

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |                               |    |                                                                                          |  |              |     |       |  |         |  |     |  |     |  |      |  |         |   |     |          |  |        |  |         |   |                |  |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------|-----|-------|--|---------|--|-----|--|-----|--|------|--|---------|---|-----|----------|--|--------|--|---------|---|----------------|--|---|
| 事務事業名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |         | 予算編成事務                        |    | <input type="checkbox"/> 実施計画登載事業 <input type="checkbox"/> 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     | 316 健全な財政運営の推進                |    | <input type="checkbox"/> 単年度のみ<br><input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始 S27 年度～) |  |              |     |       |  |         |  |     |  |     |  |      |  |         |   |     |          |  |        |  |         |   |                |  |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 基本事業名   | 012 効率的・効果的な財政運営              |    | <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度<br>【計画期間】 年度～ 年度<br>※全体計画欄の総投入量を記入                     |  |              |     |       |  |         |  |     |  |     |  |      |  |         |   |     |          |  |        |  |         |   |                |  |   |
| 根拠法令                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         | 地方自治法第9章、地方財政法第4条、大船渡市財務規則第2章 |    |                                                                                          |  |              |     |       |  |         |  |     |  |     |  |      |  |         |   |     |          |  |        |  |         |   |                |  |   |
| 所属                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 部課名     | 総務部財政課                        |    |                                                                                          |  |              |     |       |  |         |  |     |  |     |  |      |  |         |   |     |          |  |        |  |         |   |                |  |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 課長名     | 熊谷 善男                         |    |                                                                                          |  |              |     |       |  |         |  |     |  |     |  |      |  |         |   |     |          |  |        |  |         |   |                |  |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 係名      | 財政係                           | 電話 | 0172-27-3111                                                                             |  |              |     |       |  |         |  |     |  |     |  |      |  |         |   |     |          |  |        |  |         |   |                |  |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 担当者     | 阿部 貴俊                         | 内線 | 224                                                                                      |  |              |     |       |  |         |  |     |  |     |  |      |  |         |   |     |          |  |        |  |         |   |                |  |   |
| 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)<br>・予算は、予算の編成方針を決定し、各課に通知するとともに、各課から予算要求書が提出され、ヒアリング・査定をし、編成するものです。<br>・予算編成には、当初予算と補正予算がある。<br>・予算の種類には、一般会計と魚市場事業や介護保険事業などの9の特別会計及び水道事業会計がある。<br>・いずれの予算も議会の議決を得て初めて成立するものであり、新年度予算においては、20日前までに議会に提出しなければならないことになっている。<br>・主な業務は、当初予算編成、予算要求、ヒアリング、査定、内示、補正予算編成などがある。<br>・事業費は、印刷製本費として支出される。                                                                                                                                                                                               |         |                               |    |                                                                                          |  |              |     |       |  |         |  |     |  |     |  |      |  |         |   |     |          |  |        |  |         |   |                |  |   |
| 全体計画(※期間限定複数年度のみ) <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">総投入量<br/>(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>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<br>(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<br>(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)

##### 前年度実績(前年度に行った主な活動)

- ・当初予算編成1回、予算要求11月、ヒアリング12月、査定12～1月、内示1月下旬
- ・補正予算編成7回
- ・専決補正予算編成2回

##### 今年度計画(今年度に計画している主な活動)

- ・当初予算編成1回、要求11月、ヒアリング12月、査定12～1月、内示1月下旬
- ・補正予算編成4回
- ・専決補正予算編成2回

#### ② 対象(誰、何を対象にしているのか) \* 人や自然資源等

歳入歳出予算(一般会計当初)

#### ③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

適正な予算規模にする。

#### 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)

限られた財源が計画的に執行されている。  
起債残高が財源能力に見合った額に抑えられている。

#### ⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)

| 名称           | 単位 |
|--------------|----|
| ア 当初予算編成回数   | 回  |
| イ 補正予算編成回数   | 回  |
| ウ 専決補正予算編成回数 | 回  |

#### ⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)

| 名称         | 単位 |
|------------|----|
| カ 一般会計予算総額 | 千円 |
| 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 義務的経費の割合(一般会計当初) | %  |
| シ 投資的経費の割合(一般会計当初) | %  |
| 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 | 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         | 740        | 754        | 907        | 952        | 1,209      |
|       |     | 事業費計(A)        | 千円         | 740        | 754        | 907        | 952        | 1,209      |
|       | 人件費 | 正規職員従事人数       | 人          | 5          | 4          | 3          | 5          | 5          |
|       |     | 延べ業務時間         | 時間         | 3,750      | 2,200      | 2,100      | 3,300      | 3,300      |
|       |     | 人件費計(B)        | 千円         | 15,000     | 8,800      | 8,400      | 13,200     | 13,200     |
|       |     | トータルコスト(A)+(B) | 千円         | 15,740     | 9,554      | 9,307      | 14,152     | 14,409     |
| ⑤活動指標 | ア   | 回              | 1          | 1          | 1          | 1          | 1          | 1          |
|       | イ   | 回              | 10         | 7          | 8          | 7          | 7          | 4          |
|       | ウ   | 回              | 2          | 2          | 1          | 3          | 1          | 2          |
| ⑥対象指標 | カ   | 千円             | 80,857,560 | 96,155,347 | 69,541,683 | 57,529,157 | 62,566,635 | 17,285,000 |
|       | キ   |                |            |            |            |            |            |            |
|       | ク   |                |            |            |            |            |            |            |
| ⑦成果指標 | サ   | %              | 16.5       | 9.7        | 12.0       | 15.3       | 12.5       | 17.3       |
|       | シ   | %              | 17.0       | 26.3       | 40.8       | 55.8       | 61.7       | 48.0       |
|       | ス   |                |            |            |            |            |            |            |

|        |      |       |        |
|--------|------|-------|--------|
| 事務事業ID | 0045 | 事務事業名 | 予算編成事務 |
|--------|------|-------|--------|

(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？  
公会計制度による

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？  
・公債費や扶助費、繰出金が年々増高となってきている。  
・東日本大震災からの復旧・復興事業の推進により今後多額の財政需要が見込まれる。  
・経常的経費の削減に限界がきていること、行政評価と連動した予算編成が望ましいことから、施策別の総枠予算配分への移行が課題となっている。

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？  
議会からは、次のような意見が聞かれる。「市内経済、市民生活に好影響のある予算編成をしてほしい。」「経常経費の削減等による健全財政を維持してほしい。」「地域要望等を反映した予算編成をしてほしい。」

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<br>妥当性<br>評価 | ① 政策体系との整合性<br><br>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？                                     | <input type="checkbox"/> 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<br><input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】<br>自主財源の増加を図り、投資的経費を増加させることは、健全財政に結びつく。                                                                                      |
|                 | ② 公共関与の妥当性<br><br>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？                                          | <input type="checkbox"/> 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<br><input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】<br>市の予算は市が編成すべきである。                                                                                                            |
|                 | ③ 対象・意図の妥当性<br><br>対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？                                                      | <input type="checkbox"/> 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<br><input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】<br>予算の効率的・効果的配分を追及することで、費用対効果の向上につながる。                                                                                         |
| 有効性<br>評価       | ④ 成果の向上余地<br><br>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？                         | <input checked="" type="checkbox"/> 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<br><input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】<br>予算の効率的・効果的配分を追及することで、費用対効果の向上につながる。                                                                                        |
|                 | ⑤ 廃止・休止の成果への影響<br><br>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？                                                  | <input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映<br><input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】<br>この事業を廃止・休止すると予算編成や予算配分ができなくなり、各種の事務事業が着手できなくなる。                                                                                  |
|                 | ⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性<br><br>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？ | <input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段, 事務事業)<br><br><input type="checkbox"/> 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<br><input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】<br>予算編成においては、他の手段はない。<br><input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 |
| 効率性<br>評価       | ⑦ 事業費の削減余地<br><br>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)                                           | <input type="checkbox"/> 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<br><input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】<br>・事業費は印刷製本費のみであるので、削減は難しい。                                                                                                  |
|                 | ⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地<br><br>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)             | <input checked="" type="checkbox"/> 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<br><input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】<br>・事務のなお一層の効率化により、作業時間の削減を図る。                                                                                                |
| 公平性<br>評価       | ⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地<br><br>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？                            | <input type="checkbox"/> 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<br><input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】<br>受益者負担がない。                                                                                                                |

|        |      |       |        |
|--------|------|-------|--------|
| 事務事業ID | 0045 | 事務事業名 | 予算編成事務 |
|--------|------|-------|--------|

