

【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					
	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。 ・市民の日は、1か月に1回。大和庁舎・真壁庁舎・岩瀬庁舎（9時～12時・13時～16時）。 ・市長が出席できない場合は副市長などが対応します。 ・当日出された意見・苦情等については、関連各課に連絡を取り対応・改善を図れるように連携します。					〔毎月〕市民の日の開催、議事録作成および関係課へ配付、〔2～3月〕来年度の開催場所・方法決定					
(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	26年度 （実績）	27年度 （実績）	28年度 （計画）	29年度 （目標）	30年度 （目標）
〔毎月〕市民の日の開催、議事録作成および関係課へ配付、〔2～3月〕来年度の開催場所・方法決定				開催回数		回	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00
							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	26年度 （実績）	27年度 （実績）	28年度 （計画）	29年度 （目標）	30年度 （目標）
市民				人口		人	43,190.00	42,444.00	42,048.00	41,652.00	41,256.00
							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	26年度 （実績）	27年度 （実績）	28年度 （計画）	29年度 （目標）	30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	52.00	31.00	40.00	40.00	40.00
				市民の日来場者		人	55.00	18.00	25.00	25.00	25.00
				市政に反映されていると感じる市民の割合		%	21.10	21.80	0.00	0.00	0.00
(3) 投入量（事業費）の推移				26年度 （実績）	27年度 （実績）	28年度 （計画）	29年度 （目標）	30年度 （目標）	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	0	0	0
			県支出金	千円	0	0	0	0	0	0	0
			地方債	千円	0	0	0	0	0	0	0
			使用料・手数料	千円	0	0	0	0	0	0	0
			その他	千円	0	0	0	0	0	0	0
			一般財源	千円	10	2	10	10	10	10	10
			事業費計（A）	千円	10	2	10	10	10	10	10
	人件費		正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	2.00人	2.00人	2.00人		
			述べ業務時間	時間	210.00	176.45	175.00	175.00	175.00		
			人件費計（B）	千円	609	512	508	508	508		
トータルコスト(A)+(B)			千円	619	514	518	518	518			
27年度事業費 実績（千円）					28年度事業費 予算（千円）						
事業費の内訳	11 需用費		2		11 需用費	10					
				</							

事務事業名	市民の日事業	事務事業No.	10401000878	所属課	秘書広報課
-------	--------	---------	-------------	-----	-------

【Do】 1. 事務事業の現状把握（その2）

（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。

（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？

アボなしで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。

（7）前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評 価 項 目

目的 妥当性	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	市政に対する市民の方の生の声が聴くことが出来ます。また、市長との直接対話が出来るため市政への関心が高まります。
	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	市長との直接対話が目的です。
	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？）	向上余地がある	広報による周知徹底と気軽に対話できる環境づくりを検討します。
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？）	影響有	市民の方と市長との直接対話を持てる唯一の機会です。
	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がありますか？（市以外の取り組みも含む）） （他に手段がある場合）⇒	余地がない	市民の方と市長との直接対話を持てる唯一の機会です。
	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	午前・午後の各々3時間内であれば市民の方と自由な時間に対話できる体制をとっているため時間の削減は困難です。経費は、お茶代だけです。
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	全市民の方が対象のため、公平・公正です。
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）

【注】①～④は、評価結果の総括と、後の方向性（次年度計画と予算、のり改定）		（注）																						
（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 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 ⇒		広報による周知徹底と気軽に対話できる環境づくりを検討します。																						
（３） 今後の事業の方向性		（４） 改革・改善による期待成果																						
☐ 終了 ☒ 継続 ☐ 廃止 ☐ 休止 → ☒ 改革改善を行う → ☐ 現状維持 （複数回答可） ☐ 目的の再設定 ☒ 有効性の改善 ☐ 統廃合ができる ☐ 効率性の改善 ☐ 公平性の改善 ☐ 連携ができる		（終了・廃止・休止の場合は記入不要） <table><tr><td colspan="2" rowspan="2"></td><td colspan="3">コスト</td></tr><tr><td>削減</td><td>維持</td><td>増加</td></tr><tr><td rowspan="3">成果</td><td>向上</td><td></td><td>○</td><td></td></tr><tr><td>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																						
広報による周知徹底と気軽に対話できる環境づくりを検討します。		成果優先度評価結果																						
		コスト削減優先度評価結果																						

【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 ☐ B 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	確認欄 ☐ 確認