

事務事業名	行政評価システム構築事業		所属部局	総合政策部	単位番号	2081	
			所属課室	行政システム課	課長名	保坂邦博	
			所属担当	行政改革	担当者名	塩沢直樹	
基本政策	基本計画体系	I 情報と連携の都市づくり	予算科目	会計	名称	款	項
政 策		01 行財政改革の推進	事業区分	01	一般	02	01
施策		02 行政改革の推進					
事業期間							
事業の内容	期間限定複数年度事業は次年度以降3年間の計画内容も記載		法令根拠	行政評価実施要綱			
事業費の主な内訳	22年度		項目(細節) 金額(千円) 項目(細節) 金額(千円)				
普通旅費	60						
消耗品費	35						
その他委託料	7,655						
計	7,750						

1 現状把握 (DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 活動	主任以上の職員を対象にシート作成研修会を開催。全事務事業、新規事業、施策の評価と優先度評価を実施し、予算編成と事務事業評価を踏まえ、改革改善を図る。課ごとに目的設定を行い、具体的に取り組みを実施していく。
② 対象 (この事務事業は誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	
①職員	
②事務事業	
③ 意図 (この事務事業により対象をどのような状態にしていけるのか、どのように変えるのか)	
①職員の意識改革を図る。	
②事務事業の評価結果から改革改善を図る。	
④ 上位目的 (どのような結果に結び付けられるのか)	
政策体系に基づく成果を重視した効率的かつ効果的な行政運営の推進を図る。	

⑤ 活動指標 (事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない	名称	単位
ア	評価・公表した事務事業数	事業
イ		
ウ		
⑥ 対象指標 (対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない	名称	単位
ア	職員数	人
イ	事務事業数	事業
ウ		
⑦ 成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない	名称	単位
ア	意識改革が図れた職員の割合	%
イ	改革改善を実施した事務事業の数	事業
ウ		
⑧ 上位成果指標 (結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない	名称	単位
ア	見直し対象のうち、改革改善に取り組んだ事務事業比率	%
イ		

(2) 事業費・指標の推移		単位	21年度 (決算・実績)	22年度 (決算・実績)	23年度 (予算・目標)	24年度 (次年度計画・目標)	25年度 (計画・目標)	26年度 (計画・目標)	最終 (トータルコスト・目標)	年度
年間 トータル コスト	事業費	国庫支出金	千円							
		県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		一般財源	千円	8,717	7,750	7,823	4,431	4,431	4,431	
	事業費計 (A)		千円	8,717	7,750	7,823	4,431	4,431	4,431	0
	人件費	正規職員従事人数	人	3	3	4	4	4	4	
		延べ業務時間	時間	1,200	1,800	2,000	2,000	2,000	2,000	
		人件費計 (B)	千円	5,353	8,030	7,924	7,924	7,924	7,924	0
		(A)+(B)	千円	14,070	15,780	15,747	12,355	12,355	12,355	0
	活動指標	ア	事業	21.0	1,135.0	1,190.0	1,160.0	1,130.0	1,100.0	
	対象指標	ア	人	700.0	681.0	662.0	657.0	652.0	644.0	
		イ	事業	1,600.0	1,118.0	1,390.0	1,360.0	1,330.0	1,300.0	
	成果指標	ア	%	28.0	87.0	100.0	100.0	100.0	100.0	
		イ	事業	21.0	591.0	660.0	770.0	880.0	880.0	
	上位成果指標	ア	%		52.0	60.0	70.0	80.0	80.0	

(3) この事務事業を取り巻く状況 (対象者・社会状況等) の変化、市民意見等

① この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか?	限られた財源を有効に活用し、効果的かつ効率的に行政経営を行うため、実施した事業等の成果を検証し、その結果を踏まえて事業を見直し、予算に反映させる仕組みとして行政評価を導入した。
② 事務事業を取り巻く状況は開始時または5年前と比べてどう変化しているか? また、今後の予測は?	導入以前は、事業を計画し、実施することが目的に行政運営が実施されてきた。行政評価の導入により、実施した事業の成果を踏まえ、必要な改善を行い、予算に反映させる仕組みができた。
③ 事務事業に対して関係者 (市民、事業対象者、議会等) からどんな意見・要望が寄せられているか?	行革推進委員会、財政見直しを踏まえ、早急な歳出抑制への取り組みが必要という意見をもらっており、効率的な行政運営を目指すため、行政評価システムが、その手法のひとつになると考える。

(4) 改革改善の取り組み状況

① 改革改善の取り組み実施は?	☒ 取り組みしている ⇒ [内容↓] ☐ 取り組みしていない ⇒ [理由↓]
② これまでの改革改善の取り組み状況・経過 (取り組みしていない場合はその理由)	①平成19年度 125事務事業、平成20年度 88事務事業の評価と公表 ②平成21年度 21の補助金を評価、後期基本計画策定に伴い40施策を評価 ③評価・計画・予算編成を連動させた行政評価システム構築に向けた検討および先進地視察
③ H 22年度に実施した改革改善の内容	施策・事務事業評価を行い優先度評価により優先をつけ、予算と連動させた「施策別枠配分予算編成方式」に取り組んだ。行政評価の基本的な事項を定めた行政評価実施要綱の策定を行なった。

事務事業名	行政評価システム構築事業	所属部	総合政策部	所属課	行政システム課
-------	--------------	-----	-------	-----	---------

