

事務事業名		市政モニター事業		☐ 実施計画登載事業		☐ 合併建設計画登載事業				
政策体系	政策名	08 自立した行政経営の確立		事業期間		予算科目				
	施策名	34 市民参画と協働の推進		☐ 単年度のみ		会計	款	項	目	事業
	基本事業名	01 行政の透明性確保と市政への意見の反映		☒ 単年度繰返 (開始 S50 年度～)		01	02	01	02	02
根拠法令				☐ 期間限定複数年度						
所属	部課名	企画政策部秘書広聴課		【計画期間】						
	課長名	遠藤和枝		年度 ～ 年度						
	係名	広聴広報係	電話	0192-27-3111						
	担当者	遠藤貴之	内線	210						
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)						全体計画(※期間限定複数年度のみ)				
地区公民館や各種団体から推薦していただいた市民や公募による市民をモニターとして委嘱し、市政に対する意見や要望を寄せていただいている。 推薦していただく際には、男女の別及び年齢構成を配慮し、市民全般を網羅するようにしている(平成26・27年度:推薦28人、公募2人)。 モニターの委嘱期間は2年間で、年1回全体会議を開催し、市の現状の理解及び意見交換をしていただいている(モニターの任期:平成26年4月1日～平成28年3月31日)。 モニターの職務としては、前述の全体会議出席のほか、文書による定期報告(年4回程度)と随時報告がある。また、市議会の傍聴をしていただいている。						総 投 入 量 (千円)	事業費	財 源 内 訳	国庫支出金	
									都道府県支出金	
									地方債	
									その他	
									一般財源	
									事業費計(A)	0
人 件 費	正規職員従事人数									
	延べ業務時間									
	人件費計(B)	0								
	トータルコスト(A)+(B)	0								

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標		
① 手段(主な活動)	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	
前年度実績(前年度に行った主な活動)	名称	単位
・全体会議1回を開催し、9人のモニターが出席した。定期報告は、4事項について実施した。随時報告は3件あった。	ア 全体会議の出席者数	人
・市議会傍聴は、延べ12人が行った。	イ 定期報告の意見・要望者数	人
今年度計画(今年度に計画している主な活動)	ウ 随時報告の意見・要望	件
・全体会議1回	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)	
・定期報告4回	名称	単位
・市議会傍聴1回	カ 委嘱した市政モニター	人
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	キ	
委嘱した市政モニター	ク	
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	
市政に対して、さまざまな立場で率直な意見や提言、要望を述べていただく。	名称	単位
④ 結果(基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するのか)	サ 定期報告の意見・要望者数	人
市民の声を市政に反映させる。	シ 随時報告の意見・要望	件
	ス	

(2) 総事業費・指標等の推移										
			年度 単位	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(実績)	28年度(目標)	
投入量	事業費	財源内訳	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						
			一般財源	千 円	131	146	137	141	128	170
		事業費計 (A)		千 円	131	146	137	141	128	170
	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	50	50	50	50	50	50	
		人件費計 (B)	千 円	200	200	200	200	200	200	
		トータルコスト(A)+(B)		千 円	331	346	337	341	328	370
⑤活動指標			ア	人	14	24	14	15	9	30
			イ	人	93	48	69	54	55	120
			ウ	件	13	21	14	11	3	30
⑥対象指標			カ	人	29	29	28	29	29	30
			キ							
			ク							
⑦成果指標			サ	人	93	48	69	54	55	120
			シ	件	13	21	14	11	3	30
			ス							

事務事業ID	0365	事務事業名	市政モニター事業
--------	------	-------	----------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
鈴木八五平市長が市民世論に基づく民主的な市政を推進することを目的に設置した。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？
委嘱するモニターの人数に変化はない。
市民提言箱の設置やEメールによる提言も受け付けるようになり、意見・要望及び提言を以前より自由かつ随時受け付けることができるようになった。

