

事務事業名	市勢情報パンフレット作成事業		所属部局	秘書課	単位番号	1032										
			所属課室	秘書課	課長名	飯野多恵子										
	☐ 実施計画事業		所属担当	広聴広報担当	担当者名	村松 直樹										
基本政策	基本計画	I 情報と連携の都市づくり	予算科目	会計	名称	款	項	目	細目	細々目						
政策	計画	01 行財政改革の推進	事業区分	01	一般	0	2	0	1	0	3	0	2	0	1	7
施策	体系	02 行政改革の推進		☐ 国の制度による義務的事業 ☐ 施設等維持管理事業 ☐ 県の制度による義務的事業 ☐ 補助金交付事業 ☐ 市の制度による義務的事業 ☒ その他の事業 ☐ 義務化されている協議会等の負担金												
事業期間	☒ 単年度のみ ☐ 単年度繰返 (開始年度 年度) 年度 ☐ 期間限定複数年度 (年度) 年度		法令根拠	なし												
事務事業の概要	事業の内容・・・期間限定複数年度事業は次年度以降3年間の計画内容も記載			事業費の主な内訳 (22年度)												
	市の情勢や現況を、写真や統計図表、その他資料を使い、施策や魅力をわかりやすくまとめたパンフレットを作成する。			項目(細節) 金額(千円) 項目(細節) 金額(千円)												
	今回は、PR用のタウン紙程度のものとした。			委託料 2,699												
	配布は、全戸を対象としなくて、各公共施設に設置。また、視察等の資料としても活用。															
	P32の10,000部			計 2,699												

1 現状把握 (DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 活動	
22年度活動実績	委託内容(企画、取材、制作、発行)、配布、PR
23年度活動予定	なし
② 対象(この事務事業は誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等	
市民、県内外の人(転入者)、本市に関心のある人(視察等に訪れた者)	
③ 意図(この事務事業により対象をどのような状態にしていけるのか、どのように変えるのか)	
対象者に市勢状況を把握してもらう。(手段のひとつ)	
④ 上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	
市への関心、市政参画の一助	

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
アイウエ	印刷部数 部
⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
アイウエ	配布済み部数 部
⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
アイウエ	冊子を見て、理解できた人の数 人
⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
アイウエ	冊子を見て、市への関心を持った人の数 人
イ	冊子を見て、実際に市政参画をした人の数 人

(2) 事業費・指標の推移			単位	21年度 (決算・実績)	22年度 (決算・実績)	23年度 (予算・目標)	24年度 (次年度計画・目標)	25年度 (計画・目標)	26年度 (計画・目標)	最終年度 (トータルコスト・目標)	
年間 トータル コスト	事業費	国庫支出金	千円								
		県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円								
		一般財源	千円		2,699						
		事業費計 (A)	千円	0	2,699	0	0	0	0	0	
	人件費	正規職員従事人数	人		2						
		延べ業務時間	時間		60						
		人件費計 (B)	千円	0	268	0	0	0	0	0	
		(A)+(B)	千円	0	2,967	0	0	0	0	0	
活動指標		アイウ	部		10,000.0						
		アイウ	部		3,000.0						
対象指標		アイウ	部								
		アイウ	部								
成果指標		アイウ	人								
		アイウ	人								
上位成果指標		アイウ	人								
		アイウ	人								

(3) この事務事業を取り巻く状況(対象者・社会状況等)の変化、市民意見等

① この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか?	合併2年目の平成16年度に、第1回目の市勢要覧「夢の種」を作成(発行は、平成17年3月)その後5年が経過し、内容も古くなったため作成した。
② 事務事業を取り巻く状況は開始時または5年前と比べてどう変化しているか? また、今後の予測は?	市勢要覧は、公式ガイドブックの位置にあり、対外的に配布する冊子となっている。毎年作成する必要もないが、市長が変わるなど、政策が転換したときに作るのが望ましい。
③ 事務事業に対して関係者(市民、事業対象者、議会等)からどんな意見・要望が寄せられているか?	好評を得ている。

(4) 改革改善の取り組み状況

① 改革改善の取り組み実施は?	☐ 取り組みしている ⇒ [内容↓] ☒ 取り組みしていない ⇒ [理由↓]
② これまでの改革改善の取り組み状況・経過(取り組みしていない場合はその理由)	単発事業で、実施するときは改革改善等も同時に行っている。
③ H 22年度に実施した改革改善の内容	経費の削減。世相の反映など。

事務事業名	市勢情報パンフレット作成事業	所属部	秘書課	所属課	秘書課
-------	----------------	-----	-----	-----	-----

2 評価 (Check1) 担当者による事後評価 (複数年度事業は途中評価)

