

令和 3年度

事務事業評価表 ( 令和 2年度 の実績評価)

記入年月日  
令和 3 年 4 月 1 日

事務事業名		パブリックコメント制度事業				事業区分		担当		
						新規/継続	継続	事務事業No.	060101000876	
						単独/補助	単独	所属課	010101	
政策体系	総合計画の施策名	0601 市民協働のまちづくり						課長名	秘書広報課	
	政策名	06 みんなで築く自治のまちづくり						グループ	秘書広報G	
	施策名	01 市民協働のまちづくり						担当者名		
	手段名	01 ①広報広聴の充実								
財務会計上の位置付け						事業期間				
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	一般会計			
	01	02	01	04	01	00	単年度繰返し (平成18年度~)			
							広報広聴事業			
法令根拠	桜川市パブリック・コメント手続要綱									
<input type="checkbox"/> 期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入										

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

(1) 事務事業の概要	
①事務事業の概要 (事務事業の全体像)	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順
<p>市が計画や条例などを策定するときに(案)の段階で、市民の方から広く意見を募り、その意見を考慮しながら最終案を決定するとともに、市の考え方を併せて公表していく制度です。この制度により、市民の方が市政に参画することができ、また行政運営の公正さと透明性の確保を図ることができます。</p>	<p>パブリックコメントを要する計画等が担当課から提出→ホームページ、広報紙に予告掲載→パブリックコメント(意見募集)→ホームページで意見公表</p>

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移							
①手段 (担当者の活動内容)	④活動指標 (活動量を表す指標)	単位	01年度	02年度	03年度	04年度	05年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
パブリックコメントを要する計画等が担当課から提出→ホームページ、広報紙に予告掲載→パブリックコメント(意見募集)→ホームページで意見公表	パブリックコメント実施件数	件	6.00	5.00	5.00	5.00	5.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
②対象 (誰、何を対象にしているのか)	⑤対象指標 (対象の大きさを表す指標)	単位	01年度	02年度	03年度	04年度	05年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
市民	人口	人	39,692.00	38,905.00	381,189.00	37,331.00	36,544.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
③意図 (この事業によって対象をどう変えるのか)	⑥成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標)	単位	01年度	02年度	03年度	04年度	05年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
パブリックコメントに対して意見する市民数を増やす。	意見を出した市民数	人	11.00	6.00	8.00	8.00	8.00
	意見が市政に反映されていると感じる市民の割合	%	27.60	31.20	32.00	33.00	34.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量 (事業費) の推移			01年度	02年度	03年度	期間限定 総投入量	
			(実績)	(実績)	(計画)		
投入量	事業費	国庫支出金	千円	0	0	0	0
		県支出金	千円	0	0	0	0
		地方債	千円	0	0	0	0
		使用料・手数料	千円	0	0	0	0
		その他	千円	0	0	0	0
		一般財源	千円	0	0	0	0
		事業費計(A)	千円	0	0	0	0
		正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	2.00人	

事業費の内訳	02年度事業費 実績 (千円)				03年度事業費 予算 (千円)			
			合計	0			合計	0

事務事業名	パブリックコメント制度事業	事務事業No.	60101000876	所属課	秘書広報課
(4) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？ 桜川市第一次総合計画策定にあたり、平成18年度に試行的にパブリックコメントを実施しました。特に問題や弊害などはありません。					
(5) この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者）からどんな意見や要望が寄せられているか？ 市が計画や条例などを策定するときに（案）の段階で、市民の方から広く意見などを募ってはいるものの、内容によっては、多くの市民から意見が寄せられるものもあれば、意見などが全くないものもあります。					
【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。					

現 状 維 持		評 価 項 目	
現 状 維 持	①政策体系との整合性 (この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？)	<input checked="" type="checkbox"/> 結びついている	市が計画や条例などを策定するときに、案の段階で市民の方から広く意見などを募り、それを考慮しながら最終案を決定するとともに市の考え方を併せて公表していく制度であることから、広報広聴の充実に結びつく。
	②公共関与の妥当性 (なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？) (法定受託事業はその名称)	<input checked="" type="checkbox"/> 妥当である	市の計画や条例について市民の方の意見を募るため行政が行うものであるため、市が行うことは妥当である。
	③成果の向上余地 (成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？)	<input type="checkbox"/> 向上余地がない	ホームページおよび広報紙を通じて全市民への周知を図り、意見などを募っている。
	④廃止・休止の成果への影響 (事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？)	<input checked="" type="checkbox"/> 影響有	市民の方の市政参画が図られなくなるため、適正な計画・条例などが策定できなくなる可能性が生じる。
有 効 性	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性はありますか？(市以外の取り組みも含む)) (他に手段がある場合) <input type="checkbox"/> 具体的な手段、事務事業名	<input type="checkbox"/> 余地がない	類似事業がありません。
	⑥事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？)	<input type="checkbox"/> 削減余地がない	最少人員で遂行しているため、人件費の削減余地はできない。
効 率 性	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 (事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？)	<input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である	市民の方を対象としており、公平・公正である。
公 平 性			

【Plan】 3. 評価結果の総括と今後の方向性 (次年度計画と予算への反映)																						
(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																				
①目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	②有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	⇒ ホームページおよび広報紙を通じて市民への周知を図り、最終計画(案)の公正さと透明性を図ることができました。																				
③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																					
(3) 今後の事業の方向性				(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																		
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う → (複数回答可)	<input type="checkbox"/> 改革改善を行う → (複数回答可)			<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成果</td> <td>向上維持</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td>×</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>				コスト					削減	維持	増加	成果	向上維持		○	×	低下	×
		コスト																				
		削減	維持	増加																		
成果	向上維持		○	×																		
	低下	×	×	×																		
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策		(6) 事務事業優先度評価結果																				
		成果優先度評価結果 <input checked="" type="checkbox"/> 9																				

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項			
(1) 課長評価		(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合)	
課長確認後の評価		確認欄	
<input type="checkbox"/> A	A: 継続(現状維持) C: 終了、廃止、休止 B: 継続(改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	<input type="checkbox"/>	