

事務事業事後評価表

《基本情報》

事務事業の名称 【1】	市民手帳業務		所管課【2】	企画経営課
			評価者(担当者)	田上真紀
総合計画での位置付け 【3】	基本目標(章)	⑥みんなで進める協働のまちづくり		
	主要施策(節)	(4)情報公開の推進		
	施策区分 (市民意識調査結果)	<input type="checkbox"/> 【A】重点改善領域 <input type="checkbox"/> 【B】重点維持領域 <input type="checkbox"/> 【C】観察領域 <input type="checkbox"/> 【D】維持領域		
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	<input type="checkbox"/> 市長公約 <input type="checkbox"/> 新市建設計画【 年度予定 : 金額 千円】			
	<input type="checkbox"/> 法令、県・市条例等【 】			
	<input type="checkbox"/> その他の計画【 】 <input checked="" type="checkbox"/> 該当なし			
事業区分 【6】	<input checked="" type="checkbox"/> ソフト事業 <input type="checkbox"/> 義務的的事业 <input type="checkbox"/> 建設・整備事業 <input type="checkbox"/> 施設の維持管理事業			
	<input type="checkbox"/> 内部管理事務 <input type="checkbox"/> 計画等の策定事務			
会計区分【7】	<input checked="" type="checkbox"/> 一般会計 <input type="checkbox"/> 特別・企業会計【		款	2 項 5 目 1 細目 3

《事務事業の目的》

事務事業の実施背景(どのような問題又はニーズがあるのか) 【8】	市民に身近な行政情報を掲載した市民手帳をより多くの市民に提供していく必要がある。
対象(誰、何に対して) 【9】	市民、購入を希望する者
意図(どのような状態にしたいのか) 【10】	主要データや連絡先等の行政情報が一目でわかり、付加価値の高い市民手帳を作成・販売し多くの市民に活用していただく。

《事務事業の概要》

事業期間【11】	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返し <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度									
	【 年度】 【 17 年度から】 【 年度～ 年度まで】									
事業主体【12】	<input type="checkbox"/> 国 <input type="checkbox"/> 県 <input checked="" type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> その他【 】									
実施方法【13】	<input type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 全部委託 <input checked="" type="checkbox"/> 一部委託 <input type="checkbox"/> 補助金等交付 <input type="checkbox"/> その他【 】									
事務事業の具体的内容 【14】	・県統計協会に一部作成を依頼し、手帳の作成を行う。各課に原稿のチェックを依頼する。 ・広報紙などを利用し、広く市民に周知し販売を行う。 ・囑託員に行政区単位での購入申込者の取りまとめを依頼する。									
	事務事業を構成する細事業【15】 <table border="1"> <tr><td>①</td><td>市民手帳販売業務</td></tr> <tr><td>②</td><td></td></tr> <tr><td>③</td><td></td></tr> <tr><td>④</td><td></td></tr> <tr><td>⑤</td><td></td></tr> </table>	①	市民手帳販売業務	②		③		④		⑤
①	市民手帳販売業務									
②										
③										
④										
⑤										

《事務事業実施に係るコスト》

		H24年度決算	H25年度決算	H26年度決算	H27年度予算	全体計画
投入コスト	事業費(千円)	国庫支出金				
		県支出金				
		起債				
		受益者負担				
		その他				
		一般財源		332	342	470
	【16】 小 計	0	332	342	470	0
	[再掲]臨時・非常勤職員人件費(千円)		0	0	0	0
	職人 員 の 費	職員人工数	0.10	0.10	0.15	0.15
		職員の年間平均給与額(千円)	5,610	5,424	5,424	5,424
【17】 小 計		561	542	814	814	
合 計		561	874	1,156	1,284	

《事務事業の手段と活動指標》【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	H24実績	H25実績	H26実績	H27計画
① 市民手帳販売業務	各課と調整し県統計協会に作成の依頼を行い、広く市民に周知し販売する	行政情報の掲載ページ数	ページ	16	16	16	16
②							
③							
④							
⑤							

