

平成24年度
嘉麻市外部評価結果報告書

平成24年12月
嘉麻市外部評価委員会

目次

1. はじめに	1
2. 委員会の役割	1
3. 評価のねらい	1
4. 評価の対象	1
5. 評価の概要	3
6. 評価の結果	3
7. 昨年度外部評価結果への対応状況	16
(参考資料)	17
1. 嘉麻市外部評価委員会名簿.....	17
2. 会議の経過	18
3. 嘉麻市外部評価委員会条例.....	19
4. 滞納整理事務関係資料.....	21
5. 市広報紙発行事業関係資料.....	26
6. 図書館施設管理運営事業.....	31
7. セキュリティポリシー運用事務関係資料.....	44
8. ごみ収集運搬事業関係資料.....	49
9. 高齢者雇用対策促進事業関係.....	55
10. 平成23年度外部評価指摘事項対応状況.....	60

1. はじめに

急速な少子高齢化や地方分権の進展など地方公共団体を取巻く環境が大きく変化している中、行政評価制度は、その有効性や必要性などから多くの地方公共団体で取り込まれている制度です。

本市においても、合併直後からの厳しい財政状況下、「ひと・もの・かね」といった限られた行政資源を効果的に配分できる仕組みを構築し、「行政を経営する」という考え方を実践するため、平成20年度に行政評価制度を導入し、取り組んできたところです。

また、平成22年12月に施行した嘉麻市自治基本条例では、行政評価制度を市長の責務として規定し、第三者による外部評価の実施とともに、行政評価の結果やこれに対する市民の意見を踏まえて、施策に反映させることを市長に義務付け、行政評価制度を市政運営の重要な仕組みとして位置づけられました。

こうした中、嘉麻市外部評価委員会（以下「委員会」という。）では、外部評価に期待される役割を果たせるようこれまで精力的に議論を重ねて参りました。

このたび、今年度実施した外部評価の結果について、報告書として取りまとめましたので、市長以下職員一丸となって来年度以降の事務事業の改善等に努められることを強く願うものです。

最後に、外部評価の対象となった所管課におかれましては、お忙しい中での資料提出やヒアリングへの出席など、ご協力いただきましたことに深く感謝とお礼を申し上げます。

2. 委員会の役割

委員会は、本市が実施する行政評価について、市行政外部からの意見を取り入れることにより客観性と透明性を確保することとしており、次の事項を担います。

- ① 市が実施した行政評価について検証評価すること。
- ② 行政評価制度の改善について調査審議すること。
- ③ 上記の事項について市長に報告すること。

3. 評価のねらい

本市の行政評価制度については、今年度、評価結果の反映を重視した制度へと見直しを図ったところです。このため、今年度は事業予算に着目して今年度実施中の事務事業を対象とし、評価を実施したところです。

委員会の真意としては、今回実施した外部評価の結果を受けて各担当課において適正に事務の改善が図られ、併せて、この評価結果が財政課の予算査定において十分に考慮され、来年度の予算編成に反映されることであり、これにより効率的な行政運営が図られることを望むものです。

4. 評価の対象

(1) 評価対象事業数

評価対象事業については、外部評価の全日程を考慮し、今年度実施中の事業の中から6事業を選定することとしました。

(2) 評価対象事業の選定経過

選定に要する時間等を考慮し、事務局により下記の条件で絞込みを行い、特に検証が必要と思われる12事業を選定しました。この選定された12事業の中から、委員の互選により6事業を決定しました。

【事業選定の条件】

- A：自己評価を「拡大」とした事業のうち、拡大の理由や費用対効果等について検証が必要があると思われる事業
- B：自己評価を「現状維持」とした事業のうち、自己評価の正当性について検証が必要があると思われる事業
- C：自己評価を「見直しのうえ継続」とした事業のうち、見直しの方向性や来年度予算への反映方針を検証が必要があると思われる事業

※なお、過去に外部評価の対象となった事務事業については、今年度の外部評価からは除外しました。

(3) 評価対象事業

●滞納整理事務（収納対策課）

【選定理由】・・・事業選定の条件：A

これまでの事業の内容や成果、費用対効果等を把握することで、自己評価「拡大」の正当性や今後の方向性について検証を行う必要があると認められる。

●市広報紙発行事業（人事秘書課）

【選定理由】・・・事業選定の条件：B

予算額が年々増加傾向にあることを考慮し、入札状況の推移等、事業内容を明確にすることにより、自己評価「現状維持」の正当性や経費削減の可能性について検証を行う必要があると認められる。

●図書館施設管理運営事業（生涯学習課）

【選定理由】・・・事業選定の条件：B

各施設の現状等を把握することで、施設数の妥当性や自己評価「現状維持」の正当性について検証を行う必要があると認められる。また、経費削減の可能性を探るため、運営方法の検証を行う必要があると認められる。

●セキュリティポリシー運用事務（総務課）

【選定理由】・・・事業選定の条件：C

これまでの事業の成果や委託料算出根拠、費用対効果等を明らかにすることにより、事業の縮減や経費削減の可能性を検証する必要があると認められる。

●ごみ収集運搬事業（環境課）

【選定理由】・・・事業選定の条件：C

平成24年度の方向性や課題解決事項として整理した、市内全域のごみの収集

回数、委託料の改定平準化等の進捗状況について説明を受け、今後の方向性や来年度予算への反映方針について検証を行う必要があると認められる。山田地区のみ直営となっているため、運営形態について検証を行う必要があると認められる。

●高齢者雇用対策促進事業（社会福祉課）

【選定理由】・・・事業選定の条件：C

補助金の使途及び金額の算出根拠等について現状把握を行い、今後の方向性や補助金の妥当性、経費削減の可能性について検証を行う必要があると認められる。

5. 評価の概要

(1) 評価方法について

評価にあたっては、主に事業予算に着目し、所管課から提出された平成24年度事前評価基礎シート、予算書及び平成23年度事務事業評価表などを基に、妥当性や効率性の観点から事務事業の今後の方向性や改善点について意見を付すこととしました。

(2) 評価の経過について

委員会では、次の手順で外部評価を実施しました。

(外部評価の流れ)

- ①評価方法など評価にあたって必要となる事項を決定
- ↓
- ②評価対象事業を選定
- ↓
- ③事業内容及び予算の内容確認及び疑問点などの洗い出し
- ↓
- ④所管課へ追加資料等の提出依頼
- ↓
- ⑤所管課ヒアリングに向けての論点整理
- ↓
- ⑥所管課ヒアリングの実施
- ↓
- ⑦評価結果等について協議
- ↓
- ⑧評価結果の決定

6. 評価の結果

各事業の評価結果は次のとおりです。

外部評価結果表（1／6）

■滞納整理事務【収納対策室】

外部評価結果

<事業概要>

当該事業は、税等収納金のうち、収納対策室において徴収が困難なものに係る滞納整理や原課（公債権や私債権を取り扱う課）との全体調整を行う業務である。

<議論の焦点>

外部評価では、滞納整理における体制整備や効率的な事務の運営が議論の焦点となった。

<委員会意見>

●滞納整理における体制整備について

以前は、多重滞納者の把握ができていなかったが、これを解消するために昨年度滞納管理システムの導入を行ったところである。しかし、現在も完全にシステムが機能しておらず、この遅れにより兼ねてから予定していた「嘉麻市の徴収困難事案の滞納整理に係る事務処理規程」の整備までも遅れているとのことである。

委員会としては、これまで事務手続きの根拠規程が整備されていないまま、滞納整理業務が行われてきたことに非常に疑問を抱くところであるが、今後システムや規程が整備されることで、原課（公債権や私債権を取り扱う課）と収納対策室の連携もスムーズになり収納率の向上も期待できるので、早急な対応を望むところである。

また、収納対策室のこれまでの費用対効果についても疑問を持つところではあるが、徴収の公平性の観点からは無論継続されるべき事業であるため、費用対効果に見合った効率的な推進体制を構築すべきである。

この推進体制の構築にあたっては、今後職員数が減少していくことも予想されるので、効率的な徴収の観点から公債権や私債権を取り扱う部署の統合も視野に入れる必要があると思われる。

●弁護士委託料について

現在の過払金の取立てについては経費に対しその成果が薄く、その要因のひとつとして弁護士委託料が高額であることがうかがわれる。

費用対効果を上げるため、弁護士と滞納者を直接契約させる方法や職員が訴訟を扱うことで弁護士委託料を削減する方法など、いくつかの案が示されたところであるが、コスト削減の意識をもって今後更なる費用対効果の向上に向けて改善に取り組まれない。

●私債権の不納欠損処理について

以前は、私債権に関する不納欠損処理の手立てがなく、議会の承認を要したが、「嘉麻市私債権の管理に関する条例」の策定により、一定の事由を備えれば処理が可能となったところである。しかし、現状はこの条例に基づく具体的な基準や手続きが策定されていないため処理が進んでいない状況である。

本来、滞納整理については、回収可能な債権を正確に把握し回収に取り組むべきであるが、回収の可能性がない債権については、早急に不納欠損処理に関する事務処理規定を整備し、収納対策室を中心に迅速な欠損処理を進めるべきである。

<その他の意見>

○滞納管理システム導入に対する疑問

滞納管理システムの導入に関しては、成果に対し、あまりにもコストが掛かりすぎている印象を受けたところであり、導入時にどのような議論がなされたか、また、費用対効果についてどのような検討を行ったのか疑問が残るところであった。

外部評価結果表（2／6）

■市広報紙発行事業【人事秘書課】

外部評価結果

<事業概要>

当該事業は、市民に対し必要な情報提供を行うため、掲載依頼のあった公的情報や市民の生活に関連する情報を編集し、毎月広報紙として発行する事業である。

<議論の焦点>

外部評価では、印刷部数や印刷単価などに係るコスト削減に対する考え方や市民モニター制度の活用による事務改善が議論の焦点となった。

<委員会意見>

●コスト削減への取り組み

今回の外部評価ヒアリングにおいて、所管課は、コスト削減に向けて紙の質を落とすことや比較的単価の高いカラー印刷を削減、また、ページ数の削減が有効な方法と考えていたが、具体的な検討にはまだ至っていない状況であった。

委員会では、印刷部数並びに保存部数及び保存形態、印刷単価に着目してコスト削減に向けての議論を行ってきたところである。

まず、印刷部数については、現在、毎月 18,500 部を印刷しているが、この内訳としては、行政区加入世帯への配布部数が約 17,000 部となっており、残り 1,500 部については、行政区への予備として 1 行政区当たり 5 部で合計 560 部、小学校や道の駅などの施設に約 320 部、各庁舎への配布部数が約 360 部、確井庁舎の職員配布用に約 60 部、残りの 200 部を保存用としている。この 200 部の内、80 部を長期保存用とし、この内 30 部は必要に応じて使用し、残りの 50 部を永久保存用としているとのことであった。

委員会としては、予備の部数が多い印象を受けたところであり、永久保存用の 50 部については、そもそもここまで部数が必要か疑問を抱くところであった。現在は電子データでの保存も可能であることから、例えば、所管課及び図書館で各 1 部保存し、後は、WEB で公開している PDF ファイルを保存することで補完できると考える。

次に、各施設に配置している広報紙については、一定期間経過後に廃棄されるとのことであったが、どの程度廃棄されているかについては十分な把握をしていないとのことであった。委員会としては、適正部数の配置や印刷部数の適正化のためには広報紙の需要状況について日頃から把握しておく必要があると考えるところである。

印刷単価については平成 20 年度から年々単価が上昇しているが、コスト削減の考察として、印刷部数増減により印刷単価がどの程度変動するのかについても調査する必要がある

ると考える。

また、現在、市内業者だけで行われている入札に市外業者を参加させることや予定価格設定の際、見積もりだけでも市外業者から取ってみるのもコスト抑制の一手法と考えられる。

これらのことを踏まえ、今後所管課においては、コスト削減に向けたより一層の努力をお願いしたい。

●市民モニター制度の活用

広報紙及び広報活動全般についての意見、要望等をうかがうための市民モニター制度については、昨年度の事務事業評価表の「改善内容」の欄に記載のあったところであり、市民モニター制度の活用状況について事前に質問を行い、回答を受けたところであった。所管課としては、モニタリングの方法や項目、選定方法、意見の集約及び取扱い等について検討を行っており、来年度から実施したいという意向をもっていた。

しかし、ヒアリングの中では、市民モニターの実施に関して、来年度までの具体的スケジュール等が示されることはなく、本当に市民モニター制度が運用されるのか疑問を感じるところである。

事務事業の改善という観点からは、市民モニターは非常に重要な手法であると考えられるので、今後、この制度を活用して広報紙が市民ニーズに合った形で、さらに読みやすく工夫され、質の高いものになるよう鋭意努力されたい。

<その他の意見>

○配布率向上への対策

広報紙の世帯配布率を改善するには、転入者等が新規に行政区へ加入することが必要であるが、実際は行政区活動のわずらわしさから行政区へ加入しない者が増加している。

現状、未加入者の増加防止に関する事務事業や担当部署はないため、対策を講じる担当部署を早急に定めるべきである。

外部評価結果表（3／6）

■図書館施設管理運営事業【生涯学習課】

外部評価結果

<事業概要>

当該事業は、主に図書の貸出し、図書システムの管理及び施設の維持管理を行う業務である。

<議論の焦点>

外部評価では、主にコスト削減への取り組みや図書館の運用形態が議論の焦点となった。

<委員会意見>

●コスト削減に向けた総括的視点

嘉麻市は合併により旧市町の図書館及び図書室をそのまま引き継いでおり、人口4万2千人に対し4つの図書館がある。施設数としては他団体と比較してサービス過剰であり、この施設をこのまま運営するのであれば、他自治体以上に運営コスト削減の努力が要求される。

所管課としては、合併当初3名から4名いた正規図書司書が現在は1名となり、後は嘱託職員で運営している現状から、人件費に関してはある程度削減できたとの見解であり、備品や書籍に関しては市民サービスの観点から削減の余地は無いとしている。

しかし、嘉麻市の今後の財政状況に鑑みれば、現状を維持していくことの困難性が予想されるので、より一層のコスト削減の工夫が必要であり、そうでなければ政策的見地から統廃合も視野に入れる必要があると思われる。

●指定管理者制度に対する検討

所管課では、指定管理者制度を導入するか否かについては、平成20年11月19日付けで嘉麻市立図書館協議会から提出のあった「嘉麻市立図書館の指定管理者制度導入についての意見書」における指定管理者制度導入反対の意向を重く受け止めているとのことであった。

