

行政評価について

1. 目的等

・住民ニーズに基づくより良いサービスを、効果的、効率的に提供することを目的として、行政経営の効果について目標を明確にして客観的な評価を行い、その評価結果に基づく改善を次の行政経営の企画立案、実施に反映します。

2. 効果等

- ・事業の優先度及び進捗状況が把握できます。
- ・供給者側の発想から受益者側の発想へ転換することができます。
- ・責任説明としての材料となります。
- ・職員に対する業務内容の再認識及びコスト意識につながります。

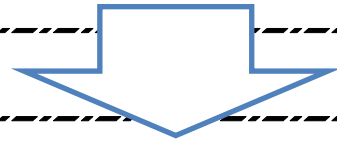
3. 概要等

○事務事業評価

平成30年度に実施した事務事業のうち、事務量が非常に少ない事業・予算(実績)金額が10万円未満(目安)の事業、所属に裁量がない事業を除いた244の事務事業を評価しました。事務事業評価は、事業内容、事業費、人件費によるコスト算出、指標による達成状況に基づき評価を実施し、改善方法と今後の方向性を示します。一般事業・建設事業・内部管理事務に分けて、各所属の事業担当者が評価します。

○施策評価

施策評価は、総合計画に示す施策について、施策の達成状況、主要事業に対する指標設定に基づき、目標達成に向けた事務事業の優先度、来年度に向けた予算確保に対する考え方を示します。評価は、40の施策を事務事業評価に基づき、所属長が評価します。



評価の結果は、予算の優先順位、総合計画の進捗管理、事業の管理、施策(事業)の報告等に活用します。

- ◎ 今回の評価対象は、平成30年度予算事業です。
- ◎ 総合計画は、トップページからクローズアップページの「美濃市第5次総合計画」からご覧いただけます。
- ◎ 行政評価の仕組みや手法等に関するお問い合わせは、総務課行財政改革推進室までお願いします。
- ◎ 個々の事務事業評価及び施策評価に関するお問い合わせは、担当課までお願いします。
- ◎ 事務事業類型表

事業類型	内容	評価表
ソフト事業(任意)	事業の実施自体が市の裁量に委ねられたもので、法的な縛りもない自主的な事業です。	一般事業
補助金事業	補助金交付の形態で実施する市民サービス事業です。	
建設事業等	道路や公園等の整備事業や情報システムの構築事業等です。	建設事業
ソフト事業(義務)	法令及び条例により、実施することが義務付けられたもので、かつ、実施方法に選択の余地がない事業です。(市単独分を上乗せしている場合は、「ソフト事業(任意)」となります。)	内部管理事務
施設維持管理事業	施設や道路、水路、公園等の維持管理事業です。	
内部管理事務	直接的な市民サービスの提供を伴わない内部的な業務及び市民が直接的な対象とならない事業です。	

事務事業評価表(一般事業)の見方

項	目	説 明
1.事務事業の概要	事務事業名・担当課・作成者	類似した予算事業をまとめた事務事業評価の名称です。評価を実施した担当です。
	施策体系	第5次総合計画における位置付けです。
2.事務事業の目的		第5次総合計画を踏まえた事務事業の実施目的です。
3.事務事業の実績	(1)事業の実施内容	評価対象年度に実施した主な事業内容です。
	(2)事務事業実施にかかるコスト	各年度における事務事業実施に要した費用です。
	① 直接事業費	事務事業評価対象となった予算事業の人件費を除く決算額及び見込額です。
	② 人件費	嘱託職員及びアルバイト職員を除く職員の業務量により算出した人件費です。
	④ 活動一単位当たりコスト	活動指標単位毎のコスト額です。
	⑤ コストに関する増減理由	年度間のコストが増減(概ね20%以上)した理由です。
	(3)活動指標	事務事業実施の量をあらわす主たる指標です。
	(4)成果指標	市民の満足度をあらわす主たる指標です。
4.妥当性評価		類似性、民間との競合、他機関との重複、水準の4項目の観点から、事務事業を行うことの必然性を判断します。 AからDまでの4段階で評価し、Bは1項目、Cは2項目、Dは3項目以上の観点で課題があることとなります。
5.評価・課題		「3.事務事業の実績」及び「4.妥当性評価」等において明らかになった課題や改善の必要性です。
6.具体的な改善内容		具体的な改善案と改善する始期です。
7.事業の総合評価及び今後の方向性		担当所属長の事務事業評価に対する総合的な所見です。
	今後の方向性	1.継続: 令和2年度も引き続き実施する事業 2.廃止: 令和元年度または令和2年度に廃止する事業 3.完了: 令和元年度または令和2年度で完了する事業 4.統合: 令和元年度または令和2年度に他の事業に統合する事業

