

1 行政評価システムの概要

(1) 行政評価の基本的な考え方

芦別市まちづくり基本条例第16条に定める評価の実施にあたり、政策・施策・事務事業からなる政策体系の現状を認識し、行政課題を発見するための管理手法の一つである行政評価システムにより、事業の見直しや進め方の改善など以後の行財政運営に反映させることを基本的な考え方としています。

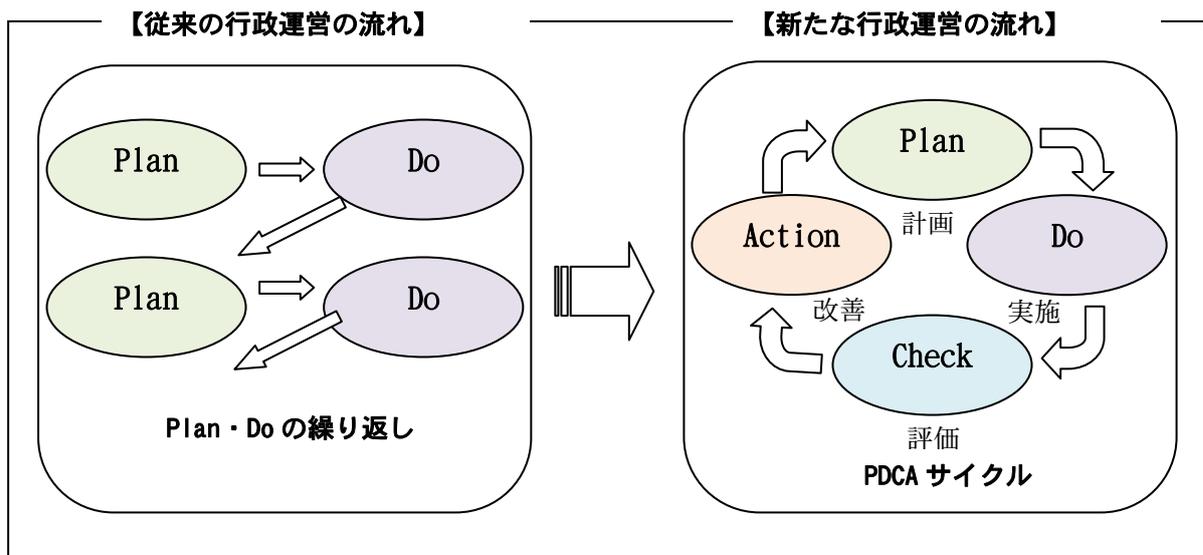
芦別市まちづくり基本条例（抜粋）

(評価)

第16条 市は、効率的で効果的なまちづくりを進めるため、評価を実施します。

2 市は、評価の実施にあたっては、市民の視点に立つて行うとともに、市民が参加できるように努めます。

3 市は、評価の結果を市民にわかりやすく公表するとともに、この結果をまちづくりに反映するよう努めます。



(2) 行政評価の目的

事務事業評価では、「成果重視の行政運営システムへの変革」・「限られた財源等の有効活用」・「市民への説明責任の質的向上」・「職員の意識改革」をその目的に掲げています。

(3) 評価の実施方法

① 行政評価の種類

政策・施策・事務事業からなる政策体系のうち、職員が日々行っている仕事の目的に対する意識を深め、その手段の妥当性や成果などを明らかにするため、事務事業の評価を実施しました。

② 事務事業評価の導入手順

ア 事務事業の整理と体系化

事務事業の実施目的を明確にし、成果を確認できる仕組みとするため、平成22年度に事務事業の整理と体系化作業を実施し、「事務事業の単位」と「予算の要する経費の単位」の統一化を図りました。

イ 事務事業評価の対象

第5次総合計画／実施計画に掲載する事務事業を基本に、一般会計及び特別会計に属する事務事業を評価対象としました。

ただし、内部管理事務や法定受託事務など評価を行うメリットの少ないものは、事務事業シートにおける「事務事業の基本情報」、「計画(Plan)」、「実施(Do)」のみの記載とし、「評価(Check)」及び「改革・改善(Action)」の記載を不要とする事務事業(評価対象外)として選別し、事務事業評価を実施しました。

