

平成 14 年度行政評価試行結果報告書

平成 15 年 3 月

越 谷 市

行政評価システムの構築に向けて 意識改革・システム改革・コラボレーション

関西学院大学 石原俊彦

厳しい経済情勢を反映して、日本全国の地方自治体では行財政改革が重要な課題になっている。税収や地方交付税の減少、住民ニーズの多様化に伴って、自治体の財政運営は非常に難しくなっている。この難局を克服するために、ほとんどの自治体が行政改革に着手している。平成 8 年度以降、全国で集中的に展開された行政改革は、いわば、減量型の行政改革である。職員定数の削減、機構改革、予算のシーリングを典型とする当時の行革手法では、財政再建を重視する一方で、住民への行政サービスの低減は、ある程度、容認されていたとみることができよう。行政サービスの質や量の低下という犠牲のもとで、財政状況の改善に注力されていたのが、当時の行革なのである。

ところが、平成 12 年度に入って、その様相が大きく変化した。日本全国の地方自治体が、財政状況の改善だけではなく、行政サービス水準の改善にも着手し始めたのである。バブル経済の崩壊以降、右肩上がりの経済復興を祈念しつつも、それが果たし得ぬ夢と、多くの住民・自治体関係者が気づいたときに、財政再建と行政サービスの改善という二重目的の追求をミッションとする、行政改革が探求され始めたのである。

その契機が、三重県が平成 8 年度から導入している事務事業評価システムであることは、言うまでもないことである。この事務事業評価は、評価対象を施策や政策に拡大したり、評価時期を事後だけではなく事前や事中（中間）に展開することで、いくつかのバリエーションに展開することが可能である。今日、こうしたいくつものバリエーションを包括して、行政評価システムという用語が一般的にも広く普及している。

越谷市が平成 13 年度から試行導入を重ねている行政評価は、実は、事務事業の事後評価に焦点を当てるものである。このレベルの評価は、第一に職員の意識改革を推進する有効な手立てになると考えられている。職員一人ひとりが担当する事業の対象・手段・意図を整理することで、職員には、それまで漠然とした意識でしか垣間見られていなかった市民のイメージが明確につかめてくるようになるからである。また、事業推進のコストやその財源を認識することで、最少の経費と最大の効果といった、納税者の目線に自然と近づくことが可能になるというメリットなどもある。

越谷市が実施している事務事業の事後評価は、その対象を、市が関わる全事務事業に広げることで、庁内のヒト・モノ・カネ・情報といった行政経営資源の配分をより有効に実施するきっかけになる。このことは、予算編成、機構改革、職員定数査定、ファシリティーマネジメント、ナレッジ・マネジメントといった課題の解決策として、整理することが可能である。さらには、事務事業の評価結果を広く公開することで、住民との協働（コラボレーション）の前提となる、説明責任の遂行や情報公開の徹底が促進されよう。

越谷市の改革は、こうした行政評価の効用を最大限に活かすことで、大きな成果を期待される。これまで以上に市役所が一体となった行政評価への取り組みが、越谷市の大きな課題になっているのである。

目 次

I. 行政評価制度の位置付け	1
II. 越谷市の行政評価制度の導入目的	3
III. 14年度の取組み（概要）	7
1. 事業の整理	7
2. 事務事業評価表の見直しと評価表記入マニュアルの作成	7
3. モデル事業評価	7
4. 職員研修	8
5. 行政視察	8
6. その他（既存の行政運営システムとの連携）	8
IV. モデル事業評価	10
1. モデル事業評価の意義	10
2. モデル事業評価の流れ	11
3. 選定したモデル事業	13
4. 評価の手順	16
5. モデル事業評価の結果総括	20
6. モデル事業評価の成果	25
7. モデル事業課へのアンケート	32
V. 課題と対応策	38
1. 事務事業評価表の課題	38
2. 業務分担整理表の課題	39
3. 事業毎の評価の課題	40
4. コスト把握上の課題	41
5. 評価方法についての課題	41

VI. 先進自治体に学ぶ点（三重県・名古屋市視察報告）	43
1. 愛知県名古屋市	43
2. 三重県	45
VII. 越谷市の行政経営システムの将来型と15年度以後の取組み(案)	47
1. 越谷市行政経営システム将来型（案）の概要	47
2. 15年度 of 取組み（案）	49
3. 16年度 of 取組み（案）	50
4. 実施上の課題	51
VIII. 職員の意識	53
IX. まとめ	58
X. 参考資料	59
1. 事務事業評価表	59
2. 事務事業評価表記入マニュアル	81
3. モデル事業評価アンケートの集計結果	92
4. 職員アンケート結果	105
5. 研修の要約	111
6. 視察報告	114
7. 越谷市行政評価制度検討委員会準備会議設置及び運営要領	127
8. 越谷市行政評価制度検討委員会準備会議の構成	128

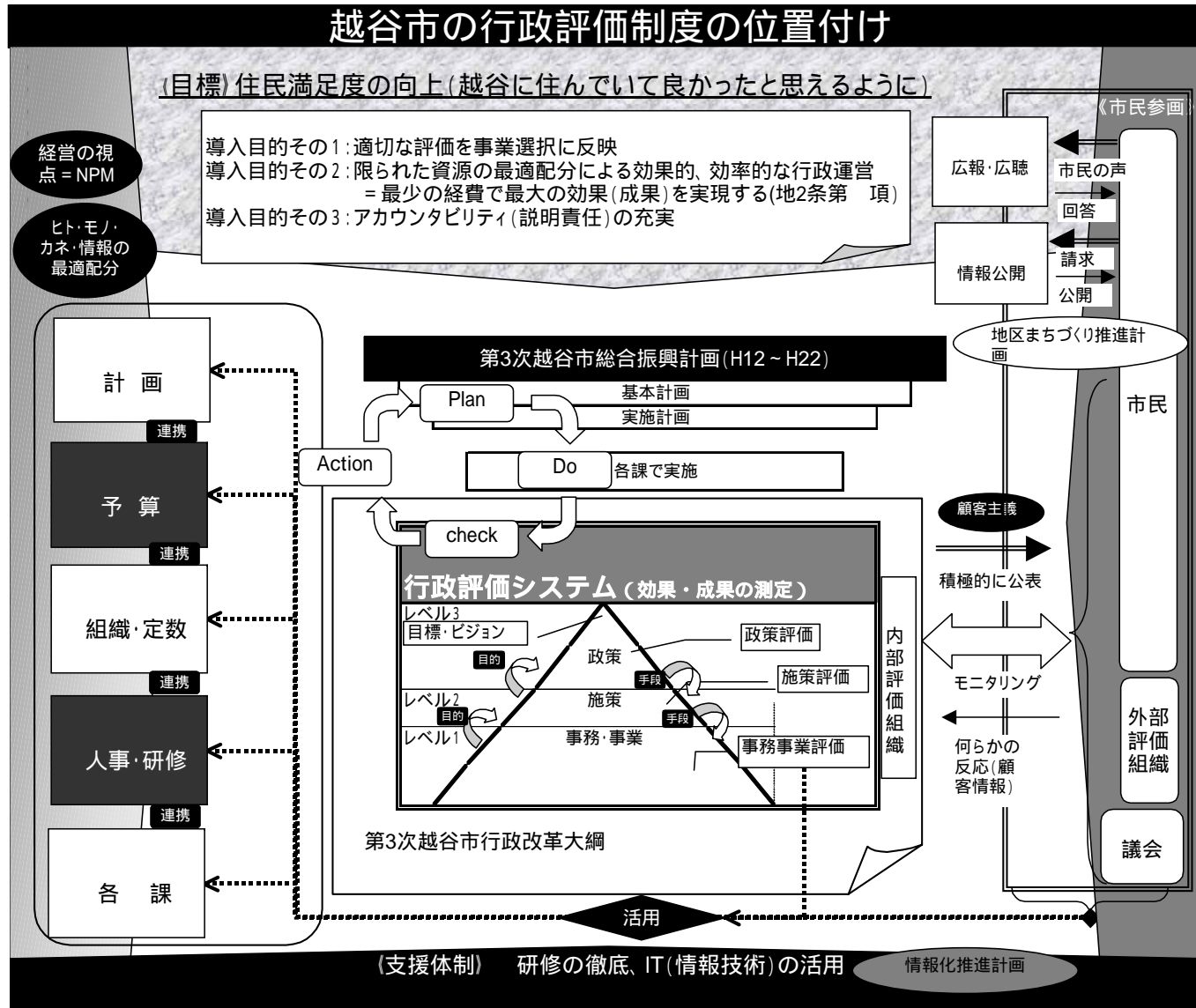
1. 行政評価制度の位置付け

本市において導入する行政評価制度は、行政運営上の課題を克服し、市民満足度の向上を図るためのツールとして位置付けられている。本市には目的を定めて効率的・効果的に行政運営を進め、また同時に市民参画を進めていくための手段として様々な仕組みが既に存在する。目的という視点では、「第3次越谷市総合振興計画」を策定し各課において遂行中である。効率的・効果的という視点では、予算編成や定数管理、機構改革などによって内部の改革を進めている。また市民参画という視点においては、「地区まちづくり推進計画」をはじめ様々な市民参画の仕組みもできつつある。さらには市長への手紙（電子メール）や情報公開制度の導入により市民への説明や情報提供をおこなう仕組みも整備されている。しかしながら、それで十分とは言えない。今後、地方分権が進み、自治体の業務が増加するとともに、自己決定・自己責任がこれまで以上に求められるようになる。社会経済環境の変化も目まぐるしく、税収の安定的確保が難しいことから、多様な市民ニーズに対応できる財政の維持も困難な状況である。納税者である市民の行政に対する目も厳しい。このような状況の中で、サービスの水準を落とさず、自治体としての役割を果たしていくためには、これまで以上に「ヒト・モノ・カネ・情報」（資源）を最適配分していけるような組織体としていかなければならない。同時に、市民への説明責任も果たしていく必要がある。資源を最適配分するための手段として、また、市民に説明責任を果たしていくための価値ある情報を整備するための手段としての仕組みが行政評価制度なのである。

行政評価制度を導入することで、行政内部においては、計画、予算、組織・定数、人事・研修といった、連携が弱かった個々の行政運営の仕組みを相互に関連付け、「ヒト・モノ・カネ・情報」の最適配分を実現することが可能になると考えられる。また、市民との関係においては、効果的な行政を実現することが結果的に市民にとっての利益・満足度につながり、整理された行政運営のプロセスと成果を積極的に公開することで市民に対する説明責任を果たすことにもつながると考えられる。

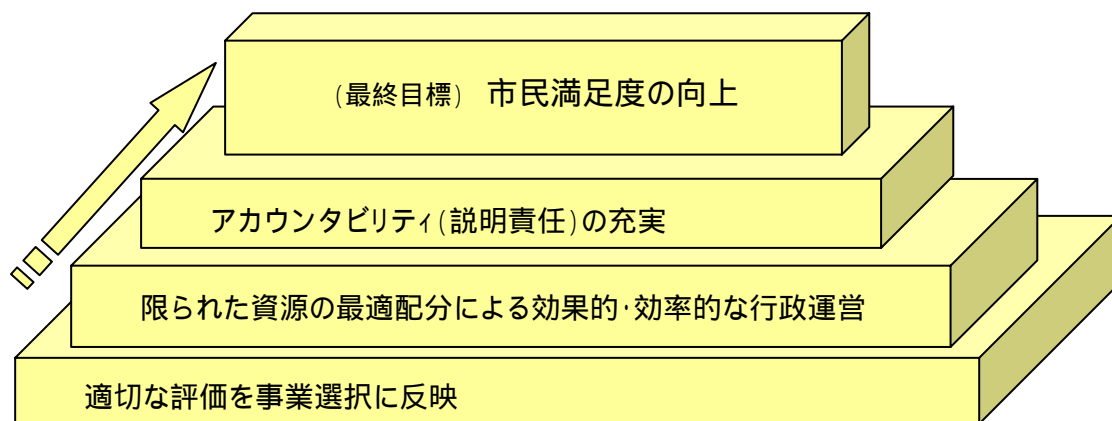
逆にいえば、行政評価制度を有効に活用していくためには、本市の最上位計画である総合振興計画が計画どおり進められているか確認し、「ヒト、モノ、カネ、情報」といった経営資源を最適に配分し、戦略的な行政運営を推進していくための全体的な仕組みが必要となる。行政評価制度は、その中の一部分であると同時に、システム全体をうまく機能させるための潤滑油として位置付けられる。

図表1：【越谷市行政評価制度の位置付け】



II. 越谷市の行政評価制度の導入目的

本市においては、次の3つの目的と最終目標である「市民満足度の向上」の達成を目指して行政評価制度を導入することとした。



適切な評価を事業選択に反映

行政評価制度を既存の行政運営システムに活用するためには、適切な評価を事業選択に反映させることが必要となる。

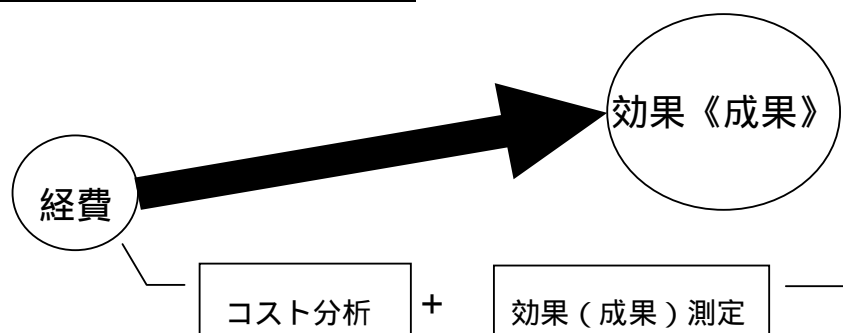
行政評価制度の導入により、事業目的の妥当性、事業の有効性、効率性、さらには事業の貢献度などを検討することで、既存の事業を継続するか、見直しをするか若しくは事業を廃止するかという意思決定に役立つ情報を提供することができる。

限られた資源の最適配分による効果的・効率的な行政運営

最少の経費で最大の効果をあげるためには、限られた資源を如何に配分するかが重要な課題となる。資源を投入した結果、どのような成果が得られたかを的確に把握し、資源の最適配分を図るためには、限られた資源がどこにどれだけ使われているかという資源の消費量を測定することが必要となる。

しかし、現状の行政運営では、事業ごとに人件費を含めた正確な行政運営上のコストが把握されているわけではない。また、予算はその執行率が問題とされる傾向にあり、予算編成時に十分な見直しが行われているとは限らないのが現状である。行政評価制度を導入することで既存の行政運営システム（予算編成、人事定数管理、総合振興計画との関連付け等）への活用を図り、効果的・効率的な行政運営を行なうことができると考えられる。

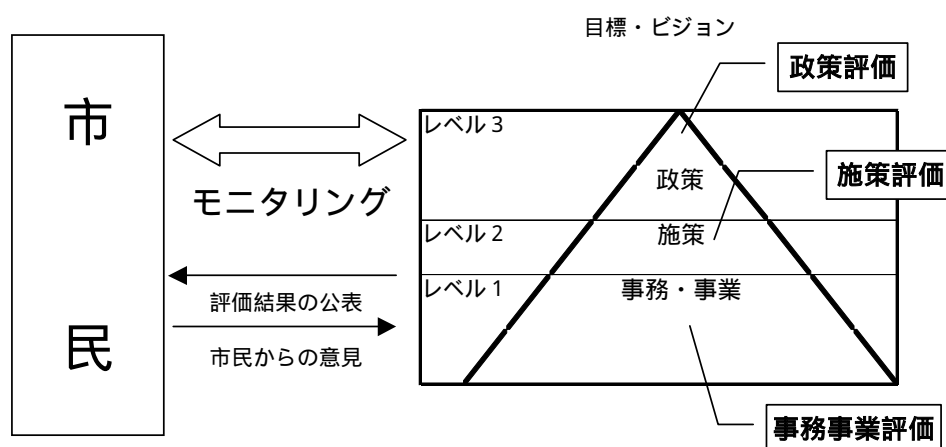
最少の経費で最大の効果（成果）を！



アカウントビリティ（説明責任）の充実

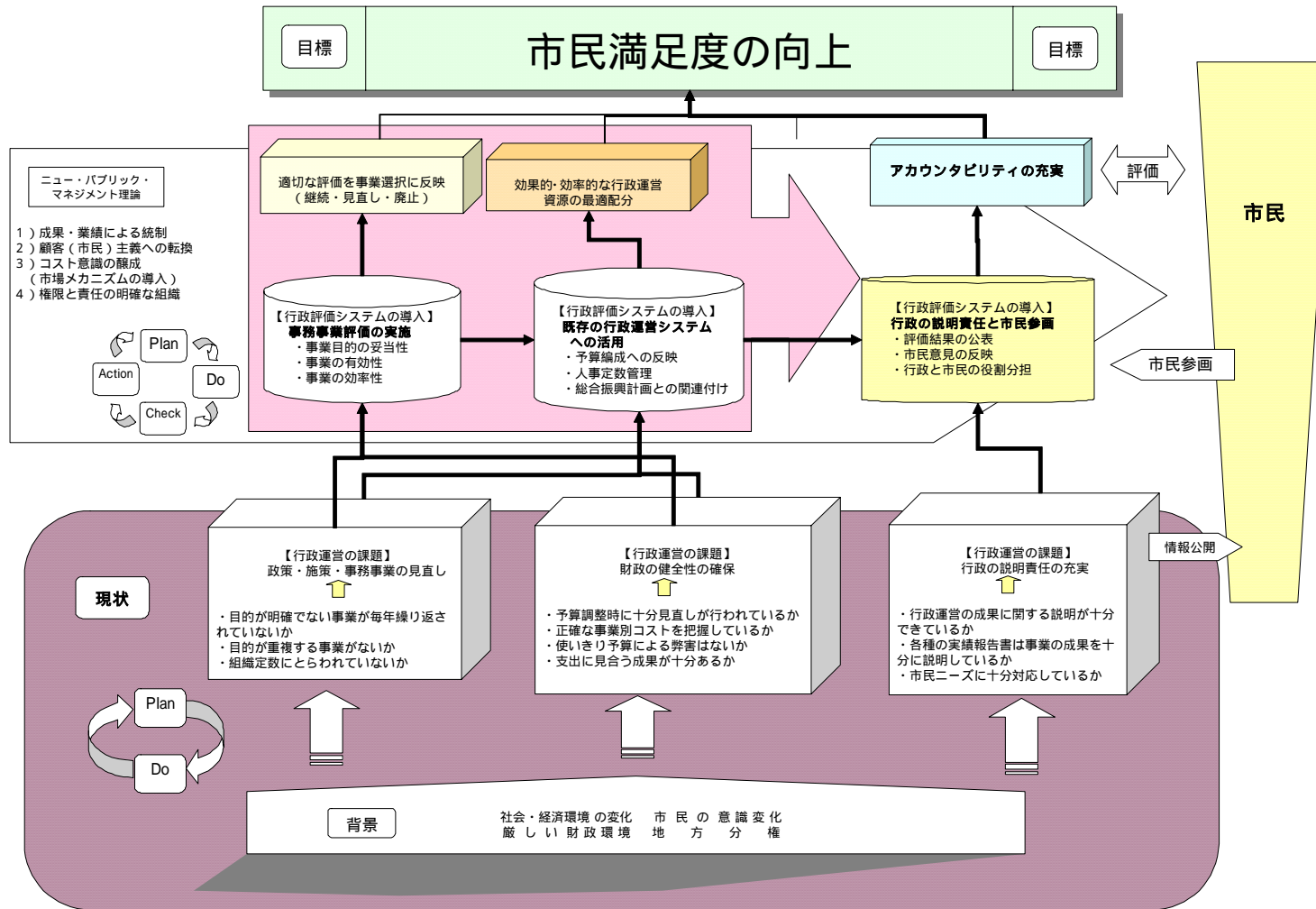
行政運営の成果は、従来から市の広報などで市民に公開されている。しかし、その成果として公開されているものは事業の成果を十分に説明しているものとはいえない。例えば「道路舗装工事 50m、交通指導員の確保 30 人」というように、行政運営の結果を公開しているにすぎない。道路を舗装した結果どのような成果が得られたか、交通指導員を確保し、街頭指導を行った結果どのような成果が得られたか、といった市民満足度の視点からの行政運営の成果は公開されていない。また、主要施策に含まれない窓口業務や内部管理事務のようなものについては、それが行政運営に必要不可欠なものであるにも拘らず、例えば業務量や人件費のような結果さえも公開されていないのが現状である。

市民への説明責任（アカウントビリティ）と市民参画の促進



行政評価制度という仕組みを行政運営の中に組み込むことで行政運営の目標とその結果・成果を明確にすることができる。その成果についてプロセスを含めて市民に公表することにより、アカウンタビリティを充実し、市民の行政への参画を通じて市民満足度の向上につなげることができる。

図表 2：【越谷市行政評価制度の導入目的】



III. 14 年度の取組み（概要）

第 3 次越谷市総合振興計画前期基本計画及び第 3 次越谷市行政改革大綱において位置付けられている「行政評価制度」の導入に向け、平成 14 年度は平成 13 年度の検討結果を踏まえ、課題等の整理を行なうとともに、21 のモデル事業を選定し、試行として事後評価を実施した。平成 14 年度の取組みの概要は以下のとおりである。

1. 事業の整理

4 月から 6 月にかけて企画課、財政課、事務管理課の関係 3 課で連携をとり、事業の整理を行った。

2. 事務事業評価表の見直しと評価表記入マニュアルの作成

7 月から 9 月にかけて、企画課、財政課、事務管理課、職員研修室の職員からなる『行政評価制度検討委員会準備会議事務局』において、モデル事業評価に向けたパイロットテストを実施し、平成 13 年度の準備会議で作成した「事務事業評価表」の見直しを行った。また、評価表を記入するための「評価表記入マニュアル」を作成した（「 . 参考資料 2 . 事務事業評価表記入マニュアル」参照）。

3. モデル事業評価

10 月に事務局とモデル事業担当課の職員からなる『行政評価制度検討委員会準備会議』を新たに設置した。ここでは、モデル事業担当課長への説明会を含めて全 7 回の会議を開催し、モデル事業の評価と課題等の整理を行った。

モデル事業は、第一期実施計画に位置付けられた事業の中から一定の基準により選定した。全部で 21 の事業からなるモデル事業を対象に、平成 13 年度に実施した事業内容の事後評価を行った。

期 間 平成 14 年 10 月から平成 15 年 2 月まで

内 容 モデル事業の評価と課題等の整理

結 果 ・モデル 21 事業の評価を行った。

・評価表の構成、記述方法についての様々な意見（外部評価が必要等）が出された。

4. 職員研修

平成 14 年 3 月の管理職研修に引き続き、9 月と 10 月に関西学院大学産業研究所の石原俊彦教授を招き、主任相当職以上課長補佐相当職以下の職員約 700 人を対象に『行政評価とは何か』というテーマで講演会を実施した。

講演会終了後に実施したアンケート結果からも、約 86 パーセントの職員が「コストを正確に把握するとともに成果をきちんと評価して市民に説明する新たな仕組みづくりが必要」と回答するなど、職員の行政評価への関心が高いという結果がでている（「職員の意識 7」参照）。

日 程	平成 14 年 9 月 19 日（木）、平成 14 年 10 月 16 日（水）
場 所	中央市民会館 劇場
講 師	<small>かんせい</small> 関西学院大学産業研究所教授 石原俊彦氏
対 象	主任相当職以上課長補佐相当職以下の職員 約 700 人
テ ー マ	『行政評価とは何か』
	講演会終了後にアンケートを実施
	約 86 パーセントの職員が「コストを正確に把握するとともに成果をきちんと評価して市民に説明する新たな仕組みづくりが必要」と回答

5. 行政視察

9 月下旬には、越谷市の行政評価制度の構築に向けて参考とするため、愛知県名古屋市役所と三重県庁への『行政視察』を行い、行政経営の仕組みや外部評価等について有用な情報を得ることができた。

日 程	平成 14 年 9 月 27 日（金）
視察先	愛知県名古屋市、三重県
目 的	越谷市の行政評価制度構築の参考とするため

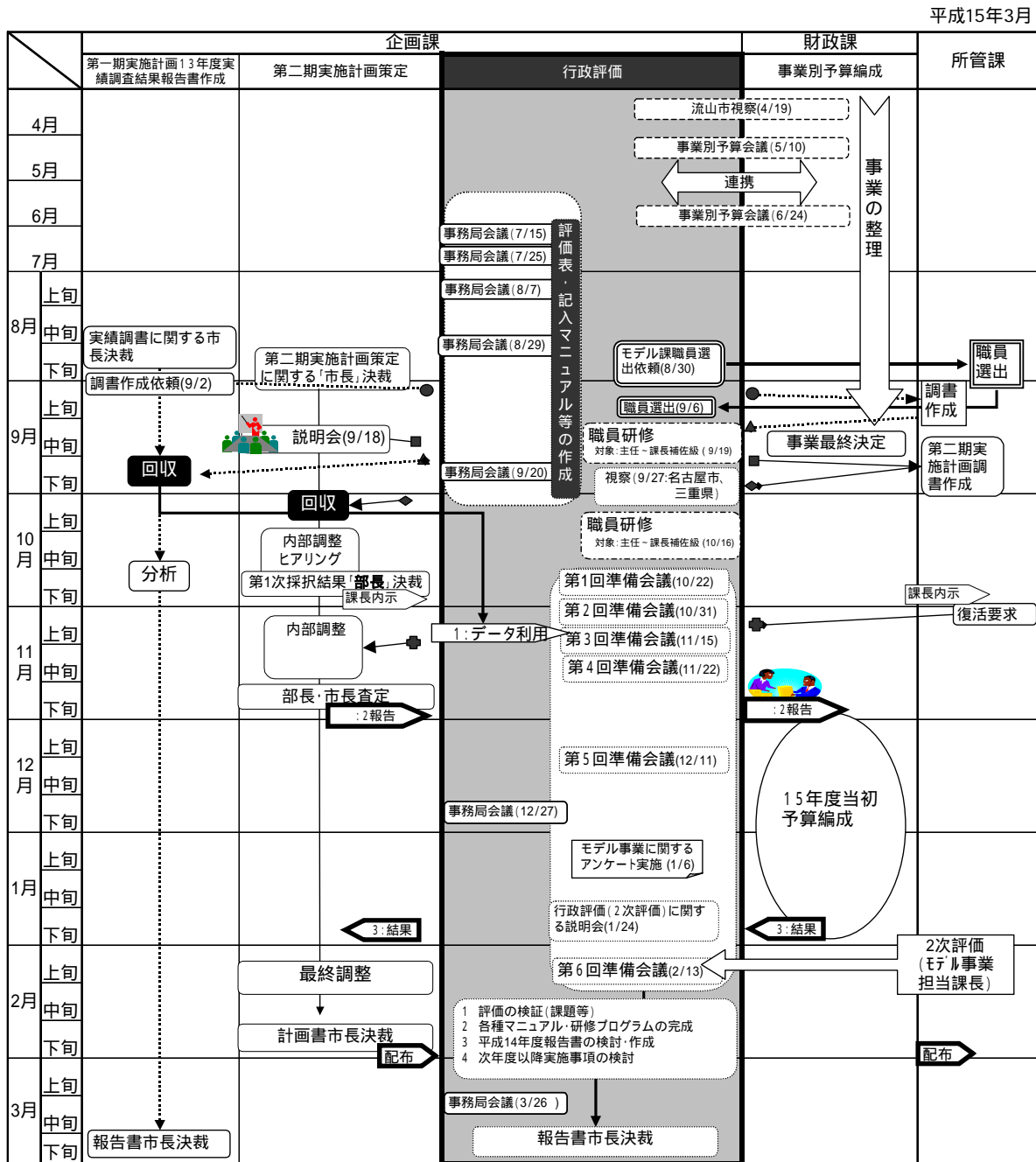
6. その他（既存の行政運営システムとの連携）

行政評価は、既存の制度と密接に係わりがあることから、平成 14 年度は、図表 3 のとおり、既存の仕組みとの係わりを十分に考慮し作業を進めた。具体的には、モデル事業の評価表を作成するにあたって、第一期実施計画の実績調書及び第二期実施計画の策定調書と整合性を持たせるよう留意した。これは、将来的に行政評価関連調書と実施計画関連調書を統合するための布石でもある。

また、行政運営の中に PLAN - DO - CHECK - ACTION の、いわゆるマネジメント・サイクルを構築するためには、評価結果を予算や事業計画の策定と有機的に結合していく必要がある。このためには共通する情報を可能な限り整理して一元管理することが有

用であると考え、モデル事業評価表の記入にあたっては、関係各課から収集済みの第一期実施計画の実績調書及び第二期実施計画の策定調書のデータを有効活用した。

図表 3 :【14 年度の取組みのフロー】



【第一期実施計画平成13年度実績調書及び第二期実施計画策定との係わり】

- 1 第3次越谷市総合振興計画(第一期実施計画)の平成13年度の実績調書及び第3次越谷市総合振興計画(第二期実施計画)のデータを利用する。

【財政課との係わり】

- 2 第二期実施計画の市長査定結果を財政課に報告する。
- 3 当初予算の査定結果を基に第二期実施計画の最終調整を行う。

IV. モデル事業評価

1. モデル事業評価の意義

行政評価を制度として全庁的に導入するため、本市が行っている全ての事務事業を洗い出すには、膨大な作業が要求されることになる。また、導入初年度から全ての事務事業について評価を行なうことは、評価表フォームの作成、事務事業の整理などもあり、評価自体が不十分なものとなる恐れがある。そこで本市においては、行政評価制度の導入は長期的な展望に基づいて段階的に行なうこととした。

評価の仕組みを職員に徐々に浸透させるとともに将来行政評価制度を全庁的に導入する際に留意すべき事項や対応策の検討を行なうため、導入初年度となる平成 14 年度は、まずモデルとなる事業を選定し、当該事業について事務事業評価を実施した。

モデル事業評価の実施にあたっては、従来の事務局メンバーに加え、モデル事業の担当係長及び担当課長も加わることで、職員からの貴重な意見を得ることができ、また、今後全庁的に行政評価を実施していくための問題点の抽出や評価表フォームの改善すべき内容について議論することができた。

モデル事業評価の主な目的

- その 1 行政評価制度を全庁的に導入する際に留意すべき事項と対応策の検討を行い、課題を整理して改善点をまとめること。
- その 2 行政評価制度を確立していくために必要な実務研修の手法を検討すること。

2. モデル事業評価の流れ

モデル事業評価を実施することにより、行政評価制度を全庁的に導入する際に留意すべき事項や対応策の検討を行なうことを目的としたことから、約半年間かけてモデル事業評価を実施した。モデル事業評価の概略は次のとおりである（図表 4「モデル事業評価の流れ」参照）。

(1) モデル事業の選定

8 月から 9 月にかけて、事務事業評価の対象となるモデル事業を選定し、モデル事業の担当者の選出を行った。

(2) 導入研修

モデル事業の評価を行なう前に、まず行政評価とはどのようなものかというところから、なぜ行政評価制度が必要なのかという職員の動機付け研修を実施した。モデル事業の担当者を対象に、全国の行政評価システムの導入状況や行政評価導入の手法をはじめ、本市における行政評価の検討状況等、行政評価制度に関する基礎的な研修を行い、職員の共通認識を図った。

(3) 行政評価制度検討委員会準備会議

10 月に事務局とモデル事業担当課の職員からなる『行政評価制度検討委員会準備会議』を新たに設置し、モデル事業担当課長への説明会を含め、全 7 回の会議を開催し、モデル事業の評価と課題の整理を行った。

(4) モデル事業評価に関するアンケート

モデル事業評価に関する課題の整理を行なうために、1 次評価終了後にモデル事業担当者を対象にアンケートを実施した（「[モデル事業評価](#) 7. モデル事業課へのアンケート」参照）。

図表 4：【平成 14 年度モデル事業評価の流れ】

タイトル	日	時	場 所	出席者等 人数	内 容	等 目	的	
モデル事業の選定								
1 導入研修	平成14年	午前	中央市 民会館 劇場	175	《講師》 関西学院大学産業研究所 石原 俊彦教授 《対象》 主任相当職以上課長補佐相当職以下 《内容》 「行政評価について」	動機付け研修		
	9月19日(木)	午後		183				
	平成14年	午前		169				
	10月16日(水)	午後		195				
	計			722				
2 第1回 準備会議	平成14年 10月22日(火)	13:30 ～ 15:30	第二庁 舎5階研 修室1、2	24	《対象》モデル事業担当者 《内容》越谷市の行政評価について - 行政評価の 基礎と平成13年度の取組みについて	越谷市の行政評価 制度の基本的事項に 関する共通認識を図 ること。 ・評価表及び評価手 法を検討すること。 ・モデル事業の評価 をすること。	○行政評価制度を確立していくために必要な研修の手法を検証	
3 第2回 準備会議	平成14年 10月31日(木)	13:30 ～ 15:30	別館1階 第3、4会 議室	23	《対象》モデル事業担当者 《内容》「業務分担整理表」及び「事務事業評価 表」の記入方法について			
4 第3回 準備会議	平成14年 11月15日(金)	13:30 ～ 15:30	第二庁 舎5階大 会議室	23	《対象》モデル事業担当者 《内容》 「事務事業評価表」の記入 グループ別討議 グループ別の発表			
5 第4回 準備会議	平成14年 11月22日(金)	13:30 ～ 15:30		24				
6 第5回 準備会議 (個別 調整)	平成15年 12月11日(水)	13:00 ～ 17:00	別館2階 第5会議 室	26	《対象》モデル事業担当者 《内容》 不明な点の確認及び未記入項目の記入 調書の完成 課題等の確認			
7 モデル事 業評価に 関するア ンケート	平成15年 1月 6日(月)			21	《対象》モデル事業担当者 《内容》モデル事業評価に関するアンケート			モデル事業評価に 関する課題の整理を 行うこと。
8 2次評価 説明会	平成15年 1月24日(金)	13:30 ～ 15:00	別館1階 第3会議 室	15	《対象》モデル事業担当課長 《内容》 越谷市の行政評価制度について 平成14年度の取組みについて 2次評価について			・越谷市の行政評価 制度の基本的事項に 関する共通認識を図 ること。 ・モデル事業評価 (2次評価)をす ること。
9 第6回 準備会議	平成15年 2月13日(木)	13:30 ～ 15:00	第二庁 舎3階会 議室	39	《対象》モデル事業担当課長及び担当者 《内容》 事務事業評価表(2次評価含む)の結果に ついて モデル事業評価に関するアンケート結果に ついて 課題の検討			モデル事業評価 (2次評価を含 む。)における改善 点をまとめるこ と。

