

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和07年06月13日(金)

事務事業		各種協議会等調整事務				担当課	道路管理課	担当係	管理係	管理番号	48141		
総合計画	大項目	5	快適で利便性の高いまち				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	交通アクセスの便利なまちづくり				根拠法令 個別計画等						
	小項目	1	道路・交通環境整備の推進										
	主要プロジェクト												
事業概要		国や県の管理施設（道路）の維持管理等を目的として設立された協議会等の連絡調整事務を行うものである。											
目的 ※何のために		協議会等の円滑な運営と会の目的達成の促進											
対象 ※誰・何を対象に		各協議会等											
手段 ※どのように		総会、定例会等の出席者への連絡調整等を行う。											
成果 ※何を求めるか		協議会等の円滑な運営および協議会等の目的を達成する。											
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）		
本事業の 主な業務		・ 道路関係団体連絡調整						・					
		・						・					
		・						・					
		・						・					
		・						・					
		・						・					

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）	0	0	0	0		
	決算額	0	0	0	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	0	0	0		
人件費	従事職員数（人）	0.67	0.68	0.68	0.68		
	人件費相当試算※	5,272,604	5,446,913	5,591,124	5,798,918		
総事業費試算		5,272,604	5,446,913	5,591,124	5,798,918		

※ 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		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	実績値							
	目標値の算定根拠/実績値の出所								
	実績値の算出式								
活動指標 1	協議会等の数	目標値	団体						
		実績値		7.00	7.00	7.00			
	目標値の算定根拠/実績値の出所		目標を設定する事になじまないため、目標値は設定していない。 / 団体数						
	実績値の算出式								
活動指標 2	協議会等負担金額	目標値	千円						
		実績値		139.25	139.25	136.25			
	目標値の算定根拠/実績値の出所		目標を設定する事になじまないため、目標値は設定していない。 / 年度における負担金総額 関越金余る¥ - 3000						
	実績値の算出式								
成果指標 1	総会等への出席数	目標値	人						
		実績値		1.00	4.00	4.00			
	目標値の算定根拠/実績値の出所		目標を設定する事になじまないため、目標値は設定していない。 / 出席人数						
	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								

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	各種協議会に対し負担金を納め、各種協議会の活動に寄与することができた。
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	各種協議会が開催する総会及び視察研修会に出席することができた。
			評価者 管理係長 新井 創

(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	各種協議会の事務局と電子メールにより連絡調整を行い、各種協議会の目標達成に向けて事務の運用を行った。
			評価者 管理係長 新井 創