また、所管課が隣接する一つの自治体にのみ指定管理者制度導入後の状況を電話で聞いたところ、導入前に図書館に配置していた館長、係長、担当職員の3名の正規職員が導入後配置しなくて良くなり、図書館費としては削減できたとのことであった。しかし備品や書籍に関する費用については、さほど変わっていないとのことであった。

所管課は、これらのことから指定管理者制度導入については妥当ではないとの見解を示した。

委員会としては、指定管理者制度の導入について賛否を問う、あるいは示すものではないが、所管課が熟慮されないままに、安易に方向性を示そうとしているところに非常に疑問を抱くところであった。

所管課においては、市民サービスはもちろんのこと、コスト削減の観点や効率的な事業運営の観点から、しっかりとしたコスト分析や指定管理者制度のメリット・デメリットを整理し、説得力のある見解を示されたい。

外部評価結果表（4／6）

■セキュリティポリシー運用事務【総務課】

外部評価結果

<事業概要>

当該事業は、セキュリティ実施手順書等に基づき、市が保有する情報を適正に管理及び運用させる業務である。

<議論の焦点>

外部評価では、当該事業に係るコスト削減の余地とリスク値低減対策の検討が議論の焦点になった。

<委員会意見>

●コスト削減について

当該事業については、随意契約によって毎年約600万円程度の委託料で契約している。このうちセキュリティポリシーの職員研修は、約200万円の見積もりとなっており、1回の研修単価が20万円、全体で10回程度開催されているとのことであった。

この研修は約90分程度のものであり、特別な機器の使用や実習はなく、1日複数回同じ場所で実施され、一律に1回20万円の単価であるのは非常に割高であると感じた。

これまでの研修の参加率は50％程度であり、研修欠席者へのフォローを強化するなど参加率向上に努めるべきである。また、DVDの配布やネット配信等で研修を代替するなどによりコスト削減を図ることも検討されたい。また、研修単価低減にも努められたい。

●リスク値の低減

今回の委員会の中では、リスク値の低減について議論が及んだ。一つ目は、監査後のフォローの徹底である。二つ目は、研修会への参加率向上である。

まず、監査後のフォローであるが、通常、監査終了後には、対象課に対し委託業者を交え報告を行い、さらにその内容を全体研修会でも報告しているところである。しかしながら、監査報告を受けた後の対応は原課に任せており、所管課は特段のフォローは行っていないとのことであった。

リスク値低減のためには、まず、監査報告により問題点を指摘された原課が問題を解決していく必要があり、所管課においては、この原課の改善活動を確実に進捗管理していく必要がある。

次に、研修会の昨年までの参加率をみると、50％前後と低い状況であった。所管課としては、参加率向上の試みとして、セキュリティ委員会による研修会参加への呼びかけや

本庁舎のみで開催してきた研修を今年度から各庁舎でも開催する予定である。

研修会については、事実上、任意の参加となっているため、業務の都合で参加できない職員もいると考えられるが、参加率を見ると意図的に参加しない職員も多数いるものと推測される。強制的に参加を促す必要性については所管課も認識しているところであったが、これらを踏まえると、ある程度強制力を持たせるためにも、毎年度欠席している職員については、幹部職員が強く指導するなどして出席させることが必要である。また、欠席者へは、DVDなどによる個別研修を実施するなど、具体的な工夫により研修内容を補完されたい。本来、最も注意すべきことは情報漏洩等で重要な問題を引き起こすことがないよう、情報セキュリティに対する意識の向上を図ることであり、その指標がリスク値の低減であることを念頭において取り組まれない。

最後に、研修開催時期については、毎年、監査後の1月に開催されているところであるが、4月には新規職員が採用されることもあり、新規職員に対しての研修として、別途開催される新規採用職員研修のカリキュラムの一つとすることも有効な方法と考えられる。

外部評価結果表（5 / 6）

■ごみ収集運搬事業【環境課】

外部評価結果

<事業概要>

当該事業は、家庭から排出されるごみをごみ処理場まで収集運搬する業務である。なお、ごみの収集運搬にあたっては稲築地区・嘉穂地区・碓井地区を民間業者に委託し、山田地区は直営により行っているところである。

<議論の焦点>

外部評価では、契約の見直し、サービス（ごみ収集回収）の平準化、山田地区のごみ収集業務の民間委託が議論の焦点となった。

<委員会意見>

●契約の見直しについて

現在、民間委託を行っている3地区については、それぞれ委託料の積算単価や積算方法が異なっている状況であった。所管課としては統一の意向を持っており、近日中に3地区の業者と協議を行うとのことであった。

委員会としても、合併後6年も経過していることから早急に嘉麻市として統一された積算基準とする必要があると考える。

●サービス（ごみ収集回収）の平準化

現在、山田・稲築地区と碓井・嘉穂地区とで不燃ごみや粗大ごみについて収集回数が異なる状況があり、所管課としては収集回数が多い地区にあわせるとの見解を示しており、平成25年での平準化を予定しているとのことであった。

委員会としては、資源ごみの収集回数の平準化を収集回数が多い地区にあわせるということであれば、所管課が示しているとおりに月に1回ということになると思うが、嘉麻市の財政状況を考えると、2ヶ月に1回とすることも選択肢の一つと考えられるので、市民ニーズも十分に把握され統一にあたられたい。

●山田地区の民間委託

山田地区の民間委託の検討については、山田地区以外の3地区を平準化した後に委託と直営についてコスト比較等を行うとのことであった。

現時点では詳細な経費の算定ができておらずコスト比較はできていないとのことであるが、所管課が示す直営のメリットとしては、「災害時の対応が迅速であり、民間委託の場合

だと費用が発生してしまい直営のようにはいかない」とのことであった。

しかしながら、この作業はボランティアではなく人件費が発生しており、このような発言から、所管課のコスト認識の低さに対し、不安を感じる場所である。人件費が発生しているという認識があれば、「民間でも直営でもコストは発生するが、迅速に対応できるのがメリットだ」という発言になるはずである。

所管課にあたっては、こういったコスト感覚を身につけ、効率的な事業運営の視点を踏まえ、日々の業務にあたられたい。また、民間委託の検討にあたっては、山田地区のみ直営であるべきかどうかも含め、十分かつ正確なシミュレーションを行ったうえで結論付けるべきである。

<その他の意見>

○ごみ処理施設の利用について

収集方法以外の事項であるが、稲築地区は他の3地区と異なり、RDF方式（ごみの固形燃料化）によりごみ処理を行っている。このため他の3地区とは違ってペットボトルを資源ごみではなく燃えるごみとして出しているところである。

また、稲築地区のごみを他の3地区が利用している焼却施設に搬入することは、焼却場の処理能力をオーバーしてしまうため現実的ではないとのことであった。

現在、他の3地区が利用する焼却施設については老朽化が進んでいる状況であり、さらに、RDFに係る大牟田市との契約が平成29年度で期間満了となることから、これを機に、今後の画一的なごみ処理方法や分別方法等のごみ処理施策についても検討をお願いしたい。

外部評価結果表（6／6）

■高齢者雇用対策促進事業【社会福祉課】

外部評価結果

<事業概要>

当該事業は、嘉麻・桂川シルバー人材センターに対し、事業運営費の一部を補助することにより高齢者の雇用の安定と職業生活の充実を図り、ひいては福祉の増進に資する業務である。

<議論の焦点>

外部評価では、シルバー人材センターのコスト構造と、受注金額における受託配分金と受取事務費の割合が議論の焦点となった。

<委員会意見>

●シルバー人材センターのコスト構造について

受注金額を見積る手順としては、まず受託配分金が決まり、これを100%としたときの10%が受取事務費となる。この受託配分金と受取事務費を足した総額110%が受注金額となる。

シルバー人材センターでは、受取事務費をセンターの運営経費としているが、この事務費だけでシルバー人材センターの運営経費を賄うことができないため補助金を受けている。一般的には民間のサービス業でも売り上げの10%程度で事務費を賄うのは難しい。さらに、このような経営状況であるにも関わらず、職員1人当たりの人件費が600万円と高額であり、このような形態をこれまで継続してきていることに非常に疑問を持つところである。

シルバー人材センターにおいては、自助努力による経営改革が望まれるところであり、早急に補助金に頼らない経営の仕組みを確立されたい。

●受託事業収益の受託配分金と受取事務費の関係

受託配分金は、全額が作業従事者に分配され、受取事務費がシルバー人材センター運営費用に充当されているが、この受取事務費のみでシルバー人材センター運営経費を賄えないのであれば、例えば、受託配分金のうち作業従事者に分配される割合を100%から90%に減らし、残り10%を事務費に回すような事務費確保の工夫を行うべきである。

【事務費確保のイメージ（例）】

受取事務費 10%		受取事務費 10%
受託配分金 100%	⇒	受取事務費 10%
		受託配分金 90%

<その他の意見>

○広域合併について

広域的な合併でコスト削減が可能であれば、更なる合併も検討されたい。

7. 昨年度外部評価結果への対応状況

委員会では、昨年度に評価を行った8事務事業について、所管課の対応状況に関する報告（平成24年8月時点の取組状況）を受けましたが、結果としては、一部進捗があったものの、全体的に進展がみられない状況でした。

また、評価対象となった事業の中には、本来、公平・公正であるべき事務事業のサービス内容に旧市町区域間で格差がある事業もあり、早急な対応が求められるところです。

さらに、市行政改革推進本部において下記の取り決めがなされたにも関わらず、適切な対応がされていないのが現状であり、委員会としては、市の組織体制や職員意識に疑問を感じざるを得ません。

市長におかれましては、リーダーシップを存分に発揮され、問題解決にあたられることを強く要望します。

【昨年度評価対象事業】

- ① 若年単身者定住促進事業（住宅公園課）
- ② 嘉麻市観光PR及びPR支援事業（産業振興課）
- ③ 生活安全推進事業（総務課）
- ④ 家庭雑排水処理事業（環境課）
- ⑤ 配食サービス（産業振興課）
- ⑥ 稲築福祉バス運行事業（社会福祉課）
- ⑦ 碓井福祉バス事業（総務課）
- ⑧ 市バス運行管理事業（総務課）

（参考）

平成23年度行政評価（事務事業評価）結果の取扱いについて（～抜粋～）

（H23.12.16市行政改革推進本部決定）

市行政改革推進本部（以下「行革本部」という。）は、今年度を実施した行政評価（事務事業評価）の結果について適切に処理するため、行政評価の結果の取扱いに関して下記のとおり定める。

■外部評価結果の取扱い

- ・外部評価の対象となった事務事業については、外部評価の結果や指摘事項等を踏まえて、所管課において必要な対策を講じるものとする。特に、外部評価の結果が、内部評価の結果と異なっているものについては、外部評価の結果を尊重するものとする。
- ・外部評価の中で委員会意見として指摘された事項については、所管課において指摘事項をよく検討し、必要に応じて対策を講じるものとする。また、早期に対応することが困難なものについては、今後の対応方針等を検討するものとする。
- ・外部評価への対応については、行革本部にて進捗管理を行ない、その対応状況等を外部評価委員会に報告するものとする。

嘉麻市外部評価委員会委員名簿

職 名	氏 名	備 考
委員長	松川 正治	有限責任監査法人トーマツ福岡事務所
副委員長	横山 麻季子	北九州市立大学法学部
	藤田 和子	藤田公認会計士事務所
	添田 文彰	市民公募委員
	高野 敏寛	市民公募委員

会議の経過

回	開催日	会議内容等
第1回	平成24年10月1日	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外部評価制度について ・ 今後のスケジュールについて ・ 平成24年度外部評価の進め方について <ol style="list-style-type: none"> ① 評価のねらい ② 評価方法について ③ 評価対象事業について
第2回	平成24年10月16日	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各評価対象事業におけるヒアリング担当者の決定について ・ 質問事項、必要資料の整理について
第3回	平成24年10月30日	<ul style="list-style-type: none"> ・ 提出資料及び質問事項に対する回答内容の確認について ・ 疑問点の整理について ・ ヒアリングの進め方について
第4回	平成24年11月5日	<ul style="list-style-type: none"> ・ 所管課ヒアリング（3事業） <ol style="list-style-type: none"> ① 市広報紙発行事業 ② ごみ収集運搬事業 ③ 高齢者雇用対策促進事業
第5回	平成24年11月6日	<ul style="list-style-type: none"> ・ 所管課ヒアリング（3事業） <ol style="list-style-type: none"> ① セキュリティポリシー運用事務 ② 滞納整理事務 ③ 図書館施設管理運営事業
第6回	平成24年11月13日	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外部評価結果（案）について ・ 外部評価結果報告書骨子について
第7回	平成24年12月4日	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外部評価結果報告書（案）について
第8回	平成24年12月11日	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外部評価報告書の決定について ・ 市長報告

嘉麻市外部評価委員会条例

(設置)

第1条 嘉麻市（以下「市」という。）が実施する行政評価について、市行政外部からの意見を取り入れることにより、評価の客観性と透明性を確保するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項の規定に基づき、嘉麻市外部評価委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(所掌事務)

第2条 委員会の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 市が実施した行政評価について検証評価すること。
- (2) 行政評価制度の改善について調査審議すること。
- (3) 前2号に掲げる事項について市長に報告すること。

(組織)

第3条 委員会は、委員5人以内で組織する。

2 委員は、次に掲げる者のうちから市長が委嘱する。

- (1) 識見を有する者 3人以内
- (2) 市民からの公募による者 2人以内

(委員の任期)

第4条 委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、委員が欠けたときの補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長及び副委員長)

第5条 委員会に委員長及び副委員長各1人を置く。

- 2 委員長は、委員の互選により定める。
- 3 副委員長は、委員のうちから委員長が指名する。

- 4 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。
- 5 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第6条 委員会の会議（以下「会議」という。）は、委員長が招集し、委員長が議長となる。

- 2 会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。
- 3 会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(庶務)

第7条 委員会の庶務は、主管課において処理する。

(委任)

第8条 この条例の施行に関し、委員会の運営に必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、平成24年4月1日から施行する。

