

# 事務事業評価シート

(平成 25 年度実施事業)

|       |  |      |       |       |      |
|-------|--|------|-------|-------|------|
| 事務事業名 | 行政評価システム運用事務   |      |       | 事業コード | 0046 |
| 所属コード | 124000   | 課等名  | 行政経営課 | 係名    |      |
| 課長名   | 佐藤 聡   | 担当者名 | 小向 克典 | 内線番号  | 3842 |
| 評価分類  | <input checked="" type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 公の施設 <input type="checkbox"/> 大規模公共事業 <input type="checkbox"/> 補助金 <input type="checkbox"/> 内部管理 |      |       |       |      |

## 1 事務事業の基本情報

### (1) 概要

|            |  |                 |          |   |
|------------|--|-----------------|----------|---|
| 総合計画<br>体系 | 施策の柱   | 信頼される質の高い行政     | コード      | 8 |
|            | 施策   | 計画的で効率的な行政運営の推進 | コード      | 2 |
|            | 基本事業   | 計画行政の推進         | コード      | 1 |
| 予算費目名      | 一般会計 2 款 1 項 6 目 自治体経営推進事務 (013-02)  |                 |          |   |
| 特記事項       | 総合計画主要事業   |                 |          |   |
| 事業期間       | <input type="checkbox"/> 単年度 <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 | 開始年度            | 平成 13 年度 |   |
| 根拠法令等      | 盛岡市自治体経営の指針及び実施計画, 行政評価実施要項  |                 |          |   |

### (2) 事務事業の概要

盛岡市では、①まちづくりの現状と課題を市民に分かりやすく伝えること、②経営資源配分の最適化、③継続的な改革改善を目指し、行政評価システムを導入して全庁的に取り組んでいる。当該事業においては、評価手法の改善・調整、スケジュール管理、評価結果の公表作業などを行っている。

### (3) この事務事業を開始したきっかけ（いつ頃どんな経緯で開始されたのか）

平成 11 年 9 月及び 12 年 3 月議会で、行政評価の導入を進めるべきとの意見が出された。

平成 12 年 3 月 30 日に策定した盛岡市行政改革大綱実施計画において、事務事業の効率的な推進のため行政評価制度を導入することとした。

これを受けて、平成 13 年 1 月に研究会、同年 8 月に行政評価システム検討委員会を設置して、行政評価システムの整備に着手した。

### (4) 事務事業を取り巻く現在の状況はどうか。(3)からどう変化したか。

- ・ 行財政構造改革による危機的財政状況からの脱却  
⇒ 行政評価に求められる役割の変化 (事務事業総点検による歳出削減→経営資源の最適配分)
- ・ 行政評価システム導入から 10 年を経過  
⇒ これまでの取組の振り返り、検証が必要
- ・ 平成 22 年度に設置した行政評価外部評価委員会からの指摘  
⇒ 評価結果が有効に活用されているか疑問であり、評価設計の見直しが必要
- ・ 公表方法の見直し  
⇒ 「総合計画実施計画」と「施策の基本方針」の位置づけの検証が必要

## 2 事務事業の実施状況 (Do) . . . . .

### (1) 対象 (誰が, 何が対象か)

- ・ 盛岡市総合計画体系の施策
- ・ 市民
- ・ 市職員

### (2) 対象指標 (対象の大きさを示す指標)

| 指標項目            | 単位 | 23年度<br>実績 | 24年度<br>実績 | 25年度<br>計画 | 25年度<br>実績 | 26年度<br>見込み |
|-----------------|----|------------|------------|------------|------------|-------------|
| A 市民の数          | 人  | 298,853    | 299,220    | 299,220    | 299,585    | —           |
| B 全職員数          | 人  | 2,288      | 2,263      | 2,263      | 2,231      | —           |
| C 盛岡市総合計画体系の施策数 | 施策 | 41         | 41         | 41         | 41         | 41          |

### (3) 25年度に実施した主な活動・手順

- ・ 内部評価の実施
- ・ 評価結果をホームページ等で公表 (12月, 2月)  
(従来 of 施策の基本方針は, 総合計画実施計画と一本化して公表)
- ・ 評価手法見直しのため内部評価・外部評価を試行

