

## ○ 行政評価制度における外部評価対象事務事業の選定について

総務課 人事管理室

**1. 協議手順**

各課にて選定した事業を集約した「【資料No.2-2】選定対象事業一覧表」を基にヒアリングを交えて外部評価を行う事務事業を2事業程度選定していただきます。

**2. 外部評価について**

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】村上市行政評価制度説明資料（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。

11月			12月			1月		
	第4回 (選定)			第5回 (諮問 (ヒアリング))	第6回 (協議 (答申))	予算反映 協議		委員会 報告

(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

- ① 選定し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、担当課からのヒアリングを行います。
- ② 事務事業評価シート（行政改革推進委員会）【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 ヒアリング後、各評価項目及び総合評価を評価していただき、今後の方向性まで協議していただきます。

各課からのヒアリング及び評価協議を含め1事業2時間程度を予定しております。

また、評価の考えを統一するために2事業のヒアリング及び評価を同日中に行うことを考えております。

## (3) 第6回

第5回で協議した評価結果及び意見を事務局で集約し、それを基に確認及び協議し、評価結果を市へ答申していただきます。