3. 選定したモデル事業

選定したモデル事業は以下の 21 事業である。

	事業名	事業区分	開始年度	所管課名
1	都市提携委員会補助事業	その他 (補助金)	S57	秘書室秘書課
2	市政世論調査事業	内部管理	S45	秘書室広報広聴課
3	行財政評価システム整備事業	内部管理	H12	企画部企画課
4	公共施設案内・予約システム委託事業	市民サービス	H7	企画部事務管理課
5	職員被服貸与事業	内部管理	S33	総務部人事課
6	職員研修事業	内部管理		総務部職員研修室
7	市民相談事業	市民サービス	S44	市民部市民生活課
8	重度障害者福祉タクシー利用券給付事業	福祉	S56	健康福祉部障害福祉課
9	子育てサロン委託事業	福祉	H10	児童福祉部児童福祉課
10	時間外保育事業	福祉	S54	児童福祉部保育課
11	合併処理浄化槽設置費補助事業	その他 (補助金)	S63	環境経済部環境資源課
12	防疫活動促進事業	市民サービス	S33	環境経済部環境保全課
13	道路照明灯整備事業	施設整備		環境経済部交通防災課
14	越谷市観光協会補助事業	その他 (補助金)	S47	環境経済部商業観光課
15	道路改良事業	施設整備		建設部道路課
16	都市防災河川等整備事業	施設整備	H8	建設部治水課
17	ふれあい公園整備事業	施設整備	S60	都市整備部公園緑地課

	事業名	事業区分	開始年度	所管課名
18	入学準備金貸付事業	その他 (補助金)	S42	教育総務部総務課
19	教育ボランティア支援事業	教育	H12	教育総務部指導課
20	市民文化祭開催事業	市民サービス	S45	生涯学習部社会教育課
21	各種学級・講座開催事業	教育	H3	生涯学習部生涯学習センター

これらのモデル事業は基本的に実施計画に位置付けられた事業の中から選定した。将来、全庁的に導入する際に留意すべき事項や対応策の検討を行なう必要があることから、一つの課に偏らないように、できるだけいろいろな課の事業をモデル事業として選定している。具体的な選定基準は次のとおりである。

モデル事業選定の基準

選定基準 **その 1**

第 3 次越谷市総合振興計画前期基本計画（第一期実施計画）に位置付けられた事業（325 事業）のうち、20 事業程度とする。

選定基準 **その 2**

行政評価制度検討委員会準備会議事務局において類型化した以下の 6 つの事業区分ごとに、それぞれ 2～4 事業とする。

内部管理（企画、総務などの内部管理に係る事務）

福祉

教育

市民サービス

施設整備

その他（複数年度にわたる事業、補助事業、人件費のみの事業、複数の課にまたがる事業等）

選定基準 **その 3**

開始年度が古い事業を優先する。

選定基準 **その 4**

市の裁量で事業の廃止や縮小が可能な事業を優先する。

選定基準 **その 5**

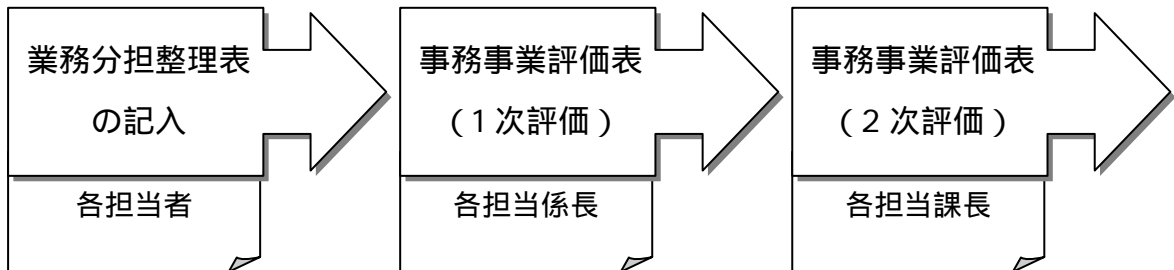
一つの課に偏らないこととする。

選定基準 **その 6**

行政改革推進本部会議において別途協議中であるアウトソーシングの検討対象事業は除くこととする。

4. 評価の手順

選定したモデル事業について、評価は次の手順で実施した。



(1) 業務分担整理表の記入

事務事業評価表に記載する事務事業別の人件費を算定するため、モデル事業課においてまず各課別の業務量の調査を行った。業務量の調査は、係単位で次ページの業務分担整理表 (Part1) (図表 5-1) を作成し、次に、課単位で 1 枚の合計表 (Part2) (図表 5-2) を作成することにより、モデル事業担当課で実施する事務事業別の業務量を算定する方法を採用した。

(2) 事務事業評価表の記入 (1次評価)

次に、事務事業評価表 (図表 6) を作成した。事務事業評価表は、「 . 参考資料 2 . 事務事業評価表記入マニュアル」にしたがって、モデル事業担当課の係長が記入した。

(3) 事務事業評価表の記入 (2次評価)

1次評価後の事務事業評価表を基に、各担当課長が 2次評価のコメント欄に記入することで 2次評価を実施した。最終的に提出されたモデル事業の事務事業評価表は「 . 参考資料 1 . 事務事業評価表」に掲げるとおりである。

図表 5-1 業務分担整理表 (Part1)

業務分担整理表

平成13年度

<記載例>

番号	現在の職務内容	事業番号	事業・業務名	事務量 合計	課長		企画			部			企画			課			企画調整			係・担当			庶務 担当
					課長	副主幹	副主幹	主査	主査	主任	主任	主任	主任	主任	主任	主任	主任	主任	主任	主任	主任	主任	主任	主任	
1	庶務担当の統括		課共通業務	0.50																				0.50	
2	事業の企画調整連絡																								
3	課の予算・決算				0.40																				0.40
4	議会関係・要望等の資料作成																								
5	定数・人事				0.10																				0.10
6	監督業務				1.00	1.00																			
7		0102011100201	総合企画調整事務事業	1.60		0.30	0.10	0.20			0.20	0.50		0.10		0.20									
8		0102011100202	総合振興計画事務事業	2.70		0.10	0.10	0.10			0.30	0.50		0.60	0.60	0.30		0.10							
9	事業別予算の細々目 コードを13桁で入 力する。	0102011100203	行政評価事務事業	0.90		0.30	0.10								0.50										
10		0102011100204	公共交通事業	1.00		0.10	0.10	0.10			0.30			0.20	0.20										
11		0102011100205	広域行政事業	3.60		0.10	0.10	0.50				1.00					1.00	0.90							
12		0102011100301	斎場建設事業	3.20		0.10	0.50	0.10	1.00	1.00	0.20			0.10	0.20										
13																									
14																									
15																									
16																									
17																									
18																									
19																									
20																									
21																									
22																									
23																									
24																									
25																									
26																									
27																									
28																									
29																									
30																									
小計(7から30までの合計)				13.00		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00						1.00	
31	部門外業務																								
32																									
33																									
34																									
35																									
小計(31から35までの合計)																									
合計 +				13.00		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00						1.00	

基本的には役職名で
全員入力する。

事業別予算の細々目
の事業名を入力す
る。

図表6 事務事業評価表

平成13年度 事務事業評価表(案) (作成日 平成 14年 月 日)										
事業の概要	(1) 事業名	所管	所管コード	館・担当	担当者名	内線番号等	部名	課長名	係長名	室・課名
	小項目コード	10の推進方策コード			男女共同参画コード		(4)事業期間			
	事業別予算コード	(3)市の重要施策との関連					開始年度	昭和	平成	年度
							終了予定年度	無	有	平成
(2) 事業の位置付け	大綱	大項目		中項目		小項目		(5)根拠法令等の名称		
(6) 事業の目的	事業の対象 個人 世帯 団体 その他				どのような状態にしたいのか:					
	具体的に:				手段 実現するための具体的な手法					
事業の実施D.O	資源投入量	正規職員数	事業費予定総額	12年度決算	13年度予算	13年度決算	14年度予算	15年度予算要求	(単位)	
		嘱託・臨時職員数							人	
		合計	0	0	0	0	0	0	人	
		人件費							千円	
		事業経費							千円	
	財源内訳	減価償却費							千円	
		コスト合計	0	0	0	0	0	0	千円	
		国・県支出金							千円	
		市債							千円	
		その他特定財源							千円	
活動結果	一般財源	0	0	0	0	0	0	千円		
	指標名	単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標	円		
	単位当りコスト	円	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	円		
	指標式							円		
	指標名	単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標	円		
成果	単位当りコスト	円						円		
	指標式							円		
	指標名	単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標	円		
	単位当りコスト	円						円		
	指標式							円		
Check	評価の視点		理由							
	妥当性	目的が達成され役割が薄れていないか	薄れている 0 1 2 3 薄れていない							
		理由:								
		市民のニーズは高いか	低い 0 1 2 3 高い							
		理由:								
		特定の個人や団体に受益が偏っていないか	偏っている 0 1 2 3 偏っていない							
	有効性	理由:								
		市が行う必要があるか	必要でない 0 1 2 3 必要である							
		理由:								
		事業の成果は十分か	十分でない 0 1 2 3 十分である							
理由:										
貢献度	事業の成果をさらにあげる余地はあるか	余地がない 0 1 2 3 余地がある								
	理由:									
	同じ目的を持つ他の事業はあるか	同じものがある 0 1 ない								
	理由:									
	実施機関 他課 国 県 民間 その他 左記名称 ()									
効率性	廃止・縮小できる余地はあるか	余地がある 0 1 2 3 余地がない								
	理由:									
	他の手段に変更し、コストを削減できるか	変更できる 0 1 2 3 変更できない								
	理由:									
	受益者負担の見直しの余地はあるか	見直せる 0 1 2 3 見直せない								
総合評価	理由:									
	所要時間を削減できるか	削減できる 0 1 2 3 削減できない								
	理由:									
	コメント: A:課題は全くない B:課題は少しある C:課題が多い D:課題が山積									
	総合評価	A B C D								
事業の改善と改善策	(9) 課題と改善策	課題								
	改善策									
	改善により期待される効果									
計画	(10) 事業の方向性	今後の事業のあり方	継続(拡充)	継続(改善が必要)	継続(縮小)	廃止	他の事業に統合	完了		
	理由									
二次評価者記入欄		コメント: 無し 有り		記入日 平成14年 月 日						

5. モデル事業評価の結果総括

モデル事業の評価結果は「 . 参考資料 1.事務事業評価表」に掲げるとおりであるが、その中で「事業の再確認」、「総合評価」、「課題と改善策」、「事業の方向性」に焦点をあて、評価結果の分析を行ったところ次のようになった（詳細は図表7参照）。

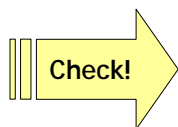
(1) 事業の再確認

選定したモデル事業についてそれぞれ事務事業評価を行い、評価項目を総合的に数値で表すことを試みた。「事業の再確認」については次の4つの視点から11項目についてそれぞれ4段階評価（0～3）（うち1項目は2段階評価（0～1））を実施し、集計した。

評価の視点	最高点	項目数
(a)妥当性	12点	4
(b)有効性	6点	2
(c)貢献度	4点	2
(d)効率性	9点	3
合計	31点	11

11項目の評価点の合計点は最高31点となる。21の事業毎に評価点を見ると22点～29点で平均26点、評価水準は71%～94%で平均は84%である。全て70%以上の評価水準となっており、評価水準の平均値（84%）以上の事業は、21事業中13事業であった。

評価水準；最高点に対する評価点の占める割合【 $\text{評価点} / \text{最高点} \times 100$ （単位：％）】のこと。上の表からもわかるように、(a)妥当性、(b)有効性、(c)貢献度、(d)効率性という4つの評価の視点は、項目数にばらつきがあり、単純に点数では比較できないため、この値（評価水準）を算出することによって、それぞれの評価の視点を比較できるようにした。



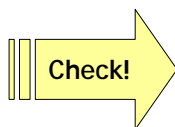
事業が十分成果をあげているかどうか、事業の緊急性が高いかという視点を重視して事業を評価する場合には、(b)有効性及び(c)貢献度に重点を置いた評価の検討が必要であると考えられる。

評価の視点別に見ると、(a)妥当性については、合計点は最高 12 点となる。事業毎に見ると 8 点～12 点に分布しており、平均点は 11 点、評価水準は 67%～100%で平均は 90%である。評価水準の平均値（90%）以上の事業は、21 事業中 15 事業であった。

(b)有効性については、合計点は最高 6 点となる。事業毎に見ると 3 点～6 点で、平均点は 4 点、評価水準は 50%～100%で平均は 72%である。評価水準の平均値（72%）以上の事業は、21 事業中 9 事業であった。

(c)貢献度については、合計点は最高 4 点となる。事業毎に見ると 1 点～4 点で平均点は 3 点、評価水準は 50%～100%での平均は 82%である。評価水準の平均値（82%）以上の事業は、21 事業中 10 事業であった。

(d)効率性については、合計点は最高 9 点となる。事業毎に見ると 5 点～9 点で平均点は 8 点、評価水準は 67%～100%で平均は 86%である。評価水準の平均値（86%）以上の事業は、21 事業中 14 事業であった。



(a)妥当性（評価水準の平均 = 90%）や(d)効率性（評価水準の平均 = 86%）の視点と比べると、(b)有効性（評価水準の平均 = 72%）や(c)貢献度（評価水準の平均 = 82%）は低く評価されている。

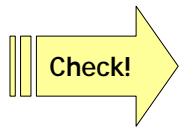
(2) 総合評価

「総合評価」については、1 次評価者が「事業の再確認」を行った上で課題がどの程度あるかという観点から、「A（課題は全く無い）」、「B（課題は少しある）」、「C（課題が多い）」、「D（課題が山積）」の評価を行った。評価表に総合評価を記載しなかった事業については“-”を記載している。

21 事業の総合評価は、「A 評価」が 1 事業（全体の 5%）、「B 評価」が 14 事業（全体の 67%）、「C 評価」が 4 事業（全体の 19%）、「評価なし」が 2 事業（全体の 10%）という結果となった。「D 評価」の事業は見られなかった。

課題がどの程度あるかという観点からの評価としたため、「事業の再確認」は 22 点で「総合評価」は「C 評価（課題が多い）」としている事業もあれば、28 点で「C 評価（課題が多い）」としている事業もあった。

また、「事業の再確認」は 23 点と低く評価されているにもかかわらず「総合評価」は「B 評価（課題は少しある）」としている事業が 2 事業あった。



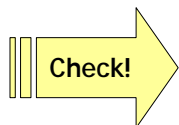
「総合評価」の判断基準について、課題の有無からだけでなく、より客観的に判断できるような基準を検討する必要があると考えられる。

具体的には「事業の結果」、「成果」、「評価の視点」等を含めた判断基準を定める必要がある。

(3) 課題と改善策

ここでは、事業の再確認を行った結果導き出される課題を抽出し、「今後の改善策」と「改善により期待される効果」を文章で記載することになっているが、「活動結果」や「成果」、「評価の視点」との関連から課題が導き出されていないものも見受けられる。

また具体的な課題が十分に抽出されていない事業もあり、次の「(4) 事業の方向性」との関連も明確ではないものもある。

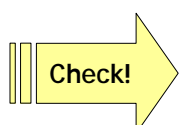


課題と改善策が適切に抽出できるように評価表を再検討していく必要があると考えられる。

(4) 事業の方向性

「事業の方向性」については、「事業の概要」、「事業実績」、「事業の再確認」等の結果を踏まえて、翌年度以降の事業のあり方について、「継続（拡充）」、「継続（改善が必要）」、「継続（縮小）」、「廃止」、「他の事業に統合」、「完了」のうち該当する項目を選択した。

21事業の方向性は、「継続（拡充）」が13事業（全体の62%）、「継続（改善が必要）」が7事業（全体の33%）、「継続（縮小）」及び「廃止」が0事業、「他の事業に統合」が1事業（5%）、「完了」が0事業という結果になった。



「総合評価」では「C 評価（課題が多い）」とされたものでも「継続（拡充）」を選択しているものもあり、「事業の方向性」との関連においても「総合評価」の判断基準を検討していく必要がある。

図表 7 :【モデル事業評価の結果】

	事業名	事業区分	事業の再確認			
			(a) 妥当性		(b) 有効性	
			評価点	評価水準 (/12)	評価点	評価水準 (/6)
1	都市提携委員会補助事業	その他	12	100%	5	83%
2	市政世論調査事業	内部管理	10	83%	3	50%
3	行財政評価システム整備事業	内部管理	12	100%	5	83%
4	公共施設案内・予約システム委託事業	市民サービス	9	75%	5	83%
5	職員被服貸与事業	内部管理	9	75%	3	50%
6	職員研修事業	内部管理	11	92%	4	67%
7	市民相談事業	市民サービス	11	92%	4	67%
8	重度障害者福祉タクシー利用券給付事業	福祉	10	83%	6	100%
9	子育てサロン委託事業	福祉	12	100%	5	83%
10	時間外保育事業	福祉	11	92%	5	83%
11	合併処理浄化槽設置費補助事業	その他	10	83%	5	83%
12	防疫活動促進事業	市民サービス	11	92%	4	67%
13	道路照明灯整備事業	施設整備	12	100%	6	100%
14	越谷市観光協会補助事業	その他	11	92%	5	83%
15	道路改良事業	施設整備	11	92%	3	50%
16	都市防災河川等整備事業	施設整備	11	92%	3	50%
17	ふれあい公園整備事業	施設整備	8	67%	4	67%
18	入学準備金貸付事業	その他	12	100%	4	67%
19	教育ボランティア支援事業	教育	12	100%	4	67%
20	市民文化祭開催事業	市民サービス	11	92%	4	67%
21	各種学級・講座開催事業	教育	11	92%	4	67%
平均値			11	90%	4	72%
平均値以上の事業数及び全体に占める割合			15	71%	9	43%
平均値以下の事業数及び全体に占める割合			6	29%	12	57%

(c)貢献度		(d)効率性		評価点 【計】 (+ +)	評価水準 (評価点 【計】 /31)	総合評価			事業の方向性		
評価点	評価水準 (/4)	評価点	評価水準 (/9)								
4	100%	6	67%	27	87%	B			継続(拡充)		
4	100%	9	100%	26	84%	B			継続(改善が必要)		
4	100%	8	89%	29	94%	B			継続(拡充)		
3	75%	5	56%	22	71%	C			他の事業に統合		
2	50%	9	100%	23	74%	B			継続(改善が必要)		
4	100%	8	89%	27	87%	B			継続(拡充)		
3	75%	9	100%	27	87%	B			継続(拡充)		
4	100%	9	100%	29	94%	B			継続(改善が必要)		
3	75%	8	89%	28	90%	B			継続(拡充)		
3	75%	8	89%	27	87%	B			継続(拡充)		
3	75%	8	89%	26	84%	B			継続(拡充)		
4	100%	9	100%	28	90%	-			継続(拡充)		
1	25%	9	100%	28	90%	B			継続(拡充)		
4	100%	8	89%	28	90%	C			継続(拡充)		
3	75%	8	89%	25	81%	C			継続(改善が必要)		
4	100%	7	78%	25	81%	B			継続(拡充)		
4	100%	7	78%	23	74%	B			継続(改善が必要)		
3	75%	5	56%	24	77%	C			継続(改善が必要)		
4	100%	9	100%	29	94%	A			継続(拡充)		
3	75%	6	67%	24	77%	-			継続(改善が必要)		
2	50%	7	78%	24	77%	B			継続(拡充)		
3	82%	8	86%	26	84%	区分	件数	割合	区分	件数	割合
10	48%	14	67%	13	62%	A	1	5%	継続(拡充)	13	62%
11	52%	7	33%	8	38%	B	14	67%	継続(改善が必要)	7	33%
						C	4	19%	継続(縮小)	0	0%
						D	0	0%	廃止	0	0%
						-	2	10%	他の事業に統合	1	5%
						計	21	100%	完了	0	0%
									計	21	100%

6. モデル事業評価の成果

モデル事業評価の実施により、次年度以降に向けた様々な課題や対応策等を抽出した。これらについては、「 ．課題と対応策」の章で詳細を記述するが、課題の抽出以外の主たる成果として以下の6点を挙げる事ができる。

《モデル事業評価の成果》	
(1)	総合振興計画における事業の位置付けと事業目的の再確認
(2)	人件費等を含めたフルコストの算出による正確なコストの把握
(3)	事業実施による活動結果、成果の把握
(4)	内部における対話のツールとして活用
(5)	実際に評価を行う上での実務研修等のあり方の検討
(6)	職員の意識の変化（コスト意識等）

(1) 総合振興計画における事業の位置付けと事業目的の再確認

次図のように事務事業評価表に事業の位置付けや事業の目的を整理して記載することで、市の全体計画（総合振興計画）における個々の事業の位置付けや事業の目的を再確認することができた。

事業別予算コード 0102011200304	(3)市の重要施策との関連 情報化推進計画	終了予定年度 なし	無 有 平成 年度
(2)事業の位置付け 大綱 実現の方策	大項目 都市経営の推進 中項目 効率的で計画的な行政運営の推進 小項目 事務処理の効率化	(5)根拠法令等の名称	
(6)事業の目的 事業の対象 具体的に：公共施設を利用する住民(市外を問わない)	個人 世帯 団体 その他	どのような状態にしたいのか：公共施設の予約を市民がインターネット等を通じて行う割合を高める。施設予約において市民に利便さを実感してもらうと同時に施設窓口の負担が軽減される。	
対象地区 対象世代	全域 0,099	手段 実現するための具体的な手法 (1)システムのPR (2) IDCによる共同運営(365日、24時間対応を可能にするこ	

(2) 人件費等を含めたフルコストの算出による正確なコストの把握

事業費だけでなく、人件費等を含めたフルコストを把握することで、正確なコストが明らかになった。

		事業費予定総額	12年度決算	13年度予算	13年度決算	14年度予算	15年度予算要求	(単位)
資源投入量	正規職員数		1.12	1.12	1.12	1.12	1.12	人
	嘱託・臨時職員数							人
	合計	0	1.12	1.12	1.12	1.12	1.12	人
	人件費		1,861	1,861	1,861	1,861	1,861	
	事業費		28,569	29,000	28,785	31,590	27,000	
	間接経費							
	減価償却費							
	コスト合計	0	30,430	30,861	30,646	33,451	28,861	千円
	国・県支出金							
	市債							
その他特定財源								
一般財源	0	30,430	30,861	30,646	33,451	28,861	千円	

(3) 事業実施による活動結果、成果の把握

事業実施による活動結果及び成果の指標を検討し、その数値指標を経年で把握することができた。また、事業の単位あたりのコストも把握することができた。

活動結果	指標名	単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標	円
	利用申請数			35,853	37,000	37,102	38,000	
	単位当たりコスト	円	849	834	826	880	740	
	指標式							
活動結果	指標名	単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標	円
	登録者数			7,395	8,000	8,207	8,500	
	単位当たりコスト	円	4,115	3,858	3,734	3,935	3,207	
	指標式							
成果	指標名	単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標	
	利用者端末申請率	%	20		21.8	23	24	
	指標式		年間施設利用申し込み件数・利用者端末 / 年間施設利用申し込み件数総数 × 100					

(4) 内部における対話のツールとして活用

モデル事業評価を実施するにあたって、まずモデル事業担当者（係長級職員）が1次評価を実施し、次に担当課長が2次評価を実施したが、その過程において担当者と課長が評価表に基づき同じ視点（事業の目的、コスト、成果等の視点）で議論をしている。その意味で行政内部における問題解決のための対話のツールとして活用できることが検証できた。

(5) 実際に評価を行なう上での実務研修等のあり方の検討

モデル事業評価を実施することで、次年度以降において対象事業を拡大していくために必要な実務研修等のあり方が明確になった。

動機付け研修の必要性

専門家による実務研修の必要性

分かり易いマニュアルの作成

(6) 職員の意識の変化（コスト意識等）

第1回の準備会議において、モデル事業について評価表を記入する前に、各担当者にそれぞれが考えている事業の目的はどのようなものか、各事業の事業費と人件費がそれぞれどの程度と考えるかを記載してもらった。これをまとめたものを次表の左側（評価前）に記載している。事業費は平成14年度予算である。4回の準備会議を経

て、実際に作成した評価表にどのように記載されたかを主な事例について比較してみました。

図表 8：【評価前と評価後の意識】

No.	事業名	所管課名	
2	市政世論調査事業	秘書室広報広聴課	
	項目	評価前	評価後
	事業目的	市政に対する多種多様な市民の要望を集約し、市政に反映させる。無作為に 5,000 名を抽出し、アンケート調査。	市内在住の満 16 歳以上の住民 5,000 人を無作為に抽出し、設定した項目に対し郵送による配布と回収を行い、統計的に分析し、今後の行政運営に反映するための基礎資料とする。
	事業費（人件費以外）	2,000 千円	2,200 千円
	人件費	1 名、時間不明	2,408 千円
3	行財政評価システム整備事業	企画部企画課	
	項目	評価前	評価後
	事業目的	行政評価制度を導入することにより、市民満足度の向上を図る。	行政運営の中に民間の経営手法を取り入れ、「ヒト・モノ・カネ・情報」を最適配分し、市民満足度の向上を図る。
	事業費（人件費以外）	7,000 千円	7,000 千円
	人件費	10,100 千円	4,823 千円
	備考	人件費の差異は、間接費（ここでは行政評価制度の導入研修に係る人件費）を評価表の上で考慮していないことによるもの	
5	職員被服貸与事業	総務部人事課	
	項目	評価前	評価後
	事業目的	事務服や作業服を職員に貸与し、行政事務の効率的な執行を図る。	職員の服務規律の確保により、効率的な行政運営を図り、よりよい市民サービスを提供できる環境を作る。
	事業費（人件費以外）	8,000 千円	8,045 千円
	人件費	500 千円	1,355 千円

6	職員研修事業	総務部職員研修室
項目	評価前	評価後
事業目的	職員の人材育成、能力開発	職員研修を通じて自己啓発の動機付けを行い、学習意欲の高い職員を養成する。
事業費（人件費以外）	15,000 千円	14,600 千円
人件費	25,500 千円	25,500 千円
7	市民相談事業	市民部市民生活課
項目	評価前	評価後
事業目的	市民の民事等の問題を含め相談に応じる。	市民生活の中で生じる諸問題及び交通事故等に関する相談並びに市政に関する市民の相談に応じ、適切な指導助言を行い、市民サービスの一層の向上を図る。
事業費（人件費以外）	10,000 千円	11,005 千円
人件費	1,000 千円	16,702 千円
8	重度障害者福祉タクシー利用券給付事業	健康福祉部障害福祉課
項目	評価前	評価後
事業目的	在宅の障害者の外出を容易にするためと経済的負担の軽減のため。	在宅障害者の外出を容易にし、経済的負担の一助及び障害者の福祉の増進を図る。
事業費（人件費以外）	39,000 千円	33,100 千円
人件費	8,000 千円	992 千円
備考		
9	子育てサロン委託事業	児童福祉部児童福祉課
項目	評価前	評価後
事業目的	子育てへの支援（少子化対策）	子育てに不安を抱いている保護者の相談に応じ、参加者同士の交流の場を提供して、子供を健やかに育てられるようにする。
事業費（人件費以外）	4,000 千円	13,000 千円
人件費	9,000 千円	2,856 千円

10	時間外保育事業	児童福祉部保育課主査
項目	評価前	評価後
事業目的	基本保育時間外に保育する。	開所時間を延長することにより、児童の福祉の増進と保護者の仕事と子育ての両立を図る。
事業費（人件費以外）	施設管理費、光熱費	
人件費	約 300 名弱	79,000 千円
備考		
11	合併処理浄化槽設置費補助事業	環境経済部環境資源課
項目	評価前	評価後
事業目的	市街化調整区域における公共用水域の水質汚濁を防止すること及び公衆衛生の向上を図ること。	公共用水域の水質汚濁を防止する。
事業費（人件費以外）	58,000 千円	61,700 千円
人件費	12,000 千円	13,375 千円
12	防疫活動促進事業	環境経済部環境保全課
項目	評価前	評価後
事業目的	感染症等の予防	自治会が実施している害虫駆除活動に必要な乳剤、油剤、殺鼠剤を無償配布し、地域の害虫駆除活動を促進させ、健康で快適な生活環境の向上を図る。
事業費（人件費以外）	14,500 千円	14,000 千円
人件費	4,500 千円	14,495 千円
13	道路照明灯整備事業	環境経済部交通防災課
項目	評価前	評価後
事業目的	歩行者や自転車利用者等の安全確保、事故防止のため、暗い道路、交差点に設置する。	交通事故を未然に防止するとともに、歩行者や自転車利用者の安全かつ快適な通行を確保する。
事業費（人件費以外）	16,000 千円	134,734 千円
人件費	4,000 千円	6,936 千円
15	道路改良事業	建設部道路課

項目	評価前	評価後
事業目的	新設道路及び道路拡充に伴う改良整備を行なう。	市民生活に密着した道路について歩車道の分離や側溝の設置、舗装路面の改善、わかりやすい区画線の標示など安全性と快適性の向上を目指す。
事業費（人件費以外）	200,000 千円	230,000 千円
人件費	15,000 千円	33,077 千円
16	都市防災河川等整備事業	建設部治水課
項目	評価前	評価後
事業目的	都市防災河川の整備	越谷市都市防災河川等整備構想（平成 8 年）に基づき、消火用水や生活として利用できる構造の多目的な水路。
事業費（人件費以外）	15,000 千円	20,000 千円
人件費	10 日間	7,024 千円
17	ふれあい公園整備事業	都市整備部公園緑地課
項目	評価前	評価後
事業目的	地域住民の福祉の向上	市内に空閑地として残されている田畑その他周辺に住む住民が都市公園とは違い多目的に利用することによって、地域コミュニティの活性化が図れる。
事業費（人件費以外）	5,000 千円	5,000 千円
人件費	500 千円	2,433 千円
18	入学準備金貸付事業	教育総務部総務課
項目	評価前	評価後
事業目的	多くの市民が経済変化の中で高額な大学や高等学校教育を受ける機会の拡大を図り未来の人材育成に資すると共に回収して次回に活用する。	（意図）高等学校等に入学を希望する者の保護者で入学準備金の調達が困難なものに対して、入学準備金の貸付けを行い、等しく教育を受ける機会を与える。
事業費（人件費以外）	60,000 千円	60,000 千円
人件費	不明	7,130 千円

19	教育ボランティア支援事業	教育総務部指導課
項目	評価前	評価後
事業目的	総合的な学習時間等、新学習指導要領における各学校の教育充実のため、保護者や地域住民の参画を図るために、傷害保険を設定する。	来校したボランティアが傷害を負った場合の補償として傷害保険をかける。
事業費（人件費以外）	1,200 千円	1,600 千円
人件費		104 千円
20	市民文化祭開催事業	生涯学習部社会教育課
項目	評価前	評価後
事業目的	市民文化の向上と振興を図ること	文化に親しむ市民に発表の場を提供し、文化への理解と豊かな教養と人間性を養い、市民文化の向上を図る。
事業費（人件費以外）	2,100 千円	2,100 千円
人件費	500 時間 + 超過勤務 500 千円	8,646 千円

各事業の人件費以外の事業費については、評価前においても殆ど予算額に近い金額が記入されており、担当者の事業費に係る意識の高さがうかがえる。しかし、人件費については、評価前と評価後の金額（コスト意識）にはかなりばらつきが見られる。

例えば、市民相談事業では人件費は 1 百万円と考えられていたが、業務分担整理表を基に人件費を計算すると、16 百万円以上かかっていることがわかった。また防疫活動促進事業では、人件費は 4 百万円と考えられていたが、実際には 14 百万円以上かかっている。時間外保育事業や都市防災河川等整備事業、市政世論調査事業のように、人件費の金額が不明としている事業も見られる。

これは人件費についてはこれまで事業ごとに算出することがなかったためと思われるが、今回人件費を含めたフルコストを算出することで、コスト意識の醸成を図ることができたと考えられる。

7. モデル事業課へのアンケート

事務事業評価表を記載した後、モデル事業課の 1 次評価者にモデル事業評価に関する課題の整理を行なうため、評価指標の設定や評価の方法についてどのように感じたか、アンケートを実施した。

質問は次の 10 問である。

成果の指標は適切に設定できましたか？

活動結果の指標は適切に設定できましたか？

評価に活用できる単位当たりコストを的確に把握できましたか？

事業の性質上、活用しにくい（評価が困難な）評価の視点（妥当性、有効性、貢献度、効率性）がありましたか？また逆に不足している評価の視点がありましたか？

現行の評価方法、項目は適切と思いますか？

評価表に記載しているデータに過不足がありましたか？

具体的な事業の課題や対応策はこの評価表で抽出できましたか？

現行の評価方法で、評価結果を何かに利用できると思いますか？

〔予算〕〔決算〕〔総合計画〕〔実施計画〕〔その他〕

モデル事業評価を行ったことで、良かった点、悪かったと思われる点はどのようなことでしょうか？

今後行政評価システムの成果をより高めていくために、評価システムの改善すべき事項は何ですか？

モデル事業評価を実施した 21 事業のうち、20 事業についてアンケートを回収した。回答結果（Yes / No）とその内容は次のとおりである（詳細は「、参考資料 3 . モデル事業評価アンケートの集計結果」参照）。

1. 成果の指標は適切に設定できましたか？

半数以上が Yes（設定できた）と回答しているものの、「一応できたが、もう少し検討する必要がある」「客観的にみて妥当か」「現時点で設定できる指標としては適当であると考えるが」というようなコメントが記載されており、成果指標の設定にとまどいがあったようである。

No（設定できなかった）と回答した中には、「実績データが不十分」「指標としては妥当であるが、データの収集が難しい」というコメントが記載されている。これは、これまで事業の成果を捉えた上で事業を行っていなかったために、実績データが蓄積されていないことによるものと考えられる。

Check!

