

事務事業名		新年交賀会開催支援事業		☐ 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	相互に理解し尊重し合う地域社会の実現		事業期間 ☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 年度～) ☐ 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	
	施策名	ともに生きる地域づくりの推進			
	基本事業名	自主的な地域活動の促進			
根拠法令				予算科目 会計 款 項 目 事業	
所属	部課名	企画政策部秘書広聴課			
	課長名	遠藤和枝			
	係名	秘書係	電話 0192-27-3111		
	担当者	花崎 誠	内線 220		
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) 年頭にあたり、市内各界各層で活躍する人々が集う場として、新年交賀会の開催を支援する事業。 ○主催: 大船渡市、大船渡商工会議所、大船渡市農業協同組合、大船渡市水産振興連絡会 ○共催: 大船渡市各種女性団体連絡協議会、大船渡青年会議所 ○参加人数: 約500人 具体的には、主催・共催団体が開催に係る役割分担等を行い、事務を行う。開催に係る全体運営等は、大船渡商工会議所が行い、他の団体は、参加者の取りまとめや開催当日の事務補助を行うこととしている。 ※平成23年度は、東日本大震災の影響等を考慮し、中止とした。					
全体計画(※期間限定複数年度のみ) 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
新年交賀会開催に係る各種事務事業 ○市関係団体に係る参加者取りまとめ(各関係課に取りまとめ依頼)、開催当日の各種業務	ア 市役所における参加者取りまとめ数	人
今年度計画(今年度に計画している主な活動)	イ	
新年交賀会開催に係る各種事務事業 ○市関係団体に係る参加者取りまとめ(各関係課に取りまとめ依頼)、開催当日の各種業務	ウ	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 主催・共催団体、市民等	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)	
	名称	単位
	カ 人口(年度末)	人
	キ 主催・共催団体数	団体
	ク	
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 地域づくりに係る自主的な活動を積極的に行う意識の醸成。 参加者が広く情報交換を行うことにより、情報の共有化を図る。	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 参加者数	人
	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) 自主的に地域活動に参加してもらう。		

(2) 総事業費・指標等の推移				年度	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	単位	千円						
			千円							
			千円							
			千円							
			千円							
			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	1	1	1	1	1	1
		延べ業務時間		時間	4	25	25	25	25	25
		人件費計(B)		千円	16	100	100	100	100	100
トータルコスト(A)+(B)		千円	16	100	100	100	100	100		
⑤活動指標			人	0	186	180	163	190	190	
			イ							
			ウ							
⑥対象指標			人	39376	39117	38871	38712	38167	-	
			団体	6	6	6	6	6	6	
			ク							
⑦成果指標			人	0	421	475	459	442	500	
			シ							
			ス							

事務事業ID	0363	事務事業名	新年交賀会開催支援事業
--------	------	-------	-------------

(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？ 新たな年のスタートにあたり、市内各界各層、市民等が集い、情報交換等を行い、ともに市勢発展を願い、地域づくりを推進することを目的に開催した。当初は、市が実施主体となって開催したが、昭和60年(頃)から商工会議所が実施主体となり開催している。	
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？ 交賀会開催により、関係機関や経済界、各種団体等への四役等の新年のあいさつ回りなどの機会が減少し、事務の効率化が図られている。	
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？ 新年の恒例行事として定着感がある。	

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 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？	☐ 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
	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、達成する目的か？	☐ 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
	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？	☐ 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
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？	☐ 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
	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？	☐ 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
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性 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？	☐ 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】 ☒ 他に手段がない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
効率性 評価	⑦ 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)	☐ 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
	⑧ 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)	☐ 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
公平性 評価	⑨ 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？	☐ 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

事務事業ID	0363	事務事業名	新年交賀会開催支援事業
--------	------	-------	-------------

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) 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) 実施主体の民間に対し、市が側面から支援を行う中での事業であり、開催効果は高い。																					
(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) 27年度も例年と同様の方法で、市が側面支援していきたい。		(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" style="margin-top: 10px;"> <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 特になし																							

(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	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 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。																					
(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) 例年どおり継続して事業を実施する。		(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" style="margin-top: 10px;"> <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