2 評価 (Check1) 担当者による事後評価 (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市の政策体系の施策に結びつき、貢献しているか？意図が上位目的に結びついているか？	☐ 結びついていない (見直し余地がある) ⇒ [理由 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 結びついている ⇒ [理由 ↓] 後期基本計画の施策「行政改革の推進」の重点事業に指定されている。
	② 公共関与の妥当性 この事務事業を税金を投入して市が行わなければならないのか？民間やNPOに委ねることは可能か？	☐ 見直し余地がある ⇒ [理由 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 妥当である ⇒ [理由 ↓] 行政が実施する行政活動 (施策・事業) について、自らが評価し、その成果を踏まえ計画や予算に反映させる仕組みであるため。
	③ 維持・継続の妥当性 現状の対象と意図、成果から考えて、この事務事業を将来にわたり、維持・継続していくことは妥当か？目的や事業の必要性を見直す余地はあるか？	☐ 見直し余地がある ⇒ [理由 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 適切である ⇒ [理由 ↓] 厳しい財政見通しの中、行政はより効率的な経営をしていくことが求められる。計画→実施→評価→改善のサイクルにより、事業の成果を踏まえた予算編成と事業の改善に取り組んでいく必要があるため、行政評価を継続していくことは妥当である。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 事務事業のやり方・進め方を変えることで成果を向上させることはできるか？できない場合は何が原因でできないのか？	☒ 向上余地がある ⇒ [理由 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 向上余地がない ⇒ [理由 ↓] 今後も行政評価システムの修正・改善を行いながら、より効果的な仕組みとするための取り組みを進める必要がある。
	⑤ 類似事業との統合・連携の可能性 類似した目的を持つ事務事業が他にあるか？類似事務事業がある場合、その事務事業との統合や連携を図ることはできるか？	☐ 類似事務事業がある ⇒ (類似する事務事業の名称を記入 ↓) ☐ 統合・連携ができる ⇒ [理由と具体案 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 統合・連携ができない ⇒ [理由 ↓] ☒ 類似事務事業がない
	⑥ 休止・廃止した時の影響及び休止・廃止の可能性 この事務事業を休止・廃止した場合影響はあるか？また成果から考えて、休止・廃止することはできるか？	☐ 影響なし ☒ 影響あり ⇒ [理由と影響の内容 ↓] 客観的に事務事業の成果を踏まえる仕組みが無くなり、厳しい財政状況の中、効率的な行政経営が出来ない。 ☐ 休止・廃止ができる ☒ 休止・廃止できない ⇒ [理由 ↓]
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費 (コスト) を削減できないか？ (仕様や工法の適正化、住民の協力など)	☒ 削減余地がある ⇒ [理由・具体案 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 削減余地がない ⇒ [理由 ↓] 行政評価システムが定着し、幹部から担当職員までしっかりとした運用・管理ができる体制が整えば、専門業者の委託支援の削減ができると思われるが、今のところ専門的な見地からの運用支援が必要である。
	⑧ 人件費の削減余地 成果を下げずに人件費を削減できないか？ (事業のやり方の見直しによる業務時間の削減や臨時職員対応や外部委託による削減はできるか？)	☒ 削減余地がある ⇒ [理由・具体案 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 削減余地がない ⇒ [理由 ↓] 行政評価の運用が定着すれば、評価作業にかかる時間短縮ができる。また、改革改善についても所管課で自主的に取り組むようになれば、行政システム課における評価チェックや進捗管理にかかる時間が短縮できる。
公平性 評価	⑨ 受益機会・受益者負担の適正化余地 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担を見直す必要はないか？公平公正か？	☐ 見直し余地がある ⇒ [理由・具体案 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 公平・公正である ⇒ [理由 ↓] 行政評価システムの運用により効率的な行政運営を継続実行していくことで、受益者となる市民に優先されるべきサービスの確保が出来る。

3 評価 (Check2) 担当課管理者による評価結果と総括

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 1次評価の総括 (事務事業を実施した結果を振り返り気づいたこと、課題、今後の方向性等について)
① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり ③ 効率性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	現段階では行政評価の運用について試行錯誤しているが、システムを精査し、幹部から担当職員までしっかりとした運用・管理ができる体制を整えていくことで、経費や職員が係る時間短縮が可能になると思われる。事務局として今後の課題として改善していく。

4 今後の方向性 (事務事業担当課案) (PLAN)

(1) 今後の事務事業の方向性 (Check1の結果から定める)・・・複数選択可		(3) 改革・改善による方向性																						
☐ 廃止 (目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 事業統合・連携 (有効性⑤の結果) ☐ 公平性改善 (公平性⑨の結果) ☐ 休止 (目的妥当性①、②、③の結果) ☒ 成果向上 (有効性④の結果) ☐ 現状維持 (全評価項目で適切) ☐ 必要性検討 (目的妥当性①、②、③の結果) ☒ コスト削減 (効率性⑦、⑧の結果)		<table><tr><th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="3">コスト水準</th></tr><tr><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果水準</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> ※ 廃止・休止の場合は記入不要				コスト水準			削減	維持	増加	成果水準	向上	☒	☐	☐	維持	☐	☐		低下	☐		
		コスト水準																						
		削減	維持	増加																				
成果水準	向上	☒	☐	☐																				
	維持	☐	☐																					
	低下	☐																						
(2) 改革改善案について																								
① 事務事業評価に係る負担軽減のため、マネジメントシートの作成方法を検討する。 ② 行政改革の観点から事務事業の改革改善の取組み実績を向上させる。 ③																								
(4) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策		(5) 事務事業優先度評価結果																						
① ② ③		成果優先度評価結果	①																					
		コスト削減優先度評価結果	⑫																					