

事務事業評価表（内部管理事務等）

1次評価日（主幹等） 2年3月31日

2次評価日（課長等） 2年3月31日

1 事業名	行政報告書作成事務			コード	16102
2 担当部課	部等	企画政策部	課等	行政管理課	作成者 秋山仁志
3 事業概要	目的体系	基本目標	みんなでつくる、確かな未来を拓くまち		
		政策	市政運営の推進	施策	持続可能な行財政運営
		予算科目	行政報告書作成事務費	業務委託	一部委託
		実施義務	あり（義務的・標準的的事业）	国県補助	なし
		根拠法令	地方自治法第233条第5項		

●事業の実施内容（D0）

4 事業の概要等	*対象者（誰のため）、意図（どのような状態にしたいのか）		
事業の概要（簡潔に）	地方自治法の規定に基づき、決算を議会の認定に付するため、主要な施策の成果等を説明する資料として、「行政報告書」を作成する。		
目的	対象者	市民等（市民、議会、職員）	
	意図	前年度における主要な施策の成果等について、正確かつわかりやすい書類を作成し、行政情報を入手しやすくする。	

5 事業の実施内容	*元年度に、いつ・どこで・誰が・何を・どのように行ったか、という具体的な内容		
	<ul style="list-style-type: none"> 各課等が作成した原稿のとりまとめ、平成30年度行政報告書の作成を行った。 印刷業者へ業務委託し、印刷製本を行った。A4版340ページ、105部、株式会社 美膳堂 主な記載項目：概説、実績総括（主な事務事業の内容）、主要な統計・行政資料等 市議会、監査委員、理事者及び部長級以上の職員に冊子を配布した。 課長級以下職員用として冊子の電子ファイルを作成し、配布した。 市立図書館、県立図書館、国立国会図書館、市情報公開コーナーに閲覧用冊子を設置した。 		
前年度の課題への対応	<ul style="list-style-type: none"> 実績値の過年度比較の記載については、作成の留意事項の徹底を図るとともに、原稿を確認する際、直接指導に努めた。 課全体でチェックするよう、周知に努めた。 		

6 ア) コストの推移	*この事業にかかる費用（人件費は、1人あたり年間800万円で換算）				[単位：円]
区分	29年度	30年度	元年度	2年度(予算)	
① 直接事業費	247,510	237,600	273,780	308,000	
経常経費	247,510	237,600	273,780	308,000	
臨時的経費					
* 臨時的経費の説明					
② 人件費	800,000	800,000	800,000	800,000	
正規職員の人数（人）	0.10	0.10	0.10	0.10	
③ 合計コスト（①+②）	1,047,510	1,037,600	1,073,780	1,108,000	
前年度比		99.1%	103.5%	103.2%	
財源	1,047,510	1,037,600	1,073,780	1,108,000	
一般財源					
内訳 特定財源					
* 特定財源の説明					
④ コストに関する補足説明					

イ) 負担金、補助金、交付金の状況

[単位：件、円、%]

負担金補助金		29年度	30年度	元年度	2年度(予算)
	件数				
	金額				
	件数				
	金額				
	件数				
	金額				
	件数				
	金額				
ア)の①に含まれる負担金等合計金額及び割合	合計金額	0	0	0	0
	割合	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%

●改善の内容 (ACTION)

7 具体的な課題と改善

課題	(事務を正確に実施し、少ない費用で効率的に事業を行う上で、現在課題になっていること) 職員の意識も変わり修正箇所は減っているものの、未だ原稿締切後の修正が発生する状況である。
	(上記の課題をふまえて2年度以降に実施する、具体的な改善の内容) 作成担当者のみならず、担当課として多くの目によるチェック体制の強化を図るため、引き続き周知徹底を行う。
改善方法	
改善開始時期	2020年5月から (行政報告書策定期間)

●次年度の計画 (PLAN)

8 次年度の方針	継続して実施	9 施策評価による2年度の優先度 *H30年度施策評価表より転記すること	
----------	--------	---	--