

初版（平成19年2月）  
改訂（平成19年10月）

# 行政評価システム導入基本方針

羽曳野市

## 目 次

### 1. 行政評価システム導入の背景と目的

- (1) 行政評価システム導入の背景・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- (2) 行政評価システム導入の目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1

### 2. 行政評価システム導入の方法

- (1) 行政評価のしくみ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- (2) 行政評価の種類・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- (3) 行政評価システムの推進体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- (4) 行政評価システム導入スケジュール・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4

### 3. 事務事業評価の内容と評価方法

- (1) 評価の対象事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- (2) 評価体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- (3) 評価方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5

# 1 . 行政評価システム導入の背景と目的

## ( 1 ) 行政評価システム導入の背景

昨今、やや景気回復の兆しが見えつつあるとはいっても、バブル経済崩壊後の長引く構造的不況を反映し、依然として国・地方を通じて厳しい財政状況が続いています。

また、地方分権の推進、危機管理対策、少子高齢化など行政を取り巻く大きな環境の変化の中で、財政基盤の強化とともに、行財政運営を行っていくための変革が大きな課題となっています。

このような中、行政が行う施策や事務事業について、その効果を測定するとともに限られた財源を効果的に配分するため、また、市民に対する情報公開を推進するためにも、多くの自治体において行政評価システムが導入されています。

確かにこれまで、本市においても、厳しい財政状況のもと、行財政改革の推進、積極的な経費節減や枠配分方式による予算編成などを通じて事務事業の必要性や有効性を随時検証し、見直しを行ってきましたが、今後更に多様化する市民ニーズに対応し、市民満足度の向上を図るためには、施策や事務事業の実績を評価するためのシステムの構築が必要となっています。

そこで、本市では、第5次羽曳野市総合基本計画を推進していくうえで、まちづくりの目標や達成度を市民にわかりやすく指標を用いて明らかにしていく手法として、行政評価システムを段階的に導入していきます。

## ( 2 ) 行政評価システム導入の目的

次の4つを本市の行政評価システム導入の目的とします。

### 成果志向の行政運営

施策や事務事業の目標・目的を明確にし、その達成度や効果を評価することにより、費用対効果、市民サービスや市民満足度等の向上策について積極的に検討し、成果志向の行政運営を推進します。

### 限りある資源の有効活用

人・物・財源といった限りある資源の効果的な活用と適正な配分を行うため、既存の施策や事務事業について、行政が本来担うべき業務であるか否かの検証とともに、時期や必要度に応じた優先順位をつけるなど、事務事業の充実・継続・見直しの根拠として活用します。

### 説明責任の向上

市民に対し、市の施策や事務事業の内容とそれに要した経費を分かりやすく説明することにより、行政の透明性と市の説明責任を向上させ、市民と行政の協働のまちづくりを推進します。

### 職員の意識改革

施策・事務事業の成果や達成度、要した費用などを明らかにすることにより、職員一人一人が、各事業の目的・コスト・効果・課題を意識し、事業の見直しや事務改善に取り組み、効率的な業務の執行に努めるとともに、ともすれば前例踏襲型に陥りがちな職員の意識改革と政策形成能力の向上を図ります。

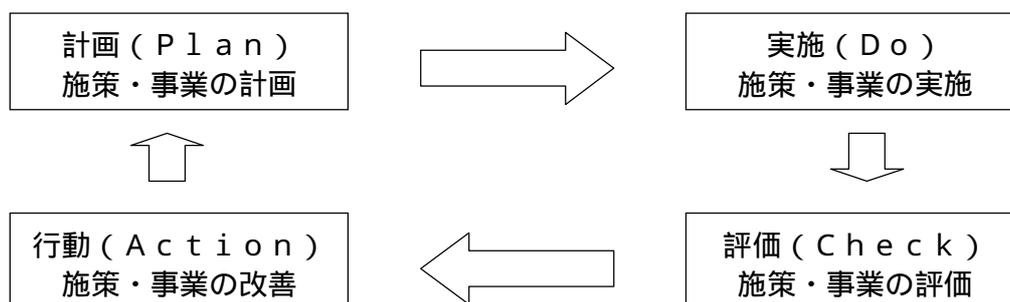
## 2 . 行政評価システム導入の方法

### ( 1 ) 行政評価のしくみ

行政評価とは、行政が行う政策・施策・事務事業の内容、進捗状況及び成果などを、数値等を用いて客観的に評価する手法のことです。

行政が行う業務の目標や達成度の評価（Check） 評価の過程で発見された課題の改善（Action） 計画・予算等（Plan） への反映、新たな目標値を定めて事業を実施（Do） していくという一連の行政運営サイクル（P D C A サイクル）を通じ、市民サービスの向上を図っていくためのものであることから、行政評価は行政運営の戦略的なツール（道具）であると言えます。