今後は、事業の目的（成果）を的確に捉えた上で、成果となる指標を設定し、データを蓄積していく必要がある。

2. 活動結果の指標は適切に設定できましたか？

8割以上が Yes（設定できた）と回答している。Yesの中には「他に数値化できるものがない」「代替案がない」という消極的な回答もみられるものの、概ね活動の実績は的確に捉えられているようである。

No（設定できなかった）と回答した中には、「複数の事業目的をもっているため事業を区分して捉える必要がある。」（事業のくくりの問題）というコメントが記載されていた。

Check!

事務事業評価を行っていく上で、事業区分（事業のくくり）の検討も必要である。

3. 評価に活用できる単位当たりコストを的確に把握できましたか？

約7割が Yes（把握できた）と回答している。「業務運営の指標として活用でき、業務改善につながる」「職員人件費も含めた単位当たりコストは参考となった」など肯定的な意見が多く見られた反面、「業務分担整理表の作成が難しく、業務の実態が適切に反映されていない」という意見もあった。

Check!

事業別の人件費を算定するための業務分担整理表を見直す必要がある。

4. 事業の性質上、活用しにくい(評価が困難な)評価の視点(妥当性、有効性、貢献度、効率性)がありましたか?また逆に不足している評価の視点がありましたか?

5割以上が Yes (評価が困難な評価の視点があった) と回答している。「内部管理の事業では、効率性や貢献度を数字として表しにくい」という意見があり、事業類型によって評価の視点を考慮する必要があると考えられる。また、「貢献度はアンケート等を実施しない限り正確には把握しにくい」「貢献度の質問事項が適切でない(上位施策との関連で貢献度を考えるべきではないか)」等の意見もあり、事務事業評価を行う上での貢献度評価の質問項目について再検討する余地があると考えられる。妥当性に関しては、『市民のニーズが高いか』について「実際に凶ったことがないため具体的に評価することは難しい」という意見や『市が行う必要があるか』との設問は「判断しづらい」という意見もあった。

Check!

事業の再確認のための質問項目に対してどのように評価するのか、具体的に評価表記入マニュアルに記載することを検討する必要がある。

5. 現行の評価方法、項目は適切と思いますか?

半数近くが Yes (評価方法・項目は適切である) と回答している。しかし、Yes と回答した中には、「他に適切な評価方法が見出せない」「課題は残ると思うが代案は設定できない」との意見もあり、現行の評価方法・項目では必ずしも十分とはいえないということがわかる。

No (評価方法・項目は適切でない) と回答した中には「事業の種類、内容によって評価方法・項目を変えてはどうか」「職場(事業)により評価の対象が違いすぎる」という意見もあり、一律に同じ評価表を使用することにも課題が残ることとなった。また、「事業を再確認するにはもっと細かな視点にしてもよいのではないか」という意見もあった。

Check!

評価の視点における質問項目を再検討することも必要と考えられる。

6. 評価表に記載しているデータに過不足がありましたか？

9割以上が No（過不足はない）と回答している。ただ、「他市の例も検討しないと過不足の評価はできないのではないか」という意見もあった。

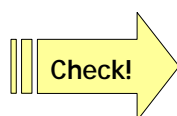


今後、他市で使用されている評価表に記載されているデータを参考に検討する必要があると考えられる。

7. 具体的な事業の課題や対応策はこの評価表で抽出できましたか？

約 8 割が Yes（抽出できた）と回答しており、「事業の目的と成果の関連付けが行え、事業目的の明確化、実施手段の改善が図られる」「事業の方向性について、事業方法を見直すことにつながる」「事業実績の成果数値を分析することにより、事業のありよう、問題点解決への展望が拓ける」等の意見があった。

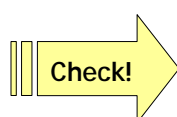
また、No（抽出できなかった）と回答した中には、「指標と評価視点の関連性がわからない」という意見もあった。



評価表記入時の説明だけでは不十分であり、評価表記入マニュアルに指標と評価視点の関連性を示しておく必要があると考えられる。

8. 現行の評価方法で、評価結果を何かに利用できると思いますか？〔予算〕〔決算〕〔総合計画〕〔実施計画〕〔その他〕

約 9 割が Yes（評価結果を利用できる）と回答している。中でも多いのは「事業のニーズを把握し適正な予算、計画をたてることができる。」「費用対効果が把握できるので、事業の見直しに役立つ」等の予算・計画に評価結果を利用できるという意見であった。また、「業務分担整理表は組織定数のヒアリング調書としても応用可能」という意見もあった。



実績データを蓄積していくことにより、評価結果を有効活用していくことができると考えられる。

9. モデル事業評価を行ったことで、良かった点、悪かったと思われる点はどのようなことでしょうか？

モデル事業評価を行ったことで良かった点としては次のような意見があった。

評価の点から

- 事業の成果を数値で見ることができること
- 評価方法が確立されること
- あらためて事業の見直しをすることにより、課題や問題点について検討する必要があることが分かったこと
- 業務内容を別の視点からとらえる（見つめなおす）ことができたこと

コスト面から

- コスト面から、改めて事業を見直すことができること
- 他団体とのコスト比較が可能になったこと

その他

- 他課の業務情報を得る機会が持てたこと

モデル事業評価を行ったことで悪かった点としては次のような意見があった。

評価の点から

- 評価の指標が適切であったか確認できない（数字が一人歩きする可能性があり、事業内容を十分に反映できない可能性がある）
- PDCA のサイクルを 1 枚の評価シートで把握しようとするのは難しい
- 個人の考え方だけで（主観的に）事業の評価を行うこと
- 協議の場が少なかったこと
- 事業によっては指標が出しにくいものもある

10. 今後行政評価システムの成果をより高めていくために、評価システムの改善すべき事項は何ですか？

改善すべき事項として、次のような意見があった。

- 適切な指標の設定と評価の有効な利用方法
- 評価を数値で表すことが難しい事業の評価方法
- 事業の客観的な判断ができるようシステムの整備
- 評価の判断や成果指標の設定方法が難しいため、実例をあげて具体的でわかりやすい指示書（マニュアル）の準備
- 一部の職員が評価表を作成するのではなく、全職員が定期的に評価表を作成していくシステム
- 公共事業に対する評価指標の検討
- 現行の内部管理制度の中での位置付けの明確化
- 評価結果の予算や事業計画策定との有機的結合
- 事務の煩雑化を回避
- 情報の一元化

V. 課題と対応策

1. 事務事業評価表の課題

モデル事業を対象に実際に事務事業評価表を記載したところ、次図に示すような意見が出された。様式上の工夫で解決できる課題もあるが、「成果を意識して事業内容を書かないと、成果と関連付けにくい」、「成果指標の設定が難しい。普段から考える訓練が必要。」という意見があったことから、様式を見直すだけでなく、職員の事業に対する取組み意識についての課題への対応が必要であると考えられる。

第一期実施計画の実績調書および第二期実施計画の調書と項目が違って書いて書き間違いが多かった。

平成13年度 事務事業評価表(案)

(作成日 平成 14年 月 日)

(1) 事業名	所管コード	部名	室・課名
	館・担当 担当者名	課長名	係長名 内線番号
(2) 事業の位置付け	小項目コード	10の推進方策コード	男女共同参画コード
	事業別予算コード	(3)市の重要 施策との関連	(4)事業期間 開始年度 昭和 平成 年度 終了予定年度 無 平成 年度
(3) 事業の目的	大綱	大項目 中項目 小項目	(5) 根拠法令等の名称
	事業の対象 個人 世帯 団体 その他	どの様な状態にしたいのか: 具体的に:	事業内容(重点)
(4) 事業の実績	対象地区	手段 実現するための具体的な手法	
	対象世代		
(5) 事業の活動結果	資源投入量	事業費予定総額	12年度決算
	正規職員数		13年度予算
(6) 事業の成果	嘱託・臨時職員数		13年度決算
	合計		14年度予算
(7) 事業の実績	人件費		15年度予算要求
	事業費		(単位) 人
(8) 事業の実績	間接経費		人
	減価償却費		人
(9) 事業の実績	コスト合計		千円
	国・県支出金		
(10) 事業の実績	市債		
	その他特定財源		
(11) 事業の実績	一般財源		千円
	事業の活動結果		
(12) 事業の実績	指標名	単位	12年度実績
			13年度目標
(13) 事業の実績			13年度実績
			14年度目標
(14) 事業の実績			15年度目標
	単位当りコスト	円	
(15) 事業の実績	指標名	単位	12年度実績
			13年度目標
(16) 事業の実績			13年度実績
			14年度目標
(17) 事業の実績			15年度目標
	単位当りコスト	円	
(18) 事業の実績	事業の成果:目的達成		12年度実績
			13年度目標
(19) 事業の実績			13年度実績
			14年度目標
(20) 事業の実績			15年度目標
	指標名	単位	
(21) 事業の実績			
	指標式		

制度改正があった場合に、いつ改正があったか明記した方がいいため、制度改正の年度を入力するための項目追加してはどうか？

成果を意識して事業内容(意図)を書かないと、成果と関連付けにくい。事前に「目的」を把握していないと最後の評価に展開できない。

データ管理用のコード標記と併せて、文字を併記をした方が、分かり易い。
例) 0005
0歳以上5歳以下

成果指標の設定が非常に難しい。**普段から考える訓練が必要**になる。成果指標の参考資料があったほうがいい。

事業計画の段階から、評価をすることを考えておけば、設定ができるのでは。

事業によっては、すぐ数値が出るものもあれば、なかなか出せないものもある。

		評価の視点	理由
(8) 事業の再確認	妥当性	目的が達成され役割が薄れていないか	薄れている 0 1 2 3 薄れていない
		市民のニーズは高いか	低い 0 1 2 3 高い
		特定の個人や団体に受益が偏っていないか	偏っている 0 1 2 3 偏っていない
		市が行う必要があるか	必要でない 0 1 2 3 必要である
	有効性	事業の成果は十分か	十分でない 0 1 2 3 十分である
		事業の成果をさらにあげる余地はあるか	余地がない 0 1 2 3 余地がある
	貢献度	同じ目的を持つ他の事業はあるか	同じものがある 0 1 ない
		実施機関	他課 国 県 民間 その他 左記名称 ()
		事業名	
	効率性	廃止・縮小できる余地はあるか	余地がある 0 1 2 3 余地がない
他の手段に変更し、コストを削減できるか		変更できる 0 1 2 3 変更できない	
受益者負担の見直しの余地はあるか		見直せる 0 1 2 3 見直せない	
総合評価	A B C D	コメント: A: 課題は全くない B: 課題は少しある C: 課題が多い D: 課題が山積	
		評価の基準は課題が多いか少ないかだけ?	
事業の改革改善	(9) 課題と改善策	課題	
	改善策		
	改善により期待される効果		
(10) 事業の方向性	今後の事業のあり方	継続(拡充) 継続(改善が必要) 継続(縮小) 廃止 他の事業に統合 完了	
	理由		
二次評価者記入欄		コメント: 無し 有り	記入日 平成14年 月 日
<p>担当者の判定(評価)と課長の判定(評価)が違った場合はどう説明すればよいか。</p> <p>役所の中だけの評価では甘い評価になる。第3者による評価(外部評価)が必要。</p>			

判定の順番が違わないで評価してはどうか。

1 妥当性、
2 効率性、
3 有効性の順で評価してはどうか。

どうしても評価に主観がはいる。

どのような場合に、A・B・C・Dになるのか良く分からないので、ルール化した方がいいのでは。

総合評価については、課題の有無だけでは、課題があるにも拘らず認識不足のために「課題がない」「課題が少し」と評価している事業についても A、B 評価となる可能性があるため、他の要素も加味した上で評価をする方法を検討することが必要である。

2. 業務分担整理表の課題

業務分担整理表は、事務事業評価表に記載する事業別の人件費を算定するために、各課で実施している事務事業の業務量を調査するためのものである。

本来は職員一人一人が関わる業務に洩れがないように、各課で実施している事務事業の全てを記入する必要があるが、今回の業務量調査の目的は評価を実施するモデル事業についての業務量を調査することであるため、モデル事業課以外の業務分担整理表は作成していない。

その上で、業務分担整理表の様式上の課題を整理すると次の事項が考えられる。

各係に共通する業務については、係の個別業務に入れるのではなく、課共通業務に入れる必要がある。

事業・業務名に予算の細々目上の名称をそのまま入れると、事業名と費目名が混在することになる。したがって、費となっているものについては〇〇事業に変更する必要がある。

3. 事業毎の評価の課題

今回のモデル事業では、資本整備に係るハード事業と市民サービスに係るソフト事業を区分することなく、一律に同じ事務事業評価表を使用して評価することを試みた。これは、準備会議の中でも議論されたところである。議論の結果、今回は一斉に同じ視点から評価を試みた上で、課題を抽出し、事業タイプごとに評価の視点を変える必要があるか検討することとした。

実施したモデル事業が 21 事業であり、現在市が実施している全ての事業タイプを網羅しているとは言えないが、モデル事業評価を実施した結果でてきた課題は次のとおりであった。

- 事務事業をソフト部門、ハード部門と区分した上で、ソフト部門の成果（満足度）をどのように捉えるか。
- 内部管理の事業では、効率性や貢献度を数字としてあらわしにくい。
- 市民サービスなど成果があらわれにくい職場での評価方法をどのようにするか。
- ハード事業では、事業が完成しないと目的、成果が達成できない。
- 住民要望の度合など、数量的な評価としてはあらわれにくい。

今後は、評価対象事業を拡大し、事務事業評価を行っていく上で、事業タイプ別の評価項目を検討する必要がある。

4. コスト把握上の課題

事業別のコストは人件費、事業費、間接経費、減価償却費の4区分からなるものとして、評価表を作成した。人件費は業務分担整理表により算定し、事業費は実施計画の事業実績調書を基に記載した。間接経費はモデル事業の中では1事業（職員研修事業）しか該当するものがなかったこと、減価償却費については、モデル事業の中には該当するものが全くなかったことから、コスト計算上の課題を抽出するには不十分であった。

評価対象事業を拡大する際には、減価償却費や想定される間接費（業務系の支援システムにかかる保守・開発・運用等の費用）が含まれる事業については、コスト把握上の課題を抽出しておくことが必要である。

また、事業費については、事務事業評価と実施計画の実績調書を統合することを予定していることから、容易に事業費を算定できるよう、財務会計システムの活用を検討する必要がある。

5. 評価方法についての課題

2次評価を誰が行なうべきか。事業を客観的に評価するという観点から2次評価を行なうには、担当課の職員ではなく、担当課以外の第三者が評価を行なうべきであると考えられる。しかし、今回は各事業課において事業を見直すきっかけになると考え、2次評価についても担当課の課長が実施することとなった。

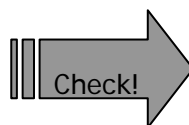
2次評価者の意見では、1次評価者と相談しながら評価表を再度見直したところもあるものの、結果として作成された評価表を見ただけではその過程がわからない。2次評価者を同じ課の職員とするのであれば、議論の過程がわかるような評価表様式とすべきであったと考えられる。

課として1枚の評価表を提出するのであれば、1次評価者と2次評価者で異なる意見を出しづらいため、2次評価者としては第三者が行なうのがよいのではないかという意見が出された。

今後 2 次評価者は今回のように担当課長ではなく第三者とするのか、また第三者とする場合にも、内部の第三者（内部評価）とするか又は外部の第三者（外部評価）とするか、検討していく必要がある。

VI. 先進自治体に学ぶ点（三重県・名古屋市視察報告）

越谷市の行政評価制度の構築に向けて総務部職員研修室の視察研修の一環として、平成14年9月に愛知県名古屋市と三重県に行政視察を行った。その結果及び両自治体に学ぶ点は次のとおりである。



先進自治体に学ぶ点を参考にして、本市の取組み方針を検討した。

名古屋市・三重県行政視察研修

- 1 日時 平成14年9月27日（金） 名古屋市 午前10時～12時
三重県 午後3時～5時
- 2 研修参加者
企画部上次長、企画部事務管理課 立澤副主幹、企画部企画課 横川副主幹
企画部企画課 野口主事
- 3 視察先
 - 名古屋市総務局行政システム部行政経営室
 - 三重県総務局行政システム改革チーム改革支援グループ

1. 愛知県名古屋市

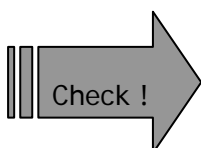
(1) 本格導入までは年数を要す

名古屋市は、平成11年度から行政評価制度を試行、平成13年度に本格導入と、試行から導入まで3年を要している。

(2) 評価対象事業を徐々に拡大

評価の対象事業としては、本格導入した平成13年度は1課1事業及び1億円以上の一般財源を投入している事業（857事業）から始め、14年度は1,398事業、15年度に全事業の約2,000事業と、段階を踏んで評価対象事業を拡大している。

これは、行政評価制度を全庁的に浸透させていくのと併せて、制度そのものを改良していく必要があるためである。



行政評価制度を着実に浸透させていくためには、導入初年度はモデル事業の評価から始め、数年かけて改良を加えながら対象事業を拡大していく手法が適当であると考えます。

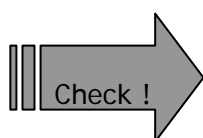
(3) 外部評価について

名古屋市は、平成 14 年度から、学識経験者、弁護士、税理士、行政経験者から構成される「外部評価委員会」を設置し、「外部評価」を実施している。全ての事業を評価するのではなく、平成 14 年度の評価対象事業（1,398 事業）の中から市の裁量が働く事業（956 事業）のみ外部評価の対象とし、市の評価と外部評価の結果にギャップがあるものについては全てコメントを付してある。

例)

事業名 保育所子育て支援事業		
項目	市の評価	外部評価委員の評価
総合評価	B	C
コメント	保育所の専門的機能を活用して、地域に根ざした子育て支援活動を展開しています。しかし、他に類似事業があり、役割分担や連携も必要と思われます。	保育所世代間交流事業など、類似するその他の子育て支援事業との統合を検討することが必要です。

さらに、市の評価結果と外部評価の結果がくい違う場合は、見解の相違としてそのまま受け止め、評価結果を今後どうするかは市が責任をもって対応するというスタンスをとっている。その代わりに、見解の相違については、各部局で責任をもって説明することとしている。



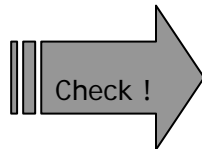
今後「外部評価」を実施するとすれば、本市においても行政内部の評価と外部の評価の間にギャップがでてくるはずである。そのギャップに対しては、各部局で修正すべき点は修正し、修正が困難なものは、その理由について責任をもって説明するというスタンスが望ましいと考える。

(4) 評価の流れ

名古屋市の評価の流れは、まず 6 月から 8 月にかけて、所管局による前年度事業の「所管局評価」を行い、次に行政評価の所管局である総務局が学識経験者の助言を得

ながら「総務局評価」、いわゆる「2次評価」を実施する。これを議会やホームページなどで市民に公表し、その結果を踏まえて翌年度の予算に反映させるというものであった。今年度は前述の「外部評価」を導入したことから、「総務局評価」は廃止し、総務局は外部評価の事務局に徹している。

また、名古屋市は平成14年度から部局ごとへの配分予算を実施し、評価結果に基づいた予算の調製を行っている。



外部評価を実施するとき、いわゆる行政内部の2次評価をどのように位置付けるかが課題である。

2. 三重県

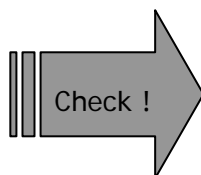
(1) 評価対象事業

三重県は、行革を公約に当選した北川知事のもと、平成8年度から事務事業評価システムを導入し、初年度から約3,000の事業全てを評価している。

(2) 総合計画事業と評価対象事業を完全に一致

平成8年度から10年度までの3年間で、様々な問題点が発生し、改良を加え、平成12年度から平成14年度にかけて総合計画事業と評価対象事業を完全に一致させている。

これは計画、予算、定数等を相互に関連づけ効率的かつ効果的な行政運営を行っていくために整理すべき重要な課題の1つである。

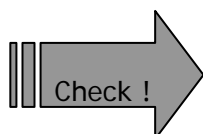


本市は、平成14年度の「事業別予算」の導入に際して、財政課、企画課、事務管理課の関係3課で数回会議を開き、事業のくくりを一致させるべく調整を行ったが、完全に一致させることができなかったことから、今後継続して整理をする必要がある。

(3) 住民の満足度を把握するためのアンケート等

三重県は、2年に1度、4月から6月にかけて「県民1万人アンケート」を実施し、各施策「満足度」と「重要度」を計測している。「満足度」が低く、「重要度」が高い施策は重点的に取り組むべき施策として捉えている。

行政評価を実施する上では、施策等の成果をいかに把握するかが重要であるが、三重県は67ある施策のうち20項目について数値化が困難であることから、毎年2月に「県民意識基礎調査」を実施することでそれを補っている。



本市で言えば、広報広聴課や事務管理課の統計担当の役割が今後ますます重要になると思われる。

(4) 「三重政策推進システム」の整備

三重県は、平成14年度に「評価システム」を改良し、「三重政策推進システム」を整備した。この「三重政策推進システム」は、総合計画である「くにづくり宣言」が計画どおり進められているか確認し、「ヒト、モノ、カネ、情報」といった経営資源を最適に配分していくためのツールとして位置付けられている。

具体的には、「担当者」から「マネージャー」、「マネージャー」から「統轄マネージャー」の順に作成した「事務事業評価表」や「施策評価表」等を活用し、知事のビジョンとしての「三重のくにづくり白書」や「翌年度県政運営戦略（案）」、「予算調製方針」等を作成し、それらをもとに当初予算編成や職員定数配分をおこなう仕組みを新たに構築している。

また、昨年度の報告書にも記載しているように、部局ごとではなく、政策ごとに予算を配分しており、政策ごとの統轄マネージャーが責任をもち予算の調製を行っている。

三重県は住民や議会との関係においては、対話あるいは説明のためのツールとして、行政内部においては、予算や定数管理のためのツールとして、さらには、トップの政策判断のためのツールとして行政評価を核とした「三重政策推進システム」をうまく活用している。

VII. 越谷市の行政経営システムの将来型と15年度以後の取組み（案）

平成14年度はモデル事業の評価を実施するとともに、三重県や名古屋市等の先進事例を参考に、将来における本市の全体的な行政経営システムの仕組み【越谷市行政経営システム将来型（案）】と将来型完成に向けた平成15年度以後の取組み（案）について検討した。

1. 越谷市行政経営システム将来型（案）の概要

本市の最上位計画である総合振興計画が計画どおり進められているか確認し、「ヒト、モノ、カネ、情報」といった経営資源を最適に配分し、戦略的な行政運営を推進していくための全体的な仕組みである越谷市行政経営システム将来型（案）の概要（図表9参照）は以下のとおりである。

(1) 前年度事業の成果の確認と検証（事後評価）

4月から5月にかけて、まず「係長級職員」が「事務事業評価表」を作成し、これを受けて「課長級職員」が「施策評価表」を作成し、前年度事業の成果の確認と検証を行なう。その結果は広報やホームページ等で全て公表することで市民への説明責任を果たす。

(2) サマーレビュー等の実施

8月から9月にかけて、市長、助役、部長級からなる「政策会議」において、各種評価の結果を踏まえ、「翌年度市政運営戦略（案）」、「予算調製方針」、「組織定数調整方針」を策定し、行政運営を効率的・効果的に推進していくための指針を示す。

(3) 事業計画の策定

(2)を受けて、9月に「課長級職員」から「係長級職員」の順で、事前評価の視点にたって、当初予算目的の評価表を作成し、それをもとに当初予算編成、職員定数配分を実施し、当初予算案として議会に提案する。

(4) その他

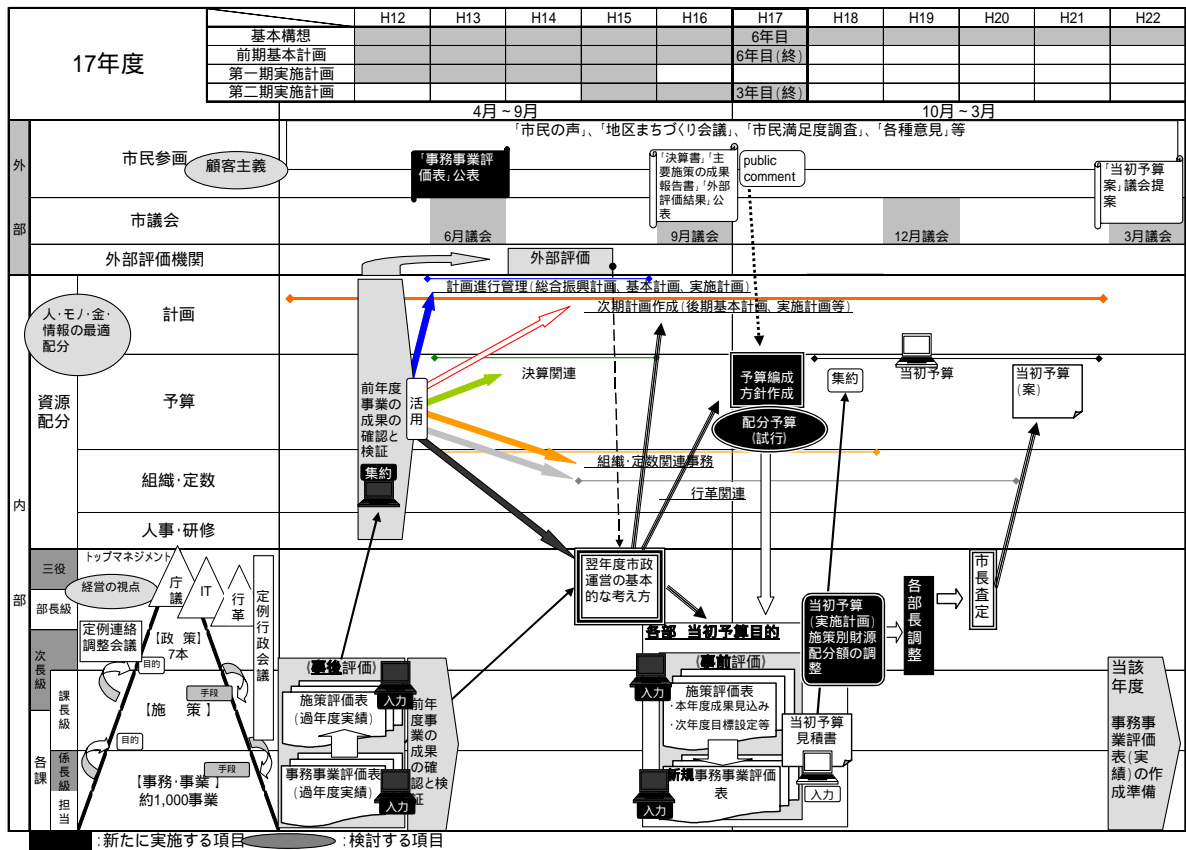
市民ニーズの把握

市民のニーズを把握するための手段として、定期的に、各施策の「満足度」と「重要度」を計測する。「重要度」が高いにも拘らず「満足度」が低いと計測された施策については重点的に取り組むべき施策として捉える。

配分予算の実施

部局又は政策ごとに予算を配分する。

図表 9 : 【越谷市行政経営システム将来型 (案)】



2. 15 年度の取組み（案）

(1) 実施予定事項

事務事業評価（事後評価）の実施

平成 14 年度はモデル事業（21 事業）の評価を実施したが、平成 15 年度は、その課題をふまえて事務事業評価表を改良し、その対象事業を拡大して事務事業評価（事後評価）を実施する。

また、平成 13 年度から毎年実施している実施計画の事業実績調書と統合することで、庁内的な事務の煩雑化を防ぐ。

新規事務事業評価（事前評価）の試行

16 年度を初年度として新たに実施する予定の事業（新規事業）を事前に評価する。今後、具体的な手法等を検討する必要があるが、財政課の新規事業調書に事前評価の視点を盛り込み、新規事業調書と統合することで、庁内的な事務の煩雑化を防ぐとともに、計画と予算の連携を図る。

(2) 検討事項

外部評価の検討

外部評価機関の主体や外部評価の手法等について、専門家の意見を参考にしながら検討する。

外部評価の主体

理想順	外部評価の主体	課題等
1	市民	・現実的ではない。
2	監査委員	・行政評価の委員と兼務ではどうか。
3	外部評価委員	・それぞれの問題の専門家だけを集めてしまうとうまくまとまらない。 ・監査機能との住み分けが課題である。 ・評価結果は民意ではない。

サマーレビュー等の手法を検討

施策評価の検討

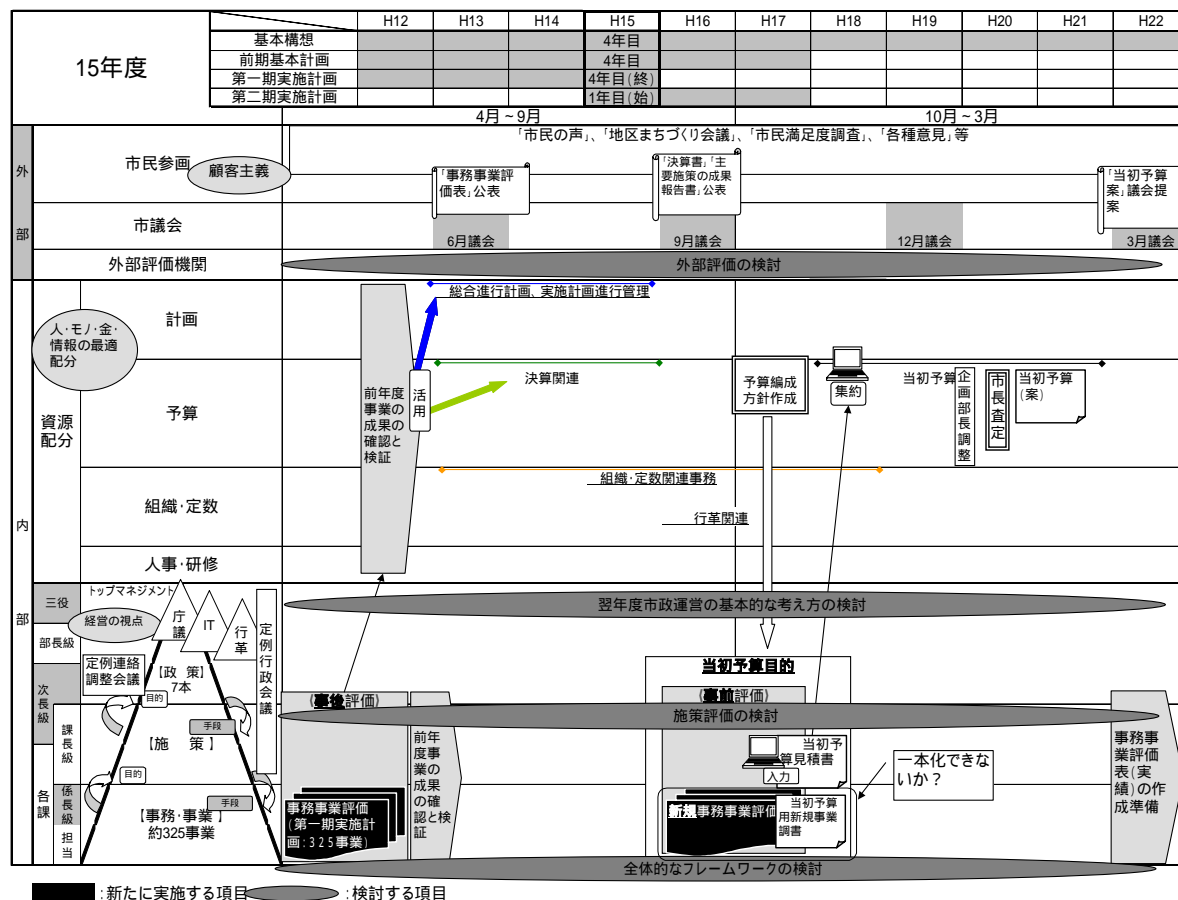
事務事業の上位目的である、市民満足度の把握方法や事業の優先度評価手法を検討する。

