

事務事業名		地方交付税算定事務			☐ 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	018 自立した行政経営の確立			事業期間		予算科目				
	施策名	35 健全な財政運営の推進					会計	款	項	目	事業
	基本事業名	011 安定的な財源確保			☐ 単年度のみ		01	02	01	03	04
所 属	根拠法令	地方交付税法第5条			☒ 単年度繰返 (開始 昭和25 年度～)						
	部課名	総務部財政課			☐ 期間限定複数年度 【計画期間】						
	係 名	財政係	電話 内線	0192-27-3111 224	年度 ～ 年度 ※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)							全体計画 (※期間限定複数年度のみ)				
・地方公共団体の財源の均衡化を図るため、国が法に基づいて交付する地方交付税の交付額算定に用いる基礎数値等を、県を通じて報告がなされる。 ・地方交付税は、普通交付税と特別交付税の2種類がある。 ・事業費は、書籍代として支出される。							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	
									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		(5) 活動指標 (事務事業の活動量を表す指標)	
① 手段 (主な活動)		名称	
前年度実績 (前年度に行った主な活動)		単位	
・地方交付税の基礎数値が、県を通じて国に報告がなされる。		ア 基礎数値報告回数	
今年度計画 (今年度に計画している主な活動)		イ	
・地方交付税の基礎数値が、県を通じて国に報告がなされる。		ウ	
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)	
交付税額の決定に国が必要とする算定費目		名称	
		単位	
		カ 基礎数値が基となる算定費目の数	
		費用	
		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)	
正確かつ迅速に報告する。		名称	
		単位	
		サ 報告数値の錯誤箇所	
		箇所	
		シ 作成時間	
		時間	
		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)			
限られた財源が計画的に執行されている。			

(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	単位						
	財源内訳	千 円						
	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	92	9	16	6	6	6
	事業費計 (A)	千 円	92	9	16	6	6	6
	人件費	人	1	1	1	1	1	1
	延べ業務時間	時 間	1,480	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
指標	人件費計 (B)	千 円	5,920	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000
	トータルコスト(A)+(B)	千 円	6,012	6,009	6,016	6,006	6,006	6,006
	⑤活動指標	ア	回	20	40	31	19	15
		イ						
		ウ						
	⑥対象指標	カ	費用	68	68	48	50	52
		キ						
		ク						
	⑦成果指標	サ	箇所	219	146	107	52	61
		シ	時間	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
		ス						

事務事業ID	0048	事務事業名	地方交付税算定事務
(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？ 昭和25年度の国の地方交付税制度の発足による。			
② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは後期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？ ・近年、国の三位一体改革等により地方交付税の抑制が図られてきた。 ・合併に伴い、基礎数値を新大船渡市、旧大船渡市、旧三陸町の3つに区分し報告している。 ・人口や面積を基本に算定する「新型交付税」が平成19年度に導入されるなど、簡素化を進める傾向にある。			
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？ 特になし			

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 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？	☐ 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] 正確かつ迅速に基礎数値を報告することは、適正な地方交付税の交付となり、財源の確保に結びつく。
	② 公共関与の妥当性 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？	☐ 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] 事業の性格上、市町村固有の事務である。
	③ 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	☐ 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] ・国の統一基準であるので、対象となる算定費目は拡大・縮小できない。 ・基礎数値は普通交付税額の積算根拠となることから、報告においては正確さや迅速さが要求されている。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 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？	☒ 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] ・財政課内のチェック機能の向上により、錯誤件数の縮小が可能である。 ・事務の効率化を図ることにより、作成時間の短縮が可能である。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響 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？	☐ 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] 地方交付税が交付されなくなり、一般財源の確保がままならなくなる。
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性 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] この事業以外の手段がない。 ☒ 他に手段がない ⇒ [理由]
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地 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)	☐ 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] 事業費は消耗品費程度であるので、事業費の削減は難しい。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 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)	☒ 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] 事務のなご一層の効率化により、作業時間の削減を図る。
公平性 評価	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地 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？	☐ 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] 受益者負担はない。

事務事業ID	0048	事務事業名	地方交付税算定事務
--------	------	-------	-----------

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） 概ね適正な事務執行がなされている。引き続き、チェック機能の向上を図り、錯誤箇所を縮小に努める。									
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） 現状どおり事務を執行するが、以下の点に留意していきたい。 ・事務の効率化に努め、基礎数値の報告作業に係る作業時間等の削減を図る。 ・課内のチェック機能の向上により、報告数値の正確性の向上を図る。		(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> <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> </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	財政課長
-------	------

(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、課題が認識されていない）
☐ 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 適正に事務処理がなされている。									
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） 作業が簡素化され効率化が図られ、作業時間が短縮されている。		(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> <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> </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
