

事務事業ID
0369

令和 7 年度

事務事業評価シート

令和 7 年 9 月 29 日作成

(令和 6 年度実績)

事務事業名		広聴活動事業			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業						
政策体系	政策名	07 新たな時代を切り拓く行政経営の確立			事業期間		予算科目					
	施策名	22 市民参画の拡充			区分		会計	款	項	目	事業	
	基本事業名	01 市政への参画機会の拡充			単年度繰返		0	0	0	0	0000	
根拠法令		-			※期間欄に開始年度を記入		期間				事務事業区分	
所属	部課名	企画政策部デジタル戦略課			【開始年度】 平成14 年度～		E 一般					
	課長名	炭釜 秀一										
	係名	広聴広報係	電話	0192-27-3111								
	担当者	多田 宗	内線	212								
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)						
1 事業目的 市民が市政に対する意見等を気軽に伝えられる仕組みづくりの整備により、市民意見を受付けるとともに、市民の意見をどのように市政に活かしたかを公表する。						総投入量 (千円)	国庫支出金					
2 事業内容 ① ア・市民提言箱の設置(市内の公共施設等8箇所に設置) ・市ホームページ上のほか、電話、手紙、FAX等による意見提言の受付 イ 提言者への回答 ウ 反映状況を市ホームページで公表、 ② 懇談会の実施 ③ 市民オンラインアンケートの実施							都道府県支出金					
3 事業費の用途 本事業に係る予算計上はしていないため、支出なし。							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

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)		名称					
市民提言箱、Eメールなどによる提言受付を行った。 市内11地区での地区懇談会や、七つの分野を対象としたグループインタビューを実施した。 市公式LINEの機能拡充により、市民・行政の双方向での発信機能を実装した。		単位					
イ		ア 提言箱による意見件数					
今年度計画(今年度に計画している主な活動)		件					
市ホームページでの意見提言の受付、手紙・FAX等での意見提言の受付、懇談会の実施、市民オンラインアンケートの実施		イ Eメールによる意見件数					
ウ 市民オンラインアンケート実施回数		件					
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)					
市民		名称					
力 人口		単位					
キ		人					
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		ク					
市民の市政に対する意見を聞き、市政運営にいかす		⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)					
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)		名称					
・市民意見を反映させたまちづくりの推進 ・市民意見反映状況の公表による行政の透明性の確保		単位					
サ 市民の意見が反映された事務事業 (市民提言箱、Eメールなど)		件					
シ 市民オンラインアンケートの回答者数(のべ)		人					
ス LINE友だち登録者		人					

(2) 総事業費・指標等の推移

投 入 量	事業費	年度 単位		2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)		
		国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0		
	財源内訳	都道府県支出金	千円	0	0	0	0	0	0		
		地方債	千円	0	0	0	0	0	0		
		その他	千円	0	0	0	0	0	0		
		一般財源	千円	0	0	0	0	0	0		
	事業費計(A)		千円	0	0	0	0	0	0		
	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	1,000	700	700	700	700	700		
		人件費計(B)	千円	4,000	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800		
	トータルコスト(A)+(B)		千円	4,000	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800		
⑤活動指標			ア	件	25	28	24	12	28		
			イ	件	33	22	14	11	22		
			ウ	回	-	3	0	0	4		
⑥対象指標			カ	人	34,796	33,948	33,540	32,870	32,344		
			キ						31,827		
			ク								
⑦成果指標			サ	件	0	0	0	3	3		
			シ	人	-	466	-	480	480		
			ス	人				6,236	6,500		

事務事業ID	0369	事務事業名	広聴活動事業
--------	------	-------	--------

(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？

平成14年から、市民が市政に参加することを推進するため実施。

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？

市民提言箱は、当初2か所に設置したが、10か所に拡充し、現在は8か所となっている。

Eメールによる提言も受け入れている。

地区ごとの市政懇談会や市内各種団体との懇談会を開催している。

令和3年8月から、市民オンラインアンケートを実施している。

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？

もっと気軽に市政に対して意見できる仕組みづくりを求められている。

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	① 政策体系との整合性	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある <input type="checkbox"/> 結びついている	▽ 理由・内容 目的を達成するための、より効果的な手法を取り入れる必要がある。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である	▽ 理由・内容 今後、市民と行政が双方向で情報共有をし、一体となったまちづくりを推進することがより重要になるため、不可欠な事業である。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である	▽ 理由・内容 「対象」・「意図」については、妥当であり、必要なのは手法の見直しである。
有効性評価	④ 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <input type="checkbox"/> 向上余地がない	▽ 理由・内容 「広聴広報戦略」に基づき、LINEの機能強化などにより、より市民が市政に対して簡単に意見を述べられるような仕組みづくりをすることで、成果が向上するものと見込まれる。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある	▽ 理由・内容 市民の市政に対する関心及び参加意欲が減退する。
効率性評価	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない	▽ 理由・内容 人件費のみで、事業費を要していない。
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない	▽ 理由・内容 広聴活動の重要な役割を担っている事業であり、必要最小限の時間で対応しているため、削減の余地はない。
公平性評価	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である	▽ 理由・内容 全市民を対象としており、偏りはない。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																				
2 改革改善(縮小・統合含む) ※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">コスト</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td>向上</td> <td style="text-align: center;">●</td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">成果</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td style="background-color: #ffffcc;">×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td style="background-color: #cccccc;">×</td> <td style="background-color: #cccccc;">×</td> </tr> </table>	コスト				削減	維持	増加	向上	●		成果				維持		×	低下	×	×	これまで行ってきたアナログを中心とした広聴活動は、意見等を述べる場所や時間が限られている。市ホームページのリニューアルや市公式LINEの機能拡充により、手軽にスマートフォンを使っての意見提言等を行うことができる環境を整備した。その一方、令和6年度に実施した地区別懇談会やグループインタビューの在り方について、庁内議論を深め、広く市民の意見を聞く機会を設けるとともに、それらの施策への反映等を見る化していく取組が課題となっている。
コスト																						
	削減		維持	増加																		
	向上	●																				
成果																						
	維持		×																			
	低下	×	×																			

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
2 改革改善(縮小・統合含む)	市民提言箱のほか、リニューアルしたLINE・ホームページの活用はもとより、グループインタビューを通じて、広く多種多様な意見を住民から継続して聴取していく。 その上で、施策への反映状況等を見る化することにより、さらに住民から意見がもらえる素地を作っていくたい。

(令和 6 年度実績)

事務事業名	広報おおふなと発行事業			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業					
政策体系	政策名	0 7 新たな時代を切り拓く行政経営の確立			事業期間	予算科目				
	施策名	2 2 市民参画の拡充			区分	会計	款	項	目	
	基本事業名	0 2 広報・広聴活動の充実			単年度繰返	01	02	01	02	
根拠法令	-			※期間欄に開始年度を記入	0300	事業区分				
所属	部課名	企画政策部デジタル戦略課			期間	事務事業区分				
	課長名	炭釜 秀一			【開始年度】 昭和27 年度～	E 一般				
	係名	広聴広報係	電話	0192-27-3111						
	担当者	多田 宗	内線	212						
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)					
①事業目的 広報紙「広報おおふなと」により、市民が必要とする「行政情報」及び「生活情報」を提供する。 ②事業内容 ア. 特集記事のテーマを決め、各課等との協議・取材の上、記事作成 イ. 各課等から掲載依頼のあった記事を基準により決定 ウ. デザイン・レイアウト編集業務及び印刷業務は市内業者に発注 ③事業費の用途 広報紙のデザイン・レイアウト編集業務委託費及び印刷製本費 ④その他特記事項 ・市内全世帯に、行政連絡員を通じて配布している。 ・市ホームページにおいて、広報紙をPDFデータで閲覧できるようにしている。(平成14年度から)					総投入量 (千円)	事業費 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

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)	名称		
・「大船渡市広報発行規則」に基づき、毎月20日を基本として、月に1回、広報紙を発行した。	単位		
今年度計画(今年度に計画している主な活動)	ア 定例広報の発行回数		
・読みやすくわかりやすい広報の制作。 ・特集記事の充実。 ・担当者が変わっても質を保持するため、「デザイン・レイアウト編集」の外部委託を実施。	回		
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	イ 特集号の発行回数		
市民	回		
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	ウ 平均配布世帯数		
市民が必要とする「行政情報」及び「生活情報」を、読みやすさ、分かりやすさに配慮して提供することにより、市民の市政への理解を得るとともに、まちづくり等への協力の意欲を促す。	世帯		
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)	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)		
市民が市政に対する意見を述べるなど、市政に関わりを持ち、市においても、市民の意見を市政に反映させ、市民と市が一体となったまちづくりを行うことができる。	名称		
	単位		
	力 世帯数		
	キ		
	ク		
⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	名称		
	単位		
	サ 市民意識調査結果(設問: 広報などにより行政情報が提供されているか)		
	%		
	シ		
	ス		

(2) 総事業費・指標等の推移

投 入 量	事業費	年度 単位		2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
		国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	財源内訳	都道府県支出金	千円	0	0	0	0	0	0
		地方債	千円	0	0	0	0	0	0
		その他	千円	0	0	0	0	0	0
		一般財源	千円	12,924	11,729	11,448	11,569	12,607	9,590
		事業費計 (A)	千円	12,924	11,729	11,448	11,569	12,607	9,590
	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	2
		延べ業務時間	時間	2,900	2,900	2,900	2,900	2,010	2,900
		人件費計 (B)	千円	11,600	11,600	11,600	11,600	8,040	11,600
		トータルコスト(A)+(B)	千円	24,524	23,329	23,048	23,169	20,647	21,190
	⑤活動指標	ア	回	24	24	24	18	12	12
		イ	回	1	0	0	0	0	0
		ウ	世帯	14,862	14,777	14,765	14,637	14,773	14,497
	⑥対象指標	カ	世帯	14,862	14,777	14,765	14,637	14,773	14,497
		キ							
		ク							
	⑦成果指標	サ	%	52.6	55.5	53.7	56.8	57.3	65.0
		シ							
		ス							

事務事業ID	0366	事務事業名	広報おおふなど発行事業
--------	------	-------	-------------

(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？ 昭和27年の市制施行と同時に発行が始まる。
② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？ ・昭和42年12月1日「大船渡市広報発行規則」公布。 ・平成元年度まで、B5版の「広報大船渡」を月1回、「市政だより」を月2回の計月3回を発行していたが、平成2年度からA4版にサイズを変更とともに、発行回数も、「広報大船渡」と「広報大船渡(お知らせ版)」を月1回ずつ、計月2回発行するように変更した。 ・平成13年度まで原版作成は印刷業者に委託していたが、平成14年度からDTPを導入し、職員がパソコンにより原版作成までを行い、市HPでも広報紙をPDFデータで閲覧できるようにした。 ・令和5年10月1日から改正規則の施行により、広報紙の名称を「広報おおふなど」とし、月1回の発行となった。
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？ 読み手にとってタイムリーで、より見やすく分かりやすい紙面づくりの工夫をしてほしい。

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	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かない?意図することが結果に結びついているか?	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 目的は妥当であり、広報紙の発行回数・制作方法を見直したことにより、質の向上に繋がり、意団することが結果に結びついている。
	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?	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 市民と行政情報を共有するためには欠かせないツールであり、妥当である。
	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?	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 広報紙の質を上げつつも、市民ニーズにより的確に対応した広報活動手法に移行するため、令和5年8月31日に策定した『『広報おおふなど』編集方針及び掲載基準』により、広報紙に掲載する情報は市民の多くが対象となるものに限定し、掲載しない情報は、大船渡市ホームページ、大船渡市公式SNS等、他の広報媒体と連携させて周知しており適切である。
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?	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <input type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 「読みやすい」「わかりやすい」広報としては成果が出ているが、「市民のまちづくりへの関心を促す」ための仕掛けづくりという部分では、成果の向上余地がある。
	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?	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 市民の生命・身体・財産を守るために必要な情報は、市が、必ず対象者にあて通知等をするが、それ以外の市政情報や催し物、相談等の生活情報などについては、広報紙によってしか情報を得られない市民もいるため、廃止・休止することは考えられない。
効率性評価	⑥ 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 広報紙の発行回数、制作方法を見直すとともに、広報紙の頁数・印刷部数も限りなく縮小化したことから、これ以上の削減の余地はない。
	⑦ 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 広報紙の発行回数、制作方法を見直すとともに、大船渡市ホームページ、大船渡市公式SNS等を有効活用する仕組みを作り運用していることから削減の余地はない。
公平性評価	⑧ 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?	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 該当なし。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																
2 改革改善(縮小・統合含む) ※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)	<table border="1"> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <td>向上</td> <td>●</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>	成果	コスト			削減	維持	増加	向上	●		維持		×	低下	×	×	市民がまちづくりに关心を持ち、市民参画へ繋がるような内容の広報紙とするため、デザイン・レイアウト編集業務を外部委託したことによる余力を取材や特集記事の充実に振り向け、市民の顔や声などを紹介し、より紙面の充実を図る必要がある。
成果	コスト																	
	削減		維持	増加														
	向上	●																
維持		×																
低下	×	×																

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
2 改革改善(縮小・統合含む)	広報紙の改善・改革により、以前の広報より、読みやすく、かつ、分かりやすくなつた。 今後は、より、市政課題の共有や市民の活力ある取組紹介等を掲載し、市政への理解と市民参画が促される紙面づくりを一層進める必要がある。 迅速性が求められる情報、対象者が絞られる情報は、SNSを活用し適時適切な情報の発信に努めていく。

(令和 6 年度実績)

事務事業名		法規事務			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業						
政 策 体 系	政策名	0 7 新たな時代を切り拓く行政経営の確立			事業期間		予算科目					
	施策名	2 3 質の高い行財政運営の推進			区分		会計	款	項	目	事業	
	基本事業名	0 1 効率的・効果的な行政運営の推進			単年度繰返		01	02	01	01	0500	
根拠法令		-			※期間欄に開始年度を記入		期間				事務事業区分	
所 属	部課名	総務部総務課			【開始年度】 平成17 年度～		E 一般					
	課長名	佐々木 崇										
	係 名	行政文書係	電話	0192-27-3111								
	担当者	猪股 大貴	内線	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)						全体計画(※期間限定複数年度のみ)						
<p>大船渡市例規集データベースシステムを導入し、職員等は府内端末から、その他個人、団体は大船渡市のホームページから、例規集の検索、閲覧を可能にする。また、例規集が引用する法令等の検索、閲覧により、法規事務の効率化を推進する。加えて、従来の紙ベース例規集を廃止し、データ更新に係る費用の削減を図る。さらに、法令の改廃状況や例規整備に関する情報提供機能を有するシステム、制定例規の内容審査と改正文の作成を補助する立案審査システムを導入し、職員の法務能力の向上を図るとともに、正確性の確保と審査時間の短縮を図る。</p> <p>主な業務は、①各課からの例規制定改廃に関する相談受付、②文案の作成・審査、③各課での起案・決定、④公布、⑤データベースの更新(委託)、⑥法令情報の提供。</p> <p>事業費は、データベースの更新委託料、システム利用料として支出される。</p> <p>また、令和4年度から要綱等を例規システムから除外することとし、原則内規扱いとして各課等での運用としている。</p>						総 投 入 量 (千円)	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) 正規職員從事人數 延べ業務時間 人件費計(B) トータルコスト(A)+(B)	0 0 0 0 0 0 0 0 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)	名称		
例規の制定改廃に伴うデータ更新	単位		
ア 年間データ更新回数	回		
イ			
ウ			
⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)			
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	名称		
職員、市民等	単位		
力 市の人口	人		
キ			
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	名称		
・例規及び例規が引用する法令等の検索・閲覧を容易にする。 ・例規の最新内容を迅速に提供する。 ・例規の制定・改廃が迅速かつ的確に行える。	単位		
ク			
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)	名称		
計画的に質の高い行政運営がなされている。	単位		
サ データベースシステム不具合件数	件		
シ			
ス			

(2) 総事業費・指標等の推移

投 入 量	事業費	年度 単位		2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
		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)	千円	0	0	0	0	0	0
	人 件 費	正規職員從事人數 延べ業務時間 人件費計(B)	人 時間 千円	1	1	1	1	1	1
		トータルコスト(A)+(B)	千円	4,926	3,888	3,608	3,341	3,058	3,140
	⑤活動指標	ア イ ウ	回	6	6	6	5	4	6
	⑥対象指標	カ キ ク	人	34,796	34,224	34,128	32,476	31,807	31,807
	⑦成果指標	サ シ ス	件	0	0	0	0	0	0

事務事業ID	0003	事務事業名	法規事務
--------	------	-------	------

(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？

例規集のデータ更新が遅い、検索、閲覧に時間がかかる、法規事務が複雑で特定の職員だけが対応している、年々コストが増大する等の諸課題があり、その解決が求められていた。

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？

高度情報化の進展に伴って、行政事務の迅速化、効率化が要請されており、当市でも年次的に情報通信技術を活用したシステムの構築を図っているが、平成16年4月、職員一人一人にパソコンが配備され、例規集データベースシステム導入の環境が整備された。全国の自治体では、以前からこのシステムが導入され、活用されている。また、地方分権の進展に伴い、政策実現のための条例の立法、法令解釈、訴訟法務等、自治体の法務能力の向上が求められていることから、平成19年4月に例規整備に関する情報提供システム(法令フォーカス・自治体法務ナビ)を、平成22年9月に立案審査システムを導入し、活用に努めている。なお、令和6年4月からサービス提供事業者が変更となった。

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？

効率的な事務執行、行政コストの削減等が、行政事務全般にわたって求められている。

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	① 政策体系との整合性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 効率的な行政運営の推進、行政サービスの向上につながる。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 市固有の事務事業である。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 インターネットの普及により、例規の検索、閲覧可能対象を拡大することができる。
有効性評価	④ 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <input type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 業者によるデータ更新に要する時間を縮小することによって、より迅速に最新の内容を提供できる。システムを積極的に活用することにより、各課における法規事務をより効率的に進めることができる。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 効率的な事務執行が妨げられ、また、行政サービスの低下が懸念される。事業の廃止、休止はあり得ない。
効率性評価	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 業務内容及び必要機能を精査した上で、必要最小限の構成とし、可能な限りのコスト削減に努めている。これ以上の事業費の削減については、システムの安定運用や必要な機能の確保に支障を来すおそれがあるため、削減の余地はない。
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 市固有の事務である。
公平性評価	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 インターネットにより、多くの個人、団体が例規を検索、閲覧することが可能となり、この事業の恩恵を享受できる。職員全員に法令情報を提供することにより、全職員の法務能力の向上が期待できる。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																		
2 改革改善(縮小・統合含む) ※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">成 果</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">コ 料</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">削 減</td> <td style="text-align: center;">維 持</td> <td style="text-align: center;">増 加</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">↑ 向 上</td> <td style="text-align: center;">●</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">↓ 維 持</td> <td></td> <td style="text-align: center;">×</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">↓ 低 下</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td></td> </tr> </table>	成 果	コ 料			削 減	維 持	増 加	↑ 向 上	●		↓ 維 持		×		↓ 低 下	×	×		令和6年度からシステムを変更したため、システムの運用方法等について定着させ、職員の法制執務の向上を図る必要がある。
成 果	コ 料																			
	削 減		維 持	増 加																
	↑ 向 上	●																		
↓ 維 持		×																		
↓ 低 下	×	×																		

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
2 改革改善(縮小・統合含む)	システムの運用方法を定着させるため、研修などを通して職員全体の法規事務に関する能力向上に努める必要がある。

事務事業ID
0004

令和 7 年度

事務事業評価シート

令和 7 年 9 月 30 日作成

(令和 6 年度実績)

事務事業名		人事管理事業			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業					
政 策 体 系	政策名	0 7 新たな時代を切り拓く行政経営の確立			事業期間		予算科目				
	施策名	2 3 質の高い行財政運営の推進			区分		会計	款	項	目	事業
	基本事業名	0 1 効率的・効果的な行政運営の推進			単年度繰返		01	02	01	01	0600
根拠法令		地方自治法、地方公務員法			※期間欄に開始年度を記入		期間				
所 属	部課名	総務部総務課			【開始年度】 - 年度～		事務事業区分				
	課長名	佐々木 崇					E 一般				
	係 名	人事研修係	電話	0192-27-3111							
	担当者	吉澤 紀彦	内線	232							
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)					
<ul style="list-style-type: none"> 職員の配置、勤務条件、給与等を適正に管理する事業。 具体的な事務は以下のとおり。 ①職員の人事異動事務、②職員の勤務条件等に関する事務、③職員の給与に関する事務、④職員の採用に関する事務、⑤職員派遣に関する事務 事業費は、職員採用事務費用(職員募集に係る情報掲載委託料及び広告料、試験問題使用料、試験採点料)、派遣職員に係る住居費等に支出される。 						総投入量 (千円)	事業費 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

① 手段(主な活動)
前年度実績(前年度に行った主な活動)
 人事異動調書の取りまとめ、調書に基づく各課長等ヒアリング実施、職員採用試験実施、課定員の決定と個人別異動案の作成、人事異動内示、人事履歴への反映、給与事務等。

② 対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等

- 職員
- 各課等の事務事業

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

- 効率的に職員が活用される。
- 特定の課、係に同じ職員が滞留することを防ぐ。

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)

- 効率的な行政運営がなされている。

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)

名称		単位
ア	課	課
イ	異動した職員数	人
ウ		

⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)

名称		単位
力	各課等の事務事業数	事業
キ	職員数	人
ク	他自治体等からの派遣職員数	人
サ	職員一人当たり時間外勤務時間数	時間／年
シ		
ス		

(2) 総事業費・指標等の推移

事 業 費 投 入 量	財 源 内 訳	年度 単位		2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
		国庫支出金 千円	0	0	0	0	0	0	0
	都道府県支出金 千円	0	0	0	0	0	0	0	0
	地方債 千円	0	0	0	0	0	0	0	0
	その他 千円	0	0	0	0	0	0	0	0
	一般財源 千円	84,676	9,367	9,016	4,575	4,387	10,679		
	事業費計(A) 千円	84,676	9,367	9,016	4,575	4,387	10,679		
	正規職員従事人数 人	6	6	6	6	6	6	6	6
	延べ業務時間 時間	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000
	人件費計(B) 千円	32,000	32,000	32,000	32,000	32,000	32,000	32,000	32,000
	トータルコスト(A)+(B) 千円	116,676	41,367	41,016	36,575	36,387	42,679		
⑤活動指標		ア	課	34	34	34	33	34	34
		イ	人	237	174	157	192	143	150
		ウ							
⑥対象指標		カ	事業	656	547	491	457	441	428
		キ	人	399	407	402	394	383	386
		ク	人	11	1	1	0	0	0
⑦成果指標		サ	時間／年	173	173	147	129	168	151
		シ							
		ス							

事務事業ID	0004	事務事業名	人事管理事業
--------	------	-------	--------

(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？

旧大船渡市では、昭和27年4月1日に7ヶ町村の合併により市制が施行され、また、旧三陸町では、昭和31年9月30日に3ヶ村の合併により村制が施行されたことにより事業が開始した。

(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期と比べてどう変わったのか？

- 市民の行政に対するニーズの多様化・高度化に伴い、各分野における職員の専門性が求められることから、令和元年度採用試験からSPI3(総合適性検査)の導入や面接試験の拡充など、人物評価を重点的にを行う採用試験改革を実施した。
- 職員の「才能・資質」や「適応しやすい職務」を本人及び上司等が高い精度で把握し、より働きやすい職場環境を整備することを目的に、令和元年度からタレント・マッチング検査(SPI3)を実施し、令和5年度末までに全職員の検査が完了した。
- 令和6年度から、職員の個性・価値観を捉え、活躍を支援するための新しい適性検査であるSPI3 for Employeesを入庁3年目の職員に実施している。
- 物価高騰対策、デジタル・トランスフォーメーション(DX)推進、少子高齢化に伴う人口減少社会の進行や社会情勢の変化に伴う市民ニーズの多様化など、新たな行政需要に的確に対応できる職員数を管理していくため、令和6年度から10年度を計画期間とした大船渡市定員管理計画を策定した。
- 近年、全国的に公務員志望者が減少傾向にある。当市においても採用資格試験応募者が減少していることに加え、採用内定後の辞退者が増加傾向にある。

(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？

- 職員の勤務態度について苦情の声が寄せられることがある。
- 採用試験における受験資格について、年齢要件の緩和について意見がある。
- 働き方改革を受け、職員の長時間労働の縮減や休暇の拡大を求める意見がある。

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 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 職員の配置等を適正に管理することにより、質の高い行財政運営の推進に資することができる。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 市の事務事業の多くを担う職員を対象にしたものであり、行政関与は妥当である。
	③ 対象・意図の妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある <input type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 人口減少による行財政規模の縮小に伴い、職員数も一定の削減が避けられない。このため、これまで以上に事務事業の緊急性や優先度を見極めて、統廃合や廃止に努めるなど、選択と集中が必要である。
有効性評価	④ 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <input type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 職員数が減少する中、行政サービスを維持していくためには職員一人一人の生産性を向上させる必要がある。平成28年度の導入から年数が経過した当市の人事評価制度を見直し、急速な人口減少下に対応した評価体制を再構築する必要がある。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 職員は行政運営の要であり、効率的な行政執行体制を維持するには、継続した人事管理が必要であり、当該事務事業の廃止は、行政運営に大きな支障を来たす。
	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 SPI受験料等単価が予め決まっているものが多い。単価が決まっているもの以外については3者見積りを行う等、経費削減の取組みを継続して行っていく。
効率性評価	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある <input type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 人手給与システム、庶務管理システム及びビジネスチャットの導入等により時間外勤務が着実に減少している。令和6年度は大規模林野火災対応があり時間外勤務が増加したが、長期的にはICTの活用や不要な事務の削減を進めることで人件費を削減していくことができる。
	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 各種規定や事業実施要項に基づいて実施しており、公平・公正に行われている。
公平性評価	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？	

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																			
2 改革改善(縮小・統合含む) ※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th></th> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>成績</td> <td>向上</td> <td></td> <td>●</td> </tr> <tr> <td></td> <td>維持</td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td>低下</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </table>	コスト				削減	維持	増加	成績	向上		●		維持		×		低下	×	×	<p>・採用資格試験応募者の減少及び採用内定後の辞退者増加傾向に適切に対応していくためには、新卒採用に固執せず、中途採用を強化し多様な人材を獲得していく必要がある。そのために、中途採用向けの採用応募枠(UJターン対象、社会人経験者対象)を継続して設けるとともに、採用試験情報掲載サイトを当市の状況により適合しているものへ変更する。</p> <p>・平成28年度の導入から年数が経過している人事評価制度について、評価者が適正な評価と明確なフィードバックを行えるよう、評価基準作成支援や評価者及び被評価者への研修を実績のある事業者へ委託し実施することで、職員の能力向上と組織の活性化が図られる。</p>
コスト																					
	削減	維持	増加																		
成績	向上		●																		
	維持		×																		
	低下	×	×																		
4 課長等意見	(1) 今後の方向性 2 改革改善(縮小・統合含む)	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容 庶務事務システム及び人手給与システムの本格実施により、給与支給事務や勤怠管理の適正化・効率化を図られている。職員採用試験のSPI移行により、受験者の性格・行動傾向と職場とのマッチング精度が高まり、成果が上げられている。一方で、採用試験の応募者が減少している状況にあることから、情報掲載サイトの変更も必要と考える。在職員への検査結果を基に、個々の意欲・能力、キャリア志向等を総合的に管理するとともに、適材適所への人員配置に更に役立てる必要がある。																			

事務事業ID
0006

令和 7 年度

事務事業評価シート

令和 7 年 9 月 17 日作成

(令和 6 年度実績)

事務事業名		職員健康管理事業			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業					
政策体系	政策名	新たな時代を切り拓く行政経営の確立			事業期間		予算科目				
	施策名	質の高い行財政運営の推進			区分		会計	款	項	目	事業
	基本事業名	効率的・効果的な行政運営の推進			単年度繰返		01	02	01	01	0800
根拠法令		労働安全衛生法、大船渡市職員安全衛生管理規程			※期間欄に開始年度を記入		期間				
所属	部課名	総務部総務課			【開始年度】 - 年度～		事務事業区分				
	課長名	佐々木 崇					E 一般				
	係名	給与厚生係	電話	0192-27-3111							
	担当者	外川 勇史	内線	232							
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)					
健康診断等を実施し、疾病等の早期発見と予防、健康への意識の高揚を図ることにより、職員の健康の保持増進と活力ある快適な職場環境を確保する。 ①生活習慣病予防健診 ②B型肝炎検査 ③雇入れ時健康診断 ④情報機器作業者健診 ⑤ストレスチェック 他						総投入量 (千円)	事業費 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	
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) 各種健康診断の実施 ・検診受託機関への依頼 日程調整 委託契約事務 職員への周知 検診時の受付 受診率のとりまとめ等	名称 単位 ア 健康診断受診者数(生活習慣病予防健診) 人 イ 研修会等の開催数 回 ウ 至急精密検査判定を受けた職員の再検査後の状況調査回収率 %
今年度計画(今年度に計画している主な活動) ・各種健康診断の実施 ・メンタルヘルス不調者、超過勤務者等への面接の実施 ・リーダーのためのストレスマネジメント研修の実施(係長級)、職場外研修への参加	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 職員	名称 単位 力 職員数(会計年度任用職員含む) 人 キ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 疾病等の早期発見と健康に対する意識の高揚を図り、職員の健康の保持増進を推進する。	ク
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) 職員の安全及び健康を確保することにより、効率的な事務事業の運営に資する。	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 名称 単位 サ 健康診断受診率 % シ 要医療判定者数(生活習慣病予防健診) 人 ス 産業医から個別指導を受けた職員数 人

(2) 総事業費・指標等の推移

投 入 量	事業費	年度 単位		2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
		国庫支出金 都道府県支出金 地方債 その他 一般財源	千円	0	0	0	0	0	0
	事業費計(A)	千円	3,387	3,885	2,570	2,527	2,442	3,291	
	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1	
	延べ業務時間	時間	200	200	200	200	200	200	
	人件費計(B)	千円	800	800	800	800	800	800	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	4,187	4,685	3,370	3,327	3,242	4,091	
⑤活動指標	ア	人	508	520	526	544	537	520	
	イ	回	0	0	1	1	2	2	
	ウ	%	60	70	100	100	100	100	
⑥対象指標	カ	人	571	581	536	552	550	560	
	キ								
	ク								
⑦成果指標	サ	%	97	98	98	99	98	100	
	シ	人	233	240	192	191	202	170	
	ス	人	1	1	1	1	0	0	

事務事業ID	0006	事務事業名	職員健康管理事業
--------	------	-------	----------

(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？
労働安全衛生法等による。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？
健康診断等の受診率は横ばいで推移している。胸部レントゲン検診は、法改正により、受診者個々の年齢、勤務場所、自覚症状の有無等によっては受診を省略できることとなっている。平成20年4月から特定健康診査が開始され、循環器健診(一般健康診断)は特定健診を兼ねた生活習慣病予防健診へと変更された。また、胸部検診は、生活習慣病予防健診に組み合せて実施することとなった。全国的な傾向であるが、メンタルヘルス不調者が発生している。(病休から復職後、再発する者が多い。)

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？
事業対象者からは、メンタルヘルス対策の充実等の要望もある。

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 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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 職員の安全及び健康の確保を図ることにより、効率的な行政運営が推進される。
	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 労働安全衛生法の規定により、事業者の責務とされている。
	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 全職員の健康の保持増進を推進するものである。
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？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <input type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 職員の意識の高揚を図り、各人が健康管理に努めるようさらに働きかけが必要である。
	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？	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 継続的に取り組まなければならない事業であり、また、法的にも事業者の責務とされている。
効率性評価	⑥ 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 見積りを微するも、健診受託者の単価表により単価等が決まっており、成果を下げずに事業費を削減することは困難である。
	⑦ 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 健診業務はアウトソーシングにより対応しているものであり、一部については市直営診療所を活用することにより対応している。
公平性評価	⑧ 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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 労働安全衛生法において、事業者の責務とされている。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																			
2 改革改善(縮小・統合含む) ※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th></th> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th>向上</th> <td>●</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> </tr> </table>	コスト				削減	維持	増加	向上	●			維持		X		低下	X	X		健康管理は、自己責任においてなされることが基本であることから、各自で体調を管理する。そのためには、意識の高揚を図るとともに、健診後の要精査者の事後指導を強化する。 メンタルヘルス対策としては、研修の実施、ラインケアの取り組み、休業者の復帰後の支援等を行う。
コスト																					
	削減	維持	増加																		
向上	●																				
維持		X																			
低下	X	X																			

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
2 改革改善(縮小・統合含む)	<p>DXの推進などによる継続的な事務事業の見直し等を行うとともに、勤務制度の改正に柔軟に対応し、働きやすい職場づくりに継続的に取り組みながら、時間外勤務命令の縮減や休暇取得の促進と併せて職員の健康意識の醸成に努める必要がある。</p> <p>また、要医療判定者数の減少に繋がっていないことや、メンタル疾患が生じている状況を解消するために更なる取組の強化が必要である。</p>

事務事業ID
0009

令和 7 年度

事務事業評価シート

令和 7 年 9 月 25 日作成

(令和 6 年度実績)

事務事業名		非核平和都市PR事業			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業						
政策体系	政策名	07 新たな時代を切り拓く行政経営の確立			事業期間		予算科目					
	施策名	23 質の高い行財政運営の推進			区分		会計	款	項	目	事業	
	基本事業名	01 効率的・効果的な行政運営の推進			単年度繰返		01	02	01	11	0001	
根拠法令		-			※期間欄に開始年度を記入		期間				事務事業区分	
所属	部課名	総務部総務課			【開始年度】 昭和54 年度～		A 政策事業					
	課長名	佐々木 崇										
	係名	行政文書係	電話	0192-27-3111								
	担当者	猪股 大貴	内線	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)						全体計画(※期間限定複数年度のみ)						
・市内4か所に設置している宣言都市広告塔に、当市が非核平和宣言都市であることを表示する。 ・公共施設で広島・長崎被爆写真パネル展を開催するとともに、原爆投下時刻にサイレンを吹鳴して世界の恒久平和と核兵器の廃絶を祈念する。市民に対して黙とうを呼びかけ、犠牲者の冥福を祈る。 ・平成22年2月から、平和首長会議に加盟している。						総投入量 (千円)	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	
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)	名称 単位
・原爆投下時刻に併せたサイレン吹鳴と市民への黙とう呼びかけ ・広島・長崎被爆写真パネル展の開催(規模が小さく効果が限定的なことから取りやめた) ・平和首長会議メンバーシップ納付金の負担	ア 被爆写真パネル展開催日数 日
今年度計画(今年度に計画している主な活動)	イ 平和首長会議メンバーシップ納付金 千円
・原爆投下時刻に併せたサイレン吹鳴と市民への黙とう呼びかけ ・平和首長会議メンバーシップ納付金の負担	ウ
(6) 対象指標(対象の大きさを表す指標)	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	名称 単位
市民	力 市の人口 人
	キ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	ク
世界の恒久平和に向け、非核平和社会構築への意識を醸成する。	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)
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)	名称 単位
計画的に質の高い行政運営がなされている。	サ 被爆写真パネル展観覧者数 人
	シ
	ス