全体的な枠組の検討

関係各課による、将来型の再確認及び調整を行なう。

職員研修の実施方法を検討

図表 10 : 【平成 15 年度の検討及び実施予定】



3. 16 年度の取組み（案）

(1) 実施予定事項

事務事業評価（事後評価）の対象をさらに拡大

施策評価の実施

事務事業の上位目的である、施策レベルの評価を実施することで、政策的判断をするための情報を整理する。

外部評価の実施

(2) 検討事項

住民満足度の計測方法の検討

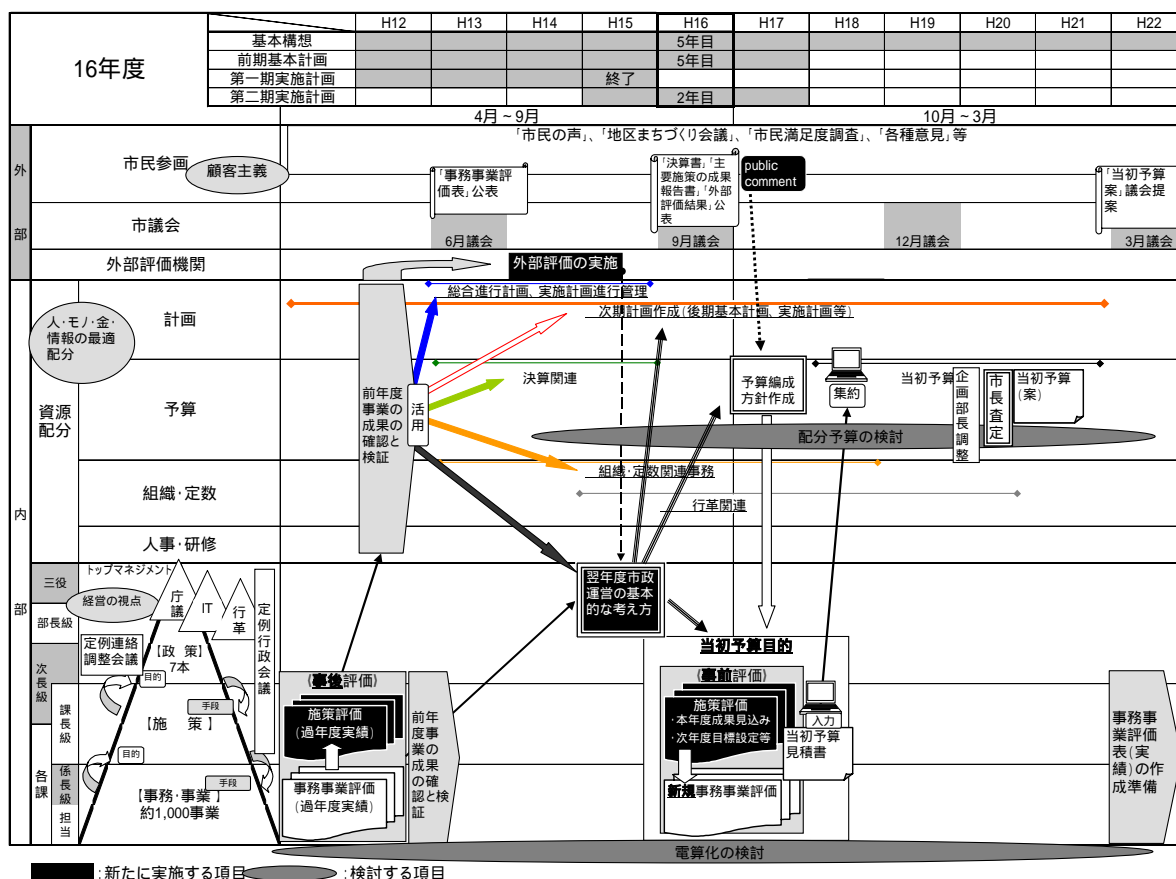
配分予算の検討

部局又は政策ごとに予算を配分する配分予算について検討する。

電算化の検討

事務事業評価、施策評価等の作業を効率的・効果的に実施できるような電算システムについて検討する。財務会計システム等との連動も図る（業務計画支援統合システム：越谷市情報化推進計画 37～38 頁参照）。

図表 11：【平成 16 年度の検討及び実施予定】



4. 実施上の課題

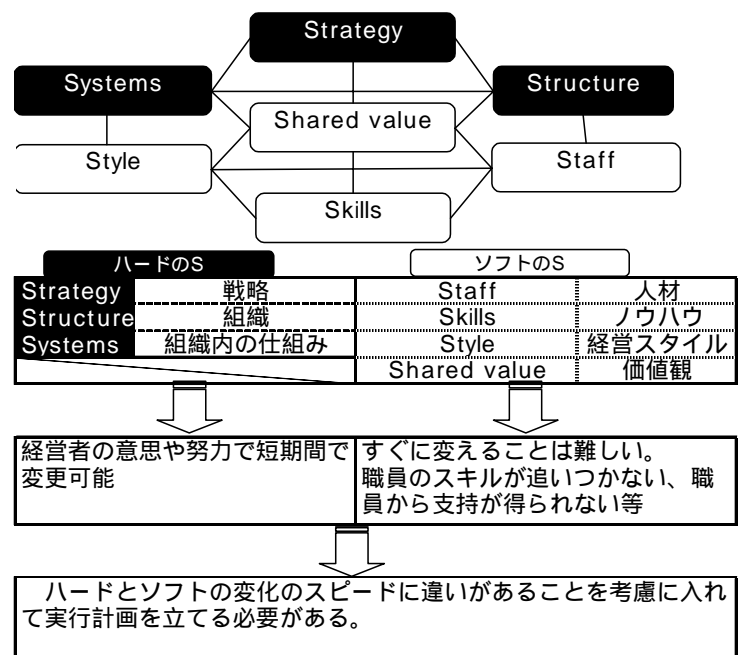
戦略の実行可能性の判断や組織全体の整合性を図る際のチェック項目として、マッキンゼーの7Sモデルがある。これによると、戦略(Strategy)、組織(Structure)、組織内の仕組み(Systems)といったハード面は経営者の意思や努力で比較的短期間で変更が可能であるが、人材(Staff)、ノウハウ(Skills)、経営スタイル(Style)、価値観

(Shared value)といったソフト面は「職員のスキルが追いつかない」、「職員から支持が得られない」等の理由により、すぐに変えることは難しい。

したがって、ハードとソフトの変化のスピードに違いがあることを考慮に入れて、実行計画を立てる必要がある。

本市においても、ここ数年で、地方分権による責任領域の増大、事業別予算の導入、情報化推進計画に基づく各種施策の展開、行政評価制度の整備等といったハード面でのめまぐるしい変化が生じており、この変化に対応するために、行政の存在意義の再確認及びその周知徹底、人材の育成、顧客主義に基づく経営へのシフト等、ソフト面にも注意を払う必要がある。

図表 12【マッキンゼーの7つのS】



〔出所〕「MBA 経営戦略」180 頁に一部加筆した。

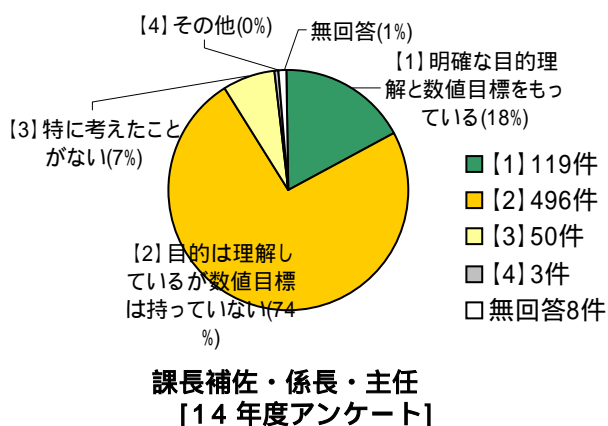
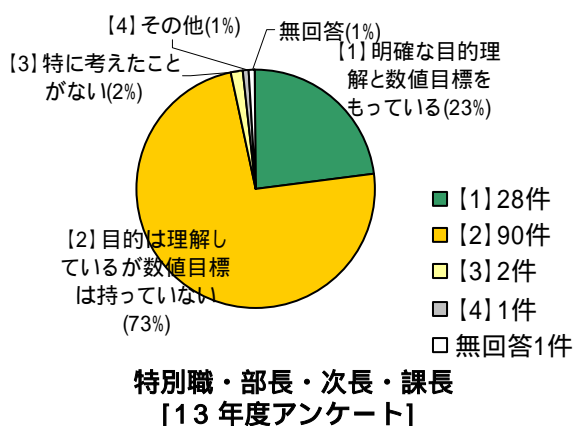
VIII. 職員の意識

【仕事の目的や目標の認識】

1 あなたは仕事の目的や目標をどのように認識していますか。

仕事の目的は理解しているが、数値目標が出せないという意見が多かった。今後、職員の仕事に対する目標の達成度を図るためにも数値目標が必要となることを職員が理解できるようにしていかなければならない。

特別職・部長・次長・課長（以下「上位マネージャー層」と呼ぶ。）と、課長補佐・係長・主任(相当職を含む。以下「下位マネージャー層」と呼ぶ。)との間に大きな認識の差はないと言える。

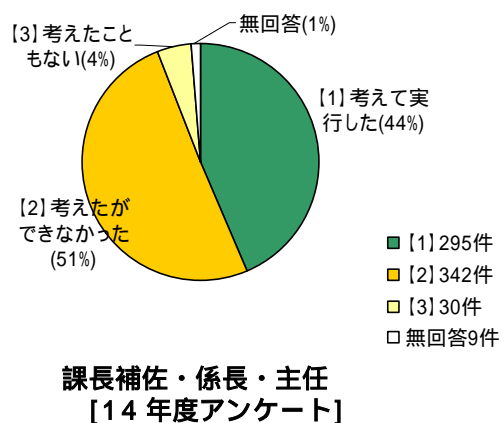
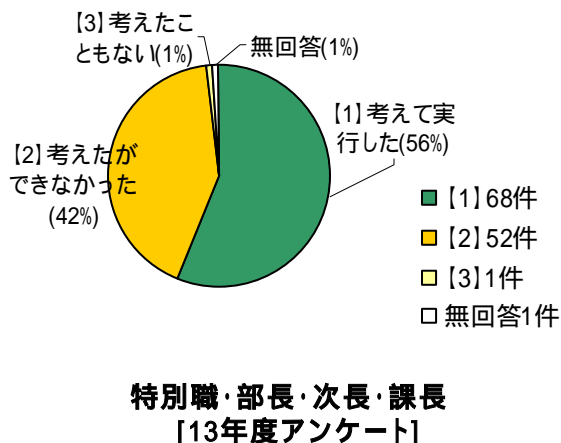


【業務や職場の改善】

2 あなたは、仕事を行なうときに業務や職場の改善を考えていますか。

「考えて実行した」と「考えたが実行できなかった」とに2極化している。ほぼ全員が業務や職場の改善というテーマを持ったことがあるという結果がでている。

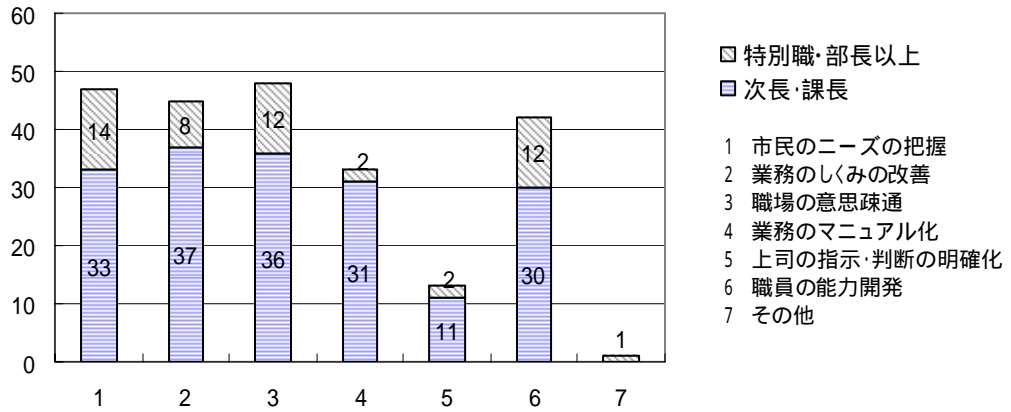
上位マネージャー層と下位マネージャー層では「考えて実行した」と「考えたが実行できなかった」の割合が逆転している。



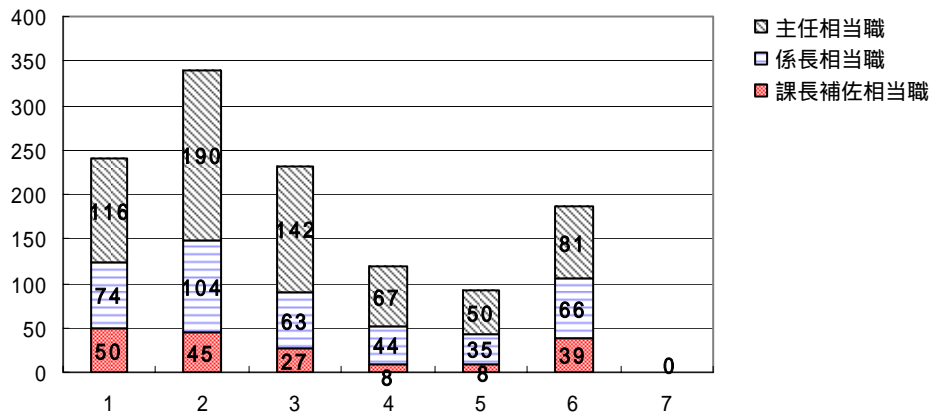
【仕事を向上させるために必要なこと・改善すべきこと】

3 あなたの仕事を向上させるために必要なこと、改善すべきことは何ですか。

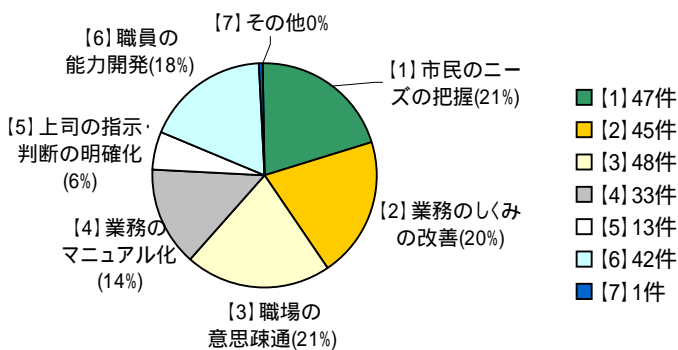
上位マネージャー層では、「市民のニーズの把握」が必要と感じている職員が多いが、下位マネージャー層では、「業務のしくみの改善」が必要と感じている職員が多かった。



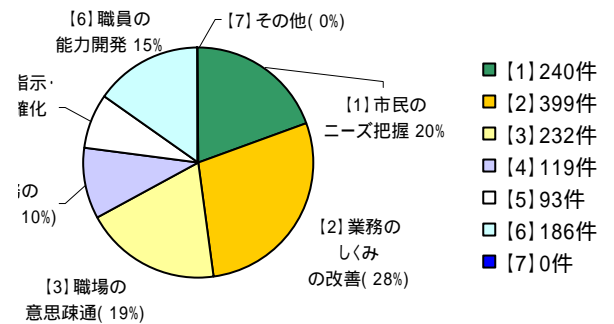
特別職・部長・次長・課長 [13年度アンケート]



課長補佐・係長・主任 [14年度アンケート]



特別職・部長・次長・課長 [13年度アンケート]

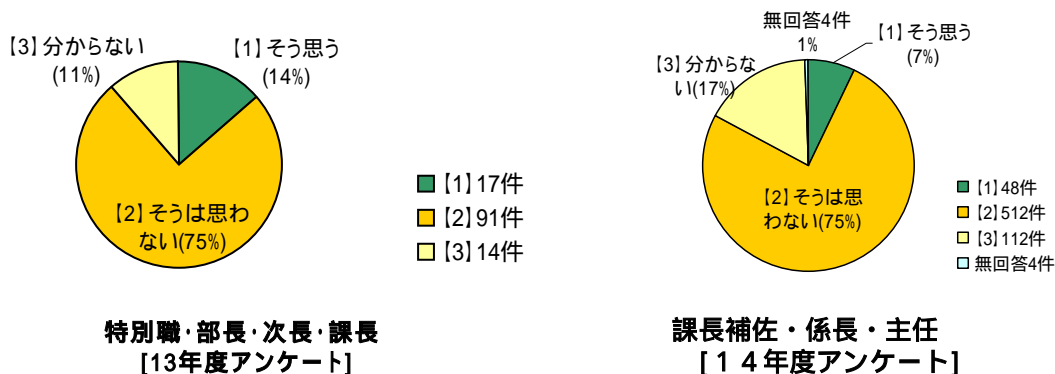


課長補佐・係長・主任 [14年度アンケート]

【経営資源の配分】

4 あなたは、現在越谷市では適正に経営資源が配分されていると思いますか。

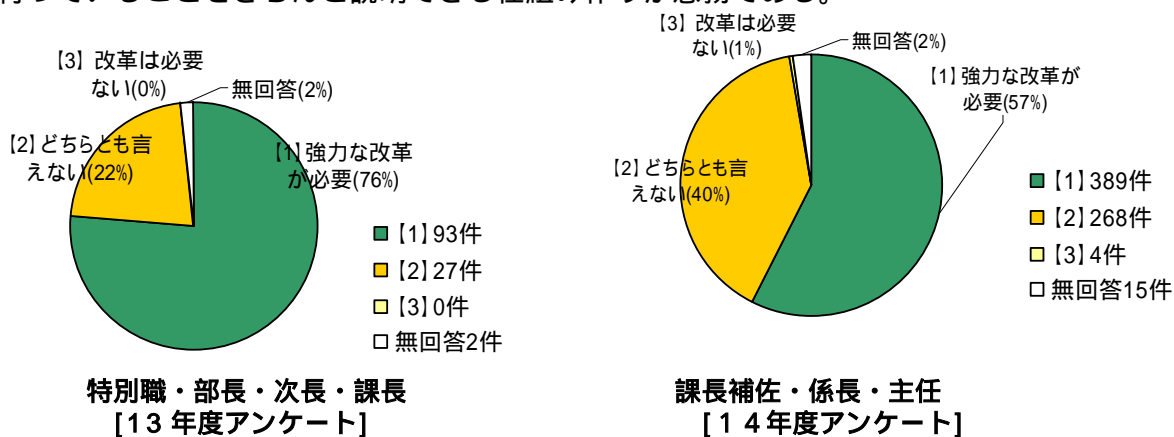
経営資源（ヒト・モノ・カネ・情報）が適正に配分されているとは思わないという意見が上位マネージャー層、下位マネージャー層共全体の 75%を占めた。なぜ適正に配分されていないのか、どうすれば今後適正に配分されていくのか。行政評価というツールをうまく使って経営資源がより適正に配分される仕組みを考えていく必要がある。



【NPMの視点からみた改革】

5 市役所にもニュー・パブリック・マネジメントの視点から改革が求められる時代になってきていますが、越谷市でも改革への取り組みが必要だと思いますか

上位マネージャー層では強力な改革が必要と答えた職員が全体の 75%を占めた。特に特別職・部長では 93%の職員が強力な改革が必要と答えている。下位マネージャー層においては約 60%が強力な改革が必要だと答えている。一方「どちらとも言えない」も 40%に達しており、今後の進め方で意識改革への配慮が必要である。また、意見の中からは、特に職員のコスト意識の希薄さに対して危機感を持っていることが分かる。今後、行政に対する市民の目は厳しくなっていくことが予想されるため、行政が行っていることをきちんと説明できる仕組み作りが急務である。

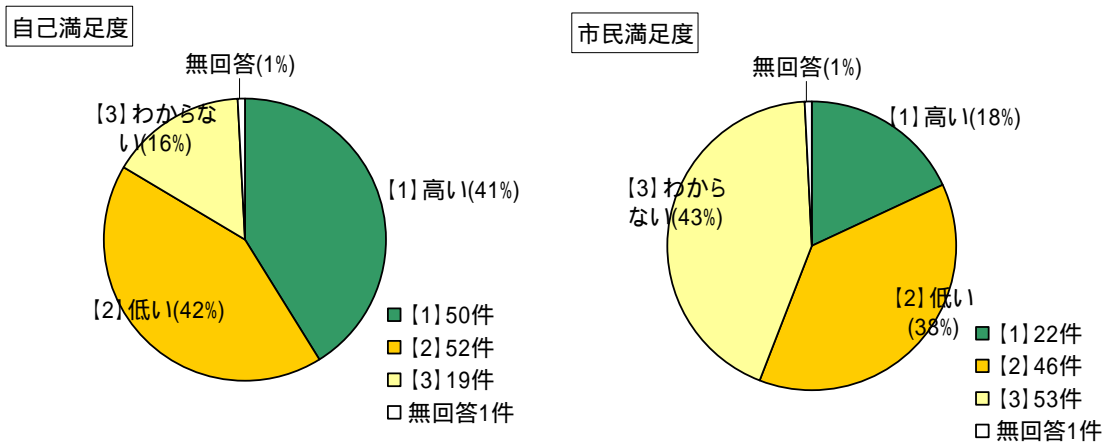


【仕事に対する自己満足度と市民満足度】

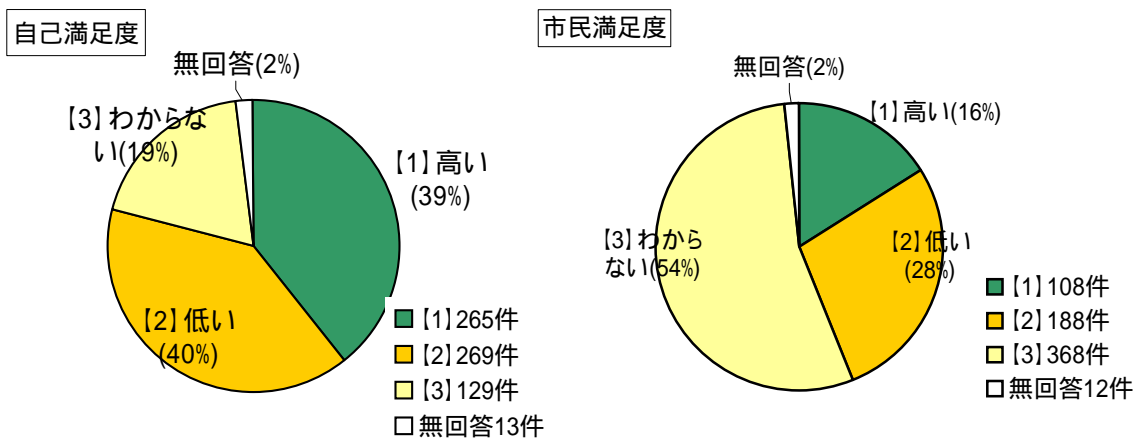
6

現在あなたが担当している仕事に対するあなた自身の満足度と市民からみた満足度の関係について、どう自己評価していますか。

市民満足度については、「低い」・「分からない」という回答が上位マネージャー層と下位マネージャー層ともに 80%を超える。また、自分の仕事について満足度（自己満足度）が高いと答えた職員の中でも市民の満足度は低いと答えた職員が多かった。ここから、市民満足度を把握する仕組みが仕事の中に組み込まれていないということがうかがえる。したがって、そのための仕組み作りを行なう必要がある。



特別職・部長・次長・課長 [13年度アンケート]



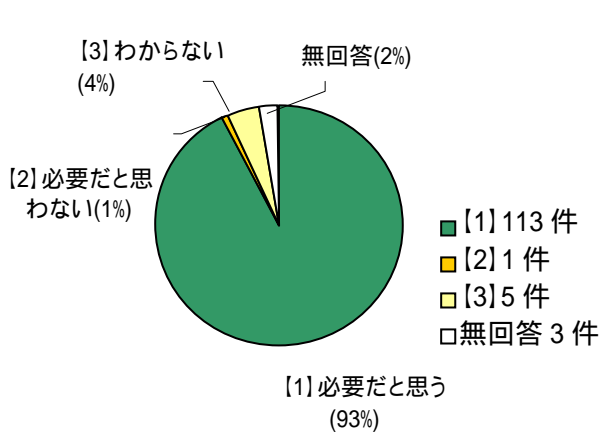
課長補佐・係長・主任 [14年度アンケート]

【新たなしくみづくりの必要性】

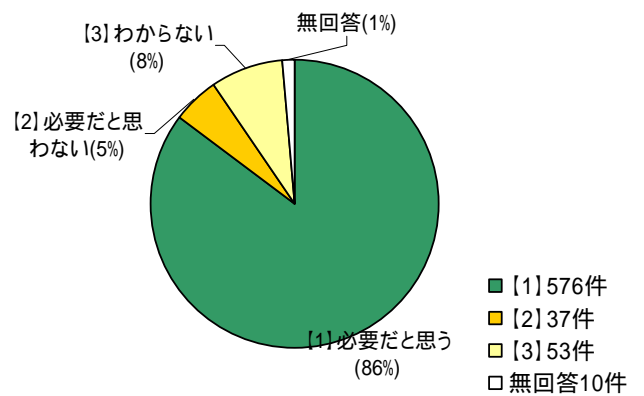
7

仕事の目的を明確にし、コストを正確に把握するとともに、成果をきちんと評価して市民に説明するための新たなしくみづくりが必要だと思いますか。

新たなしくみづくりが必要との意見が上位マネージャー層で 93%、下位マネージャー層で 86%と大勢を占めている。強力な改革が必要という意見を合わせると仕事の目的を明確にし、コストの正確な把握とその成果を評価し、市民への説明をしていける新しいしくみづくりをめざそうという意欲があらわれている。



特別職・部長・次長・課長
[13年度アンケート]



課長補佐・係長・主任
[14年度アンケート]

IX. まとめ

行政評価は、既存の制度と密接な関わりがある。例えば、平成 14 年度は事務事業評価表を作成するにあたって、実施計画や予算に関する情報を活用した。また、将来的には、事務事業の評価結果を予算調製や計画の策定に活用していくことで、行政運営の中に PLAN - DO - CHECK - ACTION といういわゆるマネジメント・サイクルを構築する必要がある。

したがって、平成 15 年度からは、実施計画の事業実績調書と行政評価の事後評価を、また、今後検討していく行政評価の事前評価と予算の新規事業調書や実施計画の策定調書をそれぞれ統合するなど、事務の煩雑化を回避し、情報の一元化を図る必要がある。

さらに、現在の計画策定・予算編成（PLAN） - 事業の実施（DO）という行政運営のあり方を見直し、事業を実施したことによる結果・成果を計画策定に活かしていくことで、より効率的かつ効果的な行政運営のシステムを構築していく必要がある。

X. 參考資料

1. 事務事業評價表

(1)

平成13年度 事務事業評価表 (作成日 平成14年12月11日)										
事業の概要	(1) 事業名	都市提携委員会補助事業		所管	所管コード	010100	部名	秘書室	室・課名	秘書課
	小項目コード	10の推進方策コード		男女共同参画コード	館・担当	国際交流担当	課長名	川島	係長名	森田
	事業別予算コード	(3)市の重要施策との関連		担当若名	前田、遠藤	内線番号等	2533, 2534			
	(4)事業期間	①開始年度	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 57 年度		②終了予定年度	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 平成 年度		(5)根拠法令等の名称		
(2)事業の位置付け	i 大綱	互いに認めあい身近に豊かさを実感できるまちづくり		ii 大項目	互いに認めあう社会づくり		越谷市国際交流協会補助金交付要綱			
(6)事業の目的	①事業の対象	<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input checked="" type="checkbox"/> 団体 <input type="checkbox"/> その他		具体的に:	越谷国際交流協会		どのような状態にしたいのか: 外国人と交流する機会をつくる。			
(7)事業の実施	①資源投入量	事業費予定総額	12年度決算	13年度予算	13年度決算	14年度予算	15年度予算要求	(単位)		
check	②活動結果	正視職員数		3	3	3	3	3	人	
		嘱託・臨時職員数							人	
		合計	0	3	3	3	3	3	人	
	③成果	人件費		16,346	16,346	16,346	16,346	16,346	16,346	
		事業経費		4,500	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	
		減価償却費								
	④総合評価	コスト合計	0	20,846	21,346	21,346	21,346	21,346	21,346	千円
		国・県支出金								
	⑤事業の再確認	財源内訳								
		その他特定財源	0	20,846	21,346	21,346	21,346	21,346	21,346	千円
⑥貢献度	指標名	単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標			
	事業数	件	6	8	8	19	19			
⑦効率性	単位当りコスト	円	3,474,333	2,668,250	2,668,250	1,123,474	1,123,474	円		
	指標名	単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標			
⑧計画	参加人数	人	2,000	4,282	4,282	9,000	6,500			
	単位当りコスト	円	10,423	4,985	4,985	2,372	3,284	円		
⑨計画	指標名	単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標			
	参加人数	人	2000	4282	4282	9000	6500			
⑩計画	会員数	人	198	183	124	500	500			
	指標名	単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標			
check	妥当性	① 目的が達成され役割が薄れていないか	理由: 国際化は、これからの課題である。		薄れている	0	1	2	3	薄れていない
		② 市民のニーズは高いか	理由: 市民からの交流したいという要望が多い。会員数が増加している。		低い	0	1	2	3	高い
		③ 特定の個人や団体に受益が偏っていないか	理由: 行事を一般市民に周知参加してもらう。		偏っている	0	1	2	3	偏っていない
		④ 市が行う必要があるか	理由: 市の政策を実施している団体のため		必要でない	0	1	2	3	必要である
		⑤ 事業の成果は十分か	理由: 参加人数がまだ少ない。		十分でない	0	1	2	3	十分である
	有効性	⑥ 事業の成果をさらにあげる余地はあるか	理由: 市民のニーズが多様化しているためその対応が必要。		余地がない	0	1	2	3	余地がある
		⑦ 同じ目的を持つ他の事業はあるか	理由: 実施機関 <input type="checkbox"/> 他課 <input type="checkbox"/> 国 <input type="checkbox"/> 県 <input type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> その他 左記名称 ()		同じものがある	0	1	2	3	ない
		⑧ 廃止・縮小できる余地はあるか	理由: 市民の要望や行政の政策はまだ満たされていない。		余地がある	0	1	2	3	余地がない
		⑨ 他の手段に変更し、コストを削減できるか	理由: 現状は市民のボランティアのかかわりが少ない。		変更できる	0	1	2	3	変更できない
		⑩ 受益者負担の見直しの余地はあるか	理由: 実費は受益者が負担している。		見直せる	0	1	2	3	見直せない
総合評価	⑪ 所要時間を削減できるか	理由: 事務の見直し。		削減できる	0	1	2	3	削減できない	
	総合評価	<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	コメント: A: 課題は全くない B: 課題は少しある C: 課題が多い D: 課題が山積		事務・事業の見直しにより効率化を図る必要がある。					
事業の改革改善	⑫ 課題と改善策	①課題	活動の拠点が必要。							
	②改善策	事務所の設置と事務員の配置								
	③改善により期待される効果	活動がし易くなる。								
計画	⑬ 今後の事業のあり方	<input checked="" type="checkbox"/> 継続(拡充) <input type="checkbox"/> 継続(改善が必要) <input type="checkbox"/> 継続(縮小) <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 他の事業に統合 <input type="checkbox"/> 完了								
	⑭ 理由	市民と外国人の参加人数を増やすため。								
二次評価者記入欄										
都立提携委員会を発展的に改組しH13年5月に越谷市国際交流協会に移行した。協会発足により活動が一層活発になり自主的活動が展開されている。今後、事務所の設置や事務員の配置を更なる事業の拡充を支援していく。										
記入日 平成15年1月27日										

(2)