ウ 事務事業評価の主体

評価を実施する主体は課単位の各職場とし、行政評価入力システムにより事務事業評価シートを作成し、評価データを企画課へ提出します。

各課で作成された事務事業評価シートは、業務内容の改善などに活用するほか、事業にかかったコストや事業実績を報告する資料として市民に公表します。

エ 評価の推進体制

(ア) 各課における推進体制【1次評価】

事務事業の所管課による評価を1次評価といい、評価にあたっては係内・課内の話し合い(ミーティング)を持ち、業務目的の共有化と職場単位での業務の改善、改革を進めます。推進体制は次のとおりです。

- ・1次評価の責任者：各課長(係内・課内の評価を総括し決定する。)
- ・チームリーダー：各係長(係単位を一つのチームとして、係単位のシート作成とチームミーティング開催の責任者)
- ・チームメンバー：係員(業務のリストアップや話し合いに参加する)

(イ) 行政評価推進チーム【2次評価(案)の作成】

- ・体制：総務部長が主宰し、総合計画・財政・行政改革・組織を所管する課長及び係長で構成。
- ・役割：事務事業所管課による1次評価の結果の内容を尊重し、客観的に全庁的な観点から2次評価の案を作成して芦別市行政評価委員会に報告。

(ウ) 行政評価委員会【2次(最終)評価】

- ・体制：副市長、教育長、総務部長、市民福祉部長、経済建設部長、消防長、市立芦別病院事務長、議会事務局長、
- ・役割：2次評価(案)をもとに、事務事業の対象、意図、手段や評価項目等の内容を点検しながら、客観的、全庁的観点に加え、政策的な要素を含め、改善等の必要があるものについての方向性を示し、庁内の最終評価(2次評価)を行い、市長へ報告するとともに方向性等を所管課へフィードバックします。

③ 評価の実施方法

各事務事業所管課における1次評価の実施にあたっては、ITに精通した職員の協力により作成した「行政評価システム」を使用して、事務事業に関する情報や評価項目等を入力することにより評価作業を実施し、事務局である企画課へ評価データを提出することとしました。

また、所管課から提出の評価のあったデータを基に、2次評価（案）の作成及び行政評価委員会が行う2次（最終）評価を実施しています。

「行政評価システム」の入力項目は、つぎのとおりです。

ア 事務事業の基本情報

- ・事務事業名
- ・総合計画体系の名称及び基本目標等
- ・予算会計区分及び予算科目
- ・事業期間

イ 事務事業の目的と成果【計画（プラン）】

- ・事務事業の対象、意図、手段

ウ 事業量・コスト・指標【実施（ドゥ）】

- ・活動・成果指標
- ・効率性指標（活動単位あたりの費用）
- ・投入指標（費用内訳）
- ・財源内訳

エ 事務事業の評価【評価（チェック）】

- ・評価項目（市関与の妥当性、必要性、効率性、目標達成度）
- ・総合評価（4段階で表示：適切、概ね適切、改善の余地有、不適切）
- ・評価項目別内容説明

オ 1次評価における総合判定と今後の方向性【改革・改善（アクション）】

- ・総合判定 判定区分：見直して継続【拡充】、見直して継続【改善】
見直して継続【縮小】、見直して継続【統合・振替】
休止・廃止、終了、現状のまま継続
- ・現時点における課題
- ・課題に対する対応方法
- ・今後の方向性

カ 2次評価における総合判定と今後の方向性【改革・改善（アクション）】

- ・総合判定 判定区分：見直して継続【拡充】、見直して継続【改善】
見直して継続【縮小】、見直して継続【統合・振替】
休止・廃止、終了、現状のまま継続
- ・今後の方向性（課題と解決方法）

2 平成24年度事務事業評価の実施経過

(1) 評価の対象

平成23年度に執行した企業会計を除く378の事務事業のうち、内部管理事務や法定受託事務など評価を行うメリットの少ない事務事業を評価対象外として選別(123件)し、255の事務事業を評価対象としました。