### (4) 活動指標 (事務事業の活動量を示す指標)

| 指標項目                   | 単位 | 23年度<br>実績 | 24年度<br>実績 | 25年度<br>計画 | 25年度<br>実績 | 26年度<br>目標値 |
|------------------------|----|------------|------------|------------|------------|-------------|
| A 事務事業評価事後評価事業数(評価単位数) | 件  | 796        | 758        | 737        | 737        | —           |
| B 行政評価外部評価委員会の開催回数     | 回  | 11         | 2          | 5          | 5          | —           |
| C 市民に公表した回数            | 回  | 3          | 3          | 3          | 3          | 3           |

### (5) 意図 (対象をどのように変えるのか)

- ・ まちづくりの現状と課題を市民に分かりやすく伝える
- ・ まちづくりの課題に優先順位をつけて, 限られた資源を有効かつ効率的に使う
- ・ 市の仕事をより価値のあるものとするため, 継続的な改革改善を図る

### (6) 成果指標 (意図の達成度を示す指標)

| 指標項目  | 性格   | 単位 | 23年度<br>実績 | 24年度<br>実績 | 25年度<br>計画 | 25年度<br>実績 | 26年度<br>目標値 |
|---|--|----|------------|------------|------------|------------|-------------|
| A 事業改善率(事務事業事後評価で改革改善(現状維持以外)と示された事業数/全事務事業数) | <input checked="" type="checkbox"/> 上げる<br><input type="checkbox"/> 下げる<br><input type="checkbox"/> 維持 | %  | 57.0       | 55.4       | 65.0       | 54.6       | —           |

## (7) 事業費

| 項目   | 財源内訳             | 単位 | 23年度実績 | 24年度実績 | 25年度計画 | 25年度実績 |
|--|------------------|----|--------|--------|--------|--------|
| 事業費  | ①国               | 千円 | 0      | 0      | 0      | 0      |
|  | ②県               | 千円 | 0      | 0      | 0      | 0      |
|  | ③地方債             | 千円 | 0      | 0      | 0      | 0      |
|  | ④一般財源            | 千円 | 1,112  | 719    | 1,133  | 670    |
|  | ⑤その他( )          | 千円 | 0      | 0      | 0      | 0      |
|  | A 小計 ①～⑤         | 千円 | 1,112  | 719    | 1,133  | 670    |
| 人件費  | ⑥延べ業務時間数         | 時間 | 3,000  | 3,000  | 3,000  | 3,000  |
|  | B 職員人件費 ⑥×4,000円 | 千円 | 12,000 | 12,000 | 12,000 | 12,000 |
| 計  | トータルコスト A+B      | 千円 | 13,112 | 12,719 | 13,133 | 12,670 |
| 備考   |                  |    |        |        |        |        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・行政評価外部評価委員会謝金 委員延べ26名×@9,600円=249,600円(開催回数:5回)</li> <li>・先進都市視察旅費 15,380円</li> <li>・指標値アンケート調査送信用封筒 19,404円</li> <li>・指標値アンケート調査返信用封筒 26,775円</li> <li>・指標値アンケート調査郵便料 358,610円</li> </ul> |                  |    |        |        |        |        |