平成24年度事前評価基礎シート
【平成24年度実施中事業、平成25年度新規事業】

シート記入者： 組坂英治

事務事業の概要								
1 事務事業名	滞納整理事務費							
2 担当課・係	収納対策室・収納対策係	事業担当課長	福田 修					
3 上位の施策 (目的体系の確認)	基本方針	6. 市民と行政による協働のまちづくり						
	施策内容	5. 効率的な行財政運営の推進						
4 事業開始年度	平成20年度			事業終了年度		-		
5 事業の目的	対象(誰を:受益者)	嘉麻市						
	意図(受益者の将来像)	税及び税外収入の滞納金を徴収することにより、税等収納金の負担の公平性及び財源の確保を図ります。						
6 事業の内容 (目的達成の手段)	①滞納管理システムの活用 →一元管理された滞納者情報を基に滞納整理を強化します。 ②滞納者が所有する財産の調査 →預貯金480人(6,240件)、生命保険480人(6,720件) ③滞納処分の強化 →全ての強制徴収公債権で滞納処分を実施します。 ④民事執行の活用 →徴取困難な私債権について、強制執行をはじめとする民事執行手続を行います。							
事務事業の実施								
7 指標とコストの推移(行政資源投入の状況)								
指標分類	①指標名	単位	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
	②指標の計算式/説明文		(決算)	(決算)	(予算)	(見込)	(見込)	(見込)
成果指標								
活動指標	滞納者名寄作業 (税及び税外収入滞納者の実人数)		7,526	7,427	7,400	7,400	7,400	7,400
	民事訴訟等件数		12	7	10	15	20	20
③予算額(H23以前は決算額) (千円)			12,735	12,655	19,107	19,107	19,107	19,107
④財源内訳	国庫補助金							
	県補助金							
	その他				1			
	一般財源		12,735	12,655	19,106	19,107	19,107	19,107
⑤市が主体的に実施する理由	B 公共性や収益性の観点から、市が主体的に実施すべき事業							
⑥自己評価(今後の方向性)	A 拡大							

評価事業名	滞納整理事務費	予算事業No.	636
(予算費目)	2.(総務費) 1.(総務管理費) 18.(収納対策費)		

事業額			本年度の財源内訳				節		説明
			特定財源			一般財源			
本年度	前年度	比較	国県支出金	地方債	その他				
19,107	10,327	8,780			1	19,106	7. 賃金	1,841	臨時職員賃金 6,670円×23日×12月 1,841,000円
							9. 旅費	5	普通旅費(弁護士相談・福岡市) 1100円×4回 5,000円
							11. 需用費	139	消耗品費 ・事務用品 94,000円 ・参考図書 26,000円 ・追録 19,000円 139,000円
							12. 役務費	100	手数料(提訴時の印紙代) 10,000円×10件 100,000円
							13. 委託料	11,190	保守点検委託料 ・滞納管理システム保守料 1,404,000円 その他の委託料 ・顧問弁護士委託料 4,536,000円 顧問料 63,000円×12月 時間制報酬 21,000円×180時間 ・滞納管理システム改修委託料 5,250,000円 カスタマイズ費用 9,786,000円
							14. 使用料及び口賃借料	5,832	滞納管理システムリース料 5,832,000円

平成23年度事務事業評価表

【評価対象年度:平成22年度】

一次評価日：平成23年6月22日

一次評価者：河崎 修

二次評価の有無：無

事務事業の分類
ソフト事業

Plan 事務事業の概要									
1 事務事業名	滞納整理事務								
2 担当課・係	収納対策室収納対策係	事業担当課長	野上憲治(市民環境部長兼務)						
3 上位の施策 (目的体系の確認)	基本方針	6. 市民と行政による協働のまちづくり							
	施策内容	5. 効率的な行財政運営の推進							
4 事業開始年度	平成20年度			事業終了年度	—				
5 事業の目的	対象(誰を:受益者)	嘉麻市							
	意図(受益者の将来像)	税及び税外収入の滞納金を徴収することにより、税等収納金の負担の公平性及び財源の確保を図ります。							
6 事業の内容 (目的達成の手段)	①滞納者(税及び税外収入)の滞納状況の一元的管理をします。 →滞納管理システムを導入しました。 ②滞納者が所有する財産の調査をします。 →預貯金613件、生命保険614件 ③滞納処分をします。 →差押件数延べ9件 ④民事事件手続きを行います。 →取立訴訟件数6件 ※直接事業費の大半は、顧問弁護士委託料及び滞納管理システム導入費用等です。 なお、滞納管理システムリース料は、収納対策室を含む税等収納金担当課、8課28台分の費用です。								
Do 事務事業の実施									
7 指標とコストの推移(行政資源投入の状況)									
指標分類	①指標名	単位	20年度(実績)	21年度(実績)	22年度(見込)	22年度(実績)	23年度(見込)	24年度(見込)	
	②指標の計算式/説明文								
成果指標									
活動指標	滞納者名寄せ作業 (税及び税外収入滞納者の実人数)	件	8,078	7,570	7,500	7,526	7,500	7,500	7,500
	民事訴訟等件数	件	11	7	7	12	15	20	
③ 直接事業費計(単位:千円)			378	1,907	17,702	12,735	10,327	10,327	
④ 財源内訳	国庫補助金								
	県補助金								
	その他								
	一般財源		378	1,907	17,702	12,735	10,327	10,327	
⑤ 従事者数 人件費等	正職員		0.70 人	1.00 人	1.00 人	0.97 人	1.00 人	1.00 人	1.00 人
	嘱託/臨時職員		0.64 人	0.00 人	0.00 人	0.00 人	0.00 人	0.00 人	0.00 人
	正職員		5,342	7,631	7,631	7,402	7,631	7,631	
	嘱託/臨時職員		1,041						
⑥ トータルコスト			6,761	9,538	25,333	20,137	17,958	17,958	
⑦ 単位あたりコスト(単位:円)									

Check 事務事業の評価

8 妥当性の評価

① なぜ市が主体的に実施するのか

B

- A. 市が実施するよう法令(県条例を含む)で定められた事業 (法令名:)
(※内部管理事業で、市以外が実施することが困難な事業を含む)
B. 公共性や収益性の観点から、市が主体的に実施すべき事業
C. 市以外でも実施可能であるが、市が主体的に実施することが望ましい事業
D. 市が主体的に実施する必要性は低い、何らかの理由により市が実施している事業

上記の判断根拠/評価についての説明

法令に従い、滞納整理を行うことによって、税等収納金の負担の公平性及び財源を確保しなければなりません。

② 事業対象(者)の設定及び受益者負担は適正か

A

- A. 適正である
— 評価対象外
B. 不適正な部分がある
C. 不適正である

上記の判断根拠/評価についての説明

多重滞納者に対して滞納整理を行うことで、財源確保に寄与します。

9 有効性の評価

① 事業の必要性は高いか(事業の目的は薄れてきていないか)

A

- A. 必要性は高い
D. 必要性は低い
— 評価対象外
B. 必要性はやや高い
C. 必要性はやや低い

上記の判断根拠/評価についての説明

多重滞納者の滞納状況を一元的に管理することで、その債務の状況及び問題点を把握し、効果的な滞納整理を行うことができます。

② 期待された効果(成果)は上がっているか

B

- A. 期待以上である
D. 効果を把握していない
— 評価対象外
B. ほぼ期待どおりである
C. 期待以下である

上記の判断根拠/評価についての説明

多重滞納者等3人から、合計約306万円の滞納金(税・住宅使用料)を徴収することができました。

10 効率性の評価

現在のコストを低減(事務効率化を含む)することができないか

B

- A. 全く低減することができない
C. 低減することができる
D. 大きく低減することができる
B. あまり低減することができない

上記の判断根拠/評価についての説明

直接事業費の顧問弁護士委託料については、訴訟の難易度により、職員で対応できる案件が増えれば、低減できる可能性があります。

11 問題点・課題の整理

① 短期的な問題点・課題(1年以内に取り組むべき課題)

滞納管理システムを本格的に運用し、一元的に管理された多重滞納者情報をもとに、滞納整理を強化します。

② 中長期的な問題点・課題(概ね3年以内に取り組むべき課題)

職員のみで訴訟を提起することができるよう、スキルアップを図ります。

③ 担当課のみでは解決が困難と考えられる問題点・課題

訴訟において、高度な専門性を要求される案件については、職員のみでの対応は困難であり、弁護士の力を借りる必要があります。

Action 事務事業の改善 / 事業費の方向性					
12 前年度(H22)の評価表に記載した改善内容	<p>平成22年7月から全庁的な滞納管理システムの構築を始め、住宅使用料については、10月から本稼働、その他については、平成23年1月からの本稼働を予定しています。</p> <p>税等収納金担当課と収納対策室との間で、滞納案件を収納対策室へ委任する場合のルールを見直し、多重滞納者に対する滞納整理をより円滑に行うことができますようにします。</p>				
13 前年度(H22)に実施した改善内容	<p>平成22年7月から全庁的な滞納管理システムの構築を始め、平成23年3月から仮稼働、4月から本稼働しました。</p> <p>収納対策本部において、「嘉麻市の徴収困難事案の滞納整理に係る事務処理規程」が了承され、これに基づき、担当課から委任を受け、水道料金及び給食費の多重滞納者に対する支払督促申立てを行いました。</p>				
14 今年度(H23)の改善内容	<p>多重滞納者案件の取扱件数を増やし、滞納整理をより一層進めます。</p>				
15 来年度(H24)の方向性	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: yellow; text-align: center; font-weight: bold;">A</td> <td>A. 拡大 D. 縮小</td> <td>B. 現状維持 E. 廃止・休止</td> <td>C. 見直しのうえ継続 F. 完了</td> </tr> </table> <p>上記の判断根拠/評価についての説明</p> <p>多額の滞納金は、市の財政を圧迫するものであり、速やかに滞納金を徴収し、財政の健全化を図る必要があります。</p>	A	A. 拡大 D. 縮小	B. 現状維持 E. 廃止・休止	C. 見直しのうえ継続 F. 完了
A	A. 拡大 D. 縮小	B. 現状維持 E. 廃止・休止	C. 見直しのうえ継続 F. 完了		
二次評価					
16 一次評価に対する意見1(問題点・課題の整理について)	<p>二次評価対象外</p>				
17 一次評価に対する意見2(今年度(H23)の改善内容について)	<p>二次評価対象外</p>				
18 来年度(H24)の方向性	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: yellow;"></td> <td>A. 拡大 D. 縮小</td> <td>B. 現状維持 E. 廃止・休止</td> <td>C. 見直しのうえ継続 F. 完了</td> </tr> </table> <p>二次評価対象外</p>		A. 拡大 D. 縮小	B. 現状維持 E. 廃止・休止	C. 見直しのうえ継続 F. 完了
	A. 拡大 D. 縮小	B. 現状維持 E. 廃止・休止	C. 見直しのうえ継続 F. 完了		

平成24年度事前評価基礎シート
【平成24年度実施中事業、平成25年度新規事業】

シート記入者： 池田 巖

事務事業の概要								
1 事務事業名	市広報誌発行事業							
2 担当課・係	人事秘書課秘書広報係	事業担当課長	田中一幸					
3 上位の施策 (目的体系の確認)	基本方針	6. 市民と行政による協働のまちづくり						
	施策内容	5. 効率的な行財政運営の推進						
4 事業開始年度	平成18年度			事業終了年度 -				
5 事業の目的	対象(誰を:受益者)	市民(世帯)、市の情報を欲する人及び広告主						
	意図(受益者の将来像)	市の重要課題や施策、生活情報などを容易に得られるようにします						
6 事業の内容 (目的達成の手段)	<ul style="list-style-type: none"> ●発行/嘉麻市広報発行規則に基づき、「広報嘉麻」を原則毎月1日に発行(月1回) ●掲載事項/①予算・決算・財政事情等に関する事項、②法令、条例、規則その他特に公表を要する事項、③諸施策・行事等で特に市民に周知し、その協力を必要とする事項、④市民生活の安定及び向上に関して必要な事項、⑤その他市民に周知する必要がある事項 ●配布対象者/無償にて本市の各世帯、市の情報を欲する人、広告主に配布しています。また、自治体間の相互配布及び各公共施設などに設置しています。 ●印刷部数/毎月18,500部(各世帯分、バックナンバー、保存用、若干の予備含む) ●印刷/毎年、指名競争入札で業者を決定しています。 ●編集作業/各課から掲載依頼を受けた原稿や広報係で独自に取材した内容を編集用ソフト(インデザイン・イラストレーター・フォトショップ)を使用して作業しています。また、読みやすい紙面づくりを行うため研修会などに参加しています。 							
事務事業の実施								
7 指標とコストの推移(行政資源投入の状況)								
指標分類	①指標名	単位	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
	②指標の計算式/説明文		(決算)	(決算)	(予算)	(見込)	(見込)	(見込)
成果指標	世帯への配布カバー率		88.6	88.1	88.6	89.2	89.2	89.2
活動指標	広報紙配布部数		17,089	16,999	17,089	16,999	16,999	16,999
	(1ヶ月あたりの平均部数)							
③予算額(H23以前は決算額) (千円)			11,750	13,521	13,772	13,772	13,772	13,772
④財源内訳	国庫補助金							
	県補助金		1,023	1,017	789	789	789	789
	その他		1,175	1,050	300	300	300	300
	一般財源		9,552	11,454	12,683	12,683	12,683	12,683
⑤市が主体的に実施する理由		C 市以外でも実施可能であるが、市が主体的に実施することが望ましい事業						
⑥自己評価(今後の方向性)		B 現状維持						

評価事業名	市広報紙発行事業	予算事業No.	9-1
(予算費目)	2.(総務費) 1.(総務管理費) 2.(文書広報費)		

事業額			本年度の財源内訳				節		説明	
			特定財源			一般財源				区分
本年度	前年度	比較	国県支出金	地方債	その他					
13,772	17,028	△3,256	789		300	12,683	9. 旅 費	7	普通旅費 ・広報担当研修会旅費 1,100円×6回	7,000円
							11. 需用費	13,741	消耗品費 ・広報用消耗品 印刷製本費 ・広報紙印刷製本費 修繕料 ・広報用機材修繕料	70,000円 13,641,000円 30,000円
							19. 負担金補助 及び交付金	24	日本広報協会会費	24,000円