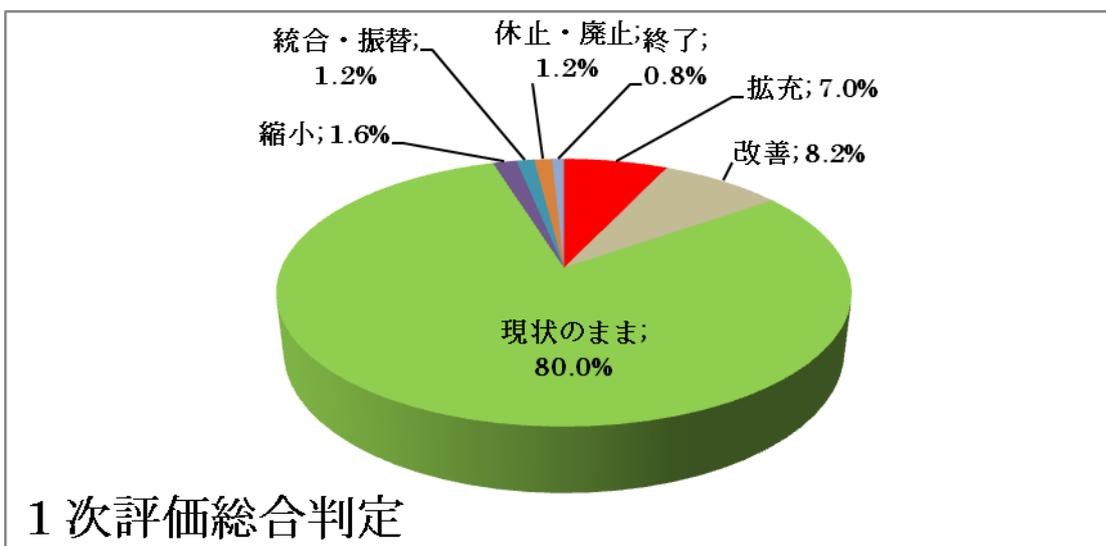
(2) 事務事業評価の実施状況

① 事務事業所管課による1次評価

平成24年4月から5月末までを提出期限とし、1次評価を実施することとしていましたが、最終的に9月初旬までずれ込む結果となりました。

② 総合判定結果

総合判定 件数	判定 区分	見直し て継続 (拡充)	見直し て継続 (改善)	現状の まま 継続	見直し て継続 (縮小)	見直し て継続 統合・振替	休止 廃止	終了
	255 事業	件数	18 件	21 件	204 件	4 件	3 件	3 件
割合 (%)		7.0%	8.2%	80.0%	1.6%	1.2%	1.2%	0.8%



③ 行政評価推進チームによる2次評価(案)の作成

総務部長が作成する2次評価(案)は、総務部長を責任者として、総合計画・財政・行政改革・組織を所管する各課長及び係長で構成する「行政評価推進チーム」を編成し、会議を開催して協議を行いました。