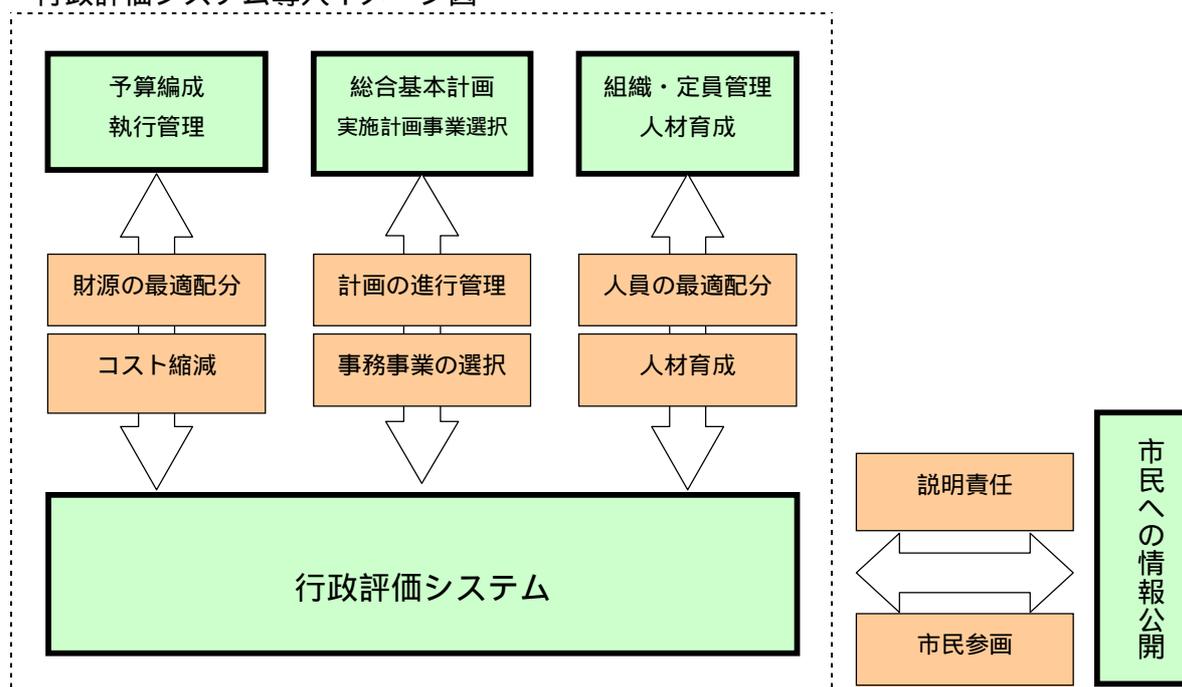
行政運営（P D C A サイクル）のイメージ図



つまり、行政評価システムは単なるコスト削減のための手法でもなければ、行政運営改善の即効薬でもありません。行政評価システムを経営改善方策のツールとして上手く活用することが、持続可能で自立的な行財政運営の確立に繋がるものであると考えます。

こうした観点にたって、行政評価システムを軸に据え、総合基本計画の進行管理、予算編成、組織・定員管理、人材育成と相互に連携した行財政運営の仕組みを構築するとともに、市民への情報公開を推進します。

行政評価システム導入イメージ図



## (2) 行政評価の種類

市が行う活動は、以下の政策、施策、事務事業の3つの階層に分けられます。それらは総合基本計画に基づいて体系的に構成されています。

「政策」：大局的な見地から市が目指すべき方向や目標を示すもの  
(羽曳野市総合基本計画の「基本構想」のまちづくりの目標をいいます。)

「施策」：政策目標を達成するための個々の方策  
(羽曳野市総合基本計画の「基本計画」に位置付けられている「施策」を言います。)

「事務事業」：施策目的を達成するために実施される具体的な手段  
(予算を伴わない事業や内部的な庶務事務等も含めた、市が行うすべての事務事業を言います。)

したがって、行政評価システムも総合基本計画の体系に沿い、「政策評価」、「施策評価」、「事務事業評価」に区分され、その評価する内容は次のようなものとなります。

### 政策評価

市政運営における長期的な指針や目標を、市民に分かりやすい政策指標(ベンチマーク)などを用いて明示することにより、まちづくりの目標や方向性を市民と市が共有し、その遂行のための大局的な政策調整や優先度の判断に活用します。

