

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 29 日

事務事業名		市章使用許可事業				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	010403000743
						単独/補助	単独	所属課	020101
政策体系	総合計画の施策名	0104 市民協働のまちづくり				主要事業		総務課	
	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			
	施策名	04 市民協働のまちづくり				未来PJ事業		グループ	
	基本事業名	03 市民協働のまちづくり				合併建設計画事業		総務グループ	
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	01	02	00	単年度繰返し (平成18年度~)		
							一般管理事業		
法令根拠	桜川市の市章使用に関する規程								
	【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)								

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	
	市章の使用について、公共性・公益性があり、その内容が市民福祉の増進あるいは、地域社会の発展に寄与する事業においては、申請に基づき (1) 営利を目的として使用するとき (2) 市章の尊厳と品位を損なうおそれがあるとき (3) その他承認することが不適切と認められるとき 以外について、使用を許可している。		市章の使用申請の受付、確認及び許可	

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 (実績)	28年度 (実績)	29年度 (計画)	30年度 (目標)	31年度 (目標)
市章の使用申請の受付、確認及び許可							使用申請件数		件	3.00	3.00	3.00	3.00	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	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 (実績)	28年度 (実績)	29年度 (計画)	30年度 (目標)	31年度 (目標)
市民及び公共性・公益性のある団体							申請団体数		団体	3.00	3.00	3.00	3.00	0.00
							常住人口 (10月1日)		人	42,571.00	41,952.00	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 (実績)	28年度 (実績)	29年度 (計画)	30年度 (目標)	31年度 (目標)
桜川市を愛する心を育む							まちづくりに関心があると答えた市民の割合		%	72.00	74.00	0.00	0.00	0.00
							使用許可件数		件	3.00	3.00	0.00	0.00	0.00
							市章使用許可割合		%	100.00	100.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量 (事業費) の推移				27年度 (実績)	28年度 (実績)	29年度 (計画)	30年度 (目標)	31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
			県支出金	千円	0	0	0	0	0
			地方債	千円	0	0	0	0	0
			使用料・手数料	千円	0	0	0	0	0
			その他	千円	0	0	0	0	0
			一般財源	千円	0	0	0	0	0
	事業費計 (A)	千円	0	0	0	0	0		
人件費	正規職員従事人数		人	1.00人	2.00人	2.00人	2.00人	0.00人	
	述べ業務時間		時間	0.00	5.00	5.00	5.00	0.00	
	人件費計 (B)		千円	0	15	15	15	0	
トータルコスト (A)+(B)			千円	0	15	15	15	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)			
				合計	0			合計

(4) 当該年度の実施内容		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				
<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	市章使用許可事業	事務事業No.	10403000743	所属課	総務課
-------	----------	---------	-------------	-----	-----

【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?
 合併を機に制定。市章の使用は、公共性・公益性があり、市民福祉の増進、更には地域社会の発展に貢献できるため。封筒や印刷物に市章が印刷されているので、目にする機会も増えてきたし、認識も高まってきた。

(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?
 市章を使用することで、市民であることの認識と意識の高揚が図られ、市民参加のまちづくりが推進できる。

(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 checked="" type="checkbox"/> 結びついている	桜川市民であるとの認識が高まっているので、市民参加により施策の市民協働のまちづくりに結びついている。
	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	市のシンボルであり、市民の福祉の増進と地域社会の発展に寄与しているため、公共関与は妥当である。
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 checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない	成果の「まちづくりに関心があると答えた市民の割合」においては、市章を使用することによって直接的に向上するものではないので、向上の余地はない。
	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	公共性・公益性があり、市民福祉の増進と地域社会の発展を願うものなので、廃止はできない。
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 checked="" type="checkbox"/> 余地がない	市章の使用申請に伴う許可事務なので、統廃合等はできない。
	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	事業費は要しないので、削減余地はない。
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	全市民及び各種団体が対象であるため、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 <input checked="" type="checkbox"/> ①目的妥当性 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり <input checked="" type="checkbox"/> ②有効性 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり <input checked="" type="checkbox"/> ③効率性 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり <input checked="" type="checkbox"/> ④公平性 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	(2) 全体総括(振り返り、反省点) 市の広報紙、市から送付する封筒など多くの印刷物に市章を使用し、市民に親しまれるよう努めている。今後も更に活動の幅を広げていく折に触れ周知していく。																					
(3) 今後の事業の方向性 <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	(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"> <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 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 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	(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"/>
--	---