

事務事業評価シート

(平成 26 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	山本 英朝	担当者名	溝口 陽祐	内線番号	3843
評価分類	☒ 一般 ☐ 公の施設 ☐ 大規模公共事業 ☐ 補助金 ☐ 内部管理				

1 事務事業の基本情報・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 概要（旧総合計画体系における位置づけ）

総合計画 体系（旧）	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 (H26)	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 (H26)	総合計画主要事業			
事業期間	☐ 単年度 ☒ 単年度繰返 ☐ 期間限定複数年度		開始年度	H13 年度
根拠法令等 (H26)	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 実績	24年度 実績	25年度 実績	26年度 見込み	26年度 実績
A 市民の数	人	298,853	299,220	299,585	－	298,857
B 全職員数	人	2,288	2,263	2,231	－	2,231
C 盛岡市総合計画体系の施策数	施策	41	41	41	41	41

（3）26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（11月、2月）
（従来の施策の基本方針は、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 実績	24年度 実績	25年度 実績	26年度 目標値	26年度 実績
A 事務事業評価事後評価事業数（評価単位数）	件	796	758	737	－	702
B 行政評価外部評価委員会の開催回数	回	11	2	5	－	3
C 市民に公表した回数	回	3	3	2	2	2

（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 実績	24年度 実績	25年度 実績	26年度 目標値	26年度 実績
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）	☒ 上げる ☐ 下げる ☐ 維持	%	57.0	55.4	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 実績	26年度 計画	26年度 実績
事業費	①国	千円	0	0	0	0	0
	②県	千円	0	0	0	0	0
	③地方債	千円	0	0	0	0	0
	④一般財源	千円	1,112	719	670	986	667
	⑤その他()	千円	0	0	0	0	0
	A 小計 ①～⑤	千円	1,112	719	670	986	667
人件費	⑥延べ業務時間数	時間	3,000	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	12,000
計	トータルコスト A+B	千円	13,112	12,719	12,670	12,986	12,667
備考							
・行政評価外部評価委員会謝金 委員延べ24名×@9,600円＝230,400円（開催回数：3回） ・指標値アンケート調査送信用封筒 19,958円 ・行政評価外部評価委員会茶菓代 1,800円 ・指標値アンケート調査返信用封筒 27,540円 ・指標値アンケート調査郵便料 386,490円							

3 事務事業の評価 (See)

(1) 必要性評価（評価分類が「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

- ・ 各事務事業の活動内容が，基本事業の方向性にどのように結びついているかが不明確な部分があり，改善の必要がある。
- ・ 予算の重点配分が従来の施策単位から変更になるので，その具体的な方法，重点配分までの流れを検討していく必要がある。
- ・ 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（評価分類が「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) 概要（新しい総合計画体系における位置付け）

総合計画 体系（新）	施策（方針）	信頼される市政の確立	コード	104
	小施策（推進項目）	公正な行政事務の確保	コード	104-3

(2) 改革改善の方向性

- ・ 平成28年度より原則として事務事業事後評価を廃止し，各事業と小施策の方向性の結びつきを意識できるロジックモデルシートを活用した小施策評価を導入する。
- ・ 予算の重点配分を施策単位から戦略プロジェクトの構成事業単位とする。戦略プロジェクトは，短期間での成果が求められるため，事後評価を行うとともに，事中評価も行うこととする。
- ・ 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。

(3) 改革改善に向けて想定される問題点及びその克服方法

- ・ 新たな評価手法の検討と評価シートの作成方法の周知
⇒ 小施策評価を平成28年度から新たに本格実施させるために，今年度においてはその準備作業が必要となる。
 - ① 小施策評価の具体的な評価手法（評価シートの中身を含めて）を検討するとともに，

予算の重点配分が戦略プロジェクトの構成事業単位に置き替わることから、改めて、小施策評価・施策達成度評価を行う目的や意義の整理等を行う。

- ② ロジックモデルという新たな評価手法を導入することから、ロジックモデルの基本的な考え方や具体的な作成方法について、全庁へ周知・作成支援を行っていく。

⇒ 戦略プロジェクト評価については今年度より事中評価を行うことから、早急に評価方法を検討し戦略プロジェクト関係部課等への周知が必要となる。

- ① 総合計画策定担当課である企画調整課と協議しながら、戦略プロジェクトの推進に効果的な評価方法を検討する。
- ② 戦略プロジェクトの関係部等に対し、戦略プロジェクト評価の周知、評価シートの作成支援等を行い、戦略プロジェクトの関係部等と連携を図りながら評価の実施を進めて行く。

- ・ 改善ブログについて

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

25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。

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、新しい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引き続き検証を行い27年度中に一部実施することとしたい。

27年度から新しい総合計画において導入した「戦略プロジェクト」について評価方法を確立することとし、その他行政評価システムの見直しを行い、全庁に周知するため、研修等を実施するものである。

事務改善に向けた取組については、26年度に改革改善に係る手法について見直しを行うこととし、改革改善事例発表会の開催を見送ったことから、早急に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。