《事務事業の成果》【19】

成果指標(意図の数値化)	計算方法又は説明	単位	H24目標	H25目標	H26目標	H27目標
			H24実績	H25実績	H26実績	H27実績
1 販売冊数	市民手帳の販売冊数	冊	700	700	700	700
			754	706	727	
2						

《事務事業の評価》

評価項目	評価の視点	評価	評価の説明
妥当性 (判定) C	実施主体の妥当性【20】 市が実施すべき事業か。また、民間やNPO等他の団体では実施できない事業か。	<input type="checkbox"/> 問題あり <input checked="" type="checkbox"/> 問題なし	すべての市民が該当するわけではないが、インターネットの普及により、ほかに情報を確保できる環境はあるので、全体的に考えると市民のニーズは低下している。
	目的の妥当性【21】 税金を使って達成する目的か。また、市民ニーズの低下により役割が薄れていないか。	<input checked="" type="checkbox"/> 問題あり <input type="checkbox"/> 問題なし	
	廃止・休止の影響【22】 事業を止めた場合、受益者に不利益が生じる等の影響があるか。	<input type="checkbox"/> 影響あり <input checked="" type="checkbox"/> 影響なし	
有効性 (判定) A	目標の達成度【23】 成果指標の目標値は達成できたか。	<input checked="" type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成	
	成果向上の余地【24】 成果がもっと上がる余地はないか。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 余地なし	
	上位施策への貢献度【25】 上位施策の目的達成に貢献しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 十分 <input type="checkbox"/> 不十分	
効率性 (判定) A	コスト低減の余地【26】 コストの低減について、これ以上検討の余地はないか。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 余地なし	
	民間の活用の余地【27】 民間委託など民間活力の活用について、これ以上検討の余地はないか。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 余地なし	
	執行方法改善の余地【28】 事務事業の執行上、簡素化又は改善できるプロセスはないか。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 余地なし	
	事業統合の余地【29】 類似する他の事務事業との統合について、これ以上検討の余地はないか。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 余地なし	
公平性	受益者負担の余地【30】 受益者負担について、これ以上検討の余地はないか。また、対象、負担額等は適切か。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 余地なし	

《今後の方向性と改善》

今後の方向性【31】	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 縮小を検討 <input checked="" type="checkbox"/> 休止・廃止を検討 <input type="checkbox"/> 細事業の効率化【 <input type="checkbox"/> 改善・見直し <input type="checkbox"/> 民間活用 <input type="checkbox"/> 他事業と統合 <input type="checkbox"/> 廃止 】
判断理由及び見直し・改善の具体的内容	市民手帳作成当初は、日常に関わる玉名市の情報を得ることが困難だったため、市民手帳の必要性が高かったと思われるが、現在では、インターネット、HP、広報紙などで比較的容易に情報を得ることができるようになってきている。このような状況の中、手帳離れが進み、年々手帳の購入冊数が減少しており、今後は引き続き事業を休止・廃止の方向で検討する。
昨年からの見直し・改善状況【32】	平成23年度の購入数は901冊だったが、平成24年度754冊、平成25年度706冊と年々減少している。昨年の行政改革推進本部会議では、「廃止・休止を検討」と決定し進めていたが、平成26年手帳の販売の時に申込みの取りまとめを依頼している区長へアンケートを実施した結果、継続を希望する意見が多かったため平成26年度については事業継続することとなった。

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見【33】	市民手帳に記載されている情報の入手方法の簡易化や多様性を踏まえ、また、近年の手帳購入者の減少を考慮するとともに、職員の人件費における費用対効果が逡減している現状を鑑み、外部評価などの当事者外の評価やアンケート結果の検証により、廃止を視野に入れた積極的な検討を行うべきと考える。	評価責任者 松田智文
------------------	--	---------------