

事務事業マネジメントシート(平成26年度実績と平成27年度計画)

平成28年 2月17日 更新

事務事業名		地域と市長ふれあいミーティング(市政座談会事業)						☐ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連 ☐ 集中改革プラン関連			
総合計画体系	政策	4 みんな元気で笑顔あふれるまちづくり						所属部	政策部	課長名	坂本 政誠
	施策	14 市民参画によるまちづくりの推進						所属課	政策課	担当者名	狩野 紀彦
	基本事業	41 地域づくり(まちづくり)人材の育成						所属班	秘書班	(内線)	1232
予算科目		会計一般	款2	項1	目1	事業連番10332	法令根拠	成果優先度評価結果 : ③ コスト削減優先度評価結果 : ⑪			
終了、開始年度		☐ 26年度で終了 ☐ 26年度から開始						事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 18 年度) ☐ 期間限定複数年度 (~ 年度)		

★事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)

【事業の内容】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	・市長等が地域へ出向き、市民との意見交換を行うことにより、地域のことを知ることができるとともに、市民にも市の情報を提供し理解していただく機会として、市民との信頼関係を築き、よりよいまちづくりにつなげる。 ・合併をした平成18年度から開始している。当初は市内の各コミュニティ施設において、市が日程やテーマを決め、市民に周知を図り参加をしてもらう方法であった。平成22年度からは、手法を変更し、各地区からの要望に応える形式で日程等を各地区に合わせ「地域と市長ふれあいミーティング」を実施。この手法により、テーマに基づいた市長と地域住民の活発な議論が展開されている。 ・平成26年度は4ヶ所の実施。
【業務の流れ】	【地域と市長ふれあいミーティング】 ①各自治会から開催申請書が出される。 ②市のマニフェストを参照し、協議を。自治会へ連絡し日程等を決定する。 ③市役所に出発を調整する。【市長室が部長級1名、課長級1名、記録等1名】 ④市役所から参加者の住所を確認する。 ⑤開催後、記録のまとめ(要望・質問事項の取りまとめ) ⑥関係者へメール等で実施の報告を行う。 ⑦市長への報告。 ⑧市民への周知。 ⑨資料の作成。
【主な予算費目】	[款]2総務費 [項]1総務管理費 [目]1一般管理費 [節]3時間外勤務手当
【意見や要望】 関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?	・市の状況についてパワーポイントを使い、市全体と併せてその地域の実態を説明しているためわかりやすいとの意見がある。 ・自治会の実情に合わせて日程やテーマを決め実施しているので、参加しやすいとの意見がある。

1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1)事務事業の目的と指標		新規・拡充区分
①手段(主な活動) 26年度実績(26年度に行った主な活動)(DO) 各地区からの希望日時に合わせ、地域に出向いて直接語り合う「地域と市長ふれあいミーティング」を実施した。(実施地区4箇所)		27年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 「地域と市長ふれあいミーティング」の継続実施。
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位)	予算の主な増減の理由
→ ア ふれあいミーティング実施件数	回	平成26年度はふれあいミーティングは土日での開催も予定したいと考えているので、代休となるため時間外手当を減額した。
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等		②対象指標(対象の大きさを表す指標)
市民		→ ア 人口 人
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		③成果指標(意図の達成度を表す指標)
まちづくりへ関心をもち、自分たちの地域は自分たちで良くしていこうという意識づけができる。		→ ア 参加者数 人
*③成果指標設定の理由と27年度目標値設定の根拠		総トータルコスト 全体計画 ~ 年度
・申し込みのあった行政区の数や参加者数、出された意見などを成果としたが、平成22年度から手法を変更したため件数から「参加者数」へと変更した。		0

(2)各指標・総事業費 の推移				単位	24年度 実績(決算)	25年度 実績(決算)	26年度 目標(当初予算)	26年度 実績(決算)	27年度 目標(当初予算)	28年度 予定	29年度 見込	30年度 見込
① 活動指標		アイ	回		2	2	4	4	4	4	4	4
② 対象指標		アイ	人		57,501	58,237	58,785	59,067	59,200	60,100	60,900	61,500
③ 成果指標		アイ	人		81	47	100	120	100	100	100	100
投資 入費 量	事業 費 内 訳	財 源	国庫支出金	千円								
			都道府県支出金	千円								
			地方債	千円								
			その他	千円								
			繰入金	千円								
			一般財源	千円	69		42	27	45	42	42	42
		(A)事業費計	千円	69	0	42	27	45	42	42	42	
			(A)のうち指定経費	千円	69	0	42	27	45	42	42	42
			(A)のうち時間外、特勤	千円	69	0	42	27	45	42	42	42
	人 件 費		正規職員従事人数	人	33	9	10	11	10	10	10	10
			延べ業務時間	時間	325	1,565	40	148	40	40	40	0
(B)人件費計			千円	1,323	6,234	159	589	159	159	159	0	
トータルコスト(A)+(B)				千円	1,392	6,234	201	616	204	201	201	42

事務事業名	地域と市長ふれあいミーティング(市政座談会事業)	所属部	政策部	所属課	政策課
-------	--------------------------	-----	-----	-----	-----

2 評価の部（SEE）

*原則は26年度的事後評価、ただし複数年度事業は26年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①26年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	☒ 達成した 本年度は4ヶ所の実施であったが、各会場の参加者が多かったため目標を達成した。
	②27年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】 平成27年度も「地域と市長ふれあいミーティング」は継続しつつ、これまで1度も実施していない行政区に対して働きかける。
有効性評価	③成果の向上余地 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになっていないか？	☒ 向上余地がある⇒【理由】 ・より多くの地域で地域と市長ふれあいミーティングを開催していただけるよう区長会等で周知を図る。また、ふれあいミーティングの進行は各自治会において行うが、できるだけ、意見や提案を出しやすい雰囲気作りなどの工夫も必要だと考える。 ・「市民座談会」については、市民への周知の徹底を図る。
	④類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	☐ 他に手段がある⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができる⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない⇒【理由】 ・類似事業がない。
効率性評価	⑤事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？（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】 ・事業費は、担当職員の時間外勤務手当のみであり、市民が参加しやすい時間帯を考えると、必要最小限の経費であり、削減することはできない。
	⑥人件費（延べ業務時間）の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？（アウトソーシングなど）	☐ 削減余地がある⇒【理由】 ・このような直接行政と市民とが対話をする機会は必要であり、今後はこの事業に費やす時間は必要と考える。
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	☐ 見直し余地がある⇒【理由】 ・全市民を対象としているため特定の受益者に偏ってはいない。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事業事務のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行できないか？	☐ 見直し余地がある⇒【理由】 自治基本条例の基本理念に基づくものであり、当然市が中心となって行うべき事業である。

3 評価結果の総括（SEE） ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

・市民へ広く市の情報を提供し、市政運営を市民と協働で進めるため、市長が地域へ出向き、市民との意見交換を行うことは今後も必要であるとする。併せて、市が設定した日程やテーマに市民が参加をするという当初の方法も実施し、より多くの市民が身近に参加できるよう、やり方を工夫していく必要があると考える。

4 今後の方向性（事務事業担当課案）（PLAN）

(1) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可 ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統廃合・連携 ☐ 事業のやり方改善（有効性改善） ☐ 事業のやり方改善（効率性改善） ☐ 事業のやり方改善（公平性改善） ☐ 現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）		(2) 改革・改善による期待成果 （廃止・休止の場合は記入不要） <table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</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>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持				低下			
		コスト																					
		削減	維持	増加																			
成果	向上																						
	維持																						
	低下																						
(3) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題（壁）とその解決策																							