

村上市行政評価制度説明資料

(素案 第 1.0 版)

平成 27 年 月 日

村 上 市

目 次

1 基本的な考え方.....	1
2 政策体系と行政評価.....	1
3 行政評価の取組の経緯.....	2
4 指標の設定と事業の評価.....	3
5 事務事業評価の評価視点及び総合評価の判定.....	4
6 評価の主体及び手順.....	9
7 事務事業評価の流れ.....	10
8 事務事業評価の活用.....	11

1 基本的な考え方

本市では、厳しい行財政環境等を踏まえ、限られた人材、財源の中で多様化、高度化する市民のニーズに的確に対応していくため、行政が行う仕事を自らが評価・改善し、効果的・効率的な行政運営による市民サービスの向上を図るとともに、行政の透明性の向上や説明責任を果たし、市民の視点に立った効率的でより質の高い行政サービスを提供できる仕組みを構築します。

そのため、次の3点を目的として行政評価を実施します。

(1) 事業の効率化

事業実施による成果を明確にし、目標への達成度や費用対効果を客観的に評価することで、事務事業の改善点、改善方法を洗い出し、より効率的な事務事業の実現を目指します。

(2) 市民に対する説明責任とサービスの向上

事務事業の実施内容や成果、達成度を分かりやすく公表することで、市民に対する説明責任を果たすとともに、外部評価(第三者評価)の実施により、市民目線による意見を改善策に反映させることでサービスの向上を図ります。

(3) 職員の意識改革

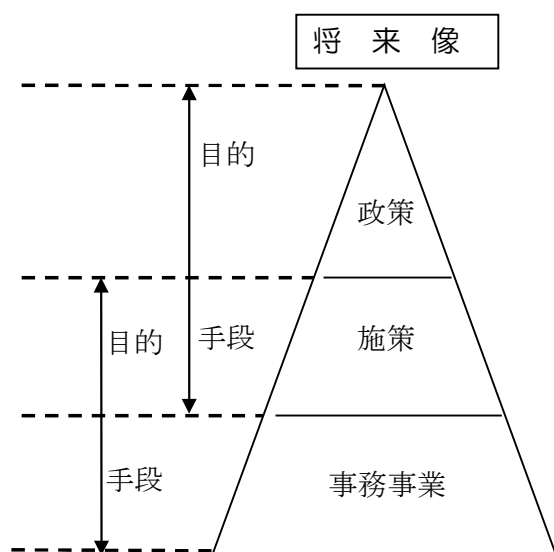
職員の事務事業に対する目的意識、コスト意識を明確にし、事務事業の改善に向けた積極的な取り組みを推進するとともに、PDCAサイクルによる行政運営について意識の醸成を図ります。

2 政策体系と行政評価

第1次総合計画（平成21年12月策定）では、村上市がめざす将来像「元気“eまち”村上市」を頂点として、政策体系が「政策—施策—事務事業」の層構造に整理されました。

政策体系において、「事務事業」は「施策」の目的を達成するための手段となり、「施策」は「政策」の目的を達成するための手段となるというように、目的と手段の関係になります。

政策体系の整理により、政策、施策、事務事業の各レベルにおける評価が可能となるとともに、事務事業なら施策からというように、「上位目的から見て、どのような手段を行うことが成果向上につながるか」という視点からの評価が可能となります。



- 村上市がめざす今後のまちの姿、目標
 まちの将来像 元気“eまち”村上市
 行政の将来像 協働と自律ムダのない行政
- 将来像を達成するための大局的な方向性
 まちづくり編 5つの基本目標
 行政経営編 2つの基本目標
- 7つの基本目標を実現するための取り組みの方向性
 34の政策からなる
- 政策を実現するための取り組みの方向性
 119の施策からなる
- 施策を達成するための手段
 複数の事務事業で構成

3 行政評価の取組の経緯

平成20年4月1日に市町村合併を行い「村上市」が誕生しました。

この合併により、重複することとなった事業の統廃合や既存事業の再分類などを行い財政基盤の確立と行政組織機構の改革に努めましたが、事務事業のPDCA（計画→実施→評価→改善）を適切に行うには至っていませんでした。

そこで、平成22年度から行政評価制度の構築に向けた取組みを開始し、平成25年度からは、一部予算事業を対象に試行を行ってきました。

また、更なる行政評価業務の推進を図るべく、事務事業に指標を設定し、目標値と見込値との比較による事業実施上の課題を探り、目標の達成に向けた改善案を考察でき、視点の多角化による市民意識からの外部評価を交えた本市に最もふさわしい行政評価制度の構築を行ってきました。

