

■ ■ ■ 与謝野町行政改革推進委員会 事務事業評価について ■ ■ ■

その1 事務事業評価の実施について

⇒別添の「令和元年度 与謝野町事務事業二次評価実施要領」参照。

その2 対象事業

⇒別添の「与謝野町事務事業評価二次評価事業一覧（行政改革委員会関連）」参照

その3 取組体制（協議事項）

⇒Cチーム（7月23日、24日開催）は行政改革推進委員から2名参画

⇒**Cチーム参画委員の選出**

⇒Dチームは行政改革推進委員会により実施

その4 事務事業評価の運営について（協議事項）

⇒外部委員（行政改革推進委員）の参画する事務事業評価は、原則公開したい。

その5 事務事業評価に向けて（事前質問等）

⇒各事業の事務事業評価シートを確認いただき、

○Cチーム分は7月17日（水）までに、

○Dチームは7月26日（金）までに、

別添の事務事業評価シートチェック表（様式がデータで必要な場合はメールでお送りします）を使って、気になる点や論点の整理、資料の請求を事務局に対して行ってください。

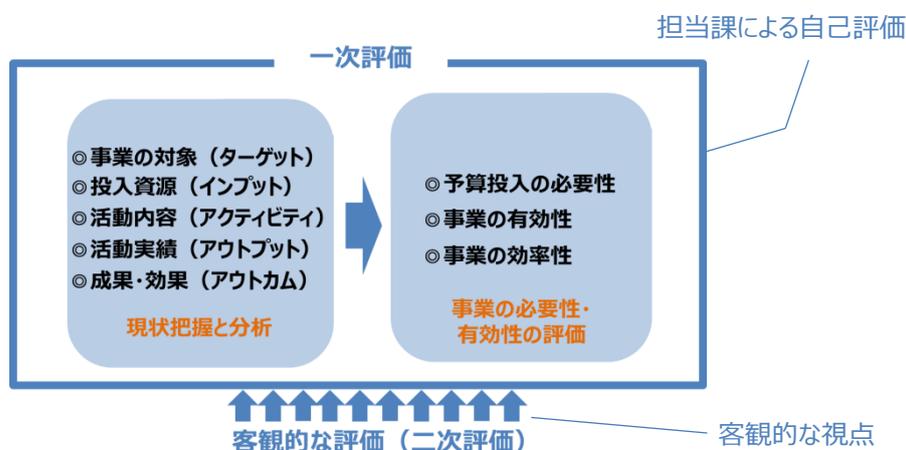
↓6月26日Bチーム評価の様子



令和元年度 与謝野町事務事業二次評価実施要領

1. 実施目的

「事務事業評価」は、町の一般会計の全事業を対象に事業手法及び効果等を検証し、必要な見直しを行うことにより、事業を効率的・効果的なものにつくりかえ、次の世代に健全な財政の与謝野町を引き継ぐこと、また、その過程を通して職員の政策形成能力の向上に寄与することを目的としているが、その中でも二次評価は事業担当課による一次評価を受けて実施する「庁内及び外部による評価」の部分を担当するものであり、行財政経営マネジメントに係るPDC Aサイクルにおいて、チェック（C）の機能を強化するために実施する。



2. 実施体制

多様な観点の取り入れ、職員の人材育成、町民への説明責任の履行等の効果を得るために、A～Dの4種の実施グループを組織するものとする。

二次評価	A1	課長補佐・係長・主任クラス・企画財政課長等	事務事業評価に向けて研修を受けた課長補佐・係長・主任クラスの職員と企画財政課長等で構成 ※各課1名程度
	A2	課長補佐・係長・主任クラス・企画財政課長等	
	A3	課長補佐・係長・主任クラス・企画財政課長等	
	B	副町長・企画財政課（企画・財政担当）	
	C	行政改革推進委員・企画財政課（企画・財政担当）・人事担当課	行政改革推進委員2名（原則）+2担当課の3名の職員により実施
外部	D	行政改革推進委員	行政改革推進委員会により実施

3. 実施事業数・スケジュール等

単年度で500以上ある全ての事務事業を評価することは時間の制約上不可能であるため、全事業を一次評価（担当課）し、二次評価（庁内及び外部）を平成31年度か

ら平成33年度の3ヶ年をかけて行う。実施の年度割りは概ね次のとおり。

年度	一次評価 (担当課)	二次評価	二次評価 (外部)
令和元年度	全事務事業	うち約 130 事務事業	うち 7 事務事業
令和2年度	全事務事業	うち約 250 事務事業	うち 28 事務事業
令和3年度	全事務事業	残った全事務事業	うち 28 事務事業 (必要に応じて)

