

事務事業名		行政連絡員事業		☐ 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					
	基本事業名	012 簡素で効率的な事務執行体制の整備		☒ 単年度繰返 (開始 昭和28 年度～)					
根拠法令				☐ 期間限定複数年度					
所属	部課名	総務部総務課		【計画期間】					
	課長名	鈴木昭浩		年度 ～ 年度					
	係名	行政文書係	電話	0192-27-3111	※全体計画欄の総投入量を記入				
	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)				全体計画(※期間限定複数年度のみ)					
市内の既存行政区は145行政区であり、全地区で行政連絡員を委嘱していた。震災後、大規模仮設住宅12ヶ所が行政区として新設され、うち2ヶ所で行政連絡員を委嘱しているほか、大船渡町の4行政区は被災により連絡員業務を停止しているため、平成24年度末時点で行政連絡員を委嘱しているのは143地区となった。 また、末崎町においても被災のため地区住民が離散したため行政連絡員を置かないこととした地区があるほか、日頃市町において2行政区の統合により1行政区が減となったため、平成25年度より行政連絡員の設置は141地区となっている。 行政連絡員の職務は、市内全世帯に広報等を配布するほか、募金の取りまとめ等である。 旧三陸町地域の行政区には補助員を委嘱していたが、市内の制度を統一するため、平成27年4月1日から廃止した。				総投入量(千円)		事業費	財源内訳	国庫支出金	
				人件費	都道府県支出金				
					地方債				
					その他				
					一般財源				
					事業費計(A)	0			
					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	
市内141行政区に行政連絡員を委嘱した。原則として月2回、行政文書の配布等を依頼した。		ア 行政連絡員委嘱数 人	
今年度計画(今年度に計画している主な活動)		イ	
前年度事業内容と同じ		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)	
市内全世帯		名称 単位	
		カ 市内世帯数 世帯	
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		キ	
行政連絡員を通じ、行政文書を効率的に市内全世帯に配布、回覧する。		ク	
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)		⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	
行政文書を迅速、効率的に市内全世帯に配布、回覧するとともに、それに要する費用を削減する。		名称 単位	
		サ 配布、回覧した行政文書件数 件	
		シ	
		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	396	443	449	465	466	440
		地方債	千 円						
		その他	千 円						
		一般財源	千 円	20,916	26,702	26,738	26,656	25,304	27,800
	事業費計 (A)		千 円	21,312	27,145	27,187	27,121	25,770	28,240
	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	360	360	360	360	360	360
		人件費計 (B)	千 円	1,440	1,440	1,440	1,440	1,440	1,440
		トータルコスト(A)+(B)		千 円	22,752	28,585	28,627	28,561	27,210
⑤活動指標		ア	人	143	143	141	141	141	143
		イ							
		ウ							
⑥対象指標		カ	世帯	14,480	14,616	14,782	15,008	15,022	—
		キ							
		ク							
⑦成果指標		サ	件	73	135	131	126	127	140
		シ							
		ス							

事務事業ID	0015	事務事業名	行政連絡員事業
--------	------	-------	---------

(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？			
昭和28年、行政連絡員設置規則を制定した。以来、行政連絡員は市民と市を結ぶパイプ役として、その職務を担っている。			
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？			
・行政情報を提供すべき事項は増加しており、結果として行政連絡員の取扱件数が増加傾向にある。 ・震災により市民の転居、転出等異動が多く、所在不明世帯があるなど、行政連絡員の業務にも影響が生じている。			
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？			
・市民からは、個人情報保護の観点から、個人が特定できる行政文書については行政連絡員を経由せず、直接本人へ送付を望む意見も出されることがある。 ・行政連絡員からは、取り扱う配布物や募金集金等の件数を削減されるよう要望が寄せられている。			

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】 ☒ 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？	情報公開は市の責務であり、この事業は市民に効率的に情報提供を行う手段として有効である。	
	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
	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？	行政情報は全市民に等しく、公平に提供する必要がある。	
有効性 評価	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？	全市民を対象とした事業である。	
	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？	合併以前の旧市町制度が一部未統一のまま継続されてきたが、平成26年度よりこれを統一することとした。	
効率性 評価	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
	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？	行政情報を提供する手段が制約される。本人への直接配布はコストの増大につながる。	
	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】 ☒ 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？	郵送又は宅配業者を利用して直接配布する方法もあるが、直ちにコストの増大につながる。	
公平性 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)	現行制度の違いを統一することで事業費の削減につながる	
	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
	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)	現在も袋詰めを業者に行わせるなど、業務時間の削減に工夫している。また、行政連絡員への使送は職員を使い、コストの削減を図っている。	
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】 ☒ 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？	行政連絡員を通じ、全市民に行政文書を配布している。	

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)																					
① 目的妥当性	☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	市と市民をつなぐ行政連絡員制度は、地域に定着し、市民からも理解を得られている。しかし、個人情報保護のための配慮など、解決すべき課題が多い。																					
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・現状維持は重複不可)		(4) 改革・改善による期待成果																					
☐ 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) 旧大船渡市、旧三陸町の合併以降課題となっていた旧市町制度の未統一事項は、平成26年度より統一することとし、旧三陸町地区における行政連絡員補助員制度について同年度においては経過措置を設け、平成27年度より全事項を統一することとした。		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><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																							
合併以降継続されてきた旧市町の制度統一にあたっては地域の協力が不可欠であり、市議会への説明のほか、特に大幅な変更を伴う旧三陸町地区においては制度統一方針への理解を得るため行政連絡員や地域代表者等への説明会を開催するなどした。																							

(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

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																							
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、課題が認識されていない) ☐ 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																					
① 目的妥当性	☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	合併前の両市町に制度上の差異があったが、平成25年度において制度の統一を決定し、平成26年度は経過措置を残すも、平成27年度以降は、完全統一した。																					
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)		(5) 改革・改善による期待成果																					
☐ 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) 行政情報を可能な限り全市民に提供することは、当然のことであり、継続すべきものである。合併後の懸案事項であった両市町の制度の統一を図ることとし、平成26年度から旧三陸町の補助員報酬を半額に、さらに平成27年度から同報酬を廃止した。		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><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