

1. 事務事業の目的・概要

|          |              |      |              |
|----------|--------------|------|--------------|
| 事務事業担当課長 | 統計調査課長 今田 敏朗 | 電話番号 | 0852-22-5075 |
|----------|--------------|------|--------------|

|         |  |   |  |
|---------|--|---|--|
| 事務事業の名称 | 県単独・統計調査等事業  |   |  |
| 目的      | (1) 対象   | 県、市町村、県民                                      |  |
|         | (2) 意図   | 県独自の調査結果等をまとめたものを、報告書や統計情報データベースで提供し、活用してもらう。 |  |
| 事業概要    | 各種統計調査の結果をホームページ（しまね統計情報データベース）に掲載し、わかりやすい情報提供及びだれでもがデータを活用しやすい環境を整え、利用の促進を図る。 |   |  |

2. 成果参考指標

| 成果参考指標名等 |      | 年度               | 27年度  | 28年度      | 29年度      | 30年度      | 31年度      | 単位 |
|----------|------|------------------|-------|-----------|-----------|-----------|-----------|----|
| 1        | 指標名  | 統計資料利用件数         | 目標値   | 300,000.0 | 300,000.0 | 300,000.0 | 300,000.0 | 件  |
|          |      |                  | 取組目標値 |           |           |           |           |    |
|          | 式・定義 | 統計情報データベースアクセス件数 | 実績値   | 315,855.0 |           |           |           |    |
|          |      |                  | 達成率   | -         | -         | -         | -         | %  |
| 2        | 指標名  |                  | 目標値   |           |           |           |           |    |
|          |      |                  | 取組目標値 |           |           |           |           |    |
|          | 式・定義 |                  | 実績値   |           |           |           |           |    |
|          |      |                  | 達成率   | -         | -         | -         | -         | %  |

3. 事業費

|              | 前年度実績  | 今年度計画  |
|--------------|--------|--------|
| 事業費 (b) (千円) | 12,653 | 14,358 |
| うち一般財源 (千円)  | 12,653 | 14,358 |

4. 改善策の実施状況

|                     |          |
|---------------------|----------|
| 前年度の課題を踏まえた改善策の実施状況 | ③改善策を検討中 |
|---------------------|----------|

5. 評価時点での現状（客観的事実・データなどに基づいた現状）

データの更新とそれに関連する更新情報を周知する工夫や、利用者がデータを探し出しやすい環境となるような工夫が必要。

6. 成果があったこと（改善されたこと）

アクセス件数の増加。

7. まだ残っている課題（現状の何をどのように変更する必要があるのか）

- ①困っている「状況」  
電話での照会の際に、欲しいデータが見つかりにくいという声が寄せられることがある。
- ②困っている状況が発生している「原因」  
分野別にデータの格納を行っているが、データの更新作業が行われていない場合がある。
- ③原因を解消するための「課題」  
ホームページの管理責任者が各種ページの更新等について点検を行うほか、データ提供の在り方についても検討する。

8. 今後の方向性（課題にどのような方向性で取り組むのかの考え方）

利用者の立場に立ち、わかりやすい情報提供、利用しやすい環境設定に努める。

・課（室）内で事務事業評価の議論を行うにあたっては、本評価シートのほか、必要に応じて、「予算執行の実績並びに主要施策の成果」や既存の事業説明資料などを活用し、効果的・効果的に行ってください。  
 ・上記「5. 評価時点での現状」、「6. 成果があったこと」、「7. まだ残っている課題」、及び「8. 今後の方向性」について、議論がしやすいように、「5. 評価時点での現状→6. 成果があったこと」、又は「5. 評価時点での現状→7. まだ残っている課題→8. 今後の方向性」が一連の流れとなるよう、わかりやすく、ストーリー性のあるシート作成に努めてください。

9. 追加評価（任意記載）