

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和08年06月11日(木)

事務事業		本庁行政事務補助連絡調整事務		担当課	岡部市民生活課	担当係	市民生活係	管理番号	21112	
総合計画	大項目	6	みんなで創る協働のまち	事業区分	☒ 自治事務 ☐ 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		本庁と岡部総合支所間の事務の統一化を図るため、行政事務補助及び取り次ぎ・連絡調整を図るものである。								
目的 ※何のために		本庁と岡部総合支所の情報共有と事務の効率化								
対象 ※誰・何を対象に		本庁及び総合支所関係部署								
手段 ※どのように		定期及び臨時の部内連絡会議 原則、毎日の事務連絡 担当部署等が行う研修会等への参加による情報共有と事務の効率化								
成果 ※何を求めるか		本庁と総合支所との連絡調整の促進 市民に対する事務の統一化								
執行体制		☒ 職員 ☐ 一部委託 ☐ 全部委託 ☐ 指定管理 ☐ 市民ボランティア ☐ NPO等 ☐ 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		・市民案内の実施					・			
		・陳情・要望の取次ぎ					・			
		・ポートピア周辺環境対策協議会対応補助					・			
		・防災行政無線に関する本庁からの協力要請への対応					・			
		・					・			
		・					・			

2. 事業費(投入コスト)

※令和7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	0	
	決算額	0	0	0	0	0	
	財源内訳	国支出金	0	0	0	0	
		県支出金	0	0	0	0	
		地方債	0	0	0	0	
		他特定財源	0	0	0	0	
		一般財源	0	0	0	0	
人件費	従事職員数(人)	0.14	0.17	0.08	0.08	0.08	
	人件費相当試算※	1,101,738	1,361,729	657,780	678,168	704,679	
総事業費試算		1,101,738	1,361,729	657,780	678,168	704,679	

※ 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	本庁各課からの依頼対応	目標値	件							
		実績値		146.00	195.00	243.00	242.00			
	目標値の算定根拠/実績値の出所		依頼に基づく対応のため目標設定しない / 事務連絡総日数							
	実績値の算出式									
成果指標 1	業務誤り件数	目標値	件	0.00	0.00	0.00	0.00			
		実績値		0.00	0.00	0.00	0.00			
	目標値の算定根拠/実績値の出所		誤りのない事務処理を目指し、目標値を0とした / 業務誤り件数							
	実績値の算出式									
成果指標 2	事務処理上の苦情件数	目標値	件	0.00	0.00	0.00	0.00			
		実績値		0.00	0.00	0.00	0.00			
	目標値の算定根拠/実績値の出所		苦情のない事務処理を目指し、目標値を0とした / 苦情として処理した件数							
	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	本庁各課からの依頼は、基本毎日行っている本庁間の事務連絡でも受けており、令和7年度は、開庁日全日で実施できた。 また、依頼事項にも適宜対応している。
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	業務誤りや事務処理による、市民等からの苦情やトラブルはなく目標値を達成できた。
			評価者 課長補佐兼市民生活係長 大掉 智成

(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	本庁(依頼課)と適時連携を取りながら事務を行うことで、苦情やトラブルもなく円滑に業務を行うことができている。
			評価者 課長補佐兼市民生活係長 大掉 智成