

令和 7年度

事務事業評価表（ 令和 6年度 の実績評価）

記入年月日
令和 7 年 4 月 1 日

事務事業名		市民の日事業					事業区分		担当	
		政策体系上の位置付け					新規/継続	継続	事務事業No.	060101000878
総合計画の施策名		0601	市民協働のまちづくり			単独/補助	単独	所属課	010101	
政策体系	政策名	06	みんなで築く自治のまちづくり					課長名	秘書広報課	
	施策名	01	市民協働のまちづくり					グループ	秘書広報G	
	手段名	01	①広報広聴の充実					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		
	01	02	01	04	01	00		広報広聴事業		
法令根拠							単年度繰返し（平成17年度～）			
						☞ 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	
手段	①事務事業の概要（事務事業の全体像） 市民の方と市長の対話の場を設け、市政に対する市民意識を把握するとともに、まちづくりへ市民参加を促します。 ・市役所各庁舎で順番に開催。 ・市民の日事業開始当初は、1か月に1回、令和元年度からは2か月（偶数月）に1回開催。 ・開催時間は、平成28年度は9時～12時・13時～16時まで開催していたが、来庁者が午前中に集中しているため、平成29年度は9時～12時・13時～15時までとしました。平成30年度からは9時～12時の開催とし、市長が出席できない場合は副市長等が対応します。また、正確な回答を行うために、担当部署も同席するとともに、当日出されたその他意見・苦情等には、関連各課と連携を取りながら対応しています。
	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順 ■市民の日の開催、関係部署出席の調整 ■議事録作成及び関係課へ配付、グループウェア掲示板での職員への周知 ■議事録を15日号および市ホームページにて一部公表 ■次年度の開催場所・方法決定、会場確保（例年2～3月）

(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	05年度 (実績)	06年度 (実績)	07年度 (計画)	08年度 (目標)	09年度 (目標)
市民の日の開催（2か月に1度）、議事録作成および関係課への周知、次年度の開催場所・方法決定（例年2月～3月）	開催回数	回	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00
			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	05年度 (実績)	06年度 (実績)	07年度 (計画)	08年度 (目標)	09年度 (目標)
市民	人口	人	36,794.00	36,120.00	35,356.00	34,734.00	34,112.00
			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	05年度 (実績)	06年度 (実績)	07年度 (計画)	08年度 (目標)	09年度 (目標)
市民が抱える問題や意見要望などのニーズを把握し、市政に反映します。	意見要望件数	件	20.00	17.00	14.00	16.00	18.00
	市民の日来場者	人	23.00	24.00	22.00	24.00	26.00
	意見が市政に反映されていると思う市民の割合	%	22.10	20.20	25.00	26.00	27.00

(3) 投入量（事業費）の推移

投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0		期間限定 総投入量
			県支出金	千円	0	0	0		
			地方債	千円	0	0	0		
			使用料・手数料	千円	0	0	0		
			その他	千円	0	0	0		
			一般財源	千円	1	1	2		
			事業費計（A）	千円	1	1	2		
	正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	2.00人				

事業費の内訳	06年度事業費 実績（千円）				07年度事業費 予算（千円）			
	10 需用費		1		10 需用費		2	
			合計	1		合計	2	

(4) 当該年度の実施内容

※年度ごとに事業内容を記入する	07年度の事業内容	08年度の事業内容	09年度の事業内容
	・市民の日の開催、関係部署出席の調整 ・議事録作成及び関係課へ配付、職員への周知 ・議事録を市ホームページにて一部公表 ・次年度の開催場所・方法決定、会場確保	・市民の日の開催、関係部署出席の調整 ・議事録作成及び関係課へ配付、職員への周知 ・議事録を市ホームページにて一部公表 ・次年度の開催場所・方法決定、会場確保	・市民の日の開催、関係部署出席の調整 ・議事録作成及び関係課へ配付、職員への周知 ・議事録を市ホームページにて一部公表 ・次年度の開催場所・方法決定、会場確保

事務事業名	市民の日事業	事務事業No.	60101000878	所属課	秘書広報課
(5) 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？ 旧岩瀬町で実施していたため、新市に引き継がれ開催してきました。平成22年度は、市庁舎だけでなく、地区の集会所等で実施。また、25年度は、市政懇談会を岩瀬・真壁・大和地区で実施しました。今年度は、岩瀬・大和・真壁の各庁舎で隔月実施しました。					
(6) 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？ アポイントなしでも市長と直接話し合いが持てるため、市民の方からは良い事業であると喜ばれています。					

【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？) <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 市政に対する市民の方の生の声が聴くことができること。また、市長との直接対話ができることは、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 市長との直接対話が目的であり、市が行う事業である。
有効性	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 広報紙の偶数月の1日号の紙面上で、開催をPRしている。また偶数月発行の15日号及び市HP内容を紹介している。
	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 市民の方と市長が直接対話を持てる唯一の機会であるため。
効率性	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) <input type="checkbox"/> 余地がない 市民の方と市長が直接対話を持てる唯一の機会であるため。
	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 経費は、お茶代のみである。開催日数・時間の短縮を行うことで、人件費の削減ができる。平成31年度からは、開催日数を削減した。
公平性	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 全市民の方が対象のため、公平・公正である。

【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 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 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		(2) 全体総括(振り返り、反省点) 市長と直接対話ができ、来場者からは好評を得ていると感じています。行政のトップと市民が直に接する機会があることは、市民目線の行政実現するために必要だと考えます。また、市民の方の声を直接聴くことができ、有効だと考えます。課題としては、来場者自体が減少傾向にあります。																						
(3) 今後の事業の方向性 <input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止		(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) <table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <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> </tbody> </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"/> ①																						

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価 課長確認後の評価 <input checked="" type="checkbox"/> A A: 継続(現状維持) C: 終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B B: 継続(改革改善を行う) D: 2次評価へ提出		(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) 確認欄 <input type="checkbox"/>	
---	--	--	--