平成23年度事務事業評価表

【評価対象年度:平成22年度】

一次評価日：平成23年6月22日

一次評価者：田中 一幸

二次評価の有無：無

事務事業の分類
ソフト事業

Plan 事務事業の概要	
1 事務事業名	市広報紙発行事業
2 担当課・係	人事秘書課 秘書・広報係 事業担当課長 田中 一幸
3 上位の施策 (目的体系の確認)	基本方針 6. 市民と行政による協働のまちづくり
	施策内容 4. 市民参加のまちづくりと嘉麻市自治基本条例(仮称)の制定
4 事業開始年度	平成18年度 事業終了年度
5 事業の目的	対象(誰を:受益者) 市民(世帯)、市の情報を欲する人及び広告主
	意図(受益者の将来像) 市の重要課題や施策、生活情報などを容易に得られるようにします
6 事業の内容 (目的達成の手段)	<ul style="list-style-type: none"> ●発行/嘉麻市広報発行規則に基づき、「広報嘉麻」を原則毎月1日に発行(月1回) ●掲載事項/①予算・決算・財政事情等に関する事項、②法令、条例、規則その他特に公表を要する事項、③諸施策・行事等で特に市民に周知し、その協力を必要とする事項、④市民生活の安定及び向上に関して必要な事項、⑤その他市民に周知する必要がある事項 ●配布対象者/無償にて本市の各世帯、市の情報を欲する人、広告主に配布しています。また、自治体間の相互配布及び各公共施設などに設置しています。 ●印刷部数/毎月18,500部(各世帯分、バックナンバー、保存用、若干の予備含む) ●印刷/毎年、指名競争入札で業者を決定しています。 ●編集作業/各課から掲載依頼を受けた原稿や広報係で独自に取材した内容を編集用ソフト(インデザイン・イラストレーター・フォトショップ)を使用して作業しています。また、読みやすい紙面づくりを行うため研修会などに参加しています。

Do 事務事業の実施

7 指標とコストの推移(行政資源投入の状況)								
指標分類	①指標名	単位	20年度(実績)	21年度(実績)	22年度(見込)	22年度(実績)	23年度(見込)	24年度(見込)
成果指標	世帯への配布カバー率		90.13%	89.6%	89.8%	88.6%	88.6%	88.6%
活動指標	広報紙配布部数 (1ヶ月あたりの平均部数)	部	17,363	17,299	17,299	17,089	17,089	17,089
③ 直接事業費計(単位:千円)			10,275	10,830	10,500	11,750	11,750	11,750
④ 財源内訳	国庫補助金							
	県補助金							
	その他		1,764	1,935	1,900	2,198	1,773	1,773
	一般財源		8,511	8,895	8,600	9,552	9,977	9,977
⑤ 従事者数 人件費等	正職員		1.80 人	1.97 人	1.90 人	1.99 人	1.99 人	1.99 人
	嘱託/臨時職員							
	正職員		13,736	15,033	14,499	15,186	15,186	15,186
	嘱託/臨時職員							
⑥ トータルコスト			24,011	25,863	24,999	26,936	26,936	26,936
⑦ 単位あたりコスト(単位:円)								

Check 事務事業の評価

8 妥当性の評価

① なぜ市が主体的に実施するのか

- B**
- A. 市が実施するよう法令(県条例を含む)で定められた事業 (法令名:)
(※内部管理事業で、市以外が実施することが困難な事業を含む)
 - B. 公共性や収益性の観点から、市が主体的に実施すべき事業
 - C. 市以外でも実施可能であるが、市が主体的に実施することが望ましい事業
 - D. 市が主体的に実施する必要性は低い、何らかの理由により市が実施している事業

上記の判断根拠/評価についての説明

情報公開・行政の説明責任などへの関心が高まる中で、法令の制定、行政の動向などを即座に捉え、市民に伝えるべき情報や民間情報提供等では伝えきれない市独自の制度や行事などの案内、募集など情報の周知説明については、行政が対応しなければなりません。

② 事業対象(者)の設定及び受益者負担は適正か

- A**
- A. 適正である
 - B. 不適正な部分がある
 - C. 不適正である
 - 評価対象外

上記の判断根拠/評価についての説明

本市の各世帯や市の情報を欲する人には無償で配布していますので、適正と考えられます。

9 有効性の評価

① 事業の必要性は高いか(事業の目的は薄れてきていないか)

- A**
- A. 必要性は高い
 - B. 必要性はやや高い
 - C. 必要性はやや低い
 - D. 必要性は低い
 - 評価対象外

上記の判断根拠/評価についての説明

市民が積極的にまちづくりに参画できる「市民と行政による協働のまちづくり」を推進するためには、市民と行政情報を共有することが重要です。よって、情報提供媒体の一つである広報紙の必要性は高いと考えられます。

② 期待された効果(成果)は上がっているか

- C**
- A. 期待以上である
 - B. ほぼ期待どおりである
 - C. 期待以下である
 - D. 効果を把握していない
 - 評価対象外

上記の判断根拠/評価についての説明

市民に分かりやすい紙面づくりを努力しているものの、その満足度を把握できていないのが現状です。しかし、住基世帯19,293世帯(平成23年3月末現在)に対し自治会加入世帯17,089世帯であり、前年比より1%減の88.60%の割合で世帯への配布をカバーしています。

10 効率性の評価

現在のコストを低減(事務効率化を含む)することができないか

- B**
- A. 全く低減することができない
 - B. あまり低減することができない
 - C. 低減することができる
 - D. 大きく低減することができる

上記の判断根拠/評価についての説明

DTP(広報紙編集ソフト)を導入し編集を行うことでコストを大幅に削減しているため、現在よりコストを低減することは難しいと考えられます。

11 問題点・課題の整理

① 短期的な問題点・課題(1年以内に取り組むべき課題)

- ・写真、文章表現、表やイラストなど紙面の構成を工夫し、読みやすい紙面づくりを行っていく必要があります。
- ・自治会未加入者世帯に広報紙を手にとっていただけるように、広報紙の設置箇所を増やす必要があります。
- ・多くの方に呼んでいただける紙面を作るために、広報紙に対する市民の満足度を把握する必要があります。

② 中長期的な問題点・課題(概ね3年以内に取り組むべき課題)

特にありません。

③ 担当課のみでは解決が困難と考えられる問題点・課題

全世帯配布との観点から外部委託を考えますが、自治組織の存続に係わる事項であるため、総務課との協議が必要です。

Action 事務事業の改善 / 事業費の方向性									
12 前年度(H22)の評価表に記載した改善内容	特にありません。								
13 前年度(H22)に実施した改善内容	特にありません。								
14 今年度(H23)の改善内容	<ul style="list-style-type: none"> ・自治会未加入者世帯への広報紙の配布は、現在、図書館や公民館など公共施設等に設置することで配布をカバーしています。自治会未加入者世帯は、若い世代に多いと考えられますので、より多くの方に広報紙を手にとりただけるように、公立保育所などに設置して設置箇所を増やす必要があると考えられます。 ・広報掲載の取材は、大きなイベント等や秘書・広報係で特に必要と考えるものについては独自で取材を行い、所管課があるものについては、所管課に写真の提供等を依頼し、休日等の時間外を減らす必要があります。 ・市民モニターを募り、広報紙に対する満足度を把握する必要があります。 								
15 来年度(H24)の方向性	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: yellow; text-align: center;">C</td> <td>A. 拡大</td> <td>B. 現状維持</td> <td>C. 見直しのうえ継続</td> </tr> <tr> <td></td> <td>D. 縮小</td> <td>E. 廃止・休止</td> <td>F. 完了</td> </tr> </table> <p>上記の判断根拠/評価についての説明</p> <p>市民が積極的に参画できる「市民と行政による協働のまちづくり」を推進するためには、市民に対して的確な情報を提供し、市政に関心を持ってもらうことが必要です。情報提供媒体の一つである広報紙の発行は、開かれたまちづくりの形成を資するために今後も重要であると考えられます。</p>	C	A. 拡大	B. 現状維持	C. 見直しのうえ継続		D. 縮小	E. 廃止・休止	F. 完了
C	A. 拡大	B. 現状維持	C. 見直しのうえ継続						
	D. 縮小	E. 廃止・休止	F. 完了						
二次評価									
16 一次評価に対する意見1(問題点・課題の整理について)	二次評価対象外								
17 一次評価に対する意見2(今年度(H23)の改善内容について)	二次評価対象外								
18 来年度(H24)の方向性	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: yellow;"></td> <td>A. 拡大</td> <td>B. 現状維持</td> <td>C. 見直しのうえ継続</td> </tr> <tr> <td></td> <td>D. 縮小</td> <td>E. 廃止・休止</td> <td>F. 完了</td> </tr> </table> <p>二次評価対象外</p>		A. 拡大	B. 現状維持	C. 見直しのうえ継続		D. 縮小	E. 廃止・休止	F. 完了
	A. 拡大	B. 現状維持	C. 見直しのうえ継続						
	D. 縮小	E. 廃止・休止	F. 完了						

平成24年度事前評価基礎シート
【平成24年度実施中事業、平成25年度新規事業】

シート記入者： 秋山 登

事務事業の概要								
1 事務事業名	図書館施設管理運営事業							
2 担当課・係	生涯学習課・図書館係	事業担当課長	山田 昌郎					
3 上位の施策 (目的体系の確認)	基本方針	4. 心豊かな人を育むまちづくり						
	施策内容	2. 次代を担う青少年の健全育成						
4 事業開始年度	H18	事業終了年度	-					
5 事業の目的	対象(誰を:受益者)	市民[利用者]						
	意図(受益者の将来像)	図書館を適切に管理運営することにより、読書環境の整備・充実が図られるとともに、快適かつ安心して利用することができます。						
6 事業の内容 (目的達成の手段)	図書館職員又は受託業者が、施設、資料、システムを管理し、地域住民に応じた資料提供サービスを行っています。 主な施設管理業務 ・図書館施設の保守点検、清掃に関すること ・図書館資料の選書、分担購入に関すること ・図書館資料の装備や図書館システムへのデータ入力に関すること ・図書館利用者の登録や図書館システムへのデータ入力に関すること 主な資料提供サービス ・資料の貸出(個人貸出や団体貸出)や予約をすること ・図書館内で閲覧すること ・移動図書館車を運行すること ・読書の案内や調査研究のための資料や情報の相談に応じること							
事務事業の実施								
7 指標とコストの推移(行政資源投入の状況)								
指標分類	①指標名	単位	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
	②指標の計算式/説明文		(実績)	(実績)	(見込)	(見込)	(見込)	(見込)
成果指標	住民1人当たりの貸出冊数	冊	5.76	6.5	6.5	6.7	7	7
	貸出冊数/人口							
	住民1人当たりの資料費	円	514.4	623.4	534.1	534.1	534.1	534.1
	資料費/人口							
	登録者数	人	10,410	10,410	11,763	13,292	15,020	16,972
活動指標	図書館協議会	回	2	2	3	3	3	3
	開催数							
	月報作成	回	12	12	12	12	12	12
	毎月							
	図書館だより発行	回	12	12	12	12	12	12
	毎月							
③ 予算額 (千円)			95,994	95,690	89,699	89,699	89,699	89,699
④ 財源内訳	国庫補助金		11,320	26,866				
	県補助金							
	その他		85	117	34	34	34	34
	一般財源		84,589	68,707	89,665	89,665	89,665	89,665
⑤ 市が主体的に実施する理由	C 市以外でも実施可能であるが、市が主体的に実施することが望ましい事業							
⑥ 自己評価(今後の方向性)	B 現状維持							

評価事業名	図書館運営事業	予算事業No.	486
(予算費目)	10.(教育費) 6.(社会教育費) 4.(図書館費)		

事業額			本年度の財源内訳			節		説明			
			特定財源						一般財源		
本年度	前年度	比較	国県支出金	地方債	その他	区分	金額(千円)				
10,595	27,342	△16,747					10,595	1. 報酬	138	図書館協議会委員報酬 4,600円×10人×3回	138,000円
								7. 賃金	1,761	臨時職員賃金 6,670円×22日×12月×1人	1,761,000円
								8. 報償費	38	講師謝礼 市立図書館職員研修 2回	38,000円
								9. 旅費	91	費用弁償 図書館協議会委員費用弁償 1,500円×10人×3回	45,000円
										普通旅費 (飯塚市)400円×24回 (福岡市)1,480円×24回	46,000円
								11. 需用費	718	消耗品費 ・事務用消耗品 80,000円 ・図書新刊案内 74,416円 パソコンソフトライセンス更新料 205,000円 ・ウィルスソフトライセンス更新料 124,320円 ・フィルタリングソフトライセンス更新 80,325円 燃料費 62,000円 公用車ガソリン代 147円×35ℓ×12月 食糧費 6,000円 図書館協議会視察研修土産 2,500円×1.05×2ヶ所 修繕料(備品修繕費・車検料) 290,000円	155,000円

事業額			本年度の財源内訳				節		説明
			特定財源			一般財源			
本年度	前年度	比較	国県支出金	地方債	その他				
								備品修繕料 200,000円 公用車車検料 90,000円	
							12. 役務費 2,313	通信運搬費(インターネット回線使用料) 2,289,000円 ・図書館システム回線使用料(グローバルネット利用料) 106,000円×1.05×12ヶ月 1,335,000円 ・ハウジングサービス契約(Webdサーバー他) 45,000円×1.05×12ヶ月 567,000円 ・インターネット回線使用料 383,000円 ・OCNプロバイダ利用料 18,800円×1.05×12月 ・Bフレッツ利用料 5,570円×1.05×12ヶ月×2回線 ・JPドメイン更新料 4,000円 手数料 2,000円 公用車車検印紙代 保険料 22,000円 公用車自賠責保険料	
							13. 委託料 4,916	管理委託料 3,369,000円 ・図書館システム保守管理サポート業務委託料 128,000円*1.05*12ヶ月 1,613,000円 ・図書館システムハードウェア保守管理サポート業務委託料 139,310円*1.05*12ヶ月 1,756,000円 その他委託料 1,547,000円 新規購入図書マーク作成等業務委託料 704,000円 図書館資料等集配業務委託料 843,000円	
							14. 使用料及び口賃借料 544	図書館専用ポータルサイト使用料(TOOLi使用料) 328,000円 図書館システム機器使用料 216,000円	
							19. 負担金補助及び交付金 68	日本図書館協会負担金 50,000円 県公共図書館等協議会負担金 18,000円	
							27. 公課費 8	自動車重量税 8,000円	

評価事業名	山田図書館	予算事業No.	342
(予算費目)	10.(教育費) 6.(社会教育費) 4.(図書館費)		

