

事務事業名		総合計画実施計画進捗管理事業		<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業		<input type="checkbox"/> 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	35 効率的で質の高い行政運営の推進								
	基本事業名	01 成果重視の行政運営の推進		<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始 13 年度～) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 【計画期間】 年度～ 年度 ※全体計画欄の総投入量を記入		会計	款	項	目	事業
根拠法令						—	—	—	—	—
所属	部課名	企画政策部 企画調整課								
	係名	企画係	電話	0192-27-3111						
			内線	229						
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)				
・現在の総合計画は、基本構想が平成23年度から平成32年度までの10年間、前期基本計画が平成23年度から27年度までの5カ年間と定めている。 ・実施計画は、総合計画前期基本計画との整合を図りつつ、施策目的を達成するために必要な事務事業のうち、中長期的な調整が必要な主要事務事業について、財政計画との整合を図りながら年度計画を策定する。 ・実施計画登載事業は、基本計画の施策の体系と関連付けされた、必要最小限の主要な事務事業で構成し、環境変化や財政状況の変化に対応するため、毎年度見直しを行う。 ・主な取組は以下のとおり。 ①実施計画の各課照会、②財政見通しの作成、③実施事業及び年度計画の調整、④実施計画の策定、⑤実施計画の進捗管理、⑥実施状況の議会への報告、概要の公表(市ホームページへの掲載)						総投入量(千円)	事業内訳	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) 前年度実績(前年度に行った主な活動) ①実施計画の各課照会、②財政見通しの作成、③実施事業及び年度計画の調整、④実施計画の策定、⑤実施計画の進捗管理、⑥実施状況の議会への報告、概要の公表(市ホームページへの掲載) 今年度計画(今年度に計画している主な活動) ※前年度と同様	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 名称 単位 ア 実施計画策定のための会議等開催数 回 イ ウ	
	② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 ・市(総合計画実施計画策定担当課)	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標) 名称 単位 カ 総合計画実施計画策定担当課数 課 キ ク
	③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) ・施策の目的達成のために必要な主要事業について、財政計画との整合を図りながら適切に進行管理する。	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 名称 単位 サ 当該年度計画どおりに進んだ事業/当該年度実施計画事業 % シ ス
	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) ・市民の多様なニーズに的確に対応し、成果を出す。	

(2) 総事業費・指標等の推移																																																																																																																																																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>年度</th> <th>23年度(実績)</th> <th>24年度(目標)</th> <th>25年度(目標)</th> <th>26年度(目標)</th> <th>27年度(目標)</th> <th>28年度(目標)</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <th>単位</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="6">投入量</td> <td rowspan="6">事業内訳</td> <td>国庫支出金</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>都道府県支出金</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>地方債</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>一般財源</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>事業費計(A)</td> <td>千円</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">人件費</td> <td>正規職員従事人数</td> <td>人</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td>時間</td> <td>500</td> <td>500</td> <td>500</td> <td>500</td> <td>500</td> </tr> <tr> <td>人件費計(B)</td> <td>千円</td> <td>2,000</td> <td>2,000</td> <td>2,000</td> <td>2,000</td> <td>2,000</td> </tr> <tr> <td>トータルコスト(A)+(B)</td> <td>千円</td> <td>2,000</td> <td>2,000</td> <td>2,000</td> <td>2,000</td> <td>2,000</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">⑤活動指標</td> <td>ア</td> <td>回</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">⑥対象指標</td> <td>カ</td> <td>課</td> <td>28</td> <td>28</td> <td>28</td> <td>28</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td>キ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ク</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="4">⑦成果指標</td> <td>サ</td> <td>%</td> <td>61.0</td> <td>61.0</td> <td>61.0</td> <td>61.0</td> <td>61.0</td> </tr> <tr> <td>シ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ス</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				年度	23年度(実績)	24年度(目標)	25年度(目標)	26年度(目標)	27年度(目標)	28年度(目標)			単位							投入量	事業内訳	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						事業費計(A)	千円	0	0	0	0	0	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	延べ業務時間	時間	500	500	500	500	500	人件費計(B)	千円	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	トータルコスト(A)+(B)	千円	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	⑤活動指標	ア	回	4	4	4	4	4	イ							ウ							⑥対象指標	カ	課	28	28	28	28	28	キ							ク							⑦成果指標	サ	%	61.0	61.0	61.0	61.0	61.0	シ							ス													
		年度	23年度(実績)	24年度(目標)	25年度(目標)	26年度(目標)	27年度(目標)	28年度(目標)																																																																																																																																																													
		単位																																																																																																																																																																			
投入量	事業内訳	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																																																																																																																																																																		
		事業費計(A)	千円	0	0	0	0	0																																																																																																																																																													
人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1																																																																																																																																																														
	延べ業務時間	時間	500	500	500	500	500																																																																																																																																																														
	人件費計(B)	千円	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000																																																																																																																																																														
	トータルコスト(A)+(B)	千円	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000																																																																																																																																																														
⑤活動指標	ア	回	4	4	4	4	4																																																																																																																																																														
	イ																																																																																																																																																																				
	ウ																																																																																																																																																																				
⑥対象指標	カ	課	28	28	28	28	28																																																																																																																																																														
	キ																																																																																																																																																																				
	ク																																																																																																																																																																				
⑦成果指標	サ	%	61.0	61.0	61.0	61.0	61.0																																																																																																																																																														
	シ																																																																																																																																																																				
	ス																																																																																																																																																																				