(2) 総事業費・指標等の推移

事業費 投入量	財 源 内 訳	年度 単位		2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
		国庫支出金 千円	都道府県支出金 千円	0	0	0	0	0	0
	地方債	千円	0	0	0	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0	0	0	0
	一般財源	千円	2	2	2	2	2	2	2
	事業費計(A)	千円	2	2	2	2	2	2	2
	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1	1
	延べ業務時間	時間	36	36	36	36	36	36	36
	人件費	千円	144	144	144	144	144	144	144
	トータルコスト(A)+(B)	千円	146	146	146	146	146	146	146
⑤活動指標	ア	日	-	-	-	-	-	-	-
	イ	千円	2	2	2	2	2	2	2
	ウ								
⑥対象指標	カ	人	34,796	34,224	34,128	32,476	31,807	31,807	
	キ								
	ク								
⑦成果指標	サ	人	-	-	-	-	-	-	-
	シ								
	ス								

事務事業ID	0009	事務事業名	非核平和都市PR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？

当市は、昭和60年9月、人類共通の念願である恒久平和に向けて、将来ともに非核三原則が遵守され、また、あらゆる国の核兵器廃絶と軍縮が推進されることを希求して、非核平和都市であることを宣言した。平成22年2月から、平和首長会議に加盟した。

- 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？

世界各地で紛争が多発し、自国においても憲法第9条改正論議が活発化している状況から、市民の非核平和社会構築への意識は高まっている。

- 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？

毎年、全国規模の多くの団体、組織から、活動への参加が求められている。

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	① 政策体系との整合性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 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？
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 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？
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？
有効性評価	④ 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 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？
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・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？
	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 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)
効率性評価	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 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いか？(アウトソーシングなど)
	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 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？
		市民に等しくこの事業を広報し、協力を要請している。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																							
1 現状維持	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <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> </thead> <tbody> <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> <p>※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)</p>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持	●	×		低下	×	×		パネル展は、規模が小さく開催しないことによる影響も限定的であることから、今後開催しないこととしている。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持	●	×																						
	低下	×	×																						

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
2 改革改善(縮小・統合含む)	今後とも、継続して市民への周知に努める一方、より効果的な周知を図るため、取組の見直しを適宜検討していく必要がある。

事務事業ID
0014

令和 7 年度

事務事業評価シート

令和 7 年 9 月 30 日作成

(令和 6 年度実績)

事務事業名		職員研修事業			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業
政策体系	政策名	新たな時代を切り拓く行政経営の確立 017			事業期間	
	施策名	質の高い行財政運営の推進 213			区分	
	基本事業名	効率的・効果的な行政運営の推進 011			単年度繰返	
根拠法令		地方公務員法			※期間欄に開始年度を記入	
所属	部課名	総務部総務課			期間	
	課長名	佐々木 崇			【開始年度】	
	係名	人事研修係	電話	0192-27-3111	- 年度～	
	担当者	吉澤 紀彦	内線	232	E 一般	
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)	
職員に必要な専門知識、法令知識、実務などを習得するための研修を提供する事業 ①岩手県知事部局、職場外研修(各研修機関における研修)へ派遣するため、受講職員の選考、申し込み(推薦)手続き、受講決定後における所属長への通知等を行う。 ②庁内集合研修の企画、講師の選定及び依頼、各課等への開催通知、当日の運営を行う。 ③各課等で取り組む職場研修について取りまとめる。					総投入量 (千円)	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	
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)	名称 単位
・職場外研修派遣のための受講者選定、申込手続き等 ・庁内集合研修の企画・実施	ア 延べ研修受講者数 人
今年度計画(今年度に計画している主な活動)	イ 派遣又は開催する研修件数 件
・職場外研修派遣のための受講者選定、申込手続き等 ・庁内集合研修の企画・実施	ウ 各職場の報告書取りまとめ件数 件
(6) 対象指標(対象の大きさを表す指標)	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	名称 単位
職員	力 正規職員数 人
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	キ
職務遂行に当たっての必要な知識、技能を身につける。	ク
(7) 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	
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)	名称 単位
職員の資質向上を図り、効率的な事務事業を行う。	サ アンケートを実施した研修件数 件
	シ 受講した研修が有益とした職員数 人
	ス 有益とした職員数/延べ研修受講者数 %

(2) 総事業費・指標等の推移

		年度 単位	2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
事業費 投入量	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	都道府県支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	地方債	千円	0	0	0	0	0	0
	その他	千円	0	200	0	434	439	709
	一般財源	千円	738	659	2,066	2,057	1,732	7,338
人 件 費	事業費計 (A)	千円	738	859	2,066	2,491	2,171	8,047
	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1
	延べ業務時間	時間	200	200	300	400	400	500
	人件費計 (B)	千円	800	800	1,200	1,600	1,600	2,000
	トータルコスト(A)+(B)	千円	1,538	1,659	3,266	4,091	3,771	10,047
⑤活動指標	ア	人	132	304	389	496	356	600
	イ	件	19	45	63	66	73	80
	ウ	件	0	0	0	0	3	9
⑥対象指標	カ	人	401	409	404	396	385	388
	キ							
	ク							
⑦成果指標	サ	件	1	3	2	2	2	6
	シ	人	17	77	87	75	132	144
	ス	%	100	100	84	83	75	80

事務事業ID	0014	事務事業名	職員研修事業
--------	------	-------	--------

(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？

昭和27年から、職員の勤務能率発揮及び増進のために、研修を受ける機会が与えられなければならないということから、地方公務員法第39条に基づきこの事業を開始した。

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？

従来は、国全体の均衡のとれた行政水準の向上が、国、地方公共団体を通じる行政の大宗を占め、国の企画や基準が重視されていたが、それがある程度充足された今日では、地域ごとの特性に応じた行政運営が求められており、地方公務員の自主的かつ創造性のある能力の開発、政策形成能力の向上が必要となってきている。

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？

- ・職員の資質向上による効率的な事務事業の推進が必要であるという意見が議会から寄せられている。
- ・接客マナー、市民サービスの向上を求める声が多い。(市民意識調査より)
- ・事業対象者からはメンタルヘルス対策に関する研修の継続的な開催が求められている。

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	① 政策体系との整合性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 職員の資質向上を図ることにより、効率的な行政運営が推進される。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 地方公務員法の規定により、職員研修は任命権者が行うものとされている。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 全職員を対象としており、職務遂行には知識、技能を身に付けることが必要である。
有効性評価	④ 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <input type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 ・例えば、e-ラーニング等により、研修の機会を増やすことにより、職員の資質向上が図られる。 ・研修内容については受講者に対しアンケート調査を行い、充実を図っていくことも考えられる。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 継続的に取り組まなければならない事業であり、任命権者の責務である。
	⑥ 事業費の削減余地	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある <input type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 ・自主的な学習を推進することで、研修費用を見直す余地はある。・府内の研修を充実することで、研修費用の削減は可能。ただし、職場外研修において専門の講師による研修を受講することで、よりスキルアップにつながることもある。
効率性評価	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 有効性のある研修を企画・運営するには、職員について精通した者でなければならない。
	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 地方公務員法において、職員研修は任命権者が行うものと規定されている。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																				
2 改革改善(縮小・統合含む) ※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th></th> <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		×	×	国では、人材育成のみならず、人材確保や職場環境の整備を図るという観点から令和5年12月に人材育成・確保基本方針策定指針が策定されたことから、それを踏まえた人材育成基本方針の見直しが求められる。 行政課題が複雑・多様化している中、公務を取り巻く環境変化に、的確かつ柔軟に対応するためには職員の能力向上が必須である。これまで震災やコロナ禍の影響で休止していた長期研修への派遣、より有効な外部研修への参加等、計画的な研修計画を策定する必要がある。
コスト																						
	削減	維持	増加																			
成果	向上			●																		
	維持			×																		
	低下		×	×																		

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
2 改革改善(縮小・統合含む)	市人材育成基本方針の見直しとともに、研修を拡充する必要がある。 今後、社会情勢の変化により市職員に期待される役割が多様化することから、必要な能力等を見極め、計画的に研修する必要がある。

事務事業ID
0015

令和 7 年度

事務事業評価シート

令和 7 年 9 月 25 日作成

(令和 6 年度実績)

事務事業名		行政連絡員事業			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業				
政策体系	政策名	新たな時代を切り拓く行政経営の確立					事業期間		予算科目	
	施策名	質の高い行財政運営の推進					区分		会計	款
	基本事業名	効率的・効果的な行政運営の推進					単年度繰返		項	目
根拠法令		-					※期間欄に開始年度を記入		事業	01
所属	部課名	総務部総務課			01 年度～			E 一般		
	課長名	佐々木 崇			- 年度～					
	係名	行政文書係	電話	0192-27-3111						
	担当者	藤嶋 智佳子	内線	234						
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)				
行政連絡員の職務は、市内全世帯への広報等の配布、募金の取りまとめ等である。 また、旧三陸町地域の行政区には補助員を委嘱していたが、市内の制度を統一するため、平成27年4月1日から廃止した。						総投入量 (千円)	事業費 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

① 手段(主な活動)

前年度実績(前年度に行った主な活動)

市内141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。

今年度計画(今年度に計画している主な活動)

前年度事業内容と同じ

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)

名称

単位

ア 行政連絡員委嘱数

人

イ

ウ

⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)

名称

単位

力 市内世帯数

世帯

キ

ク

⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)

名称

単位

サ 配布、回覧した行政文書件数

件

シ

ス

(2) 総事業費・指標等の推移

			年度 単位	2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
事業費 投入量	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0	0
	都道府県支出金	千円	431	430	438	435	455	486	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	0	
	その他	千円	0	204	219	290	271	313	
	一般財源	千円	25,190	24,979	24,905	24,790	24,751	24,843	
	事業費計(A)	千円	25,621	25,613	25,562	25,515	25,477	25,642	
	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1	
人 件 費	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	27,061	27,053	27,002	26,955	26,917	27,082	
⑤活動指標	ア	人	141	141	141	141	141	141	
	イ								
	ウ								
⑥対象指標	カ	世帯	14,862	14,777	14,745	14,719	14,688	14,688	
	キ								
	ク								
⑦成果指標	サ	件	83	69	71	59	55	55	
	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

- 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ぶパイプ役として、その職務を担っている。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？

平成31年度から、検診のお知らせなど、個人が特定される行政文書の配布を行政連絡員による配布から直接送付に切り替えるなど、行政連絡員による配布物の件数削減を行っている。

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？

行政連絡員からは、取り扱う配布物や募金集金等の件数を削減するよう要望が寄せられている。

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	① 政策体系との整合性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 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。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 行政情報は全市民に等しく、公平に提供する必要がある。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 全市民を対象とした事業である。
有効性評価	④ 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 現状、行政情報を公平に提供する唯一の方法である。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・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。
	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 令和5年10月から広報大船渡の発行回数が月1回となったものの、他の配布物との兼ね合いにより、月2回の配達を継続するため、行政連絡員の報酬及び事務費交付金を削減することはできない。
効率性評価	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 袋詰めを業者に行わせるなど、業務時間の削減を工夫している。
	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 行政連絡員を通じ、全市民に行政文書を配布している。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																
1 現状維持	コスト <table border="1"> <tr> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <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>		削減	維持	増加	向上				維持	●	×		低下	×	×		現状の行政連絡員の役割がおおむね文書配布のみとなっていることから、行政連絡員の在り方自体を検討する必要がある。
	削減	維持	増加															
向上																		
維持	●	×																
低下	×	×																

※(1)改革改善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。
(現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」)
(終了・廃止・休止の場合は記入不要)

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
2 改革改善(縮小・統合含む)	現在の行政連絡員の職務としては、市と市民への双方向の事務連絡が含まれているが、今後は、協働まちづくりの観点から行政連絡員の在り方を検討する必要がある。

(令和 6 年度実績)

事務事業名	市民相談事業			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業						
政策体系	政策名	07 新たな時代を切り拓く行政経営の確立			事業期間		予算科目				
	施策名	23 質の高い行財政運営の推進			区分		会計	款	項	目	事業
	基本事業名	01 効率的・効果的な行政運営の推進			単年度繰返		01	02	01	02	0100
根拠法令	市民相談処理要綱			※期間欄に開始年度を記入		期間		事務事業区分			
所属	部課名	市民生活部市民環境課			【開始年度】 昭和55 年度～		E 一般				
	課長名	新沼 優									
	係名	生活安全係	電話	0192-27-3111							
	担当者	大和田 美奈	内線	127							
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)					
<p>市民相談員として、会計年度任用職員1名を配置し、市民の相談に応じ問題解決のための適切な助言又は関係機関への紹介をする。また、法律、登記、社会保険、税務、人権、行政などの専門的な知識を必要とする相談には、有資格者を特別相談員に依頼し、毎月特別相談日を設け、市民からの相談に対応する。</p> <p>主な業務は次の通り。①特別相談員の依頼及び法律相談については契約、②特別相談員との日程調整連絡、③広報等による相談事業の周知、④相談者の受付、⑤特別相談員への報酬の支払、⑥相談内容の整理、⑦他の相談窓口の紹介、⑧月間の相談内容のとりまとめ。</p> <p>事業費は、特別相談員への報酬として支出される。</p>						<p>総投入量 (千円)</p> <p>事業費 内訳</p>	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	
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)	名称 単位
市民からの相談に随時対応したほか、毎月日程を設定し、特別相談を開催した。	ア 相談受付数 件
今年度計画(今年度に計画している主な活動)	イ 相談実施回数 回
・市民からの相談に随時対応とともに、特別相談(法律、登記、社会保険、税務は毎月、人権は奇数月、行政は偶数月)を開催する。 ・市広報や市ホームページで相談日等を周知する。	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)
相談者	名称 単位
	力 相談者数 人
	キ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	ク
相談者が抱える問題が解決される。	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)
	名称 単位
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)	サ 相談に対して苦情がなかった割合 %
市民の多様な相談ニーズに的確に対応し、市民生活の安定を図る。	シ
	ス

(2) 総事業費・指標等の推移

投資額	事業費	年度 単位		2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
		国庫支出金 千円	都道府県支出金 千円	0	0	0	0	0	0
	財源内訳	地方債 千円	0	0	0	0	0	0	0
	その他 一般財源	千円	0	0	0	0	0	0	0
	事業費計(A)	千円	981	981	1,001	996	983	983	
	人件費	正規職員従事人数 時間	2 600	1 300	1 300	300	300	300	300
	人件費計(B)	千円	2,400	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200
		トータルコスト(A)+(B) ア イ ウ	3,381	2,181	2,201	2,196	2,183	2,183	
	⑤活動指標	人 回	123 72	177 72	179 72	171 72	172 72	177 60	
	⑥対象指標	力 キ ク	123	177	179	171	172	172	172
	⑦成果指標	サ シ ス	% 100	100	100	100	100	100	100

事務事業ID	0058	事務事業名	市民相談事業
--------	------	-------	--------

(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？

市民からの電話等による相談件数の増加に伴い、市民が抱える問題の解決に向け、昭和55年に事業を開始した。

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？

市民から寄せられる相談内容は、相続関係の相談や近隣居住者とのトラブルなど、年々、複雑かつ多様化している。
登記、法律、税務相談の件数は、令和3年度に増加し、以降は横ばいとなっている。

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？

無料で専門的知識を持つ相談員の相談を受けられるということで、市民の反応は良い。

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	① 政策体系との整合性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 市民が問題を抱え込むことなく相談できることによって、市民生活の安定につながり、質の高い行政運営の推進につながる。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 専門的な有資格者との相談には費用を要する。どこに相談に行けばよいか分からぬというケースや、個人的な悩みや心配事といった相談が多く、相談を広く受け付ける場所が必要である。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 相談者を問題解決、または問題解決の方向へ導いており、対象・意図は適切である。
有効性評価	④ 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 相談者に対しては、適切に対応をしており、特に苦情等は寄せられていない。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 相談は多数寄せられており、廃止した場合、相談費用がない、誰にも相談できない等の理由で、不安を抱え込む市民が増える。
効率性評価	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 事業費のほとんどが相談員への報酬であり、これ以上事業費を削減すると相談員の確保が困難となる。
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 市民からの相談に応じる業務であることから、時間の削減は難しい。また、市民相談員は会計年度任用職員であり、現況でも人件費を抑制している。
公平性評価	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 相談希望者全てに対応していること、また、相談者の中には社会的弱者も多く見られることから、受益者負担は適正である。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																
1 現状維持	コスト <table border="1"> <tr> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <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>		削減	維持	増加	向上				維持	●	×		低下	×	×		市民からの相談に対し、問題解決のため適切な助言又は関係機関への斡旋を行っており、今後とも継続して取り組んでいく。
	削減	維持	増加															
向上																		
維持	●	×																
低下	×	×																

※(1)改革改善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。
(現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」)
(終了・廃止・休止の場合は記入不要)

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
1 現状維持	社会情勢や相談内容の動向を注視しながら、県民生活センターや法テラス等の協力機関とも連携し、適切な相談業務を継続していく。

事務事業ID
0063

令和 7 年度

事務事業評価シート

令和 7 年 9 月 19 日作成

(令和 6 年度実績)

事務事業名	戸籍事務			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業							
政策体系	政策名	新たな時代を切り拓く行政経営の確立 017			事業期間		予算科目					
	施策名	質の高い行財政運営の推進 213			区分		会計	款	項	目	事業	
	基本事業名	効率的・効果的な行政運営の推進 011			単年度繰返		01	02	03	01	0100	
根拠法令	戸籍法、戸籍法施行規則			※期間欄に開始年度を記入		期間					事務事業区分	
所属	部課名	市民生活部市民環境課			【開始年度】 昭和23 年度～		E 一般					
	課長名	新沼 優										
	係名	市民登録係	電話	0192-27-3111								
	担当者	松川 恵子	内線	123								
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)						
・当市に本籍を有する者等からの届出等による事項を戸籍簿に記載し、戸籍謄抄本等を交付する事業。 ・具体的な事務は以下のとおり。 ①戸籍届書等の受付・審査・受理、②届出等による事項の戸籍簿への記載、③戸籍謄抄本等の交付、④戸籍謄抄本等交付手数料等の徴収 ・令和元年10月から総合行政ネットワークを利用した戸籍届出書の入力・照合作業について業務委託実施(戸籍事務遠隔支援業務委託) ・事業費は、事業実施に係る消耗品費、コピー機リース料、通信運搬費、戸籍事務研修旅費、委託料などに支出される。						総投入量 (千円)	事業費 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	
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)	名称 単位
・戸籍届書等の受付・審査・受理 ・届出等による事項の戸籍簿への記載 ・戸籍謄抄本等の交付	ア 届書の受理件数 件
今年度計画(今年度に計画している主な活動)	イ 戸籍謄抄本等の交付件数 件
前年度と同様	ウ
⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	名称 単位
・当市に本籍を有する者 ・当市に届書等を提出又は送付する者 ・戸籍謄抄本等の交付を申請する者	力 届書等の届出者数 人
	キ 戸籍謄抄本等の交付申請者数 人
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	ク
・戸籍事務が正確に処理される。 ・戸籍謄抄本等の交付事務が正確・迅速に行われる。	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)
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)	名称 単位
計画的に質の高い行政運営がなされている。	サ 申出又は職権による訂正件数 件
	シ 戸籍事務所要時間 分
	ス 戸籍謄抄本等交付所要時間 分

(2) 総事業費・指標等の推移

事業費 投入量	財源内訳	年度 単位		2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
		千円	千円	0	1,991	7,001	0	5,335	5,810
	国庫支出金	千円	千円	0	38	38	37	38	42
	都道府県支出金	千円	千円	0	0	0	0	0	0
	地方債	千円	千円	0	0	0	0	0	0
	その他	千円	千円	0	1,158	1,631	1,281	993	1,260
	一般財源	千円	千円	0	0	0	0	0	0
	事業費計(A)	千円	千円	0	3,187	8,670	1,318	6,366	7,112
	正規職員従事人数	人	人	0	7	7	6	6	7
	延べ業務時間	時間	時間	0	4,800	4,800	4,800	4,800	4,800
	人件費計(B)	千円	千円	0	19,200	19,200	19,200	19,200	19,200
	トータルコスト(A)+(B)	千円	千円	0	22,387	27,870	20,518	25,566	26,312
⑤活動指標	ア	件	件	0	1,647	1,728	1,667	1,603	1,600
	イ	件	件	0	14,593	15,221	15,713	14,245	14,200
	ウ								
⑥対象指標	カ	人	人	0	2,107	2,316	2,263	2,184	2,100
	キ	人	人	0	14,593	15,221	15,713	14,245	14,200
	ク								
⑦成果指標	サ	件	件	0	15	7	11	15	30
	シ	分	分	0	20	20	20	20	20
	ス	分	分	0	3	3	3	3	3

事務事業ID	0063	事務事業名	戸籍事務
--------	------	-------	------

(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？

- 戸籍法の施行により、昭和23年1月1日から戸籍事務を開始。

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？

- 戸籍事務の電算化(大船渡地区は平成12年7月から、三陸地区は平成15年2月から供用)により、戸籍簿への記載や証明書等の交付事務の効率化。
- 戸籍法の改正に伴い、平成20年5月1日より届出や戸籍謄抄本等の交付申請の際に、本人確認や委任状による代理権限の付与の確認を行っている。
- 平成25年度から戸籍副本データを法務局に日々送信することとなり、システム改修などが行われた。
- 令和元年10月から戸籍事務遠隔支援業務委託により戸籍届出書の入力・照合作業を業務委託した(平成28年1月総務省通知により当該業務容認)。
- 令和6年3月1日より戸籍謄本等の広域交付、届書連携等の業務が開始された。

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？

- 来庁した市民から、戸籍謄抄本等の交付に係る待ち時間が短くなったとの声が寄せられている。

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	① 政策体系との整合性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 親族的な身分関係を正しく戸籍に登録し公証することにより、当市に本籍を有する者が適切な行政サービスを受けられることから、政策体系に結びつく。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 戸籍法第1条及び地方自治法第2条第9項第1号に規定する第1号法定受託事務であり、公共関与は妥当である。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 戸籍法等の規定に基づく事務であり、対象の拡大・縮小の余地はなく、意図も適切である。
有効性評価	④ 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 端末及びサーバーの更新により、戸籍謄抄本の交付所要時間の短縮を図っている。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 戸籍法第1条及び地方自治法第2条第9項第1号に規定する第1号法定受託事務であるため、事務事業の廃止・休止することはできない。
	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 事業実施に係る消耗品費、コピー機リース料、通信運搬費、戸籍事務研修旅費は必要最低限とし、戸籍事務遠隔支援業務委託による時間外勤務の縮減などにも努めており、これ以上の事業費削減の余地はない。
効率性評価	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 13名の職員(正職員7名、会計年度任用職員6名)が受付、登録、審査、交付等の事務を分担して効率的に取り組んでいる。また、戸籍事務遠隔支援業務委託により、時間外勤務の縮減に努めており人件費の削減は難しい。
	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 大船渡市手数料条例の規定により、申請者から戸籍謄抄本等交付手数料等を徴収しており、公平である。 戸籍謄抄本等交付手数料は、地方公共団体の手数料の標準に関する政令に準拠していることから他の市町村と同額程度であり、妥当である。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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
1 現状維持	※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)	戸籍事務は身分関係を公証する唯一の制度であり、法定受託事務として必須であることから現状維持とする。

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
1 現状維持	戸籍は人の出生から死亡に至るまでの親族関係を登録公証するものであり、正確な事務執行と効率的な事務処理を行う必要がある。今後も国等の動向に注視し、戸籍の振り仮名の法制化など戸籍事務のデジタル化を含めた法改正に適時適切に対応する必要がある。

(令和 6 年度実績)

事務事業名	住民基本台帳事務			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業							
政策体系	政策名	07 新たな時代を切り拓く行政経営の確立			事業期間		予算科目					
	施策名	23 質の高い行財政運営の推進			区分		会計	款	項	目	事業	
	基本事業名	01 効率的・効果的な行政運営の推進			単年度繰返		01	02	03	01	0200	
根拠法令	住民基本台帳法、マイナンバー法等			※期間欄に開始年度を記入		期間					事務事業区分	
所属	部課名	市民生活部市民環境課			【開始年度】 昭和42 年度～		E 一般					
	課長名	新沼 優										
	係名	市民登録係	電話	0192-27-3111								
	担当者	吉澤 祐	内線	123								
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)						
<ul style="list-style-type: none"> 居住関係の公証、選挙人名簿の登録など住民に関する記録を適正に管理する事業。 具体的な事務は以下のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> ①住民異動届書の受理及び住民基本台帳への記載、②住民票又は除票の謄抄本等の交付、③印鑑の登録及び証明書の交付、④住民票の写し交付手数料等の徴収、⑤外国人住民に係る居住地届出等 ・事業費は、住民基本台帳ネットワークシステム用機器リース料及び保守委託料、事業実施に係る消耗品費などに支出される。 ・平成28年1月からマイナンバーカードの交付開始。 ・令和2年3月マイナンバーカードを利用し、住民票の写し等を全国のコンビニ等で取得できるコンビニ交付サービスを導入。 						総投入量 (千円)	事業費 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									
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)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th><th>単位</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ア 住民異動届書受理件数</td><td>件</td></tr> <tr> <td>イ 住民票等交付件数</td><td>件</td></tr> <tr> <td>ウ 印鑑登録及び証明書交付件数</td><td>件</td></tr> </tbody> </table>	名称	単位	ア 住民異動届書受理件数	件	イ 住民票等交付件数	件	ウ 印鑑登録及び証明書交付件数	件
名称	単位								
ア 住民異動届書受理件数	件								
イ 住民票等交付件数	件								
ウ 印鑑登録及び証明書交付件数	件								
今年度計画(今年度に計画している主な活動)	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)								
前年度と同じ	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th><th>単位</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>力 住民基本台帳登録者数</td><td>人</td></tr> <tr> <td>キ 住民異動届の届出者数</td><td>人</td></tr> <tr> <td>ク 住民票の謄抄本等の交付申請者</td><td>人</td></tr> </tbody> </table>	名称	単位	力 住民基本台帳登録者数	人	キ 住民異動届の届出者数	人	ク 住民票の謄抄本等の交付申請者	人
名称	単位								
力 住民基本台帳登録者数	人								
キ 住民異動届の届出者数	人								
ク 住民票の謄抄本等の交付申請者	人								
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)								
・当市に住所を有する者 ・当市に住民異動届を提出する者 ・住民票の謄抄本等の交付を申請する者	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th><th>単位</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>サ 住民基本台帳事務所要時間</td><td>分</td></tr> <tr> <td>シ 住民票の謄抄本等交付所要時間</td><td>分</td></tr> <tr> <td>ス</td><td></td></tr> </tbody> </table>	名称	単位	サ 住民基本台帳事務所要時間	分	シ 住民票の謄抄本等交付所要時間	分	ス	
名称	単位								
サ 住民基本台帳事務所要時間	分								
シ 住民票の謄抄本等交付所要時間	分								
ス									
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)									
・住民に関する記録が正確に処理される。 ・住民票の謄抄本等の交付事務が正確・迅速に行われる。									
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)									
計画的に質の高い行政運営がなされている。									

(2) 総事業費・指標等の推移

事業費 投入量	年度 単位	2年度(実績)		3年度(実績)		4年度(実績)		5年度(実績)		6年度(実績)		7年度(目標)	
		千円	0	千円	17,257	千円	2,493	千円	1,375	千円	10,350	千円	2,559
財源内訳	国庫支出金	千円	0	千円	50	千円	49	千円	244	千円	292	千円	218
	都道府県支出金	千円	0	千円	0	千円	0	千円	0	千円	0	千円	0
	地方債	千円	0	千円	0	千円	0	千円	0	千円	0	千円	0
	その他	千円	0	千円	12,819	千円	11,251	千円	13,363	千円	12,643	千円	12,567
	一般財源	千円	0	千円	4,013	千円	7,159	千円	6,577	千円	5,451	千円	6,971
	事業費計(A)	千円	0	千円	34,139	千円	20,952	千円	21,559	千円	28,736	千円	22,315
人件費	正規職員従事人数	人	0	人	7	人	7	人	6	人	5	人	5
	延べ業務時間	時間	0	時間	4,140	時間	5,220	時間	4,230	時間	4,500	時間	4,500
	人件費計(B)	千円	0	千円	16,560	千円	20,880	千円	16,920	千円	18,000	千円	18,000
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0	千円	50,699	千円	41,832	千円	38,479	千円	46,736	千円	40,315
⑤活動指標	ア	件	0	件	3,694	件	3,991	件	3,669	件	3,552	件	3,600
	イ	件	0	件	21,291	件	16,921	件	15,469	件	15,257	件	15,000
	ウ	件	0	件	10,755	件	9,985	件	9,666	件	9,539	件	9,500
⑥対象指標	カ	人	0	人	33,948	人	33,238	人	32,784	人	31,807	人	32,485
	キ	人	0	人	3,694	人	3,991	人	3,669	人	3,552	人	3,600
	ク	人	0	人	21,291	人	16,921	人	15,469	人	15,257	人	15,000
⑦成果指標	サ	分	0	分	15								
	シ	分	0	分	5	分	5	分	5	分	5	分	5
	ス												

事務事業ID	0064	事務事業名	住民基本台帳事務
--------	------	-------	----------

(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？

住民基本台帳法の施行により、昭和42年11月10日から住民基本台帳事務を開始。

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？

・平成14年8月に住民基本台帳ネットワークシステムの運用が開始。ネットワークを通して住民情報の送受信が可能となる。

・平成23年7月9日から外国人登録法が廃止され、外国人住民も住民基本台帳法の適用となる。

・平成27年10月5日から個人番号(マイナンバー)を通知。また、希望者には平成28年1月からマイナンバーカードを交付。

・令和2年3月より、マイナンバーカードを利用し、住民票の写し等を全国のコンビニ等で取得できるコンビニ交付サービスを導入。

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？

・マイナンバーカードの交付には、4種類の暗証番号の設定や本人確認書類・通知カード等の持参が必要であり、住民からは複雑で分かりにくいとの指摘がある。

・マイナンバーカード所持者は住所等を変更した場合、追加でカードの券面更新を行う必要があり、待ち時間が長いとの指摘がある。

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 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 この事務事業の目的は当市の政策体系に結びつかないか？意図することが結果に結びついているか？
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 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？
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？
有効性評価	④ 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 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？
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・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？
効率性評価	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 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)
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 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)
公平性評価	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 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？

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																							
1 現状維持	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <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> </thead> <tbody> <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> <p>※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)</p>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持	●	×		低下	×	×		住民基本台帳事務は居住関係を記録し公証する唯一の制度であり、法令に基づく事務として必須であることから現状維持とする。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持	●	×																						
	低下	×	×																						

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
1 現状維持	<p>住民基本台帳法に基づき、引き続き正確で迅速な業務を行う。 「書かない×ワンストップ窓口」の対象業務の拡大など、窓口DXの推進による住民サービスの一層の向上と業務の効率化を図っていく必要がある。</p>

事務事業ID
0123

令和 7 年度

事務事業評価シート

令和 7 年 10 月 1 日作成

(令和 6 年度実績)

事務事業名		国民年金基礎年金等関係事務事業			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業					
政策体系	政策名	0 7 新たな時代を切り拓く行政経営の確立			事業期間		予算科目				
	施策名	2 3 質の高い行財政運営の推進			区分		会計	款	項	目	事業
	基本事業名	0 1 効率的・効果的な行政運営の推進			単年度繰返		01	03	01	04	0100
根拠法令		国民年金法			※期間欄に開始年度を記入		期間				
所属	部課名	市民生活部国保医療課			【開始年度】 昭和36 年度～		事務事業区分				
	課長名	佐々木 直央					E 一般				
	係名	国保年金係	電話	0192-27-3111							
	担当者	福田 陽介	内線	142							
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)					
国民年金市町村事務処理基準に基づき、国民年金の法定受託事務及び協力・連携事務を行う。 法定受託事務の主な内容は、被保険者資格の得喪、保険料の免除・学生納付特例申請の受付、基礎年金番号通知書再交付申請(国民年金加入中の人のみ)などであり、協力・連携事務の主な内容は、保険料の納付督促、来訪・電話による相談、年金受給権者(厚生年金加入期間有り)の死亡に係る未支給年金請求の受付等である。						総投入量 (千円)	事業費 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

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)		名称				
被保険者及び年金受給者に係る各種の届出等を受理し、日本年金機構に送付した。		ア	被保険者に係る各種届出受理件数			件
今年度計画(今年度に計画している主な活動)		イ	年金受給者に係る各種届出受理件数			件
前年度と同じ		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)				
・国民年金の被保険者 ・国民年金受給者		力	国民年金被保険者数			人
		キ	国民年金受給権者数(年度末)			人
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		ク				
国民年金の手続きが正しく迅速に行われる。		⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)				
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)		サ	正しく手続きができた被保険者に係る各種届出受理の割合			%
・制度を正しく理解してもらう。 ・適切に国の業務を行う。		シ	正しく手続きができた年金受給者に係る各種届出受理の割合			%
		ス				

(2) 総事業費・指標等の推移

事業費 投入量	年度 単位	2年度(実績)		3年度(実績)		4年度(実績)		5年度(実績)		6年度(実績)		7年度(目標)	
		国庫支出金 千円	0	880	213	204	191	189	都道府県支出金 千円	0	0	0	0
財源内訳	地方債 千円	0	0	0	0	0	0	0	その他 千円	0	0	0	0
	一般財源 千円	0	0	0	0	0	0	0	事業費計(A) 千円	880	213	204	189
人件費	正規職員従事人数 人	0	6	6	6	6	6	6	延べ業務時間 時間	3,420	3,420	3,420	3,420
	人件費計(B) 千円	0	13,680	13,680	13,680	13,680	13,680	13,680	トータルコスト(A)+(B) 千円	13,680	13,893	13,884	13,869
⑤活動指標		ア	件	1,249	1,474	1,319	1,125	1,360	イ	件	516	501	443
		ウ		0	0	0	0	0					
⑥対象指標		カ	人	4,375	4,121	3,940	3,690	3,293	キ	人	13,888	13,819	13,611
		ク		0	0	0	0	0					
⑦成果指標		サ	%	0	100	100	100	100	シ	%	0	100	100
		ス		0	0	0	0	0					

事務事業ID	0123	事務事業名	国民年金基礎年金等関係事務事業
--------	------	-------	-----------------

(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？

昭和36年の国民年金制度の発足により、国の機関委任事務として開始された。

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？

平成14年度から地方分権一括法の施行に伴い法定受託事務となり、保険料の収納事務が国に移行した。国民年金の被保険者数は減少傾向にあるが、年金受給者数は横ばい傾向にあるほか、近年は障害年金に関する相談や申請が増加傾向にある。

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？

法定受託事務(国民年金第1号被保険者対象)として受付業務が限られており、それ以外は直接年金事務所に出向くか、または月1回開催の出張年金相談を利用することとなるが、管轄の一閣年金事務所は遠方であり、また、出張相談会は混雑しているため、市でも受付してほしいという要望がある。そのため、法定受託事務の対象でない書類についても可能な範囲で書き方の相談などに対応している。

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 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 国の法定受託事務の1つとして、市の政策体系と結びつく。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 国の法定受託事務として、市町村に義務付けられている。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 国民年金法等により、対象者及び業務の内容が確定している。
有効性評価	④ 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 現行の職員体制で可能な限りの迅速適正な事務処理を行っている。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 国の法定受託事務なので廃止・休止は不可能であるが、仮に廃止・休止したとすれば、国民年金に関する全ての手続きを年金事務所で行わなければならず、被保険者等は不便を強いられることとなる。
	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 現在の事業費は、旅費、需用費、役務費など最低限の事務費であり、これ以上削減することが出来ない。
効率性評価	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 法定受託事務の対象でない書類についても相談に応じていることなどにより来庁者が多く、窓口が混雑する割合があり、これ以上の削減は業務に支障をきたす。
	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 国の法定受託事務であり、受益者負担は無し。
	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？	

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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
1 現状維持	現状維持 	現状どおり、今後も正確かつ迅速な事務を行っていく。

