

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 20 日

事務事業名		桜川市後援承認事務				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	060102000742
						単独/補助	単独	所属課	020101
政策体系	総合計画の施策名		0601 市民協働のまちづくり				総務課		
	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		総務グループ
	手段名		02 ②協働のまちづくりの推進				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	01	02	00	単年度繰返し (平成17年度~)		
							一般管理事業		
法令根拠						桜川市後援等に関する規程			
[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	
	<p>【事務事業の内容】 国、地方公共団体等が、学術、教育、文化、スポーツ、その他公共の福祉の向上に寄与するための事務及び多数の市民を対象としている事業に対し、本市は後援等の申請を受け、審査して、基準に適合したときに後援することを承認し、決定通知を交付する。</p> <p>◎後援等を申請できる事業：①学術、教育、文化、スポーツその他公共の福祉の向上に寄与する事業 ②営利を主たる目的としない事業 ③政治的活動又は宗教的活動を目的としない事業 ④多数の市民を対象としている事業 ⑤その他公共性について積極的であると認められる事業</p>		<p>【業務の内容等】 後援申請に基づき、審査をして基準に適合したときに決定通知を交付する。不適当と認めたときは後援等却下通知書により申請者に通知する。</p> <p>【事業費】 事業費は無し、人件費のみ。</p>	

(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 (実績)	01年度 (実績)	02年度 (計画)	03年度 (目標)	04年度 (目標)	
<p>【業務の内容等】 後援申請に基づき、審査をして基準に適合したときに決定通知を交付する。不適当と認めたときは後援等却下通知書により申請者に通知する。</p>	後援使用申請団体数	団体	10.00	14.00	14.00	14.00	14.00	
	後援使用申請件数	件	10.00	16.00	16.00	16.00	16.00	
				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 (実績)	01年度 (実績)	02年度 (計画)	03年度 (目標)	04年度 (目標)	
桜川市民 その後援を受けようとする団体	桜川市人口	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 (実績)	01年度 (実績)	02年度 (計画)	03年度 (目標)	04年度 (目標)	
(市が賛同する行事や、教育的、文化的に価値のある事業に対して市の名義を使用することにより) 行事等の信用性が向上される	後援使用認定割合	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	
			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		30年度 (実績)	01年度 (実績)	02年度 (計画)	期間限定 総投入量	
投 入 量	事業費 内訳	国庫支出金	千円	0	0	0
		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	0	0	0
		事業費計 (A)	千円	0	0	0
	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)		
		合計	0	合計	0	0

事務事業名	桜川市後援承認事務	事務事業No.	60102000742	所属課	総務課
(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？ 平成17年の町村合併により誕生した桜川市において、市の名義を使用する基準を判断して公正に運営することを目的としてある。					
(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？ 後援を受けたイベント等は、信用性・公共性が高くなったと評価を受けている。					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評価項目	
現状維持	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 市の名義を使用することにより、行事等の信用性が向上するとともに市のPRにつながることは、施策の市民協働のまちづくりにつながる。
	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 市の名義の使用承認は市の固有の権利であり、承認の認定は市が行わなければならない。
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 申請に基づく承認事務であり向上の余地はない。
	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 市民の活動に対する後援であり、廃止・休止はできない。廃止することで、参加者の安心感が減る可能性がある。
	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 checked="" type="checkbox"/> 余地がない 他に手段はない
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 承認事務は人件費のみであり、事業費の削減余地はない。
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 市民全体や各種団体に対する事業であり公平・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 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	⇒	申請数が増加してきており、制度が周知されてきていると思われる。制度の周知及び手続きの簡略化の検討については今後も継続して行っていきたい。																						
(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 checked="" 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" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th rowspan="2">向上 維持 低下</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> <td rowspan="2">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> </tbody> </table>		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	×	×	×
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	◎																					

【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"/> A A: 継続 (現状維持) C: 終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B B: 継続 (改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>