

### 1. 目的

多様化する市民ニーズや厳しさが予想される社会・経済状況等の変化に適応しつつ、一層良質な公共サービスを安定的に提供していくためには、経営的な視点の下で、職員一人ひとりの生産性を高め、市の有する資源の有効活用を積極的に図っていく必要があります。この「公共サービスの質の向上」と「投入資源量の削減」を両立させ、市民の一層の「安全・幸福」を実現する行政経営の土台作りを目的として、本市では平成30年9月に「野洲市経営改善方針」を策定しました。また、令和元年8月には、この「方針」に従い、経営改善の取組みの実行計画として、具体的な取組内容等を定めた「野洲市経営改善アクションプラン」を策定しました。

「アクションプラン」では人的資源の質の向上を図ることを基本とし、プランの実行にあたっては職員一人ひとりが自ら成長（自己実現）するという高い意欲を持って経営改善に取り組み、まちづくりの基盤となる財源確保・制度整備・基盤整備を行うことで、一層良質な公共サービスの提供を目指しています。

上記を実現するための取組みの一つとして、事務事業評価に取り組みます。本市では過去にも行政評価に取り組んでいましたが、煩雑で膨大な事務により、評価結果を施策や事務事業の見直しに十分反映させるには至っていませんでした。今回の評価制度では、これらの反省点を踏まえ、事務の省力化を図るとともに、Plan（計画）→Do（実施）→Check（成果・効果検証）→Action（改善）のマネジメントサイクルにFollow（追跡）の視点も加えて運用し、プロセスの実効性を高めています。

本市の評価制度では、次の3つの事項を目的として実施します。

#### (1) 効率的・効果的な行政運営による行政サービスの向上

---

市が実施している事務事業について、予算の執行率や進捗度という観点からだけでなく、事務事業の目的に対する成果や達成度の観点からも評価を行い、その結果を行政運営の改善に反映することにより、行政サービスの質の向上を目指します。

#### (2) 行政運営における透明性の確保と説明責任

---

分かりやすい客観的な指標を用いて評価し、その評価結果を公表することで、行政運営の透明性を確保するとともに、市民への説明責任を果たしていきます。

#### (3) 職員の意識改革と人的資源の質の向上

---

評価に関わる過程で、事務事業の目的や進捗状況、コストを常に意識することにより、職員の意識改革を促し、人的資源の質の向上を図ります。

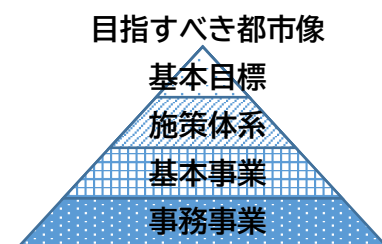
## 2. 評価制度の構成

### (1) 評価の対象

事務事業は、総合計画で上位に位置付けられる施策や基本事業に位置付けられた目的を達成するための具体的な手段です。

事務事業評価では、事業の目的を明確にした上で、成果、効率性といった観点から事務事業の執行状況を点検し、改善・見直しを行うことを意図しています。

なお、施策の評価については、既存の総合計画ロードマップの中で行うこととします。



### (2) 対象外とする事業

評価対象事業は、予算の事業を単位とします。なお、次に掲げる費目等で構成される事業で、市の裁量の余地が少ないものや経常的・義務的経費等、評価結果を改善に繋げることが難しいもの、並びに他の手法によって適正化を行うものは対象外とします。

- 人件費
- 負担金・補助金・交付金
- 扶助費（市独自のものを除く。）
- 公債費
- 積立金
- 繰出金

## 3. 評価シート作成のポイント

### (1) 事務事業に関する基礎情報

事務事業名、予算科目、総合計画での位置付け、事業の開始年度と終了年度、根拠となる法令・条例等、事務事業の基礎情報を記入します。

### (2) 事務事業の実施概要 【Plan（計画）】

事業実施の背景となっている問題や市民ニーズ、事業開始の経緯等を説明し、対象（何を）・意図（どうしたいか）といった目的や、手段（どうやって）を整理してまとめます。

### (3) 事業費（コスト）等の推移 【Do（実施）】

事務事業に投じた費用やその内訳、財源等の推移を記入します。事業費や従事職員数を点検することにより、事業コスト（インプット）の妥当性を評価します。

また、インプットを活用して活動を実施したことにより直接的に得られる結果を「活動指標（アウトプット）」として設定します。その活動の結果、対象者や社会に及ぼす影響や効果を「成果指標（アウトカム）」として設定し、目的の達成度を把握します。この活動指標と成果指標の推移を把握することで事業の効率性と成果を確認します。