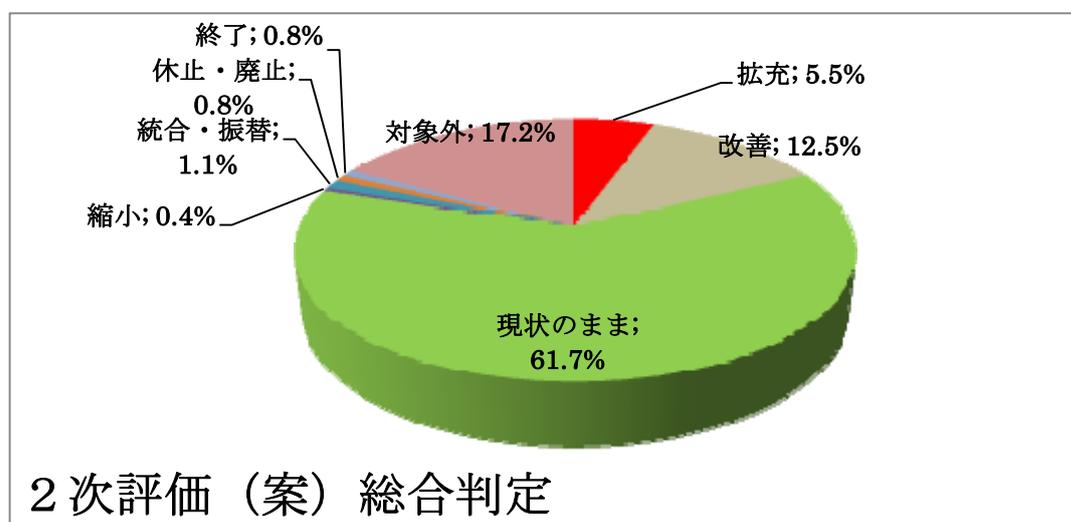
2次評価(案)作成にあたっては、事務事業所管の1次評価を参考にして、客観的に全庁的な観点から評価し、改善の必要があるものについての方向性を示すことを基本に協議を行っていますが、事務事業評価シートの記載内容に疑義や問題があるものについては、会議終了後、事務局において所管に確認の上、1次評価の記載内容の修正等を実施しています。

チーム会議の開催については、次のとおりです。

会議	開催日	協議内容
第1回	7/9 (月)	スケジュールや作成方法等の協議 「見直して継続【縮小】」「見直して継続【統合・振替】」「休止・廃止」「終了」の事務事業の2次評価(案)の協議(12件)
第2回	7/13 (木) 7/19 (木)	「見直して継続【拡充】」の事務事業の2次評価(案)協議(6件)
第3回	7/24 (火)	「見直して継続【拡充】」「見直して継続【改善】」の事務事業の2次評価(案)協議(27件)
第4回	7/31 (火)	「見直して継続【改善】」の事務事業の2次評価(案)協議(6件)
第5回	8/14 (火)	「現状のまま継続」の事務事業の2次評価(案)協議(50件)
第6回	8/20 (月)	「現状のまま継続」の事務事業の2次評価(案)協議(34件)
第7回	8/21 (火)	「現状のまま継続」の事務事業の2次評価(案)協議(16件)
第8回	8/22 (水)	「現状のまま継続」の事務事業の2次評価(案)協議(15件)
第9回	8/23 (木)	「現状のまま継続」の事務事業の2次評価(案)協議(39件)
第10回	8/28 (火)	「現状のまま継続」の事務事業の2次評価(案)協議(25件)
第11回	8/31 (金)	「現状のまま継続」の事務事業の2次評価(案)協議(1件)
第12回	9/3 (月)	「現状のまま継続」の事務事業の2次評価(案)協議(11件)
第13回	9/4 (火)	「現状のまま継続」の事務事業の2次評価(案)協議(13件)
第14回	10/4 (木)	保留となった事務事業の2次評価(案)協議(24件)
第15回	10/9 (火)	推進チームによる最終協議

④ 行政評価推進チームによる2次評価(案)の総合判定結果

総合判定 件数	判定	見直し て継続 (拡充)	見直し て継続 (改善)	現状の まま 継続	見直し て継続 (縮小)	見直し て継続 統合・振替	休止 廃止	終了	対象外
	区分								
256 事業	件数	14件	32件	158件	1件	3件	2件	2件	44件
	割合(%)	5.5%	12.5%	61.7%	0.4%	1.1%	0.8%	0.8%	17.2



⑤ 所管課による1次評価及び推進チームによる修正後の1次評価の結果

		所管課による1次評価結果							合計
		拡充	改善	現状維持	縮小	統合振替	休止廃止	終了	
2次評価 (案) 結果	拡充	11	1	2					14
	改善	6	17	8	1				32
	現状維持		2	152 (1)	2	1			157 (1)
	縮小				1				1
	統合振替					2	1		3
	休止廃止						2		2
	終了							2	2
	対象外	1	1	42					44
	合計	18	21	204 (1)	4	3	3	2	255 (1)

