

平成29年度

事務事業評価表 A (平成28年度の実績評価)

記入年月日  
平成 29 年 5 月 8 日

事務事業名		NPO・ボランティア育成事業				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.	010402000270	
		総合計画の施策名				単独/補助	単独	所属課	000101	
		0104 市民協働のまちづくり				主要事業	対象外		総合戦略室	
政策体系		政策名	01	市民と行政による豊かな地域の自治づくり		市長マニフェスト	対象外			
		施策名	04	市民協働のまちづくり		未来PJ事業	対象外	グループ	総合戦略G	
		基本事業名	02	市民活動への支援		合併建設計画事業	対象外			
		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	15	01	00	市民協働推進事業			
法令根拠		国民年金法・地方自治法				事業期間		単年度繰返し (平成18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	
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
<p>よきまちづくりを実現するためには、市民の力が必要不可欠である。地域で活動するNPOやボランティア団体を支援し、市民と行政、市民と市民の協働するまちづくりを実現する。</p> <p>また、まちづくりに関心を持つ人材を発掘・育成し、市民自らが取り組むまちづくりの気運を高める。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>市内のNPO・ボランティア団体の活動を支援。</li> <li>まちづくり等のボランティアに関心のある人材の発掘・育成。</li> </ul> <p>【主な活動】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>まちづくりの相談</li> <li>広報紙、フェイスブック等による市民活動の紹介</li> <li>まちづくりセミナー、まちづくり教室の開催</li> <li>市民団体の立ち上げ支援</li> </ul>

(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	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
・市内のNPO・ボランティア団体の活動を支援。 ・まちづくりに関心のある人材の発掘・育成・相談 ・広報紙、フェイスブック等による市民活動の紹介 ・まちづくりセミナーの開催 ・市民団体の立ち上げ支援	講演会・セミナーの開催回数	件	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00
	情報発信件数 (広報紙・チラシ等)	件	0.00	2.00	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	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度
市民	人口	人	0.00	42,000.00	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
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	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度
ボランティア活動の意識醸成	ボランティア活動に参加したことがある人の割合	%	0.00	35.70	0.00	0.00	0.00
	市民団体の立ち上げ件数	件	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	事業費	内訳	単位	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度	期間限定 総投入量
				(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)	
入	事業費	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0
		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	23	106	0	0	0
	事業費計 (A)	千円	0	23	106	0	0	0	
量	人件費	正規職員従事人数	人	1.00人	1.00人	1.00人	1.00人	0.00人	
		述べ業務時間	時間	0.00	117.30	0.00	0.00	0.00	
		人件費計 (B)	千円	0	340	0	0	0	
トータルコスト (A)+(B)				千円	0	363	106	0	0

事業費の内訳	28年度事業費 実績 (千円)			29年度事業費 予算 (千円)		
	科目	金額		科目	金額	
	08 報償費	23		08 報償費	60	
				09 旅費	24	
				11 需用費	6	
				14 使用料及び賃借料	16	
	合計	23		合計		106

(4) 当該年度の実施内容

実施内容	29年度の事業内容	30年度の事業内容	31年度の事業内容
※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する  ・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	NPO・ボランティア育成事業	事務事業No.	10402000270	所属課	総合戦略室
-------	----------------	---------	-------------	-----	-------

【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		(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"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <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																									
		(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) C: 終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B: 継続(改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>