事務事業評価表(建設事業)の見方

項	目	説	明
1.事務事業の概要	事務事業名・担当課・作成者	類似した予算事業をまとめた事務事業評価の名称です。評価を実施した担当です。	
	施策体系	第5次総合計画における位置付けです。	
2.事務事業の目的		第5次総合計画を踏まえた事業の目的です。	
3.事務事業の実績	(1)事業の必要性(当初計画時)	計画当時の事業の必要性です。	
	(2)事業の全体計画	全体の予定事業費及び期間、主なスケジュールと内容です。	
	(3)事務事業実施にかかるコスト	各年度における事務事業実施に要した費用です。	
	① 事業の実施内容	各年度における主たる事業内容です。	
	② 直接事業費	①に要した決算額または予算額です。	
	③ 人件費	嘱託職員及びアルバイト職員を除く職員の業務量により算出した人件費です。	
	⑤ 進捗率	実施事業量を示す指標です。適切な指標が無い場合は空欄になっています。	
	⑥ 進捗率 金額	進捗率を直接事業費の割合で示した割合です。(各年度直接事業費÷予定全体事業費×100)	
⑦ 特記事項	事業の進捗状況、計画内容等で特筆すべきものです。		
4.事務事業の評価	(1)事業を取り巻く環境の変化(当初計画時における環境との対比)	評価対象年度までに事業を取り巻く環境(政治・経済等)変化及び予想される環境変化です。	
	(2)現状と課題の認識	事業を取り巻く環境の変化に基づく現状と課題です。	
5.課題への対応策		「現状と課題の認識」を踏まえた、課題の解消に向けた対応策や改善策及び対策等講じる上で必要となる条件です。	
6.事業の総合評価及び今後の方向性		担当所属長の事務事業評価に対する総合的な所見です。	
	今後の方向性	1.継続: 令和2年度も引き続き実施する事業 2.廃止: 令和元年度または令和2年度に廃止する事業 3.完了: 令和元年度または令和2年度で完了する事業 4.統合: 令和元年度または令和2年度に他の事業に統合する事業	

事務事業評価表(内部管理事務事業)の見方

項	目	説 明
1.事務事業の概要	事務事業名・担当課・作成者	類似した予算事業をまとめた事務事業評価の名称です。評価を実施した担当です。
	施策体系	第5次総合計画における位置付けです。
2.事務事業の目的		第5次総合計画を踏まえた事務事業の実施目的です。
3.事務事業の実績	(1)事業の実施内容	評価対象年度に実施した主な事業内容です。
	(2)事務事業実施にかかるコスト	各年度における事務事業実施に要した費用です。
	① 直接事業費	事務事業評価対象となった予算事業の人件費を除く決算額及び見込額です。
	② 人件費	嘱託職員及びアルバイト職員を除く職員の業務量により算出した人件費です。
	④ 活動一単位当たりコスト	活動指標単位毎のコスト額です。
	⑤ コストに関する増減理由	年度間のコストが増減(概ね20%以上)した理由です。
	(3)活動指標	事務事業実施の量をあらわす主たる指標です。
4.評価・課題		「3.事務事業の実績」及び「4.妥当性評価」等において明らかになった課題や改善の必要性です。
5.具体的な改善内容		具体的な改善案と改善する始期です。
6.事業の総合評価及び今後の方向性		担当所属長の事務事業評価に対する総合的な所見です。
	今後の方向性	1.継続: 令和2年度も引き続き実施する事業 2.廃止: 令和元年度または令和2年度に廃止する事業 3.完了: 令和元年度または令和2年度で完了する事業 4.統合: 令和元年度または令和2年度に他の事業に統合する事業

施策(課別)評価表の見方

項	目	説 明
1.基本的事項	課名	評価を実施した所属名です。
	施策名	関連する事務事業評価単位をまとめて施策として評価するための名称です。
	施策の目指すもの(目的)	施策の中長期的な目的です。
	総合計画における関連施策	総合計画前期基本計画のうち、関連する計画名です。
	目標(評価対象年度)	評価対象年度における目標です。
2.指標		評価施策の成果を示す代表的な指標です。
3.施策コスト		評価施策における全ての事業費及び概算人件費です。
4.達成状況(評価)		評価施策の目標が達成及び実施状況です。
5.課題(環境変化を踏まえて)		中期的視点での社会や経済状況等の変化及び予測される変化、評価施策の目的・目標を達成するための課題です。
6.来年度の目標 (優先度の考え方)	目標	令和元年度以降の施策の目的・目標を達成するための目標です。
	優先度の考え方	施策の目的・目標を達成するための事務事業の優先度に対する考え方です。
7.事務事業の方向性・優先度		評価施策の対象となる事務事業評価の一覧です。
	妥当性	事務事業評価において類似性、民間との競合、他機関との重複、水準の4項目の観点から、事務事業実施の妥当性を評価した結果です。 Aが最も妥当性が認められ、B、C、Dの順に妥当性が低くなります。
	方向性	1.継続: 令和2年度も引き続き実施する事業 2.廃止: 令和元年度または令和2年度に廃止する事業 3.完了: 令和元年度または令和2年度で完了する事業 4.統合: 令和元年度または令和2年度に他の事業に統合する事業
	優先度	○印: 緊急度・貢献度から予算の増額が必要と認められる事務事業 ◎印: ○印の中でも特に優先すべき事務事業 △印: 緊急度・貢献度から事業の縮小等で予算の減額となる事務事業 ー印: 令和元年度または令和2年度に廃止・完了・統合となる事務事業
8.補足		予算の増額あるいは減額が必要な場合の理由です。