ア 推進チームにより、内容を2つに区分した事務事業（1件）

・林業振興等業務 → 林業振興等業務、林業振興等業務（嵯山）

イ 推進チームにより対象外と判断した事務事業（44件）

事務事業名	所管係	事務事業名	所管係
一般社会教育事務	生涯学習係	社会教育施設有効活用業務	生涯学習係
例規整備	法制係	法律相談等	法制係
公務災害補償等事務	職員係	職員福利厚生事業	職員係
職員採用事務	職員係	その他人事管理事務	職員係
車両維持管理業務	車両係	表彰等事務	秘書係
秘書事務	秘書係	財政管理事務	財政係
財政健全化計画進行管理	財政係	他会計繰出等事務	財政係
国民健康保険団体連合会負担金	国保係	国民健康保険運営協議会	国保係
手数料	国保係	重度心身障害者医療助成事業	医療助成係
乳幼児医療助成事業	医療助成係	ひとり親家庭等医療費助成事業	医療助成係
保健センター維持管理業務	健康推進係	成年後見制度利用支援事業	介護保険係
住宅改修支援事業	介護保険係	社会福祉事務	福祉係
障害者福祉事務	福祉係	子供センター管理運営業務	子供家庭係
緊急雇用創出推進事業	商工振興係	建築総務事務	住宅係
石狩川流域下水道管理業務	業務係	石狩川流域下水道工事負担金	業務係
農業委員会活動業務	農地係	消防総務	総務係
消防設備維持管理事業	管理係	消防車両維持管理業務	管理係
消防車両等整備事業	管理係	学校林管理運営事務	総務係
芸術文化交流館管理運営業務	生涯学習係	市史編さん事業	百年記念館
環境審議会運営事務	政策推進係	学校保健及び各種検診事業	学校教育係
情報管理業務	庶務係	庁舎等維持管理業務	庶務係
情報通信基盤整備業務	庶務係	食品衛生事務	健康推進係

3 芦別市行政評価委員会による2次評価

(1) 行政評価委員会の開催状況

会議	開催日	協議内容
第1回	10/24 (水)	2次評価実施方法の協議
第2回	11/2 (金)	2次評価実施方法の協議
第3回	11/14 (水)	2次評価の協議
第4回	11/22 (木)	2次評価の協議
第5回	11/28 (水)	2次評価の協議、結果報告書について

(2) 2次評価の方法

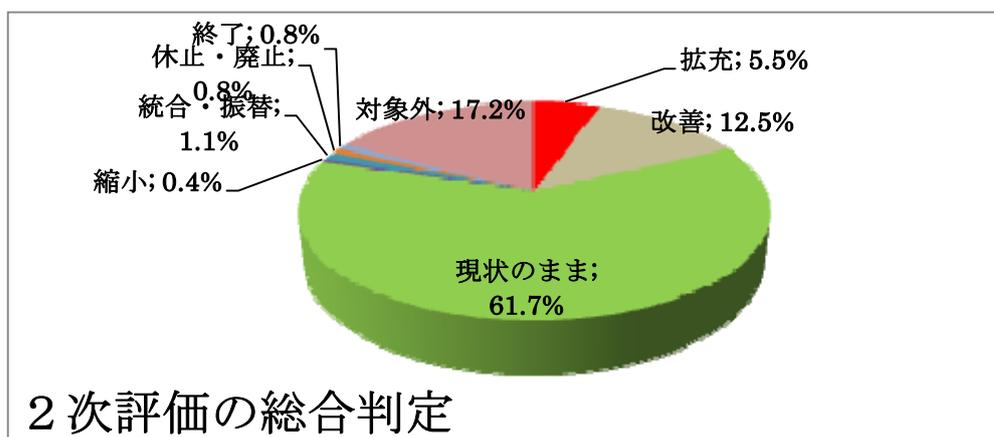
所管課が行う1次評価では、市関与の妥当性、必要性、効率性、目標達成度等の観点から評価し、現時点における課題、課題に対する対応方策及び今後の方向性が示されています。