③ この事務事業に対して関係者(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？
特になし。

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし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	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 結びついている ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	この事務事業の目的は当市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？	モニターから受けた意見・要望及び提言等は、担当課で検討され、可能なものから順次対応していることから、市民の声が市政に反映されており、結びついている。	
	② 公共関与の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 妥当である ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	なぜこの事業を当市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？	市政に対する意見を述べる機会の少ない方をモニターに委嘱し、市民ニーズの的確な把握をする必要があり、妥当である。	
有効性 評価	③ 対象・意図の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 適切である ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	男女、年齢、地域及び所属団体等を網羅してモニターを推薦していただいているので、これ以上拡大・縮小の余地はなく、適切である。	
	④ 成果の向上余地	☒ 向上余地がある ⇒【理由】 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	定期報告について、庁内において市政モニター制度の積極的な活用の周知とモニターから回答を求められるように質問内容、時期、回答までの期間等を考慮する。 随時報告について、モニターから積極的に報告いただくように周知を図る。	
有効性 評価	⑤ 廃止・休止の成果への影響	☐ 影響無 ⇒【理由】 ☒ 影響有 ⇒【その内容】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	積極的に市に対し、意見、要望及び提言を述べる方からの意見、要望及び提言しか把握できなくなる。	
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある (具体的な手段, 事務事業) ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☒ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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？	男女別、地域別及び産業別の各分野を網羅した方からの広聴方法は他にない。	
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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)	1人年間上限5,000円の報酬と活動割を導入し、会議出席、定期報告の実績により報酬を支払っており、削減余地はない。	
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより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)	全体会議は年1回、定期報告は年4回、随時報告は適宜対応しているが、委託すべき業務内容となっていない。	
公平性 評価	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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？	該当なし。	

事務事業ID	0365	事務事業名	市政モニター事業
--------	------	-------	----------

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果 (2枚目と整合を図ること) <table border="1"> <tr> <td>① 目的妥当性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>② 有効性</td> <td>☐ 適切</td> <td>☒ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>③ 効率性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>④ 公平性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> </table>		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	(2) 全体総括(振り返り、反省点) 定期報告及び随時報告について、より積極的な活用を図る。									
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																					
(3) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☐ 現状維持 事業のやり方改善 (☒ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 定期報告について、庁内の対象掘り起こしと回答率の向上を図る。 随時報告について、より積極的に報告いただくように周知を図る。		(4) 改革・改善による期待成果 左記(3)の改革改善案を実施した場合に期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。 (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		×	×																			
(5) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策又は特記事項等 定期報告について、庁内において市政モニター制度の積極的な活用の周知とモニターから回答を求められるように質問内容、時期、回答までの期間等を考慮する。 随時報告について、モニターが積極的に報告いただくように周知を図る。 モニターに対し、きめ細かな情報の提供及び対応等を行なう。																							

4 事務事業の2次評価結果

(職 名) ※原則として施策の主管課長	(氏 名)
2次評価者	秘書広聴課 遠藤和枝

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合

- ①記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択)
- ☐ 記述不足でわかりにくい
☐ 一部記述不足のところがある
☒ 記述は十分なされている
- ②評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択)
- ☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されてない)
☐ 一部に客観性を欠いたところがある
☒ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)

(2) 2次評価者としての評価結果 <table border="1"> <tr> <td>① 目的妥当性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>② 有効性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>③ 効率性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>④ 公平性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> </table>		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	(3) 評価結果の根拠と理由 適切な事務執行がなされている。									
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) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☐ 現状維持 事業のやり方改善 (☒ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 現状どおり継続して事業を実施する。事業実施に当たっては、全体会議の開催時間や内容等について検討し、出席者の増を図るとともに、より有効な会議とするよう努める。また、各部署において、積極的に定期報告を活用するよう働きかけるとともに、事業の掘り起こしに努める。定期報告については、モニターが回答しやすい内容となるよう努める。随時報告については、より丁寧な対応等に心がける。		(5) 改革・改善による期待成果 左記(4)により期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。また、1次評価と内容が異なる場合には、1次評価の結果も「○」で記入する。 (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		×	×																			

5 最終評価結果

(1) 行政経営推進会議等での指摘事項