4 指標の設定と事業の評価

（1）指標の設定

評価を開始する前に、各事業の具体的な活動実績や事業によって得られた成果などを測定するため、活動指標、成果指標といった数値指標を設定します。

活動指標は、事務事業の実施において、どのような行政サービスをどれだけ提供したかを示すものです。

成果指標は、活動により「影響（効果）をどれだけ与えたか」・「どのような状態に導いたか」を表すものになり、事務事業の目的がどの程度達成されたかを測定する指標となります。

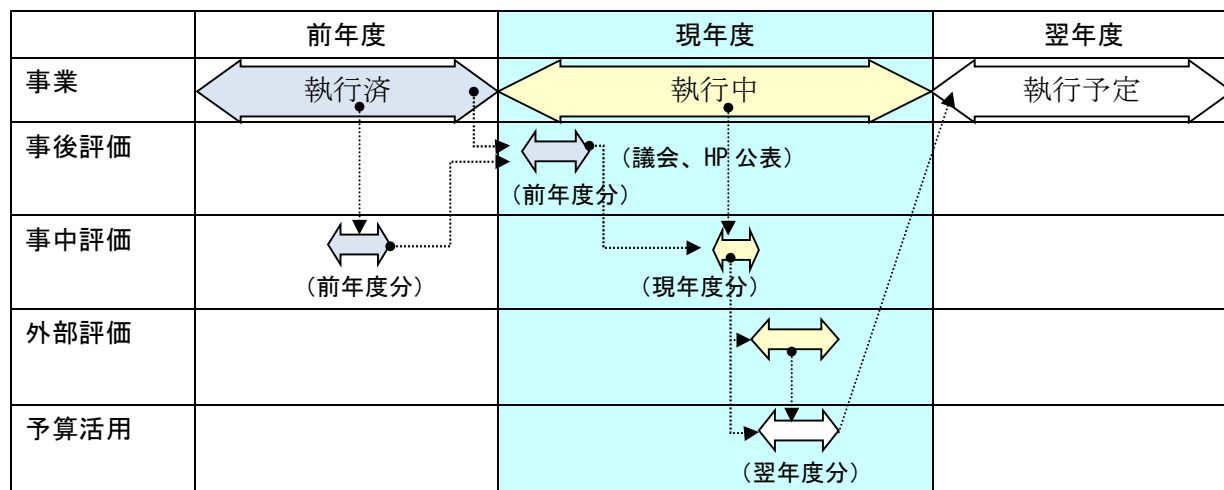
（2）事業の評価

事業の評価は、評価を行う年度に実施している事務事業を対象として年度中に行う「事中評価」と、評価を行う年度の前年度に実施された内容を評価する「事後評価」を行います。

事中評価は、実施している事業において、期の途中で事務事業の実施状況を確認・評価し、次年度以降の方針を決定する作業です。

また、事後評価は前年度の事務事業の実施結果をとりまとめたうえで評価を行い、議会や市民に報告するとともに、当該年度の事務事業の実施目標を確認します。

事中評価の翌年度に評価を行い、前年度における当該事業の妥当性について検証し、当該事業の目的達成が効果的、効率的に実施できるよう対策を講じるために行います。



* 現年度に着目して記載

5 事務事業評価の評価視点及び総合評価の判定

（1）評価視点

活動指標、成果指標といった数値指標を設定し、事務事業の実績を振り返る定量的な評価とともに、「妥当性」、「有効性」、「効率性」の3つの視点から定性的な評価を行い、それらの結果から総合評価を行います。

① 妥当性

今の社会状況や市民ニーズがあるか（ニーズ）、市と民間等の役割から市が行う妥当性があるか（公共性）などの観点から事務事業を実施することが妥当かどうか評価します。

評価項目	考え方
自治体関与の妥当性	自治体が事務事業を実施する理由は適当なものか 国、都道府県、市町村の役割分担は妥当か また、公平性、公共性の観点から、民間やNPO、住民などが実施する余地はないか
目的の妥当性	社会環境やニーズ、総合振興計画の体系を考慮して目的は妥当か
対象（受益者）の妥当性	事務事業の対象（受益者）は、住民ニーズや自治体の課題に対処するに当たって適当なものか

② 効率性

事業（取り組み・成果）に対する経費・人員（コスト）は適切か（効率性）、成果を維持したままコスト削減の余地は無いかといった観点から事務事業が効率的に行われているかどうか評価します。