これらの評価結果を「行政評価推進チーム」において、すべての事務事業評価について協議し、2次評価（案）を作成しました。

その2次評価（案）をもとに、行政評価委員会において、客観的、全庁的な観点に加え、政策的な要素も含め改善等の必要があるものについて方向性を示すところですが、すべての事務事業について協議を進めることは、時間の制約上不可能であったことから、総合評価や評価点数が低かった事業等ある程度対象を絞って重点的に議論を進めるとともに、すべての内容を確認した上で、行政評価委員会としての2次評価を決定しました。

(3) 行政評価委員会による2次評価の結果（推進チーム会議による2次評価（案）と同じ。）

総合判定 件数	判定 区分	見直し て継続 (拡充)	見直し て継続 (改善)	現状の まま 継続	見直し て継続 (縮小)	見直し て継続 統合・振替	休止 廃止	終了	対象外
	256 事業	件数	14件	32件	158件	1件	3件	2件	2件
	割合(%)	5.5%	12.5%	61.7%	0.4%	1.1%	0.8%	0.8%	17.2



4 行政評価システムの構築に向けた課題と今後の取り組み

(1) 事務事業評価システムの見直し

本市の事務事業評価は、先進事例に学び、手探り状態で事務事業評価シートを作成、平成23年度から本格的にスタートし2年目を迎えました。評価を行う上では、評価シート上の問題や評価に関する知識や経験の不足から、いくつかの課題がみられました。

① 評価の進め方における課題

今年度の評価結果については、12月市議会での報告となりましたが、評価結果を総合計画（実施計画）や予算編成に適切に反映させるためにも、効率的かつ効果的に「PDCAサイクル」を確立させる仕組みづくりを進めます。

② 評価対象における課題

企業会計を除く、378の事務事業のうち、内部管理事務や法定受託事務など評価を行うメリットの少ない122の事務事業を選別したところですが、推進チーム会議の段階においても、評価実施による効果が期待できない（評価に馴染まない）事務事業の絞り込みをさらに行いました。下記に記載をする、指標として目標値を設定することが馴染まない事務事業等を含めさらに絞り込みを進めます。

③ 評価シートにおける課題

ア 活動指標や成果指標は、事務事業の活動や成果を図る「ものさし」として設定していますが、目標値として設定することが馴染まない指標もあり、扱いをどうするか次年度評価に向け検討をします。

イ 評価採点シートの項目が事務事業によっては馴染まない場合があります。効率性を図ることができないもの、制度事業等で対象者がいない場合は目標達成度の評点が低くなってしまいうものなど、評点が低いため評価を得られない問題があるため、評価採点項目の見直しを進めます。

(2) 今後の取り組み

① 市民への公表

市のホームページに掲載するとともに、市役所1階「市民参加と協働のコーナー」、図書館及び総合福祉センターでも閲覧できるよう備え付けることとします。

② 評価結果の活用

本年度の事務事業評価結果を踏まえ、平成25年度総合計画／実施計画に反映していくとともに、予算査定の一資料の一つとして活用していきます。

また、課内における事務事業内容の確認や人事異動に伴う事務引き継ぎ、さらには関係各課の共通認識を深める資料として活用していきます。

(3) まとめ

本格的な事務事業評価を実施し2年目となりましたが、評価シートの内容も含め、まだまだ改善の余地が多くあり不十分であるため、今後も検討を重ねながらより良いシステム構築に向けて取り組んでいく必要があります。

今後は、総合計画の推進すべき施策を基軸とした「施策評価」や、客観性の確保と市民参加の視点から第三者組織による「外部評価」の導入に向けた検討も必要ではありますが、まずは、行政評価システムの第一段である事務事業評価の精度を高め、行政マネジメントサイクルである「Plan（計画）—Do（実施）—Check（評価）—Action（改革・改善）」を確立させるため、職員全体に定着させていくこととします。

添付資料

＜資料1＞ 「行政評価システム」評価入力項目（事務事業評価シート）

＜資料2＞ 総合計画の体系図による事務事業評価の実施状況

＜資料3＞ 平成24年度事務事業評価結果一覧