

事務事業名	＜H24新規＞市勢要覧等作成事業		所属部局			単位番号	2012- 900002				
	☐ 実施計画事業		所属課室	秘書課		課長名	飯野 多恵子				
			所属担当	広聴広報担当		担当者名	赤池 真寿美				
基本政策	基本計画体系	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		03	市民参加システムの構築	事業区分	01	一般	02	01	03	020	20
施策		05	市政への直接参加システムの構築								
事業期間	☐ 単年度のみ ☐ 単年度繰返（開始年度 年度） ☒ 期間限定複数年度（ 24 ～ 25 年度）			法令根拠							
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 市制10周年と国民文化祭、国立公園指定50周年等を迎える平成25年度に、南アルプス市をPRするための資料として、市勢要覧を作成する。 38ページ 4色刷り 20,000部 H24年度は、企画、取材、撮影等 H25年度は、企画、取材、撮影、印刷・製本、配布7月予定（転入世帯、視察、イベント）				事業費の主な内訳（ 24年度 決算見込）						
	項目(細節)				金額(千円)		項目(細節)		金額(千円)		
	消耗品費				50						
	委託料				1,050						
							計		1,100		

1 現状把握(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 活動	
24年度活動実績	企画、取材、撮影等
25年度活動予定	企画、取材、撮影、印刷、製本
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	
県内外からの転入者、本市に関心のある人(視察、イベントに訪れた人)	
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	

⇒ 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
ア印刷部数	部
イ	
ウ	
⇒ 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
ア配布部数	部
イ	
ウ	
⇒ 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
ア冊子を見て、理解できた人の数	人
イ	
ウ	
⇒ 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	23年度 (決算・実績)	24年度 (決算見込・実績)	25年度 (予算・目標)	26年度 (次年度計画・目標)	27年度 (計画・目標)	28年度 (計画・目標)	最終 (トータルコスト・目標)	年度
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			1,100	2,718				
			事業費計 (A)	千円	0	1,100	2,718	0	0	0	0	
	人件費		正規職員従事人数	人		2	2					
			延べ業務時間	時間		100	100					
			人件費計 (B)	千円	0	396	396	0	0	0	0	
			(A)+(B)	千円	0	1,496	3,114	0	0	0	0	
活動指標				部			20,000.0					
対象指標				部			20,000.0					
成果指標				人								
上位成果指標				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？	市長が代わったことと、平成25年度は、市制移行10周年、国民文化祭、国立公園指定50周年を迎えることから。県内外から多くの人が市内に訪れることが予想されるため、前年に準備する。
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、市長が代わるなど、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)	平成24年度からの取組みである。
③ H 24年度に実施した改革改善の内容	平成24年度からの取組みである。

事務事業名	《H24新規》市勢要覧等作成事業	所属部	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↓】 市への関心、市政参画を呼びかけるには、市勢情報の発信は欠かせないので政策体系との整合性はある。構成内容は市民憲章、市長の市政方針、ふるさと「愛」プロジェクトをベースとして未来にひらく豊かなまちをつくることを表現している。
	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、市民協働に移行することは可能か？	☐ 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↓】 市勢状況や市の魅力等を発信するのは責務であり、「市勢要覧」という形式で配布できるのは市以外にはない。観光などのPR誌や暮らしの便利帳は民間からの広告収入で発行することもできるが市勢要覧は目的が違う。 事務事業の全部もしくは一部を外部に移行することが可能である。 ☐ 民間・NPO ☐ 市民協働
	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し余地はあるか？	☐ 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↓】 対象者に市勢状況を把握してもらう目的から毎年作成する必要はないが、政策が転換した時に作るのが望ましい。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 今後さらに事務事業の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？	☐ かなり向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ ある程度向上余地がある ⇒【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↓】 成果の向上を目的とはしていないが、市内外に南アルプス市の魅力を発信するうえで、非常に重要な冊子であり、内容も県内他市町の発行物との差別化を図ることが向上につながると考える。
	⑤ 類似事業との統合・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↓】 ☒ 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 ☐ 休止・廃止ができる ☒ 影響あり ⇒【理由と影響の内容↓】 ☒ 休止・廃止できない ⇒【理由↓】 対象者に市勢状況や市の魅力を伝えることができない。 対象者に市勢状況や市の魅力を伝えることができない。
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↓】 現状の体制では無理だが、職員が企画、取材、撮影を行い、印刷、製本を業者に委託する。
	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↓】 人件費はほとんど要していない。
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ない。 県内外からの転入者、本市に関心のある人(視察、イベントに訪れた人)に配布するので、配布方法の偏りはない。

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	

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 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																						
(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																					
	成果優先度評価結果 コスト削減優先度評価結果																					