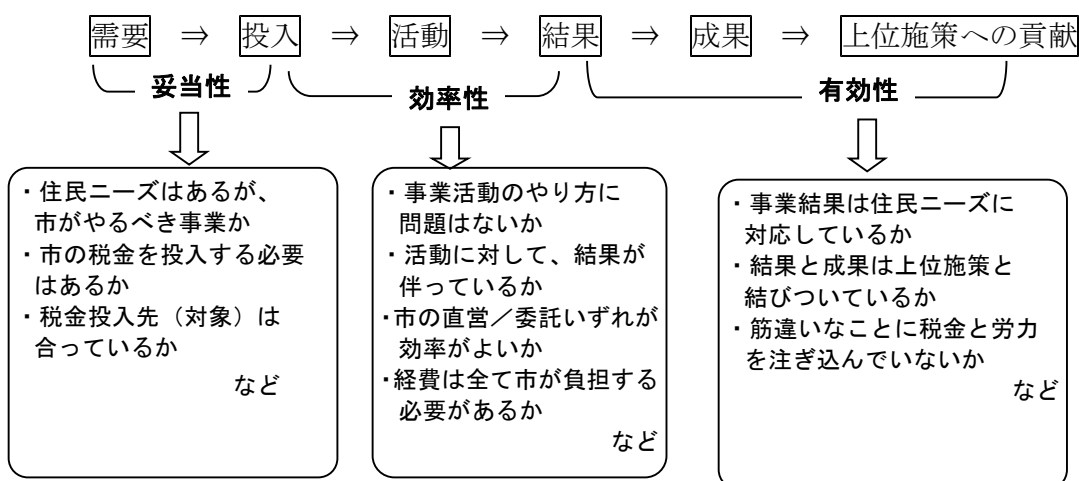
評価項目	考え方
コスト効率	事務事業の過程に無駄はないか 単位当たりのコストは減少しているか 実施手段の適正化や電子化、人員の見直し等によりコスト削減の余地はないか
実施主体の適正化	事務事業の実施主体は最適か 民間委託や指定管理者制度導入などのより良い代替案は検討できないか
負担割合の適正化	コスト全体に占める自治体の負担（補助）割合は適正か

③有効性

事業の効果・成果は十分か（達成度）、昨年度に比べて事業の成果をあげ、そして施策に反映されているか（貢献度）、といった観点から事務事業が有効かどうか評価します。

評価項目	考え方
目的（改善）達成度	成果指標の単年度の目標値は達成できたか 成果指標の長期的な目標値は達成できそうか
類似事業の存在	他の部局において、同じような事務事業が存在するのか
上位施策への貢献度	事業の成果は上位施策の目標達成に貢献しているか