事業額			本年度の財源内訳				節		説明
			特定財源			一般財源			
本年度	前年度	比較	国県支出金	地方債	その他				
32,271	22,829	9,442			13	32,258	7. 賃金	9,938	嘱託職員賃金(図書司書 5人) 9,938,000円
							11. 需用費	6,912	消耗品費 2,136,000円 ・雑誌 948,000円 ・新聞 277,000円 ・事務・行事用用紙 93,000円 ・図書資料保護用品 102,000円 ・文具類 74,000円 ・印刷機等消耗品 58,000円 ・各種消耗機材 319,000円 ・環境衛生消耗品 63,000円 ・OA機器消耗品 82,000円 ・その他消耗品 120,000円 燃料費 62,000円 公用車ガソリン代 147円×35ℓ×12ヶ月 光熱水費 4,320,000円 ・電気代 350,000円×12月 4,200,000円 ・水道代 10,000円×12月 120,000円 修繕料 379,000円 ・施設修繕料 100,000円 ・備品修繕費 279,000円 医薬材料費 15,000円 手指用消毒剤
							12. 役務費	554	通信運搬費 290,000円 ・電話料 19,000円×12月 228,000円

事業額			本年度の財源内訳				節		説明
			特定財源			一般財源			
本年度	前年度	比較	国県支出金	地方債	その他				
								・インターネット回線使用料 61,677円 4,895円×1.05×12月 手数料 264,000円 ・コピー機パフォーマンスチャージ料	
						13. 委託料	4,836	警備委託料(機械警備委託) 91,000円 管理委託料(電気保安管理委託) 129,000円 保守点検委託料 578,000円 ・消防設備点検業務委託 95,000円 ・自動扉開閉装置保守点検業務委託 114,000円 ・空調設備保守点検業務委託 167,000円 ・エレベーター保守点検業務委託 126,000円 ・電話交換機保守点検業務委託 76,000円 清掃委託料 2,706,000円 樹木管理委託料 283,000円 その他委託料 490,000円 ・新規図書購入マーク作成等業務委託 467,000円 ・新規購入視聴覚資料装備業務委託 23,000円 浄化槽維持管理委託料 559,000円	
						14. 使用料及び口賃借料	427	コピーリース料 300,000円 テレビ受信料 26,000円 玄関マットレンタル料 101,000円	
						18. 備品購入費	9,604	図書備品 9,499,000円 ・図書資料 7,900,000円 ・書架 1,518,300円 ・AV資料研磨機 80,640円 消火器(8本) 76,000円 衛生備品(女子トイレエチケット 2台) 29,000円	

評価事業名	稲築図書館	予算事業No.	343
(予算費目)	10.(教育費) 6.(社会教育費) 4.(図書館費)		

事業額			本年度の財源内訳			節	説明	
			特定財源					一般財源
本年度	前年度	比較	国県支出金	地方債	その他	区分	金額(千円)	
9,841	7,113	2,728			4	7. 賃金	5,963	嘱託職員賃金(図書司書 3人) 5,963,000円
						11. 需用費	601	消耗品費 501,000円 ・雑誌 204,000円 ・新聞 145,000円 ・事務・行事用用紙 26,000円 ・図書資料保護用品 15,000円 ・文具類 13,000円 ・印刷機等消耗品 30,000円 ・各種消耗機材 10,000円 ・OA機器消耗品 30,000円 ・その他消耗品 28,000円 備品修繕料 100,000円
						12. 役務費	62	通信運搬費 62,000円 インターネット回線使用料
						13. 委託料	215	新規購入図書マーク作成等業務委託料 199,000円 新規購入視聴覚資料装備業務委託料 16,000円
						18. 備品購入費	3,000	図書資料 3,000,000円

評価事業名	嘉穂図書館	予算事業No.	344
(予算費目)	10.(教育費) 6.(社会教育費) 4.(図書館費)		

事業額			本年度の財源内訳				節		説明
			特定財源			一般財源			
本年度	前年度	比較	国県支出金	地方債	その他				
19,437	16,062	3,375			13	19,424	7. 賃金	11,329	臨時職員賃金 11,329,000円 ・嘱託職員(図書司書 5人) 9,937,200円 ・臨時職員(移動図書館運転手 1人) 1,391,040円
							11. 需用費	2,060	消耗品費 1,614,000円 ・雑誌 828,000円 ・新聞 189,000円 ・事務・行事用用紙 70,000円 ・図書資料保護用品 94,000円 ・文具類 76,000円 ・印刷機等消耗品 49,000円 ・各種消耗機材 62,000円 ・環境衛生消耗品 149,000円 ・OA機器消耗品 57,000円 ・その他消耗品 40,000円 燃料費 106,000円 移動図書館車軽油代 126円×70ℓ×12月 修繕料 340,000円 ・施設修繕料 100,000円 ・備品修繕費 100,000円 ・車検料(移動図書館車) 140,000円
							12. 役務費	312	通信運搬費 156,000円 ・電話料 12,000円 ・インターネット回線使用料 144,000円 手数料 122,000円

事業額			本年度の財源内訳				節		説明
			特定財源			一般財源			
本年度	前年度	比較	国県支出金	地方債	その他				
								・移動図書館車車検時印刷代 2,000円 ・コピー機パフォーマンスチャージ料 120,000円 保険料(移動図書館車損害保険料) 34,000円	
							13. 委託料 591	保守点検委託料 95,000円 エレベーター保守点検業務委託 その他委託料 496,000円 ・新規購入図書マーク作成等業務委託 479,000円 ・新規購入視聴覚資料装備業務委託 17,000円	
							14. 使用料及び口賃借料 85	コピーリース料 27,000円 機器借上料(移動図書館車用機器) 58,000円	
							18. 備品購入費 5,000	図書資料 5,000,000円	
							27. 公課費 60	自動車重量税 60,000円	

評価事業名	碓井図書館	予算事業No.	345
(予算費目)	10.(教育費) 6.(社会教育費) 4.(図書館費)		

事業額			本年度の財源内訳				節		説明	
			特定財源			一般財源				区分
本年度	前年度	比較	国県支出金	地方債	その他					
17,555	14,635	2,920			4	17,551	7. 賃金	7,950	嘱託職員賃金(図書司書 4人)	7,950,000円
							11. 需用費	2,214	消耗品費	1,320,000円
									・雑誌	720,000円
									・新聞	235,000円
									・事務・行事用用紙	41,000円
									・図書資料保護用品	58,000円
									・文具類	47,000円
									・印刷機等消耗品	68,000円
									・各種消耗機材	37,000円
									・環境衛生消耗品	19,000円
									・OA機器消耗品	51,000円
									・その他消耗品	44,000円
									燃料費(プロパンガス)	26,000円
									ガス代 2,100円×12月	
									印刷製本費	23,000円
									バーコードラベル印刷 7円×3,000枚×1.05	
									光熱水費	63,000円
									水道代 5,000円×1.05×12月	
									修繕料	767,000円
									・施設修繕料	667,000円
									施設修繕料 100,000円	
									空調機修繕料 567,000円	
									・備品修繕費	100,000円

事業額			本年度の財源内訳				節		説明	
			特定財源			一般財源				
本年度	前年度	比較	国県支出金	地方債	その他					
									医薬材料費 手指用消毒剤	15,000円
							12. 役務費	423	通信運搬費 ・電話料 ・インターネット回線使用料 手数料 ・塵芥処理料 ・コピーパフォーマンスチャージ料	230,000円 168,000円 62,000円 193,000円 13,000円 180,000円
							13. 委託料	3,754	警備委託料 機械警備委託 保守点検委託料 ・エレベーター保守点検業務委託料 ・消防設備点検業務委託料 ・空調設備保守点検業務委託料 ・自動扉開閉装置保守点検業務委託料 清掃委託料 その他委託料 ・新規図書購入マーク作成等業務委託料 ・新規購入視聴覚資料装備業務委託料	162,000円 1,012,000円 492,000円 53,000円 315,000円 152,000円 2,368,000円 212,000円 198,000円 14,000円
							14. 使用料及び口賃借料	133	コピーリース料 テレビ受信料 印刷機リース料 電話機リース料	28,000円 26,000円 17,000円 62,000円
							18. 備品購入費	3,081	図書資料 AV資料研磨機	3,000,000円 81,000円

平成23年度事務事業評価表

【評価対象年度:平成22年度】

一次評価日：平成23年6月24日

一次評価者：山口朝光

二次評価の有無：無

事務事業の分類
ソフト事業

Plan 事務事業の概要								
1 事務事業名	図書館施設管理運営事業							
2 担当課・係	生涯学習課図書館係	事業担当課長	山口朝光					
3 上位の施策 (目的体系の確認)	基本方針	4. 心豊かな人を育むまちづくり						
	施策内容	2. 次代を担う青少年の健全育成						
4 事業開始年度	H18			事業終了年度	—			
5 事業の目的	対象(誰を:受益者)	市民[利用者]						
	意図(受益者の将来像)	図書館を適切に管理運営することにより、読書環境の整備・充実が図られるとともに、快適かつ安心して利用することができます。						
6 事業の内容 (目的達成の手段)	図書館職員又は受託業者が、施設、資料、システムを管理し、地域住民に応じた資料提供サービスを行っています。 主な施設管理業務 ・図書館施設の保守点検、清掃に関すること ・図書館資料の選書、分担購入に関すること ・図書館資料の装備や図書館システムへのデータ入力に関すること ・図書館利用者の登録や図書館システムへのデータ入力に関すること 主な資料提供サービス ・資料の貸出(個人貸出や団体貸出)や予約をすること ・図書館内で閲覧すること ・移動図書館車を運行すること ・読書の案内や調査研究のための資料や情報の相談に応じること							
Do 事務事業の実施								
7 指標とコストの推移(行政資源投入の状況)								
指標分類	①指標名	単位	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (見込)	22年度 (実績)	23年度 (見込)	24年度 (見込)
成果指標	②指標の計算式/説明文							
	住民1人当たりの貸出冊数	冊	5.76	5.85	6.18	5.76	5.82	5.88
	貸出冊数/人口							
	住民1人当たりの資料費	円	500.7	506.7	514.4	514.4	681.4	524.7
	資料費/人口							
	登録者数	人	8540	9651	10410	10410	11451	12596
活動指標	図書館協議会	回	3	4	4	2	4	4
	開催数							
	月報作成	回	12	12	12	12	12	12
	毎月							
	図書館だより発行	回	12	12	12	12	12	12
	毎月							
③ 直接事業費計(単位:千円)			49,295	50,533	62,644	62,794	61,210	61,210
④ 財源内訳	国庫補助金				11,320	11,320	26,224	
	県補助金							
	その他		86	92	33	85	34	34
	一般財源		49,209	50,441	51,291	51,389	34,952	61,176
⑤ 従事者数 人件費等	正職員	0.99人	0.84人	0.84人	0.65人	0.65人	0.65人	0.65人
	嘱託/臨時職員	7.65人	12.15人	12.15人	12.97人	12.97人	12.97人	12.97人
	正職員	7,555	6,372	6,410	4,983	4,983	4,983	4,983
	嘱託/臨時職員	14,841	22,512	28,022	24,125	27,952	27,952	27,952
⑥ トータルコスト			71,691	79,417	97,076	91,902	94,145	94,145
⑦ 単位あたりコスト(単位:円)								

Check 事務事業の評価

8 妥当性の評価

① なぜ市が主体的に実施するのか

C

- A. 市が実施するよう法令(県条例を含む)で定められた事業 (法令名:)
(※内部管理事業で、市以外が実施することが困難な事業を含む)
B. 公共性や収益性の観点から、市が主体的に実施すべき事業
C. 市以外でも実施可能であるが、市が主体的に実施することが望ましい事業
D. 市が主体的に実施する必要性は低い、何らかの理由により市が実施している事業

上記の判断根拠/評価についての説明

図書館法第2条第2項に定める公立図書館として設置されています。

② 事業対象(者)の設定及び受益者負担は適正か

A

- A. 適正である
— 評価対象外
B. 不適正な部分がある
C. 不適正である

上記の判断根拠/評価についての説明

赤ちゃんからお年寄りまで嘉麻市民全般が対象であり、貸出、予約、相談に関してはいずれも受益者負担はありません。これは、図書館法第17条に定める図書館の利用に対していかなる対価も徴収してはならないという「無料の原則」によるものです。

9 有効性の評価

① 事業の必要性は高いか(事業の目的は薄れてきていないか)

A

- A. 必要性は高い
D. 必要性は低い
— 評価対象外
B. 必要性はやや高い
C. 必要性はやや低い

上記の判断根拠/評価についての説明

赤ちゃんからお年寄りまで嘉麻市民全般が利用できる図書館が身近にあることで、地域文化の拠点となっています。

② 期待された効果(成果)は上がっているか

B

- A. 期待以上である
D. 効果を把握していない
— 評価対象外
B. ほぼ期待どおりである
C. 期待以下である

上記の判断根拠/評価についての説明

平成22年度実績において、貸出冊数は減少したものの、登録者数は増加しており、新たな市民が利用していると見込まれます。

10 効率性の評価

現在のコストを低減(事務効率化を含む)することができないか

B

- A. 全く低減することができない
C. 低減することができる
D. 大きく低減することができる
B. あまり低減することができない

上記の判断根拠/評価についての説明

施設に必要な維持管理経費及び図書司書の人件費であり、大きく低減することは困難です。

11 問題点・課題の整理

① 短期的な問題点・課題(1年以内に取り組むべき課題)

各館毎の維持管理の内容が異なるため、見直しをする必要があります。

② 中長期的な問題点・課題(概ね3年以内に取り組むべき課題)

特にありません。

③ 担当課のみでは解決が困難と考えられる問題点・課題

特にありません。

Action 事務事業の改善 / 事業費の方向性

12 前年度(H22)の評価表に記載した改善内容

図書館月報をはじめとした統計報告を分析して、22年度以降の登録者数の増加やよりよい蔵書構成をめざします。
 図書館だよりをはじめとした広報活動により貸出数の増加をめざします。
 開館時間、休館日の見直しを実施します。

13 前年度(H22)に実施した改善内容

開館時間、休館日の見直しを実施しました。

14 今年度(H23)の改善内容

図書館だより等わかりやすい紙面づくりに努め、貸出数、登録者の増加をめざします。
 図書司書に対し、接遇研修を行い、サービス向上を図ります。

15 来年度(H24)の方向性

B	A. 拡大 D. 縮小	B. 現状維持 E. 廃止・休止	C. 見直しのうえ継続 F. 完了
----------	----------------	---------------------	----------------------

