

令和 2年度 業務活動評価表 (一般型)

資料 2 - 1

業務活動名	行財政調査会関連		
担当所属	財務部行政経営課	連絡先	23-6031
関連所属			

【業務活動基本情報】			
分野別指針	効率的な行政経営の推進		
個別計画等	成果を重視した行政経営の推進		
基礎事業名	行政改革事業		
事業期間	昭和57年度 ~ 永年	会計種別	一般会計
		業務類型	一般業務
根拠法令要綱	岡崎市行財政調査会設置要綱		
運営形態	自治事務 (全部直営)	環境配慮	一般環境事業
		実施計画対象	対象外

【事業概要・指標】						
事業概要						
<p>岡崎市行財政調査会は、社会経済情勢の変化に対応した効果的かつ合理的な行政運営について、幅広く市民各層からの意見を求めるために昭和57年に組織された。委員の任期は2年以内であり、令和2年5月委員改選時現在、大学教授(1名)、公認会計士(1名)、税理士(1名)、労働団体代表者(1名)、公募市民(2名)、大学生(1名)、その他有識者(3名)の計10名で構成されている。</p> <p>また、平成19年度からは行財政調査会委員の一部(令和元年度実績:7名)を専門部会員とし事務事業の外部評価を行っている(外部評価については事務事業評価業務での評価)。</p> <p>行財政調査会を年3回開催し、例年、行財政改革推進計画の進ちょく状況、事務事業評価外部評価、行財政改革推進計画の見直し等を主な議題として意見をいただく。また、任期満了時には2年間の調査検討結果として市長に報告書を提出することとしている。</p>						
対象						
岡崎市行財政調査会委員						
手段						
年3回(例年5、11、2月)会議を開催する。						
<p>主な会議内容は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> 行財政改革大綱、行財政改革推進計画、事務事業評価等行財政改革に関する意見を聴取する。 行財政調査会報告書の提出を受ける。(2年に1度) 岡崎市事務事業評価外部評価の実施。(予算は事務事業評価業務) 						
<p>※令和2年度は、3年間で市の全施策を外部評価するローテーションが昨年度で終了したことや、新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点から、外部評価はいったん休止とする。</p>						
意図・成果						
<p>市が策定している行財政改革大綱・行財政改革推進計画の取組内容等について意見をいただき、それを反映させることで、市民にとって分かりやすい大綱・推進計画にする。</p> <p>市が推進している行財政改革について意見をいただき、それを反映させることで、都市の持続性を見据えた行財政運営を実現する。</p>						
指標名	単位	区分	H30年度実績	H31年度実績	R2年度見込	R3年度計画
行財政調査会会議開催回数	回	目標値(予測値)	3.0	3.0	3.0	0.0
		実績値	3.0	3.0	0.0	
		達成度(%)	100.0	100.0	0.0	
		目標値(予測値)				
		実績値				
		達成度(%)				
定性目標指標名						
H31年度達成基準	年に3回の会議を開催する。委員とのスケジュール調整や会議の運営を適切に行うことで、事務事業評価外部評価や、次期行財政改革大綱に向け、効果的な意見をいただく。					
H31年度達成結果	予定どおり年に3回の会議を開催した。次期行財政改革大綱の策定や、事務事業評価外部評価において効果的で活発な意見をいただくことができた。					
R2年度達成基準	年に3回の会議を開催する。委員とのスケジュール調整や会議の運営を適切に行うことで、次期行財政改革大綱の策定に向け、効果的な意見をいただく。					
指標分析						
委員とのスケジュール調整や会の運営を円滑に実施したことにより、当初の予定どおり事務を進めることができた。						

【投入コスト・人員】							
年度	単位	平成29年度 決算	平成30年度 決算	平成31年度 決算	令和2年度 予算	令和3年度 計画	
トータルコスト	千円	1,474	1,564	1,175	1,288	0	
事業費	千円	147	216	175	264	0	
人件費合計	千円	1,327	1,348	1,000	1,024	0	
正職員	千円	1,327	1,348	1,000	1,024	0	
人員	人	0.20	0.20	0.15	0.15	0.00	
会計年度(ロング)	千円	0	0	0	0	0	
会計年度(ショート)	千円	0	0	0	0	0	
その他職員	千円	0	0	0	0	0	

