

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------------|--------------------|--|--|--|-----------------------------------|----|----|---|------|-------|--|---------|--|-----|--|-----|--|------|--|---------|---|-----|----------|--|--|--------|--|--|---------|---|--|----------------|---|
| 事務事業名 | | 行政評価推進事業 | | <input type="checkbox"/> 実施計画登載事業 | | <input type="checkbox"/> 総合戦略登載事業 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 政策体系 | 政策名 | 017 自立した行政経営の確立 | | 事業期間 | | 予算科目 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 施策名 | 30 効率的で質の高い行政運営の推進 | | | | 会計 | 款 | 項 | 目 | 事業 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 基本事業名 | 01 成果重視の行政運営の推進 | | | | 01 | 02 | 01 | 01 | 09 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 根拠法令 | | | | <input type="checkbox"/> 単年度のみ | | 事務事業区分 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 所属 | | 企画政策部 企画調整課 | | <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始 H15 年度～) | | | | | A 政策事業 B 施設整備 C 施設管理 D 補助金等 E 一般(A~D以外) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 部課名 | | 伊藤 喜久雄 | | <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 【計画期間】 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 課長名 | | 政策調整係 | | 年度 ~ 年度 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 係名 | | 電話 0192-27-3111 | | ※全体計画欄の総投入量を記入 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 担当者 | | 内線 214 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 市総合計画に体系付けた施策、基本事業及びこれらを実現するための事務事業についてそれぞれ評価を行い、その結果を次期計画や予算執行に生かす一連の仕組みを構築している。 東日本大震災発生後においては、復旧・復興事業への対応を優先するため、平成22年度実績に対する23年度の評価から、当面、事務事業評価に止めることとした。 | | | | <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">総投入量 (千円)</td> <td rowspan="5">事業内訳</td> <td>国庫支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>都道府県支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>地方債</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td></td> </tr> <tr> <td>一般財源</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事業費計(A)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>人件費</td> <td>正規職員従事人数</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>延べ業務時間</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>人件費計(B)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>トータルコスト(A)+(B)</td> <td>0</td> </tr> </table> | | | | | 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 |
| 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 | | ⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) | |
| ① 手段(主な活動) | | 名称 | |
| 前年度実績(前年度に行った主な活動) | | 単位 | |
| ・事務事業評価の実施及び公表 | | ア | 行政経営推進会議開催回数 |
| ・市民意識調査の実施 | | イ | 研修会延べ開催回数 |
| 今年度計画(今年度に計画している主な活動) | | ウ | |
| ・事務事業評価の実施及び公表 | | ⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標) | |
| ・市民意識調査の実施 | | 名称 | |
| ② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 | | 単位 | |
| ・市職員 | | カ | 職員数(4月1日現在) |
| ③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) | | キ | |
| ・事務事業や施策について振り返る | | ク | |
| ・評価結果を事務事業の改革・改善や予算要求などに生かす | | ⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) | |
| ・市民と行政情報を共有する | | 名称 | |
| 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) | | 単位 | |
| ・市民の多様なニーズに的確に対応し、成果を出す。 | | サ | 事務事業評価実施率(評価件数/評価対象件数) |
| | | シ | |
| | | ス | |

| | | | | | | | | | |
|-----------------|---------|----------------|----------|----------|----------|----------|---------|---------|-------|
| (2) 総事業費・指標等の推移 | | | | | | | | | |
| | | 年度 | 27年度(実績) | 28年度(実績) | 29年度(目標) | 30年度(実績) | 元年度(目標) | 2年度(目標) | |
| 投入量 | 事業費 | 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 | 0 |
| | 人件費 | 正規職員従事人数 | 人 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | | 延べ業務時間 | 時間 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 1,000 |
| | | 人件費計(B) | 千円 | 4,000 | 4,000 | 4,000 | 4,000 | 4,000 | 4,000 |
| | | トータルコスト(A)+(B) | | 千円 | 4,000 | 4,000 | 4,000 | 4,000 | 4,000 |
| ⑤ 活動指標 | | ア | 回 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| | | イ | 回 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| | | ウ | | | | | | | |
| ⑥ 対象指標 | | カ | 人 | 395 | 395 | 398 | 403 | 401 | 400 |
| | | キ | | | | | | | |
| | | ク | | | | | | | |
| ⑦ 成果指標 | | サ | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | シ | | | | | | | |
| | | ス | | | | | | | |

| | | | |
|--------|------|-------|----------|
| 事務事業ID | 0325 | 事務事業名 | 行政評価推進事業 |
|--------|------|-------|----------|

