

平成28年度

事務事業評価表 A（平成27年度の実績評価）

記入年月日
平成 28 年 3 月 9 日

事務事業名		フィルムコミッション事業			事業区分		担当	
		政策体系上の位置付け			新規/継続	単独	事務事業No.	050301000554
		総合計画の施策名			単独/補助	単独		050301
		0503 観光の振興			主要事業		所属課	商工観光課
政策体系		政策名	05	魅力と活力のある産業社会づくり	市長マニフェスト			
		施策名	03	観光の振興	未来PJ事業		グループ	商工観光グループ
		基本事業名	01	観光PRの強化・充実	合併建設計画事業			
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	単年度繰返し（平成17年度～）	
法令根拠							← 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
フィルムコミッションとは、映画、テレビドラマ、CMなどと言ったあらゆるジャンルのロケーション撮影（以下ロケと言う）を誘致し、実際のロケをスムーズに進めるための非営利公的機関である。	本市におけるロケの誘致・撮影支援手段は、①撮影（映像）会社からのロケ地に関する相談、ロケ候補地の案内②撮影に必要な許認可等手続きの指導③撮影スタッフにおける宿泊施設、弁当店等の紹介④エキストラ（※）手配の協力⑤ロケの立会い等。ロケ地探しから撮影当日のサポートまで、様々な形で行っている。 ※エキストラとは、テレビドラマや映画などの映像作品分野では、重要ではない役に割り当てられる役者の事。

(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）
①撮影（映像）会社からの依頼を受け、ロケ地調査、案内、許認可等を支援する。 ②撮影スタッフの宿泊施設、食事店紹介 ③エキストラ（※）手配の協力					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）
テレビ、映画、その他映像メディア等の映像制作関係者					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）
桜川市が映画、テレビ撮影現場としての機械が増える。					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	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	
			県支出金	千円	0	0	0	0	0		0
			地方債	千円	0	0	0	0	0		0
			使用料・手数料	千円	0	0	0	0	0		0
			その他	千円	0	0	0	0	0		0
			一般財源	千円	0	0	0	0	0		0
	事業費計（A）	千円	0	0	0	0	0	0	0		
人件費	正規職員従事人数		人	0.00人	0.00人	0.00人	0.00人	0.00人	0		
	※へ業務時間		時間	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
	人件費計（B）		千円	290	0	0	0	0			
トータルコスト(A)+(B)			千円	290	0	0	0	0	0		

事業費の内訳	27年度事業費 実績（千円）				28年度事業費 予算（千円）						
	合 計				0						
				合 計				0			

(4) 当該年度の実施内容

※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する	28年度の事業内容	29年度の事業内容	30年度の事業内容
<ul style="list-style-type: none"> ・主要事業 ・市長マニフェスト ・未来PJ事業 ・合併建設計画事業 			

事務事業名	フィルムコミッション事業	事務事業No.	50301000554	所属課	商工観光課
-------	--------------	---------	-------------	-----	-------

【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?

(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?

(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?)	<input type="text"/>
	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 type="text"/>
	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="text"/>
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 type="text"/>
	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="text"/>
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 type="text"/>
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 type="text"/>

【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 type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ②有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④公平性 <input 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 type="checkbox"/> 継続 → <input type="checkbox"/> 改革改善を行う → <input type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 → <input type="checkbox"/> 現状維持	(複数回答可) <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <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																										
(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> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <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="2">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 rowspan="2"></th> <th>低下</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th></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																											
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 <input type="checkbox"/> A: 継続(現状維持) <input type="checkbox"/> C: 終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B: 継続(改革改善を行う) <input type="checkbox"/> D: 2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>