

事務事業名		気仙広域連合管理費負担金事務			☐ 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		予算科目																										
	施策名	37: 広域連携の推進					会計	款	項	目	事業																						
	基本事業名	01: 広域行政体制の充実と広域市町村行政の推進					01	02	01	06	20																						
根拠法令		地方公務員法第39条			☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 10 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																												
所属	部課名	企画政策部企画調整課																															
	係名	広域行政係	電話	27-3111																													
			内線	210																													
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) 気仙広域連合の一般会計管理費に係る当市分の負担金を支出する事務 管内市町村の負担金は、均等割10%、人口割90%で算定 管理費負担金は、広域連合事務局職員の給与などの一般管理費をはじめ、管内3市町の職員研修費、広域連合の議会費、選挙管理委員会費及び監査委員費に充当					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 財源内訳</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 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
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	
前年度実績 (前年度に行った主な活動)		単位	
気仙広域連合管理費負担金の支出		ア	気仙広域連合管理費負担金の額
		イ	
		ウ	
今年度計画 (今年度に計画している主な活動)			
前年と同じ			
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)	
気仙広域連合		名称	
		単位	
		カ	構成市町数
		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)	
運営に必要な経費に充当してもらう		名称	
		単位	
		サ	負担金の納期内納付率
		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)			
事務を共同処理して効率的・効果的に行う			

(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 (目標)
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						
	地方債	千円						
	その他	千円						
	一般財源	千円	5,736	8,314	4,113	5,536	5,516	1,911
	事業費計 (A)	千円	5,736	8,314	4,113	5,536	5,516	1,911
	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1
	延べ業務時間	時間	50	50	50	50	50	30
	人件費計 (B)	千円	200	200	200	200	200	120
	トータルコスト(A) + (B)	千円	5,936	8,514	4,313	5,736	5,716	2,031
活動指標	ア	千円	5736	8314	4113	5536	5,516	1,911
	イ							
	ウ							
対象指標	カ	自治体	3	3	3	3	3	3
	キ							
	ク							
成果指標	サ	%	100	100	100	100	100	100
	シ							
	ス							

事務事業ID	0341	事務事業名	気仙広域連合管理費負担金事務
--------	------	-------	----------------

(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？

気仙広域の行政体制が、昭和40年から続いた気仙地区広域市町村圏協議会から、平成11年3月に、現在の気仙広域連合に移行したことによる。

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？

厳しい財政状況を踏まえ、効率的な行政運営の観点から、一層、広域行政の推進が求められている。

気仙広域連合では平成22年度から正規の専任職員を1名削減し、臨時職員を1名採用している。

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？

当事務による気仙広域連合への負担金支出に関して、市議会、住民等から意見等は出されていない。

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？	☐ 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] 気仙広域連合規約第17条で、関係市町の負担金を規定している。
	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 ☒ 適切である [理由] 気仙広域連合を円滑に運営するために負担金を支出しているものであり、対象・意図ともに適切である。	
	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 ☒ 向上余地がない [理由] 広域連合の運営に支障が生じないよう、納期を守って支出しなければならないが、現状では100%納期内に支出しており、成果向上の余地はない。	
有効性 評価	成果の向上余地	☐ 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] 当事務を廃止すると、気仙広域連合の運営が成り立たなくなるため、廃止も休止もできない。	
	廃止・休止の成果への影響	☐ 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] 広域連合管理費負担金の支出事務は、当課で行っているだけである。	
	類似事業との統廃合・連携の可能性	☒ 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] 気仙広域連合において、職員研修等の見直しを行うことで、管理費負担金の削減を図る余地はある。	
	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] 負担金の支払い事務については、必要最小限の時間で処理しており、これ以上の削減余地はない。	
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] 気仙広域連合の構成市町の負担割合は、広域連合規約第17条で定められており、適正である。	

事務事業ID	0341	事務事業名	気仙広域連合管理費負担金事務
--------	------	-------	----------------

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)		(2) 全体総括(振り返り、反省点) 効率的で質の高いサービスを提供するため、広域行政の推進は不可欠であり、気仙広域連合の構成市町として応分の負担をするとともに、効果的な事業運営に努めていかなければならない。																					
<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) 専従の事務局職員の削減等コスト削減に努めており、より効率性が高い事務執行を図りながら、当面は現状維持。		(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" style="margin-top: 10px;"> <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																							

(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	企画政策部企画調整課長
-------	-------------

(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		(3) 評価結果の根拠と理由 現状では、職員研修費を含め、ぎりぎりの支出と考える。																					
<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																					
(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) 現状どおり事務を遂行する。		(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" style="margin-top: 10px;"> <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
