

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	08 自立した行政経営の推進			事業期間		予算科目 会計 款 項 目 事業				
	施策名	34 効率的で質の高い行政運営の推進									
	基本事業名	02 簡素で効率的な事務執行									
根拠法令					☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 昭和28 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		01 02 01 01 02				
所属	部課名	総務部総務課									
	係 名	行政文書係	電話 内線	0192-27-3111 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) 市内145行政区に行政連絡員を委嘱し、市内全世帯に広報等を配布するほか、お知らせ文書の回覧、アンケート調査の取りまとめ等、規則で定められた職務を依頼する。旧三陸町地域の行政区には補助員を委嘱している。								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 行政連絡員委嘱数 人	
市内145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。		イ	
今年度計画(今年度に計画している主な活動)		ウ	
前年度事業内容と同じ			
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)	
市内全世帯		名称 単位	
		カ 市内世帯数 世帯	
		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)	
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。		名称 単位	
		サ 配布、回覧した行政文書件数 件	
		シ	
		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)			
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。			

(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)
投入量	事業費 財源内訳	単位						
		千円						
	国庫支出金	千円						
	都道府県支出金	千円	450	450	448	446	444	492
	地方債	千円						
	その他	千円						
	一般財源	千円	27,886	27,890	27,893	27,887	27,889	28,337
	事業費計 (A)	千円	28,336	28,340	28,341	28,333	28,333	28,829
	人件費	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	29,776	29,780	29,781	29,773	29,773	30,269
活動指標	ア	人	145	145	145	145	145	145
	イ							
	ウ							
対象指標	カ	世帯	14,819	14,789	14,769	14,817	14,887	14,758
	キ							
	ク							
成果指標	サ	件	158	158	164	166	143	156
	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			
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びパイプ役として、その職務を担っている。			
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？			
・情報公開の流れの中で、市民に対する情報提供の機運が高まっており、結果として、行政連絡員の取扱件数が増加傾向にある。			
・合併前の行政連絡員制度の違いが、合併後も継続している。			
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？			
・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、直接本人への送付を望む意見が出されている。			
・行政連絡員からは、年間の取扱件数が多すぎるとの苦情が寄せられている。			

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	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] 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。
	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] 行政情報は全市民に等しく、公平に提供する必要がある。
	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] 全市民を対象とした事業である。
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] 現在も合併前の制度がそのまま継続され、旧三陸町地域には行政連絡員のほかに、各行政区ごとに補助員が委嘱されている。旧大船渡市地域の行政連絡員からは、早急に統一すべきとの意見が出されている。
	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] 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。
	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] 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。
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] 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が、この場合、行政連絡員の理解を得ることが必要である。
	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] 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	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] 行政連絡員を通じ、全市民に行政文書を配布している。

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

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)		(2) 全体総括(振り返り、反省点) 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、合併後残る制度上の差異、個人情報保護のための配慮など、解決すべき課題が多い。																						
<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												
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) 制度の統一は早急の課題である。		(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 補助員を廃止する方向で課題解決を図ろうとする場合、旧三陸町地域行政連絡員の理解を得ることが重要である。旧大船渡市地域に補助員を設置する場合、膨大なコストを有する。																								

(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	総務課長
-------	------

(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

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

合併前の両市町に制度上の差異がある以上、公平性に欠けると言わざるを得ない。

(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)

行政情報を全市民に提供することは、行政として当然のことであり、継続すべきものである。一方で、合併後の制度の差異の解消を図るには、一方の住民の理解が必要であり、これを解決しなければ経費の削減にはならず、早急に統一すべきであるとする。

(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)

		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