事務事業ID	0327	事務事業名	総合計画実施計画進捗管理事業
--------	------	-------	----------------

(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？	従来から、市総合計画を策定する際には、各施策の目的を達成するうえで必要な主要事業について、向こう3か年を計画期間とする実施計画を策定し、以後、毎年度見直しを行いながら、今日に至っている。
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？	地方分権一括法の施行後、県との協議が不要になった。 新規事業については事前評価を行い、その結果を踏まえるとともに、財政計画との整合を図り、実施計画掲載の可否を決めている。
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？	議会各党派、各地域から合併建設計画掲載事業等の早期実施を求める要望がある。 現在、個別事業の詳細な年次計画については公表していないため、主要事業の実施予定年度等の公開を求める意見が寄せられている。

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	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】⇒ 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？ 市民の要望を的確に捉え、社会状況、財政状況等の変化に対応した事業計画を策定することは、市民の多様なニーズに的確に対応し成果を出すことに結びつく。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】⇒ 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？ 総合計画の実現のため、より具体的な実施計画を策定、進捗管理することが重要であり、行政運営に不可欠である。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】⇒ 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？ この事業は、市総合計画担当の企画調整課と予算担当の財政課が連携して、長中期的な調整が必要な主要事務事業について、財政計画との整合を図りながら策定し、進捗管理するものであるため、対象、意図とも適切である。
有効性 評価	④ 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】⇒ 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？ 客観的に事務事業の優先順位付けを行うことにより、効果的・効率的な事務事業の進捗が図られ、成果を向上させることができる。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】⇒ ⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】⇒ 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？ 廃止した場合、主要事業の全体調整が図られず、予算編成に支障を来す。また、財政計画が立てられず健全な財政運営への影響が懸念される。
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある ⇒ (具体的な手段, 事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】⇒ ⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】⇒ 総合計画実施計画の進捗管理を行う事業は当事業のみ。 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】⇒
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】⇒ 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) 人件費のみの事務事業である。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】⇒ 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) 事務事業単位と予算単位の整合により実績(決算額)把握に係る各課の作業時間が短縮でき、企画と財政部門の連携によりヒアリング等に係る時間を効率化することができる。 取りまとめや、事業の優先度付けの調整作業に要する時間の短縮は難しいが、調整会議に係る時間は事前調査や資料の充実で短縮できる。
公平性 評価	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】⇒ 事業の内容が一部の受益者に偏っていない不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？ 財政状況等の変化に対応した事業計画の策定及び進捗管理を行い、効率的で質の高い行政運営を推進することは、全ての市民に対して受益をもたらすものであり、特定の受益者はいない。

事務事業ID	0327	事務事業名	総合計画実施計画進捗管理事業
--------	------	-------	----------------

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)		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																					
① 目的妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	総合計画(前期基本計画)に掲げられた施策の基本方針及び復興計画を具現化するため、優先度、緊急度等、総合的な観点から検討していく必要がある。																					
② 有効性	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり																						
③ 効率性	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり																						
④ 公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 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)		(4) 改革・改善による期待成果																					
<input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統合・連携 <input type="checkbox"/> 現状維持 事業のやり方改善 (<input checked="" type="checkbox"/> 有効性改善 <input checked="" type="checkbox"/> 効率性改善 <input type="checkbox"/> 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 実施計画掲載事業について優先度、緊急度等、総合的な観点から、財政課及び復興政策課等と連携を図りながら、調整を行う。 実施計画のうち復興計画掲載事業は、事業の進捗管理について所管課である復興政策課と連携を強化していく。		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"> <thead> <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> </thead> <tbody> <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> </tbody> </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																							
通常業務に加え、大震災からの復旧・復興に係る事業に追われることが予想される。そのため、実施計画の策定に当たっては行政評価事務を簡素化したうえで活用しながら、財政課及び復興政策課等と連絡を密に策定事務を進めていく必要がある。 また、一般財源の将来見通しが厳しい中で、事務事業を効果的に実施していくためには財源確保に努めていく必要があり、国・県制度や民間資金の活用、交付税措置率の高い起債導入など、調査研究と職員への情報提供に努めていく必要がある。																							

(職名) ※原則として施策の主管課長 (氏名)

4 事務事業の2次評価結果

2次評価者	企画政策部企画調整課長	(氏名)
-------	-------------	------

(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) <input type="checkbox"/> 記述不足でわかりにくい <input type="checkbox"/> 一部記述不足のところがある <input checked="" type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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、課題が認識されていない) <input type="checkbox"/> 一部に客観性を欠いたところがある <input checked="" type="checkbox"/> 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	(3) 評価結果の根拠と理由																					
① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	・事業の優先度、緊急度等、総合的な観点から検討することで、より効果的かつ効率的に主要事業を推進することができ、結果として成果を向上させることができる。 ・これまで各課ヒアリングや調整会議資料の作成など、効率的に進めてきており、これ以上の業務時間数の削減は難しい。																					
② 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり																						
③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																						
④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 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)	(5) 改革・改善による期待成果																					
<input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統合・連携 <input type="checkbox"/> 現状維持 事業のやり方改善 (<input checked="" type="checkbox"/> 有効性改善 <input type="checkbox"/> 効率性改善 <input type="checkbox"/> 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) ・引き続き、実施計画掲載事業について優先度、緊急度等、総合的な観点から査定を行う。 ・事務事業単位と予算単位の整合を図り、実績(決算額)の把握が容易にできるようにする。	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"> <thead> <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> </thead> <tbody> <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> </tbody> </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
