

事務事業名		行政評価推進事業		<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	08 自立した行政経営の確立		事業期間		予算科目					
	施策名	35 効率的で質の高い行政運営の推進				<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始 H15 年度～)	会計	款	項	目	事業
	基本事業名	01 成果重視の行政運営の推進					01	02	01	01	09
根拠法令				<input type="checkbox"/> 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							
所属	部課名	企画政策部 企画調整課									
	課長名	新沼 徹									
	係名	企画係	電話	0192-27-3111							
	担当者	佐藤貴裕	内線	229							
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)					
市総合計画で体系付けられた施策、基本事業及びこれらを実現するための事務事業についてそれぞれ評価を行い、その結果を次の計画や予算執行に生かしていく一連の仕組みを構築している。 ただし、震災後、復旧・復興事業への対応を優先するため、平成22年度実績に対する23年度の評価から、当面、事務事業評価に止めることとした。						総投入量 (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)	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) ・事務事業評価の実施及び公表 ・市民意識調査の実施	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ア 行政経営推進会議開催回数</td> <td>回</td> </tr> <tr> <td>イ 研修会延べ開催回数</td> <td>回</td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	名称	単位	ア 行政経営推進会議開催回数	回	イ 研修会延べ開催回数	回	ウ	
名称	単位								
ア 行政経営推進会議開催回数	回								
イ 研修会延べ開催回数	回								
ウ									
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 ・行政経営推進会議(次年度予算の重点化) ・初心者対象研修									
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)								
・市職員	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>カ 職員数(4月1日現在) ※H23は震災の影響から7月1日現在</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>キ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ク</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	名称	単位	カ 職員数(4月1日現在) ※H23は震災の影響から7月1日現在	人	キ		ク	
名称	単位								
カ 職員数(4月1日現在) ※H23は震災の影響から7月1日現在	人								
キ									
ク									
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)								
・事務事業や施策について振り返る ・評価結果を事務事業の改革・改善や予算要求などに活かす ・市民と行政情報を共有する	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>サ 事務事業評価実施率(評価件数/評価対象件数)</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>シ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ス</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	名称	単位	サ 事務事業評価実施率(評価件数/評価対象件数)	%	シ		ス	
名称	単位								
サ 事務事業評価実施率(評価件数/評価対象件数)	%								
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)									
・市民の多様なニーズに的確に対応し、成果を出す。									

(2) 総事業費・指標等の推移																																																																																																																																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>年度</th> <th>23年度(実績)</th> <th>24年度(実績)</th> <th>25年度(実績)</th> <th>26年度(実績)</th> <th>27年度(目標)</th> <th>28年度(目標)</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <th>単位</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="10">投入量</td> <td rowspan="5">事業費</td> <td>国庫支出金</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>都道府県支出金</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>地方債</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>一般財源</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>事業費計(A)</td> <td>千円</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">人件費</td> <td>正規職員従事人数</td> <td>人</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td>時間</td> <td>1,000</td> <td>1,000</td> <td>1,000</td> <td>1,000</td> <td>1,000</td> </tr> <tr> <td>人件費計(B)</td> <td>千円</td> <td>4,000</td> <td>4,000</td> <td>4,000</td> <td>4,000</td> <td>4,000</td> </tr> <tr> <td colspan="2">トータルコスト(A)+(B)</td> <td>千円</td> <td>4,000</td> <td>4,000</td> <td>4,000</td> <td>4,000</td> <td>4,000</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">⑤活動指標</td> <td>ア</td> <td>回</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td>回</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">⑥対象指標</td> <td>カ</td> <td>人</td> <td>397</td> <td>393</td> <td>402</td> <td>402</td> <td>395</td> </tr> <tr> <td>キ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ク</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">⑦成果指標</td> <td>サ</td> <td>%</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>シ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ス</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				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(目標)	28年度(目標)			単位							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							事業費計(A)	千円	0	0	0	0	0	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	延べ業務時間	時間	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	人件費計(B)	千円	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	トータルコスト(A)+(B)		千円	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	⑤活動指標	ア	回	1	0	0	0	1	イ	回	2	2	2	2	2	ウ							⑥対象指標	カ	人	397	393	402	402	395	キ							ク							⑦成果指標	サ	%	100	100	100	100	100	シ							ス						
		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(目標)	28年度(目標)																																																																																																																																																								
		単位																																																																																																																																																														
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																																																																																																																																																													
		事業費計(A)	千円	0	0	0	0	0																																																																																																																																																								
	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2																																																																																																																																																								
		延べ業務時間	時間	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000																																																																																																																																																								
		人件費計(B)	千円	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000																																																																																																																																																								
		トータルコスト(A)+(B)		千円	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000																																																																																																																																																							
⑤活動指標		ア	回	1	0	0	0	1																																																																																																																																																								
	イ	回	2	2	2	2	2																																																																																																																																																									
	ウ																																																																																																																																																															
⑥対象指標	カ	人	397	393	402	402	395																																																																																																																																																									
	キ																																																																																																																																																															
	ク																																																																																																																																																															
⑦成果指標	サ	%	100	100	100	100	100																																																																																																																																																									
	シ																																																																																																																																																															
	ス																																																																																																																																																															

事務事業ID	0325	事務事業名	行政評価推進事業
--------	------	-------	----------

(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？	全国的に行政評価導入の動きが活発になる中で、平成15年度、庁内に導入検討委員会を設置して検討を始め、平成16年2月に「大船渡市行政評価システム導入マスタープラン」を策定した。県の合併市町村自立支援交付金を活用し、外部の専門家の支援を得ながら計画的な導入を進め、平成21年度までに公表を含め、基本的な仕組みを構築した。
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？	震災後、復旧・復興業務の本格化を契機として、評価手法の簡素化を行うとともに、初心者向けの職員研修会の講師について、専門業者に委託していたものを担当職員が対応することとした。
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？	平成25年度に初心者等を対象とした職員研修会でのアンケートでは、全員が「行政評価は仕事を進める上で必要なことだと思う」と答えている。

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	<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 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】	職員が行政評価を正しく理解し、不断の改革改善を行い、評価結果を市総合計画や予算編成に生かしていくことは、市民の多様なニーズに的確に対応し成果を出すことに結びつく。
	② 公共関与の妥当性	<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 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】	行政評価は、市の施策や事務事業を自ら振り返り、改革改善を図るという行政活動そのものである。また、行政評価の推進は行政改革の柱として進めており、限られた財源の有効活用を図り、市民への説明責任を果たしていく上でとても重要である。
	③ 対象・意図の妥当性	<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 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】	事務事業や施策に携わる市職員それぞれが、自ら振り返りながら改善改革を図り、市民への説明責任を果たすため行政情報の共有化を図っていくことが必要であることから、対象、意図とも適切である。
有効性 評価	④ 成果の向上余地	<input 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 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】	評価対象となっている事務事業について、すべて評価を行うことにしていることから、これ以上の向上余地はない。復旧・復興事業を最優先するため、施策・基本事業評価を一時的に休止していることから、時期をみて再開する必要がある。これによってマネジメント・サイクルが回り、事務事業の重点化が可能となる。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<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 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】	評価活動を実施しなければ成果の把握や具体的な改革改善を行う仕組みがなくなり、施策の展開や事務事業の実施に支障を来し、効率的な行政運営が図られなくなる。
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段, 事務事業) <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 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】	評価結果を次の企画や実施に反映させる一連のサイクルを、システムとして実施していく手段は他にない。
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地	<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 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】	事業費は、研修会の講師に当たる職員などの人件費のみである。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<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 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】	行政評価システムが構築されたことに伴って、当該担当者の業務量は減少し、最小限の業務時間で効率的に進めていることから、これ以上の削減余地はない。
公平性 評価	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地	<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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】	不断の改革・改善を行い、評価結果を次の計画、予算執行に生かしていくことは、すべての市民に対して受益をもたらすものであり、特定の受益者はいない。

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)

<p>(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)</p> <table border="1"> <tr> <td>① 目的妥当性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>② 有効性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>③ 効率性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>④ 公平性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> </table>	① 目的妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり	② 有効性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり	③ 効率性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり	④ 公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり	<p>(2) 全体総括(振り返り、反省点)</p> <p>720事業に及ぶ事務事業評価を実施し、その結果を次年度予算編成に反映した。 事務事業評価による個別事業の不断の見直しが行われることは非常に重要であるが、施策・基本事業から見た優先度や重点化の取組が必要である。</p>									
① 目的妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり																				
② 有効性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり																				
③ 効率性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり																				
④ 公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり																				
<p>(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)</p> <p><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 checked="" type="checkbox"/> 現状維持 事業のやり方改善 (<input type="checkbox"/> 有効性改善 <input type="checkbox"/> 効率性改善 <input type="checkbox"/> 公平性改善)</p> <p>(上記方向性に対する具体的な内容)</p> <p>施策・基本事業評価については、前期基本計画を総括する形で取りまとめ、後期基本計画の策定に成果を反映させる。 マネジメント・サイクルとしての施策・基本事業評価については、後期基本計画の策定状況を踏まえるとともに、復興計画の進捗状況、組織体制等を見ながら、実施に向けて検討する。</p>	<p>(4) 改革・改善による期待成果</p> <p>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)</p> <table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <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> </tbody> </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		×	×																		
<p>(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</p>																						

(職名) ※原則として施策の主管課長 (氏名)

4 事務事業の2次評価結果

2次評価者	企画政策部企画調整課長	新沼 徹
-------	-------------	------

<p>(1) 1次評価結果の客観性と出来具合</p> <p>① 記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択)</p> <p><input type="checkbox"/> 記述不足でわかりにくい <input type="checkbox"/> 一部記述不足のところがある <input checked="" type="checkbox"/> 記述は十分なされている</p> <p>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)</p> <p><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、課題が認識されていない) <input type="checkbox"/> 一部に客観性を欠いたところがある <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)</p>																						
<p>(2) 2次評価者としての評価結果</p> <table border="1"> <tr> <td>① 目的妥当性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>② 有効性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>③ 効率性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>④ 公平性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> </table>	① 目的妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり	② 有効性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり	③ 効率性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり	④ 公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり	<p>(3) 評価結果の根拠と理由</p> <p>事務事業評価について、一次・二次評価を経て公表に至る流れが庁内のに定着している。</p>									
① 目的妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり																				
② 有効性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり																				
③ 効率性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり																				
④ 公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり																				
<p>(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)</p> <p><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 checked="" type="checkbox"/> 現状維持 事業のやり方改善 (<input type="checkbox"/> 有効性改善 <input type="checkbox"/> 効率性改善 <input type="checkbox"/> 公平性改善)</p> <p>(上記方向性に対する具体的な内容)</p> <p>職員研修(初心者、管理職、行政評価推進リーダー)の充実を図る。 総合計画後期基本計画の策定・実動を契機に、望ましい評価体制を模索する必要がある。</p>	<p>(5) 改革・改善による期待成果</p> <p>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)</p> <table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <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> </tbody> </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

<p>(1) 行政経営推進会議等での指摘事項</p>
