) | 28年度(目標) | 29年度(目標) |
| 購入した参考図書数 | | | | | 冊 | 10 | 11 | 13 | | | |
| ④ 結果(どのような結果に結びつきますか?) | | | | | | | | | | | |
| 総合計画に基づいた効率的・効果的な事務事業の執行を推進するとともに、それに向けた組織編成がなされる。 | | | | | 上位成果指標 | 単位 | 25年度(実績) | 26年度(実績) | 27年度(目標) | 28年度(目標) | 29年度(目標) |
| 見直しの図られた事務事業数 | | | | | 事業 | 465 | 498 | 595 | | | |

(2) 総事業費の推移・内訳

| | | | | | | | | | | |
|----------------|---------|-----|----------|----------|----------|----------|----------|-----|----|-----|
| 事業費 投入量 | 財源内訳 | 単位 | 25年度(実績) | 26年度(実績) | 27年度(目標) | 28年度(目標) | 29年度(目標) | | | |
| | 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 | 636 | 665 | 692 | | | | | |
| | 事業費計(A) | 千円 | 636 | 665 | 692 | 0 | 0 | | | |
| | 事業費の内訳 | 千円 | 項目 | 事業費 | 項目 | 事業費 | 項目 | 事業費 | 項目 | 事業費 |
| | | | 消耗品費 | 611 | 消耗品費 | 639 | 消耗品費 | 646 | | |
| | | | 使用料 | 25 | 使用料 | 26 | 使用料 | 26 | | |
| | | | | | | 庁用器具費 | 20 | | | |
| 人件費 | 人 | 1 | 1 | 2 | | | | | | |
| のべ業務時間 | 時間 | 22 | 10 | 24 | | | | | | |
| 人件費計(B) | 千円 | 86 | 39 | 95 | 0 | 0 | | | | |
| トータルコスト(A)+(B) | 千円 | 722 | 704 | 787 | 0 | 0 | | | | |

| | | | | | | | |
|-------|----------|-----|-------|-----|-------|-----|-------|
| 事務事業名 | 参考図書管理事務 | 担当部 | 行政経営部 | 担当課 | 行政経営課 | 担当係 | 法務文書係 |
|-------|----------|-----|-------|-----|-------|-----|-------|

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

| | |
|--|---|
| ①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？ | 職員の仕事執行上において必要であるため参考図書を購入しているが、開始年度は不明である。 |
| ②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？ | 国・県・他の市町村等の法令等はインターネットにより閲覧できるようになり、また、参考図書類が電子化されてきており、参考図書は減少傾向にあるが、図書自体は価格的には高くなっていく傾向にある。 |
| ③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？ | なし |

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

| 前年度の評価結果 | 評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組 |
|----------|-------------------------|
| 現状維持 | 現状維持により対象外 |
| | |
| | |

2. 事務事業の事後評価【Check】

| | | | | |
|-----------------|--|--------------------------------------|--------|---|
| 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(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？ | 結びついている | 理由・改善案 | 適法に事務を執行するためには、参考となる図書は不可欠であり、対象と意図は結果に結びついている。 |
| | ②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？ | 市が行わなければならない | 理由・改善案 | ・事務執行上の法的見解や法解釈を確認するために職員が閲覧するものなので、市で行わなければならない。 |
| | ③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？ | 妥当である | 理由・改善案 | 事務執行上において法的見解や法解釈は必要なものであり、これを確認するのは職員であるため、対象と意図は妥当である。 |
| 有効性 評価 | ④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？ | 成果向上余地がない | 理由・改善案 | 事務執行上必要な図書を購入しているため、成果向上の余地はない。 |
| | ⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？ | 類似事務事業はない | 理由・改善案 | 類似事務事業名 |
| 効率性 評価 | ⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？ | 削減の余地はない | 理由・改善案 | ・事務執行に必要な図書の購入であるため、事業費を削減する余地はない。 ・参考図書の購入及び管理のための執務時間は少なく、人件費を削減する余地はない。 |
| | ⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？ 事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？ | 受益者負担を求める必要がない | 理由・改善案 | 法的見解や法解釈は特定の市民を対象としておらず、受益者負担を求めることはできない。 |
| 総合 評価 | ⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？) | 事務事業を適正に執行するために必要であり、休止・廃止することはできない。 | | |

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

| (1) 今後の事務事業の方向性 | (2) 改革・改善による期待効果 | (3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------------------|----|-----|--|--|----|----|----|----|----|--|--|--|----|--|---|---|----|--|---|---|--|
| 現状維持(従来通り実施) | 廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) | <table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</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> | | | コスト | | | 削減 | 維持 | 増加 | 成果 | 向上 | | | | 維持 | | ○ | × | 低下 | | × | × | |
| | | | | コスト | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 削減 | 維持 | 増加 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 成果 | 向上 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 維持 | | ○ | × | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 低下 | | × | × | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |