

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和07年06月20日(金)

事務事業		訟務事務		担当課	総務防災課	担当係	文書法規係	管理番号	7141	
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	4	行財政運営の推進							
	主要プロジェクト									
事業概要		本事業は、顧問弁護士に対する相談に係る諸調整である。								
目的 ※何のために		迅速で的確な事務の執行及び訟務事務の対応を行う。								
対象 ※誰・何を対象に		行政法律相談事項及び訟務関係事項								
手段 ※どのように		行政法律相談事項について顧問弁護士との連絡調整を行う。訟務関係事項について調整を行う。								
成果 ※何を求めるか		適正な行政サービスの執行								
執行体制		<input checked="" type="checkbox"/> 職員 <input checked="" 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"/> NP0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	2	総務費	1	総務管理費	1	一般管理費		訟務事務費	2,005,920
本事業の 主な業務	・顧問弁護士との連絡調整								・	
	・訟務関係事項に関する調整								・	
	・								・	
	・								・	
	・								・	
	・								・	

2. 事業費(投入コスト)

※令和6年度は決算見込み額です。

単位: 円

区分		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
年度別計画							
事業費	予算(現額)	2,087,000	2,087,000	2,087,000	2,077,000		
	決算額	1,949,810	1,930,340	2,005,920	0		
	財源内訳	国支出金	0	0	0		
		県支出金	0	0	0		
		地方債	0	0	0		
		他特定財源	0	0	0		
	一般財源	1,949,810	1,930,340	2,005,920	2,077,000		
人件費	従事職員数(人)	0.25	0.33	0.33	0.34		
	人件費相当試算※	1,967,390	2,643,355	2,713,340	2,899,459		
総事業費試算		3,917,200	4,573,695	4,719,260	4,976,459		

※ 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	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	令和 7年度	令和 8年度	令和 9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	顧問弁護士数	目標値	人	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
		実績値	2.00	2.00	2.00					
	目標値の算定根拠/実績値の出所		顧問契約を締結している弁護士の数 / 顧問弁護士の数							
	実績値の算出式									
成果指標 1	訴訟対応率	目標値	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	
		実績値	100.00	100.00	100.00					
	目標値の算定根拠/実績値の出所		訴訟係属事件は全て対応することを目標とする。 / 訴訟対応数÷訴訟係属事件の数							
	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									
		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	顧問弁護士2人体制で充実した法律相談を実施することができた。
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	訴訟案件について、全て適切に対応することができた。
			評価者 文書法規係長 内田大介

（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	顧問弁護士に法律相談を行うことで、より法的な観点から適切に事務を進めることができた。
			評価者 文書法規係長 内田大介