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
1 現状維持	国の法定受託事務であり、今後も継続して事業を実施する。

事務事業ID
0322

令和 7 年度

事務事業評価シート

令和 7 年 10 月 1 日作成

(令和 6 年度実績)

事務事業名		行政改革推進事業			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業																											
政 策 体 系	政策名	0 7 新たな時代を切り拓く行政経営の確立			事業期間		予算科目																										
	施策名	2 3 質の高い行財政運営の推進			区分		会計	款	項	目	事業																						
	基本事業名	0 1 効率的・効果的な行政運営の推進			単年度繰返		01	02	01	01	1000																						
根拠法令		-			※期間欄に開始年度を記入		期間																										
所 属	部課名	企画政策部企画調整課			【開始年度】		事務事業区分																										
	課長名	阿部 貴俊			平成8 年度～		E 一般																										
	係 名	企画係	電話	0192-27-3111																													
	担当者	後藤 俊太	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)																											
<ul style="list-style-type: none"> 自立した行政経営の確立に向け、不斷の行政改革を全庁的に推進するため、行政改革大綱及び実施計画の策定、進行管理を行う。 主な業務内容は以下のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> ①行政改革大綱及び実施計画の進行管理(推進期間:令和3年度～令和7年度) <ul style="list-style-type: none"> →半期ごとに進捗状況を各課等に照会の上、取りまとめ、前年度の取組状況を市ホームページで公表 ②行政改革推進本部会議の開催(進捗状況の確認と取組項目の推進要請) ③行政改革懇談会の開催(進捗状況の報告、意見・提言の聴取、令和3年度から行政評価の外部評価を担う) 本事業の経費は、行政改革懇談会の委員報償金 						<table border="1"> <tr> <td rowspan="10">総 投 入 量 (千円)</td> <td rowspan="10">事業 費 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>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>トータルコスト(A)+(B)</td> <td>0</td> </tr> </table>						総 投 入 量 (千円)	事業 費 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
総 投 入 量 (千円)	事業 費 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									
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)	<table border="1"> <tr> <th>名称</th><th>単位</th></tr> <tr> <td>ア 行政改革推進本部会議の開催回数</td><td>回</td></tr> <tr> <td>イ 行政改革懇談会開催回数</td><td>回</td></tr> <tr> <td>ウ</td><td></td></tr> </table>	名称	単位	ア 行政改革推進本部会議の開催回数	回	イ 行政改革懇談会開催回数	回	ウ	
名称	単位								
ア 行政改革推進本部会議の開催回数	回								
イ 行政改革懇談会開催回数	回								
ウ									
今年度計画(今年度に計画している主な活動)	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)								
<ul style="list-style-type: none"> ・行政改革大綱及び実施計画の策定(推進期間:令和8年度～令和12年度) ・実施計画の進行管理(各課等における補助金等見直しの取組への積極的な関与を含む) ・行政評価推進本部会議及び行政改革懇談会の開催 ・補助金等の見直し状況及び団体事務局事務の見直し状況の進捗管理 	<table border="1"> <tr> <th>名称</th><th>単位</th></tr> <tr> <td>力 行政改革推進本部会議の開催回数</td><td>回</td></tr> <tr> <td>キ</td><td></td></tr> <tr> <td>ク</td><td></td></tr> </table>	名称	単位	力 行政改革推進本部会議の開催回数	回	キ		ク	
名称	単位								
力 行政改革推進本部会議の開催回数	回								
キ									
ク									
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)								
・市(行政改革推進関係課等)	<table border="1"> <tr> <th>名称</th><th>単位</th></tr> <tr> <td>サ 実施率(実施した項目数／全項目数)</td><td>%</td></tr> <tr> <td>シ 新たに追加した実施計画項目数</td><td>項目</td></tr> <tr> <td>ス</td><td></td></tr> </table>	名称	単位	サ 実施率(実施した項目数／全項目数)	%	シ 新たに追加した実施計画項目数	項目	ス	
名称	単位								
サ 実施率(実施した項目数／全項目数)	%								
シ 新たに追加した実施計画項目数	項目								
ス									
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)									
・行政改革実施計画を着実に推進する。									
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		年度 単位	2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
投 入 量	財 源 内 訳	国庫支出金 千円	0	0	0	0	0	0
		都道府県支出金 千円	0	0	0	0	0	0
		地方債 千円	0	0	0	0	0	0
		その他 千円	0	0	0	0	0	0
		一般財源 千円	62	72	115	135	80	248
		事業費計 (A) 千円	62	72	115	135	80	248
人 件 費	正規職員従事人数 人	1	1	1	1	1	1	1
	延べ業務時間 時間	500	100	150	150	200	200	
	人件費計 (B) 千円	2,000	400	600	600	800	800	
	トータルコスト(A)+(B) 千円	2,062	472	715	735	880	1,048	
⑤ 活動指標	ア 回	3	1	1	1	2	2	
	イ 回	1	1	2	2	2	2	
	ウ							
⑥ 対象指標	カ 課	34	26	26	26	26	26	
	キ							
	ク							
⑦ 成果指標	サ %	98.0	97.9	97.8	97.8	100	100	
	シ 項目	4	0	0	0	3	0	
	ス							

事務事業ID	0322	事務事業名	行政改革推進事業
--------	------	-------	----------

(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？

平成8年3月に行政改革大綱及び実施計画を策定し、以降、見直しながら行政改革の推進を図っている。
令和2年度に次期行政改革大綱及び実施計画(令和3~7年度)を策定し、進捗管理を行っている。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？

これまで、市民の多様なニーズに的確に対応し、成果を出すため、全庁挙げて行政改革に取り組んできた。震災により復旧・復興事業等の事務負担が増加したことから、任期付職員の採用や他自治体からの職員派遣等により人員を確保し対応してきたが、現在は職員派遣については終了している。

また、震災後の復旧・復興事業に伴い、市の予算も大幅に増額となり、一般会計当初予算額で見ると、平成26年度(64,294,000千円)は震災前の平成22年度(18,790,000千円)比で約3.4倍となっていた。しかし、平成29年度(42,179,000千円)は、前年度から16.5%減少し、平成22年度の2.2倍となり、以降徐々に減少し、復興計画最終年度となる令和2年度(22,265,000千円)には平成22年度の1.2倍となつた。その後、令和3年度(21,290,000千円)は、平成22年度の1.1倍となつたが、令和4年度(21,890,000千円)は、平成22年度の1.2倍となつた。そして、令和5年度(20,890,000千円)は、平成22年度の1.1倍となり、令和6年度(20,100,000千円)は更に予算額が減少した。今後、震災前と同程度の予算規模となるよう事務事業の改善見直しを図っていく。

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？

外部評価を実施した市行政改革懇談会の委員からは目標が達成できたところ、できなかつたところが可視化されるようになったとの意見が寄せられている。
市議会や行政改革懇談会委員から、推進項目の着実な推進を求められている。

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	① 政策体系との整合性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 社会情勢や環境の変化に対応しながら、継続的に改革・改善に取り組むことは、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 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 限られた財源の有効活用が求められる中、今後とも行政改革は不断に推進する必要があり、妥当である。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 行政改革は不斷の取組が求められるものであり、適切に進行管理しながら、関連する取組を着実に進める必要がある。よって、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 checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <input type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 社会情勢等の変化に対応しながら、今後においても、改革・改善項目を隨時追加し、着実・迅速に実施することにより、成果の向上が期待できる。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 行財政を取り巻く環境は日々変化しており、住民ニーズに的確に対応し、効率的で質の高い行政運営を推進するためには、必要である。
効率性評価	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 事業費は行政改革懇談会の委員報償金である。 市の行政改革について、広く市民各層から意見、提言を求めることが事業費節減の観点から、行政改革懇談会の委員数を20人以内としているところであり、これ以上の委員数の減はできない。
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 計画策定年度以外では、行政改革実施計画登載項目について、四半期ごとに進行管理を行ってきたが、令和3年度からは半年ごとの進捗管理とすることで業務時間の削減を図っている。
公平性評価	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 不断の改革・改善を実施し、効率的で質の高い行政運営を推進することは、全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 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																			
2 改革改善(縮小・統合含む)	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th></th> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <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> <p>※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)</p>	コスト				削減	維持	増加	向上		●		維持			×	低下		×	×	事務事業評価の結果から、より実効性のある取組項目を抽出し実行することで、更なる成果の向上につなげていく。 また、行財政を取り巻く状況や社会情勢が刻一刻と変化する中にあって、各課等の主体性に任せた、行政改革実施計画の進捗管理だけでは、適時的確な対応ができる場面も生じていることから、必要に応じて、当課が今以上に主導的役割を担い、行政改革の取組を推進していくことで、更なる成果の向上が期待できる。
コスト																					
	削減	維持	増加																		
向上		●																			
維持			×																		
低下		×	×																		

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
2 改革改善(縮小・統合含む)	<p>人口減少や少子高齢化が進行する中で、持続可能な地域社会の構築に資する行政運営に資するため、財源及び人材の適切な配分・活用による施策・事業の選択と集中が不可欠であり、その前提となる行政改革の推進が重要である。</p> <p>そのためにも、各課等の主体的な取組はもとより、当課が主導的な役割を担って、行政改革実施計画の実施項目を迅速かつ的確に見直しながら、行政改革の取組を推進していく。特にも、令和7年度は、現実施計画期間が終了することから次期策定に当たっては、今までの取組や見直し結果を踏まえつつ、時機を捉えた取組を盛り込んだものとする。</p>

(令和 6 年度実績)

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"/> デジ田総合戦略登載事業						
政策体系	政策名	新たな時代を切り拓く行政経営の確立 0 7			事業期間		予算科目				
	施策名	質の高い行財政運営の推進 2 3			区分		会計	款	項	目	事業
	基本事業名	効率的・効果的な行政運営の推進 0 1			単年度繰返		01	02	01	01	0900
根拠法令	-			※期間欄に開始年度を記入		期間					
所属	部課名	企画政策部企画調整課			【開始年度】 平成15 年度～		事務事業区分				
	課長名	阿部 貴俊					E 一般				
	係名	企画係	電話	0192-27-3111							
	担当者	佐藤大基	内線	230							
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)					
<p>市総合計画に体系付けた施策、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、その結果を次期計画や予算執行に生かす一連の仕組みを構築している。</p> <p>具体的には、以下のとおり行政評価を実施している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①各課等における事務事業評価の実施 ②各課長等で構成する施策・基本事業評価会議の開催(施策・基本事業評価1次評価の実施) ③三役、各部長等で構成する行政経営推進会議の開催(施策・基本事業評価2次評価の実施) ④行政改革懇談会委員による外部評価の実施 ⑤市ホームページでの評価結果の公表 ⑥行政評価結果に基づく次年度行政経営方針の策定 						総投入量 (千円)	事業費 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									
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)	<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)	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)								
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th><th>単位</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>力 職員数(4月1日現在)</td><td>人</td></tr> <tr> <td>キ</td><td></td></tr> </tbody> </table>	名称	単位	力 職員数(4月1日現在)	人	キ			
名称	単位								
力 職員数(4月1日現在)	人								
キ									
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)								
・事務事業や施策の成果を検証し、総合計画をはじめとする各種計画策定に生かす ・評価結果を事務事業の改革・改善や予算要求などに生かす ・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

投 入 量	事業費	財源内訳	年度 単位	2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
			千円	0	0	0	0	0	0
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0	0
	都道府県支出金	千円	0	0	0	0	0	0	0
	地方債	千円	0	0	0	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0	0	0	0
	一般財源	千円	0	0	0	0	0	0	0
	事業費計(A)	千円	0	0	0	0	0	0	0
	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	2
		延べ業務時間	時間	1,000	1,000	1,100	1,100	1,100	1,100
		人件費計(B)	千円	4,000	4,000	4,400	4,400	4,400	4,400
		トータルコスト(A)+(B)	千円	4,000	4,000	4,400	4,400	4,400	4,400
	⑤活動指標	ア	回	0	3	4	2	2	3
		イ	回	1	1	1	1	1	1
		ウ							
	⑥対象指標	カ	人	399	407	402	394	383	385
		キ							
		ク							
	⑦成果指標	サ	%	100	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、府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？
震災発生後、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、初任者向けの職員研修の講師について、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。また、平成29年度において、評価の効率化を図るために、本評価シートを改変した。 震災以降、令和2年度までは事務事業評価の実施のみであったが、令和3年度から施策・基本事業評価を再開し、外部評価を導入した。
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？
外部評価を実施した市行政改革懇談会の委員からは目標が達成できたところ、できなかつたところが可視化されるようになったとの意見が寄せられている。 令和3年度に初任者等を対象とした職員研修でのアンケートでは、行政評価が必要であると答えた職員は78%、どちらかといえば必要であるが19%、無回答が3%であった。

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 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている	▽ 理由・内容 職員が行政評価を正しく理解し、不断の改革・改善を行い、評価結果を次年度行政経営方針や市総合計画、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 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である	▽ 理由・内容 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、行政評価の推進を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大変重要である。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である	▽ 理由・内容 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革・改善を図り、市民への説明責任を果たすためには、行政情報の共有化を図る必要があることから、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 checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <input type="checkbox"/> 向上余地がない	▽ 理由・内容 事務事業の改革・改善、次年度行政経営方針や予算編成方針を決定させるため、効果的に行政評価を実施する必要がある。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある	▽ 理由・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たし、効率的な行政運営が図られなくなる。
効率性評価	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない	▽ 理由・内容 事業費は、最小限に抑え実施している。
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない	▽ 理由・内容 市の全事務事業の評価シートの点検など、業務量が大きいことから、効率化を検討する必要がある。
公平性評価	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である	▽ 理由・内容 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 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)																										
(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																								
2 改革改善(縮小・統合含む) ※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)	<table border="1"> <tr> <th colspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <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		×	×	施策の重点化及び事業の選択と集中を進めるため、行政評価の結果を踏まえて行政経営方針を策定し、さらに、これを踏まえて総合計画実施計画や予算編成等を策定する仕組みを構築している。 一方、事務事業の見直しについては、担当課以外の視点を加えて進めているものの、廃止・縮小等の方針に転換した事例は少なく、目立った成果には至っていない。 このため、職員の視点によるトランスフォーメーションの浸透を図り、府内での横展開を進めるとともに、廃止・縮小等を行うためのサイクル構築を進めていく必要がある。	
		コスト																								
		削減	維持	増加																						
成果	向上		●																							
	維持			×																						
	低下		×	×																						

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
2 改革改善(縮小・統合含む)	行政経営方針の策定により、行政改革、行政評価、総合計画実施計画、予算編成など個々の取組が、点から線へと結び付く仕組みづくりができたものの、その取組を線から面へ、市全体に効果的に機能させるためには、個々の取組の精度向上に加え、職員視点でのトランスフォーメーションが必要不可欠である。 引き続き、行政評価の精度を高めるための研修はもとより、職員の改革改善マインドの醸成につながるような取組にも努めていく必要がある。

事務事業ID
0327

令和 7 年度

事務事業評価シート

令和 7 年 10 月 1 日作成

(令和 6 年度実績)

事務事業名	総合計画実施計画進捗管理事業			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジタル総合戦略登載事業					
政策体系	政策名	新たな時代を切り拓く行政経営の確立 0 7			事業期間	予算科目				
	施策名	質の高い行財政運営の推進 2 3			区分	会計	款	項	目	事業
	基本事業名	効率的・効果的な行政運営の推進 0 1			単年度繰返	-	-	-	-	-
根拠法令	-			※期間欄に開始年度を記入	期間	事務事業区分				
所属	部課名	企画政策部企画調整課			【開始年度】 13 年度～	E 一般				
	課長名	阿部 貴俊								
	係名	企画係	電話	0192-27-3111						
	担当者	森 拓真	内線	230						
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)					
<p>・総合計画は令和2年度を最終年度とする前計画から移行し、基本構想が令和3年度から令和12年度までの10年間、前期基本計画が令和3年度から令和7年度までの5年間とする新たな計画を策定した。</p> <p>・実施計画は、基本計画に定めた各施策及び基本事業について、財政的な裏付けの下で、具体的な事業として、どのように計画的に実施していくかを明らかにするもので、計画期間は3か年、毎年度更新するローリング方式で策定する。</p> <p>・主な取組は以下のとおり。</p> <p>①実施計画の各課照会、②実施事業及び年度計画の調整、③実施計画の策定、④実施計画の進捗管理、⑤計画実施状況の議会への報告、概要の公表(市ホームページへの掲載)</p>					総投入量 (千円)	事業費 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	
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) ①実施計画の各課照会、②実施事業及び年度計画の調整、③実施計画の策定、④実施計画の進捗管理、⑤計画実施状況の議会への報告、概要の公表(市ホームページへの掲載)。	名称 単位 ア 實施計画策定のための会議等開催数 回 イ 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	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 ・総合計画実施計画策定関係課(企画調整課、財政課、デジタル戦略課)	名称 単位 力 総合計画実施計画策定関係課数 課 キ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 施策の目的達成のために必要な主要事業について、財政計画及び行政経営方針との整合を図りながら適切に進捗管理する。	名称 ク
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。	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 名称 サ 事業実施率 % シ ス

(2) 総事業費・指標等の推移

投 入 量	事業費	財源内訳	年度 単位	2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
			千円	0	0	0	0	0	0
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0	0
	都道府県支出金	千円	0	0	0	0	0	0	0
	地方債	千円	0	0	0	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0	0	0	0
	一般財源	千円	0	0	0	0	0	0	0
	事業費計(A)	千円	0	0	0	0	0	0	0
	人件費	人件費	人	1	1	1	1	1	1
	延べ業務時間	延べ業務時間	時間	500	500	500	500	500	500
	人件費計(B)	人件費計(B)	千円	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
	トータルコスト(A)+(B)	トータルコスト(A)+(B)	千円	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
⑤活動指標			ア	回	5	6	5	6	4
			イ						
			ウ						
⑥対象指標			カ	課	2	2	2	3	2
			キ						
			ク						
⑦成果指標			サ	%	96.7	84.4	91.7	87.0	86.9
			シ						
			ス						

事務事業ID	0327	事務事業名	総合計画実施計画進捗管理事業
--------	------	-------	----------------

(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？

時期は不明であるが、従前から、市総合計画(基本構想、基本計画)に基づき、毎年度、実施計画(計画期間:3年間)を策定している。

- ② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？

地方分権一括法の施行後、県との協議が不要になった。

財政計画や行政経営方針等との整合を図り、実施計画登載事業を定めている。

- 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	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 市財政の健全性を維持しつつ、主要事業を計画的に推進するために実施計画を策定し、その進捗を適切に管理することは、自立した行政経営の根幹に関わることであり、政策体系に結びつく。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 実施計画は、市民の意見、提言をいただきながら策定した市総合計画に掲げる各種施策の目的を達成するために実施する各年度の主要事務事業を取りまとめたものであり、当然、公共が関与すべきものである。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 本事業は、市総合計画担当の企画調整課と予算担当の財政課が連携して、中長期的な調整が必要な主要事務事業について、財政計画及び行政経営方針等との整合を図りながら策定し、進捗管理することから、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 checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <input type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 財政計画及び行政経営方針等に基づき、事務事業の優先順位付けを行うことにより、効果的・効率的な事務事業の進捗が図られ、成果を向上させることができる。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 廃止した場合、主要事務事業の全体調整が図られず、予算編成に支障を来たす。また、財政計画が策定できないことから、健全な財政運営への影響が懸念される。
効率性評価	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 人件費のみの事務事業である。
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 関係課等ヒアリングや調整会議資料の作成等を効率的に進めていることから、削減余地はない。
公平性評価	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 財政状況等の変化に対応した事業計画の策定及び進捗管理を行い、効率的で質の高い行財政運営を推進することは、全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 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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
2 改革改善(縮小・統合含む)	※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)	一般財源の将来見通しが厳しい中で、事務事業の選択と集中による廃止・縮減を図るとともに、全庁的な意識醸成が必要。 また、財源確保が重要であり、国・県制度や民間資金の活用、地方交付税措置率の高い起債導入等に関する調査・研究や関連情報の収集・提供に努めるほか、ふるさと納税の有効な活用を検討する。

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
2 改革改善(縮小・統合含む)	総合計画で掲げた都市像等の実現及び市政を中長期的に展望する上でも、総合計画実施計画の進捗管理は必要不可欠なものである。 進捗管理に当たっては、復興後のまちづくり、コロナ禍からの回復や原材料価格・物価高騰による地域経済の低迷からの脱却を強く意識しながら、持続可能な地域社会を構築するため、必要な事業を見極めた上で、市政の根幹を担う主要事務事業の実効性を担保するため、適切な管理に努める。

事務事業ID
0338

令和 7 年度

事務事業評価シート

令和 7 年 10 月 1 日作成

(令和 6 年度実績)

事務事業名		地域経営推進費(旧市町村総合補助金)事業執行管理事務		<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業	
政策体系	政策名	新たな時代を切り拓く行政経営の確立 0 7		事業期間	予算科目	
	施策名	質の高い行財政運営の推進 2 3		区分	会計 款 項 目 事業	
	基本事業名	効率的・効果的な行政運営の推進 0 1		単年度繰返	- - - - -	
根拠法令		岩手県補助金交付規則、市町村総合補助金交付要綱		※期間欄に開始年度を記入	期間	事務事業区分
所属	部課名	企画政策部企画調整課		【開始年度】 - 年度～	E 一般	
	課長名	阿部 貴俊				
	係 名	政策調整係	電話			0192-27-3111
	担当者	清水 紀希	内線			216
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)	
<p>・市町村総合補助金は、市町村等の自主的な地域づくりを支援するため、平成12年度に県が創設した補助制度である。岩手県総合計画に掲げる施策推進に資する事業、もしくは市町村の総合計画に掲げる課題解決のための事業であれば、創意工夫により様々な事業に活用できる。</p> <p>・本事務事業は、対象事業についての庁内からの申請の取りまとめと調整、進捗管理、変更申請、県の完了確認対応等である。</p> <p>・平成23年度から新制度:地域経営推進費に移行した。</p> <p>・地域経営推進費は、いわて県民計画等の推進に資する事業であれば、様々な事業に活用できる。</p> <p>・主な業務の内容と流れは、以下のとおり。</p> <p>①事業申請の取りまとめ、②交付申請書の提出、③交付決定(沿岸広域振興局) ④事業採択(沿岸広域振興局)、⑤補助金請求書の提出、⑥完了検査への対応</p>					総投入量 (千円)	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) 正規職員従事人数 延べ業務時間 人件費計(B) トータルコスト(A)+(B)

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)	名称 単位	
6事業(テレビ難視聴地域解消事業など)について、申請・進捗管理等を行った。	ア	地域経営推進費として申請した事業数 事業
今年度計画(今年度に計画している主な活動)	イ	
対象事業についての庁内からの申請を取りまとめ、沿岸広域振興局との調整、申請、進捗管理等を行う。(前年度と同じ)	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)	
補助金申請課等	名称 単位	
力	地域経営推進費を申請した課等 課	
キ		
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	ク	
定められた手続きに従い、適正に実施する。		
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)	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	
計画的に質の高い行政運営がなされている。	名称 単位	
サ	地域経営推進費として交付決定を受けた事業 %	
シ	完了検査での振興局からの指摘項目数 項目	
ス		

(2) 総事業費・指標等の推移

年 度 単 位	年度		2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
	財 源 内 訳	事 業 費	千円	千円	千円	千円	千円	千円
国庫支出金	財 源 内 訳	事 業 費	千円	0	0	0	0	0
都道府県支出金			千円	0	0	0	0	0
地方債			千円	0	0	0	0	0
その他			千円	0	0	0	0	0
一般財源			千円	0	0	0	0	0
事業費計 (A)			千円	0	0	0	0	0
正規職員従事人数	人 件 費		人	1	1	1	1	1
延べ業務時間			時間	10	10	10	10	10
人件費計 (B)			千円	40	40	40	40	40
トータルコスト(A)+(B)			千円	40	40	40	40	40
⑤活動指標		ア	事業	6	5	6	5	6
		イ						
		ウ						
⑥対象指標		カ	課	5	5	4	4	5
		キ						
		ク						
⑦成果指標		サ	%	100	100	100	100	67
		シ	項目	0	0	0	0	0
		ス						

事務事業ID	0338	事務事業名	地域経営推進費(旧市町村総合補助金)事業執行管理事務
--------	------	-------	----------------------------

(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?

市町村等の自主的な地域づくりを支援するため、平成12年度に県が市町村総合補助金制度を創設した。それに伴い、対象事業についての府内からの申請の取りまとめと調整、進捗管理、変更申請、県による完了確認への対応等を行ってきた。

(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?

・県においては、成果重視の効率的な行政運営及び透明性の確保を図るため、市町村総合補助金を活用した事業について、その成果を把握するとともに、必要性、有効性、効率性等の観点から客観的な評価を行い、その評価結果を県の行政運営に反映させることとしている。
・県の財政事情により、当該補助金については、平成18年度で終了予定であったが、制度の見直しにより継続され、平成22年度で終了。
・平成23年度から、地域経営推進費に移行した。

(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?

・県が定める交付要綱に対象事業の制約があり、事業担当課等から緩和を求める声が聞かれた。

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 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 県の財政支援により、当市の財政負担の軽減が図られることとなり、効率的で質の高い行政運営の推進に結びつく。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 地域の自立又は生活基盤の維持・確保や行財政基盤の強化を図るために、市町村自ら又は市町村が必要と認める団体が補助対象となっていることから、市が関与しなければならない。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 県が定める交付要綱等に基づき、県から補助対象として認められた事業について、事業申請から完了確認に至るまで、各事業担当課等から提出された関係書類を点検し、県に提出するという流れで執行管理するものであり、対象・意図とも妥当である。
有効性評価	④ 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 交付申請前に、県の担当窓口との調整が行われ、申請事業すべてが交付決定される流れとなっていることから、成果向上の余地はない。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 当補助金については、あらかじめ県から市に予算配分額が示されているため、事業担当課等からの要望を調整する必要があるとともに、一連の手続きについて、円滑な事務処理上、市として一括的な対応を求められていること等から、本事業を廃止・休止することはできない。
	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 人件費のみの事業である。
効率性評価	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 県担当者との連携の下、円滑な運営が図られていることから、削減余地はない。
	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 執行管理を行う事務事業であり、受益者負担は考えられない。
	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?	

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																							
1 現状維持	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <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> </thead> <tbody> <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	×	×		現状どおり継続して事業を実施する。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持	●	×																						
	低下	×	×																						

※(1)改革改善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。
(現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」)
(終了・廃止・休止の場合は記入不要)

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
1 現状維持	地域課題等を解決するための制度であり、効果の発現に向けて適切に執行されている。

(令和 6 年度実績)

事務事業名	行政事務OA化事業			<input checked="" type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業						
政策体系	政策名	新たな時代を切り拓く行政経営の確立 0 7			事業期間		予算科目				
	施策名	質の高い行財政運営の推進 2 3			区分		会計	款	項	目	事業
	基本事業名	効率的・効果的な行政運営の推進 0 1			単年度繰返		01	02	01	08	0200
根拠法令	-			※期間欄に開始年度を記入		期間		事務事業区分			
所属	部課名	企画政策部デジタル戦略課			【開始年度】 平成3 年度～		E 一般				
	課長名	炭釜 秀一									
	係名	情報システム係	電話	0192-27-3111							
	担当者	新沼 圭史郎	内線	136							
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)					
<p>本事業は、行政事務の根幹をなす総合行政情報システムの運用管理を目的としたものである。</p> <p>総合行政情報システムとは、住民基本台帳、税や国民健康保険などの国が標準化を目指す主要17業務を中心に市役所が保有する各種データを管理するシステムの総称で、一般的に基幹業務システムと呼ばれるものである。</p> <p>主な事業内容は、①システム及び関連機器等の管理や障害復旧、②更新期を迎えた機器の調達作業等である。</p> <p>令和5年11月から新たな総合行政情報システムがクラウド型で稼働したことにより、これまでサーバ室で保守管理していた関連機器は業者が保有するデータセンターで管理されることになったほか、自治体クラウドに参画したことに伴い、複数自治体で機器やシステムを共同利用する形態となったことにより、経常経費の削減が図られたことに加え、機器等の運用管理に関する職員負担の軽減につながっている。</p> <p>また、令和6年度はシステム標準化を見据えながら、戸籍総合システムをクラウド型に移行することとしており、システムや機器管理に関し、さらなる職員負担の軽減や業務の標準化・共通化を目指し、計画的に取組を進めている。</p>						総投入量 (千円)	事業費 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

① 手段(主な活動)

前年度実績(前年度に行った主な活動)

基幹業務システム全般の機器及びソフトウェアの維持管理を行った。
また、戸籍システムをクラウド化し、関連機器の更新作業を実施したほか、制度改正に対応するため医療費給付システムの改修を行った。
その他例年業務として、各課からのシステムに関する問合せ対応や、必要に応じて業者への対応依頼等を行った。

今年度計画(今年度に計画している主な活動)

既存システムや機器の適切な維持管理を図りながら、円滑なシステム移行と安定稼働に向けて事業を推進していく。
また、令和7年10月までに情報システム標準化対応が概ね完了し、自治体としては新たな環境であるガバメントクラウドと標準準拠システムの利用が開始することから、必要な手続きや契約事務等を進めながら、円滑な環境移行を図る。

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)

名称		単位
ア	障害発生・対応件数	件
イ	稼動システム数(主要業務※標準化対象)	業務
ウ		

⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)

名称		単位
力	稼動システム数(主要業務※標準化対象)	業務
キ	職員数	人

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)*人や自然資源等

総合行政情報システム(機器及びソフトウェアを含む)
(直接の対象)職員
(間接の対象)市民

⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)

名称		単位
サ	復旧できなかった障害の件数	件
シ	システム修正・更新による業務削減時間(年間)	時間
ス		

(2) 総事業費・指標等の推移

事業費 投入量	年度 単位	2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
		千円	千円	千円	千円	千円	千円
財 源 内 訳	国庫支出金	0	0	1,638	409	0	4,147
	都道府県支出金	0	0	0	0	0	0
	地方債	0	0	0	0	0	0
	その他	0	0	29,784	3,363	100,576	65,987
	一般財源	189,893	138,029	202,274	188,173	677	41,724
	事業費計(A)	189,893	138,029	233,696	191,945	101,253	111,858
人 件 費	正規職員従事人数	2	2	2	2	2	2
	延べ業務時間	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
	人件費計(B)	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000
	トータルコスト(A)+(B)	197,893	146,029	241,696	199,945	109,253	119,858
⑤活動指標	ア	件	0	0	0	0	0
	イ	業務	17	20	20	20	20
	ウ						
⑥対象指標	カ	業務	17	20	20	20	20
	キ	人	410	408	403	394	383
	ク						
⑦成果指標	サ	件	0	0	0	0	0
	シ	時間	50	50	50	50	50
	ス						

事務事業ID	0347	事務事業名	行政事務OA化事業
--------	------	-------	-----------

(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？

昭和45年度から外部業者にデータ集計等の業務を委託していたが、委託する業務量が増大するとともに、市役所の窓口で証明書を即時に発行することが求められる等、業務委託では対応できない事態が生じたため、平成3年度から府内に機器を導入し、平成4年度以降順次、システムの導入を進めた。

- 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？

一人ひとりのニーズの多様化、社会全体の構造が複雑化する中で、新型コロナウイルス感染症対応において、地方も含めた国全体のデジタル化への遅れが顕在化した。このような中で、国では、「誰一人取り残さない、人にやさしいデジタル化」と称して、令和3年9月にデジタル庁を創設するとともに、地方公共団体情報システムの標準化に関する法律が施行され、同年12月には、デジタル社会の実現に向けた重点計画において、令和7年度までにガバメント・クラウドに移行するよう目標が定められている。

- 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？

システム利用者である職員からは、適時適切な法改正や制度改正対応により、業務に支障をきたさないことが望まれている。

また、市議会からは、単なるデジタル化にとどまらない、書かない窓口など行政全体のデジタル・トランスフォーメーション(DX)によって、住民サービスの向上につながる取組が期待されている。

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	① 政策体系との整合性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 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？
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 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？
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 稼動しているシステムは、日常業務に不可欠なものであり、職員が容易に操作できるとともに、システムに障害等が発生した場合には、それを解消し、適切に維持管理することが求められることから、対象、意図ともに妥当である。
有効性評価	④ 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <input type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 国が示す主要20業務に関するシステムは、全て導入済みであり、法改正等については、適時適切に対応しながら、職員の業務効率と住民の利便性向上に努めている。また、自治体情報システムの標準化を見据えながら、自治体規模に応じた適切な業者やシステムを選定することで維持管理経費の縮減を図っていく。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 既存システムの管理を休止すれば、多くの業務の遂行に支障を来たし、市民サービスの低下につながる。 また、システムの修正を休止すれば、法改正や制度改正に対応できなくなり、正確な行政事務の執行が困難になる。
効率性評価	⑥ 事業費の削減余地	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある <input type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 現行システムにおいては、カスタマイズ抑制等を行っていることから削減の余地はないが、新システムの選定の際には、費用削減効果が実証されてきているクラウド型の採用や他市町村とのシステムの共同利用を進めることにより、事業費を削減できる可能性がある。
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 これ以上の人員削減は困難である。 また、取り扱うデータの重要度等から、外部委託も困難である。
公平性評価	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 総合行政情報システムは、行政としての事務の一部であり、一般財源で賄うことが適当である。
	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？	

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																	
2 改革改善(縮小・統合含む) ※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th></th> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">成果</td> <td style="text-align: center;">●</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td style="background-color: #ffffcc;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">×</td> <td></td> </tr> </table>	コスト				削減	維持	増加	成果	●							×		本事業は、安定した行政サービスの提供目的としているが、主な経費は、システムの維持管理となっている。基幹業務システムは、国の法令等に基づいて行われる事務であることから、業務の標準化・共通化を進めることで、事務自体の時間的コスト及びシステム改修費等の節減となり、また、使用するハード機器についても、システムの共同利用を進めながら、必要台数を精査することで、基幹業務のインフラ全体の管理経費の削減に努めつつ、事業成果の向上に取り組む必要がある。
コスト																			
	削減	維持	増加																
成果	●																		
		×																	

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
2 改革改善(縮小・統合含む)	<p>総合行政情報システムは、円滑な事務執行に不可欠となっており、費用対効果に留意しつつ、適切な運用・更新を維持する必要がある。</p> <p>さらに、デジタル・ガバメントへの移行や、行政事務のDX、クラウドの活用促進など、社会情勢の変化に対応した最適な手法を選択し、具体的な取組を進めていく必要がある。</p>

(令和 6 年度実績)

事務事業名	電子自治体推進事業			<input checked="" type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジタル総合戦略登載事業						
政策体系	政策名	新たな時代を切り拓く行政経営の確立 07			事業期間		予算科目				
	施策名	質の高い行政運営の推進 23			区分		会計	款	項	目	事業
	基本事業名	効率的・効果的な行政運営の推進 01			単年度繰返		01	02	01	08	0700
根拠法令	-			※期間欄に開始年度を記入		期間					
所属	部課名	企画政策部デジタル戦略課			【開始年度】 15 年度～		事務事業区分				
	課長名	炭釜 秀一					E 一般				
	係名	情報システム係	電話	0192-27-3111							
	担当者	新沼 圭史郎	内線	136							
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)					
<p>本事業は、職員同士あるいは職員と住民との各種手続等がインターネットなどのデジタル技術を通じてサービス提供することを目的としたデジタル・ガバメント(電子自治体)の構築に向けた取組である。</p> <p>例年業務としては、約430台の職員用パソコンや庁内ネットワーク機器、市ホームページ、内部情報システムなどの導入済システム等の維持管理を行っている。</p> <p>主な事業費は、職員用パソコンと庁内のネットワーク機器に加え、住民が利用する市ホームページや施設予約管理に係るシステム等のリース料と保守料、クラウド型で構築した内部情報システム(人事給与・庶務管理・財務会計・電子決算)のサービス利用料である。</p>						総投入量 (千円)	事業費 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									
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)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th><th>単位</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ア 稼働しているシステム数</td><td>業務</td></tr> <tr> <td>イ</td><td></td></tr> <tr> <td>ウ</td><td></td></tr> </tbody> </table>	名称	単位	ア 稼働しているシステム数	業務	イ		ウ	
名称	単位								
ア 稼働しているシステム数	業務								
イ									
ウ									
今年度計画(今年度に計画している主な活動)	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)								
既存の庁内システム等の運用管理はもとより、各種システムの利用に係る職員へのフォローを行う。 また、令和7年度は、LGWAN環境が第4次から第5次への移行対応を実施するほか、インターネット接続可能な業務環境に合わせたビジネスチャットの導入を図る。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th><th>単位</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>カ 当市の人口</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 当市の人口	人	キ		ク	
名称	単位								
カ 当市の人口	人								
キ									
ク									
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)								
システム利用者(職員及び市民)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th><th>単位</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>サ 職員採用申込件数と図書館貸出予約件数</td><td>件</td></tr> <tr> <td>シ インターネットによる施設予約システム利用件数</td><td>件</td></tr> <tr> <td>ス ホームページアクセス件数</td><td>件</td></tr> </tbody> </table>	名称	単位	サ 職員採用申込件数と図書館貸出予約件数	件	シ インターネットによる施設予約システム利用件数	件	ス ホームページアクセス件数	件
名称	単位								
サ 職員採用申込件数と図書館貸出予約件数	件								
シ インターネットによる施設予約システム利用件数	件								
ス ホームページアクセス件数	件								
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)									
インターネットを通じて、市民にいつでも安定した行政サービスを利用してもらえるようにする。									
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)									
計画的に質の高い行政運営がなされている。									

		年度 単位	2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
投 入 量	財 源 内 訳	国庫支出金 千円	3,388	0	0	0	0	79
	都道府県支出金 千円	0	0	0	0	0	0	0
	地方債 千円	0	0	0	0	0	0	0
	その他 千円	14,770	67,098	20,062	8,243	130,540	201,047	
	一般財源 千円	98,461	45,730	83,971	96,146	0	0	
	事業費計(A) 千円	116,619	112,828	104,033	104,389	130,540	201,126	
人 件 費	正規職員従事人数 人	2	2	2	2	2	2	2
	延べ業務時間 時間	2,000	2,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000
	人件費計(B) 千円	8,000	8,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000
	トータルコスト(A)+(B) 千円	124,619	120,828	184,033	184,389	210,540	281,126	
⑤ 活動指標	ア 業務	6	7	9	8	8	9	
	イ							
	ウ							
⑥ 対象指標	カ 人	34,796	33,948	33,238	32,476	31,807	31,807	
	キ							
	ク							
⑦ 成果指標	サ 件	836	800	882	711	1,017	1,020	
	シ 件	7,732	7,485	6,318	6,579	6,348	6,350	
	ス 件					1,164,892	1,165,000	

事務事業ID	0349	事務事業名	電子自治体推進事業
--------	------	-------	-----------

(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？

平成13年に発表された国のe-Japan戦略により、市役所内部の電子化、行政情報のインターネットを通じた公開及び利用促進を重点的に推進することとなり、平成15年度から機器及びシステムの導入を図った。

- 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？

国では、令和3年9月にデジタル庁を創設し、同年12月にはグローバルレベルのデジタル社会の実現に向け、将来目指すべき姿、地方の在り方、取り組むべき施策を示した重点計画が閣議決定された。

本計画では、日本が目指すデジタル社会の姿と、それを実現するために必要な考え方として、デジタル社会を形成するための10原則や行政サービスのオンライン化実施の3原則などを基本原則としている。主な取組内容としては、デジタルファースト原則に基づく行政手続のオンライン化、オープンデータ原則に基づくデータ利活用等が盛り込まれている。

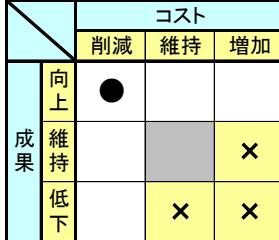
- ③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？

一部の職員からは、インターネットで無料提供されているクラウドサービスの業務利用について、弾力的な運用を求める声がある。

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 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 電子自治体の構築により、行政サービスの向上につながる。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 電子化している業務は、市が管理する施設等の管理・予約業務や市ホームページの管理等であり、市が行う必然性がある。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 インターネットを介して市民と市職員の間で情報の受発信をするために取り組んでいる事業であり、対象・意図ともに妥当である。
有効性評価	④ 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <input type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 国が進める行政サービスのデジタル化への対応や、各種情報システムのクラウド移行などを進めながら、取り巻く環境の変化により可能となるデジタルサービスを積極的に導入することで市民の利便性の向上が図られる。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 これまでに提供したサービスを停止することは、行政サービスの後退であり、市民の理解を得られないほか、国の方針にも合致しないこととなる。
効率性評価	⑥ 事業費の削減余地	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある <input type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 現行システムにおいては、カスタマイズ抑制や再リースを行っていることから削減の余地はないが、費用削減効果が実証されてきているクラウド技術の活用による他市町村とのシステムの共同利用(自治体クラウド)等を進めることにより、事業費を削減できる可能性がある。
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 これ以上の人員削減は困難である。 また、取り扱うデータの重要度等から、外部委託も困難である。
公平性評価	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 本事業で導入したシステムで提供するのは、申請手続及び情報閲覧の電子化のための市側の環境整備であり、受益者の負担は、実際に施設の利用やサービス等の受益段階で負担するものであり、環境整備の段階で利用者に負担を求めるることは困難である。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																
2 改革改善(縮小・統合含む)	(2) 改革・改善による期待成果  <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <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 style="text-align: center;">●</td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> </table>	コスト			削減	維持	増加	成果	向上	●		維持		×	低下	×	×	現状の取組を継続し、システム更新時には、原則クラウド型とし、維持管理費用の低減やサービスの質の向上を図る。 また、国のデジタル化に関する取組に呼応し、行政手続のオンライン化や生成AI・ビジネスチャット等のクラウドサービスの業務利用など、職員及び住民の利便性向上に資する取組を推進していく。
コスト																		
削減	維持	増加																
成果	向上	●																
	維持		×															
	低下	×	×															
※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																		

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
2 改革改善(縮小・統合含む)	システムの維持管理は適切に行われている。 当市の現状は、デジタルガバメントへの移行や行政事務のDX化への対応等が着実に進んでいるので、引き続き、府内における課題の掘り起しを通じて、行政のデジタイゼーション及びデジタライゼーションを一層加速させる必要がある。

事務事業ID
0433

令和 7 年度

事務事業評価シート

令和 7 年 10 月 1 日作成

(令和 6 年度実績)

事務事業名	統計調査員確保対策事業			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業						
政策体系	政策名	新たな時代を切り拓く行政経営の確立 0 7			事業期間		予算科目				
	施策名	質の高い行財政運営の推進 2 3			区分		会計	款	項	目	事業
	基本事業名	効率的・効果的な行政運営の推進 0 1			単年度繰返		01	02	05	01	01
根拠法令	-			※期間欄に開始年度を記入		期間					
所属	部課名	企画政策部企画調整課			【開始年度】 昭和47 年度～		事務事業区分				
	課長名	阿部 貴俊					E 一般				
	係名	統計係	電話	0192-27-3111							
	担当者	齊藤 真希	内線	214							
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)					
各種統計調査実施の際に従事する統計調査員の確保を円滑に行うため、調査員希望者の登録を行い、岩手県統計大会や各種研修会への参加を通して、登録調査員としての質の向上を図る。 ・岩手県統計大会(例年は11月頃、国勢調査実施年度は2月頃) ・県登録調査員研修会(主に新人調査員対象) 事業費は統計大会と県登録調査員研修会への参加旅費として支出される。						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						
		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)	名称 単位
・統計調査員従事者及び希望者を登録 ・岩手県統計大会参加(11月 一関市) ・県登録調査員研修会(主に新人調査員対象)	ア 登録調査員の増減数 人
今年度計画(今年度に計画している主な活動)	イ 県研修会等開催回数 回
・統計調査員従事者及び希望者を登録 ・岩手県統計大会参加(2月 盛岡市) ・県登録調査員研修会(主に新人調査員対象)	ウ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)
・統計調査に必要な資質を備えた統計調査員を確保し、研修等(主に新人調査員対象)により調査員としての質の向上を図る。	名称 単位
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)	力 登録調査員数(年度末) 人
・統計調査員の正確で効率的な調査の実施に繋がる。	キ 総人口(年度末) 人
	ク
	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)
	名称 単位
	サ 統計調査員の充足率(当年度市受託調査従事:登録調査員数/指導員・調査員総数) %
	シ 統計大会・研修会(県主催)等参加登録調査員数 人
	ス

(2) 総事業費・指標等の推移

事業費 投入量	財源内訳	年度 単位	2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
		千円	0	0	0	0	0	0
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	都道府県支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	地方債	千円	0	0	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0	0	0
	一般財源	千円	0	0	0	0	0	0
	事業費計(A)	千円	0	0	0	0	0	0
	正規職員従事人数	人	2	1	2	2	2	2
	延べ業務時間	時間	10	10	40	50	40	40
	人件費	千円	40	40	160	200	160	160
	トータルコスト(A)+(B)	千円	40	40	160	200	160	160
⑤活動指標	ア	人	1	-7	-6	0	0	0
	イ	回	0	0	1	1	1	1
	ウ							
⑥対象指標	カ	人	73	66	60	60	59	60
	キ	人	34,796	33,948	33,238	32,476	31,807	32,485
	ク							
⑦成果指標	サ	%	25.7	66.7	93.1	51.8	40.5	60.0
	シ	人	-	-	3	0	0	10
	ス							

事務事業ID	0433	事務事業名	統計調査員確保対策事業
--------	------	-------	-------------

(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？
国が実施する統計調査において統計調査員の確保が困難になってきたため、昭和47年度から国の「統計調査員確保対策事業」を受けて開始された。

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？
「岩手県統計調査員確保対策事業」として県からの補助金により平成11年度まで実施してきた。平成12年度以降は市の単独事業として実施している。
統計調査を取り巻く環境は、プライバシー意識の高まりによる非協力的な世帯や単身・共働き世帯など昼間不在世帯の増加に加え、震災の影響による住居移動などで調査区内の状況が大きく変化しており、調査は一段と厳しくなっている。一方、統計調査の回答方法については、インターネットや郵送が可能な調査が増加し、感染症拡大の防止やいつでも提出できる環境が整えられてきている。また、登録調査員の高齢化も進行している状況である。

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？
(登録調査員から)
・年々統計調査に対する非協力的な客体が増えてきて調査が困難になってきた。
・高齢となり調査員を辞任したいが後任がなかなか見つからない。若い調査員の確保が必要である。

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 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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 統計調査員の確保と質の向上は、市が受託する基幹統計事務を円滑に実施することにつながり、効率的で質の高い行政運営に結びつく。
	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 法定受託事務として実施する統計調査は、市長が調査員を推薦することになっている。効率的な調査を実施するためには、調査員としての資質を備えた優れた調査員の確保が必要である。
	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 統計調査を円滑に実施するための調査員確保と質の向上を目的としているため。
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？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <input type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 研修会等を受講することにより、調査員としての質の向上を図ることができ、円滑な調査が実施できる。
	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？	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 継続した研修が実施できなくなると、調査員としての質の低下につながり、円滑な統計調査が実施できなくなる。
効率性評価	⑥ 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 事業費は、統計大会と県登録調査員研修会への参加旅費のみであり、これ以上削減すると事業が実施できなくなる。
	⑦ 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 登録調査員のデータ管理を電算化するなど可能な限り事務の効率化を図っており、これ以上の業務時間の削減は難しい。
公平性評価	⑧ 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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 特定の受益者はいない。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																			
1 現状維持	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">コスト</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> <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> </tbody> </table> <p>※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)</p>	コスト	コスト			削減	維持	増加	向上				維持	●	×		低下	×	×		<p>①統計調査に関する広報を充実させ、統計調査に対する市民の理解を得ることで新規登録調査員の確保につなげる。 ②統計関係団体と連携しながら調査員としての質の向上のための研修機会を検討する。</p>
コスト	コスト																				
	削減	維持	増加																		
向上																					
維持	●	×																			
低下	×	×																			

4 課長等意見

(1) 今後の方向性 1 現状維持	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容 今後も継続することで、調査員の確保に繋がることが期待できる。
--------------------------	---

事務事業ID
0726

令和 7 年度

事務事業評価シート

令和 7 年 9 月 18 日作成

(令和 6 年度実績)

事務事業名		住民票交付等窓口業務事業(綾里)			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業					
政策体系	政策名	新たな時代を切り拓く行政経営の確立 0 7			事業期間		予算科目				
	施策名	質の高い行財政運営の推進 2 3			区分		会計	款	項	目	事業
	基本事業名	効率的・効果的な行政運営の推進 0 1			単年度繰返		01	02	01	01	1600
根拠法令		-			※期間欄に開始年度を記入		期間				
所属	部課名	総務部三陸支所			【開始年度】 - 年度～		事務事業区分				
	課長名	佐藤 二美					E 一般				
	係名	綾里地域振興出張所	電話	0192-42-2121							
	担当者	佐々木 祥子	内線	-							
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)					
綾里地域振興出張所における住民票及び戸籍の謄抄本の交付、印鑑登録証明書等の交付業務を行う事業。 主な業務内容は、①住民票及び戸籍の謄抄本の交付 ②印鑑登録証明書等の交付 ③税務証明及びその他の諸証明の交付 ④出生届・死亡届などの受理 ⑤国民健康保険や国民年金等の受給資格関係届出の受理、保険証、受給者証等の交付 ⑥高額療養費等の申請書の受理 ⑦身体障害者手帳等の交付申請書の受理 ⑧簡易水道関係の各種届出受理 ⑨火葬許可証の交付 ⑩マイナンバーカードの交付及び更新 ⑪地区住民からの苦情等の連絡調整など。 事業費は、綾里地域振興出張所における住民票交付等の事務執行に必要な消耗品、郵券の購入等の一般管理費用である。						総投入量 (千円)	事業費 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	
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) 市民からの申請による住民票及び戸籍の謄抄本の交付、印鑑登録証明書等の交付、税務証明及びその他の証明書の交付等	名称 単位
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	ア 住民票及び戸籍の謄抄本の交付件数 件
	イ 印鑑登録証明書等の交付件数 件
	ウ 税務証明及びその他の諸証明の交付件数 件
(6) 対象指標(対象の大きさを表す指標)	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 市民	名称 単位
	力 人口 人
	キ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 綾里地域振興出張所で市役所窓口業務を行うことにより、市民サービスの向上が図られる。	ク
(7) 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	
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。	名称 単位
	サ 速やかに交付された割合 %
	シ 正確に交付された割合 %
	ス

(2) 総事業費・指標等の推移

投 入 量	事業費	年度 単位		2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
		国庫支出金 都道府県支出金 地方債 その他 一般財源	千円	0	0	0	0	0	0
	事業費計 (A)	正規職員従事人数 延べ業務時間 人件費計 (B)	千円	6	7	4	10	5	5
			人	2	2	2	2	2	2
			時間	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500
			千円	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
		トータルコスト(A)+(B)	千円	10,006	10,007	10,004	10,010	10,005	10,005
⑤活動指標	ア	件	883	903	802	775	638	540	
	イ	件	652	746	572	576	539	505	
	ウ	件	685	724	717	663	642	610	
⑥対象指標	カ	人	34,796	33,948	33,238	32,476	31,807	32,485	
	キ								
	ク								
⑦成果指標	サ	%	100	100	100	100	100	100	
	シ	%	100	100	100	100	100	100	
	ス								

事務事業ID	0726	事務事業名	住民票交付等窓口業務事業(綾里)
--------	------	-------	------------------

(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30年、旧村合併以来、住民からの要望等により出張所で業務を行っている。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか?

旧大船渡市との合併などにより、各種証明書の交付件数などの窓口取扱量は減少傾向であったが、震災以降、証明書の交付件数や窓口での様々な問い合わせなどが増加となった。

最近の5年間の傾向として、マイナンバーによる情報連携により、各種手続きに必要な証明書の添付が不要となったこと、また、コンビニ交付が始まったことにより、窓口での証明書の交付件数は減少傾向にある。

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?

住民票等の交付などの窓口業務は、身近で手続きができるところから、特に高齢の方から利便性が高いと評価されている。

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	① 政策体系との整合性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 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?
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 なぜこの事業を当市が行わなければならないのか?税金を投じて、達成する目的か?
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 対象を限定・追加すべきか?意図を限定・拡充すべきか?
有効性評価	④ 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 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?
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 出張所での住民票等の交付を廃止した場合、住民の利便性の低下につながる。廃止した場合、民間委託やデジタル化等の代替手段を示し、利便性の維持等を考慮するなど、地域住民の不安を解消していくことが必要である。
	⑥ 事業費の削減余地	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある <input type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 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)
効率性評価	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある <input type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 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)
	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 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?
		証明書等の交付手数料を徴収していることから、受益者負担は適正である。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																							
1 現状維持	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <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> </thead> <tbody> <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> <p>※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)</p>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持	●	×		低下	×	×		人口減少や行政手続きのデジタル化の進展に伴い、より効率的な行政運営が求められることから、出張所業務のあり方について、見直しを検討する。 また、必要最小限の職員数及び事業費で業務を行っており、これ以上のコスト削減は困難である。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持	●	×																						
	低下	×	×																						

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
2 改革改善(縮小・統合含む)	地区内の人口減少やマイナンバーカード制度による業務連携、コンビニでの各種証明書交付の普及等に伴い、支所・出張所での対応業務量が減少しており、今後も行政手続きのデジタル化の推進等により更に減少していくことが見込まれることから、効率的な行政運営を推進するため、支所・出張所窓口業務の郵便局等への委託や支所・出張所の統廃合などについて検討を進めしていく必要がある。

事務事業ID
0728

令和 7 年度

事務事業評価シート

令和 7 年 9 月 25 日作成

(令和 6 年度実績)

事務事業名		住民票交付等窓口業務事業(吉浜)			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業					
政策体系	政策名	07 新たな時代を切り拓く行政経営の確立			事業期間		予算科目				
	施策名	23 質の高い行財政運営の推進			区分		会計	款	項	目	事業
	基本事業名	01 効率的・効果的な行政運営の推進			単年度繰返		01	02	01	01	1700
根拠法令		-			※期間欄に開始年度を記入		期間				
所属	部課名	総務部三陸支所			【開始年度】 - 年度～		事務事業区分				
	課長名	佐藤 二美					E 一般				
	係名	吉浜地域振興出張所	電話	0192-45-2001							
	担当者	松川 貴善	内線	-							
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)					
吉浜地域振興出張所における住民票及び戸籍の謄抄本の交付、印鑑登録証明書等の交付業務を行う事業。 主な業務内容は、①住民票及び戸籍の謄本抄本の交付 ②印鑑登録証明書等の交付 ③税務証明及びその他の諸証明の交付 ④出生届・死亡届などの受理 ⑤国民健康保険や国民年金等の受給資格関係届出の受理、保険証、受給者証等の交付 ⑥高額療養費等の申請書の受理 ⑦身体障害者手帳等の交付申請書の受理 ⑧簡易水道関係の各種届出の受理 ⑨火葬許可証の交付 ⑩マイナンバーカードの交付及び更新 ⑪地区住民からの苦情等の連絡調整など。 事業費は、吉浜地域振興出張所における住民票交付等の事務執行に必要な消耗品、郵券の購入等の一般管理費用である。						総投入量 (千円)	事業費 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	
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) 市民からの申請による住民票及び戸籍の謄抄本の交付、印鑑登録証明書等の交付、税務証明及びその他の諸証明の交付等	名称 単位
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	ア 住民票及び戸籍の謄抄本の交付件数 件
	イ 印鑑登録証明書等の交付件数 件
	ウ 税務証明及びその他の諸証明の交付件数 件
(2) 対象指標(対象の大きさを表す指標)	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 市民	名称 単位
	力 人口 人
	キ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 吉浜地域振興出張所で市役所窓口業務を行うことにより、市民サービスの向上が図られる。	ク
(3) 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。	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)
	名称 単位
	サ 速やかに交付された割合 %
	シ 正確に交付された割合 %
	ス

(2) 総事業費・指標等の推移

投 入 量	事業費	財源内訳	年度 単位	2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
			千円	0	0	0	0	0	0
	国庫支出金		千円	0	0	0	0	0	0
	都道府県支出金		千円	0	0	0	0	0	0
	地方債		千円	0	0	0	0	0	0
	その他		千円	0	0	0	0	0	0
	一般財源		千円	3	4	4	4	4	4
	事業費計(A)		千円	3	4	4	4	4	4
	人件費		人	2	2	2	2	2	2
	延べ業務時間		時間	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500
	人件費計(B)		千円	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
	トータルコスト(A)+(B)		千円	10,003	10,004	10,004	10,004	10,004	10,004
⑤活動指標			ア	件	495	448	482	406	327
⑥対象指標			イ	件	294	281	215	191	198
⑦成果指標			ウ	件	241	294	242	248	134
⑤活動指標			カ	人	34,796	33,948	33,238	32,476	31,807
⑥対象指標			キ						32,485
⑦成果指標			ク						
⑤活動指標			サ	%	100	100	100	100	100
⑥対象指標			シ	%	100	100	100	100	100
⑦成果指標			ス						

事務事業ID	0728	事務事業名	住民票交付等窓口業務事業(吉浜)
--------	------	-------	------------------

(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30年、旧村合併以来、住民からの要望等により出張所で業務を行っている。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？

旧大船渡市との合併などにより、各種証明書の交付件数などの窓口取扱量は減少傾向にあった。震災以降、証明書の交付件数や窓口での様々な問合せが増加したが、災害復興等による手続きが一段落したことから、令和2年度以降、住民票及び戸籍の謄抄本や印鑑登録証明書の交付件数が減少傾向にある。また、平成29年度にマイナンバーの情報連携が開始されたことから、税務証明書の交付件数も減少傾向にある。なお、平成27年11月の吉浜道路開通により、他用務と併せて本庁へ人が流れたことも要因の一つである。

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？

住民票等の交付などの窓口業務は、身近で手続きができるところから、特に高齢の方から利便性が高いと評価されている。

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	① 政策体系との整合性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 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？
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 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？
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？
有効性評価	④ 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 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？
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・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？
効率性評価	⑥ 事業費の削減余地	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある <input type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 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)
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある <input type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 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)
公平性評価	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 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？

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																	
1 現状維持	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">成 果</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">コス ト</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">削 減</td> <td style="text-align: center;">維 持</td> <td style="text-align: center;">増 加</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">↑ 向 上</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">維 持</td> <td style="text-align: center;">●</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">↓ 低 下</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td></td> </tr> </table> <p>※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)</p>	成 果	コス ト			削 減	維 持	増 加	↑ 向 上			維 持	●	×	↓ 低 下	×	×		人口減少や行政手続きのデジタル化の進展に伴い、より効率的な行政運営が求められることから、出張所業務のあり方にについて、見直しを検討する。 また、必要最小限の職員数及び事業費で業務を行っており、これ以上のコスト削減は困難である。
成 果	コス ト																		
	削 減		維 持	増 加															
	↑ 向 上																		
維 持	●	×																	
↓ 低 下	×	×																	

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
2 改革改善(縮小・統合含む)	地区内の人口減少やマイナンバー制度による情報連携、コンビニでの各種証明書交付の普及等に伴い、支所・出張所での対応業務量が減少しており、今後も行政手続きのデジタル化の推進等により更に減少していくことが見込まれることから、効率的な行政運営を推進するため、支所・出張所窓口業務の郵便局等への委託や支所・出張所の統廃合などについて検討を進めていく必要がある。

事務事業ID
1293

令和 7 年度

事務事業評価シート

令和 7 年 9 月 24 日作成

(令和 6 年度実績)

事務事業名	旅券発給事務			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業							
政策体系	政策名	新たな時代を切り拓く行政経営の確立 0 7			事業期間		予算科目					
	施策名	質の高い行財政運営の推進 2 3			区分		会計	款	項	目	事業	
	基本事業名	効率的・効果的な行政運営の推進 0 1			単年度繰返		01	02	01	11	1400	
根拠法令	旅券法、同施行令、同施行規則、住民基本台帳法、マイナンバー法			※期間欄に開始年度を記入		期間					事務事業区分	
所属	部課名	市民生活部市民環境課			【開始年度】 - 年度～		E 一般					
	課長名	新沼 優										
	係名	市民登録係	電話	0192-27-3111								
	担当者	松田 ほのか	内線	123								
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)						
・外国旅行に使用する一般旅券発給申請の受理及び交付等を行う事業。 ・具体的な事務は下記のとおり。 ①一般旅券発給申請の受理及び交付、②残存有効期間同一の受理及び交付、③失効旅券の受領及び還付、④紛失一般旅券等届出書の受理 ・事業費は、IC旅券用交付端末保守委託料、事業実施に係る消耗品費などに支出される。						総投入量 (千円)	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	
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)	名称 単位
・一般旅券発給申請の受理及び交付 ・一般旅券記載事項変更申請の受理及び交付 ・失効旅券の受領及び還付	ア 一般旅券発給申請の受理件数 件
今年度計画(今年度に計画している主な活動)	イ 残存有効期間同一申請の受理件数 件
前年度と同様	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)
・一般旅券の発給を申請する者 ・一般旅券の記載事項変更を申請する者	名称 単位
	力 一般旅券発給申請者数 人
	キ 残存有効期間同一申請者数 人
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)
一般旅券発給申請の受理及び交付等の事務が正確・迅速に行われる。	名称 単位
	サ 一般旅券発給申請受理事務の所要時間 分
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)	シ 残存有効期間同一申請受理事務の所要時間 分
計画的に質の高い行政運営がなされている。	ス

(2) 総事業費・指標等の推移

事業費 投入量		年度 単位		2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
		国庫支出金 都道府県支出金 地方債 その他 一般財源	千円	0	0	0	0	0	0
	事業費計(A)	千円	0	32	46	45	29	40	
	正規職員従事人数	人	0	1	1	1	1	1	
	延べ業務時間	時間	0	100	120	166	160	160	
	人件費計(B)	千円	0	400	480	664	640	640	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0	432	526	709	669	680	
⑤活動指標	ア	件	0	26	86	212	200	200	
	イ	件	0	0	3	0	1	5	
	ウ								
⑥対象指標	カ	人	0	26	86	212	200	200	
	キ	人	0	0	3	0	1	5	
	ク								
⑦成果指標	サ	分	0	30	30	30	30	30	
	シ	分	0	25	25	0	25	25	
	ス								

事務事業ID	1293	事務事業名	旅券発給事務
--------	------	-------	--------

(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？

- ・一般旅券の発給は、旅券法に基づき行われており、当該事務の一部は「法定受託事務」として都道府県に委託されている。
- ・「岩手県の事を市町村が処理することとする事務処理の特例に関する条例」により、平成19年4月1日から一部事務が市町村に権限移譲(人的派遣を含む。)され、一般旅券発給事務が開始された。
- ・県内では、28市町村が権限移譲による一般旅券発給事務を行っており、盛岡市近隣の5市町については、岩手県パースポートセンターで行っている。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？

- ・旅券に関する国際的な動向や情報技術の進展を踏まえ、令和5年3月27日に旅券法の一部が改正された。主な改正内容は、①旅券発給申請手続き等の電子化、②未交付の旅券の発行経費の徴収、③旅券の査証欄の増補の廃止、④旅券の失効に係る例外規定の整備、⑤大規模な災害の被害者に係る手数料の減免制度である。
- ・申請時の利便性向上や偽変造対策強化のため、令和7年3月24日に旅券法施行令の一部が改正された。主な改正内容は、①旅券の電子申請の改善(すべての都道府県旅券事務所において電子申請の受付開始等)、②手数料の改定、③人定事項ページにプラスチック基材を用いた「2025年旅券」の発給の開始

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？

市民からは、旅券発給申請に必要な戸籍謄本等の取得と発給申請が同一窓口でできる(ワンストップサービスの実現)ことから、利便性が増したとの意見が寄せられている。

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	① 政策体系との整合性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 権限移譲により市民に身近な市役所窓口での手続きが可能になり、利便性が向上することから、政策体系に結びつく。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 「岩手県の事を市町村が処理することとする事務処理の特例に関する条例」に基づき権限の移譲を受けており、公共関与は妥当である。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 旅券法等の規定に基づく事務であり、拡大・縮小の余地はない。
有効性評価	④ 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 権限移譲により申請と添付資料取得の窓口一本化が図られ利便性が向上している。事務処理については、県と連携しながら正確かつ円滑に進められており、成果向上の余地はない。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 旅券法等に基づく事業であり、廃止・休止することはできない。
効率性評価	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 IC旅券用交付端末保守委託料、事業実施に係る消耗品費などであり、事業費削減の余地はない。
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 旅券発給事務は1名の職員で行っており、これ以上、人件費削減の余地はない。
公平性評価	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 ・旅券法及び岩手県手数料条例の規定により、申請者から手数料を徴収している。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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
1 現状維持	※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)	県からの権限移譲による事務であり、身近な市役所で対応することで市民の利便性が向上することから、妥当な業務であり現状維持とする。

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
1 現状維持	旅券法に基づき、継続して適切に事業を行っていく。 旅券法の改正に伴う旅券の電子申請について、適時適切に対応する必要がある。

(令和 6 年度実績)

事務事業名		参議院議員補欠選挙の執行事務			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> 総合戦略登載事業					
政策体系	政策名	07 新たな時代を切り拓く行政経営の確立			事業期間		予算科目				
	施策名	23 質の高い行財政運営の推進			区分		会計	款	項	目	事業
	基本事業名	01 効率的・効果的な行政運営の推進			単年度のみ		01	02	04	03	0001
根拠法令		公職選挙法			※期間欄は記入不要		期間				
所属	部課名	選挙管理委員会事務局			-		E 一般				
	課長名	佐々木 崇									
	係名	-	電話	0192-27-3111							
	担当者	今野 宏紀	内線	164							
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)					
議員辞職に伴う参議院岩手県選出議員補欠選挙執行に係る業務を行う。 事業費は、投票管理者等の報酬、職員の時間外手当、ポスター掲示場設置に係る委託料等となる。 (主な内容は以下のとおり) - 選挙期日における業務スケジュールの策定、管理 - 会議等の開催(地区担当者・併任書記・投票所庶務担当者会議、開票担当者打合せ会、開票立会人説明会) - ポスター掲示場の設置、入場券の作成・配布、選挙公報の配布 - 期日前投票、不在者投票、当日の投票及び開票に係る準備・管理事務 - 選挙執行に係る県への各種報告						総投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	都道府県支出金	
	(千円)			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)	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)	
	名称	単位
前年度実績(前年度に行った主な活動)	ア 説明会等開催回数	回
投票所庶務担当者会議、開票担当者打合せ会等の開催、ポスター掲示場の設置、入場券の作成・配布、選挙公報の配布、期日前・不在者・当日投票に係る準備及び管理、開票に係る準備及び管理、県への各種報告	イ 投票者数	人
今年度計画(今年度に計画している主な活動)	ウ 開票事務従事者数	人
令和6年度で完了		
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)	
	名称	単位
参議院岩手県選出議員補欠選挙の候補者	力 立候補者数	人
市民(当日有権者)	キ 定員	人
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	ク 有権者数	人
正確な手続きで迅速に選挙が行われる 公明公正な選挙として有権者の納得を得る		
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)	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	
	名称	単位
計画的で質の高い行政運営がなされている	サ 正確さを欠いた事務手続き数	件
	シ 開票事務従事者一人当たりの開票数／分	票
	ス 投票率	%

(2) 総事業費・指標等の推移

投 入 量	事業費	財源内訳	年度	2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
			単位	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0	0
	都道府県支出金	千円	0	0	0	0	0	15,135	0
	地方債	千円	0	0	0	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0	0	0	0
	一般財源	千円	0	0	0	0	0	98	0
	事業費計 (A)	千円	0	0	0	0	0	15,233	0
	正規職員従事人数	人	0	0	0	0	0	2	0
	延べ業務時間	時間	0	0	0	0	0	1,000	0
	人件費計 (B)	千円	0	0	0	0	0	4,000	0
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	0	0	0	19,233	0
⑤ 活動指標	ア	回	0	0	0	0	0	5	0
	イ	人	0	0	0	0	0	16,830	0
	ウ	人	0	0	0	0	0	46	0
⑥ 対象指標	カ	人	0	0	0	0	0	5	0
	キ	人	0	0	0	0	0	1	0
	ク	人	0	0	0	0	0	28,268	0
⑦ 成果指標	サ	件	0	0	0	0	0	0	0
	シ	票	0	0	0	0	0	2.39	0
	ス	%	0	0	0	0	0	59.54	0

事務事業ID	1303	事務事業名	参議院議員補欠選挙の執行事務
--------	------	-------	----------------

(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？
国政施行による。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？
選挙人名簿登録者数は、年々、減少している。平成28年の選挙権年齢の18歳引き下げにより、一時的に増加に転じたものの、平成24年12月と令和6年を比較すると約4,500人減少している。各種選挙の投票率は、全体的に低下傾向にあるが、参議院議員通常選挙(岩手県選出議員)については、令和元年が59.96%、令和4年が59.86%、令和6年が59.54%となっており、直近の投票率は横ばいとなっているものの、他の選挙に比べ低い状況が続いている。一方で、期日前投票者数については、投票者総数に占める割合が令和元年が24.9%、令和4年が28.9%、令和6年が32.9%となっており、増加傾向が見られる。

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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 民主主義の下、計画的で質の高い行政運営を目指して実施される選挙であり、政策と結びついている。
	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 公職選挙法に基づく選挙であり、妥当である。
	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 公職選挙法に基づく選挙であり、適切である。
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？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 公職選挙法に基づく選挙であり、向上の余地はない。
	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？	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 公職選挙法に基づく選挙であり、廃止、休止はできない。
効率性評価	⑥ 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)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある <input type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 投票区の見直しによる投票管理者、投票立会人、事務従事者の適正な人員配置、事前研修による効率的な作業の実施、ポスター掲示場設置場所の効果的な見直し等により、削減の余地はある。
	⑦ 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)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある <input type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 投票区の見直しによる投票管理者、投票立会人、事務従事者の適正な人員配置等により、削減の余地はある。
公平性評価	⑧ 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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 公職選挙法に基づく選挙であり、公平・公正に実施できている。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																		
2 改革改善(縮小・統合含む) ※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">成 果</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">コ 料</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">削 減</td> <td style="text-align: center;">維 持</td> <td style="text-align: center;">増 加</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">向 上</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">維 持</td> <td style="text-align: center;">●</td> <td></td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">低 下</td> <td></td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> </table>	成 果	コ 料			削 減	維 持	増 加	向 上			維 持	●		×	低 下		×	×	投票区の見直しに当たっては、説明会を開催する等、有権者への説明に努める必要がある。
成 果	コ 料																			
	削 減		維 持	増 加																
	向 上																			
維 持	●		×																	
低 下		×	×																	

4 課長等意見

(1) 今後の方向性 2 改革改善(縮小・統合含む)	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容 全市的な視点で見ると、投票所の設置に偏りが見られるなど、効率性・公平性の観点から改善余地があるので、投票区・投票所見直し(統廃合)について、有権者に説明しながら改善を図るべきである。
-----------------------------------	--