上記の判断根拠/評価についての説明

図書館だよりをはじめとした広報活動の充実や、図書司書の資質向上を図り、よりよいサービスを提供することにより登録者、貸出数の増加を目指します。

二次評価

16 一次評価に対する意見1(問題点・課題の整理について)

二次評価対象外

17 一次評価に対する意見2(今年度(H23)の改善内容について)

二次評価対象外

18 来年度(H24)の方向性

	A. 拡大 D. 縮小	B. 現状維持 E. 廃止・休止	C. 見直しのうえ継続 F. 完了
--	----------------	---------------------	----------------------

二次評価対象外

平成24年度事前評価基礎シート
【平成24年度実施中事業、平成25年度新規事業】

シート記入者： 坂田 清史

事務事業の概要									
1 事務事業名	セキュリティポリシー運用事務								
2 担当課・係	総務課情報推進係	事業担当課長	大里 喜久雄						
3 上位の施策 (目的体系の確認)	基本方針	5. 住みよさが感じられる交流のまちづくり							
	施策内容	4. 地域に活力を持たせる情報・通信体制の整備							
4 事業開始年度	平成18年度			事業終了年度					—
5 事業の目的	対象(誰を:受益者)	市民							
	意図(受益者の将来像)	市が保有する情報資産の運用のために必要な情報セキュリティ対策について取りまとめたものであり、業務に携わる職員及び外部委託業者に浸潤させ、安全かつ確実な行政運営を遂行する。							
6 事業の内容 (目的達成の手段)	セキュリティ実施手順書等に基づいて、個人情報を通正に取り扱っているか監査・職員研修を行い、適正な取り扱いを行えるような環境づくりを行っています。なお、業務については、専門業者に研修及び内部監査等を委託し毎年リスク値を算出させ、現状把握を行っています。(平成23年度委託料5,092,500円)								
事務事業の実施									
7 指標とコストの推移(行政資源投入の状況)									
指標分類	①指標名	単位	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	
	②指標の計算式/説明文		(決算)	(決算)	(予算)	(見込)	(見込)	(見込)	
成果指標	セキュリティリスク値 (専門業者による算出)	ポイント	7.3	—	6.9	6.7	6.5	6.5	
	研修参加人数	人	298	297	350	350	350	350	
活動指標	監査原課数	課	5	5	5	5	5	5	
	研修回数	回	11	12	12	12	12	12	
③予算額(H23以前は決算額)		(千円)	6,300	5,093	7,371	6,300	6,300	6,300	
④財源内訳	国庫補助金								
	県補助金								
	その他								
	一般財源		6,300	5,093	7,371	6,300	6,300	6,300	
⑤市が主体的に実施する理由	B 公共性や収益性の観点から、市が主体的に実施すべき事業								
⑥自己評価(今後の方向性)	C 見直しのうえ継続								

評価事業名	セキュリティポリシー運用事務	予算事業No.	19-2
(予算費目)	2.(総務費) 1.(総務管理費) 7.(電算管理費)		

事業額			本年度の財源内訳				節		説明
			特定財源			一般財源			
本年度	前年度	比較	国県支出金	地方債	その他				
7,371	6,426	945				7,371	13. 委託料	7,371	情報セキュリティポリシー運用支援業務委託 7,371,000円

平成23年度事務事業評価表

【評価対象年度:平成22年度】

一次評価日：平成23年6月24日

一次評価者：松本 義範

二次評価の有無：無

事務事業の分類
内部管理/維持管理事業

Plan 事務事業の概要	
1 事務事業名	セキュリティポリシー運用事務
2 担当課・係	総務課情報推進係 事業担当課長 松本 義範
3 上位の施策 (目的体系の確認)	基本方針 6. 市民と行政による協働のまちづくり
	施策内容 5. 効率的な行財政運営の推進
4 事業開始年度	平成18年度 事業終了年度
5 事業の目的	対象(誰を:受益者) 市民
	意図(受益者の将来像) 市が保有する情報資産の運用のために必要な情報セキュリティ対策について取りまとめたものであり、業務に携わる職員及び外部委託事業者に浸潤させ、安全かつ確実な行政運営を遂行するとともに職員の資質向上を目的とする。
6 事業の内容 (目的達成の手段)	セキュリティ実施手順書等に基づいて、個人情報を適正に取り扱っているか監査・職員研修を行い、適正な取り扱いを行えるような環境づくりを行なっています。なお、業務については専門業者に研修及び内部監査等を委託し毎年リスク値を算出させ、現状把握を行っています。(平成22年度委託料¥6,300,000円)

Do 事務事業の実施

7 指標とコストの推移(行政資源投入の状況)								
指標分類	①指標名	単位	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (見込)	22年度 (実績)	23年度 (見込)	24年度 (見込)
	②指標の計算式/説明文							
成果指標	セキュリティリスク値 (専門業者による算出)	ポイント	8.2	7.6	6.9	7.3	6.9	6.5
	研修参加人数	人	334	209	379	215	315	315
活動指標	監査原課数	課	5	5	5	5	5	5
	研修回数	回	11	11	11	11	11	11
③ 直接事業費計(単位:千円)			7,078	6,727	6,972	7,503	6,500	6,500
④ 財源内訳	国庫補助金							
	県補助金							
	その他 一般財源		7,078	6,727	6,972	7,503	6,500	6,500
⑤	従事者数	正職員	0.55 人	0.71 人	0.71 人	0.71 人	0.71 人	0.71 人
	人件費等	嘱託/臨時職員	4,197	5,418	5,418	5,433	5,418	5,418
⑥ トータルコスト			11,275	12,145	12,390	12,936	11,918	11,918
⑦ 単位あたりコスト(単位:円)								

Check 事務事業の評価

8 妥当性の評価

① なぜ市が主体的に実施するのか

- B**
- A. 市が実施するよう法令(県条例を含む)で定められた事業 (法令名:)
(※内部管理事業で、市以外が実施することが困難な事業を含む)
 - B. 公共性や収益性の観点から、市が主体的に実施すべき事業
 - C. 市以外でも実施可能であるが、市が主体的に実施することが望ましい事業
 - D. 市が主体的に実施する必要性は低い、何らかの理由により市が実施している事業

上記の判断根拠/評価についての説明

市の所有する情報管理のあり方を職員へ浸透させることであり、市が積極的に関与すべき事業であるためです。

② 事業対象(者)の設定及び受益者負担は適正か

-
- A. 適正である
 - B. 不適正な部分がある
 - C. 不適正である
 - 評価対象外

上記の判断根拠/評価についての説明

内部管理/維持管理事業

9 有効性の評価

① 事業の必要性は高いか(事業の目的は薄れてきていないか)

- A**
- A. 必要性は高い
 - B. 必要性はやや高い
 - C. 必要性はやや低い
 - D. 必要性は低い
 - 評価対象外

上記の判断根拠/評価についての説明

コンピュータの利用増大に伴い大量の個人データ流失が容易になっており、個人情報取扱いに細心の注意が必要となっているためです。

② 期待された効果(成果)は上がっているか

- C**
- A. 期待以上である
 - B. ほぼ期待どおりである
 - C. 期待以下である
 - D. 効果を把握していない
 - 評価対象外

上記の判断根拠/評価についての説明

専門業者によるリスク値判定は目標値に届いていないが、確実に低減しています。

10 効率性の評価

現在のコストを低減(事務効率化を含む)することができないか

- A**
- A. 全く低減することができない
 - B. あまり低減することができない
 - C. 低減することができる
 - D. 大きく低減することができる

上記の判断根拠/評価についての説明

未策定の手順や既存手順書を社会状況の変化に対応させる必要があるためです。

11 問題点・課題の整理

① 短期的な問題点・課題(1年以内に取り組むべき課題)

- ・アンケート回収率が低い
- ・研修会の参加率が低い
- ・現状の手順書が事務運用に過度の負荷をかけていないか調査する必要がある

② 中長期的な問題点・課題(概ね3年以内に取り組むべき課題)

- ・アンケート回収率が低い
- ・研修会の参加率が低い
- ・一人ひとりの実施手順書の遵守に開きがある
- ・社会状況の変化に伴い要求される手順書の内容・レベルが変化すること

③ 担当課のみでは解決が困難と考えられる問題点・課題

- ・アンケート回収率の低さ
- ・研修会の参加率の低さ
- ・一人ひとりの実施手順書に対する意識に開きを感じられる点

Action 事務事業の改善 / 事業費の方向性									
12 前年度(H22)の評価表に記載した改善内容	職員を対象とした研修会への参加率を向上させるため、管理職等への呼びかけ								
13 前年度(H22)に実施した改善内容	アンケート及び監査結果等を基に市の現状に合うように実施手順書の見直し・追加を行いました。 アンケート及び監査結果等に基づき研修会を実施しました。 セキュリティ委員会を通じて管理職へ職員への研修会への参加呼びかけを実施しました。								
14 今年度(H23)の改善内容	実施手順書等最低限把握しておかなければいけないこと及び市の現状を知らせるために実施している職員を対象とした研修会への参加率を向上させるため、管理職等への呼びかけを実施します。								
15 来年度(H24)の方向性	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: yellow; text-align: center;">C</td> <td>A. 拡大</td> <td>B. 現状維持</td> <td>C. 見直しのうえ継続</td> </tr> <tr> <td></td> <td>D. 縮小</td> <td>E. 廃止・休止</td> <td>F. 完了</td> </tr> </table> <p>上記の判断根拠/評価についての説明</p> <p>職員への研修会を実施し、実施手順書等の把握・浸透を図る。</p>	C	A. 拡大	B. 現状維持	C. 見直しのうえ継続		D. 縮小	E. 廃止・休止	F. 完了
C	A. 拡大	B. 現状維持	C. 見直しのうえ継続						
	D. 縮小	E. 廃止・休止	F. 完了						
二次評価									
16 一次評価に対する意見1(問題点・課題の整理について)	二次評価対象外								
17 一次評価に対する意見2(今年度(H23)の改善内容について)	二次評価対象外								
18 来年度(H24)の方向性	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: yellow;"></td> <td>A. 拡大</td> <td>B. 現状維持</td> <td>C. 見直しのうえ継続</td> </tr> <tr> <td></td> <td>D. 縮小</td> <td>E. 廃止・休止</td> <td>F. 完了</td> </tr> </table> <p>二次評価対象外</p>		A. 拡大	B. 現状維持	C. 見直しのうえ継続		D. 縮小	E. 廃止・休止	F. 完了
	A. 拡大	B. 現状維持	C. 見直しのうえ継続						
	D. 縮小	E. 廃止・休止	F. 完了						

平成24年度事前評価基礎シート
【平成24年度実施中事業、平成25年度新規事業】

シート記入者： 溝口 圭太

事務事業の概要								
1 事務事業名	ごみ収集運搬事業							
2 担当課・係	環境課廃棄物処理係	事業担当課長	平嶋 修					
3 上位の施策 (目的体系の確認)	基本方針	3. 豊かな自然と共生する環境のまちづくり						
	施策内容	4. 環境にやさしいまちづくり						
4 事業開始年度	H17合併年度			事業終了年度				
5 事業の目的	対象(誰を:受益者)	住民や事業者						
	意図(受益者の将来像)	排出するごみを、ごみ処理場まで適正かつ迅速に収集運搬する。						
6 事業の内容 (目的達成の手段)	○稲築、嘉穂、碓井地区は委託で対応 稲築地区 3業者 嘉穂地区 1業者 碓井地区 1業者							
	○山田地区は直営で対応 現業作業員12名体制							
事務事業の実施								
7 指標とコストの推移(行政資源投入の状況)								
指標分類	①指標名	単位	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
	②指標の計算式/説明文		(決算)	(決算)	(予算)	(見込)	(見込)	(見込)
成果指標	住民一人あたり経費	円	4,699	4,886	4,485	4,375	4,459	4,547
	総事業費/住民人口							
	各年度4/1現在人口	人	44,829	44,001	43,223	42,400	41,600	40,800
	活動指標	収集運搬経費(稲築地区)	千円	82,193	82,193	82,193	82,193	82,193
	収集運搬経費(嘉穂地区)	千円	32,593	32,593	32,593	32,593	32,593	
	収集運搬経費(碓井地区)	千円	30,463	30,463	30,463	30,463	30,463	
	収集運搬経費(山田地区) (人件費を除く)	千円	3,582	2,732	12,152	3,000	3,000	
③予算額(H23以前は決算額)		(千円)	210,639	215,004	193,873	185,500	185,500	185,500
④財源内訳	国庫補助金							
	県補助金							
	その他		102,737	102,649	102,206	102,200	102,200	
	一般財源		107,902	112,355	91,667	83,300	83,300	
⑤市が主体的に実施する理由	A 法令(県条例含む。)で定められた事業							
⑥自己評価(今後の方向性)	C 見直しのうえ継続							

評価事業名	ごみ収集運搬事業	予算事業No.	211
(予算費目)	4.(衛生費) 2.(清掃費) 2.(ごみ処理費)		

事業額			本年度の財源内訳				節		説明
			特定財源			一般財源			
本年度	前年度	比較	国県支出金	地方債	その他				
193,873	225,476	△31,603			102,206	91,667	1. 報酬	13,568	非常勤嘱託職員報酬(2人) 13,568,000円
							4. 共済費	360	社会保険料 360,000円 特定退職金共済費(嘱託職員2名分)
							7. 賃金	20,418	作業員賃金 20,418,000円 8,550円×23日×12ヶ月×8人 18,878,400円 8,550円×180日×1人 1,539,000円
							11. 需用費	3,613	消耗品費 439,000円 ・長靴・作業靴等消耗品 262,000円 ・塵芥車消耗品(オイル等) 147,000円 ・その他消耗品 30,000円 燃料費 1,830,000円 ・塵芥車軽油代(5台分) 1,459,080円 ・塵芥車ガソリン代(1台分) 370,440円 修繕料 1,344,000円 ・塵芥車修繕料 560,000円 ・車検料 120,000円×6台 720,000円 ・定期点検整備料(6台) 64,000円
							12. 役務費	915	手数料 789,000円 ・塵芥車リサイクル料 10,000円 ・塵芥車登録料 7,000円 ・車検時印紙代(6台分) 11,000円 ・臨時収集手数料 441,000円 精霊流し 10,500円×22台

