

事務事業名		情報公開事業		☐ 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	08 自立した行政経営の確立		事業期間 ☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 平成10 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	34 市民参画と協働の推進																												
	基本事業名	01 行政の透明性確保と市政への意見の反映																												
根拠法令		大船渡市情報公開条例		予算科目 <table border="1"> <tr> <th>会計</th> <th>款</th> <th>項</th> <th>目</th> <th>事業</th> </tr> <tr> <td>01</td> <td>02</td> <td>01</td> <td>01</td> <td>04</td> </tr> </table>		会計	款	項	目	事業	01	02	01	01	04															
会計	款	項	目			事業																								
01	02	01	01			04																								
所属	部課名	総務部総務課																												
	課長名	鈴木昭浩																												
	係名	行政文書係	電話 0192-27-3111																											
	担当者	千葉史恵	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) 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。				全体計画(※期間限定複数年度のみ) <table border="1"> <tr> <td rowspan="8">総投入量 (千円)</td> <td rowspan="5">事業費</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 colspan="2">事業費計 (A)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">人件費</td> <td>正規職員従事人数</td> <td></td> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td></td> </tr> <tr> <td>人件費計 (B)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">トータルコスト(A)+(B)</td> <td>0</td> </tr> </table>		総投入量 (千円)	事業費	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)	事業費	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
行政文書開示請求受付、開示	ア 行政文書開示請求件数	件
今年度計画(今年度に計画している主な活動)	イ 審査会開催回数	回
情報公開審査会開催、行政文書開示請求受付、開示	ウ	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)	
・市民	名称	単位
行政文書開示請求者	カ 市の人口	人
・	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。 開示請求に対し、基準に基づいて適正に対応する。	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	
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)	名称	単位
行政情報が市民にわかりやすく提供されている。	サ 情報公開に対する苦情件数	件
	シ 不服申出件数	件
	ス	

(2) 総事業費・指標等の推移										
				年度 単位	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	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	0	3	26	22	21	56
			事業費計（A）	千 円	0	3	26	22	21	56
	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	12	36	36	36	36	36	
		人件費計（B）	千 円	48	144	144	144	144	144	
		トータルコスト(A)+(B)	千 円	48	147	170	166	165	200	
⑤活動指標			ア	件	7	9	17	12	10	
			イ	回	0	1	1	1	1	1
			ウ							
⑥対象指標			カ	人	39,376	39,117	38,871	38,712	38,167	-
			キ	人	7	9	17	12	18	10
			ク							
⑦成果指標			サ	件	0	0	0	0	0	0
			シ	件	0	0	0	0	0	0
			ス							

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

(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？

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、開始時期あるいは前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、全国すべ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づけて、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年々増加している。

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	☐ 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
	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	☐ 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
有効性 評価	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	☐ 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
	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	☐ 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
	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	☐ 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
有効性 評価	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、現在では全国すべ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。	
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 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】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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？	類似事業がない。	
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地	☐ 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
	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。	
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	☐ 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	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。	
	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 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？	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。	

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

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) 事業の成果、結果が直ちに目に見える形で表れるものではないことから、地道な息の長い事業展開が必要である。																					
(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) 平成18年、大船渡市情報公開条例の制定により、公開の対象、範囲が拡大され、制度の充実が図られた。行政の透明性を確保するため、条例制定の趣旨、目的に沿った事業展開が求められる。		(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 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 事務事業の2次評価結果

(職 名) ※原則として施策の主管課長	(氏 名)
2次評価者	総務課長 鈴木昭浩

(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)		(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。																					
(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																							
(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) 行政文書の開示請求は増加しており、より透明性を確保し、円滑な制度運用を図る必要がある。		(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