平成13年度 事務事業評価表 (作成日 平成14年12月11日)											
(1) 事業名	市政世論調査事業			所管	所管コード	010200	部名	秘書室	室・課名	広報広聴課	
					館・担当	広聴担当	課長名	程塚 具	係長名		
					担当者名	吉岡正次	内線番号等	2214			
					男女共同参画コード						
事業の概要	小項目コード	10の推進方策コード			(4)事業期間						
	711301	101405				①開始年度	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和	<input type="checkbox"/> 平成	45	年度	
	事業別予算コード	③市の重要施策との関連			市民参加の拡充と適正な行政運営			②終了予定年度	<input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有	平成
	020201060032							(5)根拠法令等の名称			
②事業の位置付け	i 大綱	実施の方策			ii 大項目	市民と行政の協働による市政の推進					
					iii 中項目	情報公開と広聴機能の充実					
(6) 事業の目的	①事業の対象				②事業内容(第一)						
	<input checked="" type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input type="checkbox"/> 団体 <input type="checkbox"/> その他				市内在住の満16歳以上の住民5,000人を無作為に抽出し、設定した項目に対し、郵送による配布と回収を行い、統計的に分析し、今後の行政運営に反映するための基礎資料とする。なお、分析結果は関係課等に配布する。						
対象地区				③手段							
市内全域				表現するための具体的な手法:							
対象世代				設定項目は、各課所と事前調整のうえ設定している。							
1699 16歳以上											
(7) 事業実績	① 資源投入量		事業費予定総額		12年度決算	13年度予算	12年度決算	14年度予算	15年度予算要求	(単位)	
	正規職員数				0.28	0.28	0.28	0.28	0.28	人	
	嘱託・臨時職員数				0	0	0	0	0	人	
	合計				0.28	0.28	0.28	0.28	0.28	人	
	人件費				2,408	2,408	2,408	2,408	2,408	円	
	事業経費				1,849	2,400	1,902	2,200	2,200	円	
	間接費				0	0	0	0	0	円	
	減価償却費				0	0	0	0	0	円	
	コスト合計				4,257	4,808	4,310	4,608	4,608	千円	
	財源内訳										
国・県支出金											
市債											
その他特定財源											
一般財源				0	4,257	4,808	4,310	4,608	4,608	千円	
指標名 i		単位			12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標		
成果報告書		部			500	500	500	500	500		
単位当りコスト		円			8,514	9,616	8,620	9,216	9,216	円	
指標式											
② 活動結果											
指標名 ii		単位			12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標		
回収人数		人			2,624	2,750	2,162	2,500	2,500		
単位当りコスト		円			1,622	1,748	1,993	1,843	1,843	円	
指標式											
③ 成果											
指標名 i		単位			12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標		
回収率		%			52.5	52.5	43.2	50.0	50.0		
指標式		回収人数/5000人									
c h e c k	評価の視点		理由								
	妥当性	① 目的が達成され役割が薄れていないか	理由: 多様化する市民ニーズを的確に把握する必要から調査設定項目は毎年変えている。								
		理由: 回収率は毎年減ってきているが、多くの市民の意見等が瞬時に把握できる。	薄れている	0	1	2	3	薄れていない			
	有効性	② 特定の個人や団体に利益が偏っていないか	理由: 対象者は無作為に抽出している。								
		理由: 市が行う必要があるか	偏っている	0	1	2	3	偏っていない			
	貢献度	⑤ 事業の成果は十分か	理由: 調査項目の設定等市政に対する直接の調査であり、かつ個人情報保護を遵守する必要がある。								
		理由: 関係課所との調整による調査項目であり、計画立案等においての貴重な情報源である。	十分でない	0	1	2	3	十分である			
	効率性	⑥ 廃止・縮小できる余地はあるか	理由: 調査項目の厳選と隔年等の実施								
		理由: 他の手続に変更し、コストを削減できるか	余地がない	0	1	2	3	余地がある			
	総合評価	JA B		コメント: A: 課題は全くない B: 課題は少しある C: 課題が多い D: 課題が山積							
C D		課題は少しある。									
(9) 事業の改善改善	① 課題	回収率の向上、調査項目の設定、毎年実施の可否等									
	② 改善策	課題の一つひとつを解消すること。特に、調査結果において、調査項目以外の自由表記件数が多くみられることから、設問項目の厳選は最も重要と考える。									
	③ 改善により期待される効果	回収率が向上することにより、より市民ニーズの的確な把握が可能となる。									
(10) 事業の方向性	① 今後の事業のあり方	<input type="checkbox"/> 継続(拡充) <input checked="" type="checkbox"/> 継続(改善が必要) <input type="checkbox"/> 継続(縮小) <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 他の事業に統合 <input type="checkbox"/> 完了									
	② 理由	回収率、調査項目等の課題はあるものの、越谷市に住んでよかったと思えるまちづくりのためにも世論調査を通した市民ニーズの把握は必要と考える。									
二次評価者記入欄		コメント:		<input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り		記入日		平成15年1月27日			
課題等の対応を図り、貴重な情報源としてよりの的確な市民ニーズを把握し行政運営に活かせる。											

(3)

平成13年度 事務事業評価表 (作成日 平成14年12月11日)												
(1) 事業名	行政評価事務事業			所管	所管コード	020100	部名	企画部	室・課名	企画課		
					担・担当	企画課	課長名	矢部 正平	係長名	中山 佳孝		
				担当者名	横川 清	内線番号等		2602				
小項目コード		10の推進方策コード			男女共同参画コード		(4)事業期間					
721101		73302 101601					①開始年度		<input type="checkbox"/> 昭和	<input checked="" type="checkbox"/> 平成 12 年度		
事業別予算コード		③市の重要施策との関連			第3次越谷市行政改革大綱(H12~H15)		②終了予定年度		<input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 平成 年度		
0102011100203									(5)根拠法令等の名称			
②事業の位置付け		i 大綱 実現の方策			ii 大項目 都市経営の推進		iii 中項目 効率的で計画的な行政運営の推進		iv 小項目 計画行政の推進			
(6) 事業の目的		①事業の対象 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input type="checkbox"/> 団体 <input checked="" type="checkbox"/> その他			②どのような状態にしたいのか: 行政運営の中に民間の経営手法を取り入れ、「ヒト・モノ・カネ・情報」を最適配分し、市民満足度の向上を図る。							
		具体的に: 行政内部、市民全般			③手段: 実現するための具体的な手法: 事務事業評価等を実施する。							
対象地区		市内全域										
対象世代		0099 全世代										
(7) 事業実績				事業費予定総額		12年度決算	13年度予算	13年度決算	14年度予算	15年度予算要求	(単位)	
		正視職員数				0.57	0.57	0.57	0.57	0.57	人	
		嘱託・臨時職員数									人	
		合計		0		0.57	0.57	0.57	0.57	0.57	人	
		人件費		4,823		4,823	4,823	4,823	4,823	4,823		
		間接経費		22		7,000	7,000	7,000	7,000	7,000		
		減価償却費										
		コスト合計		0		4,845	11,823	11,823	11,823	11,823	11,823	千円
		国・県支出金										
		市債										
その他特定財源												
一般財源		0		4,845	11,823	11,823	11,823	11,823	11,823	千円		
指標名 i		単位		12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標				
評価対象事業数		事業			0	0	21	325				
単位当りコスト		円		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	563,000	36,378	円			
指標式												
③ 成果		指標名 i		単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標			
		%					14	14	20			
		指標式		アンケートにより収集								
(8) 事業の再確認		評価の視点		理由								
		① 目的が達成され役割が薄れていないか		理由: 薄れている 0 1 2 3 薄れていない								
		理由: 新たに導入するため、薄れていない。										
		② 市民のニーズは高いか		理由: 低い 0 1 2 3 高い								
		理由: 従来公表されていないため、ニーズは高い。										
		③ 特定の個人や団体に受益が偏っていないか		理由: 偏っている 0 1 2 3 偏っていない								
		理由: 対象が実施事業であり、将来的には全事業を対象とすることを予定しているため、偏っていない。										
		④ 市が行う必要があるか		理由: 必要でない 0 1 2 3 必要である								
		理由: 実施主体は市以外にはない。										
		⑤ 事業の成果は十分か		理由: 十分でない 0 1 2 3 十分である								
理由: 現段階における成果は十分といえる。												
⑥ 事業の成果をさらにあげる余地はあるか		理由: 余地がない 0 1 2 3 余地がある										
理由: 導入段階であることから、目指す成果はまだ出ていないため、今後さらに成果を上げていく必要がある。												
⑦ 同じ目的を持つ他の事業はあるか		理由: 同じものがある 0 1 ない										
実施機関 <input type="checkbox"/> 他課 <input type="checkbox"/> 国 <input type="checkbox"/> 県 <input type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> その他		左記名称 ()										
⑧ 廃止・縮小できる余地はあるか		理由: 廃止・縮小できない 0 1 2 3 縮小できる										
理由: 今後さらにレベルアップする必要があることから、廃止・縮小はできない。												
⑨ 他の手段に変更し、コストを削減できるか		理由: 変更できる 0 1 2 3 変更できない										
理由: 現段階では、本制度の代わりとなる手段は存在しない。												
⑩ 受益者負担の見直しの余地はあるか		理由: 見直せる 0 1 2 3 見直せない										
理由: 受益者負担なし。												
⑪ 所要時間を削減できるか		理由: 削減できる 0 1 2 3 削減できない										
理由: 他の内部管理業務とのリンク、システム化により所要時間の短縮は可能である。												
総合評価		<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D		コメント: A: 課題は全くない B: 課題は少しある C: 課題が多い D: 課題が山積 新たに立ち上げる制度であるため、仕組み、内容等について常に改善していく必要がある(確立された制度ではない)。								
(9) 事業の改善改善		① 課題		行政評価は、行政において新たに導入されるものであるため、現状は定型化されたものはない。個々の自治体において、それぞれ最適な制度の確立が今後の課題であるといえる。								
		② 改善策		将来を見込んだ上で、本市の状況に見合った制度の確立を図る。								
		③ 改善により期待される効果		ややもすると、ただ単に評価をするだけのものになりがちであるが、目的等を明確にすることにより、導入目的を達成することができる。								
(10) 事業の方向性		① 今後の事業のあり方		<input checked="" type="checkbox"/> 維持(拡充) <input type="checkbox"/> 維持(改善が必要) <input type="checkbox"/> 維持(縮小) <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 他の事業に統合 <input type="checkbox"/> 完了								
		② 理由		新たな制度であることから、本市の最終目的に向けて、適宜レベルアップを図り、目的達成に努めるものである。								
二次評価書記入欄		コメント:		<input type="checkbox"/> 無し <input checked="" type="checkbox"/> 有り		記入日		平成15年1月27日				
効率的で計画的な行政運営を推進していくためには、行政評価制度の確立が不可欠であり、評価結果を予算や事業計画の策定と有機的に結合していくことで、行政運営の中にPLAN-DO-CHECK-ACTIONという、いわゆるマネジメントサイクルを構築する必要がある。さらに、事務の煩雑化を回避、情報の一元化を図るために、実施計画の実績調査と行政評価の事後評価の一本化、また、行政評価の事前評価と予算の新規事業調査や実施計画の策定のための調査の一本化も必要である。同時に、今の計画から予算、事業の実施にいたる行政運営のありかたも見直すことで、より簡潔で効果的な仕組みを構築していく必要がある。												

(4)

平成13年度 事務事業評価表 (作成日 平成14年12月11日)											
事業の概要	(1) 事業名	公共施設案内・予約システム委託事業		所管	所管コード 20300	部名 企画部	室・課名 室 課名	事務管理課			
	小項目コード	7215	733	10の推進方策コード	情報推進担当	課長名	係長名	2624			
	事業別予算コード	0102011200304		(3)市の重要施策との関連	情報化推進計画	担当者名	齋藤 克明	内線番号等			
	(2)事業の位置付け	i 大綱	実現の方策	ii 大項目	都市経営の推進	iii 中項目	効率的で計画的な行政運営の推進	iv 小項目	事務処理の効率化		
(6) 事業の目的	①事業の対象 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input type="checkbox"/> 団体 <input type="checkbox"/> その他 具体的に: 公共施設を利用する住民(市外を問わない)				どのような状態にしたいのか: 施設予約において、市民に利便性を実感してもらう。そのため、市民がインターネット等で自ら予約する割合を高める。結果として施設窓口への来訪者が減り、事務負担が軽減される。						
(7) 事業の実施D.O	①資源投入量				事業費予定総額	12年度決算	13年度予算	13年度決算	14年度予算	15年度予算要求	
事業の再確認	指標名		単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標			
	利用者端末申請率		%	20		21.8		23	24		
	指標名		単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標			
	登録者数			7,395	8,000	8,207	8,500	9,000			
	指標名		単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標			
	単位当りコスト		円	4,115	3,858	3,734	3,935	3,207			
	指標名		単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標			
	利用者端末申請率		%	20		21.8		23	24		
	指標名		単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標			
	単位当りコスト		円	4,115	3,858	3,734	3,935	3,207			
事業の再確認	評価の視点										
	妥当性	① 目的が達成され役割が果たしていないか									
		理由: 公共施設の利用に際して利便性を提供している。									
		② 市民のニーズは高いか									
		理由: 自宅から施設の空き状況や予約ができるので、市民ニーズは高い。									
		③ 特定の個人や団体に受益が偏っていないか									
	有効性	理由: インターネットによる施設予約は機械操作を伴うため、概して高齢者などには利用しにくい。									
		④ 市が行う必要があるか									
		理由: 公共施設の利用提供に付随する事業であるため、市が実施主体となる。システム等の運用については委託している。									
		⑤ 事業の成果は十分か									
理由: 年間の運用経費が高い。[システム管理センターに委託職員を常駐させている(8時~22時、年末年始を除く毎日)。]											
貢献度	理由: 事業の成果をさらにあげる余地はあるか										
	理由: コストパフォーマンスを上げる必要があるが、現在のシステム運用形態では改善は難しい。技術的な見直しが必要。										
	⑦ 同じ目的を持つ他の事業はあるか										
	実施機関: <input type="checkbox"/> 他課 <input type="checkbox"/> 国 <input type="checkbox"/> 県 <input type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> その他										
	理由: 平成16年度には、近隣5市1町の自治体との共同開発によるシステムが稼動するため、運用費を軽減することが可能。										
効率性	理由: 他の手順に変更し、コストを削減できるか										
	理由: 近隣自治体と共同で、新しい施設予約システムを開発中。										
	⑩ 受益者負担の見直しの余地はあるか										
	理由: システム利用者に、運用経費の一部を受益者負担していただくことを検討する必要がある。										
	理由: 所要時間を削減できるか										
理由: 市民ニーズは24時間、365日稼動を求めているため困難。											
総合評価	コメント: <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D										
	住民ニーズに合致したサービスであり、公共施設利用における利便性を高める効果があった。(施設予約)管理センターに委託職員が常駐しており、安定した運用が図られている一方で、管理センターの運用経費は大きい。										
事業の改革改善	①課題										
	*利用者端末(パソコン、電話)からの施設の利用申し込みの割合を高める。 * (新しいシステムでは)施設使用料の納付を簡素化(口座振替)する。										
計画	②改善策										
	*さらに利便性の高いシステムを構築する(5市1町で共同開発、H16年稼動予定) *施設予約システムで利用できる施設を増やす。										
計画	③改善により期待される効果										
	*休日や夜間でも施設予約が可能になる(市民の利便性が向上する)。公共施設の有効利用が図られる。 *窓口の負担が軽減される。共同化により運用経費が軽減される。										
計画	④今後の事業のあり方										
	<input type="checkbox"/> 継続(拡充) <input type="checkbox"/> 継続(改善が必要) <input type="checkbox"/> 継続(縮小) <input checked="" type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 他の事業に統合 <input type="checkbox"/> 完了										
計画	⑤理由										
	*運用経費の削減が可能になる。 *共同システムが稼動するまでは、現行システムの継続運用が必要。										
二次評価者記入欄											
市民サービスの向上と行政運営の効率化を図るものとして、平成7年度に導入し今日に至っているが、現状では費用対効果の面から難がある。なお現システムは16年度実施予定の広域での同システム稼動に伴い廃止したい。											

(5)

平成13年度 事務事業評価表 (作成日 平成14年12月11日)											
事業の概要	(1) 事業名	職員被服貸与事業		所管	所管コード	030300	部名	総務部	室・課名	人事課	
				館・担当	給与厚生担当		課長名	中村 常治	係長名	山崎 潤一郎	
				担当者名	黒田 理絵		内線番号等	2654			
	小項目コード	10の推進方策コード			男女共同参画コード		(4)事業期間				
	7213						①開始年度	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成	33	年度	
事業別予算コード	③市の重要施策との関連					②終了予定年度	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	平成		年度	
②事業の位置付け	i 大綱	ii 大項目		都市経営の推進		(5)根拠法令等の名称					
	表現の方策	iii 中項目		効率的で計画的な行政運営の推進		越谷市職員被服等貸与規則					
		iv 小項目		行政組織の弾力化・適正化							
(6) 事業の目的	①事業の対象 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input type="checkbox"/> 団体 <input checked="" type="checkbox"/> その他				どのような状態にしたいのか: 職員の服務規律の確保により効率的な行政運営を図り、よりよい市民サービスを提供できる環境を作る。						
	具体的には: 事務職、現業職、技術職(保育士、消防士、医師、看護師等除く)				③手段 実現するための具体的な手法: 規則に基づき、被服(事務服・作業服)を貸与する。						
	対象地区										
	対象世代										
事業の実施D.O	① 資源投入量			事業費予定総額	12年度決算	13年度予算	12年度決算	14年度予算	15年度予算要求	(単位)	
		正規職員数			0.15	0.15	0.15	0.15	0.15	0.15	人
		嘱託・臨時職員数			0	0	0	0	0	0	人
		合計			0	0.15	0.15	0.15	0.15	0.15	人
		人件費			1,355	1,355	1,355	1,355	1,355	1,355	
		事業経費			3,515	18,299	14,345	8,045	6,310		
		減価償却費									
		コスト合計			0	4,870	19,654	15,700	9,400	7,665	千円
		国・県支出金									
		市その他特定財源									
一般財源			0	4,870	19,654	15,700	9,400	7,665	千円		
② 活動結果	指標名 i		単位	12年度実績	13年度目標	12年度実績	14年度目標	15年度目標			
	被服貸与件数			666	2,862	2,176	1,527	1,292			
	単位当りコスト		円	7,312	6,867	7,215	6,156	5,933	円		
③ 成果	指標名 i		単位	12年度実績	13年度目標	12年度実績	14年度目標	15年度目標			
	被服貸与件数			666	2,862	2,176	1,527	1,292			
	単位当りコスト		円	7,312	6,867	7,215	6,156	5,933	円		
check	(8) 事業の再確認	評価の視点		理由							
		① 目的が達成され役割が薄れていないか		理由: 服務規律の確保が図られており、役割は薄れていない。 薄れている 0 1 2 3 薄れていない							
		② 市民のニーズは高いか		理由: 低い 0 1 2 3 高い							
		③ 特定の個人や団体に受益が偏っていないか		理由: 被服を職員に計画的に貸与しており、一部の職員に受益は偏っていない。 偏っている 0 1 2 3 偏っていない							
		④ 市が行う必要があるか		理由: 職務遂行上必要なものであり市が行う必要がある。 必要でない 0 1 2 3 必要である							
		⑤ 事業の成果は十分か		理由: 服務規律の確保が図られており、十分成果は上がっている。 十分でない 0 1 2 3 十分である							
		⑥ 事業の成果をさらにあげる余地はあるか		理由: 余地がない 0 1 2 3 余地がある							
		⑦ 同じ目的を持つ他の事業はあるか		理由: 実施機関 <input type="checkbox"/> 他課 <input type="checkbox"/> 国 <input type="checkbox"/> 県 <input type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> その他 左記名称 () 回しものがある 0 1 ない							
		⑧ 廃止・縮小できる余地はあるか		理由: 被服のうち事務服については4年の運用で貸与しているが、期間を柔軟に運用することも考えられる。 余地がある 0 1 2 3 余地がない							
		⑨ 他の手段に変更し、コストを削減できるか		理由: 変更できる 0 1 2 3 変更できない							
総合評価	⑩ 効率性		理由: 受益者負担の見直しの余地はあるか 見直せる 0 1 2 3 見直せない								
	⑪ 所要時間を削減できるか		理由: 削減できる 0 1 2 3 削減できない								
	総合評価		<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D								
事業の改善改善	① 課題		市民サービスの低下をもたらさない範囲で、よりコストのかからない方法に変更できないかが今後の課題である。								
	② 改善策		被服のうち事務服については4年の運用で貸与しているが、期間を柔軟に運用する等さらに検討していく。								
	③ 改善により期待される効果										
計画	① 今後の事業のあり方		<input type="checkbox"/> 継続(拡充) <input checked="" type="checkbox"/> 継続(改善が必要) <input type="checkbox"/> 継続(縮小) <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 他の事業に統合 <input type="checkbox"/> 完了								
	② 理由		被服のうち、作業服については業務遂行上欠かすことのできないものであり今後もよりよい作業服を採用していく。また、事務服については、今後のあり方について検討していく。								
二次評価者記入欄		コメント:						記入日		平成15年1月27日	

(6)

平成13年度 事務事業評価表 (作成日 平成14年12月11日)												
事業の概要	(1) 事業名	職員研修事業	所管	所管コード	030400	部名	総務部	室・課名	職員研修室			
				種・担当	研修担当	課長名	江原 賢治	係長名				
				担当者名	植田 春夫	内線番号等	2643					
	小項目コード	7214	733	10の推進方策コード		男女共同参画コード	3514	(4) 事業期間				
事業別予算コード	0102010300200	③市の重要施策との関連				こしがや男女共同参画プラン				①開始年度	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成	年度
②事業の位置付け	i 大綱	ii 大項目	都市経営の推進	iii 中項目	効率的で計画的な行政運営の推進	iv 小項目	政策運営能力の向上	(5) 根拠法令等の名称				地方公務員法(39条)
(6) 事業の目的	①事業の対象 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input type="checkbox"/> 団体 <input type="checkbox"/> その他			②具体的な内容(要目)								
	具体的に: 医師を除く全職員			どのような状態にしたいのか: 職員研修を通じて自己啓発の動機づけを行い、学習意欲の高い職員を養成する。								
	対象地区			③手段 実現するための具体的な手法: 研修受講希望者の導入や自己啓発研修(通信教育講座)の充実								
	対象世代			研修受講希望者の導入や自己啓発研修(通信教育講座)の充実								
事業の実施状況	事業費予定総額		12年度決算	13年度予算	13年度決算	14年度予算	15年度予算要求	(単位)				
	正規職員数			3	3	3	3	3	人			
	嘱託・臨時職員数								人			
	合計		0	3	3	3	3	3	人			
	① 資源投入量	人件費	25,500	25,500	25,500	25,500	25,500					
		事業経費	15,453	16,880	15,066	14,600	15,564					
		間接費	600	600	600	600	600					
		減価償却費	0	0	0	0	0					
	コスト合計		0	41,553	42,980	41,166	40,700	41,684	千円			
	② 財源内訳	国・県支出金										
市債												
③ 成果		12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標						
研修参加人数		2,345	2,643	2,564	2,800	2,851						
単当たりコスト		17,720	16,262	16,055	14,536	14,614	円					
指標式												
希望による受講率		2.4	5	10	10	10						
通信教育受講者数		43	50	38	40	45						
自主研修受講者数		9	14	14								
指標式		希望による受講率 = 希望による受講者 / 専門研修・特別研修・派遣研修の受講者 × 100										
事業の再確認	評価の視点		理由									
	妥当性	① 目的が達成され役割が果たれているか	理由: 行政を取り巻く環境は常に変化しており、また、市民ニーズも多様化しているため、職員のレベルアップは必須である。									
		② 市民のニーズは高いか	理由: 行政が行う施策等は全て市民に関係するため、職員のレベルアップを図る職員研修事業に対する市民のニーズは高い									
		③ 特定の個人や団体に利益が偏っていないか	理由: 公平な研修機会の提供を行なっている。									
		④ 市が行う必要があるか	理由: 職員研修の実施は任命権者の責務であるが、実施方法等については公的教育機関や民間教育機関に任せても可い。									
	有効性	⑤ 事業の成果は十分か	理由: 研修受講後の人事管理制度との連携が不十分のため、成果(研修履歴)が十分に生かされていない。									
		⑥ 事業の成果をさらに高める余地はあるか	理由: 異動希望制度の実施において、研修履歴を自己PRの1つとしてその活用促進を図ることにより、研修意欲を高める。									
		⑦ 同じ目的を持つ他の事業はあるか	理由: 同様のものがある。									
		⑧ 廃止・縮小できる余地はあるか	理由: 余地がある。									
	貢献度	⑨ 他の手段に変更し、コストを削減できるか	理由: 市の国さいたまづくり広域連合(県と全市町村等を構成団体とする人材育成機関)との連携を強化し、その活用を図る。									
⑩ 受益者負担の見直しの余地はあるか		理由: 見直せる。										
⑪ 所要時間を削減できるか		理由: 削減できる。										
総合評価		<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	コメント: A: 課題が全くない B: 課題が少しある C: 課題が多い D: 課題が山積 研修意欲の高まりは感じられるが、研修の成果をさらに高めるための方策や成果測定の方法を構築する必要がある。									
事業の改善改善	① 課題	研修履歴が人事異動などの際に十分に活用されていないため、研修意欲の高まりを阻害している。										
	② 改善策	研修履歴が広く人事管理に活用されるよう人事部門との連携を強化する。また、職員は研修履歴を異動希望時等において自己PRの1つとして有効に活用する。										
計画	③ 改善により期待される効果	研修履歴の重視・活用は、職員1人1人の研修意欲の向上を促し、職員研修への積極的な参加をはじめ、自主研修や自己学習をも促進させる。										
	④ 理由	地方分権の推進をはじめ、時代の変化や多様化する市民ニーズに対応できる人材を今後とも継続して育成する。										
二次評価書記入欄		コメント: <input type="checkbox"/> 無し <input checked="" type="checkbox"/> 有り				記入日 平成15年1月27日						
これからの地域づくりをの担い手となる職員には、職務に関する専門的な知識はもとより、多様な行政ニーズに対応した施策を企画し実施する能力が強く求められます。そのため、今後とも研修体制の充実を図り、多様な人材の育成に努めます。												

(7)

平成13年度 事務事業評価表 (作成日 平成14年12月11日)										
事業の概要	(1) 事業名	市民相談事業	所管	所管コード	050400	部名	市民部	室・課名	市民生活課	
				館・担当	生活相談係	課長名	千葉 登代子	係長名	島根 浩実	
				担当者名	田村 征一郎	内線番号等	2822			
	小項目コード	10の推進方策コード			男女共同参画コード	(4)事業期間				
	1351				1026	①開始年度	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成	44	年度	
事業別予算コード	(3)市の重要施策との関連				②終了予定年度	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	平成		年度	
0102070300101						⑤)根拠法令等の名称 ・越谷市市民相談員設置規則 ・法律相談実施要綱				
②事業の位置付け	i 大綱	互いに認めあい身近に豊かさを実感できるまちづくり			ii 大項目	安心して快適に暮らせる地域づくり				
					iii 中項目	市民生活の安定				
					iv 小項目	相談体制の充実				
(6) 事業の目的	①事業の対象 <input checked="" type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input type="checkbox"/> 団体 <input type="checkbox"/> その他				②どのような状態にしたいのか: 市民生活の中で生じる諸問題及び交通事故等に関する相談並びに市政に関する市民の相談に応じ、適切な指導助言を行い、市民サービスの一層の向上を図る。					
	具体的には: 市内在住市民				③手段 実現するための具体的な手法: 市民相談他5事業					
	対象地区	市内全域								
	対象世代	0099 全世代								
事業の実施D.O	① 資源投入量		事業費予定総額	12年度決算	13年度予算	13年度決算	14年度予算	15年度予算要求	(単位)	
	正規職員数			1.96	1.96	1.96	1.96	1.96	人	
	嘱託・臨時職員数								人	
	合計		0	1.96	1.96	1.96	1.96	1.96	人	
	② 活動結果	① 資源投入量	人	16,702	16,702	16,702	16,702	16,702	16,702	円
			事業費	11,001	11,050	10,644	11,005	9,493		
			経費							
	コスト合計		0	27,703	27,752	27,346	27,707	26,195	千円	
	③ 成果	② 活動結果	国・県支出金債							
			その他特定財源							
一般財源			0	27,703	27,752	27,346	27,707	26,195	千円	
指標名 i		単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標			
相談件数			3,234	3,500	3,856	4,242	4,666	円		
単位当りコスト		円								
指標式										
指標名 ii		単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標			
単位当りコスト		円								
指標式										
指標名 i		単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標			
指標式		人								
check	評価の視点		理由							
	⑧ 事業の再確認	① 目的が達成され役割が果たしていないか	理由: 不透明な経済社会状況を背景に、民事的トラブルが増加し、相談業務のニーズは高まっている。							
		② 市民のニーズは高いか	理由: 相談件数が急増している。(H13件数3856件で前年度比18.7%の増)							
		③ 特定の個人や団体に利益が偏っていないか	理由: 全ての市内在住市民を対象としている。							
		④ 市が行う必要があるか	理由: 市民生活の安定に寄与するため。							
		⑤ 事業の成果は十分か	理由: 市民の様々な相談に応じ、住民サービスの一環として役立っている。							
	⑨ 貢献度	⑥ 事業の成果をさらにあげる余地はあるか	理由: 弁護士との法律相談における応需枠の拡大。							
		⑦ 同じ目的を持つ他の事業はあるか	理由: 実施機関: 埼玉県・東部地域創造センター、弁護士会等							
		⑧ 廃止・縮小できる余地はあるか	理由: 需要(市民ニーズ)の増大							
		⑨ 他の手段に変更し、コストを削減できるか	理由: コストの主たる内訳は相談員報酬であり、削減の余地はない。							
⑩ 受益者負担の見直しの余地はあるか		理由: 市民生活の安定をねらいとして実施する事業であり、市民全体が受益者であるため。								
⑩ 所要時間を削減できるか	理由: 相談内容が多様化・複雑化しているため。									
	総合評価		コメント: A: 課題は全くない B: 課題は少しある C: 課題が多い D: 課題が山積							
事業の改革改善	① 課題	*相談件数が年々増加しており、法律相談等については市民のニーズに応じきれっていない。								
	② 改善策	*年々、件数が増加し、また内容的に多様化・複雑化する相談に対して適切に処理するため、関係機関との協力関係を強化し、相談体制の充実を図る必要がある。								
	③ 改善により期待される効果	個々の市民の困りごとや不安について、きめこまかに相談に応じることにより、市民生活の安定に資する。								
計画	⑪ 今後の事業のあり方	<input checked="" type="checkbox"/> 継続(拡充) <input type="checkbox"/> 継続(改善が必要) <input type="checkbox"/> 継続(縮小) <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 他の事業に統合 <input type="checkbox"/> 完了								
	⑫ 理由	市民ニーズが高い法律相談については、今後、拡充を図る必要がある。								
二次評価者記入欄		コメント: <input type="checkbox"/> 無し <input checked="" type="checkbox"/> 有り								
		記入日: 平成15年1月27日								
不透明な経済社会の状況を背景に、市民のトラブルや将来への不安が増しているため、相談事業を拡充し、市民生活の安定を図る必要があると思われます。										

(8)

平成13年度 事務事業評価表 (作成日 平成14年12月11日)									
事業の概要	(1) 事業名	重度障害者福祉タクシー利用券給付事業		所管	060200	健康福祉部	室・課名	障害福祉課	
	事業別予算コード	0103010200303		所管	障害福祉推進係	課長名	島村 敏仁		係長名
	事業の位置付け	i 大綱		ii 大項目	障害者(児)福祉		iii 中項目		
	(6) 事業の目的	だれもが健康で生きがいをもって安心して暮らせるまちづくり		iv 小項目	社会参加の促進		iv 小項目		
(2) 小項目コード	2322		(3) 市の重要施策との関連	障害者計画(H9~H14)		(4) 事業期間	①開始年度		
(3) 市の重要施策との関連	0103010200303						②終了予定年度		
(4) 事業期間							■ 昭和 □ 平成 56 年度		
(5) 根拠法令等の名称							■ 無 □ 有 平成 年度		
(6) 事業の目的							越谷市重度心身障害者福祉タクシー券補助要綱		
(7) 事業実施							どの様な状態にしたいのか: 在宅障害者の外出を容易にし、経済的負担の一助及び障害福祉の推進を図る。		
(8) 事業の再確認							③手段 実現するための具体的な手法: 在宅障害者に利用券を交付する。(年間36枚)		
(9) 課題と改善策							④事業内容(番号)		
(10) 事業の方向性							⑤事業内容(番号)		
(11) 今後の事業のあり方							⑥事業内容(番号)		
(12) 理由							⑦事業内容(番号)		
(13) 二次評価者記入欄							⑧事業内容(番号)		
(14) コメント							⑨事業内容(番号)		
(15) 記入日							⑩事業内容(番号)		
(16) 平成15年1月27日							⑪事業内容(番号)		
(17) ガソリン券との選択性にあたっては、3障害(身体障害者福祉、知的障害者福祉、精神障害者福祉)のバランスを充分に考慮し、見直しを図る必要がある。							⑫事業内容(番号)		

事業の実施D.O	① 資源投入量	事業費予定総額						
		12年度決算	13年度予算	13年度決算	14年度予算	15年度予算要求	(単位)	
① 資源投入量	正規職員数	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	人
	嘱託・臨時職員数	0	0	0	0	0	0	人
	合計	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	人
	人件費	992	992	992	992	992	992	円
	事業経費	29,751	33,000	32,941	33,100	34,000	34,000	円
	間接費	0	0	0	0	0	0	円
	減価償却費	0	0	0	0	0	0	円
	コスト合計	0	30,743	33,992	33,933	34,092	34,992	千円
	国・県支出金			451	451	451	466	円
	市							
② 活動結果	指標名 i	単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標	
交付率	%	73.0	75.0	79.8	81.0			
単位当りコスト	円	421,137	453,227	425,226	420,889	#DIV/0!	円	
指標式	交付者数/対象者数		2,902/3,638					
指標名 ii	単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標		
交付者数	人			2902				
1人当りコスト	円			11,693				円
指標式	コスト合計/交付者数		33,992,000/2,902					
③ 成果	指標名 i	単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標	
利用率	%				47.8			
指標式	利用枚数/交付枚数		49,930/104,472					