事務事業ID
1458

令和 7 年度

事務事業評価シート

令和 7 年 9 月 18 日作成

(令和 6 年度実績)

事務事業名		市議会議員選挙の執行事務			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> 総合戦略登載事業						
政策体系	政策名	新たな時代を切り拓く行政経営の確立 0 7			事業期間		予算科目					
	施策名	質の高い行財政運営の推進 2 3			区分		会計	款	項	目	事業	
	基本事業名	効率的・効果的な行政運営の推進 0 1			期間限定複数年度		01	02	04	02	0001	
根拠法令		公職選挙法			※期間欄に計画期間を記入		期間					
所属	部課名	選挙管理委員会事務局			【計画期間】		事務事業区分					
	課長名	佐々木 崇			5 年度～ 6 年度		E 一般					
	係名	-	電話	0192-27-3111	※全体計画欄の総投入量を記入							
	担当者	今野 宏紀	内線	164								
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)						
任期満了に伴う市議会議員選挙執行に係る業務を行う。(主な内容は以下のとおり) 事業費は、投票管理者等の報酬、職員の時間外手当、ポスター掲示場設置に係る委託料等となる。 <ul style="list-style-type: none"> ・選挙期日に向けた業務スケジュールの策定、管理 ・職員対象の会議の開催(地区担当者・併任書記・投票所庶務担当者会議、開票担当者打合せ会) ・立候補者対象の会議等の開催(立候補予定者説明会、事前審査、立候補届出受付) ・ポスター掲示場の設置、入場券及び選挙公報の作成・配布 ・期日前投票、不在者投票、当日の投票及び開票に係る準備・管理事務 ・選挙会の実施、当選証書の付与に係る事務 ・選挙運動収支報告書、公費負担に係る事務 						総投入量 (千円)	国庫支出金					
	都道府県支出金											
	地方債											
	その他											
	一般財源	24,467										
	事業費計 (A)	24,467										
人件費	正規職員従事人数	2										
	延べ業務時間	1,500										
	人件費計 (B)	6,000										
	トータルコスト(A)+(B)	30,467										

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)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th><th>単位</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ア 説明会等開催回数</td><td>回</td></tr> <tr> <td>イ 投票者数</td><td>人</td></tr> <tr> <td>ウ 開票事務従事者数</td><td>人</td></tr> </tbody> </table>	名称	単位	ア 説明会等開催回数	回	イ 投票者数	人	ウ 開票事務従事者数	人
名称	単位								
ア 説明会等開催回数	回								
イ 投票者数	人								
ウ 開票事務従事者数	人								
今年度計画(今年度に計画している主な活動)	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)								
令和6年度で完了(次回の任期満了年月日:令和10年5月8日)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th><th>単位</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>力 立候補者数</td><td>人</td></tr> <tr> <td>キ 定員</td><td>人</td></tr> <tr> <td>ク 有権者数</td><td>人</td></tr> </tbody> </table>	名称	単位	力 立候補者数	人	キ 定員	人	ク 有権者数	人
名称	単位								
力 立候補者数	人								
キ 定員	人								
ク 有権者数	人								
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)								
市議会議員選挙の候補者 市民(当日有権者)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th><th>単位</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>サ 正確さを欠いた事務手続き数</td><td>件</td></tr> <tr> <td>シ 開票事務従事者一人当たりの開票数/分</td><td>票</td></tr> <tr> <td>ス 投票率</td><td>%</td></tr> </tbody> </table>	名称	単位	サ 正確さを欠いた事務手続き数	件	シ 開票事務従事者一人当たりの開票数/分	票	ス 投票率	%
名称	単位								
サ 正確さを欠いた事務手続き数	件								
シ 開票事務従事者一人当たりの開票数/分	票								
ス 投票率	%								
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)									
正確な手続きで迅速に選挙が行われる。 公明公正な選挙として有権者の納得を得る。									
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)									
計画的で質の高い行政運営がなされている。									

(2) 総事業費・指標等の推移

投 入 量	事業費	財 源 内 訳	年度	2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
			単位	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	国庫支出金		千円	0	0	0	0	0	0
	都道府県支出金		千円	0	0	0	0	0	0
	地方債		千円	0	0	0	0	0	0
	その他		千円	0	0	0	0	0	0
	一般財源		千円	34,566	0	0	1,163	23,235	0
	事業費計 (A)		千円	34,566	0	0	1,163	23,235	0
	正規職員従事人数		人	2	0	0	2	2	0
	延べ業務時間		時間	1,000	0	0	300	1,200	0
	人件費		千円	4,000	0	0	1,200	4,800	0
	トータルコスト(A)+(B)		千円	38,566	0	0	2,363	28,035	0
⑤活動指標			ア	回	6	0	0	3	5
			イ	人	20,334	0	0	-	-
			ウ	人	69	0	0	-	-
⑥対象指標			カ	人	21	0	0	-	20
			キ	人	20	0	0	-	20
			ク	人	30,944	0	0	-	0
⑦成果指標			サ	件	0	0	0	0	0
			シ	票	2.05	0	0	-	0
			ス	%	65.71	0	0	-	0

事務事業ID	1458	事務事業名	市議会議員選挙の執行事務
--------	------	-------	--------------

(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？
市政施行による。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？
選挙人名簿登録者数は、年々、減少している。平成28年の選挙権年齢の18歳引き下げにより、一時的に増加に転じたものの、平成24年12月と令和6年を比較すると約4,500人減少している。各種選挙の投票率は、選挙種別にもよるが、全体的に低下傾向にある。市議会議員選挙についても、平成20年が84.97%、平成24年が78.63%、平成28年が75.70%、令和2年が65.71%となっており、令和6年が立候補届出者数が定数を超えたため無投票となつたが、投票率の低下が見られる。

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？
無投票となつたが、告示日以降、順次、入場券が各選挙人に配達されたこともあり、選挙人が投票の有無について迷ってしまう状況となつたため、選挙人等から、投票(期日前投票、当日投票)がないことを速やかに、かつ、徹底して周知すべきとの意見が寄せられた。

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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 民主主義のもと、計画的で質の高い行政運営を目指して実施される選挙であり、政策と結びついている。
	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 公職選挙法に基づく選挙であり、妥当である。
	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 公職選挙法に基づく選挙であり、適切である。
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？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 公職選挙法に基づく選挙であり、向上の余地はない。
	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？	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 公職選挙法に基づく選挙であり、廃止、休止はできない。
	⑥ 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)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある <input type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 投票区の見直しによる投票管理者、投票立会人、事務従事者の適正な人員配置、事前研修による効率的な作業の実施、ポスター掲示場設置場所の効果的な見直し等により、削減の余地はある。
効率性評価	⑦ 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)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある <input type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 投票区の見直しによる投票管理者、投票立会人、事務従事者の適正な人員配置等により、削減の余地はある。
	⑧ 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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 公職選挙法に基づく選挙であり、公平・公正に実施できている。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																		
2 改革改善(縮小・統合含む) ※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">成 果</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">コ 料</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">削 減</td> <td style="text-align: center;">維 持</td> <td style="text-align: center;">増 加</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">向 上</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">維 持</td> <td style="text-align: center;">●</td> <td></td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">低 下</td> <td></td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> </table>	成 果	コ 料			削 減	維 持	増 加	向 上			維 持	●		×	低 下		×	×	投票区の見直しに当たっては、説明会を開催する等、有権者への説明に努める必要がある。
成 果	コ 料																			
	削 減		維 持	増 加																
	向 上																			
維 持	●		×																	
低 下		×	×																	

4 課長等意見

(1) 今後の方向性 2 改革改善(縮小・統合含む)	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容 全市的な観点で見ると、投票所の設置に偏りが見られるなど、効率性・公平性の観点から改善余地があるので、投票区・投票所見直し(統廃合)について、有権者に説明しながら改善を図るべきである。
-----------------------------------	--

(令和 6 年度実績)

事務事業名	住民票交付等窓口業務事業(三陸支所)			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業						
政策体系	政策名	新たな時代を切り拓く行政経営の確立 017			事業期間 区分		予算科目				
	施策名	質の高い行財政運営の推進 213			単年度繰返 ※期間欄に開始年度を記入		会計	款	項	目	
	基本事業名	効率的・効果的な行政運営の推進 011					01	02	01	01	2000
根拠法令	-			期間		事務事業区分					
所属	部課名	総務部三陸支所			【開始年度】 平成13 年度～		E 一般				
	課長名	佐藤 二美									
	係 名	総務振興係	電話	0192-27-3111							
	担当者	江刺 雄輝	内線	7101							
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)					
三陸支所における住民票及び戸籍の謄抄本の交付、印鑑登録証明書等の交付業務を行う事業。 主な業務内容は、①住民票及び戸籍の謄抄本等の交付 ②印鑑登録証明書等の交付 ③税務証明及びその他の諸証明の交付 ④出生届・死亡届などの受理 ⑤国民健康保険や国民年金等の受給資格関係届出の受理、保険証、受給者証等の交付 ⑥高額療養費等の申請書の受理 ⑦身体障害者手帳等の交付申請書の受理 ⑧簡易水道関係の各種届出受理 ⑨火葬許可証の交付 ⑩マイナンバーカードの交付及び更新 ⑪地区住民からの苦情等の連絡調整など。 事業費は、三陸支所における住民票交付等の事務執行に必要な消耗品、郵券の購入等の一般管理費用である。						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						
		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)	名称 単位		
市民からの申請による住民票及び戸籍の謄抄本の交付、印鑑登録証明書等の交付、税務証明及びその他の諸証明の交付等	ア	住民票及び戸籍の謄抄本の交付件数	件
今年度計画(今年度に計画している主な活動)	イ	印鑑登録証明書等の交付件数	件
前年度と同様	ウ	税務証明及びその他の諸証明の交付件数	件
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)		
市民	力	名称 単位	人
	キ		
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	ク		
三陸支所で市役所窓口業務を行うことにより、市民サービスの向上が図られる。	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)		
	サ	名称 単位	%
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)	シ	速やかに交付された割合	
市民の多様なニーズに的確に対応し、成果を出す。	ス	正確に交付された割合	%

(2) 総事業費・指標等の推移

		年度 単位	2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
事業費 投入量	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	都道府県支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	地方債	千円	0	0	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0	0	0
	一般財源	千円	539	983	67	66	17	20
	事業費計 (A)	千円	539	983	67	66	17	20
人 件 費	正規職員従事人数	人	3	4	4	4	4	4
	延べ業務時間	時間	5,100	6,300	6,300	6,300	6,300	6,300
	人件費計 (B)	千円	20,400	25,200	25,200	25,200	25,200	25,200
トータルコスト(A)+(B)		千円	20,939	26,183	25,267	25,266	25,217	25,220
⑤活動指標	ア	件	1,134	859	850	675	656	632
	イ	件	773	489	458	415	460	416
	ウ	件	617	610	512	405	416	409
⑥対象指標	力	人	34,796	33,948	33,238	32,784	31,991	32,485
	キ							
	ク							
⑦成果指標	サ	%	100	100	100	100	100	100
	シ	%	100	100	100	100	100	100
	ス							

事務事業ID	1567	事務事業名	住民票交付等窓口業務事業(三陸支所)
--------	------	-------	--------------------

(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?
三陸町と大船渡市との合併(平成13年11月15日)以来、三陸支所として業務を行っている。
② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか?
震災以降、税及び税外収納の取扱いも含め増加していた。平成28年1月からはマイナンバー制度が開始され、マイナンバーカードの情報連携に伴う各種証明書の提出の省略やコンビニ交付の増加、区域内人口の減少により、住民票、印鑑登録証明書及び税証明書の交付件数が減少傾向にある。
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?
住民票等の交付などの窓口業務は、身近で手続きできることから、特に高齢の方から利便性が高いと評価されている。

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	① 政策体系との整合性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 迅速かつ正確に事務事業を行うことは、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 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 住民基本台帳法第3条に公共関与が規定されている住民票交付等の事務、戸籍法第1条及び地方自治法第2条第9項第1号に規定する第1号法定受託事務である戸籍業務を行っており、公共関与が妥当である。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 対象、意図とも現状では妥当である。
有効性評価	④ 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 各種研修会に参加し、職員の資質向上に努めるとともに、住民基本台帳事務の電算化により事務処理の正確性及び効率化が図られていることから、成果向上の余地はない。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 三陸支所での住民票等の交付を廃止した場合、住民の利便性の低下につながる。
	⑥ 事業費の削減余地	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある <input type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 行政DX、窓口業務委託、他の行政分野との業務連携、施設の共用などによる事業費削減の余地がある。
効率性評価	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある <input type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 現状では綾里・吉浜地域振興出張所への助勤対応を含め職員4名と会計年度任用職員1名で業務対応しており、これ以上の削減は難しい。窓口開設時間を削減することで述べ業務時間の削減が可能。
	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 証明書等の交付手数料を徴収していることから、受益者負担は適正である。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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													
1 現状維持	<p>※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>●</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>×</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>	コスト			削減	維持	増加	成果	●	×	×	×	×	×	DXの進展、人口減少による地域社会の縮減など、中長期の見通しの下で、支所を含めた行財政執行体制を縮減する必要がある。現状の支所の窓口業務の成果を今後とも維持していくべきなど、事業の必要性から根本的に見極める必要がある。
コスト															
削減	維持	増加													
成果	●	×													
	×	×													
	×	×													

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
2 改革改善(縮小・統合含む)	地区内の人口減少やマイナンバー制度による情報連携、コンビニでの各種証明書交付の普及等に伴い、支所・出張所での対応業務量が減少しており、今後も行政手続きのデジタル化の推進等により更に減少していくことが見込まれることから、効率的な行政運営を推進するため、支所窓口業務の郵便局等への委託や支所の廃止を含む今後の運営方針について検討を進めていく必要がある。

(令和 6 年度実績)

事務事業名	マイナンバー対策事業			<input checked="" type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業						
政策体系	政策名	新たな時代を切り拓く行政経営の確立 0 7			事業期間		予算科目				
	施策名	質の高い行財政運営の推進 2 3			区分		会計	款	項	目	事業
	基本事業名	効率的・効果的な行政運営の推進 0 1			単年度繰返		01	02	01	08	1100
根拠法令	-			※期間欄に開始年度を記入		期間					
所属	部課名	企画政策部デジタル戦略課			【開始年度】 26 年度～		事務事業区分				
	課長名	炭釜 秀一					E 一般				
	係名	情報システム係	電話	0192-27-3111							
	担当者	新沼 圭史郎	内線	136							
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)					
<p>平成27年度からマイナンバー制度の導入・運用をはじめ、平成29年度には、関係機関間の情報連携が開始されたことから、安定稼動するよう管理・監視するとともに、制度改正やサービス拡充、毎年度更新予定の情報連携の基礎となるデータ標準レイアウトの改版に対応するため、システム改修等を適切に行っていっている。</p> <p>さらに、マイナンバーカードの普及については、令和2年度から始まった国のマイナポイント事業をきっかけとし、府内のマイナンバー制度の統括部署として、国の各種支援制度を関係課等に情報提供しつつ、横断的に連携しながら、住民への制度周知はもとより、市内のカード取得率の更なる向上につながる取組を進めている。</p> <p>事業内容は、マイナンバーに係るシステムの運用経費及び普及促進等に関する事務である。</p> <p>主な事業費は、国の自治体中間サーバー・プラットフォームの運用経費及び次期システムの更改経費に係る負担金である。</p>						総投入量 (千円)	事業費内訳	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									
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)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th><th>単位</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ア 番号利用事務</td><td>事務</td></tr> <tr> <td>イ</td><td></td></tr> <tr> <td>ウ</td><td></td></tr> </tbody> </table>	名称	単位	ア 番号利用事務	事務	イ		ウ	
名称	単位								
ア 番号利用事務	事務								
イ									
ウ									
今年度計画(今年度に計画している主な活動)	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)								
当市のカード保有率も令和6年度末時点で77.3%となり、普及促進から活用機会の創出を検討する段階にあることから、個別事業ではなく、行政事務OA化事業と統合し、総合的なシステム及び機器等の維持管理を図ることとした。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th><th>単位</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>力 番号利用事務に使用する業務システム</td><td>業務</td></tr> <tr> <td>キ 情報連携(情報の照会・提供)を行うためのシステム</td><td>業務</td></tr> <tr> <td>ク</td><td></td></tr> </tbody> </table>	名称	単位	力 番号利用事務に使用する業務システム	業務	キ 情報連携(情報の照会・提供)を行うためのシステム	業務	ク	
名称	単位								
力 番号利用事務に使用する業務システム	業務								
キ 情報連携(情報の照会・提供)を行うためのシステム	業務								
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)								
マイナンバー制度に対応できるようシステム改修を行なう 制度による情報連携を行うためのシステムを整備する	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th><th>単位</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>サ 改修、整備を実施したシステム</td><td>業務</td></tr> <tr> <td>シ</td><td></td></tr> <tr> <td>ス</td><td></td></tr> </tbody> </table>	名称	単位	サ 改修、整備を実施したシステム	業務	シ		ス	
名称	単位								
サ 改修、整備を実施したシステム	業務								
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)									
添付書類の削減等行政手続きが簡素化されることにより、市民の負担軽減と利便性の向上が図られ、質の高い行政運営が推進される。									

(2) 総事業費・指標等の推移

投 入 量	事業費	財源内訳	年度 単位	2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
			千円	3,504	1,064	0	2,735	3,876	0
	国庫支出金		千円	0	0	0	0	0	0
	都道府県支出金		千円	0	0	0	0	0	0
	地方債		千円	0	0	0	0	0	0
	その他		千円	0	0	0	0	0	0
	一般財源		千円	12,080	10,163	9,225	8,071	3,460	0
	事業費計(A)		千円	15,584	11,227	9,225	10,806	7,336	0
	正規職員従事人数		人	1	1	1	1	1	0
	延べ業務時間		時間	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	0
	人件費		千円	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	0
	トータルコスト(A)+(B)		千円	19,584	15,227	13,225	14,806	11,336	0
⑤活動指標			ア 事務	47	47	48	48	48	0
			イ						
			ウ						
⑥対象指標			カ 業務	13	13	13	13	13	0
			キ 業務	2	2	2	2	2	0
			ク						
⑦成果指標			サ 業務	15	15	15	15	15	0
			シ						
			ス						

事務事業ID	1641	事務事業名	マイナンバー対策事業
--------	------	-------	------------

(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？

行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(マイナンバー法)が平成25年5月に成立したことに伴い、地方公共団体においても制度の導入に向けたシステムの構築及び特定個人情報保護措置等の対応が求められた。

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？

マイナンバー制度の全序的な情報共有と円滑な導入を図るために平成26年度にマイナンバー対策室を設置したが、関連システムの導入段階が終了したことから、平成29年度をもって廃止した。

平成30年度からは、マイナンバー制度の全序的な情報共有とシステム改修を基軸として事業を推進する。

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？

データ標準レイアウトの改版や国の法律改正等に伴う各種システムの改修については、適時適切な対応が求められている。

当市のマイナンバーカードの交付率については、国のマイナポイント事業や市内事業者等への出張申請やイベント等への申請ブースの設置などを通じ、令和5年度までに取得率は約8割程度まで押し上げることができ、また、本庁における支援ブースや事業者への委託によって、多くの住民のマイナポイント申込の支援を実施した。

マイナンバー制度について、市民の中には、未だに個人情報漏洩への危惧や必要性を感じないなどの理由により、取得に対し敬遠する様子が伺える。

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 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 制度の導入により、行政事務の効率化が図られる。また、市民にとって行政手続きでの添付書類が削減される等、負担軽減と利便性の向上につながる。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 マイナンバー法において、番号利用事務及び特定個人情報を提供する事務に、市が実施機関となる事務が含まれている。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 行政手続きのオンライン化及び簡略化等のマイナンバーを活用したサービスにより、市民及び職員の双方に有益であり、その関連システムの整備をすることは妥当である。
有効性評価	④ 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <input type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 今後、国において範囲拡大等の改正を行うことにより、利便性が増すと考えられるため、成果向上の余地がある。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 マイナンバー制度における情報連携は、当市が業務で必要となる情報を他機関に照会するだけでなく、他機関からの照会に對し情報提供しなければならないことから、情報連携に對応するための措置を講ずる必要があるほか、住民票にマイナンバーを記載することが住基法で定められていることから、廃止・休止はできない。
効率性評価	⑥ 事業費の削減余地	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある <input type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 制度導入に向けた業務システムの改修・整備は必要最小限としているが、既存システムの改修は導入業者に委託せざるを得ない状況である。
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 システム改修・整備に係る方針・仕様の決定の事務等であることから、外部委託等にはそぐわない事務である。
公平性評価	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 全市民に関する制度であることから、公平である。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																
3 終了・廃止・休止	<p>※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">成 果</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">コス ト</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">削 減</td> <td style="text-align: center;">維 持</td> <td style="text-align: center;">増 加</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">向 上</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">維 持</td> <td></td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">低 下</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> </table>	成 果	コス ト			削 減	維 持	増 加	向 上			維 持		×	低 下	×	×	令和6年度以降、本事業の主な経費は、マイナンバー制度の周知に要する費用やマイナンバーを利用した情報連携に必要な自治体間サーバーの接続機器のリース料と中間サーバーを利用するための運用負担金となったことから、個別の事業として管理するのではなく、行政事務OA化事業と統合し、基幹業務システムと番号連携等のシステム・機器を総合的に維持管理することとし、本事業は廃止とした。
成 果	コス ト																	
	削 減		維 持	増 加														
	向 上																	
維 持		×																
低 下	×	×																

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
3 終了・廃止・休止	<p>類似事業への統合により、本事業は本年度末をもって廃止する。 なお、統合先の事業の中で、引き続き、市民生活や行政事務のデジタルシフトに向けた取組を関係部署と連携・強化する必要がある。</p>

(令和 6 年度実績)

事務事業名		衆議院議員総選挙の執行事務			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> 総合戦略登載事業					
政策体系	政策名	新たな時代を切り拓く行政経営の確立 017			事業期間		予算科目				
	施策名	質の高い行財政運営の推進 213			区分		会計	款	項	目	事業
	基本事業名	効率的・効果的な行政運営の推進 011			単年度のみ		01	02	04	04	0001
根拠法令		公職選挙法			※期間欄は記入不要		期間				
所属	部課名	選挙管理委員会事務局			-		事務事業区分 E 一般				
	課長名	佐々木 崇									
	係名	-	電話	0192-27-3111							
	担当者	今野 宏紀	内線	164							
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)					
衆議院解散に伴う衆議院議員総選挙及び最高裁判所裁判官国民審査執行に係る事務を行う。 事業費は、投票管理者等の報酬、職員の時間外手当、ポスター掲示場設置に係る委託料等となる。 (主な事務の内容は以下のとおり) ・選挙期日に向けた業務スケジュールの策定、管理 ・会議等の開催(地区担当者・併任書記・投票所庶務担当者会議、開票担当者打合せ会、開票立会人説明会) ・ポスター掲示場の設置、入場券の作成・配布、選挙公報の配布 ・期日前投票、不在者投票、当日の投票及び開票に係る準備・管理事務 ・選挙執行に係る県への各種報告						総投入量 (千円)	事業費 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

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)		名称				
投票所庶務担当者会議、開票担当者打合せ会等の開催、ポスター掲示場の設置、入場券の作成・配布、選挙公報の配布、期日前・不在者・当日投票に係る準備及び管理、開票に係る準備及び管理、県への各種報告		単位				
今年度計画(今年度に計画している主な活動)		ア 説明会等開催回数				
令和6年度で完了		回				
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等		イ 投票者数(小選挙区)				
小選挙区選出議員候補者 比例代表選出議員候補者 市民(当日有権者)		人				
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		ウ 開票事務従事者数(小選挙区)				
正確な手続きで迅速に選挙が行われる 公明公正な選挙として有権者の納得を得る		人				
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)		⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)				
計画的で質の高い行政運営がなされている		名称				
		単位				
		力 立候補者数(小選挙区)				
		人				
		キ 定員(小選挙区)				
		人				
⑤ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)		ク 有権者数				
		人				
⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)		名称				
		単位				
		サ 正確さを欠いた事務手続き数				
		件				
		シ 開票事務従事者一人当たりの開票数／分(小選挙区)				
		票				
		ス 投票率(小選挙区)				
		%				

(2) 総事業費・指標等の推移

			年度 単位	2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
投 入 量	財 源	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	都道府県支出金	千円	0	29,035	0	0	0	14,010	0
	地方債	千円	0	0	0	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0	0	0	0
	一般財源	千円	0	340	0	0	0	1,052	0
	事業費計(A)	千円	0	29,375	0	0	0	15,062	0
	正規職員従事人数	人	0	3	0	0	0	2	0
	延べ業務時間	時間	0	257	0	0	0	1,000	0
	人件費計(B)	千円	0	1,028	0	0	0	4,000	0
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0	30,403	0	0	0	19,062	0
⑤活動指標	ア	回	0	5	0	0	0	3	0
	イ	人	0	19,652	0	0	0	16,828	0
	ウ	人	0	47	0	0	0	52	0
⑥対象指標	カ	人	0	3	0	0	0	2	0
	キ	人	0	1	0	0	0	1	0
	ク	人	0	30,244	0	0	0	28,268	0
⑦成果指標	サ	件	0	1	0	0	0	0	0
	シ	票	0	5.10	0	0	0	3.55	0
	ス	%	0	64.98	0	0	0	59.53	0

事務事業ID	1663	事務事業名	衆議院議員総選挙の執行事務
--------	------	-------	---------------

(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？
国政施行による。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？
選挙人名簿登録者数は、年々、減少している。平成28年の選挙権年齢の18歳引き下げにより、一時的に増加に転じたものの、平成24年12月と令和6年を比較すると約4,500人減少している。各種選挙の投票率は、全体的に低下傾向にあるが、衆議院議員総選挙(小選挙区選出議員)については、平成29年が62.78%、令和3年が64.98%、令和6年が59.53%となっており、直近の投票率は増減が見られるものの、総体的には低下している状況が見られる。一方で、期日前投票者数については、投票者総数に占める割合が令和元年が24.9%、令和4年が28.9%、令和6年が32.9%となっており、増加傾向が見られる。

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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 民主主義の下、計画的で質の高い行政運営を目指して実施される選挙であり、政策と結びついている。
	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 公職選挙法に基づく選挙であり、妥当である。
	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 公職選挙法に基づく選挙であり、適切である。
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？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 公職選挙法に基づく選挙であり、向上の余地はない。
	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？	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 公職選挙法に基づく選挙であり、廃止、休止はできない。
	⑥ 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)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある <input type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 投票区の見直しによる投票管理者、投票立会人、事務従事者の適正な人員配置、事前研修による効率的な作業の実施、ポスター掲示場設置場所の効果的な見直し等により、削減の余地はある。
効率性評価	⑦ 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)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある <input type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 投票区の見直しによる投票管理者、投票立会人、事務従事者の適正な人員配置等により、削減の余地はある。
	⑧ 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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 公職選挙法に基づく選挙であり、公平・公正に実施できている。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																			
2 改革改善(縮小・統合含む) ※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">成 果</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">コス ト</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">削 減</td> <td style="text-align: center;">維 持</td> <td style="text-align: center;">増 加</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">↑ 向 上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">↓ 維 持</td> <td style="text-align: center;">●</td> <td></td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">↓ 低 下</td> <td></td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> </table>	成 果	コス ト			削 減	維 持	増 加	↑ 向 上				↓ 維 持	●		×	↓ 低 下		×	×	投票区の見直しに当たっては、説明会を開催する等、有権者への説明に努める必要がある。
成 果	コス ト																				
	削 減		維 持	増 加																	
	↑ 向 上																				
↓ 維 持	●		×																		
↓ 低 下		×	×																		

4 課長等意見

(1) 今後の方向性 2 改革改善(縮小・統合含む)	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容 全市的な視点で見ると、投票所の設置に偏りが見られるなど、効率性・公平性の観点から改善余地があるので、投票区・投票所見直し(統廃合)について、有権者に説明しながら改善を図るべきである。
-----------------------------------	--

事務事業ID
1868

令和 7 年度

事務事業評価シート

令和 7 年 9 月 18 日作成

(令和 6 年度実績)

事務事業名		自治体情報システム標準化事業			<input checked="" type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業					
政 策 体 系	政策名	0 7 新たな時代を切り拓く行政経営の確立			事業期間		予算科目				
	施策名	2 3 質の高い行財政運営の推進			区分		会計	款	項	目	事業
	基本事業名	0 1 効率的・効果的な行政運営の推進			期間限定複数年度		01	02	01	08	1200
根拠法令		地方公共団体情報システムの標準化に関する法律			※期間欄に計画期間を記入		期間				
所 属	部課名	企画政策部デジタル戦略課			【計画期間】		事務事業区分				
	課長名	炭釜 秀一			令和6 年度～ 令和7 年度		D 補助金等				
	係 名	情報システム係	電話	0192-27-3111	※全体計画欄の総投入量を記入						
	担当者	新沼 圭史郎	内線	136							
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)				
<p>本事業は、地方公共団体情報システムの標準化に関する法律(以下「標準化法」という。)に基づき、令和7年度末までにガバメントクラウド等を活用した標準準拠システムへの移行を目指すものである。</p> <p>主な経費は、標準化対象の20業務に係る情報システムを標準準拠システムへの移行や旧システムからのデータ抽出等に係る委託料である。</p>							総投入量 (千円)	事業費 内訳	国庫支出金	205,380	
		都道府県支出金									
		地方債									
		その他									
		一般財源									
		事業費計 (A)	205,380								
	人件費	正規職員従事人数	2								
		延べ業務時間	4,000								
		人件費計 (B)	16,000								
		トータルコスト(A)+(B)	221,380								

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)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th><th>単位</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ア 対象業務数</td><td>業務</td></tr> <tr> <td>イ</td><td></td></tr> <tr> <td>ウ</td><td></td></tr> </tbody> </table>	名称	単位	ア 対象業務数	業務	イ		ウ	
名称	単位								
ア 対象業務数	業務								
イ									
ウ									
今年度計画(今年度に計画している主な活動)	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)								
・情報システムの標準準拠システムへの移行 ・システム移行計画の作成 ・現行文字と文字情報基盤文字との同定作業	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th><th>単位</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>力 システム数</td><td>件</td></tr> <tr> <td>キ</td><td></td></tr> <tr> <td>ク</td><td></td></tr> </tbody> </table>	名称	単位	力 システム数	件	キ		ク	
名称	単位								
力 システム数	件								
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)								
国が定める標準仕様書に準拠したシステムに移行する。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th><th>単位</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>サ 標準化対応数</td><td>業務</td></tr> <tr> <td>シ</td><td></td></tr> <tr> <td>ス</td><td></td></tr> </tbody> </table>	名称	単位	サ 標準化対応数	業務	シ		ス	
名称	単位								
サ 標準化対応数	業務								
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)									
行政の簡素化・効率化が進められる。									

(2) 総事業費・指標等の推移

投 入 量	事業費 内 訳	年度 単位		2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
		国庫支出金 千円	都道府県支出金 千円					67,363	138,016
	地方債	千円							
	その他	千円							
	一般財源	千円						1	0
	事業費計 (A)	千円	0	0	0	0	0	67,364	138,016
	正規職員従事人数	人						2	2
	延べ業務時間	時間						2,000	2,000
	人件費計 (B)	千円	0	0	0	0	0	8,000	8,000
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	0	0	0	75,364	146,016
⑤活動指標	ア	業務						20	20
	イ								
	ウ								
⑥対象指標	カ	件						8	8
	キ								
	ク								
⑦成果指標	サ	業務						0	20
	シ								
	ス								

事務事業ID	1868	事務事業名	自治体情報システム標準化事業
--------	------	-------	----------------

(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？

自治体の情報システムは、自治体ごとのカスタマイズにより、維持管理や制度改正時の改修等に係る負担が大きく、また、情報システムの差異の調整が負担となり、クラウド利用が円滑に進まない、市民サービスを向上させる最適な取組が迅速に全国へ普及させることが難しい等の課題が発生していた。このような状況を踏まえ、国は地方公共団体に対し、標準化対象事務について、標準仕様書に適合した情報システム（標準準拠システム）の利用を義務付けることを目的とした「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」が令和3年度に成立した。

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？

当市の情報システムの標準化対応は、令和6年度から本格化することが見込まれたため、令和6年度と7年度を計画期間として個別の事業化を図った。

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？

標準化法に基づく対応であることから、特段の意見・要望等はない。

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	① 政策体系との整合性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 情報システムの標準化・共通化は、効率的・効果的な行政運営の推進に資するものである。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 行政サービスの提供に関わるため、公共関与が妥当である。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 標準化法に定められた業務と関連システムが対象となるため、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 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 標準化法に定められた期限までに対応する必要があるため、業者及びシステム変更が現実的に難しく、また、既存システムからの標準化対応が最も効率的でコスト抑制効果も高いことから、向上余地はない。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 標準化法に適合しないシステムを利用することとなるため、事業期間中の廃止は行政サービスの低下を招く恐れがある。
	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 標準化法に定められた期限までに対応する必要があることから業者及びシステム変更が現実的に難しく、また、既存システムからの標準化対応が最も効率的でコスト抑制効果も高いことから、削減余地はない。
効率性評価	⑦ 人件費（延べ業務時間）の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 必要最低人数で実施していることから削減余地はない。
	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 本事業は最終的に安定的な行政サービスの提供に資することから、公平・公正である。
	※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)	

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																			
1 現状維持	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th></th> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <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> </tbody> </table>	コスト				削減	維持	増加	向上				維持	●	×		低下	×	×		令和7年度末までにガバメントクラウド等を活用した標準準拠システムへの移行を目指し、現状どおり継続して事業を実施する。
コスト																					
	削減	維持	増加																		
向上																					
維持	●	×																			
低下	×	×																			

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
1 現状維持	予定している期限までに、必要なシステムの導入・移行を完了させる必要がある。

事務事業ID
1890

令和 7 年度

事務事業評価シート

令和 7 年 9 月 25 日作成

(令和 6 年度実績)

事務事業名	おおふなと版窓口改革(DX)事業			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input checked="" type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業				
政策体系	政策名	07 新たな時代を切り拓く行政経営の確立			事業期間	予算科目			
	施策名	23 質の高い行財政運営の推進			区分	会計	款	項	目
	基本事業名	01 効率的・効果的な行政運営の推進			期間限定複数年度	01	02	01	01
根拠法令	-			期間	事務事業区分				
所属	部課名	企画政策部デジタル戦略課			【計画期間】		A 政策事業		
	課長名	炭釜 秀一			令和5 年度～ 令和9 年度				
	係名	DX推進係	電話	0192-27-3111	※全体計画欄の総投入量を記入				
	担当者	及川 慎一郎	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)					全体計画(※期間限定複数年度のみ)				
<p>市役所窓口での住民の「迷う・待つ・書く・回る」の負担を軽減するため、「書かない×ワンストップ窓口」や「行かない窓口」の導入など、総合的な窓口改革を行う。</p> <p>これにより住民・職員双方の手続の簡略化・省力化による時間の創出、利便性の向上を図る。また、広範な府内連携が必要でトランシフォーメーションの波及効果が高いおおふなと版窓口改革(DX)事業を当市行政DXのリーディングプロジェクトとして位置付け、地域全体のDX推進を目指す。</p> <p>①大船渡市デジタル創生研究プロジェクト・チームによる先進事例の研究 ②窓口DX推進に係る関係課長会議、窓口DX推進に係る担当者会議の開催(導入モデル検討、DX意識の醸成等) ③書かない×ワンストップ窓口の導入と対象業務の拡大 ④行かない窓口の導入と対象業務の拡大 ⑤大船渡市デジタル推進アドバイザーや総務省地域情報化アドバイザー、デジタル庁窓口BPRアドバイザーと連携したDXの取組の推進</p>					総投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	57,932
							都道府県支出金		
							地方債		
							その他		
							一般財源	74,378	
							事業費計(A)	132,310	
							正規職員従事人数	4	
							延べ業務時間	15,170	
							人件費	60,680	
							トータルコスト(A)+(B)	192,990	

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)

前年度実績(前年度に行った主な活動)

- ①デジタル創生研究プロジェクト・チームによる研究、②窓口DX推進に係る関係課長会議、窓口DX推進に係る担当者会議における導入モデルの検討、③「書かない×ワンストップ窓口」の実装(スマールスタート)

今年度計画(今年度に計画している主な活動)

- ①デジタル創生研究プロジェクト・チームによる研究、②窓口DX推進に係る関係課長会議、窓口DX推進に係る担当者会議における導入モデルの検討、③「書かない×ワンストップ窓口」の対象業務拡大、④「行かない窓口」の導入検討

② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等

- ・窓口業務

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

- ・市役所窓口で利用者の「迷う・待つ・書く・回る」の負担を軽減する。
- ・窓口業務のDXとBPRの推進により、職員の手続き等に要する時間を縮減し、新たな時間を創出する。
- ・そもそも利用者が市役所に来庁する手間を減らす。

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)

- ・利用者向けの窓口サービスの利便性・満足度を高める。
- ・おおふなと版窓口改革(DX)事業をきっかけとして、行政DXを推進する。

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)

名称 単位

ア	デジタル創生研究プロジェクト・チーム会議の開催回数	回
イ	窓口DX推進に係る関係課長会議の開催回数	回
ウ	窓口DX推進に係る担当者会議の開催回数	回

⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)

名称 単位

力	窓口業務数	件
キ		
ク		
サ	市民意識調査で「窓口業務や施設利用など、市の行政サービスは利用しやすい」と答えた割合	%
シ		
ス		

(2) 総事業費・指標等の推移

事業費 投入量	年 度 単位	2年度(実績)		3年度(実績)		4年度(実績)		5年度(実績)		6年度(実績)		7年度(目標)	
		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	78,333	24,037	1,000
財 源 内 訳	正規職員従事人数	人								4	4	4	
人 件 費	延べ業務時間	時間								3,170	3,000	3,000	
	人件費計(B)	千円	0	0	0					12,680	12,000	12,000	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	0					91,013	36,037	13,000	
⑤活動指標	ア	回						10	12	11	11		
	イ	回						2	3	2	3		
	ウ	回							5	3	6		
⑥対象指標	カ	件							110	110	110		
	キ												
	ク												
⑦成果指標	サ	%		48.0	49.5	50.5	50.6	56.0					
	シ												
	ス												

事務事業ID	1890	事務事業名	おおふなと版窓口改革(DX)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?

