

事務事業名		復興支援端末整備事業		☐ 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	018 自立した行政経営の確立		事業期間	
	施策名	315 効率的で質の高い行政運営の推進		☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 24 年度～)	
	基本事業名	011 成果重視の行政運営の推進		☐ 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	
根拠法令				予算科目 会計 款 項 目 事業 01 02 01 08 10	
所属	部課名	企画政策部企画調整課			
	課長名	新沼 徹			
	係 名	情報係	電話	0192-27-3111	
	担当者	新沼 優	内線	136	
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)	
東日本大震災で流出した職員端末・ネットワーク機器の再構築及び他の自治体からの派遣職員用端末を整備する。 派遣職員に対する端末整備費用は特別交付税(特殊財政需要)として計上可能であることから、平成24年度より単独事業化している。 平成24年度当初は、平成23年度にレンタルした機器と合せて79台を利用していたが、平成24年4～6月に情報端末のリプレースが行われ、流出した職員用情報端末が補てんされ、職員用端末の不足が解消された。また、併せて整備した職員用予備情報端末を派遣職員端末として利用することによりリース台数を圧縮した。				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)

前年度実績(前年度に行った主な活動)

三陸支所等の流失端末と派遣職員用の端末として、基幹系端末13台の継続のほか、情報系端末30台の追加整備及び関係ソフトウェア等を整備した。

今年度計画(今年度に計画している主な活動)

派遣職員数が大きく変化しない見込みであることから、前年度と同じ台数(基幹系端末13台、情報系端末30台)を継続してリースする。

② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等

自治体等からの派遣職員

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

業務用端末を使用できる。

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)

派遣職員に対し、職員と同様のシステムを配置することにより、市民の多様なニーズに的確に対応することが可能となる。

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)

名称	単位
ア 不足している端末台数	台
イ	
ウ	

⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)

名称	単位
カ 派遣職員数	人
キ	
ク	

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 整備した端末台数	台
シ	
ス	

(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						
		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		5,345	7,716	5,130	8,686	7,764
		事業費計 (A)	千 円	0	5,345	7,716	5,130	8,686	7,764
	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		50	50	50	50	50
		人件費計 (B)	千 円	0	200	200	200	200	200
トータルコスト(A)+(B)		千 円	0	5,545	7,916	5,330	8,886	7,964	
⑤活動指標		ア	台		92	46	46	46	46
		イ							
		ウ							
⑥対象指標		カ	人		40	80	80	80	80
		キ							
		ク							
⑦成果指標		サ	台		92	46	46	46	46
		シ							
		ス							

事務事業ID	1517	事務事業名	復興支援端末整備事業
--------	------	-------	------------

(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？			
震災で流出した職員端末・ネットワーク機器の再構築及び他の自治体からの派遣職員用端末を整備するもの。 派遣職員に対する端末整備費用は特別交付税(特殊財政需要)として計上可能であることから、平成24年度より単独事業化している。			
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？			
平成24年度当初は、平成23年度中にレンタルした機器と合せて79台を利用していたが、平成24年4～6月に情報端末のリプレースが行われ、流出した職員用端末分が補てんされたことから、不足分は派遣職員用端末のみとなった。 なお、併せて整備された職員用予備情報端末を派遣職員用として利用することで、リース台数を圧縮した。(平成26年度の派遣職員数は約80人)			
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？			
事務事業を円滑に進めるため、支援職員に対し職員と同様の端末配備が求められている。			