ベンチマーク：「行政活動の成果を数値で評価するための指標とその目標値」

### 施策評価

基本計画に示される施策について、その施策の目標値や成果指標を設定し、達成度や妥当性を判定することにより、施策の方向付けや最適な事業の選択、重点的に取り組むべき施策の優先度の判断などに活用します。

### 事務事業評価

個々の事務事業について、目的や進捗状況および成果を明らかにし、事務事業ごとの達成度や費用対効果を客観的に把握することにより、施策目的を達成する上で、事業の内容や予算・人員配分の妥当性の判断および事業執行の改善、職員の意識改革などに活用します。

## (3) 行政評価システムの推進体制

行政評価システムの導入にあたっては、次の体制により導入の推進を図ります。

### 行財政改革推進本部

役割：行政評価システムの導入を推進し、効果的に実施するための総合調整を行います。

体制：市長、副市長、収入役、教育長、水道事業管理者及び各部局長

### 行政評価検討部会

役割：行政評価を実施するための指導・調整を行います。

体制：行財政改革推進本部幹事会の幹事のうち、行財政改革推進室長、人事課長、政策推進課長及び財政課長

### 行政評価ワーキンググループ(試行期間中のみ設置)

役割：行政評価実施にあたっての調査及び具体案の検討並びに調整等を行います。

体制：行財政改革推進室、人事課、政策推進課、財政課の選抜職員及び庁内選抜職員(部選抜、行政評価研修受講者等)

#### (4) 行政評価システム導入スケジュール

行政評価システム導入に際して、まず事務事業評価の仕組みの構築に取り組みます。

その導入スケジュールとして、平成18年度中に各課1事業の事務事業評価の試行を行い、平成19年度には、試行評価対象事業の拡大、総合基本計画・予算・事務事業の体系的整理、各事務事業に係る業務量の把握を経て、事務事業評価の仕組みを構築し、平成20年度に事務事業評価の本格実施をめざします。

事務事業評価本格実施後は、基本的に毎年度決算終了後、前年度実施事業について評価を行います。

そして、評価結果をもとに、第5次総合基本計画の実施計画の進行管理・翌年度の予算編成への反映・定員管理等の相互の連携を図ることを目標とします。

なお、平成21年度以降、順次施策評価への拡大を図り、行政評価と行政運営サイクル（PDCAサイクル）が一体となった行政評価システムの確立をめざします。

#### 行政評価システム導入スケジュール

平成18年度：事務事業評価試行実施（各課1事業の事務事業評価の実施、課題抽出） 総合基本計画・予算・事務事業の体系化のためのデータ整理
平成19年度：事務事業評価試行拡大 総合基本計画・予算・事務事業の体系化 各事務事業に係る業務量の把握 事務事業評価の仕組みの構築
平成20年度：事務事業評価本格実施（評価結果反映は平成21年度以降）
平成21年度：施策評価への拡大の検討

### 3. 事務事業評価の内容と評価方法

#### (1) 評価の対象事業

評価の対象となる事務事業は、一般会計、特別会計及び公営企業会計に属するすべての事務事業とします。ただし、一般的な庶務業務は除きます。

#### (2) 評価体制

事務事業評価は、事務事業担当部局による自己評価を基本とします。

ただし、担当部局による評価を実施した事務事業のうち、行財政改革推進本部（検討部会及びワーキンググループ含む）が全庁的な視点による評価が必要であると判断した事務事業については、行財政改革推進本部において再評価を行います。

また、本格実施後は、評価の客観性を高めるため、市ウェブサイト等による評価結果の市民への公表や外部評価の導入の検討などを行っていきます。

## 評価の主体と目的

内容	主体	目的
評価シート作成	事務事業担当の長・担当者	事業の目的・コスト等の把握及び確認
担当部局評価	主管部長 主管課長	事業の目的・効果の妥当性等の検証 改革・改善策の検討
行財政改革推進本部評価	行財政改革推進本部 ( 検討部会 ワーキンググループ )	全庁的な視点による評価 改革・改善策の検討

## 本格実施後の予定

市民への公表	市民	意見公募による施策への反映
外部評価	外部有識者	第三者の立場からの客観的評価

## (3) 評価方法

事務事業評価は、事務事業の実績や成果等を客観的な基準を用いて評価するとともに、事務事業に係る事業費や人件費を含む総事業費を把握することにより、事務事業の現況を示し、さらに「活動指標」と「成果指標」を設定することにより、事務事業の目標と実績を年次毎に検証します。

