

○ 事務事業の選定及び評価試行について

総務課 人事管理室

1. 協議手順

前回の協議により各委員が選定し、事前に提出いただいた選定表を集約した「【資料No.2-2】事務事業選定集約表」を基に協議していただきます。

- ① 協議により各課 1 事業を選定していただきます。
- ② 協議選定された事務事業の中から、ヒアリングを交えて外部評価を行う事務事業を 5 事業程度選定していただきます。

2. 評価試行について

上記において選定された事務事業の評価方法については、「【資料No.2-3】村上市における行政評価制度について【事務局素案】」のとおり行い、外部評価をもって最終評価といたします。

ただし、外部評価を行わない事業は、内部組織である行財政改革推進本部会議の評価をもって最終評価とし、委員会への報告といたします。

外部評価により評価された事務事業については、次年度の予算要求の重要な意見として行財政改革推進本部会議において評価結果を協議し、その協議結果及び方針について委員会へ報告いたします。

10 月		11 月		12 月	
	第 4 回 (選定)		第 5 回 (諮問) (ヒアリング)	第 6 回 (ヒアリング)	第 7 回 (協議) 第 8 回 (答申)

- ① 事務事業評価シート【様式第 1 号】により担当課が作成、検証（一次評価）し、行財政改革推進本部会議が二次評価を行います。
- ② 第 5 回及び第 6 回：外部評価対象に選定された事務事業に対する評価の諮問を第 5 回委員会で言い、二次評価を行った事務事業評価シートを基に必要なに応じて各種資料を提示の上、担当課からのプレゼンテーションを行い、事務事業評価シート（行政評価委員会）【様式第 2 号】を用いて各委員による評価を行っていただきます。
- ③ 第 7 回：各委員が行った評価結果を事前に事務局が集約し、それを基に委員会としての評価結果を協議していただきます。
- ④ 第 8 回：事務事業の評価結果を市へ答申していただきます。