【業務の評価】

【必要性評価】 事務事業を実施する公共性（公益性と必要性）	
一次評価	エ 特定の個人又は集団に提供され、選択的なサービス 委員からの意見を市の行財政運営に反映させることが目的であるが、直接的な対象は行財政調査会委員である。本業務を廃止・休止した場合、本市の行財政改革の推進について外部からの意見を聞く機会を失うこととなる。
【必要性評価】 行政が関与する妥当性	
一次評価	ウ 民間ではできない、または民間では実施していない事業 行財政改革の推進について市民の意見を聴取するために市が設けた附属機関であるため、民間では実施していない事業である。
【必要性評価】 現時点での緊急性、切実度	
一次評価	ウ 公共サービスの平均的水準を確保するために実施する必要がある事業 厳しい財政状況の中、限られた資源（ヒト・モノ・カネなど）で多様化する市民ニーズに応え、良質な市民サービスを提供し続けるためには直接市民各層からの意見を受ける場は必須であると考え。他のほとんどの中核市においても同様の機関を組織し、行財政改革についての意見を聴取している。
【必要性評価】 市民ニーズ	
一次評価	ア 市民ニーズの有無に関わらず実施する必要がある 地方自治法に「最小の経費で最大の効果を上げるようにしなければならない」と定められていることから、市民ニーズに関わらず市は不断の行財政改革に取り組む必要があり、その際には市民の意見をお聞きする必要があることから、本業務は市民ニーズの有無に関わらず実施する必要がある。
【必要性評価】 サービスを提供する主体の妥当性評価	
一次評価	ア 市が直営で実施すべき業務 本業務は、市の行財政改革の基本方針である行財政改革大綱や、その計画を具体化した行財政改革推進計画等についての意見をお聞きすることが主な目的であることから、市の行財政運営全般にわたる知識・ノウハウが必要であるため、市が直営で実施すべき業務である。
【効率性評価】 事業の成果（成果・活動指標）を低下させずにコスト削減を図っていますか。	
一次評価	イ ある程度縮減できている 会の運営に係るコストは委員報酬、委員旅費、食糧費（会議時のお茶）のみで、必要最低限の経費で行っており、これ以上のコスト削減は難しい。
【有効性評価】 事業の成果が上位施策（基礎事業、施策、政策）に貢献していますか。	
一次評価	イ ある程度貢献できている／義務的業務 市民の視点に立った行政運営を行うためにも各層の委員から意見をいただく本調査会のような形式は有効な業務だと考えられる。また、委員からの発言も多く、外部評価ヒアリングや報告書意見を担当課にフィードバックし措置状況報告を義務付けていることから、行財政調査会により市政運営の仕組みが見直され、上位施策である「成果を重視した行政経営の推進」に貢献している。
【達成度評価】 前年度の評価結果や今後の実施方向性（改革案）が実現できていますか。	
一次評価	イ 改善、改革案を実施し、ある程度効果が得られた 平成31年度業務活動評価の今後の方向性どおり、例年と同程度の開催回数、開催内容で会議を開催することができた。
【達成度評価】 目標（成果・活動）指標、定性目標に対する達成度あるいは進捗状況	
一次評価	イ 目標を概ね達成している 当初の予定どおり会議を開催し、本市の行財政運営に対し委員から意見聴取することができた。

【総合評価】

B	
---	--

【改善・改革案】

今後の実施方向性	継続	前年度の結果	継続	期待効果			
	今後も例年と同様の開催回数、開催内容で会議を実施する（先述のとおり、外部評価はいったん休止）。調査会においては、今後の検討課題に対し活発な意見交換ができるような運営に努める。				コスト		
					削減	維持	増大
成果	上昇	維持	縮小		○		

令和 2年度 業務活動評価表 (経常型)

資料 2 - 2

業務活動名	各種証明書交付・住民基本台帳閲覧	
担当所属	市民生活部市民課	連絡先 23-6528
関連所属		

【業務活動基本情報】

分野別指針	総合計画体系外		
個別計画等	総合計画体系外		
基礎事業名	許可・証明書等交付事業		
事業期間	～ 永年	会計種別 一般会計	業務類型 義務的業務
根拠法令要綱	戸籍法第10条等、住民基本台帳法第11条等、岡崎市印鑑登録条例第15条第1項、第2項、地方税法20条の10、第38		
運営形態	自治事務(全部直営)	環境配慮 一般環境事業	実施計画対象 対象外

