

事務事業名	データベース検索閲覧事業		所属部局	秘書課		単位番号	1026									
			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	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	03	市民参加システムの構築	事業区分	01	一般	0	2	0	1	0	3	0	2	0	1	6
施策	05	市政への直接参加システムの構築		☐ 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 H15 年度) ☐ 期間限定複数年度 (~ 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 山日NEWSは、ウェブ上で山日新聞縮刷版が検索でき、図書館利用者や職員などシステムが利用可能。2ライセンスを購入している。			事業費の主な内訳 (22年度)												
				項目(細節)		金額(千円)		項目(細節)		金額(千円)						
				その他委託料		927										
								計		927						

1 現状把握(DO)

(1) 事務事業の目的と目標

活動	
22年度活動実績	市民や職員等が利用できるように2ライセンスを購入。図書館を利用することで山日新聞の縮刷版や新情報としてのニュースが検索できるシステムのサービスを提供している。
23年度活動予定	同上
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	
市内の人、図書館利用者、職員等	
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のか、どのように変えるのか)	
何年も前のできごとを山日新聞縮刷版の検索システムを利用することで簡単に入手でき、最新のニュースなどを知ること、行政が関わっている仕事にも反映できる。	
上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	
必要としている記事や内容確認などがシステムを利用することで直ぐにでき、仕事の能率アップにもつながる。	

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
同時に利用可能人数	人
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
図書館利用者数	人
職員数	人
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
システム利用件数	件
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
必要な情報を得ることができた人の割合	%

(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	財源内訳	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	927	927	927	927	927	927	
	事業費計 (A)			千円	927	927	927	927	927	0	
	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1		
		延べ業務時間	時間	1	1	1	1	1	1		
		人件費計 (B)	千円	4	4	4	4	4	4		
		(A) + (B)	千円	931	931	931	931	931	931	0	
活動指標		人		200.0	200.0	200.0	200.0	200.0	200.0		
		人									
対象指標		人		94,122.0	95,000.0	95,000.0	95,000.0	95,000.0	95,000.0	95,000.0	
		人		692.0	680.0	675.0	670.0	665.0	660.0		
成果指標		件		121,400.0	113,870.0	120,000.0	120,000.0	120,000.0	120,000.0		
		件									
上位成果指標		%									
		%									

(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

この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか？	平成16年7月開始。山日新聞社のソフト開発により、利便性が向上したため、市民サービス並び職員の業務に大いに役立つので導入。
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？	特に大きな変化はないが、利用者は横ばい傾向にある。今後も、そのまま推移。
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？	利用している職員や市民からは言はれていない。

(4) 改革改善の取り組み状況

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！】
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)	現状のライセンス数で足りているため。
H 22年度に実施した改革改善の内容	特になし

事務事業名	データベース検索閲覧事業	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(複数年年度事業は途中評価)

目的 妥当性 評価	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↓】 ☒ 結びついている 【理由↓】 事務処理の合理化、市民への情報提供などのサービス向上に結びついている	3評価(Check2)・4今後の方向性に反映
	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↓】 ☒ 妥当である 【理由↓】 山日新聞のみという観点からは公平性に欠けるが、県内では一番購読されている主要機関紙であるため、利用価値は非常に高い。利用者も職員や図書館利用者と特定されているため、問題はない。	3評価(Check2)・4今後の方向性に反映
	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↓】 ☒ 適切である 【理由↓】 利用契約上の問題なので、これ以上対象を拡大することはできない。	3評価(Check2)・4今後の方向性に反映
有効性 評価	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↓】 ☒ 向上余地がない 【理由↓】 一定以上の利用件数があるため。また、この事業は利用成果の向上を目指すものではなく、利用者の必要に応じた検索ができれば問題ない。	3評価(Check2)・4今後の方向性に反映
	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↓】 ☐ 統合・連携ができない 【理由↓】 ☒ 類似事務事業がない	3評価(Check2)・4今後の方向性に反映
	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↓】 すでに馴染んでいるシステムのため、なくなると不満がでる。	☒ 休止・廃止ができる ☐ 休止・廃止できない 【理由↓】
効率性 評価	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↓】 ☒ 削減余地がない 【理由↓】 市で決められる(協議できる)価格ではないため。	3評価(Check2)・4今後の方向性に反映
	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↓】 ☒ 削減余地がない 【理由↓】 ほとんど人件費を要していないため。	3評価(Check2)・4今後の方向性に反映
公平性 評価	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↓】 ☒ 公平・公正である 【理由↓】 利用者を規制していないため	3評価(Check2)・4今後の方向性に反映

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)
目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	便利な商品を使うだけなので、事務事業評価の対象外と思う。

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 、 、 の結果) ☐ 事業統合・連携(有効性 の結果) ☐ 公平性改善(公平性 の結果) ☐ 休止(目的妥当性 、 、 の結果) ☐ 成果向上(有効性 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 、 、 の結果) ☐ コスト削減(効率性 、 の結果)	<table border="1"> <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 特になし																						
(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																					
	<table border="1"> <tr> <td>成果優先度評価結果</td><td></td></tr> <tr> <td>コスト削減優先度評価結果</td><td></td></tr> </table>	成果優先度評価結果		コスト削減優先度評価結果																		
成果優先度評価結果																						
コスト削減優先度評価結果																						