- (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？
全国的に行政評価導入の動きが活発になる中で、平成15年度、庁内に導入検討委員会を設置して検討を始め、平成16年2月に「大船渡市行政評価システム導入マスタープラン」を策定した。県の合併市町村自立支援交付金を活用し、外部の専門家の支援を得ながら計画的な導入を進め、平成21年度までに公表を含め、基本的な仕組みを構築した。
- ② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは後期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？
震災発生後、復旧・復興業務の本格化を契機として、評価手法の簡素化を行うとともに、初心者向けの職員研修会の講師について、専門業者に委託していたものを担当職員が対応することとした。
また、平成29年度において、評価の効率化を図るため、本評価シートを改変した。
- 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？
平成27年度に初心者等を対象とした職員研修会でのアンケートでは、全員が「行政評価は仕事を進める上で必要なことだと思う」と答えている。

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 この事務事業の目的は当市の政策体系に結びつかないか？意図することが結果に結びついているか？ | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】 | 職員が行政評価を正しく理解し、不断の改革・改善を行い、評価結果を市総合計画や予算編成に生かしていくことは、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 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、達成する目的があるか？ | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 | 行政評価は、市の施策や事務事業を自ら振り返り、改革・改善を図るという行政活動そのものである。また、行政評価の推進を行政改革の柱として進めており、限られた財源の有効活用を図り、市民への説明責任を果たしていくうえで大変重要である。 |
| | ③ 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？ | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】 | 事務事業や施策に携わる市職員それぞれが、自ら振り返りながら改革・改善を図り、市民への説明責任を果たすためには、行政情報の共有化を図る必要があることから、対象、意図とも適切である。 |
| 有効性 評価 | ④ 成果の向上余地 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？ | <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 | 評価対象となっている事務事業について、すべて評価を行うことにしていることから、職員の労力負担に見合う成果になっていない。復旧・復興事業を最優先するため、施策・基本事業評価を一時的に休止しているが、時期をみて再開する必要がある。これによってマネジメント・サイクルが機能し、事務事業の重点化が可能となる。 |
| | ⑤ 廃止・休止の成果への影響 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？ | <input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 | 評価活動を実施しなければ成果の把握や具体的な改革・改善を行う仕組みがなくなり、施策の展開や事務事業の実施に支障を来し、効率的な行政運営が図られなくなる。 |
| 効率性 評価 | ⑥ 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) | <input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 | 事業費は、研修会の講師にあたる職員等の人件費のみである。 |
| | ⑦ 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) | <input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 | 行政評価システムの構築に伴い、当該担当者の業務量は減少し、最小限の業務時間で効率的に進めていることから、これ以上の削減余地はない。 |
| 公平性 評価 | ⑧ 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ないか？受益者負担が公平・公正になっているか？ | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 | 不断の改革・改善を行い、評価結果を次の計画、予算執行に生かしていくことは、すべ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。 |

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

| (1) 改革改善の方向性 1 現状維持 2 改革改善(縮小・統合含む) → 3 終了・廃止・休止 | (2) 改革・改善による期待成果 左記(1)の改革改善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。 (終了・廃止・休止の場合は記入不要) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|----|----|-----|--|--|----|----|----|----|----|--|---|--|----|--|--|---|----|--|---|---|
| (3) 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 行政評価の結果が次年度以降の施策や予算編成等に反映されるという「マネジメントサイクル」が効果的に機能していないことから、評価システムのさらなる簡素化をはじめ、重点事業の絞り込み、外部評価の導入及び総合計画や予算編成等と有機的に連動させることを主眼とした、行政評価システムの見直し(再構築)について検討する。また、新規採用職員を中心に、行政評価の研修受講の機会を設ける。 | <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 | | × | × | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

4 課長等意見

| | |
|---|--|
| (1) 今後の方向性 1 現状維持 2 改革改善(縮小・統合含む) → 3 終了・廃止・休止 | (2) 全体総括・今後の改革改善の内容 財源及び人材の適切な配分・活用による施策・事業の選択と集中が重要になる中、行政評価による「マネジメントサイクル」を十分に機能させる必要がある。ただし、今後においては、当市の次期総合計画の策定を見据えながら、政策的に重要な事務事業を重点的に評価する等、行政評価事務自体が効率的かつ効果的になるよう改善しなければならない。 |
|---|--|