

令和5年度 高梁市事務事業評価の方針について

高梁市行財政改革推進本部事務局
(総務部理財課行財政改革推進係)

1 事務事業評価について

実施の背景

本市の財政の見通しは、以下の要因により非常に厳しいものとなっています。

- 平成30年7月豪雨災害対応に伴う基金の減少
- 合併特例措置の終了に伴う普通交付税の減少
- 新型コロナウイルス感染症拡大に伴う地域経済への影響
- 人口減少に伴う市税等の減収

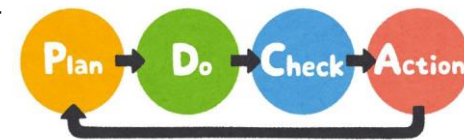
こうした中で引き続き市民満足度の高いサービスを供給し続けるためには、本市の実施している事業を点検し、効率的な施策の目的実現に向けて、方向性を再考することが必要です。



実施方法

対象事業を所管する所属が、**PDCAサイクル**（計画-実行-評価-改善の4段階を繰り返す、業務を継続的に改善していく仕組み）に基づく評価シートの作成を通じた事業の評価を行います。

作成された評価シートは、高梁市行財政改革推進本部に共有します。また、本部委員からの意見等を踏まえて、**令和6年度以降の予算要求**に活用します。



2 対象事業

令和4年度に、主要事業の中から以下の基準により評価対象事業を選定し、A～Cの3グループに分類しました。今年度はこの対象事業の見直しを行った上で、**Bグループ**に属する事業の評価を実施します。

- ソフト事業
- 市の裁量の大きな事業（法令や制度等で定められていない事業）
- 事業費の大きな事業
- その他、評価を行うことがふさわしいと事務局が判断した事業



毎年度1グループを対象に順番に評価を実施し、3年後に同じ事業をもう一度評価することで、すべての事業が長期的に継続して評価される仕組みの確立を目指します。

	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	...
グループA	評価実施			評価実施	
グループB		評価実施			
グループC			評価実施		

3 評価の観点

対象事業について、**目的妥当性、有効性、費用対効果**の観点から評価を行います。このほか、**事業をとりまく環境に変化があるか、また、ニーズに変化があるか**を併せて確認します。

目的妥当性

- 総合計画の基本方針・政策・施策に則した事業か。
- 現在の目的及び対象は適切か。すでに目的を達成していたり、対象者が限定的になっていたりしないか。
- 公共性・公益性が保たれており、市が実施すべき事業となっているか。