事業額			本年度の財源内訳				節		説明
			特定財源			一般財源			
本年度	前年度	比較	国県支出金	地方債	その他				
								清掃ボランティア 10,500円×20台 ・一斉清掃草処理手数料 227,000円 18.9円×12,000kg ・一斉清掃側溝浚渫処理手数料 93,000円 6,600円×14人 保険料 126,000円 ・塵芥車損害保険料(7台分)	
						13. 委託料	146,329	不法投棄処理委託料 278,000円 1,100円×4時間×4人×15回×1.05 小動物死骸処理委託料 586,000円 (夜間) 3,500×62匹 (昼間) 3,000×123匹 塵芥収集委託料 145,465,000円 ・稲築地区 82,192,656円 ・碓井地区 30,463,000円 ・嘉穂地区 32,592,840円 ・山田地区収集補助」 216,150円	
						18. 備品購入費	8,442	塵芥車バッテリー 50,000円 11,900円×4個×1.05 塵芥車 8,392,000円	
						27. 公課費	228	自動車重量税(7台分) 228,000円	

平成23年度事務事業評価表

【評価対象年度:平成22年度】

一次評価日：平成23年6月30日

一次評価者：平嶋 修

二次評価の有無：有

事務事業の分類
ソフト事業

Plan 事務事業の概要	
1 事務事業名	ごみの収集運搬事業
2 担当課・係	環境課・廃棄物処理係 事業担当課長 坂本 信夫
3 上位の施策 (目的体系の確認)	基本方針 3. 豊かな自然と共生する環境のまちづくり
	施策内容 4. 環境にやさしいまちづくり
4 事業開始年度	H17合併年度 事業終了年度 -
5 事業の目的	対象(誰を:受益者) 住民や事業者
	意図(受益者の将来像) 排出するごみを、ごみ処理場まで適正かつ迅速に収集運搬する。
6 事業の内容 (目的達成の手段)	<p>○稲築、嘉穂、碓井地区で排出されるごみ 稲築地区は3業者、嘉穂地区は1業者、碓井地区も1業者に収集運搬を委託している。</p> <p>○山田地区 山田地区は現業作業員12名体制で、直営で収集運搬にあっている。</p>

Do 事務事業の実施

7 指標とコストの推移(行政資源投入の状況)								
指標分類	①指標名	単位	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (見込)	22年度 (実績)	23年度 (見込)	24年度 (見込)
	②指標の計算式/説明文							
成果指標	住民1人あたりにかかる経費	円	4,302	4,336	4,388	4,456	4,456	4,456
	収集運搬経費/住民人口							
	災害ごみ処理費	千円		1,445				
	住基人口		45,317	44,829	44,829	44,001	44,001	44,001
活動指標	収集運搬経費	千円	82,193	82,193	82,193	82,193	82,193	82,193
	稲築地区							
	嘉穂地区							
	碓井地区	千円	30,463	30,463	30,463	30,463	30,463	30,463
	山田地区(人件費除く)	千円	2,256	1,801	2,405	3,582	3,582	3,582
③ 直接事業費計(単位:千円)			147,505	147,050	147,654	148,831	148,831	148,831
④財源内訳	国庫補助金							
	県補助金							
	その他		2,913	3,035	3,035	3,006	3,006	3,006
一般財源			144,592	144,015	144,619	145,825	145,825	145,825
⑤	従事者数	正職員	1.33 人	1.38 人	1.38 人	1.41 人	1.41 人	1.41 人
		嘱託/臨時職員	11.01 人	10.99 人	10.99 人	10.90 人	10.90 人	10.90 人
	人件費等	正職員	10,149	10,531	10,531	10,760	10,760	10,760
		嘱託/臨時職員	37,318	36,802	38,534	36,481	36,481	36,481
⑥ トータルコスト			194,972	194,383	196,719	196,072	196,072	196,072
⑦ 単位あたりコスト(単位:円)			4,302	4,336	4,388	4,456	4,456	4,456
トータルコスト/住民人口								

Check 事務事業の評価

8 妥当性の評価

① なぜ市が主体的に実施するのか

A

- A. 市が実施するよう法令(県条例を含む)で定められた事業 (法令名: 廃掃法)
 (※内部管理事業で、市以外が実施することが困難な事業を含む)
 B. 公共性や収益性の観点から、市が主体的に実施すべき事業
 C. 市以外でも実施可能であるが、市が主体的に実施することが望ましい事業
 D. 市が主体的に実施する必要性は低い、何らかの理由により市が実施している事業

上記の判断根拠/評価についての説明

廃棄物の処理及び清掃に関する法律により、ごみ処理の責務を市町村に課しております。

② 事業対象(者)の設定及び受益者負担は適正か

—

- A. 適正である
 B. 不適正な部分がある
 C. 不適正である
 — 評価対象外

上記の判断根拠/評価についての説明

ごみ処理手数料賦課収納事業において、受益者負担の適正度を指標としており、そこで市全体での受益者負担を評価します。

9 有効性の評価

① 事業の必要性は高いか(事業の目的は薄れてきていないか)

—

- A. 必要性は高い
 B. 必要性はやや高い
 C. 必要性はやや低い
 D. 必要性は低い
 — 評価対象外

上記の判断根拠/評価についての説明

廃棄物の処理及び清掃に関する法律により、ごみ処理の責務を市町村に課しており、必要性については評価対象外です。

② 期待された効果(成果)は上がっているか

—

- A. 期待以上である
 B. ほぼ期待どおりである
 C. 期待以下である
 D. 効果を把握していない
 — 評価対象外

上記の判断根拠/評価についての説明

廃棄物の処理及び清掃に関する法律により、ごみ処理の責務を果たさなければならないので、効果については評価対象外です。

10 効率性の評価

現在のコストを低減(事務効率化を含む)することができないか

B

- A. 全く低減することができない
 B. あまり低減することができない
 C. 低減することができる
 D. 大きく低減することができる

上記の判断根拠/評価についての説明

山田地域を除く地域はごみの収集運搬を業者に委託しており、その委託額は合併前の金額のまま据え置いている。市全体のごみの収集回数の平準化、分別数の見直しのなかで委託料の新積算による改定の要望が募っている現状にある。又、山田地域の民間委託を控えているが、全体的には経費の低減は望めそうにありません。

11 問題点・課題の整理

① 短期的な問題点・課題(1年以内に取り組むべき課題)

ゴミ収集運搬委託料の改定平準化

② 中長期的な問題点・課題(概ね3年以内に取り組むべき課題)

山田地域のごみ収集運搬委託料の積算

③ 担当課のみでは解決が困難と考えられる問題点・課題

特にありません

Action 事務事業の改善 / 事業費の方向性								
12 前年度(H22)の評価表に記載した改善内容	近隣市町村のごみ収集運搬委託料の積算方法等の調査及び嘉麻市の積算方法の検討							
13 前年度(H22)に実施した改善内容	飯塚市のごみ収集運搬委託料の積算方法等について調査した。							
14 今年度(H23)の改善内容	嘉麻市のごみ収集運搬委託料を調整したうえで、受託業者との協議を開始する。							
15 来年度(H24)の方向性	<table border="1"> <tr> <td rowspan="2" style="background-color: yellow; text-align: center;">C</td> <td>A. 拡大</td> <td>B. 現状維持</td> <td>C. 見直しのうえ継続</td> </tr> <tr> <td>D. 縮小</td> <td>E. 廃止・休止</td> <td>F. 完了</td> </tr> </table> <p>上記の判断根拠/評価についての説明</p> <p>市内全域のごみの収集回数の平準化、分別数の見直し、受託業者の週休2日制等を総合的に検討しなければならない。</p>	C	A. 拡大	B. 現状維持	C. 見直しのうえ継続	D. 縮小	E. 廃止・休止	F. 完了
C	A. 拡大		B. 現状維持	C. 見直しのうえ継続				
	D. 縮小	E. 廃止・休止	F. 完了					
二次評価								
16 一次評価に対する意見1(問題点・課題の整理について)	旧市町区域で差異があるゴミの収集回数や分別数の解消については課題として整理する必要がある。							
17 一次評価に対する意見2(今年度(H23)の改善内容について)	ごみの収集回数等の地域間格差解消については、解消に向けての工程表を早急に作成されたい。またごみ収集運搬委託料の調整にあたっては、安易に市の負担が増大することがないように十分に注意されたい。							
18 来年度(H24)の方向性	<table border="1"> <tr> <td rowspan="2" style="background-color: yellow; text-align: center;">C</td> <td>A. 拡大</td> <td>B. 現状維持</td> <td>C. 見直しのうえ継続</td> </tr> <tr> <td>D. 縮小</td> <td>E. 廃止・休止</td> <td>F. 完了</td> </tr> </table> <p>ごみの収集回数等の平準化については、実施時期や手順などを明示した工程表を早急に作成し、当該工程表に基づき計画的に推進するよう見直されたい。</p>	C	A. 拡大	B. 現状維持	C. 見直しのうえ継続	D. 縮小	E. 廃止・休止	F. 完了
C	A. 拡大		B. 現状維持	C. 見直しのうえ継続				
	D. 縮小	E. 廃止・休止	F. 完了					

平成24年度事前評価基礎シート
【平成24年度実施中事業、平成25年度新規事業】

シート記入者： 松尾 貴雄

事務事業の概要								
1 事務事業名	高齢者雇用対策促進事業							
2 担当課・係	社会福祉課社会福祉係	事業担当課長	坂口 繁					
3 上位の施策 (目的体系の確認)	基本方針	2. 健やかで心安らぐ福祉のまちづくり						
	施策内容	2. 高齢者の笑顔が美しい元気なまちの実現						
4 事業開始年度	—		事業終了年度	—				
5 事業の目的	対象(誰を:受益者)	定年退職者及び高年齢退職の方						
	意図(受益者の将来像)	シルバー人材センターに事業運営費の一部を補助することにより定年退職者等の雇用を安定させ、職業生活の充実及び福祉の増進に資することができます。						
6 事業の内容 (目的達成の手段)	<p>■シルバー人材センター補助金交付事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・嘉麻・桂川広域シルバー人材センターに事業運営費の一部を補助します。 ■シルバー人材センター行政財産使用許可事業 ・嘉麻・桂川シルバー人材センターへ事務所及び事務所敷を無償で貸与します。 ■全国シルバー、県シルバー負担金事業(全国50,000円、県182,000円) <p>全国シルバー人材センター及び福岡県シルバー人材センター連合会の賛助会員として、負担金を支出します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全国シルバーの事業・・・シルバー事業の普及啓発、県シルバー等に対する指導事業等 ・県シルバーの事業・・・拠点シルバー人材センターへの指導・相談事業、シニアワークプログラム事業等 							
事務事業の実施								
7 指標とコストの推移(行政資源投入の状況)								
指標分類	①指標名	単位	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
	②指標の計算式/説明文		(決算)	(決算)	(予算)	(見込)	(見込)	(見込)
成果指標	シルバー人材センター会員数	人	503	475	475	475	475	475
	受託事業収入金額	千円	193,966	180,146	180,146	180,146	180,146	180,146
	シルバー人材センター短期支払能力	%	139	316	316	316	316	316
	流動資産÷流動負債×100							
活動指標	補助金額	千円	14,783	14,502	14,458	14,458	14,458	14,458
	嘉麻・桂川広域シルバー人材センター補助金額							
	負担金額	千円	232	232	254	254	254	254
	全国シルバー、県シルバー負担金額							
③予算額(H23以前は決算額) (千円)			15,015	14,734	14,712	14,712	14,712	14,712
④財源内訳	国庫補助金							
	県補助金							
	その他							
	一般財源	15,015	14,734	14,712	14,712	14,712	14,712	14,712
⑤市が主体的に実施する理由	A 法令(県条例含む。)で定められた事業							
⑥自己評価(今後の方向性)	C 見直しのうえ継続							

評価事業名	高齢者雇用対策促進事業	予算事業No.	222
(予算費目)	5.(労働費) 1.(労働諸費) 2.(高齢者雇用対策促進費)		

事業額			本年度の財源内訳				節		説明
			特定財源			一般財源			
本年度	前年度	比較	国県支出金	地方債	その他				
14,712	14,734	△ 22				14,712	19. 負担金補助 及び交付金	14,712	負担金 254,000円 全国シルバー人材センター事業協会負担金 10,000円×5口 50,000円 県シルバー人材センター連合会負担 204,000円 270,000円×75.50% (43,721人/57,906人) 補助金 14,458,000円 嘉麻・桂川広域シルバー人材センター事業補助金 19,150,000円×75.50% (43,721人/57,906人)

平成23年度事務事業評価表

【評価対象年度:平成22年度】

一次評価日：平成23年6月28日

一次評価者：坂口 繁

二次評価の有無：有

事務事業の分類
ソフト事業

Plan 事務事業の概要								
1 事務事業名	高齢者雇用対策促進事業							
2 担当課・係	社会福祉課社会福祉係	事業担当課長	坂口 繁					
3 上位の施策 (目的体系の確認)	基本方針	2. 健やかで心安らぐ福祉のまちづくり						
	施策内容	2. 高齢者の笑顔が美しい元気なまちの実現						
4 事業開始年度		事業終了年度						
5 事業の目的	対象(誰を:受益者)	定年退職者及び高齢退職者						
	意図(受益者の将来像)	シルバー人材センターに事業運営費の一部を補助することにより定年退職者等の雇用を安定させ、職業生活の充実及び福祉の増進に資することができます						
6 事業の内容 (目的達成の手段)	<p>■シルバー人材センター補助金交付事業(平成22年度補助金額:14,783,000円) ・嘉麻・桂川広域シルバー人材センターに事業運営費の一部を補助します。</p> <p>■シルバー人材センター行政財産使用許可事業 ・嘉麻・桂川シルバー人材センターへ事務所及び事務所敷を無償で貸与します。</p> <p>■全国シルバー、県シルバー負担金事業(平成22年度実績:全国50,000円、県182,000円) 全国シルバー人材センター及び福岡県シルバー人材センター連合会の賛助会員として、負担金を支出します。</p> <p>・全国シルバーの事業・・・シルバー事業の普及啓発、県シルバー等に対する指導事業等 ・県シルバーの事業・・・拠点シルバー人材センターへの指導・相談事業、シニアワークプログラム事業等</p>							
Do 事務事業の実施								
7 指標とコストの推移(行政資源投入の状況)								
指標分類	①指標名	単位	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (見込)	22年度 (実績)	23年度 (見込)	24年度 (見込)
	②指標の計算式/説明文							
成果指標	シルバー人材センター会員数	人	497	522	543	503	516	529
	受託事業収入金額	千円	189,576	197,964	200,000	193,966	200,000	200,000
	シルバー人材センター短期支払能力	%	130.5	137.2	139	139	139	139
	流動資産÷流動負債×100							
活動指標	補助金額	千円	15,594	15,190	14,783	14,783	14,502	14,502
	嘉麻・桂川広域シルバー人材センター補助金額							
	負担金額	千円	232	232	232	232	232	232
	全国シルバー、県シルバー負担金額							
③ 直接事業費計(単位:千円)			15,826	15,422	15,015	15,015	14,734	14,734
④ 財源内訳	国庫補助金							
	県補助金							
	その他							
	一般財源		15,826	15,422	15,015	15,015	14,734	14,734
⑤ 従事者数 人件費等	正職員	0.13 人	0.05 人	0.05 人	0.01 人	0.01 人	0.01 人	0.01 人
	嘱託/臨時職員							
	正職員	992	382	382	99	99	99	99
	嘱託/臨時職員							
⑥ トータルコスト			16,818	15,804	15,397	15,114	14,833	14,833
⑦ 単位あたりコスト(単位:円)								

