

事務事業評価について

総合計画の中で、各種の事務事業は施策（事務事業の目的）を達成するための手段として位置付けています。

事務事業評価は、行政の活動において最小の単位である事務事業をベースに、事業目的・概要・１年間の活動内容・経費・課題・次年度に向けた改善策等について担当課で評価を行い、翌年度以降の事務事業の改善を図ろうとするものです。

１ 実施内容

第５次芦屋市総合計画前期基本計画（令和３年度～７年度）では、全事務事業を重点的かつ優先的に取り組む「重点項目」と経常業務や法定受託事務などの「その他項目」に分類しています。

「重点項目」については、目的妥当性、有効性、効率性について評価することで、今後の対応・方向性をより明確にし、妥当性、達成度、改善余地、今後の方向性について総合評価を行っています。

「その他項目」については、事務効率化のため簡易の評価を行っています。

また、前期基本計画では進行管理のため指標を設定しており、その進捗状況（２２８ページ以降参照）を掲載しています。

（１）対象組織

全課（病院、上下水道部、市議会事務局、公平委員会、監査事務局及び選挙管理委員会を除く）を対象としました。

（２）対象事務事業

令和６年度に実施した全事務事業（３３０件）を対象としました。

（３）評価

部長級による施策評価の実施を念頭に置き、事務事業評価は担当係長による評価と担当課長による総合評価を実施しています。

（４）その他

事務事業評価を行うためには、資源（ヒト・モノ・カネ）投入量の正確な把握が必要となっています。実際に支出した直接事業費だけでなく人件費や他部門経費、減価償却費も含めて事務事業別コスト

を計算し、よりフルコストに近い数値を把握し評価を実施しています。

ア 人件費

正規職員、再任用職員、会計年度任用職員のそれぞれの平均の人件費から算出しています。この中には共済費負担金（事業主負担分）も含んでいます。

イ 他部門経費

公共施設の施設整備等に伴う建築設計施工管理等経費を他部門経費として計上しています。

ウ 減価償却費

建物・建物附属設備が経年劣化により、その資産価値が減少したと認められる固定資産台帳上の額を記載しています。