目的 妥当性 評価	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の施策に結びつき、貢献しているか？意図が上位目的に結びついているか？	☒ 結びついていない (見直し余地がある) ⇒ [理由↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 結びついている ⇒ [理由↓] 単発の市政PR冊子であり、あえて政策体系に結びつける必要があるか疑問である。
	② 公共関与の妥当性 この事務事業を税金を投入して市が行わなければならないのか？民間やNPOに委ねることは可能か？	☐ 見直し余地がある ⇒ [理由↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 妥当である ⇒ [理由↓] 市勢状況を公平、公正な立場から発信するのは市の責務であり、業務そのものを民間委託するのは不向きである。市が監修のもと、企画、制作業務は委託している。
	③ 維持・継続の妥当性 現状の対象と意図、成果から考えて、この事務事業を将来にわたり、維持・継続していくことは妥当か？目的や事業の必要性を見直す余地はあるか？	☐ 見直し余地がある ⇒ [理由↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 適切である ⇒ [理由↓] 維持・継続はしない。 単年度、単発事業に、この項目の評価は不要と思われるが？行政システム課の見解は？
有効性 評価	④ 成果の向上余地 事務事業のやり方・進め方を変えることで成果を向上させることはできるか？できない場合は何が原因でできないのか？	☒ 向上余地がある ⇒ [理由↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 向上余地がない ⇒ [理由↓] 今回の配布では、全市民 (全戸配布) を対象にしなかった。 次回作成する機会があったら、配布対象者をより明確にし、狙いを絞った企画にするために、継続事業にしたほうがよい。そうすれば、年間を通じた取材も可能となる。
	⑤ 類似事業との統廃合・連携の可能性 類似した目的を持つ事務事業が他にあるか？類似事務事業がある場合、その事務事業との統合や連携を図ることはできるか？	☒ 類似事務事業がある ⇒ (類似する事務事業の名称を記入↓) ☐ 統合・連携ができる ⇒ [理由と具体案↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 統合・連携ができない ⇒ [理由↓] 他の情報紙は、それぞれも目的に特化した情報紙で、利用者も複合的な厚い冊子は不便で、市民ニーズに合わないため。 ☐ 類似事務事業がない
	⑥ 休止・廃止した時の影響及び休止・廃止の可能性 この事務事業を休止・廃止した場合影響はあるか？また成果から考えて、休止・廃止することはできるか？	☐ 影響なし ☒ 影響あり ⇒ [理由と影響の内容↓] 古くても、市勢要覧があることが、市のステータスとなる。 対象の多くは、市外の人となるため、なくてはならない冊子である。 ☐ 休止・廃止ができる ☒ 休止・廃止できない ⇒ [理由↓] 市勢要覧があることに意味があるため。
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費 (コスト) を削減できないか？ (仕様や工法の適正化、住民の協力など)	☐ 削減余地がある ⇒ [理由・具体案↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒ [理由↓] 単発事業で、作成時に極力の無駄を省いているため。
	⑧ 人件費の削減余地 成果を下げずに人件費を削減できないか？ (事業のやり方の見直しによる業務時間の削減や臨時職員対応や外部委託による削減はできるか？)	☐ 削減余地がある ⇒ [理由・具体案↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒ [理由↓] 担当一人で作るのではなく、多くの人の考えを取り入れるため。
公平性 評価	⑨ 受益機会・受益者負担の適正化余地 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担を見直す必要はないか？公平公正か？	☐ 見直し余地がある ⇒ [理由・具体案↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 公平・公正である ⇒ [理由↓] 掲載した個人の利益誘導は行っていない。また、偏った配布方法をとっていない。

3 評価 (Check2) 担当課管理者による評価結果と総括

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 1次評価の総括 (事務事業を実施した結果を振り返り気づいたこと、課題、今後の方向性等について)
① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり ③ 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	今回は、情報パンフレットという位置づけのため、全戸配布等はしなかったが、数年に1回さくぜいするものなので、全世帯に配布してもいいと思う。 今後市政をより具体的に市民に伝えとともに、資料として保存するという意味も含め全世帯配布のものも作成する必要がある。

4 今後の方向性 (事務事業担当課案) (PLAN)

(1) 今後の事務事業の方向性 (Check1の結果から定める)・・・複数選択可		(3) 改革・改善による方向性																						
☐ 廃止 (目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 事業統合・連携 (有効性⑤の結果) ☐ 公平性改善 (公平性⑨の結果) ☐ 休止 (目的妥当性①、②、③の結果) ☒ 成果向上 (有効性④の結果) ☒ 現状維持 (全評価項目で適切) ☐ 必要性検討 (目的妥当性①、②、③の結果) ☐ コスト削減 (効率性⑦、⑧の結果)		<table><tr><th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="3">コスト水準</th></tr><tr><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果水準</th><th>向上</th><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><th>維持</th><td>☐</td><td>☐</td><td></td></tr><tr><th>低下</th><td>☐</td><td></td><td></td></tr></table> ※ 廃止・休止の場合は記入不要				コスト水準			削減	維持	増加	成果水準	向上	☐	☐	☐	維持	☐	☐		低下	☐		
		コスト水準																						
		削減	維持	増加																				
成果水準	向上	☐	☐	☐																				
	維持	☐	☐																					
	低下	☐																						
(2) 改革改善案について																								
①																								
②																								
③																								
(4) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策		(5) 事務事業優先度評価結果																						
①		成果優先度評価結果	対象外																					
②																								
③		コスト削減優先度評価結果	対象外																					