

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和04年06月23日(木)

事務事業		市民・法律・行政相談事務		担当課	自治振興課	担当係	自治振興係	管理番号	3012	
総合計画	大項目	6	みんなで創る協働のまち	事業区分	<input checked="" type="checkbox"/> 自治事務 <input type="checkbox"/> 法定受託事務					
	中項目	2	将来に向けた持続可能なまちづくり	根拠法令 個別計画等						
	小項目	3	行財政運営の推進							
	主要プロジェクト	0	(未使用)							
事業概要		①市民相談…市民からの生活全般にわたる相談に対し、市民相談員が相談業務を行っている。【相談日等 月・水・金曜（祝祭日除く）午前9：30～正午、午後1：00～4：30市民相談室】②法律相談…市民からの法的な相談に対し、弁護士に依頼し相談業務を行っている。③行政相談…総務省から委嘱された行政相談委員が相談を受けている。								
目的 ※何のために		日常生活の上で疑問となる事項について、全般的なことから法律、行政の専門的なことまで相談に乗り、市民の安心な生活を支援する。								
対象 ※誰・何を対象に		市民の方								
手段 ※どのように		定例で相談を開催する。								
成果 ※何を求めるか		各相談サービスを提供し、市民が安心して暮らせるよう支援する。								
執行体制		<input checked="" type="checkbox"/> 職員 <input type="checkbox"/> 一部委託 <input type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 市民ボランティア <input type="checkbox"/> NPO等 <input type="checkbox"/> その他()								
事務事業を構成する 予算事業		区分	款	項	目	細事業名		前年度決算額（円）		
		一般会計	3	民生費	1	社会福祉費	1	社会福祉総務費	市民相談・法律相談事業	3,254,940
本事業の 主な業務		・市民相談					・			
		・無料法律相談					・			
		・行政相談					・			
		・					・			
		・					・			
		・					・			

2. 事業費（投入コスト）

単位：円

区分		平成29年度	平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
年度別計画							
事業費	予算（現額）	3,711,000	3,813,000	3,813,000	3,145,000	3,627,000	3,698,000
	決算額	3,658,480	3,420,995	3,499,400	2,850,843	3,254,940	0
	財源内訳	国支出金	0	0	0	0	0
		県支出金	0	0	0	0	0
		地方債	0	0	0	0	0
		他特定財源	0	0	0	0	0
	一般財源	3,658,480	3,420,995	3,499,400	2,850,843	3,254,940	3,698,000
人件費	従事職員数（人）	0.55	0.35	0.35	0.32	0.27	0.35
	人件費相当試算※	4,278,450	2,723,700	2,751,350	2,603,520	2,095,718	2,845,972
総事業費試算		7,936,930	6,144,695	6,250,750	5,454,363	5,350,658	6,543,972

※ 人件費相当額試算は、従事職員数に平均人件費を用いて試算したものです。

3. 評価指標

区分	指標名		目標値	単位	平成 29年度	平成 30年度	平成 31年度	令和 2年度	令和 3年度	令和 4年度
	目標値の算定根拠/実績値の出所		実績値							
	実績値の算出式									
活動指標 1	市民相談の実施日数		目標値	日	244	144	141	147	143	0
			実績値		244	142	141	147	143	0
	目標値の算定根拠/実績値の出所			相談開設予定日 H30年度から月・水・金（祝祭日等を除く）H29年度は（月～金） / 市民相談実施票						
	実績値の算出式									
活動指標 2	法律相談実施回数		目標値	回	51	74	75	47	60	0
			実績値		51	73	75	47	60	0
	目標値の算定根拠/実績値の出所			相談開設予定日（毎週火曜日及び毎月第1・4・5木曜日） / 法律相談実施票						
	実績値の算出式									
成果指標 1	市民相談件数		目標値	件	0	0	0	0	0	0
			実績値		384	261	237	262	233	0
	目標値の算定根拠/実績値の出所			目標が管理できないため設定していない / 市民相談実施票						
	実績値の算出式									
成果指標 2	法律相談件数		目標値	件	459	518	525	329	420	0
			実績値		423	474	490	301	363	0
	目標値の算定根拠/実績値の出所			相談開設予定日数×相談受付枠 / 法律相談実施票						
	実績値の算出式									
			目標値							
			実績値							
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									
			目標値							
			実績値							
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									

4. 観点別評価

観点別評価は、指標達成の有無の他、その達成率も勘案して総合的に評価します。
目標値の設定がないものについても、進捗状況等を踏まえA～Cの三段階にて評価します。
事業達成度評価は、意図した活動により事業目的に適う成果がでているかを評価します。
（評価基準）（A:達成している B:おおむね達成している C:達成していない）

（1）事業達成度評価

区分	評価の観点	評価	評価理由・指標数値の推移
活動	・活動実績は、見込みに沿い、かつ投入資源に見合っているか。	A	市民相談、法律相談ともに年間予定のとおりを実施することができた。また、市民から苦情等もなく、信頼される相談機関として業務を行うことができた。
成果	・意図した成果が上がっているか。 ・指標未達成の場合は、その原因を分析できているか。	A	法律相談は、予約制で実施しており、市民のニーズも高く、予定日のほぼすべての枠が埋まっている。しかしながら、新型コロナウイルス感染症拡大等の影響で、前日や当日の急なキャンセルが発生したことにより、急きょ相談が実施されない枠が発生した。
			評価者 自治振興係長 中島 知宏

（2）事業効率性評価

事業効率性評価は、執行体制や手段など効率的に事務事業を執行しているかを評価します。
（評価基準）（A:効率的である B:高める余地あり C:効率的でない）

区分	評価の観点	評価	評価理由
効率性	・ICTの活用や業務改善が充分か。 ※検証必須 ・コスト面など効率的に執行できているか。 ・民間委託や他事業との統合・連携が可能か。	A	各相談業務は、市民からの相談を受け、経験豊富な相談員が相談業務を実施しているものであり、最大限効率的に事業実施を行っている。
			評価者

5. 前年度改善改革プラン達成状況

令和2年度の評価を受けて 設定した改善・改革案	
達成状況及び その効果	

6. 所属長評価（今後の方向性）

事務事業	市民・法律・行政相談事務	担当課	自治振興課	担当係	自治振興係	管理番号	3012
<div><div><div><input type="checkbox"/> ①拡充, 重点化(コスト投入)</div><div><input checked="" type="checkbox"/> ②現状のまま継続</div><div><input type="checkbox"/> ③見直して継続</div><div><input type="checkbox"/> ④目的達成による終了</div><div><input type="checkbox"/> ⑤廃止を検討</div></div><div><div><input type="checkbox"/> 委託化等の検討</div><div><input type="checkbox"/> 成果向上のための改善</div><div><input type="checkbox"/> 効率化のための改善</div><div><input type="checkbox"/> 事業規模の縮小</div><div><input type="checkbox"/> 他の事務事業と統合</div></div></div>		評価の内容説明					
		市民相談、法律相談ともに概ね予定したとおりに実施することができた。現在のこうした体制を維持し、市民に頼られる相談業務を行っていく。					
上記を実施するための具体的な取組内容は？		評価者					

7. 改善改革プラン・今後の課題

令和4年度に実施する 改善・改革案 (事業目的・各指標の達成に必要な改善、業務の効率化を図るための改善)	
令和5年度以降に取り組む 改善・改革案・今後の課題 (事業目的・各指標の達成に必要な改善、業務の効率化を図るための改善)	

8. 評価指標グラフ