国では、令和4年度にデジタル田園都市国家構想を立ち上げ、その実現による地方の社会課題解決・魅力向上の取組を加速化・深化する観点から、「デジタル田園都市国家構想交付金」により、各地方公共団体の意欲的な取組を支援している。

こうした動きに呼応し、市では、令和4年度、外部の専門人材である大船渡市デジタル推進アドバイザーの委嘱や、デジタルネイティブ世代を中心とした府内横断の22人で構成する大船渡市デジタル創生研究プロジェクト・チームの設置、総務省地域情報化アドバイザーによる市民・事業者向け・市職員向けセミナーを開催するなどしている。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか?

人口減少下において、行政サービスを利用する市民、それらを提供する市職員の減少が見込まれており、全国の自治体で窓口DXに取り組んでいる。

当市においては窓口DXをリーディングプロジェクトとして位置付け、行政DXの推進力として全庁展開にチャレンジしているところであり、地域全体のDX推進を見据えた取組が求められている。

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?

大船渡商工会議所青年部と意見交換したところ、肯定的な意見が聞かれるとともに、紙文化の脱却など、一層の変革を求める声が寄せられている。

番号札発券機、書かない窓口、キャッシュレス決済等に対しては導入当初に迷いが生じるケースもあり改善の声が寄せられたが、取組の周知が進んだことにより来庁者からは好意的な反応が得られるなど、理解を得られている。今後も、窓口アンケート等により改善点を抽出し・対応することでさらなる窓口改善を継続する必要がある。

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 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 大船渡市デジタル田園都市国家構想総合戦略に「利用者目線でのサービス構築と満足度を高めるため、行政DX(書かない窓口、行かない窓口など)を推進します」とあり、また、令和6年度大船渡市行政経営方針の重点施策にも結び付いている。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 行政DXの主役は市(職員)であり、関与は妥当である。広くDX、とりわけX(トランسفォーメーション)に取り組むことで、加速度的に進む社会構造の変化に対応するため、より多くの職員を巻き込んだ取組が必要である。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 窓口DXを推進することで、市民・事業者・市の三方よしとなる取組であり、対象・意図ともに適切である。
有効性評価	④ 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <input type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 変革を水平展開し、行政改革を始め、行政評価や事務事業の見直し等にも波及効果を広げ、アップデートを繰り返しながら、体質改善による行政経営の強化・安定化につなげていく必要がある。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 窓口DXを通じた行政DX推進の手段を喪失し、改革・改善を図ろうとする職員意識を削ぎ、府内で高まりつつあるDX推進の意欲の停滞を招く。
効率性評価	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 国のデジタル田園都市国家交付金を活用するなど、事業費は最小限に抑えて推進している。
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 府内横断的にDXに取り組むことで、変革効果を一層高めることにつながるが、業務負担が大きい部署もあることから、効率的な取組を随時検討していく必要がある。
公平性評価	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 市役所窓口を利用する、全ての市民・事業者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 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																							
2 改革改善(縮小・統合含む) ※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)	<table border="1"> <tr> <th colspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <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		×	×	窓口DXに関係課をあげてX(トランسفォーメーション:変革)に取り組むことで、体質改善による行政経営の強化・安定化に寄与するものである。 令和5年度は、証明にかかる書かない×ワンストップ窓口を導入したが、これを拡大するのにあわせ、業務のBPRを進め、市民・事業者・市職員にとって、利用しやすい窓口を構築していく必要がある。 窓口DX(書かない×ワンストップ窓口、行かない窓口)を足掛かりとして、改善を繰り返しながら、X(トランسفォーメーション)を進め、社会の変化に合わせて常に変革を進める行政DXの推進を図る必要がある。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上	●																							
	維持		×																						
	低下		×	×																					

4 課長等意見

(1) 今後の方向性 2 改革改善(縮小・統合含む)	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容 書かない窓口の段階的な拡充、行かない窓口の導入を進める中で、特に「X(トランسفォーメーション)」の取組や思考の切り替えが職員はもちろんのこと職場においても重要になってくる。絶えず市民目線で、どうあるべきかを追求し、そもそも市役所に来なくても良い人は来なくとも用が済む、来なければいけない人には丁寧に対話し対応できるような窓口改革を期待する。
-----------------------------------	--

事務事業ID
0028

令和 7 年度

事務事業評価シート

令和 7 年 9 月 29 日作成

(令和 6 年度実績)

事務事業名	固定資産評価資料の作成事務			<input checked="" type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業						
政策体系	政策名	新たな時代を切り拓く行政経営の確立 0 7			事業期間		予算科目				
	施策名	質の高い行財政運営の推進 2 3			区分		会計	款	項	目	事業
	基本事業名	健全な財政運営の推進 0 2			単年度繰返		01	02	02	02	0100
根拠法令	地方税法等			※期間欄に開始年度を記入		期間					
所属	部課名	総務部税務課			【開始年度】 昭和39 年度～		事務事業区分				
	課長名	山下 浩幸					E 一般				
	係名	資産税係	電話	0192-27-3111							
	担当者	佐藤 博崇	内線	156							
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)					
3年に一度の固定資産評価替えのために土地の価格を適正に評価する事務 主な業務は以下のとおり。 ①不動産鑑定評価により、市内の標準宅地に係る正常価格及び下落修正に係る価格を把握する。 ②標準宅地に係る正常価格等を基にして路線価を付設する。 ③登記異動に基づき、地籍図、土地集成図、家屋集成図及び統合型地理情報システム地番図を修正する。 事業費は、不動産鑑定評価委託料、統合型地理情報システム地番図加の加除・修正委託料として支出される。						総投入量 (千円)	事業費内訳	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	
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) 【不動産鑑定評価】標準宅地(346地点)の正常価格等を調査した。 【路線価付設】路線価付設のための基礎資料作成業務を委託した。 【登記異動の反映】地籍図、統合型地理情報システム地番図等を加除・修正した。	名称 ア 鑑定対象地 イ 路線価付設本数 ウ 加除・修正分筆線
今年度計画(今年度に計画している主な活動) 【路線価付設】路線価の算出業務を委託。 【登記異動の反映】統合型地理情報システム地番図等の加除・修正。	単位 ア 地点 イ 本 ウ 本
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 市内の土地	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標) 名称 力 土地の筆数 キ 土地の地積
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 土地を適正に評価する。	単位 力 筆 キ km ²
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) 自主財源の確保を図る。	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 名称 サ 土地に係る固定資産評価審査委員会への審査の申出 シ 評価総筆数 ス 固定資産税調定額(土地)
② 総事業費・指標等の推移	単位 サ 件数 シ 筆 ス 千円

年 度 単 位	年度		2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
	事 業 費	投 入 量	国庫支出金	千円	0	0	0	0
財 源 内 訳	都道府県支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	地方債	千円	0	0	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0	0	0
	一般財源	千円	13,524	10,364	45,806	13,575	12,331	38,539
	事業費計(A)	千円	13,524	10,364	45,806	13,575	12,331	38,539
人 件 費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	2
	延べ業務時間	時間	500	500	500	500	500	500
	人件費計(B)	千円	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
	トータルコスト(A)+(B)	千円	15,524	12,364	47,806	15,575	14,331	40,539
⑤活動指標	ア	地点	-	-	346	-	-	346
	イ	本	3,281	3,281	3,299	3,308	3,300	3,300
	ウ	本	1,892	2,658	1,979	1,197	1,787	1,787
⑥対象指標	カ	筆	113,807	114,069	114,124	114,214	114,300	114,400
	キ	km ²	323	323	323	323	323	323
	ク							
⑦成果指標	サ	件数	0	0	0	0	1	0
	シ	筆	73,701	73,670	73,405	73,363	73,300	73,300
	ス	千円	552,607	551,408	567,678	586,708	586,000	586,000

事務事業ID	0028	事務事業名	固定資産評価資料の作成事務
--------	------	-------	---------------

(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年の地方税法施行で固定資産税を課税することになり、昭和39年度からは国が定めた固定資産評価基準により、評価の全国的統一と市町村間の均衡が図られている。
- 当該評価基準に基づき不動産鑑定評価、路線価の付設等を実施している。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？

- 納税者の固定資産税制度や資産評価に対する関心が高まっており、適正な事務執行と丁寧な説明に努めている。
- 東日本大震災の発生に伴い創設された固定資産税を軽減する各種特例措置については、納税者への周知と適正な制度運用に努めてきた。
- 登記異動による面積修正(分筆・合筆等の変更処理)については、フィルム版の地籍図等と統合型地理情報システム地番図の二重事務を改め、フィルム版の地籍図等の加除修正を廃止した。(令和5年度から実施)

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？

- 市議会からは、適正な課税と市税の確実な収納による自主財源の確保を求められている。

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	① 政策体系との整合性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 適正な課税に基づく市税収入は、自主財源の確保に結びついている。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 地方税法等の規定に基づく市の固有事務である。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 対象は、固定資産税を課税するための市内の土地であり妥当である。
有効性評価	④ 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 地方税法及び固定資産評価基準に基づく事務であり、市が裁量をする余地はない。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 地方税法及び固定資産評価基準に違反するため、廃止又は休止することはできない。
効率性評価	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 鑑定評価対象地や付設する路線を削減することは、国の固定資産評価基準に違反し、適正な土地の評価に支障が生じるためできない。
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 不動産鑑定評価、当該評価を基にした路線価の付設等の業務は委託しており、最終的な土地評価額の決定(公権力の行使)を職員が行っているため、人件費の削減の余地はない。
公平性評価	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 地方税法及び固定資産評価基準等に基づく事務であり、公平・公正である。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																							
1 現状維持	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <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> </thead> <tbody> <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> <p>※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)</p>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持	●	×		低下	×	×		現状どおり継続して事業を実施する。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持	●	×																						
	低下	×	×																						

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
1 現状維持	固定資産税課税の基礎となる土地の適正評価は、固定資産制度に対する納税者の理解と信頼を得て課税するために必要不可欠な業務であることから、継続して実施する。

事務事業ID
0030

令和 7 年度

事務事業評価シート

令和 7 年 9 月 26 日作成

(令和 6 年度実績)

事務事業名		個人市民税の賦課事務			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業					
政策体系	政策名	新たな時代を切り拓く行政経営の確立 0 7			事業期間		予算科目				
	施策名	質の高い行財政運営の推進 2 3			区分		会計	款	項	目	事業
	基本事業名	健全な財政運営の推進 0 2			単年度繰返		01	02	02	02	0001
根拠法令		地方税法等			※期間欄に開始年度を記入		期間				
所属	部課名	総務部税務課			【開始年度】 昭和25 年度～		事務事業区分				
	課長名	山下 浩幸					E 一般				
	係名	市民税係	電話	0192-27-3111							
	担当者	佐藤 世紀	内線	154							
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)					
個人市民税を適正に賦課する事務 主な業務は以下のとおり。 【毎月】①異動届等を受理、②異動届等の審査及び電算入力、③各種帳票の出力及び内容確認、 ④納税通知書・変更通知書の出力及び袋詰、発送、⑤調定 【1月】①申告受付資料を作成、②申告書の印刷及び袋詰、発送、③給与支払報告書の受理及び審査、符番、 ④給与支払報告書をバシチ委託業者へ送付、⑤委託業者からデータを受理、⑥データを電算へセット 【2月～3月】①申告受付相談を実施、②申告書の受理及び内容確認、③電算入力 【4月～6月】①申告内容を再確認、②電算による賦課計算、③各種帳票の出力及び内容確認、 【随時】①税について広報等により市民に周知、②未申告者に対する申告奨励、③税務署への連絡票作成 事業費は、申告書、納税通知書等の印刷費として支出される。						総投入量 (千円)	事業費内訳	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	
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)	名称 単位
市・県民税申告書を発送し、申告書の受理及び賦課・調定を行った。	ア 個人市民税の賦課件数 件
今年度計画(今年度に計画している主な活動)	イ
市・県民税申告書の発送・受理及び賦課・調定を行う。 市・県民税申告書作成・税額試算システムを導入して市民の利便性の向上を図る。	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)
個人市民税の納税義務者	名称 単位
個人市民税の納税義務者数	力 人
キ	
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	ク
個人市民税の適正な賦課及び調定を行う。	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)
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)	名称 単位
自主財源の確保を図る。	サ 個人市民税の現年度調定額 千円
シ	
ス	

(2) 総事業費・指標等の推移

投 入 量	事業費	財源内訳	年度 単位	2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
			千円	0	0	0	0	0	0
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0	0
	都道府県支出金	千円	0	0	0	0	0	0	0
	地方債	千円	0	0	0	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0	0	0	0
	一般財源	千円	706	711	799	595	3,350	3,447	
	事業費計(A)	千円	706	711	799	595	3,350	3,447	
	人件費	正規職員従事人数	人	7	7	7	7	6	6
		延べ業務時間	時間	5,250	5,250	5,250	5,250	4,500	4,500
		人件費計(B)	千円	21,000	21,000	21,000	21,000	18,000	18,000
		トータルコスト(A)+(B)	千円	21,706	21,711	21,799	21,595	21,350	21,447
	⑤活動指標	ア	件	17,923	17,554	17,112	16,854	16,816	16,559
		イ							
		ウ							
	⑥対象指標	カ	人	17,923	17,554	17,112	16,854	16,816	16,559
		キ							
		ク							
	⑦成果指標	サ	千円	1,609,479	1,472,997	1,442,933	1,388,893	1,254,194	1,340,534
		シ							
		ス							

事務事業ID	0030	事務事業名	個人市民税の賦課事務
--------	------	-------	------------

(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年の地方税法の施行により、個人市民税を課税することになった。
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？ ・復興需要等による市民所得の向上により、個人市民税の納税義務者数と調定額は一時的に増加したが、平成29年度をピークに減少傾向となっている。 ・納税義務者数、調定額ともに減少している。 ・平成26年度から県下一斎で給与特別徴収の推進に取組んでいることから、収納事務における効率化が図られている。 ・令和6年度については、定額減税により約123,400千円の税収減となった。
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？ ・個人市民税の給与特別徴収や年金からの特別徴収などについては、納税者に分かりやすく説明する必要がある。

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 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？
	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 適正な課税に基づく市税収入は、自主財源の確保に結びついている。
	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？
有効性評価	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？
	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 課税対象は、地方税法及び大船渡市税条例に規定されている。
効率性評価	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？
	<input type="checkbox"/> 向上余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 地方税法及び大船渡市税条例の規定に基づく事務であり、市が裁量をする余地はない。
公平性評価	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？
	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 地方税法及び大船渡市税条例の規定に違反するため、廃止又は休止することはできない。
効率性評価	⑥ 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）
	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 事業費は、申告書、納税通知書等の印刷費なので削減する余地はない。
公平性評価	⑦ 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）
	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 納税通知書作成業務の委託や、e-Tax・eLTAXの電子申告の利用促進により、業務時間(特に残業時間)を削減することができる。
公平性評価	⑧ 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？

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)		
(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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

2 改革改善(縮小・統合含む)	コスト 削減 維持 増加 向上 ● 維持 ✕ 低下 ✕ ✕	申告受付相談会場の混雑緩和のために、今後は市・県民税申告書作成・税額試算システムと令和7年度から予定されるeLTAXの電子申告の活用を進め、申告手続きに係る利便性向上を図る。
※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)		

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
2 改革改善(縮小・統合含む)	<ul style="list-style-type: none"> 法定事務につき、制度の抜本的な改善は困難なるも、当初納税通知書の印刷から封入・封緘までの業務を直営から委託に切り替えるなどして、業務の効率化に取り組んでいる。 市・県民税申告書作成・税額試算システムの活用で作成した市・県民税申告書の郵送提出を推進するとともに、電子申告の利用促進を図り、申告手続きに係る利便性向上と申告受付相談会場の混雑緩和を目指す。

事務事業ID
0039

令和 7 年度

事務事業評価シート

令和 7 年 9 月 30 日作成

(令和 6 年度実績)

事務事業名		市税等の徴収事務			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業					
政策体系	政策名	07 新たな時代を切り拓く行政経営の確立			事業期間		予算科目				
	施策名	23 質の高い行財政運営の推進			区分		会計	款	項	目	事業
	基本事業名	02 健全な財政運営の推進			単年度繰返		01 10	02 01	02 02	02 01	0001 0001
根拠法令		地方税法等			※期間欄に開始年度を記入		期間				
所属	部課名	総務部税務課			【開始年度】 昭和25 年度～		事務事業区分				
	課長名	山下 浩幸					E 一般				
	係名	収納係	電話	0192-27-3111							
	担当者	門口 光貴	内線	161							
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)					
市税等の納期内納付を促進し、滞納市税等を徴収する事務 主な業務は以下のとおり。 【上半期】①前年度の滞納繰越処理、②収納率向上特別対策本部会議の開催 【下半期】①市外滞納者へ出張徴収、②執行停止処理、③不納欠損処理、④翌年度市税等徴収方針策定、 ⑤収納率向上特別対策本部会議を開催 【随時】①督促状の発送、②滞納者の状況を把握、③滞納管理システムへの入力、④文書催告、 ⑤滞納処分(差押)、⑥納税相談、⑦納付誓約書作成、⑧分納切符作成・送付、⑨納付状況確認、 ⑩税額変更等を確認、⑪滞納分析、⑫財産調査、⑬差押調査を作成・送達、⑭検索、 ⑮配当計算書を作成・送達、⑯岩手県地方税特別滞納整理機構との連携、⑰インターネット公売 事業費は、督促状等の印刷費、滞納管理システムの使用料・保守委託料などに支出される。						総投入量 (千円)	事業費 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	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) 岩手県地方税特別滞納整理機構との連携や滞納管理システムの活用による滞納市税等徴収、 インターネット公売の実施	名称 単位
今年度計画(今年度に計画している主な活動) 前年度と同じ。	ア 督促状発送 枚
	イ 個別納税指導 件
	ウ 人件費計 (B) 0
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)
滞納者、滞納市税	名称 単位
	力 滞納者数 人
	キ 滞納市税 千円
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 滞納市税等を納付する。	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)
	名称 単位
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) 自主財源の確保を図る。	サ 収納率(一般会計、市税) %
	シ 収納率 (国民健康保険特別会計、国民健康保険税) %
	ス トータルコスト(A)+(B) 0

(2) 総事業費・指標等の推移

投 入 量	事業費	年度 単位		2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
		国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	財源内訳	都道府県支出金	千円	0	0	0	0	0	0
		地方債	千円	0	0	0	0	0	0
		その他	千円	0	0	0	0	0	0
		一般財源	千円	7,376	7,512	7,597	5,232	723	723
		事業費計 (A)	千円	7,376	7,512	7,597	5,232	723	723
	人件費	正規職員従事人数	人	6	6	6	6	6	6
		延べ業務時間	時間	11,870	11,870	11,870	11,870	11,870	11,870
		人件費計 (B)	千円	47,480	47,480	47,480	47,480	47,480	47,480
		トータルコスト(A)+(B)	千円	54,856	54,992	55,077	52,712	48,203	48,203
	⑤活動指標	ア	枚	13,094	13,471	13,720	14,819	14,356	14,261
		イ	件	524	303	324	233	140	100
		ウ							
	⑥対象指標	カ	人	1,457	1,578	1,412	1,731	1,776	1,452
		キ	千円	217,499	220,965	215,293	232,778	249,150	214,166
		ク							
	⑦成果指標	サ	%	97.4	97.4	97.0	96.5	96.2	97.5
		シ	%	87.6	88.6	88.9	88.2	86.4	88.5
		ス							

事務事業ID	0039	事務事業名	市税等の徴収事務
--------	------	-------	----------

(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年の地方税法の施行により、市税の賦課が始まり、併せて滞納市税の徴収も開始した。
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？ ・震災からの復興需要に後押しされ、収納率は向上傾向にあったが、平成28年度以降、現年度分は高い収納率を維持しているものの滞納額越分の収納率が下がっている。 ・復興需要の収束やコロナ禍における市民等の収入減少が影響し令和3年度までは収納率は横ばいとなっていたが、徴収困難な大口対象者が増加しているため令和4年度から毎年低下している。 ・令和5年度から、地方税統一QRコードを活用したキャッシュレス納付の推進が全国一斉に展開している。
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？ ・市議会からは、自主財源を確保するように求められている。 ・市の市税等収納率向上特別対策本部会議では、徴収強化策を協議している。

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 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？
	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 市税等の徴収により、自主財源の確保に結びついている。
	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か？税金を投入して、達成する目的か？
有効性評価	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？
	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 市税等は、地方税法及び大船渡市税条例に規定する納税者に対して課税し、当該納税者から徴収している。
効率性評価	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？
	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <input type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 市税等の納付は、市役所での窓口納付受付のほか、口座振替やキャッシュレス納付、コンビニエンス収納等の方法があり、これらの取組を促進することにより収納率の向上余地があり、また職員の窓口対応が軽減できる。
公平性評価	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？
	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 地方税法及び大船渡市税条例の規定に違反するため、廃止又は休止することはできない。
効率性評価	⑥ 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）
	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 督促状等の印刷費は、事業の遂行に必要な経費であり、これ以上の事業費削減は困難である。なお、令和5年11月から新基幹系システムへ移行したことによって、令和6年度から滞納管理システムの使用料・保守料が不要となり、事業費が削減となった。
公平性評価	⑦ 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）
	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 滞納管理システムで業務全般を管理し、また職員6人が担当地区の滞納者への督促、納付相談に対応しており、収納率の維持・向上を図るために、人員を減らすことはできない。 市税等の徴収は公権力の行使であり、業務全般を委託をすることができない。
公平性評価	⑧ 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？

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)																								
(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																						
2 改革改善(縮小・統合含む)	<table border="1"><thead><tr><th colspan="2"></th><th>コスト</th></tr><tr><th colspan="2"></th><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></thead><tbody><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	×	×	×	(3) 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 キャッシュレス納付や口座振替等を推進して、職員の窓口対応の軽減を図っていく。	
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成果	向上	●																						
	維持		×																					
	低下	×	×	×																				
※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																								

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
2 改革改善(縮小・統合含む)	<p>・市税等の徴収については、「行かない窓口の取組」や「市民の利便性向上」として、口座振替やコンビニエンス収納等の方法を促進しており、さらに注力する必要がある。</p> <p>・口座振替やコンビニエンス収納、キャッシュレス納付の利用が増えることは窓口納付の減少につながり、職員は滞納市税等に係る滞納処分に注力することができるため、収納率向上が見込める。</p>

事務事業ID
0041

令和 7 年度

事務事業評価シート

令和 7 年 9 月 26 日作成

(令和 6 年度実績)

事務事業名		国民健康保険税の賦課事務			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業						
政策体系	政策名	07 新たな時代を切り拓く行政経営の確立			事業期間		予算科目					
	施策名	23 質の高い行財政運営の推進			区分		会計	款	項	目	事業	
	基本事業名	02 健全な財政運営の推進			単年度繰返		10	01	02	01	0001	
根拠法令		地方税法等			※期間欄に開始年度を記入		期間					
所属	部課名	総務部税務課			【開始年度】昭和25 年度～		事務事業区分					
	課長名	山下 浩幸					E 一般					
	係名	諸税係	電話	0192-27-3111								
	担当者	佐藤 世紀	内線	153								
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)						
国民健康保険税を適正に賦課する事務 主な業務は以下のとおり。 【毎月】①国民健康保険被保険者資格の異動を確認、②所得等の更正を確認、 ③減免申請等特殊事情の手続受付、審査、決定、④把握、決定した情報のシステム処理 ⑤納税通知書・変更通知書発送、⑥調定処理 【6月】①年金特別徴収依頼データを作成し、国保連へ提供 【7月】①当該年度分当初賦課計算システム処理、②各種帳票を出力及び内容確認、③納税通知書発送、 ④調定処理 事業費は、封筒、帳票の印刷製本費、郵送のための通信運搬費として支出される。						総投入量 (千円)	事業費	國庫支出金				
	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	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)		名称				
国民健康保険税の賦課・調定及び月毎の異動処理		ア	国民健康保険税の賦課件数			件
今年度計画(今年度に計画している主な活動)		イ				
国民健康保険税の賦課・調定及び月毎の異動処理		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)				
国民健康保険の被保険者		名称	単位			
		力	国民健康保険の被保険者数			人
		キ	国民健康保険の世帯数(納税義務者数)			世帯
(3) 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		ク				
国民健康保険税の適正な賦課及び調定を行う。		(7) 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)				
		名称	単位			
(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)		サ	国民健康保険税の現年度調定額			千円
自主財源の確保を図る。		シ				
		ス				

(2) 総事業費・指標等の推移

投 入 量	事業費	年度 単位		2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
		国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	財源内訳	都道府県支出金	千円	0	0	0	0	0	0
		地方債	千円	0	0	0	0	0	0
		その他	千円	0	0	1,961	2,268	2,958	3,086
		一般財源	千円	1,762	1,946	0	0	0	0
	事業費計 (A)		千円	1,762	1,946	1,961	2,268	2,958	3,086
	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	1,600	1,600	1,600	1,600	1,400	1,400
		人件費計 (B)	千円	6,400	6,400	6,400	6,400	5,600	5,600
	トータルコスト(A)+(B)		千円	8,162	8,346	8,361	8,668	8,558	8,686
(5) 活動指標		ア	件	6,003	5,919	5,049	4,892	4,613	4,772
		イ							
		ウ							
(6) 対象指標		カ	人	9,124	8,897	7,549	7,250	6,710	6,953
		キ	世帯	6,003	5,919	5,049	4,892	4,613	4,772
		ク							
(7) 成果指標		サ	千円	729,125	705,918	731,432	697,020	679,657	652,722
		シ							
		ス							

事務事業ID	0041	事務事業名	国民健康保険税の賦課事務
--------	------	-------	--------------

(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年の地方税法の施行により、国民健康保険税を課税することになった。

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？

- 所得水準の低い被保険者に対しては、税の軽減措置を講じている。
- 令和6年1月から、産前産後期間に係る国民健康保険税の免除措置を講じている。

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？

- 生活困窮等により納税が困難な納税者には、分納等の相談に対応している。

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 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 適正な課税に基づく税収は、自主財源の確保に結びついている。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 地方税法及び大船渡市税条例の規定に基づく市の固有事務である。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 課税対象は、地方税法及び大船渡市税条例に規定されている。
有効性評価	④ 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 地方税法及び大船渡市税条例の規定に基づく事務であり、市が裁量をする余地はない。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 地方税法及び大船渡市税条例の規定に違反するため、廃止又は休止することはできない。
	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 令和6年度から、当初納税通知書の印刷から封入・封緘までの業務を直営から委託に切り替えたことにより、事業費は増額したが人件費は減額となったため、全体としては経費が減額した。なお、事業費は、納税通知書に係る印刷費や委託料、郵送費であり、削減する余地はない。
効率性評価	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 賦課に関する毎月の定例事務と納税通知書の印刷・発送業務を職員1人で行なっており、人件費を削減することはできない。
	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 地方税法及び大船渡市税条例の規定に基づく事務であり、公平・公正である。
	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？	

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																							
1 現状維持	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <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> </thead> <tbody> <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	×	×		現状どおり継続して事業を実施する。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持	●	×																						
	低下	×	×																						

※(1)改革改善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。
(現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」)
(終了・廃止・休止の場合は記入不要)

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
1 現状維持	複雑化する制度内容を正確に理解した上で、事務処理を的確に実施するとともに、岩手県や岩手県国民健康保険連合会との連携を図りながら、適正な事務執行に努める。

(令和 6 年度実績)

事務事業名		財産管理事業(遊休市有地の有効活用)			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業					
政策体系	政策名	07 新たな時代を切り拓く行政経営の確立			事業期間		予算科目				
	施策名	23 質の高い行財政運営の推進			区分		会計	款	項	目	事業
	基本事業名	02 健全な財政運営の推進			単年度繰返		01	02	01	05	0200
根拠法令		地方自治法(財産)、地方財政法第8条			※期間欄に開始年度を記入		期間				
所属	部課名	総務部財政課			【開始年度】 - 年度～		事務事業区分				
	課長名	花崎 誠					C 施設管理				
	係名	管財係	電話	0192-27-3111							
	担当者	新沼 大介	内線	226							
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)					
<ul style="list-style-type: none"> 行政財産の役割を終えた土地や被災跡地など、将来活用の見込まれない遊休市有地の有効活用を図る。 主な業務は、遊休市有地の調査確認、公募、契約登記事務。 財産処分手続において必要となる測量・不動産鑑定評価の経費を支出する。 令和6年度から遊休市有地の有効活用を図るため、土地情報カルテを作成・公開している。 						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	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) 遊休市有地リストの整理及び公共事業の利用可能性の検討、被災跡地の譲渡・貸付及び民地との一体利用促進(市HPの更新)、売却交渉(賃借人等)	名称 ア 譲渡・貸付公募数 イ 公募看板設置数 ウ
今年度計画(今年度に計画している主な活動) 遊休市有地の譲渡・貸付及び民地との一体利用促進(市HP及び広報の掲載並びに看板設置)、売却交渉(賃借人等)	名称 ア 譲渡・貸付公募数 イ 公募看板設置数 ウ
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 行政財産の役割を終えた土地や被災跡地など、市が所有する土地(普通財産)。	名称 力 市有財産(普通財産)土地総数 キ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 遊休市有地の利活用が図られる。	名称 ク
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) 公有財産の適正管理、財源確保、土地の有効活用につながる。	名称 サ 処分件数 シ 貸付件数 ス
(2) 総事業費・指標等の推移	

投 入 量	事業費	年度 単位		2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
		国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	財源内訳	都道府県支出金	千円	0	0	0	0	0	0
		地方債	千円	0	0	0	0	0	0
		その他	千円	1,677	0	0	0	0	6,163
		一般財源	千円	419	0	779	3,978	3,673	
		事業費計(A)	千円	2,096	0	779	3,978	3,673	6,163
	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	2
		延べ業務時間	時間	600	600	600	1,000	1,000	1,000
		人件費計(B)	千円	2,400	2,400	2,400	4,000	4,000	4,000
		トータルコスト(A)+(B)	千円	4,496	2,400	3,179	7,978	7,673	10,163
⑤活動指標		ア	筆	390	400	437	444	441	444
		イ	筆	78	93	129	11	0	71
		ウ							
⑥対象指標		カ	筆	2,579	2,390	2,383	2,383	2,383	2,383
		キ							
		ク							
⑦成果指標		サ	筆	81	114	11	3	8	3
		シ	筆	164	171	150	176	177	175
		ス							

事務事業ID	0052	事務事業名	財産管理事業(遊休市有地の有効活用)
--------	------	-------	--------------------

(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?

平成18年度に策定した行政改革実施計画で、将来活用する予定のない遊休地の処分を進めることとした。また、令和2年度に策定した行政改革実施計画で、適正な譲渡・貸付により、被災跡地(市有地)の利活用を進めることとした。

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?

東日本大震災で被災した行政財産(建物)の跡地が普通財産として移管されたほか、防災移転促進事業により市が被災宅地を大量に買取したため、被災跡地の利活用とともに利用見込みのない普通財産の解消の必要性が一層高まった。また、昨今老朽化した公共施設の廃止解体に伴い、その敷地が遊休地になっている。

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?

