

事務事業名		情報公開事業		<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	07 自立した行政経営の確立		事業期間		
	施策名	29 市民参画と協働の推進				
	基本事業名	01 広報・広聴活動の充実		<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始 年度～)		
根拠法令		大船渡市情報公開条例		<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		
所属	部課名	総務部総務課		予算科目 会計 款 項 目 事業 01 02 01 01 04 事務事業区分 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)		
	課長名	佐藤 雅俊				
	係名	行政文書係	電話			0192-27-3111
	担当者	小松 紀子	内線			235
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)		
行政文書(文書・図画・電磁的記録)を適正に管理保管し、保有する情報を適時適切に公開する事業。 業務内容は、市民等の請求に対し、条例に規定する基準に基づいて、行政文書の開示又は非開示を決定する。決定に対する不服申立てがあった場合は、情報公開審査会に諮問し、答申に基づいて対応する。 事業費は、審査委員会の委員への報酬として支出される。				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		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 単位	
前年度実績(前年度に行った主な活動)		ア 行政文書開示請求件数 件	
行政文書開示請求受付、開示		イ 審査会開催回数 回	
今年度計画(今年度に計画している主な活動)		ウ	
情報公開審査会開催、行政文書開示請求受付、開示		⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等		名称 単位	
・市民		カ 市の人口 人	
・行政文書開示請求者		キ 行政文書開示請求者数 人	
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		ク	
・行政文書を適正に管理保管し、必要と認める情報を積極的に公開する。		⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	
・開示請求に対し、基準に基づいて適正に対応する。		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 情報公開に対する苦情件数 件	
行政情報が市民に分かりやすく提供されている。		シ 不服申出件数 件	
		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(実績)	30年度(実績)	元年度(実績)	2年度(実績)	
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	21	27	27	27	40	26
	事業費計(A)		千円	21	27	27	27	40	26
	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	36	36	36	36	36	36
		人件費計(B)	千円	144	144	144	144	144	144
		トータルコスト(A)+(B)		千円	165	171	171	171	184
⑤ 活動指標		ア 件	10	36	20	18	33	67	
		イ 回	1	1	1	1	2	1	
		ウ							
⑥ 対象指標		カ 人	38,167	37,633	36,933	36,234	35,471	34,796	
		キ 人	18	22	16	10	23	32	
		ク							
⑦ 成果指標		サ 件	0	0	0	0	0	0	
		シ 件	0	0	0	0	1	1	
		ス							

事務事業ID	0002	事務事業名	情報公開事業
--------	------	-------	--------

<b>(3) 事務事業の環境変化・住民意見等</b>	
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？	平成10年、大船渡市公文書公開条例を制定し、市民の公文書開示請求権を定めた。平成18年、同条例を全部改正して大船渡市情報公開条例を制定し、公開対象及び範囲を拡大するとともに、市民だけでなく「何人」にも開示請求権を付与することとした。
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？	情報公開制度は、現在、全国全ての自治体で標準的な行政制度として確立している。市民等は積極的に必要とする行政文書の開示を求め、また、自治体側も行政活動を自ら説明することが自治体の責務と位置付けて、行政情報の一層の公開を図っている。
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？	市民参加によるまちづくりを推進するため、行政情報の一層の公開が求められている。また、行政文書の開示請求件数も増加傾向にある。

**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】 <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？ 市が保有する行政情報を積極的に公開することにより行政の透明性が図られ、市民による市政の監視、参加の充実が期待できる。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <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？ 大船渡市情報公開条例に基づく事業である。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <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？ 行政文書開示請求者を市民に限定せず、「何人も」としている。
有効性 評価	④ 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input checked="" 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？ 情報公開条例は、開示請求権を認めるだけでなく、市の諸活動の状況を説明することが市の責務と位置付け、市の保有する行政情報を積極的に公開することを目的としている。非開示事由は限定的に規定している。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】 <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？ 情報公開は、現在では全国全ての自治体で標準的な行政制度として確立しており、廃止、休止はあり得ない。
効率性 評価	⑥ 事業費の削減余地	<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】	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) 開示請求をする場合の開示に要する経費は、請求者の実費負担としている。また、市が自ら公開する場合は、広報、HPを利用しており、事業費を削減する余地はない。
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<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】	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) 市固有の事務であり、民間委託できるものではない。
公平性 評価	⑧ 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】 <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か？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？ 広報、HPにより市民に公平に行政情報を公開している。また、市民だけでなく「何人」にも開示請求権を認めている。

**3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)**

<b>(1) 改革改善の方向性</b>		<b>(2) 改革・改善による期待成果</b>																					
① 現状維持 ② 改革改善(縮小・統合含む) → ③ 終了・廃止・休止	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)																						
<b>(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</b>		<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		×	×																			
開示請求書類には多種多様な情報が混在している場合があり、個々の対応はケースバイケースの判断が要求される。																							

**4 課長等意見**

<b>(1) 今後の方向性</b>	<b>(2) 全体総括・今後の改革改善の内容</b>
① 現状維持 ② 改革改善(縮小・統合含む) ③ 終了・廃止・休止	行政文書の開示請求に対応することはもとより、行政の透明性をさらに確保し、市民との協働によるまちづくりを円滑に進めるため、より能動的な行政情報の提供が求められる。