【事業概要・指標】

事業概要
 ・法令に基づき、各種証明書を適正に交付することで、市民の身分関係、居住関係、税関係について公証し、申請者の利便を図る。
 ・法令に基づき、適正に住民基本台帳の一部の写しの閲覧をさせることで、公益性が高いと認められる各種調査、活動の利便を図り、居住関係の確認に寄与する。

対象
 申請者

手段
 ・毎日、申請者からの各種証明書交付申請に対し受付、審査、交付、手数料の徴収を行う。
 ・申請があったときに、申請者からの住民基本台帳の一部の写しの閲覧申請を受付、審査、交付、手数料の徴収を行う。

意図・成果
 各種法令を遵守し、適正に申請されているかを審査し各種証明書を適正に交付することで、市民の身分関係、居住関係、税関係について公証し、申請者の利便が図られている。
 法令に基づき、適正に住民基本台帳の一部の写しの閲覧をさせることで、公益性が高いと認められる各種調査、活動の利便を図り、居住関係の確認に寄与する。

指標名	単位	区分	H30年度実績	H31年度実績	R 2年度見込	R 3年度計画
証明書交付件数及び住民票の一部の写しの閲覧件数	件	目標値(予測値)	250,000.0	250,000.0	246,000.0	0.0
		実績値	252,912.0	245,810.0	0.0	
		達成度(%)	101.2	98.3	0.0	
		目標値(予測値)				
		実績値				
		達成度(%)				

定性目標指標名	
H31年度達成基準	居住関係、身分関係の公証のため関係法令に基づき、厳格な本人確認のうえ各種証明書を迅速・適正に交付、住民基本台帳の一部の写しを適正に閲覧させ、証明書の交付等に係る研修を実施し職員の知識の標準化が進んでいる。
H31年度達成結果	居住関係、身分関係の公証のため関係法令に基づき、厳格な本人確認のうえ各種証明書を迅速・適正に交付、住民基本台帳の一部の写しを適正に閲覧させ、証明書の交付等に係る研修を実施し職員の知識の標準化が進められた。
R 2年度達成基準	居住関係、身分関係の公証のため関係法令に基づき、厳格な本人確認のうえ各種証明書を迅速・適正に交付、住民基本台帳の一部の写しを適正に閲覧させ、証明書の交付等に係る研修を実施し職員の知識の標準化が進んでいる。

指標分析
 平成31年度の実績値は同年度目標値(予測値)を下回り、前年度実績値と比較すると交付件数は減っている。平成31年度は高等学校就学支援金申請、住居表示地番変更等による証明書の申請が減り、実績値の減になった。

【投入コスト・人員】

年度	単位	平成29年度 決算	平成30年度 決算	平成31年度 決算	令和 2年度 予算	令和 3年度 計画
トータルコスト	千円	48,044	46,482	45,524	45,946	0
事業費	千円	0	0	0	0	0
人件費合計	千円	48,044	46,482	45,524	45,946	0
正職員	千円	31,180	28,237	28,751	30,312	0
人員	人	4.70	4.20	4.24	4.44	0.00
会計年度(ロング)	千円	15,780	15,827	15,900	13,941	0
会計年度(ショート)	千円	1,084	2,418	873	1,693	0
その他職員	千円	0	0	0	0	0

【業務の評価】

[必要性評価] サービスを提供する主体の妥当性評価	
一次評価	
[効率性評価] 事業の成果（成果・活動指標）を低下させずにコスト削減を図っていますか。	
一次評価	
[効率性評価] 事業の成果を低下させずに事業費を削減する余地はありますか。	
一次評価	
[効率性評価] 事業の成果を低下させずに人件費（業務時間数など）を削減する余地はありますか。	
一次評価	
[有効性評価] 事業の成果が上位施策（基礎事業、施策、政策）に貢献していますか。	
一次評価	
[達成度評価] 前年度の評価結果や今後の実施方向性（改革案）が実現できていますか。	
一次評価	
[達成度評価] 目標（成果・活動）指標、定性目標に対する達成度あるいは進捗よく状況	
一次評価	