行政改革の取組の一環であり、市民や議会から遊休資産の処分について反対意見はないが、近年、議会において売却促進の意見が出されている。一部の遊休地については、地元住民から、使途等について要望が出されているものがある。

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 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 遊休市有地を有効活用することは、自主財源の確保と公有財産の適正な管理に結びつく。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 遊休市有地の有効活用については、市が行わなければならない事業である。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 不要な財産の保有数を減少又は活用させることは、維持管理の負担軽減となり、また、売却益や固定資産税等の収入が、市の財源となることから、遊休市有地を有効活用するという事業の方向性は妥当である。
有効性評価	④ 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <input type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 未利用地の有効活用や不要となった財産の処分が進めば、成果を向上させることができる。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 不要となった財産の維持管理費を負担し続けなければならなくなる。
効率性評価	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 売却する場合は測量や不動産鑑定等の費用が発生するため、削減する余地はない。
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 現状の事務量を考えると、人員、業務時間を削減することは難しい。
公平性評価	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 普通財産の有効活用については、適正な時価で譲渡・貸付することが基本であり、また、購入希望者の公募方法等を検討しながら、公平性、透明性を確保している。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																			
2 改革改善(縮小・統合含む) ※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)	(2) 改革・改善による期待成果 <table border="1"> <tr> <td rowspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <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	向上	●			維持		×		低下	×	×		今後の人口減少を見据え、将来にわたり健全な財政運営を図るためにには、これまで以上に、市有財産の適正管理を推し進めていかなければならない。一方、東日本大震災による被災跡地の買取りや、公共施設の廃止により、遊休市有地は増加傾向にあり、維持管理費の確保とともに、その有効活用が当市の重要課題となっている。このことから、民有地との集約による一体利用の取組や、広報活動などを展開しているが、遊休市有地の譲渡・貸付の更なる促進による地域活性化及び財源確保を図るため、なお一層の創意工夫が必要である。令和6年から土地情報をまとめた物件ごとの土地情報カルテを作成し、ニーズ調査を併せてを行い、府内関係課とも情報共有し、利活用を図っていく必要がある。
	コスト																				
	削減	維持	増加																		
向上	●																				
維持		×																			
低下	×	×																			

4 課長等意見

(1) 今後の方向性 2 改革改善(縮小・統合含む)	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容 普通財産(土地)の有効活用について、市HPへの掲載のみならず、様々な手法により土地情報を広く発信し、売却可能な遊休地を積極的に処分していく必要がある。
-----------------------------------	--

(令和 6 年度実績)

事務事業名		資金計画の精査及び資金運用に関する事務			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業					
政策体系	政策名	新たな時代を切り拓く行政経営の確立 0 7			事業期間		予算科目				
	施策名	質の高い行財政運営の推進 2 3			区分		会計	款	項	目	事業
	基本事業名	健全な財政運営の推進 0 2			単年度繰返		-	-	-	-	-
根拠法令		地方自治法、大船渡市資金管理運用基準			※期間欄に開始年度を記入		期間				
所属	部課名	会計課			【開始年度】 - 年度～		事務事業区分				
	課長名	橋本 邦彦					E 一般				
	係名	-	電話	0192-27-3111							
	担当者	藤原 美子	内線	132							
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)					
<p>市の公金をより確実、効果的に保管するため、各課の収支執行計画等をもとに的確に収支の状況を把握し、余裕資金を運用する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・資金計画の精査 <ul style="list-style-type: none"> ①各課から執行計画書提出 ②事業課への収支見込みの確認 ③会計課内での資金運用検討(随時) ・資金運用 <ul style="list-style-type: none"> 定期: ①金融機関への利率の照会 ②資金運用額の電算入力、決裁 ③金融機関への預金通知 ④指定金融機関を通して各金融機関へ預金 ⑤満期時の金融機関への手続き ⑥満期の元金と預金利息の納入 債券: <ul style="list-style-type: none"> ①証券会社からの情報収集 ②資金運用額の電算入力、決裁 ③証券会社へ通知 ④証券会社を通して債券購入 ⑤利息收入(年2回) ⑥満期手続き及び元金・利息の納入 ・一時借入 <ul style="list-style-type: none"> その都度、会計管理者と会計課課長補佐が財政課と協議して対応する。 						総投入量 (千円)	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	
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)	名称 単位
各課の収支執行計画書等をもとに、前年度の預金状況等を勘案しながら、基金の大口定期預金・債券運用の資金運用を実施した。	ア 日計表の枚数 枚
今年度計画(今年度に計画している主な活動)	イ 預金回数(件数) 件
余裕資金を、大口定期預金・債券運用により、効率的に資金運用する。	ウ 預金をした金融機関・証券会社数 行
(2) 対象指標(対象の大きさを表す指標)	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	名称 単位
市の財政	力 財政規模(歳入・歳出・資産・負債)経常収支比率(前年度) %
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	キ
資金運用により公金が確実かつ有利に活用される。 資金が不足した際に、一時借入により対応できる。	ク
(3) 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)	
限られた財源が有効に活用される。	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)
	名称 単位
	サ 定期預金など資金運用回数 回
	シ 1日当たりの平均手元資金額 円
	ス

(2) 総事業費・指標等の推移			年度 単位	2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
投 入 量	事業費	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	財源内訳	都道府県支出金	千円	0	0	0	0	0	0
		地方債	千円	0	0	0	0	0	0
		その他	千円	0	0	0	0	0	0
		一般財源	千円	0	0	0	0	0	0
		事業費計 (A)	千円	0	0	0	0	0	0
	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	2
		延べ業務時間	時間	600	600	500	400	400	600
		人件費計 (B)	千円	2,400	2,400	2,000	1,600	1,600	2,400
		トータルコスト(A)+(B)	千円	2,400	2,400	2,000	1,600	1,600	2,400
⑤活動指標	ア	枚	284	284	285	286	285	284	
	イ	件	3	4	4	8	9	3	
	ウ	行	2	2	3	7	5	2	
	カ	%	92.9	93.3	89.4	94.9	94.6	0	
⑥対象指標	キ								
	ク								
	ス								
⑦成果指標	サ	回	3	4	4	8	9	3	
	シ	円	2,326,725,099	2,458,252,626	2,030,075,487	1,810,322,185	2,171,089,480	1,500,000,000	
	ス								

事務事業ID	0730	事務事業名	資金計画の精査及び資金運用に関する事務
--------	------	-------	---------------------

(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？

市制施行時から行っている。特にペイオフ解禁に伴い、平成14年4月1日からは、大船渡市資金管理運用基準を設け、より安全で有利な資金運用を図るよう事務を行っている。

- ② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？

余裕資金である基金は、各課から提出される収支執行計画等に基づき、期間を考慮し定期預金をしている。東日本大震災の復興事業終了後、少しづつ基金積立額は増加しており、預金利率も利率が少し上向きとなってきたため、債券運用と併せて収益の確保が見込める状況となってきた。

- 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？

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	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 市の財政上の余裕資金を活用することは、確実な財源確保や効率的な財政運営に結びつく。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 市の財源確保につながり、市の責任において行う事務である。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 運用の対象範囲は、市の全ての会計科目を対象としている。
有効性評価	④ 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <input type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 定期預金利息が少しづつ上向きになったものの、支払準備金の確保を基金に頼る中で、国債等債券運用を行うことで高い利益を上げることができる。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 資金運用をやめた場合は、利息収入が得られなくなるため、貴重な自主財源を失うこととなる。
	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 この事務は人件費のみであり事業費はない。
効率性評価	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 各課の資金計画と2週間の支払日計の残高(キャッシュフロー)を参考に支払準備金の予定を立てており、削減の余地はない。
	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 受益が特定されていない。現状では預け先金融機関については、運用成果はもとより金融機関の規模等に応じた公平性を重視するとともに、リスクの分散に留意している。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																							
2 改革改善(縮小・統合含む) ※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <th colspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <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	×		×	近年は、日銀の低金利政策に伴い、定期預金に依存した資金運用では効率的に収益を確保することが困難となっていた。 このことにより、令和5年度において債券による資金運用を本格的に開始し、安全性を最優先しながら運用益の増額を図ることとした。 今後、資金運用を行う職員に対しては専門研修の受講機会を付与することが必要である。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上			●																					
	維持			×																					
	低下	×		×																					

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
2 改革改善(縮小・統合含む)	国の低金利政策に伴い、効率的に資金の運用益を確保するため、新たに債券を活用した資金運用を実施することとした。 一方、歳入金の減少や支出超過により、基金から支払準備資金に繰替運用せざるを得ない状況が続いている。細心の資金管理が必要となっている。

(令和 6 年度実績)

事務事業名	歳入金の記録整理事務			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業						
政策体系	政策名	新たな時代を切り拓く行政経営の確立 07			事業期間		予算科目				
	施策名	質の高い行財政運営の推進 23			区分		会計	款	項	目	事業
	基本事業名	健全な財政運営の推進 02			単年度繰返		01	02	01	04	0100
根拠法令	地方自治法、市財務規則、市指定金融機関等の公金取扱要領ほか			※期間欄に開始年度を記入		期間					
所属	部課名	会計課			【開始年度】 昭和27 年度～		事務事業区分				
	課長名	橋本 邦彦					E 一般				
	係名	出納係	電話	0192-27-3111							
	担当者	小松 幸恵	内線	133							
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)					
市の歳入について、調定・収入の確認及び消込を行う事務。 主な業務 ①各課から提出された調定書(収入命令書)の審査及び確認を行う。 ②金融機関から送納された歳入金について、日計表・原符に基づき件数及び金額を確認し、正しい科目へ収入する。また、各科目毎に収納データを作成し、担当課(各システム)への送付、財務会計システムへの消込作業を行う。 事業費は、指定金融機関等への公金取扱手数料と、平成30年度から導入した公金収納サービス(収納事務の一部委託)の委託料となっている。						総投入量 (千円)	事業費 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	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)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th><th>単位</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ア 調定書の件数</td><td>件</td></tr> <tr> <td>イ 処理件数(金融機関窓口分・口座振替分・コンビニ分・クレジット納付分・共通納税分)</td><td>件</td></tr> <tr> <td>ウ</td><td></td></tr> </tbody> </table>	名称	単位	ア 調定書の件数	件	イ 処理件数(金融機関窓口分・口座振替分・コンビニ分・クレジット納付分・共通納税分)	件	ウ	
名称	単位								
ア 調定書の件数	件								
イ 処理件数(金融機関窓口分・口座振替分・コンビニ分・クレジット納付分・共通納税分)	件								
ウ									
今年度計画(今年度に計画している主な活動)	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)								
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th><th>単位</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>力 調定書の審査件数</td><td>件</td></tr> <tr> <td>キ 处理件数(金融機関窓口分・口座振替分・コンビニ分・クレジット納付分・共通納税分)</td><td>件</td></tr> </tbody> </table>	名称	単位	力 調定書の審査件数	件	キ 处理件数(金融機関窓口分・口座振替分・コンビニ分・クレジット納付分・共通納税分)	件		
名称	単位								
力 調定書の審査件数	件								
キ 处理件数(金融機関窓口分・口座振替分・コンビニ分・クレジット納付分・共通納税分)	件								
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)								
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)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th><th>単位</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>サ 調定書の各課への返戻数</td><td>件</td></tr> <tr> <td>シ 収入科目・年度誤りによる収入更正件数</td><td>件</td></tr> <tr> <td>ス 金融機関への収入金更正件数</td><td>件</td></tr> </tbody> </table>	名称	単位	サ 調定書の各課への返戻数	件	シ 収入科目・年度誤りによる収入更正件数	件	ス 金融機関への収入金更正件数	件
名称	単位								
サ 調定書の各課への返戻数	件								
シ 収入科目・年度誤りによる収入更正件数	件								
ス 金融機関への収入金更正件数	件								

(2) 総事業費・指標等の推移

投 入 量	事業費	年度 単位		2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
		国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	財源内訳	都道府県支出金	千円	0	0	0	0	0	0
		地方債	千円	0	0	0	0	0	0
		その他	千円	0	0	0	0	0	0
		一般財源	千円	7,477	6,941	8,411	17,118	7,130	13,310
		事業費計(A)	千円	7,477	6,941	8,411	17,118	7,130	13,310
	人件費	正規職員従事人数	人	1	2	2	4	4	4
		延べ業務時間	時間	1,500	2,000	1,850	2,050	2,450	2,500
		人件費計(B)	千円	6,000	8,000	7,400	8,200	9,800	10,000
		トータルコスト(A)+(B)	千円	13,477	14,941	15,811	25,318	16,930	23,310
⑤活動指標	ア	件	13,700	12,689	10,549	10,038	9,969	11,000	
	イ	件	207,504	202,697	203,635	206,276	199,083	199,000	
	ウ								
⑥対象指標	カ	件	13,700	12,689	10,549	10,038	9,969	11,000	
	キ	件	207,504	202,697	203,635	206,276	199,083	199,000	
	ク								
⑦成果指標	サ	件	150	150	150	150	150	150	
	シ	件	295	267	320	141	162	160	
	ス	件	24	14	13	3	3	5	

事務事業ID	0731	事務事業名	歳入金の記録整理事務
--------	------	-------	------------

(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27年の市制施行時より、地方自治法等に基づき事務を行っている。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか?

・平成13年の合併による公共施設等の増加や、介護保険制度(平成12年度)、後期高齢者医療制度(平成20年度)の創設により、開始時期と比べて調定件数が増加した。平成23年度からは、東日本大震災や調定方法の見直し(国保診療施設勘定の窓口一部負担金等の調定を月一回から随時(毎日)に変更)により、調定件数が大幅に増加したが、復興・創生期間の終了や人口減少等に伴い、調定件数は減少傾向にある。

・口座振替を利用した納付やコンビニエンスストア納付、クレジットカード納付、地方共通納税等、納付方法が拡大されている。また、令和3年6月から、スマホ決済(PayPay)が導入された。金融機関において窓口収納が減少し、コンビニ、スマホによる納付が増加傾向にある。

・国の指針によりe-LQRコードが導入されeLTAXを活用した公金収納方法が令和8年9月までに拡大される予定であり、今後の国の動向に注視しながらのシステム対応等が必要となっている。

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?

金融機関においても、窓口収納が減少していることを実感しているようである。

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 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 この事務事業の目的は当市の政策体系に結びつかないか?意図することが結果に結びついているか?
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 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?
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 対象を限定・追加すべきか?意図を限定・拡充すべきか?
有効性評価	④ 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <input type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 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?
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 事業事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は?
	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 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)
効率性評価	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 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かいか?(アウトソーシングなど)
	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 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?
		クレジット収納事務において、納稅義務者負担が生じているものの、利便性と納付金額に応じた負担額であり、公平・公正である。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																							
2 改革改善(縮小・統合含む)	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th></th> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th>成 果</th> <td>●</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <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> <p>※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)</p>	コスト				削減	維持	増加	成 果	●			向 上				維 持			×	低 下	×	×	×	会計事務担当者や金融機関への指導を行い事務のレベルアップを図ることにより、歳入金の記録整理を正しく効率的に行うことを目指す。
コスト																									
	削減	維持	増加																						
成 果	●																								
向 上																									
維 持			×																						
低 下	×	×	×																						

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
2 改革改善(縮小・統合含む)	会計管理者の補助職員として、府内の会計事務担当や金融機関への指導方法を工夫し、収入金の更正を最小限にすることで適正かつ効率的な会計処理を行うことができる。 ただし、デジタル化の推進により、インターネット環境整備等新たな費用も生じている。

(令和 6 年度実績)

事務事業名		審査支払い事務			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業																					
政策体系	政策名	07 新たな時代を切り拓く行政経営の確立			事業期間		予算科目																				
	施策名	23 質の高い行財政運営の推進			区分		会計	款	項	目	事業																
	基本事業名	02 健全な財政運営の推進			単年度繰返		01	02	01	04	0300																
根拠法令		地方自治法、地方自治法施行令、大船渡市財務規則等			※期間欄に開始年度を記入		期間																				
所属	部課名	会計課			【開始年度】昭和27 年度～		事務事業区分																				
	課長名	橋本 邦彦					E 一般																				
	係名	審査係	電話	0192-27-3111																							
	担当者	迎山 道子	内線	132																							
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)																					
<p>・市の各課等、水道事業、下水道事業、気仙広域連合、一部事務組合から提出された支出命令書等の審査・確認を行う事務。</p> <p>・債権者への支払い事務。</p> <p>主な業務は次のとおり。</p> <p>①審査(支出負担行為が法令予算に違反していないか、債務が確定されているか等)を行い、支出できない場合理由を付して返付する。</p> <p>②支払処理(窓口受領、納付書による納付、口振等)。</p> <p>③例月監査のための証拠書類の整理。</p> <p>・事業費は、主に支払等送金手数料。</p>						<table border="1"> <tr> <td rowspan="9">総投入量 (千円)</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>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>トータルコスト(A)+(B)</td> <td>0</td> </tr> </table>	総投入量 (千円)	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
総投入量 (千円)	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									
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)	<table border="1"> <tr> <th>名称</th><th>単位</th></tr> <tr> <td>ア 審査件数</td><td>件</td></tr> <tr> <td>イ 支払件数</td><td>件</td></tr> <tr> <td>ウ</td><td></td></tr> </table>	名称	単位	ア 審査件数	件	イ 支払件数	件	ウ	
名称	単位								
ア 審査件数	件								
イ 支払件数	件								
ウ									
今年度計画(今年度に計画している主な活動)	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)								
・会計事務及び審査の簡略化を図り、時間短縮に努める。	<table border="1"> <tr> <th>名称</th><th>単位</th></tr> <tr> <td>力 支出命令書の件数</td><td>件</td></tr> <tr> <td>キ 債権者数(延べ)</td><td>人</td></tr> <tr> <td>ク</td><td></td></tr> </table>	名称	単位	力 支出命令書の件数	件	キ 債権者数(延べ)	人	ク	
名称	単位								
力 支出命令書の件数	件								
キ 債権者数(延べ)	人								
ク									
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)								
・支出命令書 ・支出命令書を起票する職員 ・債権者	<table border="1"> <tr> <th>名称</th><th>単位</th></tr> <tr> <td>サ 不適切な支出命令書の各課返戻数</td><td>件</td></tr> <tr> <td>シ 債権者からの苦情、照会の数</td><td>件</td></tr> <tr> <td>ス 口座振替情報錯誤による更正件数</td><td>件</td></tr> </table>	名称	単位	サ 不適切な支出命令書の各課返戻数	件	シ 債権者からの苦情、照会の数	件	ス 口座振替情報錯誤による更正件数	件
名称	単位								
サ 不適切な支出命令書の各課返戻数	件								
シ 債権者からの苦情、照会の数	件								
ス 口座振替情報錯誤による更正件数	件								
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)									
・関係法令に基づき、適正な予算の執行が確保されている。 ・正当な債権者に指定された期日、方法で正しく支払いをする。									
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

投 入 量	事業費	財源内訳	年度 単位	2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
			千円	0	0	0	0	0	0
	国庫支出金		千円	0	0	0	0	0	0
	都道府県支出金		千円	0	0	0	0	0	0
	地方債		千円	0	0	0	0	0	0
	その他		千円	0	0	0	0	0	0
	一般財源		千円	3,048	2,820	3,509	2,589	5,656	10,676
	事業費計 (A)		千円	3,048	2,820	3,509	2,589	5,656	10,676
	正規職員従事人数		人	6	6	5	6	7	7
	延べ業務時間		時間	7,300	6,500	6,500	6,600	6,900	6,900
	人件費		千円	29,200	26,000	26,000	26,400	27,600	27,600
	トータルコスト(A)+(B)		千円	32,248	28,820	29,509	28,989	33,256	38,276
⑤活動指標	ア	件	79,801	77,662	71,612	74,983	74,216	74,000	
	イ	件	63,128	62,186	57,508	61,754	60,860	60,000	
	ウ								
⑥対象指標	カ	件	59,958	59,715	54,977	59,582	58,352	58,000	
	キ	人	59,958	59,715	54,977	59,582	58,352	58,000	
	ク								
⑦成果指標	サ	件	5,040	5,040	3,120	2,496	2,608	2,500	
	シ	件	36	36	36	36	36	30	
	ス	件	264	204	372	218	301	300	

事務事業ID	0733	事務事業名	審査支払い事務
--------	------	-------	---------

(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27年の市制施行時より、地方自治法に基づき支払い事務を行っている。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？
復興交付金事業も終了し、電気料の公共料金自動引落化で一括処理する事により支払件数は減少した。
令和4年4月から電子決裁システムとなった。

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？
業者の資金繰り事情により、指定の期日前に支払い要望がある。(柔軟に対応している。)

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 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 この事務事業の目的は当市の政策体系に結びつかないか？意図することが結果に結びついているか？ 支出命令書等を適切に審査することにより、正当な債権者に正しく支払いを行い、もって効率的で健全な財政運営の一助となっている。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 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？ 地方自治法第232条の4第2項(支出負担行為の確認)/大船渡市財務規則第63条(支出命令の審査)により行われなければならない。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？ 対象は大船渡市の各種会計、気仙広域連合、一部事務組合、水道事業会計等に係る支出命令書及び支出命令書を起票する職員、それに伴う正当な債権者であり、これらに対する適正な審査、正しく支出を行う意図も適切である。
有効性評価	④ 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <input type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 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？ 財務会計事務担当者研修の実施や、担当者への個別指導を随時行っているが、引き続き、機会あるごとに指導の強化を図り、成果向上を目指す。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・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？ 関係法令に基づく事務事業であり、廃止・休止は有り得ない。
	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 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) 事業費のほとんどが債権者への送金に係る手数料であり、公金の適正な取扱や債権者への利便性の向上の点から、必要な経費である。
効率性評価	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 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) 電子決裁が導入されることで、業務が迅速化し、また、証拠書類の整理保管がなくなる上、検索が容易になるため、時間の短縮化が図られる。
	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 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？ 本事業に受益者負担はない。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																				
2 改革改善(縮小・統合含む) ※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th></th> <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	×		×	<ul style="list-style-type: none"> ・研修会の開催等により、会計事務担当者のみならず、会計課職員のスキルアップを目指す。 ・会計事務のDX化や審査方法の合理化を推進することにより、事務の効率化や紙媒体の削減等が見込まれる。
コスト																						
	削減	維持	増加																			
成果	向上			●																		
	維持			×																		
	低下	×		×																		

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
2 改革改善(縮小・統合含む)	会計事務のDX化、各課会計事務担当者への研修指導、審査方法の合理化等を推進することで、成果の向上を図る。 なお、DX化推進には費用の増加が伴うため、費用対効果を慎重に検討する必要がある。

事務事業ID
1310

令和 7 年度

事務事業評価シート

令和 7 年 9 月 25 日作成

(令和 6 年度実績)

事務事業名		吉浜地区拠点センター管理運営事業			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業						
政策体系	政策名	07 新たな時代を切り拓く行政経営の確立			事業期間		予算科目					
	施策名	23 質の高い行財政運営の推進			区分		会計	款	項	目	事業	
	基本事業名	02 健全な財政運営の推進			単年度繰返		01	02	01	05	0100	
根拠法令		-			※期間欄に開始年度を記入		期間				事務事業区分	
所属	部課名	総務部三陸支所			【開始年度】 平成6 年度～		C 施設管理					
	課長名	佐藤 二美										
	係 名	吉浜地域振興出張所	電話	0192-45-2001								
	担当者	松川 貴善	内線	-								
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)						
施設の維持管理及び各種団体や市民の学習・交流等の場としての施設貸出。 ①施設の利用申請受付・許可 ②施設使用料の徴収・収入事務 ③利用者(団体等)間の調整・連絡 ④利用環境の整備						総投入量 (千円)	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																																												
<table border="1"> <tr> <td>① 手段(主な活動)</td> <td>⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)</td> </tr> <tr> <td>前年度実績(前年度に行った主な活動)</td> <td>名称</td> <td>単位</td> </tr> <tr> <td>施設の維持管理、市民(地区民)への貸出。 集会室天井可動ルーバー開閉装置修繕、集会室及び談話室誘導灯修繕、市民ホール男子トイレスイッチ交換、調理実習室混合栓交換ほか</td> <td>ア 開放日数</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>今年度計画(今年度に計画している主な活動)</td> <td>イ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>施設の維持管理、市民(地区民)への貸出。 照明設備LED化工事</td> <td>ウ</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">(6) 対象指標(対象の大きさを表す指標)</td> </tr> <tr> <td>② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等</td> <td>名称</td> <td>単位</td> </tr> <tr> <td>市民</td> <td>力 人口</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>キ</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)</td> <td>ク</td> <td></td> </tr> <tr> <td>市民が、安全で快適に学習活動や交流活動を行うことができる。</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">(7) 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)</td> </tr> <tr> <td>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)</td> <td>名称</td> <td>単位</td> </tr> <tr> <td>財産を有効活用する。</td> <td>サ 利用人数</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>シ 施設設備不具合件数</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>ス 施設設備不具合対応率</td> <td>%</td> </tr> </table>		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)	名称	単位	施設の維持管理、市民(地区民)への貸出。 集会室天井可動ルーバー開閉装置修繕、集会室及び談話室誘導灯修繕、市民ホール男子トイレスイッチ交換、調理実習室混合栓交換ほか	ア 開放日数	日	今年度計画(今年度に計画している主な活動)	イ		施設の維持管理、市民(地区民)への貸出。 照明設備LED化工事	ウ		(6) 対象指標(対象の大きさを表す指標)		② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	名称	単位	市民	力 人口	人	キ			③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	ク		市民が、安全で快適に学習活動や交流活動を行うことができる。			(7) 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)		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)	名称	単位	財産を有効活用する。	サ 利用人数	人	シ 施設設備不具合件数	件	ス 施設設備不具合対応率	%
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)	名称	単位																																										
施設の維持管理、市民(地区民)への貸出。 集会室天井可動ルーバー開閉装置修繕、集会室及び談話室誘導灯修繕、市民ホール男子トイレスイッチ交換、調理実習室混合栓交換ほか	ア 開放日数	日																																										
今年度計画(今年度に計画している主な活動)	イ																																											
施設の維持管理、市民(地区民)への貸出。 照明設備LED化工事	ウ																																											
(6) 対象指標(対象の大きさを表す指標)																																												
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	名称	単位																																										
市民	力 人口	人																																										
キ																																												
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	ク																																											
市民が、安全で快適に学習活動や交流活動を行うことができる。																																												
(7) 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)																																												
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)	名称	単位																																										
財産を有効活用する。	サ 利用人数	人																																										
シ 施設設備不具合件数	件																																											
ス 施設設備不具合対応率	%																																											

(2) 総事業費・指標等の推移

投 入 量	事業費	財 源 内 訳	年度	2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
			単位	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	国庫支出金		千円	0	0	9	0	0	0
	都道府県支出金		千円	0	0	0	0	0	0
	地方債		千円	21,300	0	0	0	17,300	0
	その他		千円	0	0	0	0	110	97
	一般財源		千円	3,908	5,759	5,995	4,780	4,766	5,033
	事業費計(A)		千円	25,208	5,759	6,004	4,780	22,176	5,130
	正規職員従事人数		人	2	2	2	2	2	2
	延べ業務時間		時間	600	600	600	600	600	600
	人件費計(B)		千円	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400
	トータルコスト(A)+(B)		千円	27,608	8,159	8,404	7,180	24,576	7,530
(5)活動指標			ア	日	286	330	365	366	365
			イ						
			ウ						
(6)対象指標			カ	人	34,796	33,948	33,238	32,476	31,807
			キ						
			ク						
(7)成果指標			サ	人	2,233	4,704	4,674	3,392	3,316
			シ	件	2	4	9	6	2
			ス	%	100	100	100	100	100

事務事業ID	1310	事務事業名	吉浜地区拠点センター管理運営事業
--------	------	-------	------------------

(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？

地区公民館が老朽化したため、地域住民のための新たな学習・交流活動の場として、三陸鉄道吉浜駅と併設した多目的集会施設を、平成6年に整備したことによる。

- ② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？

震災後は、地区民・地区団体に限らず利用者が増加した。平成27年度に被災した三陸公民館の供用開始により27年度は利用者が減少したが、28年度は増加に転じた。しかし、平成29年度をピークに年々減少傾向となり、更に、令和2年3月以降は、新型コロナウイルス感染症拡大のため、約140日間休館したことなどにより、利用者数は大幅に減少した。令和3年度からは徐々にコロナ禍前の利用状況に回復してきている。

新型コロナウイルス感染症拡大防止のため休館とした期間:R2.3.7～R2.5.31、R3.2.18～R3.3.7、R3.8.13～R3.9.16

- 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？

子どもから高齢者まで、幅広い年代の住民を対象とする多種多様な催しや各種団体の会議等に利用されている。また吉浜駅に隣接している点も便利であるとの意見が寄せられている。

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	① 政策体系との整合性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 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？
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 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？
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？
有効性評価	④ 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <input type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 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？
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・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？
	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 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)
効率性評価	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 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)
	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 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？
		年間約4,000人の利用者があり、使用料を徴収していることから受益者負担は適正である。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																			
1 現状維持 ※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th></th> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <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> </tbody> </table>	コスト				削減	維持	増加	向上				維持	●	×		低下	×	×		施設建築から29年以上が経過し、施設や備品が老朽化している箇所については、緊急度の高い箇所から逐次修繕を行っていく必要がある。
コスト																					
	削減	維持	増加																		
向上																					
維持	●	×																			
低下	×	×																			

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
2 改革改善(縮小・統合含む)	地区住民のコミュニティの維持や災害時の避難所として必要な施設であり、当面は現状どおり施設利用の維持を図っていく必要があるが、効率的な行政運営を推進するため、今後、施設の指定管理の導入について検討を進めていく必要がある。

事務事業ID
1397

令和 7 年度

事務事業評価シート

令和 7 年 10 月 1 日作成

(令和 6 年度実績)

事務事業名	ふるさと納税事務			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業																		
政策体系	政策名	新たな時代を切り拓く行政経営の確立 0 7			事業期間 区分																		
	施策名	質の高い行財政運営の推進 2 3			単年度繰返																		
	基本事業名	健全な財政運営の推進 0 2			*期間欄に開始年度を記入																		
根拠法令	-			期間 - 年度～	事務事業区分 A 政策事業																		
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)																			
<p>・当該事務の流れは、①寄附の申出、②寄附申込書の送付、③寄附申込書の受領、④振込用紙の送付、⑤寄附金の受領、⑥寄附金受領証明書及び礼状の送付。令和5年度寄附受付分から⑥を中間事業者に委託する業務の1つとした。</p> <p>・PRは、主に市ホームページで行っているが、令和5年度は大型客船入港時や千葉ロッテマリーンズとの協賛試合等、シティプロモーションの機会となるイベントの際にPRブースを設置するとともに、インターネット経由で当市に寄附する方を対象とした有料広告を実施した。</p> <p>・平成27年度からインターネットポータルサイト「ふるさとチョイス」を導入し、インターネットを活用した寄附金の受入、寄附に際してのクレジット決済の導入、一定額以上の寄附をした方(市外に住む個人)に対する返礼品の贈呈等を開始するとともに、それらに係る一連の事業を民間事業者に委託し、効率的・効果的な執行体制の整備を図っている。</p> <p>・平成29年度に「ふるさとプレミアム」、令和2年度に「楽天ふるさと納税」、令和3年度に「ふるなび」、令和6年度に「JRE MALLふるさと納税」及び「Amazonふるさと納税」とポータルサイトを増設し、多様な決済ニーズに対応すべく令和2年度以降はマルチペイメントも導入している。</p>	<table border="1"> <tr> <td rowspan="8">総 投 入 量 (千円)</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>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>トータルコスト(A)+(B)</td> <td>0</td> </tr> </table>		総 投 入 量 (千円)	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
総 投 入 量 (千円)	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

① 手段(主な活動)

前年度実績(前年度に行った主な活動)

寄附金受付事務を行うとともに、引き続き、市ホームページや市広報等を通じたPRを実施したほか、ふるさと納税ポータルサイトでの有料広告の掲載、大型客船入港時にPRブースを開設するなど、広く寄附の呼び掛けに努めた。新たにポータルサイトを2つ増設し、多様な層からの寄附拡大を目指した。

今年度計画(今年度に計画している主な活動)

①「ふるさと大船渡応援寄附」の受付・PR活動(イベント時のブース設置、市ホームページ、チラシ等)、②新規返礼品の追加、③ふるさと納税ポータルサイトでの有料広告の掲載

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)

	名称	単位
ア	寄附者への広報送付枚数	枚
イ		
ウ		

⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)

	名称	単位
カ	市ホームページふるさと大船渡応援寄附(ふるさと納税)へのアクセス件数	件
キ	ポータルサイト「ふるさとチョイス」への自治体ページアクセス件数	件
ク	ポータルサイト「楽天ふるさと納税」への自治体ページアクセス件数	件
サ	「ふるさと大船渡応援寄附」件数	件
シ	「ふるさと大船渡応援寄附」金額	円
ス	返礼品の数	件

(2) 総事業費・指標等の推移

事業費 投入量	年度 単位	2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
		千円	千円	千円	千円	千円	千円
財 源 内 訳	国庫支出金	0	0	0	0	0	0
	都道府県支出金	0	0	0	0	0	0
	地方債	0	0	0	0	0	0
	その他	88,968	109,284	100,084	262,837	435,987	747,563
	一般財源	0	0	0	0	0	0
	事業費計(A)	88,968	109,284	100,084	262,837	435,987	747,563
人 件 費	正規職員従事人数	2	1	2	2	2	2
	延べ業務時間	500	500	500	500	500	500
	人件費計(B)	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
	トータルコスト(A)+(B)	90,968	111,284	102,084	264,837	437,987	749,563
⑤活動指標	ア	枚	664	672	660	696	780
	イ						
	ウ						
⑥対象指標	カ	件	3,118	3,016	5,777	5,974	6,563
	キ	件	65,248	65,396	34,475	79,731	141,576
	ク	件	-	-	104,602	160,066	322,947
⑦成果指標	サ	件	9,513	10,784	10,017	31,847	62,075
	シ	円	171,930,578	200,395,016	183,062,389	496,943,611	902,262,879
	ス	件	237	270	280	585	744

事務事業ID	1397	事務事業名	ふるさと納税事務
--------	------	-------	----------

(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？

地方で生まれ、教育を受け、育ち、進学や就職を機に生活の場を都会に移し、その地で納税を行った結果、都会の自治体は税金を得るが、育んだ「ふるさと」の自治体には税収がないという状況下で、「ふるさと」に、自分の意思で、いくらかでも納税できる制度があつても良いのではないか、という問題提起がきっかけとなり、平成20年度地方税制の改正で、地方公共団体に対する寄附金税制の見直しが行われ、「ふるさと納税」制度が創設され、全国で「ふるさと納税」の寄附募集が行われることとなった。

これを受け、当市でも、平成20年6月に「ふるさと大船渡応援寄附」要項を定め、寄附の募集を開始した。

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期と比べてどう変わったのか？

平成20年の制度創設以来、自治体による返礼品競争の過熱を受け、平成29年、平成30年の2度にわたる総務大臣通知において、資産性・返礼割合が高いものや地場産品ではないものは、ふるさと納税の趣旨に反するものとして、良識ある対応となるようお礼品の送付等に関する通達があった。その後、令和元年6月施行の地方税法の改正により、ふるさと納税の対象となる地方団体を総務大臣が指定することとし、指定の基準を、経費の総額を5割以下にすることを定めた「①募集適正基準」、「②返礼割合3割以下基準」、お礼品を地場のものと限定する「③地場産品基準」の三つとし、従来の基準よりも更に厳格なものになった。令和5年10月からは、精肉や精米に対して地場産品基準が厳しくなったほか、5割以内に收めなければならない経費に寄附後の書類発行に係る経費や兼務分の入件費も含めることとなり、現在に至っている。

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？

議会及び庁内からは、自主財源の確保、市内経済の活性化、シティープロモーションなどの観点から積極的に取り組むべきと、大きな期待と関心が寄せられている。

また、協力事業者からは、お礼品の価格帯を広げることにより、多様な特産品の提供が可能になるとの意見があり、令和3年度7月からは、寄附金額を千円単位で設定できるように運用を変更し、寄附金額の上限を5万円から50万円まで引き上げた。令和4年6月からは、多様なお礼品目を取扱うことができるよう寄附の下限額を1万円から5,000円まで引き下げている。令和5年度には、中間事業者と送料を考慮しながら5,000円以下の寄附額となるお礼品も開発を行った。

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 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 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？
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 なぜこの事業を当市が行わなければならぬのか？税金を投入して、達成する目的か？
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 「ふるさと」に貢献したい、「ふるさと」を応援したいという納税者が寄附金を納付した場合に寄附金控除が受けられるものであり、対象・意図ともに妥当である。
有効性評価	④ 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <input type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 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？
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・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？
効率性評価	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 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）
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 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）
公平性評価	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 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？

