

事務事業名		特定非営利活動法人認証等事務				☐ 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 19 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	03 市民活動推進のための環境づくり																													
根拠法令		特定非営利活動促進法、特定非営利活動法人の設立の手續等に関する条例等				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>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> </tr> </table>		会計	款	項	目	事業	—	—	—	—	—														
会計	款	項	目	事業																											
—	—	—	—	—																											
所属	部課名	企画政策部企画調整課																													
	課長名	志田 努																													
	係名	企画係	電話	0192-27-3111																											
	担当者	新沼 裕一	内線	216																											
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) ・特定非営利活動法人の設立及び定款変更認証に関する事務(①)、特定非営利活動法人の事業報告・各種届出に関する事務(②)を行う。事務の流れは以下のとおり。 ①【設立認証・定款変更認証事務】相談受付⇒事前相談⇒申請受付⇒(縦覧)⇒申請内容審査⇒認証⇒閲覧、県への報告等事務処理 ②【事業報告・各種届出受理等事務】事業報告・各種届出受付⇒確認・審査⇒閲覧、県への報告等事務処理 ・事務処理実績に基づき、事務処理交付金が交付される。事務処理交付金は、法人宛各種通知、縦覧書類等の作成に使われる。						全体計画(※期間限定複数年度のみ) <table border="1"> <tr> <td rowspan="6">総投入量 (千円)</td> <td rowspan="5">事業費 内訳</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 (千円)	事業費 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
総投入量 (千円)	事業費 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) 法人設立に係る相談対応、設立認証、定款変更認証、各種届出受理、事業報告受理等に係る事務を行った。 今年度計画(今年度に計画している主な活動) 前年度と同様に、法人設立認証、定款変更認証、各種届出受理、事業報告受理等に係る事務を行う。		⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) <table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>ア 法人設立認証件数</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>イ 定款変更認証件数</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>ウ 変更届受理件数</td> <td>件</td> </tr> </table>	名称	単位	ア 法人設立認証件数	件	イ 定款変更認証件数	件	ウ 変更届受理件数	件
		名称	単位							
		ア 法人設立認証件数	件							
		イ 定款変更認証件数	件							
ウ 変更届受理件数	件									
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 ・特定非営利活動法人を設立したい人、団体 ・特定非営利活動法人	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標) <table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>カ 市内に主たる事務所のある特定非営利活動法人数</td> <td>法人</td> </tr> <tr> <td>キ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ク</td> <td></td> </tr> </table>	名称	単位	カ 市内に主たる事務所のある特定非営利活動法人数	法人	キ		ク		
名称	単位									
カ 市内に主たる事務所のある特定非営利活動法人数	法人									
キ										
ク										
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 関係法令に基づき、必要な手続きを行ってもらう。	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) <table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>サ 特定非営利法人認証率(認証団体数/申請団体数)</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>シ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ス</td> <td></td> </tr> </table>	名称	単位	サ 特定非営利法人認証率(認証団体数/申請団体数)	%	シ		ス		
名称	単位									
サ 特定非営利法人認証率(認証団体数/申請団体数)	%									
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) 自主的にまちづくりの一翼を担ってもらう。										

(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（目標）	27年度（目標）	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								
			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	1		
		延べ業務時間	時 間	40	40	40	40	40	40	40		
		人件費計（B）	千 円	160	160	160	160	160	160	160		
		トータルコスト(A)+(B)		千 円	160	160	160	160	160	160		
⑤活動指標		ア	件	2	3	2	2	1	1			
		イ	件	0	3	2	3	3	3			
		ウ	件	2	7	5	7	7	7			
⑥対象指標		カ	法人	8	11	14	16	17	18			
		キ										
		ク										
⑦成果指標		サ	%	0	100	100	100	100	100			
		シ										
		ス										

事務事業ID	1349	事務事業名	特定非営利活動法人認証等事務
--------	------	-------	----------------

(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？

この事務は、平成18年度まで県が行っていたが、県が所轄庁となっている特定非営利活動法人のうち、大船渡市内にのみ事務所を設置する法人の設立認証等の事務について、行政サービスの利便性向上の観点から本市が担うのが望ましいとして、平成19年度から県からの事務権限移譲を受けている事務である。

