

事務事業名		洋種樺の保管・増殖研究事業			☐ 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	05 豊かな市民生活を実現する産業の振興			事業期間		予算科目				
	施策名	23 豊かな地域資源を活用した観光の振興					会計	款	項	目	事業
	基本事業名	01 観光客の誘致と観光宣伝の充実			☐ 単年度のみ		01	06	01	03	16
所 属	根拠法令				☒ 単年度繰返 (開始 平成9 年度 ~)						
	部課名	農林水産部 農林課			☐ 期間限定複数年度 【計画期間】						
	係 名	農政係	電話	27-3111	年度 ~ 年度						
			内線	344	全体計画欄の総投入量を記入						
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) ・「世界の樺館・碁石」に展示するため輸入した洋種樺について、枯れ死等の不慮に備え、予備用樺の保管と増殖研究を委託する。 ・樺に関する設備や知識を有している大船渡東高校と委託契約を締結する。											
全体計画(期間限定複数年度のみ)											
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		活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	
手段(主な活動)		名称	単位
前年度実績(前年度に行った主な活動)		ア 委託期間	日
大船渡東高等学校へ事業委託した。		イ	
今年度計画(今年度に計画している主な活動)		ウ	
前年度と同様			
対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等		対象指標(対象の大きさを表す指標)	
大船渡東高等学校		名称	単位
		カ 農芸科学科生徒数	人
		キ	
		ク	
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	
輸入した洋種樺を適正に管理・増殖してもらう。		名称	単位
		サ 枯れ死した洋種樺の鉢の割合	%
		シ 増殖に成功した洋種樺の鉢の割合	%
		ス	
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)			
魅力がPRされ、認知度が高まる。			

(2) 総事業費・指標等の推移				年度	17年度 (実績)	18年度 (実績)	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)
		単位								
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	240					
			一般財源	千 円		240	240	240	240	240
			事業費計 (A)	千 円	240	240	240	240	240	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	80	80	80	80	80	80	
		人件費計 (B)	千 円	320	320	320	320	320	320	
		トータルコスト(A) + (B)	千 円	560	560	560	560	560	560	
活動指標		ア	日	365	365	365	365	365	365	
		イ								
		ウ								
対象指標		カ	人	38	36	30	36	30	34	
		キ								
		ク								
成果指標		サ	%	0	0	0	0	0	0	
		シ	%	100	100	100	100	100	100	
		ス								

事務事業ID	1203	事務事業名	洋種樺の保管・増殖研究事業
(3) 事務事業の環境変化・住民意見等			
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9年度に「世界の樺館・碁石」に展示するために洋種樺を輸入したが、予備用の樺の保管に関して専門的な知識を有するものに管理してもらうことが必要となったことから始まった。			
事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは後期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？ 樺館内の展示場所が狭くなってきている。			
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？ 展示してある樺の苗を販売して欲しいとの声が来館者から寄せられている。			

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	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？ 世界の樺館・碁石に展示している樺の質の維持することに加え、増殖等の研究を行うことにより、今後当市において苗生産・流通の可能性を広げることができる。
	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？ 当市が花き振興の目的で設置した世界の樺館での展示予備用樺であり、当然妥当である。
	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？ 予備用樺を保管しなければならず、対象・意図とも適切である。
有効性 評価	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？ この事業はリスク管理と可能性の研究という性質なので、長期的な研究が必要であり、性急な成果を求めることはできない。
	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？ 世界の樺館に展示している樺が、病気等により枯れてしまった場合等すぐに植栽すべき樺がなくなる。
	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？ 他に類似事業はない。 ☒ 他に手段がない [理由]
効率性 評価	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) 樺の保管には相当の人件費、設備費がかかり、今以上に削減できない。
	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) 最低限の人件費で事業を行っている。
公平性 評価	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？ 特定の受益者はないので、負担適正化余地はない。

事務事業ID	1203	事務事業名	洋種樺の保管・増殖研究事業
--------	------	-------	---------------

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) <table border="1"> <tr> <td>目的妥当性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>有効性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>効率性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>公平性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> </table>		目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	(2) 全体総括(振り返り、反省点) この事業は非常用のための樺を保管しておくという事業で、継続して実施すべき事業である。									
目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
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) ☐ 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) ・現状のやり方で継続実施すべき。		(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		×	×
		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 特になし。																							

(職 名) 原則として施策の主管課長

4 事務事業の2次評価結果

2次評価者	農林課長
-------	------

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合 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 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>目的妥当性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>有効性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>効率性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>公平性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> </table>	目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	(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。									
目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																						
有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																						
効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																						
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) 学校側の希望により委託ではなく、必要な肥料等は市で購入し支給する方法に変更して、事業を継続する。		(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"> <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

(1) 行政経営推進会議等での指摘事項