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																			
2 改革改善(縮小・統合含む) ※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th></th> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <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	向上			●	維持			×	低下		×	×	ふるさと納税の成果向上の(寄附額を増やす)ためには、高い専門性を有し、意欲と行動力のある中間事業者の協力・支援が不可欠と考える。そのため、中間事業者や関係課と連携し新規お礼品提供事業者の参入を促すとともに、内容量の変更や定期便化など既存のお礼品のバリエーションを増やすことにより、幅広い寄附者のニーズに応える。この間に中間事業者に協力しながら、ふるさと納税に係る施策のノウハウを吸収する。 また、より多くの方に当市の魅力を知らせるため、新たなポータルサイトの増設を検討するほか、多くの寄附者からの共感を得るために、受け入れ後の寄附金の効果的な活用についても検討を行う。 このほか、令和7年大船渡市大規模林野火災発生に伴い、4つのポータルサイトで災害支援寄附を受け付けており、令和6年度は約7千件117,854千円の寄附が集まつた。当市の事務負担軽減のため、同寄附を代理で受け付ける代理寄附支援も受けた。
コスト																					
	削減	維持	増加																		
向上			●																		
維持			×																		
低下		×	×																		
4 課長等意見																					

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
2 改革改善(縮小・統合含む)	<p>地方にとって有意義なふるさと納税制度の活用を図る事業であり、円滑に執行され、かつ、寄附金額が過去最高額に増加するなど大きな成果をあげているが、依然として、県内他自治体と比較すると、かなり厳しい状況である。</p> <p>今後においても、成果向上に向け明確な目標設定の下、現状の中間事業者とともに、市としても積極的に関わりを持ちながら、取り組んでいくこととする。また、今般の林野火災に伴う災害支援寄附者との繋がりを継続できるようなかわり方を模索し、取り組んでいく必要がある。</p>

事務事業ID
1568

令和 7 年度

事務事業評価シート

令和 7 年 9 月 19 日作成

(令和 6 年度実績)

事務事業名	綾里地区コミュニティ施設・綾姫ホール管理運営事業			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業				
政策体系	政策名	新たな時代を切り拓く行政経営の確立 0 7			事業期間	予算科目			
	施策名	質の高い行財政運営の推進 2 3			区分	会計	款	項	目
	基本事業名	健全な財政運営の推進 0 2			単年度繰返	01	02	01	05
根拠法令	-			※期間欄に開始年度を記入	0100				
所属	部課名	総務部三陸支所			期間	事務事業区分			
	課長名	佐藤 二美			【開始年度】 平成22 年度～	C 施設管理			
	係名	綾里地域振興出張所	電話	0192-42-2121					
	担当者	佐々木 祥子	内線	-					
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) 施設の維持管理及び各種団体、市民の学習や交流などの場としての施設貸出。 ①施設の利用申請受付・許可 ②施設使用料の徴収・収入事務 ③利用者(団体等)間の調整・連絡 ④利用環境の整備					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							
		正規職員従事人数							
		延べ業務時間							
		人件費							
		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) 施設の維持管理、市民(地区民)への貸出。 【修繕等】①誘導灯の交換、②ガス供給設備交換	名称 単位 ア 開放日数 日 イ ウ
今年度計画(今年度に計画している主な活動) 施設の維持管理、市民(地区民)への貸出。	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 市民	名称 単位 力 人口 人 キ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 市民が、安全で快適に学習活動や交流活動を行うことができる。	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)
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) 財産を有効活用する。	名称 単位 サ 利用人数 人 シ 施設設備不具合件数 件 ス 施設設備不具合対応率 %

(2) 総事業費・指標等の推移

投 入 量	事業費	年度 単位		2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
		国庫支出金	千円	0	0	16	0	0	0
	財源内訳	都道府県支出金	千円	0	0	0	0	0	0
		地方債	千円	30,900	0	0	0	11,400	1,500
		その他	千円	0	0	0	0	80	46
		一般財源	千円	3,567	4,504	4,281	5,416	4,517	5,380
		事業費計 (A)	千円	34,467	4,504	4,297	5,416	15,997	6,926
	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	2
		延べ業務時間	時間	500	500	500	500	500	500
		人件費計 (B)	千円	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
		トータルコスト(A)+(B)	千円	36,467	6,504	6,297	7,416	17,997	8,926
⑤活動指標		ア	日	286	330	365	366	325	365
		イ							
		ウ							
⑥対象指標		カ	人	34,796	33,948	33,238	32,476	31,807	32,485
		キ							
		ク							
⑦成果指標		サ	人	2,485	5,276	6,766	4,416	5,408	5,880
		シ	件	0	5	2	3	2	0
		ス	%	-	100	100	100	100	-

事務事業ID	1568	事務事業名	綾里地区コミュニティ施設・綾姫ホール管理運営事業
--------	------	-------	--------------------------

(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？

旧地区公民館が老朽化し、地域住民の学習活動や交流活動の場の提供が困難となったため、平成22年に綾里・歯科診療所の整備と併せて多目的集会施設を整備したことによる。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？

地区民、地区団体に限らず、利用者は増加傾向にあり、平成25年度以降は年間約5,000人～7,000人程度で推移していたが、令和2年3月以降は新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策のため、約140日間休館したことなどにより、利用人数は大幅に減少した。

令和3年度からは徐々にコロナ禍前の利用状況に回復してきている。

新型コロナウイルス感染症拡大防止のため休館とした期間:R2.3.7～R2.5.31、R3.2.18～R3.3.7、R3.8.13～R3.9.16

令和7年2月20日から3月31日まで(40日間)は林野火災に伴う避難指示及び避難所運営のため貸館を休止した。

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？

地区的行事、市民の学習や交流に関するここまで、多種多彩な催しに利用されており、また綾里・歯科診療所に隣接していることも便利であるとの意見が聞かれる。

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 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 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？
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 なぜこの事業を当市が行わなければならないか？税金を投入して、達成する目的か？
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？
有効性評価	④ 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 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？
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・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？
効率性評価	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 事業費は光熱水費等維持管理費用であり、削減の余地はない。
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 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)
公平性評価	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 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？
		年間6,000人程度の利用者があり、使用料を徴収していることから、受益者負担は適正である。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																			
1 現状維持	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th></th> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <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> </tbody> </table> <p>※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)</p>	コスト				削減	維持	増加	向上				維持	●	×		低下	×	×		効率的な行政運営を推進するため、今後、施設の指定管理の導入を検討していく。
コスト																					
	削減	維持	増加																		
向上																					
維持	●	×																			
低下	×	×																			

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
1 現状維持	地区住民のコミュニティの維持や災害時の避難所として必要な施設であり、当面は現状どおり継続して施設環境の維持管理を図っていく必要があるが、効率的な行政運営を推進するため、今後、施設の指定管理の導入について検討を進めていく必要がある。。

事務事業ID
1849

令和 7 年度

事務事業評価シート

令和 7 年 10 月 1 日作成

(令和 6 年度実績)

事務事業名	企業版ふるさと納税事業			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input checked="" type="checkbox"/> デジタル総合戦略登載事業					
政策体系	政策名	新たな時代を切り拓く行政経営の確立 017			事業期間	予算科目				
	施策名	質の高い行財政運営の推進 213			区分	会計	款	項	目	
	基本事業名	健全な財政運営の推進 012			期間限定複数年度	01	02	01	06	1600
根拠法令	-			※期間欄に計画期間を記入	期間	事務事業区分				
所属	部課名	企画政策部企画調整課			【計画期間】	A 政策事業				
	課長名	阿部 貴俊			令和3 年度～ 令和9 年度					
	係名	企画係	電話	0192-27-3111	※全体計画欄の総投入量を記入					
	担当者	後藤 俊太	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)					
<p>・平成28年度の税制改正により、地方創生事業に対する民間資金の新たな流れをつくるため、地方創生応援税制(企業版ふるさと納税)が創設された。内容は、国が認定した地方自治体の地方創生プロジェクト(地域再生計画)に対して企業が寄附を行う場合、最大で寄附の約9割の法人関係税の軽減効果を受けられる制度。</p> <p>・令和2年度、①法人関係税軽減効果の最大6割から9割まで引き上げ、②制度の適用期限が令和6年度まで延長するなど、大幅に制度が見直され、さらに、令和7年度税制改正により、当該制度は令和9年度まで延長となった。</p> <p>・当市では令和3年7月9日に「第2期大船渡市まち・ひと・しごと創生推進計画」が認定、令和6年3月29日に「大船渡市デジタル田園都市国家構想総合戦略推進計画」が認定、令和7年3月31日に変更認定され、令和9年度末まで、制度を活用した寄附の受入が可能になっている。この計画は、大船渡市デジタル田園都市国家構想総合戦略の地方創生に係る事業について寄附受け入れが可能な、包括的な地域再生計画となっている。</p> <p>・寄附募集事業の周知は、市HP、各ポータルサイトでの紹介のほか、企業版ふるさと納税マッチング支援業務委託をしている。</p>					総投入量	国庫支出金	0			
					事業費内訳	都道府県支出金	0			
					地方債	0				
					その他	0				
					一般財源	158,025				
					事業費計(A)	158,025				
					人件費	正規職員従事人数 2				
					延べ業務時間	3,700				
					人件費計(B)	14,800				
					トータルコスト(A)+(B)	172,825				

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)	名称 単位
・府内で寄附募集事業を調整する ・寄附募集事業をPRする(市HP、各種ポータルサイト、パンフレット作製、新規企業開拓のためのマッチング支援業務)	ア 制度活用寄附募集事業数 件
今年度計画(今年度に計画している主な活動)	イ 寄附募集事業掲載媒体数(市HP、ポータルサイト) 件
・府内で寄附募集事業を調整する ・寄附募集事業をPRする(市HP、各種ポータルサイト、パンフレット作製、新規企業開拓のためのマッチング支援業務)	ウ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)*人や自然資源等	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)
市外に本社のある企業の内、当市に縁のある企業及び関心のある企業。	名称 単位
	力 ポータルサイト「ふるさとコネクト」への自治体ページアクセス件数 ※令和6年度以降は、ポータルサイト「river」の寄附申込ページ表示回数とする 件
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)	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)
当市のシティプロモーションの推進とともに財源の確保により健全な財政運営の推進につながる。	名称 単位
	サ 地方創生応援税制活用寄附件数 件
	シ 地方創生応援税制活用寄附額 千円
	ス

(2) 総事業費・指標等の推移

事業費 投 入 量	財 源 内 訳	年度 単位	2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
			千円	千円	千円	千円	千円	千円
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	都道府県支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	地方債	千円	0	0	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0	0	0
	一般財源	千円	0	0	401	829	149,295	2,500
	事業費計(A)	千円	0	0	401	829	149,295	2,500
	人件費	人	0	2	2	2	2	2
	延べ業務時間	時間	0	600	600	600	700	600
	人件費計(B)	千円	0	2,400	2,400	2,400	2,800	2,400
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0	2,400	2,801	3,229	152,095	4,900
⑤活動指標	ア	件	0	4	8	7	11	10
	イ	件	0	4	4	4	5	5
	ウ							
⑥対象指標	カ	件	0	320	638	358	326	400
	キ							
	ク							
⑦成果指標	サ	件	0	0	11	18	97	20
	シ	千円	0	0	1,100	53,931	150,689	8,500
	ス							

事務事業ID	1849	事務事業名	企業版ふるさと納税事務
--------	------	-------	-------------

(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？

平成28年度の税制改正により、地方創生事業に対する民間資金の新たな流れをつくるため、地方創生応援税制（企業版ふるさと納税）が創設された。令和2年度、①法人関係税軽減効果の最大6割から9割まで引き上げ、②制度の適用期限が令和6年度まで延長するなど、大幅に制度が見直され、制度活用効果が高いことから、令和3年7月9日に地域再生計画の国の認定を受け、寄附募集を開始している。

- ② 事務事業を取り巻く状況（対象者や根拠法令等）は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？

令和2年度の制度の見直しにより、制度を活用する自治体が徐々に増え、制度を認知する企業数も年々増加していることから、全国での企業版ふるさと納税の実績額が年々増加している。

- 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？

市議会議員からは、積極的に制度を活用するよう求められている。

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	① 政策体系との整合性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 当市の自主財源の確保、ひいては健全な財政運営に資することから、政策体系に結び付く。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 自治体への寄附に関する制度であり、妥当である。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 制度活用可能な企業の条件が定められており、それに準じていることから妥当である。
有効性評価	④ 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <input type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 全国的な寄附獲得競争の中にあり、企業へのアプローチ方法の工夫や企業が関心のある事業の立案が必要である。また、府内職員への制度説明や担当事業部署自ら企業へのアプローチすることが必要である。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 財源確保の手段の一つが失われる。
効率性評価	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 寄附額の一定割合を支出する成果報酬型のマッチング支援業務（寄附募集事業と企業の結び付け）を通じた寄附であり、寄附獲得による財源確保の効果が大きいため、削減の余地はない。
	⑦ 人件費（延べ業務時間）の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 可能な限り委託による寄附獲得に努めている。また、企業版ふるさと納税に関する事務は最低限のものであり、削減の余地はない。
公平性評価	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 受益者を伴わない事業である。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																		
2 改革改善(縮小・統合含む) ※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)	(2) 改革・改善による期待成果 <table border="1"> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td>向上</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>	成果	コスト			削減	維持	増加	向上		●	維持		×		低下	×	×		全国的な寄附獲得競争の中にあり、企業へのアプローチ方法の工夫や特徴的な事業の立案が必要である。また、寄附募集事業の担当課等と連携するなど、府内的に企業版ふるさと納税を活用する意識を高め、組織的に企業にアプローチする必要がある。
成果	コスト																			
	削減		維持	増加																
	向上		●																	
維持		×																		
低下	×	×																		

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
2 改革改善(縮小・統合含む)	今後においても、マッチング支援業務を複数の事業者に委託することにより、県内はもとより仙台圏・首都圏への企業からも、受託者を介し、幅広い寄附に結び付けていく。また、機会を捉えて、関心を示す企業へも、直接、寄附募集事業の説明に伺うなど、積極的に働き掛けを進めていく。 また、今般の林野火災に伴う災害支援寄付者との繋がりを継続できるようなかかわり方を模索し、取り組んでいく必要がある。

事務事業ID
1854

令和 7 年度

事務事業評価シート

令和 7 年 9 月 29 日作成

(令和 6 年度実績)

事務事業名		固定資産税の賦課事務			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業				
政策体系	政策名	07 新たな時代を切り拓く行政経営の確立			事業期間		予算科目			
	施策名	23 質の高い行財政運営の推進			区分		会計	款	項	目
	基本事業名	02 健全な財政運営の推進			単年度繰返		01	02	02	0001
根拠法令		地方税法等			※期間欄に開始年度を記入		期間			
所属	部課名	総務部税務課			【開始年度】昭和25 年度～		事務事業区分			
	課長名	山下 浩幸					E 一般			
	係名	資産税係	電話	27-3111						
	担当者	佐藤 博崇	内線	156						
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)				
固定資産税を適正に賦課する事務 主な業務は以下のとおり。 【毎月】①法務局から登記済通知書を受領、②登記済通知書により土地と家屋の異動を把握、 ③異動を電算に入力、④異動を土地や家屋の台帳に記載、⑤異動を現況図に記載 【年内】①土地の現況調査(～12月)、②家屋の調査及び評価調査の作成(～12月) ③償却資産申告対象者の把握(11月)、④償却資産申告対象者へ申告書発送(12月) 【1～2月】①電算による賦課計算、各種帳票の内容確認 【3月】①納税通知書と課税明細書の印刷・封緘に係る業務委託 【4月】①調定、②納税通知書を発送 事業費は、封筒の印刷、納税通知書の作成費等として支出される。						総投入量 (千円)	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	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)

前年度実績(前年度に行った主な活動)

【土地】登記異動及び現地調査により評価地目を特定し、評価額の算出と賦課調定を行う。
【家屋】登記異動及び家屋調査により評価対象家屋を特定し、評価額の算出と賦課調定を行う。
【償却資産】所有者の申告により評価対象償却資産を特定し、評価額の算出と賦課調定を行う。

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。

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)

名称 単位

ア	土地の評価人数(免税点未満を含む。)	人
イ	家屋の評価人数(免税点未満を含む。)	人
ウ	償却資産の評価人数(免税点未満を含む。)	人

⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)

名称 単位

力	土地の納稅義務者数(免税点以上)	人
キ	家屋の納稅義務者数(免税点以上)	人

⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)

名称 単位

サ	土地の現年度調定額	千円
シ	家屋の現年度調定額	千円
ス	償却資産の現年度調定額	千円

(2) 総事業費・指標等の推移

投 入 量	事業費	財源内訳	年度	2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
			単位	千円	千円	千円	千円	千円	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		642	642	699	2,304	4,733	4,733
	事業費計(A)	千円		642	642	699	2,304	4,733	4,733
	正規職員従事人数	人		7	7	7	7	6	6
	延べ業務時間	時間		12,540	12,540	12,540	12,130	11,500	11,500
	人件費	千円		50,160	50,160	50,160	48,520	46,000	46,000
	トータルコスト(A)+(B)	千円		50,802	50,802	50,859	50,824	50,733	50,733
⑤活動指標	ア	人		14,923	14,918	14,918	15,865	15,842	15,800
	イ	人		13,265	13,287	13,276	13,322	13,317	13,300
	ウ	人		1,690	1,720	1,696	1,686	1,646	1,600
⑥対象指標	カ	人		11,608	11,600	11,524	11,543	11,514	11,500
	キ	人		12,436	12,378	12,459	12,472	12,475	12,400
	ク	人		584	509	571	571	564	550
⑦成果指標	サ	千円		552,607	551,408	567,678	586,708	590,090	586,000
	シ	千円		962,143	881,159	1,015,565	1,069,235	1,060,569	1,069,000
	ス	千円		440,826	436,234	451,590	441,090	427,840	441,000

事務事業ID	1854	事務事業名	固定資産税の賦課事務
--------	------	-------	------------

(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年の地方税法の施行により、固定資産税を課税することになった。

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？

- 納税者の固定資産税制度や資産評価に対する関心が高まっており、適正な事務執行と丁寧な説明に努めている。
- 東日本大震災の発生に伴い創設された固定資産税を軽減する各種特例措置については、納税者への周知と適正な制度運用に努めてきた。
- 登記異動による面積修正(分筆・合筆等の変更処理)については、フィルム版の地籍図等と統合型地理情報システム地番図の二重事務を改め、フィルム版の地籍図等の加除修正を廃止した。(令和5年度から実施)

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？

- 市議会からは、適正な課税と市税の安定確保を求められている。

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	① 政策体系との整合性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 適正な課税に基づく市税収入は、自主財源の確保に結びついている。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 地方税法及び大船渡市税条例の規定に基づく市の固有事務である。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 課税対象は、地方税法及び大船渡市税条例に規定されている。
有効性評価	④ 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 地方税法及び大船渡市税条例の規定に基づく事務であり、市が裁量をする余地はない。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 地方税法及び大船渡市税条例の規定に違反するため、廃止又は休止することはできない。
効率性評価	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 令和4年度までは、納税通知書の印刷・封入・封緘業務を直営してきたが、令和5年度から外部委託することにより経費の削減を図っている。また、タブレットGISを導入し、現況調査の効率化を図っている。そのため、削減余地はない。(事業費は委託料分が増額し、人件費は減額する。全体としては経費が減額する。)
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 令和4年度までは、納税通知書の印刷・封入・封緘業務を直営してきたが、令和5年度から外部委託することにより経費の削減を図っている。また、タブレットGISを導入し、現況調査の効率化を図っている。そのため、削減余地はない。(事業費は委託料分が増額し、人件費は減額する。全体としては経費が減額する。)
公平性評価	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 地方税法及び大船渡市税条例の規定に基づく事務であり、公平・公正である。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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
2 改革改善(縮小・統合含む)	※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)	令和5年度から納税通知書の印刷等を外部委託するとともに、固定資産の評価にあたりタブレットGISを導入することにより調査の効率化が図られたことから、事業費(委託料)は増加するも人件費を削減することで、全体的に経費が削減されている。

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
2 改革改善(縮小・統合含む)	固定資産税は、固定資産の価格を自治体自らが評価決定し、その価格を課税標準として課税するため、評価対象が膨大であっても、適正・公平な評価・課税を行うことが必要であり、併せて業務の効率化も取り組む。

(令和 6 年度実績)

事務事業名	三陸沿岸都市会議参画事業			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業						
政策体系	政策名	07 新たな時代を切り拓く行政経営の確立			事業期間		予算科目				
	施策名	24 広域・大学連携の推進			区分		会計	款	項	目	事業
	基本事業名	01 広域連携の推進			単年度繰返		01	02	01	06	0600
根拠法令	-			※期間欄に開始年度を記入		期間					
所属	部課名	企画政策部企画調整課			【開始年度】 昭和58 年度～		事務事業区分				
	課長名	阿部 貴俊					E 一般				
	係名	企画係	電話	0192-27-3111							
	担当者	朴澤 太一	内線	214							
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)					
三陸沿岸都市会議(昭和58年設立、八戸市、久慈市、宮古市、釜石市、大船渡市、陸前高田市、気仙沼市の7市で構成)において、年1回、市長会議を開催し、三陸沿岸に共通する課題を決議としてとりまとめ、決議項目に基づき、国・県等へ共同で要望活動等を行っている。 会議開催地(事務局)を持ち回りとして市長会議を開催している。(設置要綱、会則等はなし) 主な業務内容は、以下のとおり。 ① 三陸沿岸都市会議(市長会議)への参加(年1回) ② 交流人口拡大に係るシンポジウムへの参加(年1回) ③ 国・県等への要望活動 令和5年度秋期から当市が事務局となり、令和6年6月に対国要望を実施、11月に陸前高田市へ事務局を引継ぎした。						総投入量 (千円)	事業費 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	0								
		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)	名称 単位
決議項目に基づく国・県等への要望実施、交流人口拡大に係るシンポジウムへの参加、市長会議の開催	ア 三陸沿岸都市会議開催回数 回
今年度計画(今年度に計画している主な活動)	イ シンポジウム等開催回数 回
決議項目に基づく国・県等への要望、交流人口拡大に係るシンポジウム参加、市長会議参加(決議採択)	ウ 大会決議項目数 項目
(6) 対象指標(対象の大きさを表す指標)	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	名称 単位
構成市	力 構成市の数 市
	キ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	ク
重要な共通課題の共有化を図り、その解決に向けて行動する。	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)
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)	名称 単位
三陸沿岸7市の連携の強化が図られる。	サ シンポジウム等参加者数 人
	シ 要望実施項目数/決議項目数 %
	ス

(2) 総事業費・指標等の推移

投 入 量	事業費	財 源 内 訳	年度 単位	2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
			千円	0	0	2,000	0	0	0
	国庫支出金		千円	0	0	2,000	0	0	0
	都道府県支出金		千円	0	0	0	0	0	0
	地方債		千円	0	0	0	0	0	0
	その他		千円	0	0	0	0	0	0
	一般財源		千円	10	110	339	27	94	70
	事業費計(A)		千円	10	110	2,339	27	94	70
	正規職員従事人数		人	1	1	2	2	2	1
	延べ業務時間		時間	100	100	200	150	200	100
	人件費		千円	400	400	800	600	800	400
	トータルコスト(A)+(B)		千円	410	510	3,139	627	894	470
⑤活動指標			ア 回	1	1	1	1	1	1
⑥対象指標			イ 回	0	0	2	1	1	1
⑦成果指標			ウ 項目	15	14	14	13	16	14
⑤活動指標			カ 市	7	7	7	7	7	7
⑥対象指標			キ						
⑦成果指標			ク						
⑤活動指標			サ 人	0	0	520	302	500	500
⑥対象指標			シ %	100	100	100	100	100	100
⑦成果指標			ス						

事務事業ID	0329	事務事業名	三陸沿岸都市会議参画事業
--------	------	-------	--------------

(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？

昭和58年4月、四全総へ三陸沿岸地域の課題を提起するため、宮古市長の提唱により岩手県沿岸5市による三陸沿岸市長会議を開催。

同年8月に八戸市、気仙沼市を含めた7市により、第1回三陸沿岸都市会議が開催される。

- ② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？

会議開催地(事務局)を持ち回りとして市長会議を開催している(設置要綱、会則等はなし)。三陸縦貫自動車道等の整備促進を図るために、アス・ハイウェイ早期実現大会を開催(第1回は平成10年7月に東京都で開催し、平成14年度の第2回大会から会場を各市持ち回りで継続開催している)してきたが、八戸市と仙台市を結ぶ高規格道路(三陸沿岸道路)が令和3年12月に全線開通したことから、令和4年度の完成記念大会の開催をもって終了した。令和4年度から、新規連携事業として、三陸沿岸地域における交流人口の拡大等に向けて、シンポジウム等を開催したが、令和6年度の会議において、令和7年度は地方創生に関するシンポジウムを開催することで賛同が得られている。

- 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？

連携して地方の声を国に届ける組織として、継続的な活動が期待されている。

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	① 政策体系との整合性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 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？
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 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？
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？
有効性評価	④ 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <input type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 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？
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・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？
	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 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)
効率性評価	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 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)
	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 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？

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																			
2 改革改善(縮小・統合含む) ※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td rowspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <td>向上</td> <td>●</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> </tr> </table>		コスト			削減	維持	増加	向上	●			維持		X		低下	X	X		社会資本の整備、防災、観光、医療等、今後の地域振興に向けた共通の課題が山積しており、議題として取り上げる内容がより広範になっており、これまで以上に関係団体の協力を得ながら、より一層連携して対応する必要がある。
	コスト																				
	削減	維持	増加																		
向上	●																				
維持		X																			
低下	X	X																			

4 課長等意見

(1) 今後の方向性 2 改革改善(縮小・統合含む)	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容 人口減少や復興需要の収束等、今後の地域振興において共通の課題が山積していることから、三陸沿岸地域の持続的な発展に向け、連携事業・要望活動に積極的に参画し、連携を一層強化する必要がある。
-----------------------------------	---

事務事業ID
0341

令和 7 年度

事務事業評価シート

令和 7 年 10 月 1 日作成

(令和 6 年度実績)

事務事業名	気仙広域連合管理費負担金事業			<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業					
政策体系	政策名	07 新たな時代を切り拓く行政経営の確立			事業期間	予算科目				
	施策名	24 広域・大学連携の推進			区分	会計	款	項	目	事業
	基本事業名	01 広域連携の推進			単年度繰返	01	02	01	06	2000
根拠法令	地方公務員法第39条			※期間欄に開始年度を記入	期間	事務事業区分				
所属	部課名	企画政策部企画調整課			【開始年度】 平成10 年度～	D 補助金等				
	課長名	阿部 貴俊								
	係名	政策調整係	電話	0192-27-3111						
	担当者	朴澤 太一	内線	214						
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)				
大船渡市、陸前高田市及び住田町が共同で設置した気仙広域連合の事務運営に当たり、気仙広域連合規約の規定に基づき当市が負担すべき経費を負担金として支出する。当該負担金は、議会、一般管理、職員研修、選挙管理委員会及び監査委員に関する事務の財源に充てられる。						総投入量 (千円)	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		
(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)		名称 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 千円
今年度計画(今年度に計画している主な活動)		イ
前年度と同じ		ウ
⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)		
(② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等		名称 単位
気仙広域連合、市民		力 広域連合管理費負担金(大船渡市分) 担当課 課
キ 人口(大船渡市民) 人		
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		ク
気仙広域連合を円滑に運営してもらうことで、市民が安定してサービスを受けられる。		⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)
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)		名称 単位
効率的かつ円滑な気仙広域連合の運営による市民サービスの提供に資する。		サ 負担金の納期内納付率 %
シ 市民一人当たりの負担額 円		
ス		

(2) 総事業費・指標等の推移

事業費 投入量	財源内訳	年度 単位	2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
			千円	0	0	0	0	0
国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0	0
都道府県支出金	千円	0	0	0	0	0	0	0
地方債	千円	0	0	0	0	0	0	0
その他	千円	0	0	0	0	0	0	0
一般財源	千円	610	1,142	1,979	1,573	1,359	1,895	
事業費計 (A)	千円	610	1,142	1,979	1,573	1,359	1,895	
正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1	1
延べ業務時間	時間	1	1	1	1	1	1	1
人件費	千円	4	4	4	4	4	4	4
トータルコスト(A)+(B)	千円	614	1,146	1,983	1,577	1,363	1,899	
⑤活動指標	ア	千円	610	1,142	1,979	1,573	1,895	1,895
	イ							
	ウ							
⑥対象指標	カ	課	1	1	1	1	1	1
	キ	人	34,796	33,948	33,540	32,476	31,807	33,527
	ク							
⑦成果指標	サ	%	100	100	100	100	100	100
	シ	円	18	34	59	48	57	57
	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

- 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？

気仙地域の広域行政体制が、昭和40年から続いた気仙地区広域行政会議から、平成11年3月に、気仙広域連合に移行したことによる。

- ② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前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、広域行政の推進が一層求められており、今後の気仙広域連合の在り方について、広域振興課による検討が進められている。

気仙広域連合においては、平成22年度から正規の専任職員を削減している。

- 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？

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、住民等からの意見等はない。

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	① 政策体系との整合性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 当事務により、気仙広域連合の安定的な運営が図られることは、構成(気仙地域)3市町の連携推進による広域的な住民サービスの提供につながるものであり、政策体系に結びつく。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 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。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 市民が安定してサービスを受けられるよう、気仙広域連合の円滑な運営に資するため、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。
有効性評価	④ 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <input type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 負担金を納期内に支出し、安定した住民サービスが提供されているが、気仙広域連合の運営に支障が生じた範囲で、効果的な運営・経費節減が図られることで、負担金の削減につながる余地はある。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・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り、住民サービスに影響が生じることから、廃止も休止もできない。
効率性評価	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 大船渡市分の負担金を納付するもので、人件費以外に事業費(事務費)を要しない。
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 負担金の支払事務については、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	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 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。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																		
1 現状維持	<table border="1"> <thead> <tr> <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> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>向上</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td>●</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </table> <p>※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)</p>	コスト			削減	維持	増加				向上			維持	●	×	低下	×	×	気仙広域連合として構成3市町の連携により、現状どおり継続して事業を実施しつつ、可能な範囲で円滑な運営を図りながら、効率化による経費削減に努めてもらう
コスト																				
削減	維持	増加																		
向上																				
維持	●	×																		
低下	×	×																		

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
1 現状維持	負担金を支出することにより、気仙広域連合の円滑な運営が図られるとともに、構成3市町の連携推進につながっている。

事務事業ID
1605

令和 7 年度

事務事業評価シート

令和 7 年 10 月 1 日作成

(令和 6 年度実績)

事務事業名	北里大学連携促進事業			<input checked="" type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> デジ田総合戦略登載事業						
政策体系	政策名	07 新たな時代を切り拓く行政経営の確立			事業期間		予算科目				
	施策名	24 広域・大学連携の推進			区分		会計	款	項	目	事業
	基本事業名	02 大学等との連携の推進			単年度繰返		01	02	01	06	1500
根拠法令	-			※期間欄に開始年度を記入		期間					
所属	部課名	企画政策部企画調整課			【開始年度】		事務事業区分				
	課長名	阿部 貴俊			平成25 年度～		A 政策事業				
	係名	政策調整係	電話	0192-27-3111							
	担当者	清水 紀希	内線	216							
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)					
北里大学三陸キャンパス再開促進のため、関係機関との調整を図るとともに、三陸キャンパスの利用促進に向けた補助を行う。 北里大学三陸キャンパス活用検討協議会において、三陸臨海教育研究センターの利活用について協議、検討する。 事業費は、主に同センターの活動支援及び施設整備補助金である。						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	
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)	名称
三陸臨海教育研究センター活動支援補助金の交付、北里大学三陸キャンパス検討協議会及び大船渡市部会の開催、市民公開講座の開催	単位
ア 北里大学三陸キャンパス検討協議会開催回数	回
イ 市民公開講座の開催回数	回
ウ	
⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	名称
北里大学(教職員、学生)	単位
力 教職員及び学生数	人
キ	
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	名称
地域課題の解決に向け当市と連携する。	単位
ク	
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)	名称
当市と北里大学との連携を促進する。	単位
サ 利用者数	人
シ	
ス	

(2) 総事業費・指標等の推移

投 入 量	事業費	財源内訳	年度 単位	2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(実績)	7年度(目標)
			千円	0	0	0	0	0	0
	国庫支出金		千円	0	0	0	0	0	0
	都道府県支出金		千円	0	0	0	0	0	0
	地方債		千円	0	0	0	0	0	0
	その他		千円	0	0	0	0	0	0
	一般財源		千円	149	130	408	544	431	1,106
	事業費計(A)		千円	149	130	408	544	431	1,106
	正規職員従事人数		人	1	1	1	1	1	1
	延べ業務時間		時間	200	200	200	200	200	200
	人件費		千円	800	800	800	800	800	800
	トータルコスト(A)+(B)		千円	949	930	1,208	1,344	1,231	1,906
⑤活動指標	ア		回	1	1	1	1	1	1
	イ		回	1	1	1	1	1	1
	ウ								
⑥対象指標	カ	人		840	870	875	895	896	900
	キ								
	ク								
⑦成果指標	サ	人		519	537	617	738	629	700
	シ								
	ス								

事務事業ID	1605	事務事業名	北里大学連携促進事業
--------	------	-------	------------

(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？

平成25年3月、北里大学海洋生命科学部及び大学院海洋生命科学研究科の教育が、相模原キャンパスを主たる拠点とする旨決定された。

- 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？

平成25年3月、北里大学海洋生命科学部及び大学院海洋生命科学研究科の教育が、相模原キャンパスを主たる拠点とする旨決定された。

平成26年4月、三陸臨海教育研究センター設置。平成26年3月にF3号館、平成27年7月にF1号館及びF2号館解体撤去。

平成27年4月から同センターを改修し、平成27年8月、宿泊棟を備えた三陸臨海教育研究センターが完成し、運用を開始した。

平成29年3月、大船渡市北里大学海洋生命科学部三陸キャンパス早期再開促進期成同盟会と北里大学三陸キャンパス活用検討協議会の組織・機能を一本化した。

- 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？

市民から北里大学海洋生命科学部との連携強化等を要望されている。

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	① 政策体系との整合性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 三陸臨海教育研究センターの利活用及び地域連携による地域経済の活性化等、大学との連携促進に結びついている。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 大学との連携を促進することにより、産業振興や教育・文化、人材育成等、多様な分野における波及効果が期待されることから、妥当である。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 対象は、北里大学のみである。
有効性評価	④ 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <input type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 三陸臨海教育研究センター利用者の拡大方策及び地域連携による同センターの利活用に向上の余地がある。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 三陸臨海教育研究センターは当市における数少ない高等教育機関であり、その維持存続のため廃止及び休止できない。
効率性評価	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 三陸臨海教育研究センター利活用促進を図るための必要最小限の補助金等のため、削減の余地はない。
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 大学との連携強化や三陸臨海教育研究センター利活用促進を図る業務内容であるため、削減の余地はない。
公平性評価	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 三陸臨海教育研究センターの利活用促進に係る最小限の支援であり、適正である。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 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																			
2 改革改善(縮小・統合含む) ※(1)改革改善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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td rowspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <td>向上</td> <td>●</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> </tr> </table>		コスト			削減	維持	増加	向上	●			維持		X		低下	X	X		三陸臨海教育研究センターが行っている活動について、広く周知することにより、市民や事業者における大学に対しての関心の喚起や理解の向上を促進するとともに、大学側に当地での活動拡大を働きかけながら、より多様な分野において連携の強化を図る。 北里大学三陸キャンパス活用検討協議会及び大船渡市部会の協議内容等について再検討する必要がある。
	コスト																				
	削減	維持	増加																		
向上	●																				
維持		X																			
低下	X	X																			

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
2 改革改善(縮小・統合含む)	三陸臨海教育研究センター及び大学本部との協議の定例化が図られており、本事業は着実に進展している。 今後においても、市民が連携効果を実感できるよう、関連する取組を拡充していく必要がある。