有効性

- 目標に向かって、順調に成果が上がっているか。現在の手法を継続することで、目標を達成できる見込みはあるか。
- 事業を継続することが目的になってはいないか。

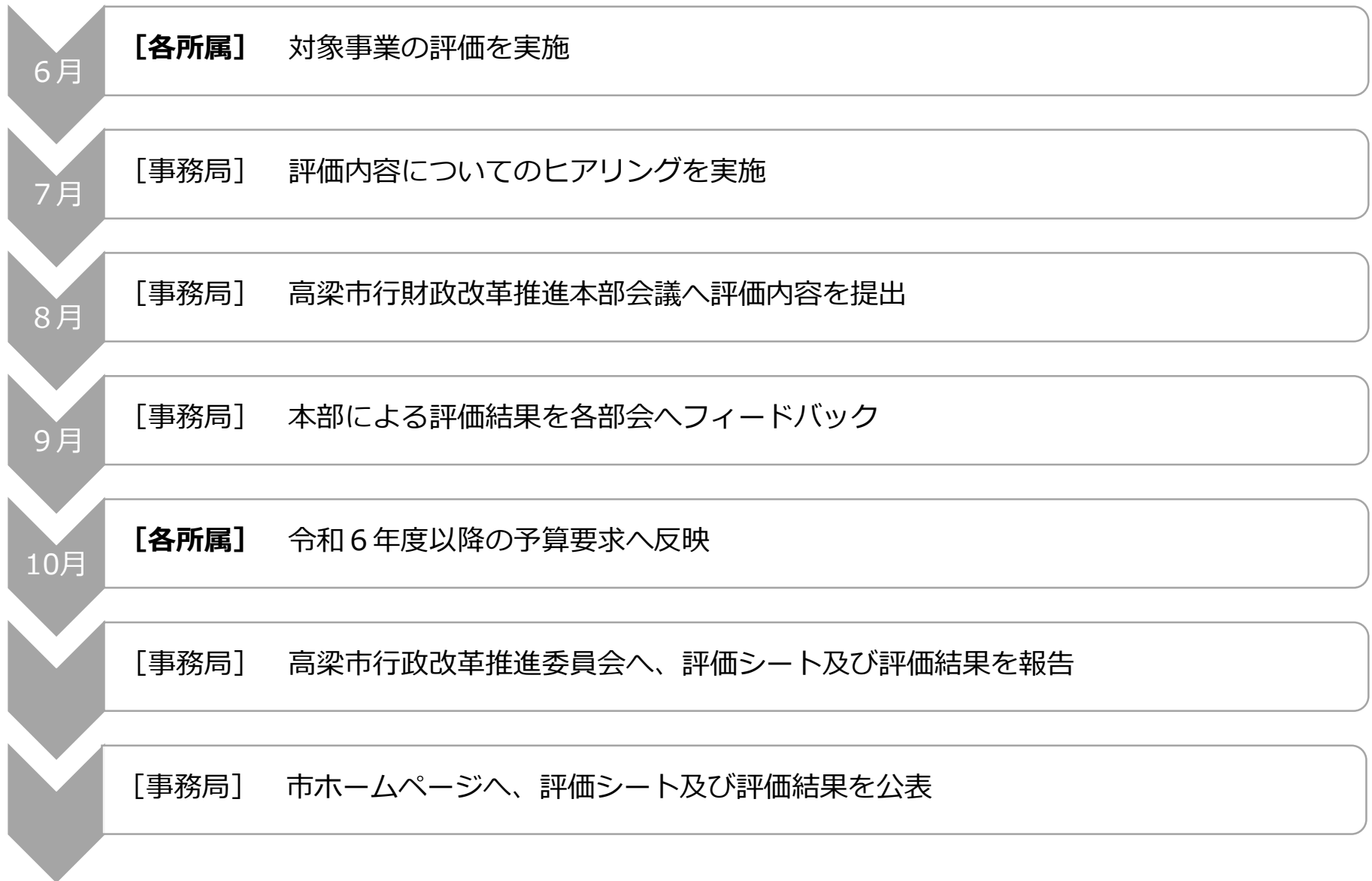
費用対効果

- 経費に見合う成果が上がっているか。
- コスト削減の余地はないか。
- 目的や対象が類似する事業がある場合、統合の可能性はないか。

**令和6年度以降の
予算要求へ活用**

4 評価の流れ

評価後は以下のスケジュールにより、**令和6年度以降の予算要求へとつなげます。**



【参考】 評価シート作成要領

I 計画 (1)

令和5年度 事務事業評価シート

作成日：令和5年 月 日

事業番号	①	事業名	部会名	
			所属名	
			係名	

I 計画

事業内容

目的	②		
対象			
手法	③		
根拠法令等			
成果目標	目標	④	現状

- ① 別紙2 評価対象事業一覧に記載の事業番号を記入してください（事業名は自動で入力されます）。
- ② 「この事業で何を目指しているか」を記入してください（「手法」との違いにご留意ください）。
- ③ 目的達成のためにどのような手法をとっているか（この事業で何を実施しているのか）を記入してください。
- ④ 設定している成果目標（何が、どのような状態になれば良いのか）を、できる限り数値や期限等を用いて記入してください（事業の性質上、設定が難しいものについては記入不要です）。

例1： ○○による経済効果が令和○○年度までに○○円まで増加すること

例2： 市内○○率が令和○○年度までに○○%となること

I 計画 (2)

高梁市総合計画（前期基本計画）における位置づけ ①		本事業に要する経費（単位：千円） ②							
基本方針		事業費				人件費(概算)		総計	
		国県支出金	起債	その他	一般財源	合計	人工		合計
政策		R2年度					0	0	0
施策		R3年度					0	0	0
施策の展開方針		R4年度					0	0	0

① 事業が総合計画のどの部分に則しているかを、プルダウンから選択してください。

② 事業にどの程度の経費を要しているかを下記の要領で入力してください。

1. 【事業費】

令和2年度～4年度における当該事業に係る決算額を年度別・内訳別に**千円単位**で入力してください（合計は自動で計算されます）。

2. 【人件費】

職員1人が1年間に行う業務の量を**1.00（人工）**とした場合、その事業にどの程度の人工を要しているかを、「人工」の欄に小数点第2位までで入力してください。

例1： 職員が当該業務に係る事務の処理に、1年間（1日）のうち、およそ35%の期間（時間）を要している
→ **0.35人工**

例2： 例1の職員が2人いる → $0.35 + 0.35 = 0.7人工$

人工を入力すると、その人工に**本市職員1人あたりの給与費：5,498千円**を乗じ、**その事業にどの程度の人件費を要しているか**を「合計」欄に自動で反映します。

※ 本市職員1人あたりの給与費は、令和3年度版の「給与・定員管理等公表資料」に記載のものを使用しています。

※ 人工の計算において、対象となる職員の職種や階級は問いません。

※ 給与費が事業費から拠出されている職員の事務は、人工の算定に使用しないでください。

Ⅱ 実行

Ⅱ 実行			
	主な実績 ①	主な支出内容と事業費 ②	
令和 2 年度			千円
			千円
			千円
令和 3 年度			千円
			千円
			千円
令和 4 年度			千円
			千円
			千円

① 事業の令和2年度～4年度の実績を、数値や件数を用いて具体的に記入してください。


例 1 : ○○補助金 ○件交付

例 2 : △△講座 △回開催 (参加者 △△人)

② この事業費から支出した内容について、主なもの（特に、金額の大きいもの）を千円単位で記入してください。

Ⅲ 評価・改善

Ⅲ 評価・改善		
評価項目		理由
目的妥当性		①
有効性		
費用対効果		
社会情勢・環境		②
ニーズ		
部会長（本部委員） コメント		③



① 計画段階で設定した目標及び実績をもとに、本資料「3 評価の観点」に記載の各観点からみて、**この事業が適切か、改善の余地があるか**について評価し、プルダウンから選択してください。また、そのように評価した理由を記載してください。

② 本事業を取り巻く社会情勢やニーズの変化についてプルダウンから選択し、変化があった場合にはその内容を記入してください。

例 1： 生活様式の変化とともに、ニーズも変化し、新たな方向性へと転換する時期を迎えている。

例 2： ○○省が、本事業と同じ対象者に向けた新たな補助メニューを設けた

③ 記載内容を踏まえ、今後の改善点や拡充・廃止の考え、検討すべき事項などについて、部会長（他の本部委員でも可）のコメントがあれば記入してください。