### 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)

| <b>(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)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    | <b>(2) 全体総括(振り返り、反省点)</b><br>東日本大震災からの復旧・復興事業の推進により、今後多額の財政需要が見込まれることから、常に、最小の経費で最大の効果を図るという原則を踏まえ、既存事務事業の効率化に努め財源の確保に努める必要がある。                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |    |  |     |  |  |    |    |    |    |    |   |  |  |    |  |  |   |    |  |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|--|-----|--|--|----|----|----|----|----|---|--|--|----|--|--|---|----|--|---|---|
| ① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり<br>② 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり<br>③ 効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり<br>④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり                                                                                                                                             |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |    |  |     |  |  |    |    |    |    |    |   |  |  |    |  |  |   |    |  |   |   |
| <b>(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)</b><br><div> <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統合・連携 <input type="checkbox"/> 現状維持<br/>           事業のやり方改善 ( <input checked="" type="checkbox"/> 有効性改善 <input checked="" type="checkbox"/> 効率性改善 <input type="checkbox"/> 公平性改善 )         </div> (上記方向性に対する具体的な内容)<br>今まで以上に、予算査定段階から予算の効率的・効果的の配分を追及するとともに、予算編成事務の一層の効率化により、作業時間の削減を図る。 |    | <b>(4) 改革・改善による期待成果</b><br>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。<br>(廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <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> <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 |  | × | × |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    | コスト                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |    |  |     |  |  |    |    |    |    |    |   |  |  |    |  |  |   |    |  |   |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    | 削減                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 維持 | 増加 |  |     |  |  |    |    |    |    |    |   |  |  |    |  |  |   |    |  |   |   |
| 成果                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 向上 | ●                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |    |  |     |  |  |    |    |    |    |    |   |  |  |    |  |  |   |    |  |   |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 維持 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    | ×  |  |     |  |  |    |    |    |    |    |   |  |  |    |  |  |   |    |  |   |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 低下 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ×  | ×  |  |     |  |  |    |    |    |    |    |   |  |  |    |  |  |   |    |  |   |   |
| <b>(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</b><br>東日本大震災からの復旧・復興に、ある程度の目処がつくまでは、行政評価と連動した施策別の総枠予算配分への移行の検討を見合わせることにする。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |    |  |     |  |  |    |    |    |    |    |   |  |  |    |  |  |   |    |  |   |   |

|                     |      |       |
|---------------------|------|-------|
| (職 名) ※原則として施策の主管課長 |      | (氏 名) |
| 2次評価者               | 財政課長 | 熊谷善男  |

### 4 事務事業の2次評価結果

| <b>(1) 1次評価結果の客観性と出来具合</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    | <b>(2) 2次評価者としての評価結果</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    | <b>(3) 評価結果の根拠と理由</b><br>これまで以上に、最小限の経費で最大の効果を図るという財政運営の原則を踏まえ、事務の効率化に努める必要がある。 |  |  |  |     |  |  |    |    |    |    |    |   |  |  |    |  |  |   |    |  |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-----|--|--|----|----|----|----|----|---|--|--|----|--|--|---|----|--|---|---|
| ①記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択)<br><input type="checkbox"/> 記述不足でわかりにくい<br><input type="checkbox"/> 一部記述不足のところがある<br><input checked="" type="checkbox"/> 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)<br><input type="checkbox"/> 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)<br><input type="checkbox"/> 一部に客観性を欠いたところがある<br><input checked="" type="checkbox"/> 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 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり<br>② 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり<br>③ 効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり<br>④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり                                                                                                                                                                                                                   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |                                                                                 |  |  |  |     |  |  |    |    |    |    |    |   |  |  |    |  |  |   |    |  |   |   |
| <b>(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)</b><br><div> <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統合・連携 <input type="checkbox"/> 現状維持<br/>           事業のやり方改善 ( <input checked="" type="checkbox"/> 有効性改善 <input checked="" type="checkbox"/> 効率性改善 <input type="checkbox"/> 公平性改善 )         </div> (上記方向性に対する具体的な内容)<br>復旧。復興事業に係る大規模予算に対応し、かつ、限られた財源を効果的に活用するため、予算の配分とその編成事務をより効率的に行う必要がある。<br>施策単位での予算の枠配分方式の導入については、復興事業の進捗状況を見極めながら、効果の検証など適切な時期に検討をする必要がある。 |    | <b>(5) 改革・改善による期待成果</b><br>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。<br>(廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <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> <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 |  | × | × |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    | コスト                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |                                                                                 |  |  |  |     |  |  |    |    |    |    |    |   |  |  |    |  |  |   |    |  |   |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    | 削減                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 維持 | 増加                                                                              |  |  |  |     |  |  |    |    |    |    |    |   |  |  |    |  |  |   |    |  |   |   |
| 成果                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 向上 | ●                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |                                                                                 |  |  |  |     |  |  |    |    |    |    |    |   |  |  |    |  |  |   |    |  |   |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 維持 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    | ×                                                                               |  |  |  |     |  |  |    |    |    |    |    |   |  |  |    |  |  |   |    |  |   |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 低下 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ×  | ×                                                                               |  |  |  |     |  |  |    |    |    |    |    |   |  |  |    |  |  |   |    |  |   |   |

### 5 最終評価結果

|                            |
|----------------------------|
| <b>(1) 行政経営推進会議等での指摘事項</b> |
|----------------------------|