【総合評価】

--	--

【改善・改革案】

今後の実施方向性		前年度の結果		期待効果		
				コスト		
				削減	維持	増大
				成果	上昇 維持 縮小	

①業務評価シート

5・大いに当てはまる 4・どちらかと言えば当てはまる 3・どちらとも言えない 2・どちらかと言えば当てはまらない 1・まったく当てはまらない

事務事業番号	業務活動名	R3決算	業務に要する人員	改善余地					有効性・効率性					リスク管理					将来予測			合計点	
				市職員ならではのノウハウが必要である。	民間企業又は他自治体のノウハウを取り入れる余地はない。	単純な事務作業や入力作業は少ない。	取り扱う書類は少ない。	庁内外からの電話対応や窓口対応は少ない。	コストに見合った成果が上がっている。	業務の効果は不特定又は多数の市民にもたらされる。	業務内容は市民の権利・生命・財産の保護に直結している。	他業務に優先して行う必要がある。	民間企業等では同様のサービスが提供されていない。	業務手順が確立されている。	チェック・確認体制が整っており、かつ、機能している。	業務の進捗状況が管理されている。	部署内で必要な情報が共有されている。	所定の勤務時間内に処理できている(時間外勤務をすることが少ない)。	長年解決されていない(あるいは着手されていない)問題はない。	今後十年間で業務内容に大きく影響する要素(法令改正・社会情勢変化)はない。	今後十年間で事務量は減少している。		今後十年間で事業効果は増加している。
20210069	行財政調査会関連	211,320	0.3	4	2	5	4	5	4	4	2	4	4	4	5	5	5	5	5	5	3	4	79
20210070	事務事業評価	0	0.3	3	2	2	2	2	1	2	1	1	2	2	2	4	3	3	1	3	3	3	42
20210071	業務改善運動	0	0.3	2	2	5	3	4	4	4	1	2	2	2	3	4	4	5	4	5	3	4	63
20210072	県事務処理特例条例関連	0	0.2	4	4	2	2	5	4	5	4	4	3	5	5	3	3	5	4	2	3	4	71
20210073	行財政改革推進	0	0.8	3	2	5	4	5	4	4	3	3	2	4	3	3	3	5	4	5	3	4	69
20210074	指定管理者制度関連	93,920	0.5	3	1	4	2	3	3	4	1	2	3	4	3	4	4	4	4	2	3	3	57
20210075	市関係団体関連	0	0.2	4	4	2	2	5	3	3	3	3	3	4	3	3	3	5	4	5	3	4	66
20210076	附属機関関連	0	0.2	4	4	2	4	2	4	3	3	3	3	4	2	3	3	5	2	5	3	4	63
20210077	財産管理	45,494,641	5.5	5	2	3	2	2	4	2	2	3	4	4	4	3	4	4	2	3	3	3	59
20210078	地方分権改革関連	0	0.2	4	2	2	4	5	3	4	3	3	3	4	3	3	3	5	3	5	3	4	66
20210079	公共施設サービスマネジメント	438,900	2.1	3	2	5	2	2	3	4	4	2	2	2	3	4	4	2	1	2	2	4	53
20210081	外郭団体	0	0.2	4	4	2	4	5	3	3	3	3	3	4	3	3	3	5	3	5	3	4	67
20210082	部の経営方針	0	0.2	3	3	2	4	4	2	3	3	3	3	3	3	3	3	5	1	5	3	3	59

あなたの部署が担当している業務の内容について、それぞれの質問項目に5から1の数字を記入してください。 5・大いに当てはまる 4・どちらかと言えば当てはまる 3・どちらとも言えない 2・どちらかと言えば当てはまらない 1・まったく当てはまらない	質問項目の視点	行政専門性の確認	公民連携又は広域連携の可能性の確認	ツールの導入の可能性の確認	AI・OCR及び電子化の可能性の確認	AIチャットボット及びオンライン化の可能性の確認	効率性の確認	公共性の確認	必要性の確認	緊急性・切実度の確認	サービスの提供主体の妥当性の確認	業務ミス発生リスクの確認	事件・事故・ミスの発生リスクの確認	スケジュール遅延・機会損失のリスクの確認	属人化・ブラックボックス化の確認	過重労働・負担偏重の確認	不作為による問題発生リスクの確認	情勢適応への確認	事務量による労働力確保の確認	事業の成果低下による陳腐化の確認
--	---------	----------	-------------------	---------------	--------------------	--------------------------	--------	--------	--------	------------	------------------	--------------	-------------------	----------------------	------------------	--------------	------------------	----------	----------------	------------------