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	☐ 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 ☒ 結びついている ⇒【理由】⇒	派遣職員に職員と同様の端末を配備することにより、派遣職員の事務事業の効率化が図られ、市民の多様なニーズに的確に対応することが可能となる。
	② 公共関与の妥当性	☐ 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 ☒ 妥当である ⇒【理由】⇒	各種電算システムは市が管理運営すべきものであるため、不足分の端末整備は市が行う必要がある。
	③ 対象・意図の妥当性	☐ 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 ☒ 適切である ⇒【理由】⇒	対象が意図する状態は、結果に結び付くため、どちらも適切である。
有効性 評価	④ 成果の向上余地	☐ 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 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】⇒	すべての派遣職員に対して端末整備が行われているため、これ以上の成果の向上余地はない。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	☐ 影響無 ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 影響有 ⇒【その内容】⇒	派遣職員の事務が停滞することから、市民への対応や各種事業の推進に大きな影響が生じる。
	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】⇒ 3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】⇒	類似事業が存在せず、他に整備する手段がない。
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】⇒	職員と同環境を整備するため調達物品が限られること、職員用予備端末の利用により、リース台数を最小限としていることから、これ以上の削減余地はない。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】⇒	職員が以前の体制から1人減員となり、これ以上の人員削減は困難である。
公平性 評価	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】⇒ 3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】⇒	派遣職員全員を対象とし、職員と同等環境を整えるため、公平である。

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)																															
<table><tr><td>① 目的妥当性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>② 有効性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>③ 効率性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>④ 公平性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr></table>	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	平成24年5月に情報端末のリブレースが行われ、流出した職員用端末分が補てんされたことから、不足分は派遣職員用端末のみとなった。併せて整備された職員用予備情報端末を派遣職員用として利用することで、リース台数を圧縮した。																				
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) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は他と重複不可)		(4) 改革・改善による期待成果																															
<table><tr><td>☐ 廃止</td><td>☐ 休止</td><td>☐ 目的再設定</td><td>☐ 事業統合・連携</td><td>☒ 現状維持</td></tr><tr><td colspan="5">事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善)</td></tr></table> (上記方向性に対する具体的な内容) 派遣を受けている間、派遣職員に対しては端末の整備を行う方針であるが、端末台数は当該年度における派遣職員数に左右されるため、長期の端末整備計画が立てられない。		☐ 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)					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><tr><td colspan="2" rowspan="2"></td><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><td rowspan="3">成果</td><td>向上</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>維持</td><td></td><td>●</td><td>×</td></tr><tr><td>低下</td><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		×	×
☐ 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)																																	
		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 端末を調達する場合、長期契約の方が金額的に有利となるが、今後の職員数や派遣職員数が不確定であり、不足する端末数の予測が困難であることから長期の端末整備計画が立てられない状態である。																																	

2次評価者		(職 名) ※原則として施策の主管課長 企画政策部企画調整課長	(氏 名) 新沼 徹
-------	--	------------------------------------	---------------

4 事務事業の2次評価結果

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合																																
<table><tr><td colspan="2">①記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択)</td></tr><tr><td>☐ 記述不足でわかりにくい</td><td></td></tr><tr><td>☐ 一部記述不足のところがある</td><td></td></tr><tr><td>☒ 記述は十分なされている</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">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)</td></tr><tr><td>☐ 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)</td><td></td></tr><tr><td>☐ 一部に客観性を欠いたところがある</td><td></td></tr><tr><td>☒ 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)</td><td></td></tr></table>		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)																
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	(3) 評価結果の根拠と理由																															
<table><tr><td>① 目的妥当性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>② 有効性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>③ 効率性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>④ 公平性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr></table>	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	総じて、現場のニーズを踏まえた適切な対応をしている。																			
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・現状維持は他と重複不可)	(5) 改革・改善による期待成果																															
<table><tr><td>☐ 廃止</td><td>☐ 休止</td><td>☐ 目的再設定</td><td>☐ 事業統合・連携</td><td>☒ 現状維持</td></tr><tr><td colspan="5">事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善)</td></tr></table> (上記方向性に対する具体的な内容) 人事担当部署と連絡を密にするとともに、派遣職員数の動向を注視しながら対応する。	☐ 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)					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><tr><td colspan="2" rowspan="2"></td><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><td rowspan="3">成果</td><td>向上</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>維持</td><td></td><td>●</td><td>×</td></tr><tr><td>低下</td><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		×	×
☐ 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)																																
		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