

平成 17 年度 事務事業評価実施要領

1. 目的

- (1) 成果重視を基本に、事業の妥当性、有効性、効率性等の視点から事業の評価を行い、事業効果を高めるとともに、予算や人員の適正な配分に資する。
- (2) 予算や計画に基づいて事業を実施するだけでなく、事業の内容や実施方法ともたらされる効果を検証し、見直しを行うことによって事業の効果を高める、いわゆる P - D - C - A (Plan-Do-Check-Action) の行政マネジメントサイクルを確立する。また、それにより、職員の意識改革を図る。
- (3) 評価結果を市民に公表することにより、税金が行政活動のそれぞれの目的に沿って適切に使用され、成果を上げていることを示し透明性の向上を図るとともに、アカウンタビリティ (説明責任) を果たす。

2. 評価の対象、評価の時点

(1) 評価の対象

平成 17 年度から平成 19 年度の 3 年間で下記の表に掲げる事業を除く、すべての事務事業を対象に評価を実施します。よって、平成 17 年度は、そのうち 1 / 3 程度を事業担当課が任意に抽出して評価を実施します。

ただし、評価表は、すべての事業について作成して下さい。その際、評価を実施しない事業については、「 1 1 個別評価」以降の項目の記入は不要です。

基本的に予算上の子事業レベル (子事業を持たない親事業については親事業) を評価対象の事業単位とします。

今年度についても「新たな行財政システム」により、平成 18 年度主要事業計画、予算編成、組織・定数の参考とします。

区 分	評価対象としない事業等
人件費関連	職員給与費、議員報酬等経費、臨時的任用職員等経費、嘱託職員経費、保健所派遣職員負担金、小中学校非常勤講師経費
積立金等	基金積立金、特別会計等繰出金、公債費、市土地開発公社貸付金、市民ロビー相模大野負担金、老人保健医療費拠出金、介護納付金、国庫支出返納金、財政安定化基金拠出金
名目計上等	公務災害補償経費、公務災害等見舞金、人命救助者等見舞金、災害援護事業 (融資預託金を除く)、行事等災害見舞金、損害賠償金、児童生徒災害見舞金、過誤納還付金、精算返還金、行旅病人・死亡人経費、消防賞慰金

そ の 他	職員会館賃借料（債務負担行為）、選挙費（選挙管理委員会運営費、選挙啓発費を除く）、国・県委託統計調査費、災害復旧費、一般事務費、事務付帯の事務費（補助事業）、電算システム開発経費（情報システム評価）、用地購入費
	平成 16 年度に終了した事業及び単年度事業

（２）評価の時点

平成 16 年度の事業内容について、事後評価を行う。

3．評価の実施体制

評価は、「一次評価」及び「二次評価」の二段階方式とする。

- ・ 1 次評価：事業所管課長（相模原市予算規則第 2 条第 2 項に規定する課長をいう）
- ・ 2 次評価：行政評価会議

行政評価会議の構成員は次のとおり。

企画部長、総務部長、財務部長、企画政策課長、行政システム課長、財務課長、都市経営ビジョン推進室長

4．評価の視点

（１）一次評価

一次評価は、個別評価（妥当性、有効性、効率性、民間活力の導入の可能性）の視点のほかに考慮すべき点を含め、事業所管課長が、今後の方向性について評価を実施する。

〔個別評価〕

妥当性の評価：事務事業の公共性や将来にわたるニーズなどを検証し、引き続き市が事業実施を行っていくことについて、検討し評価をします。

有効性の評価：事務事業の活動がどれだけ上位施策や市民生活に貢献したかを検討し評価します。

効率性の評価：事務事業はどれだけ税金を使ってどれだけ効果的に活動できたかを検討し評価します。

民間活力の導入の可能性：経費や技術・知識及び市民サービスにおいて、今後も市が実施する方が良いのか、民間が実施した方が優れているのかを検討し評価します。

（２）自動判定結果

個別評価結果を元に自動的に判定されます。

判定は、次の 4 段階に分類されます。

判定結果

「 」：継続して良好な状態を維持する事業である。

「 」：概ね良好な状況である。

「 」：見直しを行う必要がある事業である。

「 」：事業の抜本的見直し、休止、廃止を検討すべき事業である。

(3) 事業所管課長による評価（今後の方向性）

個別評価においては、「妥当性」「有効性」「効率性」等の視点のほかに考慮すべき点を含め、事業所管課長が総合的に評価（今後の方向性）を行います。

今後の方向性

拡充・充実：拡充して、ないし充実して実施する。

現状維持：現状維持し、継続して実施する。

見直し：内容変更、他事業との統合、他事業への振替、実施方法の変更を行う。

廃止：平成18年度以降、事業を廃止する。

(4) 二次評価

二次評価は、事業所管課の一次評価について、行政評価会議が総合的な視点から今後の方向性を示し、必要に応じてコメントを付します。

5. 第三者の意見の反映

課題のある事業については、評価の客観性を果たすために、行政評価検討委員会（市民・学識経験者で構成する）に意見を求めます。

6. 公表

市民へのアカウントビリティ（説明責任）を確保するために、市ホームページ及び広報紙への掲載、行政資料コーナーで公開します。

7. 事務事業評価表の提出

各課・機関が作成した評価表（評価を行ったもののみ）は、課長決裁のうえ、4月28日（木）までにシステム内発送にて行政システム課へ提出してください。

8. スケジュール

・4月28日（木）評価表提出期限

・5月16日（月）～5月31日（水）事務事業評価各課ヒアリング（予定）

見直しの可能性、課題等の確認（日程等は行政システム課から連絡します。）

・7月1日（金）～7月15日（金）主要事業ヒアリング（予定）

・8月初旬 行政評価会議（予定）

- ・ 8月下旬 2次評価の内示（主要事業計画、組織・定数についても内示）（予定）
事務事業評価結果を元に予算へ反映する。

事務担当：総務部行政システム課 内線：2342～4