また、事務事業を「必要性」「妥当性」「達成度」といった評価の視点をを用いて客観的に評価し、評価結果を今後の事務事業の取組方針に反映させます。

### 「総事業費」について

総事業費は事業予算（決算）額＋職員の人件費で算定します。

ただし、人件費は当該事業に対する従事職員数とおおよその年間作業割合を割り出し、平均人件費を掛けて算出するため、厳密には現状のコストと異なってきます。人件費の部分は大体の目安と考えてください。

### 「活動指標」と「成果指標」について

「活動指標」や「成果指標」を設定し、その目標を掲げて実績を検証するという作業は、行政評価システムの根幹を成すものです。

活動指標とは、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。また、成果指標とは、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して位置づけられるものです。成果指標は、事務事業の目的の達成度を測るとともに、事務事業が目指す正しい方向性の指針ともなります。

### 評価の視点

評価の視点の1つとして、まず、その事務事業が、市が関与する（税金を投入する）必要がある事務事業であるかどうかについて、次の9つの理由により判断を行います。いずれにも該当しない事務事業については、事業がどれだけ効果を出していても、その事業は市が関与すべきものではないという評価となり、事業の休・廃止の検討が必要となります。

市の関与の必要性

	市の関与が必要な理由	関与の範囲
1	法令で実施が義務づけられている事務事業である。(例：生活保護事業など)	行政
2	受益の範囲が不特定多数の市民におよび、サービスの対価が徴収できない事務事業である。(例：道路整備事業など)	
3	市民が社会生活を営むうえで必要な生活環境水準の確保を目的とした事務事業である。(例：下水道事業など)	
4	市民の生命、財産、権利を擁護し、あるいは市民の不安を解消するために、必要な規制、監視指導、情報提供、相談などを目的とした事務事業である。(例：広報事業など)	
5	個人の力だけでは対処し得ない社会的・経済的弱者を対象に、生活の安定を支援し、あるいは生活の安全網(セーフティー・ネット)を整備する事務事業である。(例：各種手当など)	
6	市民にとっての必要性は高いが、多額の投資が必要又は事業リスクや不確実性が存在するため、民間だけではその全てを負担しきれず、これを補完する事務事業である。(例：総合スポーツセンター事業など)	
7	民間のサービスだけでは市域全体にとって望ましい質、量のサービスの確保ができないため、これを補完・先導する事務事業である。(例：保育園など)	
8	市の個性、特色、魅力を継承・発展・創造し、あるいは国内外へ情報発信することを目的とした事務事業である。(例：姉妹都市交流事業など)	民間
9	特定の市民や団体を対象としたサービスであって、サービスの提供を通じて、対象者以外の第三者にも受益がおよぶ事務事業である。(例：団体運営費補助事業など)	

そして、必要性の確認できた事務事業について、次の5つの視点により分析・評価を行います。

評価の視点と分析の基準

評価の視点	主な分析の基準
妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会情勢や市民ニーズに対して事業の目的が妥当であるか。</li> <li>・国・府の事業と重複していないか。</li> <li>・緊急性が認められるか。</li> </ul>
効率性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・効率的に実施されているか。(人員・コスト等)</li> <li>・効率的に実施するための方法や手段がとられているか。</li> </ul>
有効性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上位施策の目的達成につながっているか。</li> <li>・成果向上の余地があるか。</li> </ul>
協働性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画段階から市民参画・情報の共有が果たされているか。</li> <li>・市民の意見の反映や市民参加が得られているか。</li> </ul>
達成度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目標達成に向けて進展しているか。</li> <li>・目標設定は適正であったか。</li> </ul>

## 総合評価

次の7区分により今後の事業のあり方や方向性に着眼点をおいて総合的に評価します。

### (1) 拡大・充実

事業の成果を向上させるため、積極的に推進し充実を図る必要があると認められる事務事業

### (2) 現状維持

事業の目的を達成するためには、現状のままで継続することが妥当と認められる事務事業

### (3) 方法改善

活動内容などを見直すことで、成果の向上が図られると認められる事務事業  
成果を維持しつつもコスト削減が図られると認められる事務事業

### (4) 民営化・民間委託

民営化により事務事業の目的が実現できると認められる事務事業  
民間委託により経費削減・成果向上の可能性が認められる事務事業

### (5) 縮小

事業規模を縮小することが妥当と認められる事務事業  
目的から対象が過大であると認められる事務事業

### (6) 廃止・休止

市の関与の妥当性が認められない、又は関与の必要性が低い事務事業  
目的の妥当性が認められない事務事業  
現状成果が認められず、今後も成果の向上が見込めない事務事業  
外部要因などにより目的達成が困難と認められる事務事業  
新たに創設された制度などにより、必要性が低下したと認められる事務事業

### (7) 完了

目的を達成したと認められる事務事業  
計画期間が終了した事務事業