令和元年度中に二次評価チームで評価を実施する日数及び事業数は、概ね次のとおり。

グループ	1日あたり 実施事業数	6月	7月	8月	日数合計	事業数 合計
A1	6事業	6/14	7/5、26	8/2	4日	25事業
A2	6事業	6/14	7/5、26	8/2	4日	23事業
A3	6事業	6/14	7/5、26	8/2	4日	24事業
B	7事業	①	③	②	6日	42事業
C	5事業		7/23、24		2日	10事業
D (外部)	7事業			8/8	1日	7事業
				合計	21日	131事業

※1日あたりの実施事業数はあくまで目安であり、事業内容や従事者のスケジュール等によって変動する。

4. 令和元年度二次評価の対象とする事務事業

類型	説明	事務事業数
一般型	個人への給付金等、町の裁量で実施する事業	84事業
建設・整備型	施設の建設や大規模改修等、道路や公園の整備等（投資的事業）	3事業
施設管理型	施設の維持管理運営・軽微な維持補修、指定管理	29事業
義務型	町の裁量に関わらず法令等で実施が義務付けられた事業	9事業
緊急型	災害復旧等	0事業
内部管理型	予算編成、人事管理等、直接町民サービスを伴わない内部的・定型的な事業	6事業

※具体的な事務事業は別紙で示す

5. 二次評価の基本的な流れ

企画財政課長もしくは企画財政課職員がグループファシリテーターを担い、概ね

次の手順で評価を進める。

①説明（15分）

担当課職員が「事業目的」「事業概要」を説明の後、事務事業評価シートに沿って一次評価結果までを説明する。事務事業評価シート以外に別紙資料がある場合は説明に関連して適宜説明する。

②質疑（20分）

グループ員（評価者）は事務事業の関する説明や見解を求め、担当課職員が応える。グループ員それぞれがワークシートに質疑、意見、方向性を記入する。

③評価（5分）

グループ員同士で評価のまとめについて意見を出し合い、最後にグループファシリテーターの支援のもとグループリーダーが評価のまとめをして終了。

6. 評価の視点

①有効性

○第1の視点：事業目的は何か？

目的が曖昧な事業は、事業として成立しない。実施することが目的になっていないか。

○第2の視点：終期が定められているか？

あらゆる事業は、永続的に実施することはできない。

○第3の視点：成果は何か？

目的と整合的な成果になっているか。

○第4の視点：手段は正しいか？

目的と整合的な手段が採られているか。

○第5の視点：成果をとらえる成果指標になっているか、ロジック・モデルを描くことができるか

（第1～第5がうまく設定できている上で）

○第6の視点：成果指標は改善しているか

②効率性と財源確保

○第1の視点：一般財源や総事業費は増加していないか

○第2の視点：単位当たりコストは増加していないか

○第3の視点：受益者負担金や料金など、他の財源は活用できないか

○第4の視点：受益者負担金や料金の水準は適切か

③全体的な政策判断

○第1の視点：他に類似事業が存在しないか（統廃合の可能性）

○第2の視点：上位の施策目的と整合的な目的や成果を目指す事業になっているか

(ロジック・ツリー)

- 第3の視点：そもそも、行政が担うべき事業になっているか（民間などに任せることができないか）
- 第4の視点：補助対象や委託先の事業者がいる場合、その事業者が実施する事業の成果をちゃんとモニタリングできているか、その事業者は成果を重視して事業を実施しているか。
- 第5の視点：委託の競争性は確保できているか。

7. 二次評価にあたっての留意事項

- 評価者は、あらゆる政策の専門家ではない。
- 評価者に聞けば、何もかも解決することは、ありえない。
- 事業評価の現場は、説明者（事業担当）と評価者の戦いの場ではない
- 事業評価の現場を、事業が抱えている問題を一緒に解決する場にするのが大切
- 完璧なロジック・モデルやロジック・ツリーをもち、完璧な成果指標をもち、コストも抑制できている完璧な事業など存在しない
- どんな事業でも、何らかの問題を抱えていることが通常であり、そのための事業評価である

8. 二次評価結果の取り扱い

二次評価によって得られた意見や方針については、企画財政課で整理し8月中に担当課へ報告する。

二次評価は、事業の実施手法及び効果等について庁内第3者や外部有識者等からの意見等をいただくことで、事業の今後の方向性を共有するものであって、結論づけるものではないが、今後の事業見直しや翌年度以降の予算要求及び予算編成過程において重要な参考となるため、明確な理由なしにその方針を反故にするものではない。

このことを踏まえ担当課において、事業の見直し及び予算要求方針を決定し事務事業評価シートに入力後、当初予算要求時に提出する。（11月）

以上