## 3 事務事業の評価 (See) . . . . .

### (1) 必要性評価 (評価区分が「内部管理」の事務事業は記入不要)

#### ① 施策体系との整合性

行政評価システムは、「継続的な改革改善」を実現するツールであり、上位の基本事業（計画行政の推進）の目的に結びついている。

#### ② 市の関与の妥当性

市が直接実施する事務事業について、自らが振り返ることで改革改善に結び付けようとするものであり、市が主体的に行うべきものである。

#### ③ 対象の妥当性

事務事業評価から施策評価に至る一連の作業は、総合計画に掲げる各施策を進行管理するとともに、経営資源の最適配分をめざすものであり、妥当である。

#### ④ 廃止・休止の影響

総合計画において、進行管理は行政評価システムによって行うことが明記されていることから当面休止はできない。

また、「Plan-Do-See」のマネジメントサイクルに従った進行管理は必須である。

### (2) 有効性評価 (成果の向上余地)

#### ① 行政評価により得られた成果

ア 市のしごとを公表することにより、市政の透明性が高まった。

イ 翌年度の重点配分施策決定の基準に客観性を付与することができた。

ウ 職員に Plan-Do-See のマネジメントサイクルを意識付けることができた。

②これからの課題

- ・ 内部評価において試行しているロジックモデルシートについては、従来評価と並行して作成するため、所管課へのフォローが必要である。
- ・ 行政評価における市民ニーズの把握のため「ワールドカフェ方式」によるワークショップを試行したが、時間的な制約もあり参加者の理解度にも差が見られたほか、外部評価対象事業以外での継続的な運用に向けて課題が挙げられた。
- ・ 行政評価の目的の一つである「継続的な改革改善」に対する職員の意識高揚を目的として行っている改革改善発表会の事例発表者が減少傾向にあり、職員の改革改善を顕彰する新たな方法を検討する必要がある。

(3) 公平性評価（評価区分が「内部管理」の事務事業は記入不要）

- ・ 特定の受益者はいない。

(4) 効率性評価

- ・ 事業費は推進会議委員謝金及び市民アンケートに係る経費のみであり、これ以上の削減は困難である。
- ・ 当課の行政評価に係る事務の効率化とともに、事務事業や施策の評価を行う職員の負担軽減を考慮しながらシステムの全体設計を検討する必要がある。

**4 事務事業の改革案 (Plan) . . . . .**

(1) 改革改善の方向性

- ・ 事業間の優先度をつけるなど資源配分への活用ができるシステム、職員同士が議論を行うなど職員にとって納得性の高いシステムへの改善を目指し、外部評価委員からの意見を参考にしながら評価システムの見直しに取り組み、新たな総合計画の開始年度である平成 28 年度の本格実施に向けて試行を行う。特に市民ニーズの把握方法については、ワークショップに比べて継続的に取り組める手法を研究する。
- ・ カイゼン通信や改革改善発表会の効果を検証し、今後の方向性を検討する。また、個々の職員の業務の改革改善に対する取組意識の向上・醸成を図るとともに、その成果を全庁的に共有し、職員個々の取組の積み重ねによる大きな改善効果を上げることを目指し、改善に係るブログ等の立ち上げも検討する。

(2) 改革改善に向けて想定される問題点及びその克服方法

- ・ 新たな評価手法の目的や評価シートの作成方法の周知  
⇒事業所管課と合同で評価シートの作成を行い、事業所管課の意見を踏まえながら随時改善していく。
- ・ 改善に係るブログについては、現在課内で試行を行っているが、範囲を拡大しながら効果の検証や運用方法の検討を行い、全庁への拡大を図っていきたい。

**5 課長意見 . . . . .**

(1) 今後の方向性

- 現状維持（従来どおりで特に改革改善をしない）
- 改革改善を行う（事業の統廃合・連携を含む）
- 終了・廃止・休止

(2) 全体総括・今後の改革改善の内容

24年度実績に係る行政評価（従来型）については概ね円滑に進めた。また、外部評価委員会や職員アンケートによる意見を踏まえ、内部評価及び外部評価の見直しに着手した。

内部評価については、評価単位を事務事業から基本事業に改め、ロジックモデルシートを作成することにより、基本事業の意図と事務事業のつながりが論理的であるか確認するほか、市民ニーズ把握のためワールドカフェ方式によるワークショップを試行した。より継続的に有益な意見が得られるよう、各部等で所管する審議会委員を活用するなどさらなる工夫をしたい。また、外部評価については、外部評価委員会において市の基本事業評価結果及び試行結果に対し意見、提言をいただいております。引き続き意見の反映に努めたい。

平成28年度には、新たな総合計画の体系に合わせた評価手法の本格運用を予定しており、併せて、予算編成方法の見直しに向け、現行の施策別予算配分方式について検証する必要がある。

事務改善に向けた取組については、改革改善事例発表会を引き続き開催したが、応募事例が減少傾向にあることから、職員に継続的に関わってもらえるよう、職員からアイデアを募るなど工夫したい。