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？

事務権限移譲を受けた平成19年3月時点では、大船渡市内の特定非営利活動法人は7法人であった。平成20年度及び平成21年度に各1法人の設立を認証している。また、平成22年度に1法人、平成24年度に1法人解散。平成25年度末時点で14法人となっている。

県においては、市町村における事務権限の執行に要する経費として、市町村事務処理交付金により、所要額を措置するとともに、移譲事務を専門性、事務量に応じてポイント化し、移譲を受けた市町村のポイントが一定になった段階で、移譲事務に関連した県職員の派遣等を行うなど、円滑な権限移譲と市町村における事務権限の定着を図るよう進めている。本市においても、平成20年度まで、移譲事務に関連した県職員の派遣を受けている。

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？

要望等は特にないが、特定非営利活動促進法や特定非営利活動法人に関する制度が難解であるとの話が聞かれる。

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】⇒ 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？ 市内に主たる事務所を有する特定非営利活動法人の支援を行うことは、市民主体の地域づくりの支援、市民参加の推進と協働体制の構築に結びつく。
	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】⇒ 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？ 関係法令に基づき、市が行う事務である。
	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】⇒ 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？ 当事務は特定非営利活動法人に関する諸手続を行ってもらうものであり、対象、意図ともに適切である。
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】⇒ 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？ 申請希望団体や既存の特定非営利活動法人に、特定非営利活動促進法の趣旨、制度、その手続き等の内容をより理解し実施してもらうことで、各種申請届出が円滑に行われる。
	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】⇒ 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？ 法令に基づく事務であるため、申請希望団体、既存の特定非営利活動法人に影響があると考える。
	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】⇒ 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？ 法令に基づく事務であるため。 ☒ 他に手段がない ⇒【理由】⇒
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】⇒ 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) 法令に基づく事務であるため。
	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】⇒ 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) 対象団体・法人の職員側の制度理解、知識等があれば、手戻りの少ない、的確・円滑な事務処理ができるため、業務量が減るが、対象団体が増えれば、その分の業務量は増える。ノウハウの蓄積がなされれば、対応の円滑化により業務量が減る可能性がある。
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】⇒ 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？ 法令に基づく事務であり、法定の基準により事務を執行している。

事務事業ID	1349	事務事業名	特定非営利活動法人認証等事務
--------	------	-------	----------------

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)

(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) <table border="1"> <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	(2) 全体総括(振り返り、反省点) 事業報告受付、定款変更認証、設立認証等とも、団体との連絡をとり、実情の把握に努めながら、事務を進めてきたが、団体側の事情による報告時期の遅れ等対応に苦慮した面があった。 法人から寄せられる様々な相談(会計処理、運営面等)に対応できるよう、担当職員のスキルアップが必要である。また、申請希望団体が手続き等を円滑にできるよう、各種研修等の紹介を行う必要がある。																			
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																															
(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) <table border="1"> <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) 引き続き対象団体・法人に対しての認証等を行うほか、法人から寄せられる様々な相談(会計処理、運営面等)に対応できるよう、担当職員のスキルアップを図り、また、申請希望団体が手続き等を円滑にできるよう、各種研修等の紹介を行っていくなど必要な助言を行っていく。		☐ 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)					(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"> <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		×	×
☐ 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 既存の特定非営利活動法人に対しては、法令に基づく手続きについて周知を図り、事務の円滑化を図るとともに、新規設立を希望する団体への相談対応には丁寧に対応し、設立後の活動等に支障を生じないようにする。 各団体に抱える課題について相談があった場合等に、適切な指導・助言ができるような体制づくり、また担当職員のスキル向上を図る。																																	

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	企画政策部企画調整課長	志田 努

(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 <table border="1"> <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	(3) 評価結果の根拠と理由 提出書類のチェックに時間を要する法人が見受けられる。申請書類をチェックする側に問題があるとなれば、類似の案件が持ち込まれた場合において速やかに対応できるよう研鑽を積む必要がある。																		
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) <table border="1"> <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) 市の広報やホームページで、NPO法人設立のメリットや事務手続きの流れをわかりやすく掲載する。 関係書類の作成に関し、法人の事務担当者を対象とした研修会を開催する。		☐ 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)					(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"> <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		×	×
☐ 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
