

事務事業評価シート

(平成 26 年度実施事業)

事務事業名	東京事務所運営事業			事業コード	0131
所属コード	134000	課等名	東京事務所	係名	
所長名	高橋孝子	担当者名	長澤晋	内線番号	03-3595-7101
評価分類	<input checked="" type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 公の施設 <input type="checkbox"/> 大規模公共事業 <input type="checkbox"/> 補助金 <input type="checkbox"/> 内部管理				

1 事務事業の基本情報

(1) 概要 (旧総合計画体系における位置づけ)

総合計画 体系 (旧)	施策の柱	活力ある産業の振興	コード	5
	施策	地域資源をいかした観光・物産の振興	コード	4
	基本事業	魅力あふれる物産の振興	コード	3
予算費目名 (H26)	一般会計 7 款 1 項 1 目 (002-01)			
特記事項 (H26)				
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度 <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度	開始年度	平成 7 年度	
根拠法令等 (H26)	盛岡市市町部局の行政組織及び運営等に関する規則			

(2) 事務事業の概要

首都圏に事務所が設置されている利点を活用し、国や関係機関、県内企業関係者のほか、みちのく盛岡ふるさと大使や東京盛岡ふるさと会、在京盛岡広域産業人会などあらゆる情報源から情報を収集し、市にとって有効と思われるものを関係部署に提供している。

また、本庁の担当課と連携しながら、首都圏での観光・物産紹介や企業誘致活動などを行っており、平成 21 年度に発足した在京盛岡広域産業人会に関しては事務局機能の一部を担当するとともに組織の拡充に努めている。

(3) この事務事業を開始したきっかけ (いつ頃どんな経緯で開始されたのか)

平成元年ごろから市議会でも東京事務所の必要性について論議され、その後何度かの質問を経て平成 7 年 6 月に設置に至った。

(4) 事務事業を取り巻く現在の状況はどうか。(3)からどう変化したか。

平成 20 年度に市が中核市に移行したことにより、国や関係団体から得られる情報が質・量ともに増加しており、より有益な情報を市の各部署に提供することが可能となった。

一方、開設当初の活動の柱であった企業誘致については、平成 26 年度は実績を上げることが出来なかった。現在、市では産業活性化に繋がる機会を拡げるため、外部団体とのネットワークづくりを進めており、産学官連携の一環として岩手大学の東京オフィスを事務所内に設けているほか、平成 21 年度には在京盛岡広域産業人会を設立し首都圏におけるネットワークの拡充に務めている。

また、企業立地雇用課及び岩手県東京事務所と連携しながら企業誘致活動を行っている。

2 事務事業の実施状況 (Do)

(1) 対象 (誰が, 何が対象か)

市役所本庁の各部等
都内企業及び都民

(2) 対象指標 (対象の大きさを示す指標)

指標項目	単位	23年度 実績	24年度 実績	25年度 実績	26年度 見込み	26年度 実績
A 市役所本庁の各部等	部					
B 都内企業及び都民	社					
C						

(3) 26年度に実施した主な活動・手順

国や関係団体から得られる有益な情報を市の各部署に提供した。

産業活性化に繋がる機会を拓げるため、外部団体とのネットワークづくりを進めており、産学官連携の一環として岩手大学の東京オフィスを事務所内に設けているほか、平成21年度には在京盛岡広域産業人会を設立し首都圏におけるネットワークの拡充に務めている。

また、企業立地雇用課及び岩手県東京事務所と連携しながら企業誘致活動を行っている。

(4) 活動指標 (事務事業の活動量を示す指標)

指標項目	単位	23年度 実績	24年度 実績	25年度 実績	26年度 目標値	26年度 実績
A 情報提供した件数(月平均)	件					
B						
C						

(5) 意図 (対象をどのように変えるのか)

提供した情報を事務事業の実施や改革改善, 計画策定等に活用してもらう。

(6) 成果指標 (意図の達成度を示す指標)

指標項目	性格	単位	23年度 実績	24年度 実績	25年度 実績	26年度 目標値	26年度 実績
A 1部当たりの情報提供数(月平均)	<input checked="" type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input type="checkbox"/> 維持						
B	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input type="checkbox"/> 維持						
C	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input type="checkbox"/> 維持						

(7) 事業費

項目	財源内訳	単位	23年度 実績	24年度 実績	25年度 実績	26年度 計画	26年度 実績
事業費	①国	千円					
	②県	千円					
	③地方債	千円					
	④一般財源	千円					
	⑤その他()	千円					
	A 小計 ①～⑤	千円					
人件費	⑥延べ業務時間数	時間					
	B 職員人件費 ⑥×4,000 円	千円					
計	トータルコスト A+B	千円					
備考							

3 事務事業の評価 (See)

(1) 必要性評価 (評価分類が「内部管理」の事務事業は記入不要)

- ① 施策体系との整合性
- ② 市の関与の妥当性
- ③ 対象の妥当性
- ④ 廃止・休止の影響

(2) 有効性評価 (成果の向上余地)

(3) 公平性評価 (評価分類が「内部管理」の事務事業は記入不要)

(4) 効率性評価

4 事務事業の改革案 (Plan)

(1) 概要 (新しい総合計画体系における位置付け)

総合計画 体系 (新)	施策 (方針)	観光の振興	コード	24
	小施策 (推進項目)	国際観光の推進	コード	24-3

(2) 改革改善の方向性

(3) 改革改善に向けて想定される問題点及びその克服方法

5 課長意見

(1) 今後の方向性

- 現状維持 (従来どおりで特に改革改善をしない)
- 改革改善を行う (事業の統廃合・連携を含む)
- 終了・廃止・休止

(2) 全体総括・今後の改革改善の内容