

令和3年度 飯塚市事務事業評価シート

令和 4 年 6 月 8 日 作成

事務事業名	行政協力員等関係				外部評価の状況	事務事業No.	132 - 2			
					なし					
1. 基本情報										
担当部	担当課	担当係	作成者職名	作成者氏名	所属長職名	所属長氏名				
市民協働部	まちづくり推進課	まちづくり推進係	主任	藤嶋 祐也	課長	松下 利之				
施策体系	総合計画	政策	1	人権・市民参画						
		施策	3	協働のまちづくりの推進						
		基本事業	2	自治会活動の支援						
	その他の計画	個別計画	なし							
根拠法令・条例・要綱等	飯塚市行政事務の一部を委嘱する規則									
事業開始年度	平成18年度	事業終了年度	継続	事務事業類型	ソフト事業					
実施手法	全部直営	補助金等の支給	なし	実施計画期間	なし					
2. 事務事業の概要及び目的（決算成果説明書と運動）										
概要	市行政の円滑な運営を図るため、行政協力員及び行政協力補助員として、自治会長及び隣組長に市事務の一部を委嘱し、住民との連絡調整に当たってもらうもの。									
対象	働きかける相手・もの	自治会長及び隣組長								
手段	方法・働きかけ（活動指標）	市事務の一部（市報の配付その他市民を対象とする連絡事項の周知徹底等）委嘱								
意図	対象をどのようにしたいか（成果指標）	住民との連絡調整を担う								
3. 活動指標（決算成果説明書と運動）										
	指標名	単位	指標の説明（算式等）		前年度実績	本年度実績	次年度見込			
	市報配付世帯数	世帯数	3月の配布実績		38,572	38,032	38,000			
	行政協力員等委嘱者数	人	3月の委嘱実績		3,124	3,105	3,000			
	自治会連合会開催数	回	理事会等開催数		11	11	11			
4. 成果指標（決算成果説明書と運動）										
指標	行政協力員委嘱率	単位	達成目標値		前年度実績	本年度実績	次年度見込			
		%	100	目標値	279	279	278			
説明	委嘱者数/自治会数×100	方向性	達成目標年度	実績	274	273				
		増加	毎年度	達成率	98.21%	97.85%				
指標		単位	達成目標値		前年度実績	本年度実績	次年度見込			
				目標値						
説明		方向性	達成目標年度	実績						
				達成率	#DIV/0!	#DIV/0!				
指標		単位	達成目標値		前年度実績	本年度実績	次年度見込			
				目標値						
説明		方向性	達成目標年度	実績						
				達成率	#DIV/0!	#DIV/0!				
5. 事務事業実施にかかるコスト（決算成果説明書と運動）										
予算科目・事業	会計	1 一般会計	款	2 総務費	項	1 総務管理費	目	14 諸費		
	大	2 自治会運営事業費	中	2 行政協力員等関係費	他	6 事業				
投入人員 (当該事務事業に対して1年間に投入した人員)	(R2以降)	前年度実績実績(千円)	本年度実績(千円)		増減理由(10%以上の場合)			次年度予算(千円)		
	正職員	2.56 人	20,173	2.94 人	24,097				2.24 人	18,360
	任期付職員(保育士)	0.00 人	0	0.00 人	0				0.00 人	0
	任期付職員(CW・水質)	0.00 人	0	0.00 人	0				0.00 人	0
	再任用フル	0.10 人	367	0.15 人	573				0.00 人	0
	再任用短	0.90 人	2,635	1.22 人	3,571				0.50 人	1,464
	1級フル	0.04 人	109	0.05 人	146				0.15 人	437
	1級パート	0.10 人	172	0.30 人	602				0.35 人	702
	2級パート	0.65 人	1,655	0.75 人	1,975				0.50 人	1,317
	人件費計(A)		25,111		30,964					22,280
事業費	直接事業費(B)		137,587		135,050					146,183
	総事業費(A+B)		162,698		166,014					168,463
直接事業費のうち の主な歳出内訳	費用弁償		241		931					2,668
	謝礼金		131,985		129,979					131,991
財源内訳	使用料・手数料(受益者負担分)		0		0					0
	国・県支出金		0		0					0
	市債		0		0					0
	一般財源		162,698		166,014					168,463
	その他()									

