

令和 7 年度（令和 6 年度実施事業）事務事業評価について

1 事務事業評価の取組

事務事業評価は、事業の目標達成状況等を分析・評価し、次の計画に反映させることで、事業目的の実現を図るとともに、無駄のない効率的な行財政運営を目指すものです。事務事業評価を実施することにより、マネジメントサイクル（PDCA サイクル）が機能することとなります。

本市では、平成 15 年度から事務事業評価を実施しています。

2 評価対象

令和 7 年度事務事業評価の対象になる業務活動は、令和 6 年度に何らかの形で活動が行われた業務活動で、令和 6 年度の決算数値等に基づいた事後評価を行います。

事業費の有無に関わらず、人件費のみで行われている業務も含めて、市が実施している全ての活動を業務活動の単位としています。

一般型	経常型	維持管理型	進捗管理型	合計
502	439	76	52	1,069

3 評価方法

今年度は、昨年度に引き続き、総合評価は行わず、従来から取り組んでいる定量あるいは定性指標に着目し、必要に応じ指標を見直し、その実績や達成結果等から指標の分析を行うことで業務活動を振り返ることとしました。

4 公表内容

市の裁量で実施する業務である「一般型」と公の施設に関する業務である「維持管理型」について、その業務活動の概要、指標、評価及びコストに関してまとめた業務活動評価表を公表します。

結果については、詳細を分析し、今後の行財政改革・業務改善に向けて活用します。

【参考】業務活動評価表の見方

令和7年度 業務活動評価表

評価区分:一般型

業務活動名	行政調査会促進
分野別指針	スマートでスリムな行政運営の確立
係設計画等	行政改革大綱
担当所属	財務部行政経理課

事業概要
同崎市行政調査会は、社会経済情勢の変化に対応した効果的かつ合理的な行政運営に
された。委員の任期は2年であり、令和6年5月委員改選時現在、大学准教授(1名)、
名)、大学生(1名)、その他有識者(2名)の計9名で構成されている。会議を年3回程度開催し、行政改革推進計画の進捗状況、見直し等を主な議題として議
見をいただく。

対象
同崎市行政調査会委員

手段
年3回程度会議を開催する。主な会議内容としては、行政改革に関する

意図・成果
市が推進している行政改革について意見をいただき、それを反映させることで、

指標			
定量指標	指標名	2022年度実績値	2023年度実績値
	会議開催回数 単位:回 - 単位:-	3	2
定性指標	2022年度達成結果	予定どおり年に3回の会議を開催した。お 行った。	
	2023年度達成結果	開催回数を見直し、年2回に収めた。 事務事業評価の見直しに関して効果的な	
	2024年度達成結果	開催回数を年2回に収めた。 事務事業評価の見直しを昨年度から引 いた。	
	2024年度達成基準	年に2回程度の会議を開催する。付随する	
	2025年度達成基準	年に3回程度の会議を開催する。	
指標分析	テーマの進捗に合わせてベストな時期、回数で開催する。		

コスト	2022年度決算
事業費等(単位:円)	183140
人員(単位:人)	0.35

1 評価区分

- ① 一般型 ---- 市の裁量で実施する業務
- ② 維持管理型 ---- 公の施設の維持管理・整備業務

※ 業務類型は、実施するかどうかについて市に裁量があるかどうか、サー
ビスの直接の受益者は誰か、また、業務の内容により分類しています。こ
れ以外に経常型と進捗管理型がありますが、業務活動評価表は作成し
ません。

2 事業概要(※全業務共通)

① 事業概要

業務活動の目的を実現するため実施している全体的な概要と、業務活
動を実施する法令根拠、背景、課題、経緯、ニーズ、妥当性

② 対象

業務活動の受益者又は対象といった顧客

③ 手段

意図・成果を実現するための具体的な実施内容

④ 意図・成果

業務活動を実施することによりどういう状態を目指しているのかと
いった意図や業務活動を実施することによる成果

3 指標(※全業務共通)

事務事業の実績や成果を示す指標の目標値、実績値、達成度

① 定量指標 ---- 数値で測定・評価できる指標

② 定性指標 ---- 数値ではなく質的な情報で評価・判断する指標

令和7年度 業務活動評価表

業務活動名	行政調査会促進
担当所属	財務部行政経理課

評価	改善余地
市議員ならでのノウ ハクが必要である。	民間事業者、市民団体 等と連携して行う余地 はない。
4:必要である 3:おおむね必要である 2:あまり必要ない 1:必要ない	4:連携の余地はない 3:あまり連携の余地は ない 2:ある程度連携の余地 がある 1:連携の余地がある
3	4

4 投入コスト・人員

事業費は、効率性、有効性を評価する際の参考とします。

① 事業費

事業実施に要した直接的な経費(例:委託料や補助金など)

② 人員

当該事務事業に1年間を通じて携わった職員の人工数です。

5 評価

事務事業を担当する所管課において行った自己評価の結果

1(悪い)<<<4(良い)

有効性・効率性	他業務に優先して行う 必要がある。	民間企業等では同様の サービスが提供されて いない。	い 合に くり る。
4:直結している 3:おおむね直結してい る 2:あまり直結してい ない 1:直結していない	4:必要がある 3:おおむね必要がある 2:あまり必要がない 1:必要がない	4:提供されていない 3:あまり提供されて いない 2:おおむね提供されて いる 1:提供されている	4:大 3:少し影響がある 2:あまり影響はない 1:影響はない
2	1	4	1
リスク管理			
業務手順が確立されて いる。	チェック・確認体制が整 っており、かつ、確認し ている。	業務の進捗状況が管理 されている。期限内に 業務が完了できている。	部署内で必要な情報が 共有されている。
4:確立されている 3:おおむね確立されて いる 2:あまり確立されて いない 1:確立されていない	4:機能している 3:おおむね機能してい る 2:あまり機能してい ない 1:機能していない	4:できている 3:おおむねできている 2:あまりできていない 1:できていない	4:共有されている 3:おおむね共有されて いる 2:あまり共有されて いない 1:共有されていない
4	4	4	4