事業の再確認	評価の視点	理由							
		1	2	3	4	5	6	7	8
⑧ 事業の再確認	① 目的が達成され役割が滞っていないか	理由: 対象者数に比して対象希望者数・事業の活動値が80%のため	滞っている	0	1	2	3	滞っていない	
	② 市民のニーズは高いか	理由: ガソリン券との選択制の要望がある。	低い	0	1	2	3	高い	
	③ 特定の個人や団体に受益が偏っていないか	理由: 対象者が明確になっている。	偏っている	0	1	2	3	偏っていない	
	④ 市が行う必要があるか	理由: 市以外では実施していない。	必要でない	0	1	2	3	必要である	
	⑤ 事業の成果は十分か	理由: 在宅の障害者の外出を容易にし、経済的負担の軽減となっている。	十分でない	0	1	2	3	十分である	
	⑥ 事業の成果をさらにあげる余地はあるか	理由: 利用率を上げる。	余地がない	0	1	2	3	余地がある	
	⑦ 同じ目的を持つ他の事業はあるか	理由: 市以外に事業を実施していないため。	同じものがある	0	1	2	3	ない	
	⑧ 廃止・縮小できる余地はあるか	理由: 市以外に事業を実施していないため。	余地がある	0	1	2	3	余地がない	
	⑨ 他の手段に変更し、コストを削減できるか	理由: 対象者に郵送することにより、時間の削減は可能。対し、郵送料は増えると思われる。	変更できる	0	1	2	3	変更できない	
	⑩ 受益者負担の見直しの余地はあるか	理由: 利用者も一部負担しているため。	見直せる	0	1	2	3	見直せない	
⑪ 所要時間を削減できるか	理由: 現行の実施方法がベストである。	削減できる	0	1	2	3	削減できない		

総合評価	コメント			
	A: 課題は全くない	B: 課題は少しある	C: 課題が多い	D: 課題が山積
総合評価	利用率の向上を図る必要がある。			
① 課題	ガソリン券との選択制について、検討する必要がある。			
② 改善策	市民ニーズ・費用対効果を考慮し事業手法を見直す。			
③ 改善により期待される効果	利用率の向上につながる。			

計画	今後の事業のあり方					
	継続(拡充)	継続(改善が必要)	継続(縮小)	廃止	他の事業に統合	完了
① 今後の事業のあり方	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 理由	事業手法を見直し、利用率の向上につなげていく。					

二次評価者記入欄	コメント	記入日
		平成15年1月27日

(9)

平成13年度 事務事業評価表 (作成日 平成14年12月11日)										
事業の概要	(1) 事業名	子育て支援事業(子育てサロン運営委託事業)		所管	070100	070100	児童福祉部	室・課名	児童福祉課	
	小項目コード	1211	421	921	230707	男女共同参画コード		④事業期間	開始年度 昭和 平成 10年度	
	事業別予算コード	0103030100203	③市の重要施策との関連		越谷市エンゼルプラン		課長名	会田 孝顕	係長名	渡辺 敏男
	②事業の位置付け	i 大綱	互いに認めあい身近に豊かさを実感できるまちづくり		ii 大項目	伸びやかに子どもが育つまちづくり		⑤) 根拠法令等の名称	越谷市子育てサロン事業等実施要綱	
(6) 事業の目的	①事業の対象	■ 個人 □ 世帯 □ 団体 □ その他		②具体的な内容(要目)	どのような状態にしたいのか: 子育てに不安を抱いている保護者の相談に応じたり、参加者同士の交流の場を提供して、子どもを健やかに育てられるようにする。					
	③事業の目的	具体的に: 子育て中の保護者(乳幼児の両親)		④手段	実現するための具体的な手法: 社会福祉法人越谷市社会福祉協議会への運営委託					
事業の実施DO	①資源投入量	事業費予定総額	12年度決算	13年度予算	13年度決算	14年度予算	15年度予算要求	(単位)		
		正規職員数		0.34	0.34	0.34	0.34	人		
		嘱託・臨時職員数	0	0	0	0	0	人		
		合計	0	0	0.34	0.34	0.34	人		
	②活動結果	人件費		2,856	2,856	2,856	2,856	円		
		事業経費		13,650	13,030	13,000	15,000	円		
		間接経費		0	0	0	0	円		
		減価償却費		0	0	0	0	円		
		コスト合計	0	0	16,506	15,886	15,856	千円		
	③成果	国・県支出金						円		
	市債						円			
	その他特定財源						円			
	一般財源	0	0	16,506	15,886	15,856	千円			
	指標名 i	単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標			
	開催回数	回		530	537	550	650			
	単位当りコスト	円		#DIV/0!	31,143	29,583	28,829	円		
	指標名 ii	単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標			
	参加者数			8500	8945	9000	10000			
	単位当りコスト	円		1942	1776	1762	1786	円		
	指標名 iii	単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標			
	参加率	%		45.0	47.4	47.7	53.0			
	指標式	参加者(延べ人員)/市内対象児童数(0歳～5歳・約18,900人)								
check	④妥当性	評価の視点 理由								
		① 目的が達成され役割が滞っていないか	理由: 少子化、核家族化が進行し、子育ての悩みを相談できる人が身近にいない。							
		② 市民のニーズは高いか	理由: 開催場所を増やす要望が多い。							
		③ 特定の個人や団体に利益が偏っていないか	理由: 市内在住・行動・在学の人全てを対象としている。							
		④ 市が行う必要があるか	理由: 地域のボランティア活動へ委ねる余地はあるが、事業が縮小してしまう。							
		⑤ 事業の成果は十分か	理由: 父親の事業への参加を図り、父親の子育て参加促進と、母親の子育て負担解消につながりかねない。							
		⑥ 事業の成果をさらにあげる余地はあるか	理由: 開催場所を増やす。							
		⑦ 同じ目的を持つ他の事業はあるか	理由: 実施機関 ■ 他課 □ 国 □ 県 □ 民間 □ その他 左記名称 () 事業名 地域子育て支援センター事業(保育課・増林保育所内で実施)							
		⑧ 廃止・縮小できる余地はあるか	理由: 児童虐待の増加をはじめとする今日の深刻な子育て困難の状況を見ると、当分縮小は難しい。							
		⑨ 他の手段に変更し、コストを削減できるか	理由: 社会福祉協議会に運営委託しており、大半の経費が現場スタッフにかかる費用なので、コスト削減は難しい。							
事業の改善改善	⑩ 効果性	理由: 受益者負担無し								
		⑪ 所要時間を削減できるか	理由: 委託事業であるため、もとより、担当職員の所要時間はそれほど多くない。							
	総合評価	<input type="checkbox"/> A ■ B <input type="checkbox"/> C □ D コント: A: 課題は全くない B: 課題は少しある C: 課題が多い D: 課題が山積 現代の子育てをめぐる状況は深刻であり、すべての子育て家庭への支援は重要である。また、父親の参加が非常に少ないので、誘導を図る必要がある。さらに、参加者同士の交流から自主的活動に発展していないので、サークル結成、支援のための人材育成も必要である。								
計画	⑫ 今後の事業のあり方	<input checked="" type="checkbox"/> 継続(拡充) <input type="checkbox"/> 継続(改善が必要) <input type="checkbox"/> 継続(縮小) <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 他の事業に統合 <input type="checkbox"/> 完了								
	⑬ 理由	子育て負担、不安の解消をすることは、児童虐待といった深刻な問題を防止でき、少子化にも歯止めがかけられる可能性がある。								
二次評価書記入欄		コスト: <input type="checkbox"/> 無し <input checked="" type="checkbox"/> 有り				記入日				平成15年1月27日
今後は、他課の関連事業との連携、補完が必要と思われる。										

(10)

平成13年度 事務事業評価表 (作成日 平成14年12月11日)												
事業の概要	(1) 事業名	長時間保育事業	所管	所管コード	070200	部名	児童福祉部	室・課名	保育課			
				館・担当	保育担当	課長名	福澤 辰幸	係長名	戸辺 真			
				担当者名	戸辺 真	内線番号等	2074					
	小項目コード	2213	923	423	10の推進方策コード		男女共同参画コード	2307	(4)事業期間	開始年度	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成	54
事業別予算コード	0103030500201	(3)市の重要施策との関連	越谷市エンゼルプラン			終了予定年度	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	平成				年度
(2)事業の位置付け	i 大綱	だれもが健康で生きがいをもって安心して暮らせるまちづくり	ii 大項目	児童家庭福祉	iii 中項目	保育サービスの充実	iv 小項目	多様な保育サービスの提供	(5)根拠法令等の名称	越谷市延長保育実施要綱		
(6)事業の目的	①事業の対象	<input checked="" type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input type="checkbox"/> 団体 <input type="checkbox"/> その他	具体的な:延長保育事業を実施することにより、子育て環境の充実に図り、もって幼児の健全育成と福祉の増進に資することを目的とする。						どのような状態にしたいのか:開所時間を延長することにより、児童の福祉の増進と保護者の仕事と子育ての両立を図る。			
	対象地区	市内全域	②手段:実現するための具体的な手法:...						時間外パート保育士を雇用			
事業の実施状況	①資源投入量	事業費予定総額	12年度決算	13年度予算	13年度決算	14年度予算	15年度予算要求	(単位)				
		正規職員数		0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	人			
		嘱託・臨時職員数		89	89	89	89	90	人			
		合計	0	0	89.35	89.35	89.35	90.35	人			
		人件費			90,000	110,736	79,000	116,349				
	②活動結果	事業費										
		間接経費										
		減価償却費										
		コスト合計	0	0	90,000	110,736	79,000	116,349	千円			
		国・県支出金										
③成果	市債			1,270	1,883	1,770	2,202					
	その他特定財源	0	0	88,730	108,853	77,230	114,147	千円				
	一般財源											
	指標名 i	単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標					
	実施保育所数	カ所		18	18	18	18					
④達成	単位当りコスト	円	#DIV/0!	5,000,000	6,152,000	4,388,889	6,463,833	円				
	指標名 i	単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標					
	利用者数	人		13,000	13,206	13,650	13,650					
	単位当りコスト	円	#DIV/0!	6,923	8,385	5,788	8,524	円				
	指標名 i	単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標					
指標式	長時間保育利用児童数/公立保育所入所(承諾)児童数(6月1日)											
事業の再確認	妥当性	評価の視点	理由									
		① 目的が達成され役割が滞っていないか	理由	希望者は年々増加している。	滞っていない	0	1	2	3	滞っていない		
		② 市民のニーズは高いか	理由	希望者は年々増加している。	低い	0	1	2	3	高い		
		③ 特定の個人や団体に受益が偏っていないか	理由	時間外保育を受けていない者もいる。また、年齢制限も設けている。	偏っている	0	1	2	3	偏っていない		
		④ 市が行う必要があるか	理由	民間委託も可能だが児童のいない時間帯も委託費に含まれる。	必要でない	0	1	2	3	必要である		
	有効性	⑤ 事業の成果は十分か	理由	入所児童の保護者には十分応えている。	十分でない	0	1	2	3	十分である		
		⑥ 事業の成果をさらにあげる余地はあるか	理由	今後の保護者の就労形態にもよるが、待機児童の解消ができれば。	余地がない	0	1	2	3	余地がある		
		⑦ 同じ目的を持つ他の事業はあるか	実施機関	<input type="checkbox"/> 他課 <input type="checkbox"/> 国 <input type="checkbox"/> 県 <input checked="" type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> その他	左記名称	同じものがある 0 1 ない						
		⑧ 廃止・縮小できる余地はあるか	理由	今後の経済状況等景気による。	余地がある	0	1	2	3	余地がない		
		⑨ 他の手続に変更し、コストを削減できるか	理由	全て人件費のためコスト削減は難しい。	変更できる	0	1	2	3	変更できない		
効率性	⑩ 受益者負担の見直しの余地はあるか	理由	事業にかかる人件費と比較して。	見直せる	0	1	2	3	見直せない			
	⑪ 所要時間を削減できるか	理由	入所資格があるため削減はできない。	削減できる	0	1	2	3	削減できない			
	総合評価	<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D コメント: A: 課題は全くない B: 課題は少しある C: 課題が多い D: 課題が山積 朝及夕方方の特別な時間帯のため、若い層の人材確保が難しい。										
	事業の改善改善	①課題	時間外(延長)保育については、朝・夕の勤務となり、勤務形態が特殊であるため、有資格者の人材の確保が難しい。									
		②改善策	月額報酬等の導入等、勤務条件の改善が望まれる。									
③改善により期待される効果		有資格者の人材確保ができ、より一層保育サービスの質の向上が図られる。										
計画	①今後の事業のあり方	<input checked="" type="checkbox"/> 継続(拡充) <input type="checkbox"/> 継続(改善が必要) <input type="checkbox"/> 継続(縮小) <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 他の事業に統合 <input type="checkbox"/> 完了										
	②理由	就労形態が多様化する中で、市民ニーズの高い延長保育については、更なる充実に努めていきたい。										
二次評価者記入欄		コメント:	<input type="checkbox"/> 無し <input checked="" type="checkbox"/> 有り							記入日	平成15年1月27日	
夫婦共働きが一般化する中で、就労形態の多様化等により、勤務時間も多岐にわたり保育ニーズも多様化している。こうしたことから、延長保育の利用状況は、年々増加傾向にあり、仕事と子育ての両立を支援する必要不可欠な保育サービスとなっている。市民の多様な保育サービスに役立ていくため、今後より一層延長保育の拡充に努めていきたい。												

平成13年度 事務事業評価表 (作成日 平成14年12月11日)											
事業の概要	(1) 事業名	合併処理浄化槽設置費補助金		所管	所管コード	080100	部名	環境経済部	室・課名	環境資源課	
					館・担当	資源推進係	課長名	松枝 洋一	係長名	小林 豊	
					担当者名	関島 基司	内線番号等	2242			
	小項目コード	4143	116	225	10の推進方策コード			男女共同参画コード			
事業別予算コード	0104030300301	(3)市の重要施策との関連		第3次越谷市総合振興計画			①開始年度	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和三十九年度	<input type="checkbox"/> 平成	63年度	
②事業の位置付け	i 大綱	快適な生活環境につつまれた安全なまちづくり		ii 大項目	環境共生のまちづくり		②終了予定年度	<input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有	平成	年度
				iii 中項目	廃棄物処理の推進		⑤根拠法令等の名称	越谷市合併処理浄化槽設置整備事業補助金交付要綱			
				iv 小項目	合併処理浄化槽の設置促進と生活排水対策の推進						
(6) 事業の目的	①事業の対象 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input type="checkbox"/> 団体 <input type="checkbox"/> その他				④どのような状態にしたいのか: 公共用水域の水質汚濁を防止する。						
	具体的には:市街化調整区域の生活排水対策として、合併処理浄化槽の設置促進に向けて助成を行っていくとともに、単独処理浄化槽から合併処理浄化槽への切替を促進する。				実施するための具体的な手続: 市街化調整区域に設置されている11,530基の単独処理浄化槽を計画的に合併処理浄化槽に切替える						
事業の実施D.O	① 資源投入量	事業費予定総額		12年度決算	13年度予算	13年度決算	14年度予算	15年度予算要求	(単位)		
		正規職員数			1.57	1.57	1.57	1.57	人		
		嘱託・臨時職員数							人		
		合計		0	0	1.57	1.57	1.57	1.57	人	
		人件費				13,375	13,375	13,375	13,375	円	
	② 活動結果	事業経費				59,000	58,608	61,700	59,600	円	
		減価償却費								円	
		コスト合計		0	0	72,375	71,983	75,075	72,975	千円	
		国・県支出金				38,600	36,376	42,000	33,300	千円	
		その他特定財源								千円	
③ 成果	指標名 i		単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標			
	補助設置基数		基		150	150	150	150			
	単位当りコスト		円	#DIV/0!	482,500	479,887	500,500	486,500	円		
	指標名 i		単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標			
	市街化調整区域における合併浄化槽処理人口比率		%			9.9	10.0	11.0			
check	評価の視点		理由								
	妥当性	① 目的が達成され役割が薄れていないか		理由: 薄れている 0 1 2 3 薄れていない							
		② 市民のニーズは高いか		理由: 低い 0 1 2 3 高い							
		③ 特定の個人や団体に受益が偏っていないか		理由: 偏っている 0 1 2 3 偏っていない							
		④ 市が行う必要があるか		理由: 必要でない 0 1 2 3 必要である							
	有効性の再確認	⑤ 事業の成果は十分か		理由: 十分でない 0 1 2 3 十分である							
		⑥ 事業の成果をさらにあげる余地はあるか		理由: 余地がない 0 1 2 3 余地がある							
		⑦ 同じ目的を持つ他の事業はあるか		理由: 同じものがある 0 1 ない							
		⑧ 廃止・縮小できる余地はあるか		理由: 余地がある 0 1 2 3 余地がない							
	貢献度	⑨ 実施機関		理由: 変更できる 0 1 2 3 変更できない							
⑩ 他の手順に変更し、コストを削減できるか		理由: 見直せる 0 1 2 3 見直せない									
⑪ 受益者負担の見直しの余地はあるか		理由: 削減できる 0 1 2 3 削減できない									
⑫ 所要時間を削減できるか		理由: 削減できる 0 1 2 3 削減できない									
総合評価	□A■B □C□D		コメント: A: 課題が全くない ■ B: 課題が少しある □ C: 課題が多い □ D: 課題が山積								
	① 課題	平成12年6月浄化槽法の一部改正により、単独処理浄化槽の新設が廃止され、設置する浄化槽は全て合併処理浄化槽となったが、市街化調整区域にはなお、多くの単独処理浄化槽が設置されている。									
		② 改善策	単独処理浄化槽からの転換を促進するため、掘り起こしに係る費用に対し、補助金を加算する。								
③ 改善により期待される効果	補助金を加算することにより、単独処理浄化槽からの転換が容易になり、公共用水域の水質汚濁防止を図ることができる。										
	④ 今後の事業のあり方	<input checked="" type="checkbox"/> 継続(拡充) <input type="checkbox"/> 継続(改善が必要) <input type="checkbox"/> 継続(縮小) <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 他の事業に統合 <input type="checkbox"/> 完了									
⑤ 理由		平成14年度から実施予定									
	二次評価者記入欄		コメント: <input type="checkbox"/> 無し <input checked="" type="checkbox"/> 有り								
記入日		平成15年1月27日									
市街化調整区域には、現在約11500世帯の単独処理浄化槽世帯がある。このうち転換に伴う補助申請は平成14年度において9件に過ぎない。この原因は、転換する際の費用負担が大きいことや占有面積が合併した時、単独に比べ多くなることなどが考えられる。今後対費用効果などについて十分検討を行い、その上になった普及促進策の見直しが必要と考える											

(12)

平成13年度 事務事業評価表 (作成日 平成14年12月11日)										
事業の概要	(1) 事業名	防疫活動促進事業		所管	所管コード	080200	部名	環境経済部	室・課名	環境保全課
					館・担当	環境衛生係	課長名	深井 秀夫	係長名	横山 藤一
					担当者名	山崎 啓行	内線番号等	2255		
	小項目コード	10の推進方策コード			男女共同参画コード			(4)事業期間		
事業別予算コード	③市の重要施策との関連			①開始年度	■ 昭和 □ 平成 33 年度		②終了予定年度	□ 無 □ 有 平成 年度		
②事業の位置付け	i 大綱	互いに認めあい身近に豊かさを実感できるまちづくり		ii 大項目	安心で快適に暮らせる地域づくり		(5)根拠法令等の名称	感染症の予防及び感染症の疾患に対する医療に関する法律		
				iii 中項目	身近な快適環境の創造					
				iv 小項目	環境衛生の充実					
(6) 事業の目的	①事業の対象	<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input checked="" type="checkbox"/> 団体 <input type="checkbox"/> その他		どのような状態にしたいのか:		自治会が実施している害虫駆除活動に必要な乳剤、油剤、殺鼠剤を無償配布し、地域の害虫駆除活動を促進させ、健康で快適な生活環境の向上を図る。				
	具体的に:自治会			③手段		実現するための具体的な手法: 自治会への薬剤の配布				
事業の実施D.O	① 資源投入量	事業費予定総額		12年度決算	13年度予算	12年度決算	14年度予算	15年度予算要求	(単位)	
		正規職員数		1.71	1.71	1.71	1.71	1.71	人	
		嘱託・臨時職員数							人	
		合計		0	1.71	1.71	1.71	1.71	人	
		人事業費		14,495	14,495	14,495	14,495	14,495	円	
	② 活動結果	減価償却費								
		コスト合計		0	28,832	28,495	28,832	28,495	千円	
		国・県支出金								
		市その他特定財源								
		一般財源		0	28,832	28,495	28,832	28,495	千円	
③ 成果	指標名 i	単位	12年度実績	13年度目標	12年度実績	14年度目標	15年度目標			
	単位当りコスト	円	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	円		
	指標名 i	単位	12年度実績	13年度目標	12年度実績	14年度目標	15年度目標			
check	妥当性	① 目的が達成され役割が薄れていないか		理由 薄れている 0 1 2 3 薄れていない						
		理由: 感染防止上必要である。								
		② 市民のニーズは高いか		理由: 低い 0 1 2 3 高い						
		理由: 人命に関わる感染予防対策は法に規定されており、ニーズも高くなっている。								
		③ 特定の個人や団体に受益が偏っていないか		理由: 偏っている 0 1 2 3 偏っていない						
	有効性	④ 市が行う必要があるか		理由: 必要でない 0 1 2 3 必要である						
		理由: 感染症の予防等公衆衛生の確保から、今後も環境に配慮した薬剤配布を実施し、自治会の自主的な駆除活動の支援の向上に努める								
		⑤ 事業の成果は十分か		理由: 十分でない 0 1 2 3 十分である						
		理由: 在来の疾病に対応する防疫活動は概ね十分であるが、ウェストナイル熱の例に見られる海外からの導入に備えは更に必要である。								
		⑥ 事業の成果をさらにあげる余地はあるか		理由: 余地がない 0 1 2 3 余地がある						
貢献度	⑦ 同じ目的を持つ他の事業はあるか		理由: 同じものがある 0 1 ない							
	実施機関		事業名							
	⑧ 廃止・縮小できる余地はあるか		理由: 余地がある 0 1 2 3 余地がない							
	理由: 蚊を媒介として人間に感染するウェストナイル熱の蔓延予防・駆除が国から通知されたように、引き続き薬剤の配布を行う必要がある。									
	⑨ 他の手段に変更し、コストを削減できるか		理由: 変更できる 0 1 2 3 変更できない							
効率性	理由: 薬剤を自治会に配布し、散布してもらう現方式は、市の人件費等の支出がなく、最低の費用で目的が達成される。									
	⑩ 受益者負担の見直しの余地はあるか		理由: 見直せる 0 1 2 3 見直せない							
	理由: 公衆衛生の確保は市が行うべき事業であるから、受益者に負担を求められない。									
	⑪ 所要時間を削減できるか		理由: 削減できる 0 1 2 3 削減できない							
	理由: 薬剤の配布は、自治会が行なっているので市の作業時間は無い。									
総合評価	□A□B □C□D		コメント: A: 課題が全くない B: 課題が少しある C: 課題が多い D: 課題が山積							
			*公衆衛生の確保のため、薬剤の配布は市が行うべき事業である。 *これまでの単価見直し等による経費削減努力を継続していく。							
事業の改善改善	①課題	未散布地域への対応								
	②改善策	地域自治会に市有散布機を併用して防疫活動を実施してもらう。								
	③改善により期待される効果	感染症の蔓延の予防及び駆除地域が拡大することにより、感染症の発生が僅少となる。								
計画	①今後の事業のあり方	■ 継続(拡充) □ 継続(改善が必要) □ 継続(縮小) □ 廃止 □ 他の事業に統合 □ 完了								
	②理由	感染症対策としての防疫活動を推進・強化することにより、予防及び蔓延の防止を図る。								
二次評価書記入欄		コメント:		□ 無し ■ 有り		記入日		平成15年1月27日		
日頃から、感染症を媒介する衛生害虫等を低く抑えておく必要がある。他方、近年西ナイルウイルス等が発生し、その対策が求められていることから、西ナイルウイルスや衛生害虫等の発生状況及び地域の実情等を踏まえる中で薬剤の配布を削減していく。										

(13)

平成13年度 事務事業評価表 (作成日 平成14年12月11日)									
事業の概要	(1) 事業名	道路照明灯整備事業		所管	所管コード 800300	部名 環境経済部	室・課名 大熊 直夫	係長名 松木 光雄	交通防災課
	小項目コード	10の推進方策コード		担当者名	松木 光雄	内線番号等	2152		
	事業別予算コード	(3)市の重要施策との関連		①開始年度	■ 昭和 □ 平成	②終了予定年度	■ 無 □ 有	平成 年度	
	②事業の位置付け	i 大綱	互いに認めあい身近に豊かさを実感できるまちづくり	ii 大項目	安心で快適に暮らせる地域づくり	iii 中項目	安全に暮らせる地域づくり	iv 小項目	交通安全施設の整備
(6) 事業の目的	①事業の対象	■ 個人 □ 世帯 □ 団体 □ その他		どのような状態にしたいのか: 交通事故を未然に防止するとともに、歩行者や自転車利用者の安全かつ快適な通行を確保する。					
	具体的には:歩行者、自転車利用者、通行車両	対象地区		市内全域					
	対象世代	0099 全世代		③手段 実現するための具体的な手法:自治会等からの要望を基に、設置第3次総合振興計画に基づき設置(市街地100m、調整区域160m)					
事業の実施	① 資源投入量	事業費予定総額		12年度決算	13年度予算	12年度決算	14年度予算	15年度予算要求	(単位)
		正規模員数		0.6	0.6	0.6	0.6	0.6	人
		臨時・臨時職員数							人
		合計		0	0.6	0.6	0.6	0.6	人
		人件費		6,936	6,936	6,936	6,936	6,936	
	② 活動結果	事業費		148,926	143,447	141,585	134,734	150,000	
		減価償却費							
		コスト合計		0	155,862	150,383	148,521	141,670	156,936千円
		国・県支出金							
		市・町・村支出金							
③ 成果	指標名 i		単位	12年度実績	13年度目標	12年度実績	14年度目標	15年度目標	
	設置基数		円	379	343	343	260	300	
	単位当りコスト		円	411,245	438,434	433,006	544,885	523,120	円
	指標式		既存道路照明灯の維持、補修費、電気料等を含む。						
	指標名 i		単位	12年度実績	13年度目標	12年度実績	14年度目標	15年度目標	
④ 評価の視点	指標式		円						
	指標名 i		単位	12年度実績	13年度目標	12年度実績	14年度目標	15年度目標	
	設置目標までの割合		%	85.9	89.3	89.3	92	95.1	
	設置基数(延数)		基	8245		8574	8834	9134	
	指標式								
check	⑤ 妥当性	理由		目的が達成され役割が薄れていないか					
		理由: 草加市から市内に入った途端道路が暗いとの指摘もあり、市民からの要望も少なくない。(一基当り平均:草加市36m、越谷市150m)		薄れている 0 2 3 薄れていない					
		理由: 市民のニーズは高いか		低い 0 1 2 3 高い					
		理由: 道路が暗く危険とのことから市民要望が高い。							
		理由: 特定の個人や団体に受益が偏っていないか		偏っている 0 1 2 3 偏っていない					
	⑥ 有効性	理由: 市内全域を対象とし、自治会等からの要望に基づいている。							
		理由: 市が行う必要があるか		必要でない 0 1 2 3 必要である					
		理由: 公道につき受益者は不特定であり、自治会等の(市民)負担にはそぐわない。また、負担も大きい。							
		理由: 事業の成果は十分か		十分でない 0 1 2 3 十分である					
		理由: 事業の成果をさらにあげる余地はあるか		余地がない 0 1 2 3 余地がある					
⑦ 貢献度	理由: 設置基数の増加及び設置基準の緩和。								
	理由: 同じ目的を持つ他の事業はあるか		同じものがある 0 1 ない						
	理由: 廃止・縮小できる余地はあるか		余地がある 0 1 2 3 余地がない						
	理由: 縮小等は可能だが、縮小することにより、交通事故発生危険性や歩行者、自転車利用者等の安全性の低下につながる。								
	理由: 他の手段に変更し、コストを削減できるか		変更できる 0 1 2 3 変更できない						
⑧ 効率性	理由: コスト削減等の観点から、平成13年度頃より100wの照度に匹敵する42w(80wクラスの照度)の照明を採用。								
	理由: 受益者負担の見直し余地はあるか		見直せる 0 1 2 3 見直せない						
	理由: 従来から、受益者負担は求めている。								
	理由: 所要時間を削減できるか		削減できる 0 1 2 3 削減できない						
	理由: 現場確認や自治会との折衝等とともに一定の事務手続きにより処理することになるが、効率的な事務処理等についてさらに検討する。								
事業の改善	総合評価		コメント: A:課題が全くない B:課題が少くある C:課題が多い D:課題が山積						
	①課題		市内の交通事故件数も年々増加しており、歩行者、自転車利用者、自動車の通行の安全かつ快適な通行を確保する上で、さらに市民要望に基づき設置していくことが望まれている。						
	②改善策		道路照明灯については(道路課・市街地整備課等で設置しているが、照明灯の種類が異なり維持管理が難しい。また、長期間経過による腐食等で更新を要する箇所も少なくない)。						
計画	③改善により期待される効果		機種統一による事務の効率化、経費の削減。腐食による倒壊等の未然防止、安全性の向上。道路が明るくなる。						
	④今後の事業のあり方		■ 継続(拡充) □ 継続(改善が必要) □ 継続(縮小) □ 廃止 □ 他の事業に統合 □ 完了						
⑤理由		現段階では市民からの要望も少なくなく、事故防止の観点からさらに増設していく必要がある。							
二次評価者記入欄		コメント:		■ 無し □ 有り		記入日		平成15年1月27日	

(14)

平成13年度 事務事業評価表 (作成日 平成14年12月11日)												
事業の概要	(1) 事業名	越谷市観光協会補助事業			所管	所管コード	080400	部名	環境経済部	室・課名	商業観光課	
					担当	観光係	課長名	長本 哲夫	係長名	穴倉 平治		
					担当者名	中島 薫	内線番号等	2265				
	小項目コード	10の推進方策コード			男女共同参画コード	(4)事業期間						
5253					①開始年度	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成	47	年度				
事業別予算コード	(3)市の重要施策との関連				②終了予定年度	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	平成	年度				
0107010300201					(5)根拠法令等の名称	越谷市観光協会補助金交付要綱						
(2)事業の位置付け	i 大綱	いきいきと働ける魅力と活力あふれるまちづくり			ii 大項目	商業・観光						
					iii 中項目	観光資源との一体的整備						
					iv 小項目	観光施設と観光コースの整備等やイベントの連携の促進						
(6)事業の目的	①事業の対象 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input checked="" type="checkbox"/> 団体 <input type="checkbox"/> その他					②どのような状態にしたいのか: 観光事業や観光施設の整備、また、観光資源の開発を促進し、もっと豊かな市民生活の推進と市内産業経済の活性化を図る。						
	具体的に: 越谷市観光協会					③手段 実現するための具体的な手法: 観光協会への支援と連携による各種事業展開						
	対象地区	市内全域										
	対象世代	0099 全世代										
事業の実施D.O	(7)事業実績	① 資源投入量		事業費予定総額	12年度決算	13年度予算	12年度決算	14年度予算	15年度予算要求	(単位)		
		正規職員数				0.2	0.2		0.2	0.2	人	
		嘱託・臨時職員数									人	
		合計		0	0	0.2	0.2		0.2	0.2	人	
		決算額	人件費				2,568	2,568	2,568	2,568		
			間接経費				13,610	13,557	17,500	20,000		
			減価償却費									
		コスト合計		0	0	16,178	16,125	20,068	22,568		千円	
		財源内訳	国・県支出金									
			市債									
その他特定財源												
一般財源		0	0	16,178	16,125	20,068	22,568		千円			
指標名:		単位	12年度実績	13年度目標	12年度実績	14年度目標	15年度目標					
延べ参加者数		人		237,440	237,440	240,000	250,000					
単位当りコスト			#DIV/0!	68	68	84		円				
② 活動結果		指標名:	単位	12年度実績	13年度目標	12年度実績	14年度目標	15年度目標				
		イベント数	7	7	7	7	7	円				
		指標式	桜まつり・藤まつり・さつき大会・越谷花火大会・菊花大会・花壇事業・地場産業教室									
③ 成果		指標名:	単位	12年度実績	13年度目標	12年度実績	14年度目標	15年度目標				
		指標式										
check	(8)事業の再確認	評価の視点		理由								
		妥当性	① 目的が達成され役割が滞っていないか		理由: 余暇時間の増大等により、益々需要がたかまっている。 滞っていない 0 1 2 3 滞っていない							
			② 市民のニーズは高いか		理由: 市内や近郊で余暇を楽しみたいという人が増えている。 低い 0 1 2 3 高い							
		有効性	③ 特定の個人や団体に利益が偏っていないか		理由: 観光の推進は、全市民を対象としている。 偏っている 0 1 2 3 偏っていない							
			④ 市が行う必要があるか		理由: 効率的な観光施策を推進するためには、市と観光協会が一体となった取り組みが必要である。 必要でない 0 1 2 3 必要である							
		貢献度	⑤ 事業の成果は十分か		理由: イベントのマンネリ化や他の施策が十分でない。 十分でない 0 1 2 3 十分である							
			⑥ 事業の成果をさらにあげる余地はあるか		理由: 観光施設の整備や観光資源の開発等により成果を上げることができる。 余地がない 0 1 2 3 余地がある							
		効率性	⑦ 同じ目的を持つ他の事業はあるか		理由: 実施機関 <input type="checkbox"/> 他課 <input type="checkbox"/> 国 <input type="checkbox"/> 県 <input type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> その他 左記名称 () 同様のがある 0 1 2 3 ない							
			⑧ 廃止・縮小できる余地はあるか		理由: 目的達成のため、今後さらに推進を図る必要がある。 余地がある 0 1 2 3 余地がない							
		⑨ 他手段に変更し、コストを削減できるか		理由: 観光を推進するためには、観光協会への支援は不可欠である。 変更できる 0 1 2 3 変更できない								
⑩ 受益者負担の見直しの余地はあるか		理由: 観光客が市内で消費していただく方法を検討する必要がある。 見直せる 0 1 2 3 見直せない										
⑪ 所要時間を削減できるか		理由: 現時点では必要な所要時間である。 削減できる 0 1 2 3 削減できない										
総合評価		<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D		コメント: A: 課題は全くない B: 課題は少しある C: 課題が多い D: 課題が山積 イベントの開催方法や開催場所等の見直しを図るとともに、観光資源を生かした散策ルートの策定等により、市内内外からの集客に努める。								
事業の改革改善	(9)課題と改善策	①課題		観光PRの方法とイベントの見直し								
		②改善策		ホームページの開設等による情報提供を図るとともに、イベントの開催方法場所等の改善を図る。								
		③改善により期待される効果		花の開花時期やイベント情報を適宜提供することにより、観光客の増加がある。								
計画	(10)事業の方向性	①今後の事業のあり方		<input checked="" type="checkbox"/> 継続(拡充) <input type="checkbox"/> 継続(改善が必要) <input type="checkbox"/> 継続(縮小) <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 他の事業に統合 <input type="checkbox"/> 完了								
		②理由		市民生活をより豊かにするために観光の果たす役割は大きいので、市内にある観光資源を生かした事業展開を図る。								
二次評価書記入欄		コメント:		<input type="checkbox"/> 無し <input checked="" type="checkbox"/> 有り				記入日 平成15年1月27日				
<p>自立都市を目指した第三次越谷市総合振興計画を実現するためにも、産業の活性化を図るとともに観光の振興に積極的に取り組む必要があり、そのために、観光のあり方を明確にする必要がある。</p>												