「妥当性」、「有効性」、「効率性」を事業の工程との関連で示すと以下のようになります。



（2）総合評価の判定

妥当性、有効性及び効率性の 3つの視点から抽出された課題を踏まえて、A、B、C及びDの 4 ランクで総合評価を判定します。

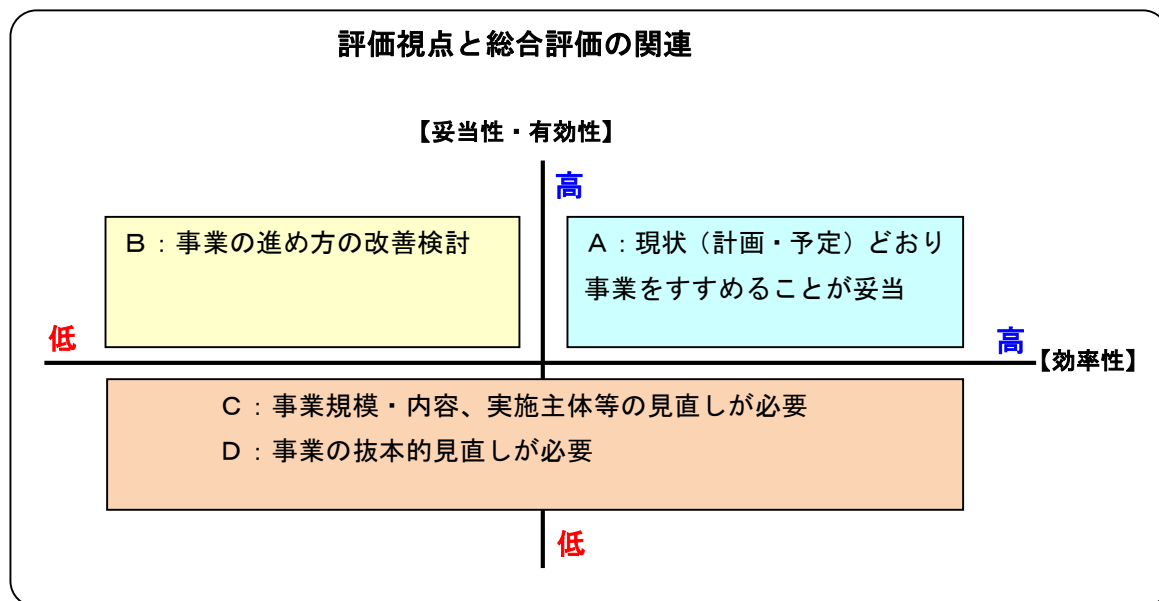
A～Dの評価は、以下のとおり定義します。

A：現時点では、現状（計画・予定）どおり事業をすすめることが妥当

B：事業の進め方の改善検討

C：事業規模・内容、実施主体等の見直しが必要

D：事業の抜本の見直しが必要



（3） 今後の方向性の検討

総合評価の結果を参考に各事務事業について、今後の方向性を検討し課題に対する改善案を提案します。

今後の方向性		総合評価
①	拡大基調（有効性の観点からの改革）	C
②	生産性向上（有効性の観点からの改革）	B or C
③	効率性向上（効率性の観点からの改革）	B
④	協働化（効率性の観点からの改革）	C or B
⑤	現状維持	A
⑥	縮 小	C
⑦	休廃止	D

尚、今後の方向性の①～⑦を成果およびコスト投入の方向性の観点で見ると以下のようになります。

成 果 の 方 向 性	拡 充		④	②	①
	維 持		③	⑤	
	縮 小		⑥		
	休廃止	⑦			
		皆減	縮小	維持	拡大
		コスト投入の方向性			

方向性		内容	具体例
①	拡大基調(コスト拡大、成果拡充)	コストを拡大してでも成果を拡充する	・予算を増額し、開催回数や開催箇所、外部講師を依頼するなど事業内容を見直し受講者を増やす。
②	生産性向上(コスト維持、成果拡大)	コストを維持しつつ成果を拡充する	・事業の対象者や開催時期、開催時間などを見直すことにより参加者を増やす。
③	効率性向上(コスト縮小、成果維持)	成果を維持しつつコストを縮小する	・類似の会議をまとめて開催することにより職員の負担を軽減する。 ・一括発注によりコストを縮小する。 ・他団体との負担割合、受益者負担の見直し。
④	協働化(コスト縮小、成果拡大)	コストを縮小しつつ成果を拡充する	・主体を町内会やまちづくり協議会に移すことにより市の負担を軽減する。 ・民間委託や指定管理者制度を導入する。
⑤	現状維持(コスト維持、成果維持)	現状維持	・現状のまま継続する。
⑥	縮小(コスト縮小、成果縮小)	コスト・成果ともに縮小する	・他団体への補助金を減額する。 ・制度変更に伴う激変緩和措置。
⑦	休・廃止(コスト皆減、成果休廃止)	廃止又は民営化	・市が行うべき事業ないので廃止する。(民間で実施すべきもの) ・法律改正に伴う事業廃止。

