

令和 2年度

事務事業評価表 (令和元年度 の実績評価)

記入年月日
令和 2 年 4 月 1 日

事務事業名		市民の日事業				事業区分		担当		
						新規/継続	継続	事務事業No.	060101000878	
						単独/補助	単独	所属課	010101	
政策体系	総合計画の施策名		0601 市民協働のまちづくり						秘書広報課	
	政策名		06 みんなで築く自治のまちづくり						課長名	
	施策名		01 市民協働のまちづくり						グループ	
	手段名		01 ①広報広聴の充実						担当者名	
		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	04	01	00	単年度繰返し (平成17年度~)			
法令根拠	広報広聴事業						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	
手 段	①事務事業の概要 (事務事業の全体像) 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・岩瀬庁舎で開催。平成28年度は9時~12時・13時~16時まで開催していたが、来庁者が午前中に集中しているため、平成29年度は9時~12時・13時~15時までとしました。平成30年度からは9時~12時の開催とし、平成31年度からは偶数月の9時~12時の開催とし、年6回の開催としました。 ・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・改善を図るように連携します。
	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順 ・市民の日の開催、議事録作成および関係課へ配付、全職員への周知 ・平成31年度からは、市ホームページにて一部公表 ・〔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	30年度	01年度	02年度	03年度	04年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(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	6.00	6.00	6.00	6.00
			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	30年度	01年度	02年度	03年度	04年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
市民	人口	人	40,483.00	39,692.00	39,571.00	38,957.00	38,343.00
			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	30年度	01年度	02年度	03年度	04年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(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	14.00	8.00	10.00	10.00	10.00
	市民の日来場者	人	15.00	10.00	10.00	10.00	10.00
	意見が市政に反映されていると思う市民の割合	%	23.00	27.60	28.00	29.00	30.00

(3) 投入量 (事業費) の推移

投 入 量	事業費内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	期間限定 総投入量
		県支出金	千円	0	0	0	
		地方債	千円	0	0	0	
		使用料・手数料	千円	0	0	0	
		その他	千円	0	0	0	
		一般財源	千円	5	2	7	
		事業費計(A)	千円	5	2	7	
		正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	2.00人	

事業費の内訳	01年度事業費 実績 (千円)			02年度事業費 予算 (千円)		
	11 需用費	2		11 需用費	7	
		合 計	2		合 計	7

事務事業名	市民の日事業	事務事業No.	60101000878	所属課	秘書広報課
(4) 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。今年度は、岩瀬・大和・真壁の各庁舎で実施。					
(5) 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？ アポイントなしでも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。					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評価項目	
改革改善を行う	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 市政に対する市民の方の生の声が聴くことができること。また、市長との直接対話ができることは、広報広聴の充実に結びつく。
	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 市長との直接対話目的であり、市が行う事業である。
	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="checkbox"/> 向上余地がない 広報紙の1日号の紙面上で、開催をPRしている。
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 市民の方と市長が直接対話を持てる唯一の機会であるため。
	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) <input type="checkbox"/> 具体的な手段、事務事業名 <input type="checkbox"/> 余地がない 市民の方と市長が直接対話を持てる唯一の機会であるため。
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"/> 削減余地がある 経費は、お茶代のみである。 開催日数・時間の短縮を行いことで、人件費の削減ができる。平成31年度は、開催日数を削減した。
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 全市民の方が対象のため、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		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																											
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 checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" 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	⇒	市長と直接対話ができ、来場者からは好評を得ていると感じています。行政のトップと市民が直に接する機会があることは、市民目線の行政実現するために必要だと考えます。課題としては、来場者自体が減少傾向にあります。																											
(3) 今後の事業の方向性		(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																											
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" 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 checked="" 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 開催日数・時間の短縮を行いことで、人件費の削減ができる。平成31年度は、開催日数を削減した。		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th>向上</th> <td style="text-align: center;">○</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> </tbody> </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 <input checked="" type="checkbox"/> ④																											

【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"/>