(15)

平成13年度 事務事業評価表 (作成日 平成14年12月11日)									
(1) 事業名 道路改良事業	所管	所管コード 090200	部名 建設部	室・課名 道路課	課長名 山口 洋一	係長名 海老名 達也	担当者名 松本 祐太郎	内線番号等 2544	
	小項目コード 352101	10の推進方策コード	男女共同参画コード	(4)事業期間					
	事業別予算コード 0108020300102	③市の重要施策との関連		①開始年度	<input type="checkbox"/> 昭和	<input type="checkbox"/> 平成	年度	②終了予定年度	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 平成 年度
	②事業の位置付け i 大綱	ii 大項目 道路	iii 中項目 生活道路の整備	iv 小項目 市道の整備	(5)根拠法令等の名称 道路法				
(6) 事業の目的	①事業の対象 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input type="checkbox"/> 団体 <input checked="" type="checkbox"/> その他			どの様な状態にしたいのか:市民生活に密着した道路について歩車道の分離や側溝の設置、舗装路面の改善、わかりやすい区画線の標示など安全性と快適性の向上を目指す。					
	具体的には:地域住民			③手段 実現するための具体的な手法: 拡幅延長を目的に工事を行う。					
(7) 事業実績	① 資源投入量		事業費予定総額	12年度決算	13年度予算	13年度決算	14年度予算	15年度予算要求	(単位)
	正規職員数				3.89	3.89	3.89	3.89	人
	嘱託・臨時職員数								人
	合計		0		3.89	3.89	3.89	3.89	人
	人件費				33,077	33,077	33,077	33,077	
	事業経費				792,800	473,721	230,000	400,000	
	減価償却費								
	コスト合計		0	0	825,877	506,798	263,077	433,077	千円
	財源内訳								
	国・県支出金								
市債									
その他特定財源									
一般財源		0	0	825,877	506,798	263,077	433,077	千円	
② 活動結果		指標名	単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標	
		改良道路延長	m	939,030	939,030	939,030	951,530	965,530	
		単位当たりコスト	円/m	88,513	88,513	88,513	90,090	100,000	円
		指標式		物価上昇を見込んだ実績額					
		指標名	単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標	
		改良道路延長率	%	77.5	77.5	77.5	78.5	79.7	
		道路実延長	m	1,212,073	1,212,073	1,212,073	1,212,073	1,212,073	円
		指標式		改良済道路延長/道路実延長					
		指標名	単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標	
		年度実施延長	m	5,352	5,352	5,352	2,553	2,185	
		累積実施率	%	1.9	1.9	1.9	2.8	3.6	
		指標式		改良実施済延長/改良すべき道路延長(273,043m)					
check (8) 事業の再確認	評価の視点		理由						
	妥当性	① 目的が達成され役割が果たしていないか	理由: 交通量の増加、防災上から一定幅員の確保が必要である。 満たしている 0 1 2 3 満たしていない						
		② 市民のニーズは高いか	理由: 安全性、利便性、快適性への関心が高い。 低い 0 1 2 3 高い						
		③ 特定の個人や団体に利益が偏っていないか	理由: 要望の多少により、整備優先に影響されないこと。 偏っている 0 1 2 3 偏っていない						
		④ 市が行う必要があるか	理由: 公共性から、受益の偏りがないので、市が行う。 必要でない 0 1 2 3 必要である						
	有効性	⑤ 事業の成果は十分か	理由: 地域住民の利便の向上につながる。 十分でない 0 1 2 3 十分である						
		⑥ 事業の成果をさらにあげる余地はあるか	理由: 限定された財源の中で、成果を上げるための努力を要する。 余地がない 0 1 2 3 余地がある						
	貢献度	⑦ 同じ目的を持つ他の事業はあるか	理由: 実施機関: <input checked="" type="checkbox"/> 他課 <input type="checkbox"/> 国 <input type="checkbox"/> 県 <input type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> その他 左記名称: () 同様のものがある 0 1 ない						
		⑧ 廃止・縮小できる余地はあるか	理由: 事業効率を上げながら、住民の理解を得る。 余地がある 0 1 2 3 余地がない						
	効率性	⑨ 他の手段に変更し、コストを削減できるか	理由: より一層、コスト削減に努める。 変更できる 0 1 2 3 変更できない						
⑩ 受益者負担の見直しの余地はあるか		理由: 用地寄付の協力もあり、さらなる負担は得られない。 見直せる 0 1 2 3 見直せない							
⑪ 所要時間を削減できるか		理由: 一定の調査、設計に事務量を要するが、効率を上げるよう、見直しを要する。 削減できる 0 1 2 3 削減できない							
総合評価		<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D コメント: A: 課題は全くない B: 課題は少しある C: 課題が多い D: 課題が山積 個々の課題に取り組みながら、効果を上げたい。							
事業の改善改善	① 課題	用地寄付の協力など、事業に対する住民からの理解を得る。							
	② 改善策	地元要望に対する整備計画の周知及び協力の要請。							
	③ 改善により期待される効果	実施期間の短縮及び業務の効率化が期待できる。							
計画	① 今後の事業のあり方	<input type="checkbox"/> 継続(拡充) <input checked="" type="checkbox"/> 継続(改善が必要) <input type="checkbox"/> 継続(縮小) <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 他の事業に統合 <input type="checkbox"/> 完了							
	② 理由	地区ごとに、均整のとれた事業実施を行うこと。							
二次評価者記入欄		コメント: <input type="checkbox"/> 無し <input checked="" type="checkbox"/> 有り 記入日 平成15年1月27日							
道路は日常生活の基幹となる社会資本であり、各施設や資本をネットする唯一の施設でもあります。そのことから、ライフラインの収容空間や環境空間としての機能も本来の交通機能に加え求められるようになっており、今後とも社会資本整備の基本となる事業である。									

(16)

平成13年度 事務事業評価表 (作成日 平成14年12月11日)											
(1) 事業名	都市防災河川等整備事業			所管	090400	部名	建設部	室・課名	治水課		
				館・担当	工務係	課長名	田中 義康	係長名	鈴木 忠臣		
小項目コード 3132				10の推進方策コード 621		男女共同参画コード		(4)事業期間			
事業別予算コード 0109030100303				③市の重要施策との関連 都市計画マスタープラン		①開始年度		②終了予定年度			
②事業の位置付け				i 大綱 人にやさしく自然と調和した秩序ある美しいまちづくり		ii 大項目 一体性のある計画的な都市の形成		iii 中項目 安全安心なまちづくり			
				iv 小項目 ライフラインの確保		⑤)根拠法令等の名称					
(6) 事業の目的				①事業の対象 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input type="checkbox"/> 団体 <input type="checkbox"/> その他		②事業内容(要目)					
具体的には:須賀川-間久里川ルート				③手続 実現するための具体的な手法:		どのような状態にしたいのか:平成8年に計画された越谷市都市防災河川等整備構想に基づき消火用水や生活として利用ができる構造の多目的な水路である。					
対象地区				市内全域							
対象世代				0099 全世代							
(7) 事業実績	① 資源投入量		事業費予定総額		12年度決算	13年度予算	13年度決算	14年度予算	15年度予算要求	(単位)	
	正規職員数				0.24	0.24	0.24	0.24	0.24	人	
	嘱託・臨時職員数									人	
	合計		0		0.24	0.24	0.24	0.24	0.24	人	
	人件費		15,300			7,024	7,024	7,024	7,024		
	事業費		240,000			30,555	30,555	20,000	30,000		
	間接経費										
	減価償却費										
	コスト合計		255,300		0	37,579	37,579	27,024	37,024	千円	
	国・県支出金										
財源内訳		市				27,000	15,000	0			
その他特定財源											
一般財源		255,300		0	37,579	10,579	12,024	37,024	千円		
指標名 i		単位		12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標			
整備延長		m		1,200	150	150	100	150			
累積整備延長		m			150	150	250	400			
整備延長当りコスト		円/m		#DIV/0!	250,527	250,527	270,240	246,827	円		
指標式											
② 活動結果		指標名 i		単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標		
単位当りコスト		円							円		
指標式											
③ 成果		指標名 i		単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標		
改修率		%					12.5%	20.8%	33.3%		
指標式											
ch e c k	(8) 事業の再確認		評価の視点		理由						
	① 目的が達成され役割が薄れていないか		理由: 整備延長が長く完成後通水となる。		薄れている		0	1	2	3	薄れていない
	② 市民のニーズは高いか		理由: 高い。		低い		0	1	2	3	高い
	③ 特定の個人や団体に受益が偏っていないか		理由: 複数の自治会にまたがるため、偏ることはない。		偏っている		0	1	2	3	偏っていない
	④ 市が行う必要があるか		理由: 公共的水路であるため、市が施工する必要がある。		必要でない		0	1	2	3	必要である
	⑤ 事業の成果は十分か		理由: 全線完成後通水となるため、消火用水の確保がない。		十分でない		0	1	2	3	十分である
	⑥ 事業の成果をさらにあげる余地はあるか		理由: 事業期間の短縮		余地がない		0	1	2	3	余地がある
	⑦ 同じ目的を持つ他の事業はあるか		理由: 実施機関 <input type="checkbox"/> 他課 <input type="checkbox"/> 国 <input type="checkbox"/> 県 <input type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> その他		同じものがある		0	1	2	3	ない
	⑧ 廃止・縮小できる余地はあるか		理由: 再生材等の利用。		余地がある		0	1	2	3	余地がない
	⑨ 他の手段に変更し、コストを削減できるか		理由: 受益者負担の見直しの余地はあるか		変更できる		0	1	2	3	変更できない
⑩ 所要時間を削減できるか		理由: 不特定多数の住民利用が想定されるので、受益者負担はできない。		削減できる		0	1	2	3	削減できない	
⑪ 所要時間を削減できるか		理由: 予算措置のみ。		削減できる		0	1	2	3	削減できない	
総合評価		<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D		コメント: A: 課題は全くない B: 課題は少しある C: 課題が多い D: 課題が山積							
(9) 課題と改善策		① 課題		全長1200mの内13年度で150m14年度では、100mの施工を予定していますが、全線が完了しないと通水できない。							
		② 改善策		全線を早期に完成通水することで、消火用として利用する。							
		③ 改善により期待される効果		短期間での完成を目指し通水することで、年間をとおした消火用として利用する。							
(10) 事業の方向性		① 今後の事業のあり方		<input checked="" type="checkbox"/> 継続(拡充) <input type="checkbox"/> 継続(改善が必要) <input type="checkbox"/> 継続(縮小) <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 他の事業に統合 <input type="checkbox"/> 完了							
		② 理由		計画区間の完成で、目的を達成できる。							
二次評価者記入欄		コメント:		<input type="checkbox"/> 無し <input checked="" type="checkbox"/> 有り							
		記入日		平成15年1月27日							
上位計画に位置づけがあり妥当性の高い事業であるため、継続すべきである。											

(17)

平成13年度 事務事業評価表 (作成日 平成14年12月11日)											
事業の概要	(1) 事業名	ふれあい公園整備事業		所管	所管コード	100500	部名	都市整備部	室・課名	公園緑地課	
				館・担当			課長名	内田 武治	係長名	鈴木 雅久	
				担当者名	小川 正		内線番号等	2322			
	小項目コード	3723	222	10の推進方策コード	912	男女共同参画コード	(4) 事業期間				
事業別予算コード	0108040500503		③市の重要施策との関連				①開始年度	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和	<input type="checkbox"/> 平成	60	年度
							②終了予定年度	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有	平成	年度
②事業の位置付け	i 大綱	人にやさしく自然と調和した秩序ある美しいまちづくり		ii 大項目	公園・緑地		(5) 根拠法令等の名称				
				iii 中項目	公園の整備		越谷市ふれあい公園整備要綱				
				iv 小項目	ふれあい公園の整備						
(6) 事業の目的	①事業の対象		<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input checked="" type="checkbox"/> 団体 <input type="checkbox"/> その他		②どのような状態にしたいのか: 市内に空閑地として残されている田、畑、その他周辺に住む住民が都市公園とは違い多目的に利用することによって、地域コミュニティの活性化が図れる。						
	具体的に:		自治会、老人クラブ、子供会、スポーツクラブ等		③手段: 実現するための具体的な手法:						
	対象地区	市内全域									
	対象世代	0099 全世代									
事業の実施D.O	① 資源投入量	事業費予定総額		12年度決算	13年度予算	13年度決算	14年度予算	15年度予算要求	(単位)		
		正規職員数		0.29	0.29	0.29	0.29	0.29	人		
		嘱託・臨時職員数							人		
		合計		0.29	0.29	0.29	0.29	0.29	人		
		決定額	人	件	費	2,433	2,433	2,433	2,433	2,433	
	② 活動結果	事業経費		29,934	26,000	22,144	5,000	15,000			
		減価償却費									
		コスト合計		0	32,367	28,433	24,577	7,433	17,433	千円	
		財源内訳	国・県支出金								
		市債	その他特定財源								
一般財源	0	32,367	28,433	24,577	7,433	17,433	千円				
③ 成果	指標名	単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標				
	整備した面積	m ²	2858	3000	1724	500	1500				
	m ² 当りのコスト	円	7807	8000	7905	8000	8000	円			
	指標式	新規に公園設置を行った事業費									
	指標名	単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標				
維持管理した公園	ヶ所	15	4	16	2	6					
1ヶ所当りのコスト	円	508,130	500,000	532,267	500,000	500,000	円				
指標式	既存の公園に撤去、改修等を行った事業費										
指標名	単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標					
公園数	ヶ所	3	4	2	1	2					
公園利用者数	人	3500	3000	1500	700	1500					
指標式	対象団体の活動回数に対する参加者総数										
check	評価の視点		理由								
	妥当性	① 目的が達成され役割が果たしていないか	理由: 空き地がある。利用者ニーズがある。 薄れている 0 1 2 3 薄れていない								
		② 市民のニーズは高いか	理由: 公園としての機能を有効に活用したい。 低い 0 1 2 3 高い								
		③ 特定の個人や団体に受益が偏っていないか	理由: 地域に1箇所のふれあい公園が原則のため。 偏っている 0 1 2 3 偏っていない								
		④ 市が行う必要があるか	理由: 地権者と団体利用者との仲介 必要でない 0 1 2 3 必要である								
	有効性	⑤ 事業の成果は十分か	理由: 公園の少ない市街化区域等は、都市の緑・空間地の確保ができる。 十分でない 0 1 2 3 十分である								
		⑥ 事業の成果をさらにあげる余地はあるか	理由: 借地方式によって事業を行っているため。 余地がない 0 1 2 3 余地がある								
		⑦ 同じ目的を持つ他の事業はあるか	理由: 実施機関 <input type="checkbox"/> 他課 <input type="checkbox"/> 国 <input type="checkbox"/> 県 <input type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> その他 左記名称 () 同様のものがある 0 1 ない								
	貢献度	⑧ 廃止・縮小できる余地はあるか	理由: 限られた土地利用を図るため。 余地がある 0 1 2 3 余地がない								
		⑨ 他の手段に変更し、コストを削減できるか	理由: 現時点ではない。 変更できる 0 1 2 3 変更できない								
⑩ 受益者負担の見直しの余地はあるか		理由: 利用者にあたっては、すべて団体管理に委ねている。 見直せる 0 1 2 3 見直せない									
効率性	⑪ 所要時間を削減できるか	理由: 計画段階から地域住民の参画によって、要望する公園に近づけられる。 削減できる 0 1 2 3 削減できない									
	総合評価	<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D		コメント: A: 課題は全くない B: 課題は少しある C: 課題が多い D: 課題が山積 公園が安全で快適な利用ができるか、また住民参加の手で維持管理が図れるよう体制づくりがあるか等							
事業の改善改善	① 課題	多目的広場として利用はしているものの、一部のみに偏った管理と老朽によるリニューアルが必要。									
	② 改善策	管理者の育成を図るとともに公園の楽しさを味わえるような施設の改善が必要。									
	③ 改善により期待される効果	魅力がある公園として利用する機会と満足度が得られる(少年野球、ミニバス、サッカー、ドッグラン等)									
計画	① 今後の事業のあり方	<input type="checkbox"/> 継続(拡充) <input checked="" type="checkbox"/> 継続(改善が必要) <input type="checkbox"/> 継続(縮小) <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 他の事業に統合 <input type="checkbox"/> 完了									
	② 理由	開始年度が古く、利用者のニーズが変わってきた(ゲートボール場から地域活動事業等に変わりつつある)ため、リニューアルをしながら公園の利用度を高めたい。									
二次評価者記入欄		コメント:	<input type="checkbox"/> 無し <input checked="" type="checkbox"/> 有り		記入日	平成15年1月27日					
制度発足以来18年経過し地域活動の発展に大いに寄与してきたが更に制度や実績をPRすること、地域やニーズの変化を的確に把握し調整を図り利用しやすい公園にして行く。											

平成13年度 事務事業評価表 (作成日 平成14年12月11日)											
事業の概要	(1) 事業名	入学準備金貸付事業		所管	所管コード	220100	部名	教育総務部	室・課名	総務課	
					経・担当	学事係	課長名	豊田 正明	係長名	岡田 大人	
					担当者名	岡田 大人	内線番号等	2756			
	小項目コード	10の推進方策コード			男女共同参画コード	(4)事業期間					
	621403					①開始年度	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成	42	年度		
事業別予算コード	③市の重要施策との関連				②終了予定年度	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	平成		年度		
②事業の位置付け	i 大綱	个性的で多様に学べる心豊かなまちづくり		ii 大項目	学校教育		⑤根拠法令等の名称				
				iii 中項目	教育環境の充実		越谷市入学準備金貸付条例、同施行規則				
				iv 小項目	修学援助制度の充実						
(6) 事業の目的	①事業の対象	<input checked="" type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input type="checkbox"/> 団体 <input type="checkbox"/> その他		②事業内容(要約)		どのような状態にしたいのか: 高等学校等に入学を希望する者の保護者で入学準備金の調達が困難なものに対して、入学準備金の貸付けを行い、等しく教育を受ける機会を与える。					
	③具体的に: 高等学校以上の進学希望者の保護者			④手段: 実現するための具体的な手法:		入学準備金の貸付					
事業の実施D.O	対象地区	市内全域									
	対象世代	0099 全世代									
	①資源投入量	事業費予定総額		12年度決算	13年度予算	12年度決算	14年度予算	15年度予算要求	(単位)		
		正規職員数				0.84	0.84	0.84		人	
		嘱託・臨時職員数								人	
		合計		0	0	0.84	0.84	0.84	0	人	
	②活動結果	事業費				7,130	7,130	7,130			
		経費				85,000	83,100	60,000	60,000		
		減価償却費									
		コスト合計		0	0	92,130	90,230	67,130	60,000	千円	
③成果	国・県支出金										
	市町村債										
	その他特定財源				22,520	21,910	24,800				
	一般財源		0	0	69,610	68,320	42,330	60,000	千円		
④評価	指標名		単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標			
	貸付金額		円		85,000	83,100	60,000				
	単位当りコスト		円		#DIV/0!	1,086	1,086	1,119	#DIV/0!		
	指標式										
⑤評価	指標名		単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標			
	貸付人数		人		122	127	104				
	単位当りコスト		円								
	指標式										
事業の改善改善	評価の観点		理由								
	①妥当性	① 目的が達成され役割が薄れていないか		薄れている 0 1 2 3 薄れていない							
		理由: 経済的理由から資金調達が困難な世帯の増加に比例し、貸付希望者も年々増加している。									
		② 市民のニーズは高いか		低い 0 1 2 3 高い							
		理由: 近年の景気低迷により、貸付希望者も年々増加の一途を辿っており、当該制度に対するニーズは高い。									
	②有効性	③ 特定の個人や団体に受益が偏っていないか		偏っている 0 1 2 3 偏っていない							
		理由: 市内に住居登録している保護者を貸付対象者としており、貸付の審査基準も所得状況を勘案し決定している。									
		④ 事業の成果は十分か		必要でない 0 1 2 3 必要である							
		理由: 経済的理由から上級学校への進学が困難な世帯への援助に寄与している。									
	③貢献度	⑤ 事業の成果をさらにあげる余地はあるか		余地がない 0 1 2 3 余地がある							
理由: より多くの希望者に貸付られるような検討が必要ではないか。											
⑥ 同じ目的を持つ他の事業はあるか		同じものがある 0 1 ない									
実施機関: <input type="checkbox"/> 他課 <input checked="" type="checkbox"/> 国 <input checked="" type="checkbox"/> 県 <input checked="" type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> その他 左記名称 ()											
④効率性	⑦ 廃止・縮小できる余地はあるか		余地がある 0 1 2 3 余地がない								
	理由: 年々貸付希望者が増加している状況から難しい。										
	⑧ 他の手段に変更し、コストを削減できるか		変更できる 0 1 2 3 変更できない								
	理由: 現行の貸付限度額や貸付金の無利息制度については、他の公的機関の融資制度が充実されない中では難しい。										
⑤総合評価	⑨ 受益者負担の見直しの余地はあるか		見直せる 0 1 2 3 見直せない								
	理由: 国・県の例のように有利子への見直し検討										
⑩ 所要時間を削減できるか		削減できる 0 1 2 3 削減できない									
理由: 国・県のように他団体に委託する検討											
総合評価		<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D		コメント: A: 課題は全くない B: 課題は少しある C: 課題が多い D: 課題が山積							
⑨ 課題		貸付基準が所得により制限されているにもかかわらず、年々貸付者が増加傾向にあり、貸付予算枠の確保や貸付事務手続等の煩雑化が生じてきている。									
⑩ 改善策		現行の貸付額については、初年度入学費用を踏まえ、受益者負担と貸付比率を決定しており、今後さらに貸付希望者の増加が見込まれており、貸付者に等しく教育を与えるという趣旨から、貸付比率や貸付基準の見直しの検討を要する。									
⑪ 改善により期待される効果		安定した貸付・償還が確保され、将来の人材育成としての教育効果が期待できる。									
⑫ 計画	⑬ 今後の事業のあり方		<input type="checkbox"/> 継続(拡充) <input checked="" type="checkbox"/> 継続(改善が必要) <input type="checkbox"/> 継続(縮小) <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 他の事業に統合 <input type="checkbox"/> 完了								
	⑭ 理由		将来の人材育成の援助として多くの方が利用できるような貸付と償還の運用体制の整備を図る。								
二次評価者記入欄		コメント: <input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り		記入日		平成15年1月27日					
入学準備金貸付金制度については、昭和43年3月に施行され向学心に溢れる生徒が経済的理由から進学が困難で、他の融資が難しい生徒への就学支援策として大きく寄与してきているところであり、本制度の目的である等しく教育を与えるという趣旨から、引き続き事業を実施することが必要である。											

(19)

平成13年度 事務事業評価表 (作成日 平成14年12月11日)									
事業の概要	(1) 事業名	教育ボランティア支援事業		所管	220200	220200	教育総務部	室・課名	指導課
	小項目コード	10の推進方策コード		館・担当	教育指導担当	課長名	加藤 寛司	係長名	広瀬 仁郎
	事業別予算コード	③市の重要施策との関連		担当者名	佐々木 浩	内線番号等			
	②事業の位置付け	i 大綱		ii 大項目	学校教育	iii 中項目	特色ある学校づくりの推進	iv 小項目	地域の特性を生かした教育活動の推進
(6) 事業の目的	①事業の対象		<input checked="" type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input type="checkbox"/> 団体 <input type="checkbox"/> その他 具体的に: 各教科や総合的な学習の時間等、教育活動におけるボランティアを支援する。		どのような状態にしたいのか: 来校したボランティアが傷害を負った場合の保証として傷害保険をかける。				
事業の実施D.O	① 資源投入量		事業費予定総額		13年度予算	13年度決算	14年度予算	15年度予算要求	(単位)
	正職員数		0.01		0.01	0.01	0.01	0.01	人
	嘱託・臨時職員数		0		0	0	0	0	人
	合計		0.01		0.01	0.01	0.01	0.01	人
	人件費		104		104	104	104	104	円
	事業経費		1,350		1,350	1,350	1,600	2,104	円
	減価償却費		0		0	0	0	0	円
	コスト合計		0		0	1,454	1,704	2,208	千円
	国・県支出金		0		0	1,454	1,704	2,208	千円
	市その他特定財源		0		0	0	0	0	千円
一般財源		0		0	1,454	1,704	2,208	千円	
② 活動結果		指標名	単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標	
被保険者数		人		80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	
単位当りコスト		円		#DIV/0!	#DIV/0!	18	21	28	円
③ 成果		指標名	単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標	
学校来校者数		人		80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	
対象学校数		校		44	44	44	44	44	
check	評価の視点		理由						
	① 目的が達成され役割が薄れていないか		理由: 各学校への教育ボランティアのみを対象とした傷害保険として明確な役割がある。						
	② 市民のニーズは高いか		理由: 体験的学習等生きる力の育成のため、保護者を含め市民ニーズはすこぶる高い。						
	③ 特定の個人や団体に受益が偏っていないか		理由: 各学校の教育ボランティア対象のため偏りはない。						
	④ 市が行う必要があるか		理由: 市以外助成措置はとれない。						
	⑤ 事業の成果は十分か		理由: 各活動が教育課程に位置付けられているため確実な成果が期待できる。						
	⑥ 事業の成果をさらにあげる余地はあるか		理由: 現状で十分な効果が期待できる。						
	⑦ 同じ目的を持つ他の事業はあるか		理由: 実施機関: <input type="checkbox"/> 他課 <input type="checkbox"/> 国 <input type="checkbox"/> 県 <input type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> その他 左記名称: ()						
	⑧ 廃止・縮小できる余地はあるか		理由: 教育活動を充実する上でボランティアの支援が必要のため、廃止・縮小はできない。						
	⑨ 他の手段に変更し、コストを削減できるか		理由: 他の手段は現時点ではない。						
⑩ 受益者負担の見直しの余地はあるか		理由: ボランティアのため受益者負担は望ましくない。							
⑪ 所要時間を削減できるか		理由: 現時点では必要な所要時間である。							
総合評価		<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D コメント: A: 課題は全くない B: 課題は少しある C: 課題が多い D: 課題が山積 教育ボランティアの充実を図るため、他市に先がけて実施した事業であり、モデルとなっている。人数は不定であるが、今後必要な事業である。							
事業の改善改善	① 課題		各小中学校の教育内容の実態により、ボランティアの延べ人数は異なる。また、来校者のどこまでをボランティアの対象とするかの線引きを明確にしたい。						
	② 改善策		月別ボランティアの目的別数の報告等を明確にしたい。						
	③ 改善により期待される効果		より目的にあった教育ボランティアの活用が図れる。						
計画	① 今後の事業のあり方		<input checked="" type="checkbox"/> 継続(拡充) <input type="checkbox"/> 継続(改善が必要) <input type="checkbox"/> 継続(縮小) <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 他の事業に統合 <input type="checkbox"/> 完了						
	② 理由		開かれた学校の推進のため、教育ボランティアの活用は益々要求されてくる。						
二次評価者記入欄		コスト:		<input type="checkbox"/> 無し <input checked="" type="checkbox"/> 有り		記入日		平成15年1月27日	
各学校の教育の質的向上のため、教育ボランティアは有効であり、活用の工夫が重要である。									

(20)

平成13年度 事務事業評価表 (作成日 平成14年12月11日)										
事業の概要	(1) 事業名	市民文化祭開催事業	所管	所管コード	230100	部名	生涯学習部	室・課名	社会教育課	
				館・担当	文化振興係	課長名	那倉 保夫	係長名	渡辺 定夫	
				担当者名	渡辺 定夫	内線番号等				
	小項目コード	6341	10の推進方策コード		男女共同参画コード		(4)事業期間	開始年度	昭和 <input type="checkbox"/> 平成 45 年度	
事業別予算コード	0110060100303	(3)市の重要施策との関連					終了予定年度	無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 平成 年度		
(2)事業の位置付け	i 大綱	個性的で多様に学べる心豊かなまちづくり	ii 大項目	社会教育・文化活動			(5)根拠法令等の名称			
			iii 中項目	芸術文化活動の振興						
			iv 小項目	文化事業の充実						
(6)事業の目的	①事業の対象	<input checked="" type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input type="checkbox"/> 団体 <input type="checkbox"/> その他	どのような状態にしたいのか: 文化に親しむ市民に発表の場を提供し、文化への理解と豊かな教養と人間性を養い市民文化の向上を図る。							
	具体的には:15歳以上(中学生を除く)を原則とし、市内在住・在勤・在学者を対象		②手段 実現するための具体的な手法: 文化連盟と協議							
	対象地区	市内全域								
	対象世代	1599 15歳以上(中学生を除く)								
事業の実施状況	(7)事業実施	事業費予定総額		12年度決算	13年度予算	13年度決算	14年度予算	15年度予算要求	(単位)	
		正規職員数		1.02	1.02	1.02	1.02	1.02	人	
		嘱託・臨時職員数							人	
		合計		0	1.02	1.02	1.02	1.02	人	
		①資源投入量	決定額	人件費	8,646	8,646	8,646	8,646	8,646	
				事業経費	2,000	2,100	2,002	2,100	2,100	
				減価償却費						
		コスト合計		0	10,646	10,746	10,648	10,746	千円	
		②活動結果	資源内訳	国・県支出金						
				市その他特定財源						
一般財源	0			10,646	10,746	10,648	10,746	千円		
③成果	指標名	参加者数	4,269	4,500	4,601	4,300	4,300			
		参加1人当りコスト	2,494	2,388	2,314	2,499	2,499	円		
		指標式								
評価の視点		理由								
事業の再確認	(8)事業の再確認	① 目的が達成され役割が果たしていないか		理由: 市内文化施設等の充実により発表の場や活動の場が確保されるとともに多くの芸術文化活動者が育ち新たな視点での事業展開が求められてい						
		② 市民のニーズは高いか		理由: 市民の日頃の文化活動の成果を発表する場として、市民が目標として活動しているので、ニーズは高い。						
		③ 特定の個人や団体に受益が偏っていないか		理由: 全員参加を基本としているので、受益は偏っていない。						
		④ 市が行う必要があるか		理由: 越谷の市民文化向上のため、芸術文化に親しむ場として、また市民への文化活動の支援策として必要である。						
		⑤ 事業の成果は十分か		理由: 参加者数からみれば充分であるが来場者は多くはない。						
		⑥ 事業の成果をさらにあげる余地はあるか		理由: 出演者中心の番組編成になりやすいため、観客者を視野に入れた番組等を構成することにより、更なる成果が見られる。						
		⑦ 同じ目的を持つ他の事業はあるか		理由: 実施機関 <input type="checkbox"/> 他課 <input type="checkbox"/> 国 <input type="checkbox"/> 県 <input type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> その他 左記名称 ()						
		⑧ 廃止・縮小できる余地はあるか		理由: 申込者全員参加であるが、申込者も多く出場基準の設定が課題である。						
		⑨ 他の手続に変更し、コストを削減できるか		理由: 実行委員会に事業を委託しており、最低必要限の経費である。						
		⑩ 受益者負担の見直しの余地はあるか		理由: 市民の文化芸術の向上を目的に開催している事業で、受益者負担については、他の市の事業との整合性が必要。						
⑪ 所要時間を削減できるか		理由: 出演者が多く、削減することは難しいが、出場枠を制限することで可能であるが、充分協議が必要。								
総合評価		<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D コメント: A: 課題が全くない B: 課題が少しある C: 課題が多い D: 課題が山積								
事業の改善改善	⑨ 課題と改善策	①課題	芸術文化活動の活性化とともに市民文化祭への参加も増え、会場は過密な状況となってきた。市民文化祭は芸術文化活動への参加促進という役割もあり、一応の成果を得たものと考えられる。今後は量から質を考えた事業展開が課題である。							
		②改善策	公募制は今後も継続することとし、出演枠・展示枠の限定、公開抽選などの導入を図り、文化連盟が質の向上にどう関与できるか新たな視点で市民文化祭を検討する。							
		③改善により期待される効果	越谷の文化芸術の祭典として、市民に親しまれるとともに、芸術文化を大切する心も育まれ越谷文化の向上につながる。							
計画	(10) 事業の方向性	①今後の事業のあり方	<input type="checkbox"/> 継続(拡充) <input checked="" type="checkbox"/> 継続(改善が必要) <input type="checkbox"/> 継続(縮小) <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 他の事業に統合 <input type="checkbox"/> 完了							
		②理由	芸術文化活動者の増加により申込者全員参加とする事業展開は限界であり、新たな制約・条件を設け、質の向上をめざした市民文化祭とすることが必要である。							
二次評価者記入欄		記入日: 平成15年1月27日 芸術文化は、人々に喜びや感動を与え、ゆとりと潤いと安らぎのある心豊かな活力ある社会の実現に大きな役割を担うもので、市民文化祭は市民の身近な芸術文化活動として今後も継続して実施していく必要がある。								