#### (4) 事務事業の点検 【Check (評価)】

点検にあたっては、事務事業の適正化や改善を図ることを目的として、成果指標による定量的な評価と数値では測れない定性的な評価を組み合わせ、次の3つの視点について点検を行い、事業の目的である施策への貢献を明らかにします。なお、各項目はA（良）、B（可）、C（要改善）の3段階で評価します。各項目の評価を入力すると、自動的に評価適合率が算出されます。これは、評価の目安としてお示しするものです。

##### I 必要性

市が関与する必要があるのか、市民の利益となるのか、社会環境、市民ニーズの状況や協働の進捗から見直す必要はないのか等、事務事業の必要性を診断します。

① 現在の社会・経済問題として対応する必要があるか。	A 社会的ニーズはかなりある B 社会的ニーズがある C 社会的ニーズはあまりない
② 市が主体的に実施する必要があるか	A 法定受託事務である B 市の関与が法令や条例で規定されている C 法令や条例による規定なし

##### II 有効性

事務事業の成果として設定した目標値がどれだけ達成できたのか、成果向上の余地はあるのか等、事務事業の有効性を診断します。

① 目標に対する成果（効果）は上がっているか	A 目標を上回った B 目標を概ね達成できている C 目標を下回った — 目標の設定が困難である
② 対象者のニーズ、利用者の需要は増えているか	A 増えることが予想される B あまり変わらない C 減ることが予想される — 把握が困難である
③ 市民（利用者等）の事業に対する満足度は高いか	A 高い B 概ね満足 C 低い — データなし

##### III 効率性

投入した行政コストに見合った結果が出ているのか、実施方法に無駄はないか、コスト削減の余地はないか等、事務事業の効率性を診断します。

① 事業の改善により、コストの節減が図られているか	A 節減できている B ほとんど変わらない C 増加している
---------------------------	--------------------------------------

② 事業を継続した場合、将来コストは増加しないか	A 現在より低減する B 現状どおり C 現在より増加する
③ 受益者負担は適切に行われているか	A 適切な割合で負担されている B 負担されているが見直すべき C 負担を求めるべきだが負担されていない — 求めるべきものではない
④ 外部委託の可能性はあるか	A 既に委託しており拡大は不可能 B 既に委託しているが範囲等の拡大が可能 C 未実施だが委託可能 — 外部委託は不可能
⑤ 業務効率の改善を図っているか	A 既に実施し、効果が表れている B 実施しているが効果が表れていない C 改善を行っていない — 改善の余地なし

#### (5) 評価と今後の改善策 【Action (改善)】

上記(4)の各項目の評価と評価適合率を目安として評価を行います。評価にあたって考慮すべき事由がある場合は、特記事項欄にその内容を記入し、「充実」、「現状維持」、「要改善」、「縮小」又は「廃止」の5段階で評価を行います。また、事業の課題と今後の取組計画を記入します。

#### (6) 評価結果のとりまとめ・活用 【Follow (追跡)】

各事業所管課で実施された評価（一次評価）をとりまとめ、全庁的な視点から調整し、二次評価を行います。二次評価で改善又は見直しが必要と判断された事業については、一定期間経過後に、取組みの状況について確認を行います。

## 4. 実施方法

### (1) 対象事業

評価の実施にあたっては、年度ごとに全事務事業の中から抽出する事業を定めて行うものとします。

### (2) 評価シートの作成

各対象事業について、事業所管課において評価シートを作成することにより、3に掲げる各項目について確認を行います。

### (3) 評価の実施

評価シートの各評価項目を入力すると、自動的に評価適合率が算出されます。これを目安として、事業所管課において一次評価を行います。評価にあたって考慮すべき事由がある場合は、特記事項

欄にその内容を記入し、「充実」、「現状維持」、「要改善」、「縮小」又は「廃止」の5段階で評価を行います。評価結果から事業の課題を明らかにし、次年度以降の事業方針や具体的な改善・見直し等の取組計画を定めます。

作成された評価シートは企画調整課でとりまとめを行った後、庁内の委員で構成される評価委員会において二次評価を行います。二次評価の結果は都市経営審議会へ報告し、必要な調整を行った後、評価を確定します。確定した最終の評価結果はホームページ等で公表します。

評価結果を公表することにより、成功・失敗事例を庁内で共有し、成功事例の横展開を図ります。各事業所所管課においては、更なる工夫・改善・進歩について検討を願います。

#### (4) 取組み状況の追跡

---

評価の結果が「要改善」、「縮小」又は「廃止」となった事業については、各事業所管課において改善・見直し等に取り組んでいただきます。一定期間経過後に、取組みの結果について確認を行い、改善・見直し等の実施状況について追跡を行うことで、PDCAサイクルの実効性を担保します。

確認の結果、取組みの進捗状況について「完了」、「継続確認」又は「未実施」の3段階で評価し、「継続確認」又は「未実施」の事業は次年度以降も継続して評価の対象とします。