

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 16 日

事務事業名		周期統計調査実施事業						事業区分		担当	
								新規/継続	継続	事務事業No.	060301000303
		政策体系上の位置付け						単独/補助	補助		010201
政策体系	総合計画の施策名	0603		時代に合った自治体運営						所属課	企画課
	政策名	06	みんなで築く自治のまちづくり							課長名	
	施策名	03	時代に合った自治体運営						グループ	統計・国際交流G	
	手段名	01	①計画的な行政運営						担当者名		
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	単年度繰返し（年度～）			
	01	02	05	02	01	00	基幹統計調査事業	➡ 期間限定の場合、総投入量を（3）投入量の右側に記入			
法令根拠	統計法										

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

(1) 事務事業の概要											
手段	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					
	法定受託事業事務として実施するものであり、毎年、5年ごと等周期的に調査を実施する。主な調査は					統計調査実施されるときは、それに伴い以下のような作業を実施する。					
	①工業統計調査（経済センサス-活動調査実施年度以外毎年実施）					・県実施の市町村説明会への出席					
	②住宅・土地統計調査（5年ごと、次回R5年度）					・指導員・調査員の推薦、指導員・調査員説明会の実施					
	③全国家計構造調査（5年ごと、次回R6年度）					・調査員による調査票の配布及び回収					
	④経済センサス-基礎調査（5年ごと、次回R6年度）					・調査書類の点検及び審査					
	⑤農林業センサス（5年ごと、次回R6年度）					・調査書類の県への提出					
	⑥国勢調査（5年ごと、R2年度実施）					・指導員・調査員への報酬支払					
	⑦経済センサス-活動調査（5年ごと、R3年度実施）										
	⑧就業構造基本調査（5年ごと、次回R4年度）										
	等がある。いずれの調査も、調査員の任命・調査対象の把握と調査票の配布・回収の依頼を行い、審査のうえ県へ調査書類を提出する。										
(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 （実績）	02年度 （実績）	03年度 （計画）	04年度 （目標）	05年度 （目標）
指導員・調査員を推薦して市内全世帯に調査票の配布及び回収を依頼し、回収した調査票を審査したうえで県への提出を行う。				調査指導員・調査員人数		人	189.00	223.00	28.00	70.00	78.00
							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 （実績）	02年度 （実績）	03年度 （計画）	04年度 （目標）	05年度 （目標）
市内全事業所の現状や実態等といった基本情報 市内の世帯・市民 市内の農業事業者・農家				調査対象事業所数		件	5,261.00	450.00	1,741.00	0.00	0.00
				調査対象世帯数		件	4,875.00	13,717.00	0.00	333.00	2,210.00
				調査対象調査区		調査区	379.00	389.00	109.00	10.00	134.00
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 （実績）	02年度 （実績）	03年度 （計画）	04年度 （目標）	05年度 （目標）
調査対象に関して調査を行いその実態を把握し、調査対象についての基礎資料を得る。				実施調査数		回	4.00	2.00	1.00	1.00	1.00
							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
(3) 投入量（事業費）の推移				01年度 （実績）	02年度 （実績）	03年度 （計画）			期間限定 総投入量		
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0			0	
			県支出金	千円	6,942	13,598	2,500			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	276			0	
			事業費計（A）	千円	6,942	13,598	2,776			0	
		正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	2.00人					
02年度事業費 実績（千円）				03年度事業費 予算（千円）							
事業費の内訳	01 報酬	11,213			01 報酬	1,886					
	03 職員手当等	343			03 職員手当等	384					
	08 旅費	109			07 報償費	2					
	10 需用費	240			08 旅費	58					
	11 役務費	166			10 需用費	127					
	12 委託料	1,527			11 役務費	319					

事務事業名	周期統計調査実施事業	事務事業No.	60301000303	所属課	企画課
(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？ 統計法に基づく基幹統計調査である。					
(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？ 調査に関して、特に意見や要望は無い。					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

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？)	☒ 結びついている	集計結果のデータは産業構造や、事業活動が明らかになる。
	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)	☒ 妥当である	統計法に基づく法定受託事務であるため市が行う必要がある。
	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？)	☒ 向上余地がない	調査員が適切に行動しており高い調査票回収率を示しているため向上の余地はない。
	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？)	☒ 影響有	法律に基づく調査のため廃止などはできない。
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) ☒ 具体的な手段、事務事業名	☒ 余地がない	統計法に基づく法定受託事務である。
	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？)	☒ 削減余地がない	国の法定受託事務のため委託はできない。
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？)	☒ 公正・公平である	国の法定受託事務のため委託はできない。
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 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	②有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	統計法に基づく基幹統計。 調査員の確保が困難になっている。																						
③効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	④公平性 ☒ 適切 ☐ 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)																						
☐ 終了 ☒ 継続 ☐ 改革改善を行う ☒ 現状維持		(複数回答可) ☐ 目的の再設定 ☐ 効率性の改善 ☐ 有効性の改善 ☐ 公平性の改善 ☐ 統廃合ができる ☐ 連携ができる																						
(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		<table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <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			×																				
		(6) 事務事業優先度評価結果																						
		成果優先度評価結果 ☒ ⑧																						

【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 ☒ A A: 継続（現状維持） C: 終了、廃止、休止 ☐ B B: 継続（改革改善を行う） D: 2次評価へ提出		確認欄 ☐	