

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 4 月 1 日

Table with columns for 事務事業名, 事業区分, 担当, 政策体系, 予算科目, 法令根拠. Includes details for '0104 市民協働のまちづくり' and budget categories like '一般会計 秘書関係事業'.

(Do) 1. 事務事業の現状把握(その1)

Table with 2 main columns: ①事務事業の概要 (事務事業の全体像) and ②担当者が行う業務の内容・やり方・手順. Includes details about inviting guests and administrative procedures.

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

Table showing performance indicators (活動指標, 対象指標, 成果指標) and their trends from 27th to 31st fiscal years. Includes metrics like '実施回数', '招待者数', and '参加者数'.

(3) 投入量(事業費)の推移

Table showing the trend of input volume (costs) from 27th to 31st fiscal years. Includes sub-tables for '事業費の内訳' (breakdown by source) and '事業費の内訳' (breakdown by personnel).

Table comparing 28th fiscal year actuals and 29th fiscal year budget for various cost items like '08 報償費', '11 需用費', and '12 役務費'.

(4) 当該年度の実施内容

Table for implementation content, divided into 29th, 30th, and 31st fiscal years. Includes a note about entering content by year and a list of main activities like '市長マニフェスト'.

事務事業名	新年の集い事業	事務事業No.	10409000885	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?	合併以前から2町1村で開催。合併後も、市政発展のためにご尽力いただいている団体役員や個人の方と市執行部などの賛詞交換の場を設けることで、更なる桜川市の発展のための情報交換や連携を深めることを目的に発足しました。平成27年より、出席率向上のため鏡開きを行い、アルコール類を提供することになりました。また、平成28年からは市内飲食店に出店してもらい暖かい飲食物の提供を行った。
(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?	招待状の発送前に日時の間合せや招待要請などがあり、本事業も定着してきたと思われます。
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容	出席率の向上を図るため、被招待者から見て魅力ある本事業にするために改革・改善する必要があります。
改革改善を行う	

【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 年頭にあたり、市の考え方や政策を示す場であるとともに、参加者のご意見・ご要望を聴くことにより、市民協働のまちづくりに結びつく。
目的妥当性	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 市民の代表者の方に、市の施政方針や国・県議員の来賓の方々から国や県の施策も直接聴ける場であり、会費を徴収することにより、税金の投入はほとんどないため妥当である。
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"/> 向上余地がある 更なる市政発展のための意見交換の場として本事業の出席率の向上を図るために、定期的に会費や招待者数など内容の検討を図る必要があります。
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?) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 市民の代表の方に、市の施政方針や国・県議員の来賓の方々から国や県の施策を直接聴ける設定が他にないため、廃止した場合の影響は大きいと思います。
有効性	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 類似事業はありません。
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 事業の事前準備は、2人の職員(兼任)が担当しています。
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 市政発展のためにご尽力いただいている団体役員や個人など、市民の代表の方を対象にしているため公平公正です。

【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) 市政発展のためにご尽力いただいている団体役員や個人など市民の代表の方を対象にしているため、公平・公正の面から出席率の向上を図る必要があります。																										
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 type="checkbox"/> 適切 <input checked="" 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	⇨																										
(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 checked="" type="checkbox"/> 継続 <input checked="" type="checkbox"/> 改革改善を行う <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 checked="" 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 出席率の向上を図るために、招待者から見て魅力ある事業とするための改革・改善が必要です。	<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="2">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 rowspan="2">成果</td> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上		○		維持				成果	低下							
				コスト																							
		削減	維持	増加																							
成果	向上		○																								
	維持																										
成果	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 checked="" type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/>