Check 事務事業の評価

8 妥当性の評価

① なぜ市が主体的に実施するのか

- | | |
|----------|---|
| A | A. 市が実施するよう法令(県条例を含む)で定められた事業 (法令名: 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律)
(※内部管理事業で、市以外が実施することが困難な事業を含む) |
| | B. 公共性や収益性の観点から、市が主体的に実施すべき事業 |
| | C. 市以外でも実施可能であるが、市が主体的に実施することが望ましい事業 |
| | D. 市が主体的に実施する必要性は低い、何らかの理由により市が実施している事業 |

上記の判断根拠/評価についての説明

高年齢者等の雇用の安定等に関する法律第40条の規定に基づく事業で、市は、事業が実施できるように措置する必要があります。

② 事業対象(者)の設定及び受益者負担は適正か

- | | | | |
|----------|----------|--------------|-----------|
| — | A. 適正である | B. 不適正な部分がある | C. 不適正である |
| | — 評価対象外 | | |

上記の判断根拠/評価についての説明

高年齢者等の雇用の安定等に関する法律による事業のため評価対象外としました。

9 有効性の評価

① 事業の必要性は高いか(事業の目的は薄れてきていないか)

- | | | | |
|----------|-----------|-------------|-------------|
| A | A. 必要性は高い | B. 必要性はやや高い | C. 必要性はやや低い |
| | D. 必要性は低い | — 評価対象外 | |

上記の判断根拠/評価についての説明

定年退職者等の雇用の安定させ、職業生活の充実及び福祉の増進を図るため必要性は高いと考えます。

② 期待された効果(成果)は上がっているか

- | | | | |
|----------|---------------|---------------|------------|
| B | A. 期待以上である | B. ほぼ期待どおりである | C. 期待以下である |
| | D. 効果を把握していない | — 評価対象外 | |

上記の判断根拠/評価についての説明

会員数及び受託事業収入金額から見て、成果は期待どおりに上がっていると考えています。

10 効率性の評価

現在のコストを低減(事務効率化を含む)することができないか

- | | | |
|----------|------------------|-------------------|
| C | A. 全く低減することができない | B. あまり低減することができない |
| | C. 低減することができる | D. 大きく低減することができる |

上記の判断根拠/評価についての説明

市町合併に伴い、シルバー人材センターも広域化したことから、激変緩和措置により補助金を交付しました。段階的に補助金を減額していることから、コストを低減できると考えます。

11 問題点・課題の整理

① 短期的な問題点・課題(1年以内に取り組むべき課題)

嘉麻市補助金交付基準により、平成24年度以降の補助金について見直しに取り組みます。

② 中長期的な問題点・課題(概ね3年以内に取り組むべき課題)

国の予算執行方針次第で、国からシルバー人材センターへ交付される補助金の変動することから、弾力的に対応できる組織づくりに向けて、シルバー人材センターと共に取り組んで行く必要があります。

③ 担当課のみでは解決が困難と考えられる問題点・課題

国からシルバー人材センターへ交付される補助金が、予算執行方針の見直しにより削減されています。それにより安定的な事業運営が危惧されます。

Action 事務事業の改善 / 事業費の方向性								
12 前年度(H22)の評価表に記載した改善内容	平成19年度から行っている嘉麻・桂川広域シルバー人材センター補助金の段階的減額を行います。							
13 前年度(H22)に実施した改善内容	平成19年度から行っている嘉麻・桂川広域シルバー人材センター補助金の段階的減額を行いました。							
14 今年度(H23)の改善内容	嘉麻市補助金交付基準により、平成24年度以降の補助金について見直しに取り組みます。							
15 来年度(H24)の方向性	<table border="1"> <tr> <td rowspan="2" style="background-color: yellow; text-align: center;">C</td> <td>A. 拡大</td> <td>B. 現状維持</td> <td>C. 見直しのうえ継続</td> </tr> <tr> <td>D. 縮小</td> <td>E. 廃止・休止</td> <td>F. 完了</td> </tr> </table> <p>上記の判断根拠/評価についての説明</p> <p>国の予算の執行方針と関係があり、毎年度見直しのうえ継続していきたいと考えます。</p>	C	A. 拡大	B. 現状維持	C. 見直しのうえ継続	D. 縮小	E. 廃止・休止	F. 完了
C	A. 拡大		B. 現状維持	C. 見直しのうえ継続				
	D. 縮小	E. 廃止・休止	F. 完了					
二次評価								
16 一次評価に対する意見1(問題点・課題の整理について)	シルバー人材センターについては、国や市の補助金に依存しすぎない経営体質への改善について課題として整理しておく必要がある。							
17 一次評価に対する意見2(今年度(H23)の改善内容について)	補助金見直しにあたっては、国の減額分を市の補助金で補填するような見直し内容とならないよう、近隣団体等の状況も調査し、市の財政状況に応じた適切な水準となるよう検討されたい。							
18 来年度(H24)の方向性	<table border="1"> <tr> <td rowspan="2" style="background-color: yellow; text-align: center;">C</td> <td>A. 拡大</td> <td>B. 現状維持</td> <td>C. 見直しのうえ継続</td> </tr> <tr> <td>D. 縮小</td> <td>E. 廃止・休止</td> <td>F. 完了</td> </tr> </table> <p>今年度で作成する見直し内容にそってシルバー人材センター補助金については見直すことが適当である。また、このシルバー人材センターについては、補助金に頼り過ぎない経営体質となるよう、自主的な経営努力を促すなど適切な指導にあたられたい。</p>	C	A. 拡大	B. 現状維持	C. 見直しのうえ継続	D. 縮小	E. 廃止・休止	F. 完了
C	A. 拡大		B. 現状維持	C. 見直しのうえ継続				
	D. 縮小	E. 廃止・休止	F. 完了					

平成23年度外部評価指摘事項対応状況調査表

No	事務事業名	所管課	評価結果	指摘事項(評価理由抜粋)	対応状況区分	補足説明	備考
1	若年単身者定住促進事業	住宅公園課	廃止・休止	○今後の施設利用について1年以内に具体的な方向性を取りまとめる必要がある。	対応の予定なし	昨年11月、地域情報誌に単身者賃貸住宅の入居者募集について広告掲載したところ入居申込があり、現在は満室となっている。	
2	嘉麻市観光PR及びPR支援事業	産業振興課	見直しのうえ継続	○中間支援組織の立ち上げを急がれるべき。	対応済み	平成23年度から取り組んできた中間支援組織立ち上げの準備委員会を経て、平成24年6月1日付けで嘉麻市観光まちづくり協議会委員20人を委嘱。同月22日に「嘉麻市観光まちづくり協議会」を設立している。	【委員構成】 ・識見を有する者4人 ・商工団体が推薦する者4人 ・公共団体等が推薦する者4人 ・市民からの公募による者5人 ・市職員 3人 計20人
				○観光基本計画に基づき、具体的なアクションプランを策定する必要がある。	対応予定	嘉麻市観光振興基本計画に基づき、嘉麻市観光まちづくり協議会と産業振興課で10月末を目処に実施計画(アクションプラン)を策定する。	
				○市民への説明責任の観点などから、成果や費用対効果の測定方法の工夫が必要。	対応予定	成果や費用対効果の測定方法を調査・研究し、実施計画策定後、2年から3年単位で成果を測定・公表する予定としている。	【数年毎の測定・公表理由】 調査費用負担の増大と単年度毎の検証結果では明確な差が見えにくいため
3	生活安全推進事業	総務課	見直しのうえ継続	○市内の防犯灯維持管理における不公平感の解消のため、市としての方向性を定め、それに向けた具体的なスケジュールを策定する等、期限を切って統一に向けた取り組みを行うべき。	対応予定	統一の方向性は、規則を定め、明確に示すことができた。今後各地区ごとに順次統一の作業を行って行く。稲築地区については他の3地区の統一作業と平行して、統一への理解を求める働きかけを行う。	
				○防犯灯の維持管理形態の統一化を検討する場合は、十分なコスト分析等を行う必要がある。	対応予定	防犯灯の維持管理形態の統一に伴い、防犯灯の管理区分の変更が生じるが、現在総務課において統一作業に向けて調査中である。とりまとめが完了した段階において、試算を行いコスト分析を行う。	
4	家庭雑排水処理事業	環境課	現状維持	○地域し尿処理施設の大規模改修を見据えた改修計画の策定や改修費の積み立て、また受益者負担の観点からの使用料の値上げについて検討されたい。	対応予定	今後、施設の老朽化調査を実施する必要があり、その結果に基づき、大規模改修をおこなうべきか、個別に浄化槽を設置すべきかを判断し、使用料金を設定したいと考えている。	
5	配食サービス事業	高齢者介護課	見直しのうえ継続	○委託業者の統一については、長所、短所を比較検討して、明確な事業の方向性を定められたい。	対応予定	長所、短所を比較検討により対応したい。	
				○今後の業者選定にあたっては、経費削減や公平・公正といった観点からプロポーザル方式や競争入札の導入も検討されたい。	対応の予定なし	業者が毎年変わることで、業者の配達先確認、地域の不詳等によりトラブルが生じるおそれがあり、市の信頼を損なうことが予想される。	
				○配食サービスと安否確認を切り分けて個別に実施することも一つの方法かと思われる。	対応の予定なし	配食サービスと安否確認を同時にすることのほうが、早期対応ができるので望ましい。	

No	事務事業名	所管課	評価結果	指摘事項(評価理由抜粋)	対応状況区分	補足説明	備考
6	市内バス事業に係る総括意見 ●稲築福祉バス運行事業 ●碓井福祉バス事業 ●市バス運行管理事業	社会福祉課 総務課	見直しの うえ継続	○市が本来あるべき交通体系のビジョンを定め、早急に交通体系の統一に向けて取り組む必要がある。	対応予定	バス運行のビジョン策定の進め方について、総務課と協議を行う予定。	社会福祉課
		対応予定			嘉麻市における公共交通体系全体の検討については、これまで市議会においても度々指摘を受けてきたところであり、これに対し、市長は、公共交通に係る専門部署を設置し、ここで検討することを約束されている。(嘉麻市総合計画においても今後の取り組みとして、市全体の交通体系のあり方について、専門部署を設置し、検討を行うこととされている。)早急に専門部署を設置し、対応する必要があると考えている。	総務課	
		人事秘書課 社会福祉課 総務課		○交通体系統一化を進展させるため、所管部署の統合や組織横断的な検討機関の設置を行う必要がある。	対応予定	組織横断的に検討を行うための体制作りについて、総務課及び人事秘書課等の関係所管課と協議を行う予定。	社会福祉課
					対応予定	平成23年度の第3次組織・機構改編で対応する予定であったが、次期組織・機構改編については庁舎問題の動向を見極めたなかで実施することが望ましいと判断されたため、第3次組織・機構改編が見送られ、現在対応できていない状況である。今後は、庁舎問題の進捗状況を見ながら、次期組織・機構改編の時期を模索し、当該組織・機構改編での対応を検討していくこととしている。	人事秘書課
		社会福祉課 総務課		○交通体系の統一に際し、料金、路線、運行便数等の採算性を見据えた見直しが必要であり、併せて福祉目的での利用者に対する減免措置等についても検討していく必要がある。	対応予定	専門部署の設置について人事秘書課に要請する。	総務課
					対応予定	組織横断的な検討機関において、必要な項目について検討を行いたいと考えている。そのなかで、高齢者及び障がい者等に対する配慮や減免措置について、現在の稲築福祉バス運行事業の内容を踏まえて検討する必要があると考えている。	社会福祉課
対応予定	専門部署の設置後、交通体系のあり方については、多角的な観点から検討する必要があると考えている。	総務課					
7	稲築福祉バス運行事業	社会福祉課	見直しの うえ継続	○所管課が持っている高齢者や買い物弱者に配慮した考え方を踏まえて交通体系の統一に向けて取り組みを進められたい。 ○委託については、競争入札等の導入を検討されたい。	対応予定	交通体系統一への取り組みの中でも、高齢者や障がい者等への配慮は必要だと考えている。	
					対応済み	平成24年度の事業委託については、バス運行業務を安全かつ確実に実施できる業者を選定するため、稲築福祉バス運行業務委託業者選定委員会を設置し、プロポーザルにより価格及び安全な運行体制等について審査を行い、業者選定を行った。	
8	碓井福祉バス事業	総務課	見直しの うえ継続	○早急に嘉麻市碓井福祉バス事業としての要綱を整備すべきである。	対応予定	専門部署の設置後、交通体系全体のあり方についての検討がなされ、嘉麻市としての福祉バスのあり方・体系が整備されたうえで、当該規程について整備を行いたいと考えている。	
				○市バス事業の統合に向けて、まず同じ所管である市バスと碓井福祉バスの統合に取り組まれてはどうか。	対応予定	専門部署の設置後、交通体系全体のあり方についての検討のなかで、福祉バスの統一についても検討することとなる。	
9	市バス運行管理事業	総務課	見直しの うえ継続	○市バスの運行については、住民の交通手段を確保するための重要な事業であるため、料金設定などを見直すことで財政の圧迫を少しでも軽減し、効率的な運行を目指されたい。	対応予定	市バスの運行については、利用者の意見収集に努め、市民ニーズ及び利用状況を十分把握し、運行時刻や路線の見直しによる効率的な運行に努め、運行経費の節減を図る。	

対応済み 既に対応が済んでいるもの
 対応予定 まだ対応できていないが今後対応を予定しているもの
 対応の予定なし 今後も対応する予定がないもの