

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		周期統計調査実施事業					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.	060301000303	
		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	企画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 (平成17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	
①事務事業の概要(事務事業の全体像) 法定受託事業事務として実施するものであり、基幹統計調査として5年毎に調査を実施する。主な調査は ①住宅・土地統計調査(R5年度実施) ②全国家計構造調査(R6年度) ③経済センサス-基礎調査(甲・乙)(R6年度) ④農林業センサス(R6年度) ⑤国勢調査(次回、R7年度) ⑥経済センサス-活動調査(今回は、R8年度実施) ⑦就業構造基本調査(R4年度実施) 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、審査後に県へ調査書類を提出する。	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順 統計調査の実施にあたっては、以下のような作業を実施する。 ・県実施の市町村説明会への出席 ・指導員・調査員の推薦、指導員・調査員説明会の実施 ・調査員による調査票の配布及び回収 ・調査書類の点検及び審査 ・調査書類の県への提出 ・指導員・調査員への報酬支払

(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)
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	56.00	166.00	203.00	30.00	20.00
			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	0.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00
	調査対象世帯数	件	1,649.00	4,554.00	13,574.00	0.00	150.00
	調査対象調査区	調査区	97.00	161.00	280.00	106.00	97.00
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)
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	1.00	3.00	1.00	2.00	2.00
			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

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	2,692	6,969	13,000		
			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	0	0	0		
			事業費計(A)	千円	2,692	6,969	13,000		
	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)	
	01 報酬	5,833		
	03 職員手当等	335		
	07 報償費	168		
	08 旅費	335		
	10 需用費	223		
	11 役務費	75		
	合計	6,969	合計	13,000

(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 国勢調査	08年度の事業内容 経済センサス-活動調査	09年度の事業内容 就業構造基本調査 住宅・土地統計調査準備
-----------------	-------------------	--------------------------	--------------------------------------

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
(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？ 統計法に基づく基幹統計調査である。					
(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？ 調査に関して、特に意見や要望はない。					

【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？) <input checked="" type="checkbox"/> 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) <input checked="" type="checkbox"/> 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？) <input checked="" type="checkbox"/> 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。
有効性	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 法律に基づく調査のため廃止などはできない。
	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 checked="" type="checkbox"/> 余地がない 統計法に基づく法定受託事務である。
効率性	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 checked="" type="checkbox"/> 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。
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 国の法定受託事務のため委託はできない。

【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) 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) 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 type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる			(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 rowspan="2">成果</th> <th rowspan="2">向上 維持 低下</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> <td></td> <td></td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </table>	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	コスト																			
		削減	維持	増加																	
			○	×																	
		×	×	×																	
(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"/> ⑥																			

【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"/>
---	--