6. 事務事業の事後評価★

評価視点	評価項目	評価	評価の理由、または認識している課題を記載
妥当性 評価 (上位施策/ 成果)	市の関与の妥当性	妥当	住民との連絡調整に関して、行政協力員及び行政協力補助員に市報の配付をはじめ、市事務の一部を委嘱している。
	目的の妥当性	妥当	社会環境が大きく変化中、市民の多種多様なニーズに対応するためには、行政協力員及び行政協力補助員との連携が不可欠である。
	対象（受益者）の妥当性	妥当	市行政の円滑な運営を図るためには行政協力員等の協力が必要不可欠である。
効率性 評価 (活動量/ コスト)	コスト削減・コスト効率化	余地あり	市報の配付業務のみ着目すれば、自治会未加入世帯には配付されていないところもあることから、業者委託等を検討する余地がある。
	負担割合の適正化	適正	市が行政事務の一部を委嘱しているため適正である。
	手段の最適性	検討の余地あり	業者委託の検討余地があるものの、隣組回覧等を通じ、地域のつながりや安否確認、また、多種・多様な行政情報の周知も行っていることから、自治会連合会の意見を聞いたうえで慎重に検討する必要がある。
有効性 評価 (成果/ 活動量)	目標達成度	達成	自治会加入世帯に対しては連絡調整ができています。
	上位施策への貢献度	貢献できた	市報の配付、隣組回覧、市民を対象とする連絡事項の周知を担ってもらうことで市行政の円滑な運営に貢献できている。
	事業継続の有効性	ある	行政情報の周知、及び地域コミュニティ活動の活性化という両面において効果が高く、事業継続は必要である。

7. 前年度評価時の計画と実績

前年度評価★	前年度記載した改善策（課題解決や改革・改善に向けて、予算を含めた具体的な方策）★		
評価区分	方向性	次年度以降に予算（コスト）を必要とせず、直ちに実施できる改善策	全戸配付と隣組回覧を適切に使い分け、行政情報を効率的に周知するよう依頼課に依頼する。
一次評価	⑤コスト・成果ともに現状維持	次年度以降に予算（コスト）増を必要とし、中長期的に実施する改善策	

前年度改善策に対する実績 ★ ※上記の改善策に対して今年度実施できたこと、などを記入

周知方法について、関係課や行政協力員等に対して発案・協議・調整等といった具体的な準備段階には入っていない。

8. 今年度評価における成果と課題（決算成果説明書と連動）★

- 【成】市事務の一部を自治会長及び隣組長に委嘱することで、行政情報の周知や高齢者の見守り及び防災・防犯といった、地域コミュニティの構築・活性化などの、二次的な成果も併せて得ている。
- 【課】行政協力員等の業務の負担を軽減するため行政事務の一部（広報手段）の見直しを検討する必要がある。また、自治会加入率が低下していき中、未加入世帯に対する行政情報の周知について課題である。

9. 今後の事業の方向性と改善策

成果の方向性	拡充	④	②	①	評価区分	事務事業の方向性
	現状維持					
縮小	⑥				二次評価	②コストは現状維持し、成果を拡充
休・廃止	⑦					
		休・廃止	縮小	現状維持	拡充	
コスト投入の方向性						

次年度以降の改善策（課題解決や改革・改善に向けて、予算を含めた具体的な方策）★

コスト（人・予算等）を必要とせず、ただちに実施できる改善策	行政協力員（補助員）の業務を精査して、負担軽減できるものについては関係課と検討し、行政協力員等との調整を行う。また、近隣自治体実施している「J PMDタウンプラス」（郵便局のサービス）について調査を行う。
コスト（人・予算等）を必要とし、中長期的に実施する改善策	郵便局と「J PMDタウンプラス」を締結する。 J PMDタウンプラスとは、郵便ネットワークを活用し、指定した地域（町丁目単位）のすべての郵便受けにDMを届けるサービス。

評価変更理由 本事業は市報の配布だけでなく行政協力員のあり方に関わるものである。現状ではコストをかける具体的な方策は決定していないが、手法を見直す必要があり成果の拡充が求められるため、二次評価は②コストは現状維持し、成果を拡充とする。