6 評価の主体及び手順

（1）一次評価

事務事業評価は、係長以下の担当職員が事務事業評価シートに記入し、所管課長等のヒアリング・決裁を受け、一次評価を決定します。

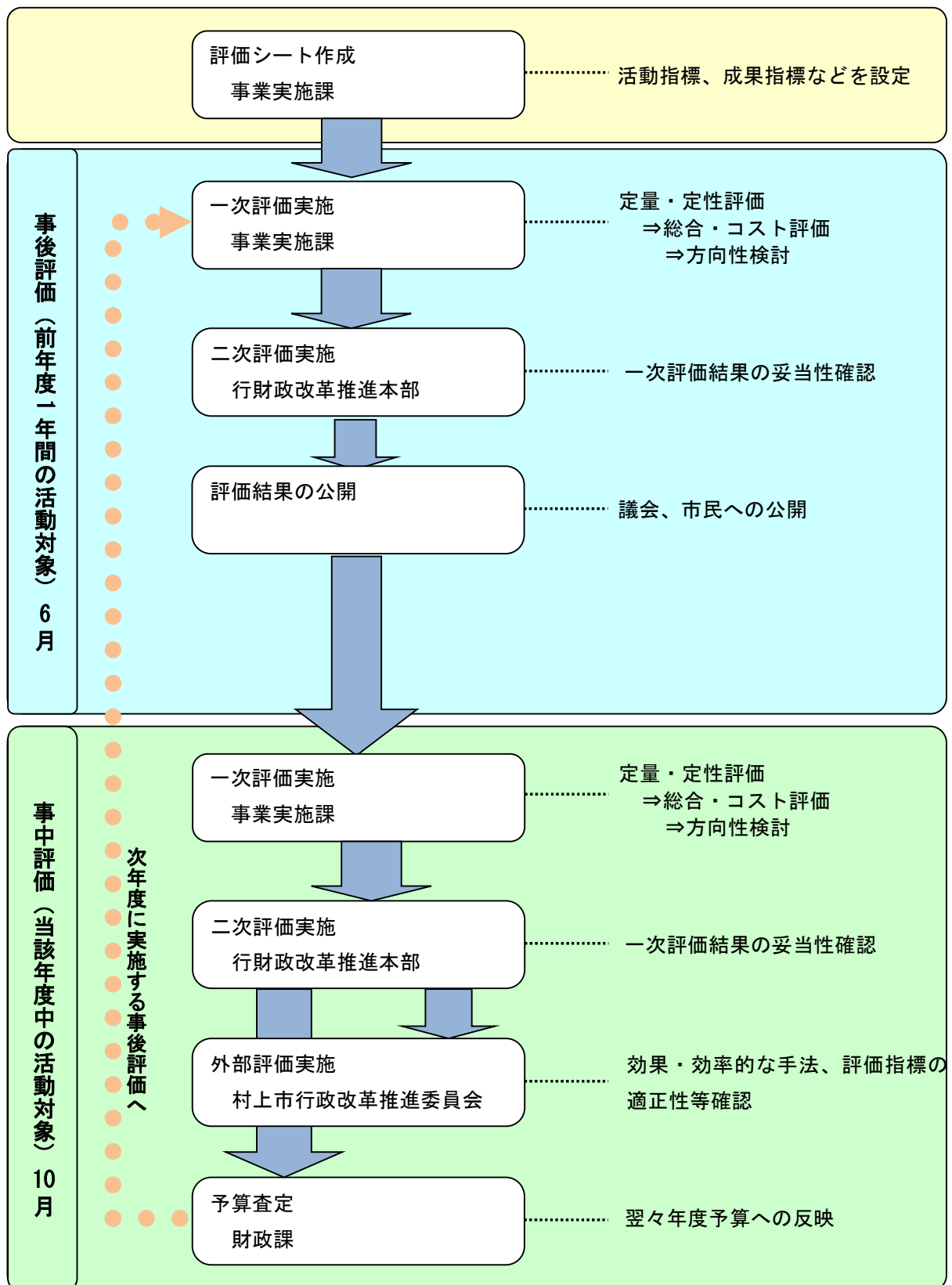
（2）二次評価

一次評価をしたもののうち、全庁的な行財政改革の視点や市の重要施策に関連するもの、大局的な見地から調整や判断が必要とされるものについては、行財政改革推進本部で議論し、二次評価を決定します。

（3）外部評価

二次評価をしたもののうち、主な事業について、視点の多角化による市民意識からの効果・効率的な手法を市民及び有識者から構成される「村上市行政改革推進委員会」で議論し、外部評価を決定します。

7 事務事業評価の流れ



8 事務事業評価の活用

（1）予算編成への活用

予算事業と事務事業一致して設定することにより、

- ・ 財政部門が評価結果を次年度予算資料として活用可能とする
- ・ 各課での評価結果が、目に見える形で予算へ反映される
- ・ 市民目線を加えた、選択と集中を適切に行うことができ、市民ニーズに合致し、効率的で効果的な資源配分を実現する

（2）PDCAマネジメントサイクルの推進

- ・ 事務事業評価を行うことにより、PDCAマネジメントサイクルが推進される
- ・ 評価の最中、および評価結果を見て職員自ら事業改革や業務改善を図る原動力となる
- ・ 良好な評価を出すことを目指して業務への取り組みが日々改善される

（3）その他積極的な活用

- ・ 地方自治法第 233 条第 5 項の規定にもとづく、「主要な施策の成果報告書」として、評価シートを活用することが可能
- ・ 地方教育行政の組織及び運営に関する法律第 26 条第 1 項にもとづく、学識経験者の知見を活用して作成し、議会に提出し公表する「教育に関する事務の管理及び執行状況の点検及び評価」の資料として活用することが可能