

No. 2-2

事務事業評価シート1-1

は、プルダウンメニューから選択

事務事業No. 02 - 2

事業分類		<input checked="" type="checkbox"/> ソフト <input type="checkbox"/> ハード <input type="checkbox"/> 必需		公的関与		2		作成日		28年 5月 19日		
事務事業名		町民カレンダー作成事務						シート作成部署				
総合計画上の位置付け	基本施策	6 語らいのあるまち						課名	政策課		係名	広報秘書係
		6-2 人と人が交流するまちをつくる						シート作成者				
	施策	6-2-1 情報化の推進						予算費目	会計		一般	
									款		2	
主要施策	③ 町民への情報発信の強化						項		1			
							目		2			
個別計画名												
住民との関わり		特になし										
事業の対象・目的・内容	対象（誰を、何を）			目的（どういう状態にしたいのか）								
	住民、事業者			町の行事や催しを掲載し、対象者が一目で確認できるカレンダーを作成し配布する。また自治会行事などについてカレンダーへの掲載を依頼し、身近な内容についても掲載する。その他、日常生活に欠かせないごみ収集のルール等についても掲載し、日常的に使いやすい内容とする。								
事業内容（どのような方法で、何を行うのか）		毎年1回、3月第2金曜日に町民カレンダー（13枚）を発行する。生活に欠かせない情報を掲載することにより、住みやすい、暮らしやすい町づくりを行う。										
事業期間		昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 年度		～		平成 年度		（ 年間）		<input checked="" type="checkbox"/> 期間設定なし		
根拠法令・要綱等												
		平成26年度（決算）		平成27年度（決算）		平成28年度（予算）						
全体事業費（千円）A+B		2,075		2,379		2,397						
財源内訳	国庫支出金		0		0		0					
	県支出金		0		0		0					
	地方債		0		0		0					
	その他特定財源		0		0		0					
	一般財源		1,217		1,521		1,521					
直接事業費（千円）A		1,217		1,521		1,521						
人件費（千円）B		858		858		876						
内訳	一般職員（人・千円）		0.13 人 858		0.13 人 858		0.13 人 858					
	臨時職員（人・千円）		0.00 人 0		0.00 人 0		0.01 人 18					
成果指標	成果指標名			単位		27年度		28年度		29年度		
						目標		実績		（目標）		
	①											
	②											
③												
説明		住民の利用状況等が継続的に把握できないため、成果指標の指定が困難である。										

事業名		町民カレンダー作成事務		シート作成課		政策課		
一次評価者		政策課長		二次評価者		総務部長		
評価項目の説明	チェック項目			一次	二次	一次の評価又は説明		
	必要性	1. 事業開始時の目的を概ね達成するなど実施意義が低下している。 2. 社会情勢の変化など時の経過とともに事業開始時の目的が変化してきている。 3. 利用者、対象者の減少など住民ニーズの低下傾向がみられる。 4. 住民ニーズを上回るサービス提供となっている。 5. 国や他市町と比較するとサービスの対象や水準を見直す余地がある。 6. 国や県のサービスと重複している。 7. 民間のサービスと競合している。 8. 厳しい財政状況の中、実施する緊急性が認められない。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	住民に対して主要事業の情報周知の手段としてカレンダーの発行は欠かせません。	
	有効性	1. 施策の目的を実現するために、事業内容が必ずしも適切とはいえない。 2. 施策への貢献度が著しく高いとはいえない。 3. 施策の中で類似・重複した事務事業が存在する。 4. 事業の継続をしても成果の向上が期待できない。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	行政や自治会の行事が掲載されていて家庭や事業所でおおいに役立っています。	
	達成度	1. 事業開始時の目標設定に比べて進捗状況が劣っていると思う。 2. 事業開始時の目標に比べて成果があまり上がっていないと思う。 3. 概ね目標を達成していると思う。 4. 十分に目標を達成していると思う。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	書き込みもできる大きさと全体的に見やすい、使いやすいとの評価を得ています。	
	効率性	1. 効果に比べてコストが高い（他市町や類似業務を行う民間に比べて）。 2. 現在の事業実施主体の他に効率的に事業を実施できる主体がある。 3. 他の実施主体のノウハウを活用できる。 4. 他の実施主体を活用しても公平性・公正性等が担保され、行政責任が問われない。 5. 事業実施している人員、手段等の見直しによりコスト削減の余地がある。 6. 電子化等の事務改善によりコスト削減の余地がある。 7. 契約方法の変更などによりコスト削減の余地がある。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	カレンダーはホームページにも掲載し、パソコンからでも簡単に内容を確認できるようにしてあります。	
本事務事業の実施適切性の説明								
生活に必要な情報が一目でわかり住民からの評判も良い。一般家庭では、家族が集まる場所での使用頻度が多く、生活に役立っていると思われます。平成27年度のカレンダーには、教育委員会が発行した「東員町の民話」を掲載（抜粋）、平成28年度のカレンダーには、住民が何気なく通る町内の橋のコラムなども掲載し、親しみのあるカレンダー作りに努めています。								
一次評価	評価	必要性	有効性	達成度	効率性	総合評価		
		4	4	3	4	B	A	
	今後の方針	休・廃止		見直し	継続	拡大		
今後の改革・改善目標	現在は自治会配布で必要数を報告いただいておりますが、二世帯等でカレンダーを複数冊必要とする世帯については柔軟に対応していきたいと考えています。							
二次評価	評価	必要性	有効性	達成度	効率性	総合評価		
		4	4	3	4	B	A	
	今後の方針	休・廃止		見直し	継続	拡大		
コメント	行政情報以外にも地域コミュニティの行事等も掲載していますので、町全体として有効な情報伝達方法と考えます。							
二次評価に対する課の考え方								
参画協働の今後の方針	いつから	平成	年度から	1 現在の手段を継続する				