(21)

平成13年度 事務事業評価表 (作成日 平成14年12月11日)											
事業の概要	(1) 事業名	各種学級・講座開催事業(女性大学)		所管	230300	部名	生涯学習部	室・課名	生涯学習センター		
	小項目コード	10の推進方策コード		男女共同参画コード	(4)事業期間						
	事業別予算コード	③市の重要施策との関連		越谷市第2次生涯学習推進計画	①開始年度	<input type="checkbox"/> 昭和三十九年度	<input checked="" type="checkbox"/> 平成三十九年度	3	年度		
	0110060300201				②終了予定年度	<input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有	平成三十九年度	年度		
(2) 事業の位置付け	i 大綱	6 个性的で多様に学べる心豊かなまちづくり		ii 大項目	社会教育・文化活動		iii 中項目	学習機会の拡充			
				iv 小項目	学習機会の提供		(5) 根拠法令等の名称				
(6) 事業の目的	①事業の対象 <input checked="" type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input type="checkbox"/> 団体 <input type="checkbox"/> その他				②事業の目的						
	市内在住又は在勤の生涯学習に関心と意欲を持つ成人女性				女性の一層の社会参加を促進し、女性のリーダーとしての向上を図る。						
	対象地区	市内全域			③手段 実現するための具体的な手法: 各種学級・講座の開催						
	対象世代	成人									
事業の実施 D O	① 資源投入量	正規職員数		事業費予定総額	12年度決算	13年度予算	13年度決算	14年度予算	15年度予算要求	(単位)	
		嘱託・臨時職員数				0.31	0.31	0.31	0.31	0.31	人
		合計		0	0	0.31	0.31	0.31	0.31	0.31	人
		事業費					2,856	2,856	2,856	2,856	円
		経費					225	315	315	340	円
	② 活動結果	コスト合計		0	0	0	2,881	2,971	2,996	2,996	千円
		国・県支出金									
		市債									
		その他特定財源									
		一般財源		0	0	0	2,881	2,971	2,996	2,996	千円
③ 成果	指標名 i		単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標			
	開催回数		回	10	8	10	10	10			
	単位当りコスト		円	#DIV/0!	0	360,125	297,100	299,600		円	
	指標名 i		単位	12年度実績	13年度目標	13年度実績	14年度目標	15年度目標			
	受講率		%			104	100	100			
check	妥当性	① 目的が達成され役割が果たしていないか		理由: 市民の学習要望が多様化しており、未だ達成されていない。 0 1 2 3 3 満たしていない							
		② 市民のニーズは高いか		理由: 市民の学習に対する要望は高い。 低い 0 1 2 3 3 高い							
		③ 特定の個人や団体に受益が偏っていないか		理由: 学習機会は市民に周知しており、特定の個人・団体に受益が偏ることはない。 偏っている 0 1 2 3 3 偏っていない							
		④ 市が行う必要があるか		理由: 講座の内容によるが、必要性はある。 必要でない 0 1 2 3 3 必要である							
		⑤ 事業の成果は十分か		理由: 学習した内容が生活に活かされたり、その成果を指導者として、あるいはボランティア等に活かされている。 十分でない 0 1 2 3 3 十分である							
	有効性	⑥ 事業の成果をさらにあげる余地はあるか		理由: 余地がない。 0 1 2 3 3 余地がある							
		⑦ 同じ目的を持つ他の事業はあるか		理由: 同じものがある。 0 1 2 3 0 ない							
		⑧ 廃止・縮小できる余地はあるか		理由: 削減できない。 0 1 2 3 3 削減できる							
		⑨ 他手段に変更し、コストを削減できるか		理由: コストは講師謝礼のみであり、削減できない。 変更できる 0 1 2 3 3 変更できない							
		⑩ 受益者負担の見直しの余地はあるか		理由: 講座内容を高度化し、講師謝礼等の一部を受益者負担していただく余地はある。 見直せる 0 1 2 3 3 見直せない							
貢献度	⑪ 所要時間を削減できるか		理由: 企画・運営については市民による企画運営委員との協働で行っている。 削減できる 0 1 2 3 3 削減できない								
	⑫ 総合評価		コメント: A: 課題は全くない B: 課題は少しある C: 課題が多い D: 課題が山積								
	⑬ 総合評価		市民との協働で実施しているが、より市民主体への移行が必要である。								
	⑭ 課題		企画課でも女性を対象としたものを実施しており、調整の必要がある。								
	⑮ 改善策		連携して事業を実施する。								
事業の改革改善	⑯ 改善により期待される効果		事務及び経費の節減となる。								
	⑰ 今後の事業のあり方		市民が企画し市民が学習する、市民主体の事業を実施していく。								
計画	⑱ 理由		市民が企画し市民が学習する、市民主体の事業を実施していく。								
	⑲ 理由		市民が企画し市民が学習する、市民主体の事業を実施していく。								
二次評価書記入欄		コメント:		記入日		平成15年1月27日					
男女共同参画についての事業等に女性大学と類似する講座等があり、協同開催により効果的な事業運営が必要である。また、事業の企画運営をより市民主体に移行し市民の学習意欲に即応した事業展開を図る必要がある。											

2. 事務事業評価表記入マニュアル

事務事業評価表
記入マニュアル

平成 14 年 10 月

目次

1 事業の概要	1
2 事業の実施 (Do)	2
3 評価 (Check)	5
4 改革改善 (Action)	6
5 計画 (Plan)	6
事業別行政コストの算定	7

事務事業評価表 記入マニュアル

	記入項目	目的	記入方法
1 事業の概要	・ 作成日	事業の基本内容を明らかにする。 (どのような事業か)	評価表を記入し始めた日を記入する。
	・ 所管部課、係 課長名、係長名、担当者名		事業の所管部課及び係を記入する。 担当者名は、評価表の記入者名を記入する。
	(1)事業名		今回評価の対象となるマトリクス予算の事業名を記入する。
	(2)事業の位置付け		評価の対象とする事業について総合振興計画との関連で大綱、大項目、中項目、小項目を記入する。
	(3)市の重要施策との関連		事業が 男女共同参画プラン 環境と関連が有るか否か、関連が有る場合にはどのような関連があるか記載する。
	(4)事業期間		事業の開始年度と終了予定年度を記入する。 終了予定がない場合は「無」を check する。 <u>開始年度は必ず記入すること。</u>

	記入項目	目的	記入方法
	(5)根拠法令		主たる根拠法令、要綱、条例、規則等の名称を記入する。法令によらない場合は「無」と記載する。
2 事業の実施 (DO)	(6)事業の目的 事業の対象	事業の目的を明らかにする。 (何のために事業をしているか)	事業の対象を「個人」「世帯」「団体」「その他」に区分し、対象を具体的に記入する。 単に、対象を「市民」とするのではなく、世代、地域などによりできるだけ対象を特定する。 <例>市内の在宅寝たきり 65 歳以上の高齢者、市街化区域内の市民、等
	(6) 事業の内容 (意図)		どのような趣旨で事業が始められ、将来どのような状態にしたいのか、事業の活動内容を具体的に記入する。
	(6) 手段		事業を実現するための具体的な手法としてどのような方法が用いられているかを記載する。 <例> 公社への委託、等

	記入項目	目的	記入方法
	(7)事業実績 資源投入量(インプット) ・職員数(正規職員数、 嘱託・臨時職員 数) ・決算額(人件費)	事業を行なうために消費 された資源の量を明らかに する。	事業を実施する上で要した職員数及び人 件費を記入する。 <u>金額は千円単位で記 入。</u> 平成 13 年度決算については業務分担整理 表の該当箇所から正規職員数、嘱託・臨時 職員数及び人件費を転記する。 平成 12 年度決算については、特筆すべき ものがなければ平成 13 年度と業務量が変わ らないものと考え、同数を記入する。 平成 13 年度予算、平成 14 年度予算につ いては、当初予算の人件費を記入する。 平成 15 年度予算要求は空欄としておく。
	・決算額(事業費、間接費、 減価償却費)		事業費は決算書及び予算要求書その他の 資料から記入する。 間接費、人件費の算定は P7～「事業別行 政コストの算定」参照。
	・財源内訳(国・県支出 金、市債、その他特定財 源、一般財源)		財源内訳は人件費、事業費、間接経費合 計の財源内訳を国・県支出金、市債、その 他特定財源、一般財源に分けて記入する。

	記入項目	目的	記入方法
	(7) 事業の活動結果(アウトプット) <ul style="list-style-type: none"> ・指標(指標名) ・目標値 ・実績値 	事業の活動量及び活動の結果得られた成果を明らかにする。	指標名は事業の活動結果量を示す数値指標を記載する。 目標値(平成13年度、14年度、15年度)には、年度当初に設定した平成13年度の目標値を記入する。 実績値(平成12年度、13年度)には、当該年度の決算実績値を記入する。
	(7) 事業の成果(アウトカム) <ul style="list-style-type: none"> ・指標(指標名、指標式) ・目標値 ・実績値 		指標名は事業の成果を示す数値指標を記載する。指標式は指標の算定方法を分数式で記載する。 目標値(平成13年度、14年度、15年度)には、年度当初に設定した平成13年度の目標値を記入する。 実績値(平成12年度、13年度)には、当該年度の決算実績値を記入する。

	記入項目	目的	記入方法
3 評価 (Check)	(8)事業の再確認 事業の妥当性	事業の目的が妥当なものであるかについて評価する。	～ のそれぞれの評価の視点について、回答を 0、1、2、3の中から選択すると共に、選択した理由を記入する。
	事業の有効性	事業が十分成果をあげているかどうかについて評価する。	
	事業の貢献度	事業が重複していないか、事業の緊急性が高いか等、施策目標に対する貢献度について評価する。	
	事業の効率性	事業が効率的に行われているかについて評価する。	

	記入項目	目的	記入方法
	総合評価 ・ A / B / C / D / コメント	事業の妥当性、有効性、貢献度、効率性を総合的に評価し、成果とコストの両方の観点から評価する。	総合評価は、事業の妥当性、有効性、貢献度、効率性それぞれの評価の結果を総合的に、成果とコストの両方の観点から評価し、その事業について [A 課題は全くない、B 課題は少しある、C 課題が多い、D 課題が山積] の中から選択する。 また、選択した理由や付け加えるコメントを記入する。
4 改革改善 (Action)	(9)課題と改善策 課題	事業を継続する場合、次年度へ向けての課題と目標を明らかにする。	次年度へ向けての課題を記入する。
	改善策		事業をどのように改善していくのか、改善の方策を具体的に記入する。どのように改善するかだけでなく、誰が、いつ頃までに実行するのか、可能な改善方法をできる限り具体的に記入する。
	改善により期待される効果		事業の改善によって得られる効果を具体的に記入する。事業の改善を行った結果、予算や人員及び組織にどのような効果（金額、人数等）が及ぼされるかを記入する。

	記入項目	目的	記入方法
5 計画 (Plan)	(10)事業の方向性 今後の事業のあり方	評価の結果、今後の事業の方針（継続、廃止、縮小、拡大等）を決定する。	事業の総合評価と今後の改革改善に基づき、今後の事業を継続すべきか若しくは廃止・統合すべきか、[継続(拡充)・継続(改善が必要)・継続(縮小)・廃止・他の事業に統合・完了]の中から選択する。
	理由		事業の方向性を のように選択した理由や今後の方針について記入する。

事業別行政コストの算定

人件費の算定

(1) 人件費の計算対象者

- 課長以下を対象とする。
- 嘱託・臨時職員も対象とする。

(2) 業務量の算定方法

- 課別に事業量を調査する。
- 別紙：業務分担整理表を利用。係単位で記入し、課単位でまとめる。
- 調査時期：モデル事業を対象に評価表作成時に合わせて実施する。

(3) 人件費単価の決定

- 全職員の平均給与額を使用する。
- ただし、嘱託・臨時職員の人件費は各課において「実時間と実績金額」を計算する。
- 平均給与額の計算は人事課で平成 13 年度の金額を算定する。

(4) その他業務量調査（業務分担整理表作成）時の留意事項

- 事業の単位は事業別予算における事業とするが、事業別予算に含まれない人件費のみの事業・業務があれば、これも事業・業務として加える。
- 課をまたぐ横断的な事業については、当該事業を所管する部課において、事業名を記載し、他課からの受入人工数を加える。他課では、所管課への払出人工数として集計した上で控除する。
- 業務量調査の単位は、一人の年間業務量を1とすると、20分の1(0.05)とする。
- 年間の業務量が20日を超えないものは含めない。
- 業務分担整理表はまず係単位で作成し、課単位にまとめる。

間接費の配賦

(1) 情報処理関係費用

- 業務系の支援システムにかかる費用（保守、開発、運用費）はコストとして集計し、各事業に配賦する。
- 各事業への配賦計算は事務管理課で実施する。
- 庁内 LAN の費用については、全庁的な費用と考え、配賦計算の対象とはしない。

(2) 庁舎の維持管理経費

- 庁舎の維持管理経費については、全庁的な費用と考え、配賦計算の対象とはしない。

(3) 管理部門の経費

- 管理部門の経費については、全庁的な費用と考え、配賦計算の対象とはしない。

行政コストの範囲

(1) 減価償却費

- 過年度において取得した事業に直接必要とされる固定資産で一定金額（例えば 10 百万円）以上の資産を対象として、減価償却費を計算する。
- 新規取得の固定資産については、事業に直接必要とされる固定資産を台帳管理しておき、今後減価償却費を計算できるように準備しておく。

(2) 金利、退職手当引当金

- 将来的には行政コストに含めて算定する必要があり事業ごとに計算する予定であるが、算定に時間を要するため、今回は計算の対象とはしない。

(3)（控除）貸付金

- 貸付金、積立金等将来返済される予定の支出は行政コストには含めない。

以上

3. モデル事業評価アンケートの集計結果

モデル事業評価に関するアンケート集計結果

No.	質問	Yes	No	理由
1.	成果の指標は適切に設定できましたか？	11	9	<p>No</p> <p>調査結果がどのように施策反映しているのか、されるのかという点まで把握していないことから、事業の成果（満足度）という観点からの設定は苦慮する。（広報広聴課）</p> <p>利用者が直接的に公共施設の空き状況や予約を行なうことで、利用者の利便性が高まり、窓口の受付事務も軽減されるので、指標としては妥当と考えるが、データの収集が難しい。（事務管理課）</p> <p>職員被服貸与事業の性格上、成果を数値化することが難しいと思った。（人事課）</p> <p>成果指標を表すための実績データが不十分だった。（行政評価を見据えた実績を把握する必要がある。（児童福祉課）</p> <p>特に公共事業投資については客観的な成果指標の設定が困難であり、活動結果と類似した指標設定となってしまった。（道路課）</p> <p>対象団体の活動回数を誰に、どのような方法で利用者数の確認をするか問題点あり。（公園緑地課）</p> <p>現状を踏襲した場合での数値を設定したが、会期・会場・募集内容などに課題も多く変更になっていく可能性もあること。（社会教育課）</p> <p>高校・大学への進学資金の一助としての貸付に対する、借受者の人的成果を指標として反映しにくい。（総務課）</p> <p>Yes</p> <p>現在、適切と思われる指標の参加人数とした。（秘書課）</p> <p>結果指標（延べ研修参加人数）にとどまらず、成果・効果を測る物差しとして、復命書の提出率を</p>

No .	質問	Yes	No	理由
				<p>指標とした。(職員研修室)</p> <p>タクシー利用券交付枚数に対し、利用枚数という実績があるため。(障害福祉課)</p> <p>入所している児童の保護者が対象のため。(保育課)</p> <p>一応できたが、指標の方法についての内部検討ができなかった。他にもできる方法についてもう少し検討する必要があると思う。(環境資源課)</p> <p>全自治会に占める要望自治会の割合を成果の指標とすることにより、その指標値が低いほど衛生害虫の発生が少なく、良好な環境が保たれていると考えられる。(環境保全課)</p> <p>当指標は平成 17 年度を目標とした指標であり、その後の新たな目標値との整合性に懸念。また、当事業は設置だけでなく既存照明灯の修繕等を含むものであるが、一つの指標として判断せざるを得ないと思われる。(交通防災課)</p> <p>観光協会補助事業なので、観光協会に補助金を交付し観光事業の開催までを指標として設定した。(商業観光課)</p> <p>指標の基準を何に据えるか戸惑うところもあった。適切であったとは考えるが、客観的にみでの妥当性は図りがたい。(指導課)</p> <p>現時点で設定できる指標としては適当であると考えますが、市民側から見た指標としては不十分であり、今後どう設定していくかが課題である。(企画課)</p>
2.	活動結果の指標は適切に設定できましたか？	17	3	<p>No</p> <p>ふれあい公園整備事業は、公園を新規に整備し設置することを目的とするが、ここ数年改修や土地返還に伴う撤去が増加し、維持管理に偏っているので事業を分離して考えたい。(公園緑地課)</p> <p>現状を踏襲した場合として設定したが、会場・参加人員とも過密化しており、今後は、制限的な条件を踏まえた募集も検討していく必要もあることから流動的であること。(社会教育課)</p> <p>今回は貸付金額と貸付人数を指標としたが、等しく教育を受ける機会を与える目的からの設定としてはどうか、今後も検討すべき課題と思う。(総務課)</p>

No .	質問	Yes	No	理由
				<p>Yes</p> <p>現在、適切と思われる指標の参加人数としたため。(秘書課)</p> <p>対象者、回収率、回答者数という実績を踏まえて設定できた。(広報広聴課)</p> <p>設定した指標以外に数値化できるものがない。(事務管理課)</p> <p>限られた予算の範囲内での、結果指標(延べ研修参加人数)の設定は事業の効率的・効果的な研修事業運営の物差しとなる。(職員研修室)</p> <p>相談件数は年々増加しており概ね適切と思う。(市民生活課)</p> <p>タクシー利用券対象者数に対し、交付者数という実績があるため。(障害福祉課)</p> <p>事業の開催箇所、開催回数、参加者数等はほぼ適切に把握できていた。(児童福祉課)</p> <p>長時間保育利用者に対して、公立保育所の数が決まっているため。(保育課)</p> <p>設置基数と単位当たり設定であり、適正な指標となっていると考えます。(環境資源課)</p> <p>薬剤を配布する対象は、要望する自治会に限られるため、コストの算出は適正に行なえます。(環境保全課)</p> <p>一つの指標であり適切と思われる。(交通防災課)</p> <p>観光事業の活動結果については、人件費等の適切な把握(商業観光課)</p> <p>道路改良工事の実績として設定できた。(道路課)</p> <p>各学校からのボランティアの活用状況、傷害の発生状況について月例報告を求めているので活動結果については、適切に把握できた。(指導課)</p> <p>現時点では、より適正な代替案がないと考えられるから。(企画課)</p>
3.	評価に活用できる単位当たりコストを的確に把	13	6	<p>No</p> <p>職員、管理職の業務分担表の作成がむずかしく、業務の実態が適切に反映されていないので、人件費の積算が不十分である。(児童福祉課)</p>

No .	質問	Yes	No	理由
	<p>握 できましたか？</p>			<p>観光推進事業は、ごみ処理・警察官等交通規制警備・ボランティア・会議室・会場使用等があり行政評価に算出しにくい。(商業観光課)</p> <p>業務分担整理表で担当別事務量(担当外主任係長課長)の割り当て(治水課)</p> <p>事務量については、臨時、突発的な業務も多く、全体量からの相対が主観的になった面は否定できない。(指導課)</p> <p>人件費と事業費の合計額を活動結果としての指標で割って算出した数値の評価の意味が不明確である。(総務課)</p> <p>Yes</p> <p>比較的容易に算出された。(秘書課)</p> <p>対象者、回収率、回答者数という実績を踏まえて設定できた。(広報広聴課)</p> <p>職員人件費以外は、決算額で事業費が把握できる。ただし、センター設備が設置されている中央市民会館のスペースのコスト等が算入されていない。(事務管理課)</p> <p>職員1人に対するコストが判明し、業務運営の指標として活用でき、業務改善につながる。(職員研修室)</p> <p>長時間保育を希望する保護者が限られるため、適正に行なえる。(保育課)</p> <p>設置基数と単位当たり設定であり、適正な指標となっていると考える。(環境資源課)</p> <p>薬剤を配布する対象は、要望する自治会に限られるため、コストの算出は適正に行なえます。(環境保全課)</p> <p>当事業は、設置だけでなく既存照明灯の修繕等を含むものであるが、一つの指標としてとらえることでよろしいのかと思う。(交通防災課)</p> <p>資源投入量に対する活動結果により、客観的に把握できた。(道路課)</p> <p>事業実績を基に確認することは容易である。(公園緑地課)</p> <p>職員人件費も含めた単位当たりコストは、参考となった。(社会教育課)</p>

No .	質問	Yes	No	理由
				<p>その他</p> <p>どちらともいえない。</p>
4.	<p>事業の性質上、活用しにくい（評価が困難な）評価の視点（妥当性、有効性、貢献度、効率性）がありましたか？また逆に不足している評価の視点がありましたか？</p>	9	7	<p>Yes</p> <p>参加人数を指標にしているが、本来なら個々の人がどれだけ国際化されたかを測ることが目的になうが、困難である。（秘書課）</p> <p>「自宅等の端末から予約ができる」といった利便性を数値化する必要があると考える。例＝公共施設に出向いて予約をし、自宅に帰るまでのコスト計算など（事務管理課）</p> <p>市民のニーズについて、実際に測ったことがないため高いか低いかに具体的に評価することは難しかった。（人事課）</p> <p>内部管理の事業では、効率性や貢献度を数字として表しにくい（職員研修室）</p> <p>効率性が評価困難でした。（市民生活課）</p> <p>『市が行なう必要があるか』との設問は、判断しづらい。（児童福祉課）</p> <p>事業が完成しないと目的、成果が達成できない。（消火用水が確保できるのは、全線完成後）（治水課）</p> <p>貢献度については、アンケート等を実施しない限り、正確には把握しにくい。（指導課）</p> <p>右側の「0～3 の位置付け」について、評価としての良否を決定して、次の「具体策とその実施時期の決定」を表に明記すべきではないでしょうか。（総務課）</p> <p>貢献度の質問事項が適切ではないと考えられる。上位施策との関連でもって貢献度を考えるべきではないか。（企画課）</p> <p>No</p> <p>第2期の実施計画でも使いましたが、具体性に乏しい。（環境資源課）</p> <p>事業の再確認を行なうには上記の項目が必須であり、係数を使用しての表示は評価者にとってはやや難が感じられますが、文言に比し優れていると考えます。（環境保全課）</p>

No .	質問	Yes	No	理由
				<p>観光推進事業は越谷市の産業経済、産業労働において、寄与している面もあり、評価が困難。(商業観光課)</p> <p>事業内容を確認する上で、概ね各評価の視点に分類できた。(道路課)</p>
5.	現行の評価方法、項目は適切と思いますか？	8	8	<p>No</p> <p>実績を重ねデータを収集し評価方法の指標を決める方法を確認してはどうか。(秘書課)</p> <p>事業によっては現行の評価方法ではなじまないものがあると思う。(人事課)</p> <p>思わない。事業を再確認するには、もっと細かな視点と評価方法(10段階位に)にしても良い。第2期の実施計画でもほとんどの事業が同じ結果ではなかったでしょうか(環境資源課)</p> <p>単一の事業であれば評価、単位当たりコスト等も適切に抽出され、判断できるものと思われる。当事業名の対象となる具体的な内容、種類等の明記があれば理解もし易くなるのではないかなとも思う。(交通防災課)</p> <p>評価方法について、市民サービスなど成果があらわれにくい職場と、事務的な職場では、評価の対象が大きく違いすぎる。(商業観光課)</p> <p>事業によっては表面上の見方しかできないものとなり、住民要望の高さや満足度など数量的な評価としては現れにくい要素があると思う。(道路課)</p> <p>事業の種類、内容によって評価方法及び項目が何種類か用意できないか。(治水課)</p> <p>Yes</p> <p>他に適切な評価方法が見出せない。(事務管理課)</p> <p>直接的に研修成果が、市民サービスの向上につながりにくいため、成果指標が公表されたときに、市民の理解が得られるか(職員研修室)</p> <p>概ね、事業について評価すべき項目は、網羅されている。(障害福祉課)</p> <p>評価を数値化することは必要であると思う。但し、成果指標式を設定しづらい事業がある。(児童福祉課)</p> <p>事業の評価を数値化することは必要であると思うが、事業によって成果指標式を設定しづらい事業</p>

No .	質問	Yes	No	理由
				<p>もあると思う。(保育課)</p> <p>従来、稀にコスト意識が希薄であると評されてきた行政にコストに係る項目が設定されていることは、法の主旨である効率的な行政の運営に資するものと考えます。(環境保全課)</p> <p>項目に対して、ほとんどが個人の主観ですが、客観的な評価の検証方法と言われると、難しいところがある。(公園緑地課)</p> <p>課題は残ると思うが、代案は設定できない。評価法に慣れるまでの時間は要する。(指導課)</p> <p>その他</p> <p>他市の例などの資料を基にグループ討議等で比較検討する機会を経ないとわかりません。(総務課)</p>
6.	評価表に記載しているデータに過不足がありましたか？	1	15	<p>Yes</p> <p>事業の性格・内容によっては住民要望が高いものがあり、数量的な把握が可能なデータ項目も必要であると思う。(道路課)</p> <p>No</p> <p>現時点では十分と思う。(秘書課)</p> <p>他の方法と比較できないので、わかりません。他市で行っている表はどのようなものでしょうか(環境資源課)</p> <p>評価に使用するデータは事業の適否を判断するのに重要なものでありますが、搭載データは適切と考えます。(環境保全課)</p> <p>開始年度がつかみにくいものもある。「開始年度」と「終了年度」の間に、「制度改正」を加えたらどうか。(指導課)</p> <p>事務事業評価レベルでは過不足はないと思われる。(企画課)</p> <p>その他</p> <p>他市の例などの資料を基にグループで検討しないと過不足の評価はできないと思います。(総務課)</p>

No .	質問	Yes	No	理由
7.	具体的な事業の課題や対応策はこの評価表で抽出できましたか？	16	3	<p>No</p> <p>市民ニ - ズの把握という事務の性質と当該調査結果がどのように反映されているのか、という点での評価項目方法等が課題かと考える。(広報広聴課)</p> <p>概要はつかめるが、補助資料がそろわなければ、課題や対応策は抽出できない。(指導課)</p> <p>実績の指標(数値)と評価視点の関連性、連続性がわからない。(総務課)</p> <p>Yes</p> <p>人件費がかかっているため、今後は市の職員のかかわりを減らし、越谷市国際交流協会会員の比率を多くする必要がある。(秘書課)</p> <p>有効性の欄の「事業の成果は十分か」の問いについて、「十分」の指標は主観的にならざるを得ない。(事務管理課)</p> <p>概ね、抽出できた。(人事課)</p> <p>事業の目的と結果・成果の関連付けが行なえ、事業の目的の明確化、実施手段の改善が図られる。(職員研修室)</p> <p>事業の方向性について、事業方法を見直すことにつながる。(障害福祉課)</p> <p>抽出できたが、目標値の設定がむずかしい。(児童福祉課)</p> <p>事業の方向性や見直しにつながる。(保育課)</p> <p>事業実績の成果数値の推移を分析することにより、事業の在り様、問題点そして解決への展望が拓けます。(環境保全課)</p> <p>地元住民に対する整備計画の周知と協力要請が事業の効率性に影響することがわかった。(道路課)</p>
8.	現行の評価方法で、評価結果を	17	2	<p>Yes</p> <p>予算・総合計画 = 事業のニーズを把握し適正な予算、計画をたてることができる。(秘書課)</p>

No .	質問	Yes	No	理由
	<p>何かに利用できると思いますか？</p> <p>〔予算〕〔決算〕</p> <p>〔総合計画〕〔実施計画〕〔その他〕</p>			<p>成果が数字で示されることにより、事業計画、予算等においては十分活用可能。(広報広聴課)</p> <p>予算・実施計画 = 費用対効果が把握できるので、事業の見直しに役立つ(事務管理課)</p> <p>総合計画・実施計画・男女共同参画プラン(職員研修室)</p> <p>事業の改善等に役立つ。(障害福祉課)</p> <p>予算・実施計画 = 課題を把握することにより、事業費の重点的な配分をすることができる。(児童福祉課)</p> <p>予算・総合計画・実施計画 = 事業の方向性や見直しができるので、改善に役立つと思う。(保育課)</p> <p>予算・決算 = 事業別予算になるため。(環境資源課)</p> <p>予算 = 評価についての議論を経て、その内容を行政の設計書である予算の編成に利用できると考えます。(環境保全課)</p> <p>総合計画 = 市民ニーズの低い事業及びコストが高い事業は(スクラップ&ビルド)され、またライフスタイルの変化、少子化、高齢化等に対応できる。(商業観光課)</p> <p>決算・総合計画 = 決算の裏づけとして実績データとの関係がわかり、また、将来にわたり総合計画策定等に利用できる。(道路課)</p> <p>予算・実施計画(治水課)</p> <p>職員定数や今後の自治経営のあり方等が考えられる。(公園緑地課)</p> <p>現状や今後の方向性を把握する資料として活用ができる。(社会教育課)</p> <p>予算、決算、総合計画については、効率化を図るため共用したい。(指導課)</p> <p>予算・総合計画・実施計画・組織定数 = 事業別予算との連携で、事業のプライオリティーをつけることができる。経年で情報を蓄積していくことで、総合振興計画策定の基礎情報としても使うことができる。業務分担整理表は組織定数のヒアリング調書としても応用可能と考える。(企画課)</p> <p>No</p> <p>実績の指標と評価の各視点との関連性の明記、 評価の各視点の課題抽出と解決策の設定、 前記</p>

No .	質問	Yes	No	理由
				の優先順位づけからの年次計画の設定・実施という連続性の標記をわかりやすくすることが必要と考えます。(総務課)
9.	モデル事業評価を行ったことで、良かった点、悪かったと思われる点はどのようなことでしょうか？	-	-	<p>良かった点 ("="より後の記述は理由)</p> <p>事業の成果を数値で見ることができた。=事業の評価を具体的な数字(金額)で評価できるため次の回に対しての比較が容易になったため。(秘書課)</p> <p>評価方法が確立されること。=いつの時点でも、同じ視点からの評価が可能となる。(広報広聴課)</p> <p>「何をどのような状態にしたいのか。」という説明がわかりやすかった。また、人件費の把握方法については、現段階ではもっとも妥当であると思われる。(事務管理課)</p> <p>コスト面から、改めて事業を見直すことができた。(人事課)</p> <p>事業コストの算出=他団体とのコスト比較が可能になった(職員研修室)</p> <p>あらためて、事業の見直しをすることにより、課題や問題点について検討する必要があることが判った。(障害福祉課)</p> <p>成果指標を検討したこと。=行政サービスを受ける側からの評価という点について重要性を痛感した。</p> <p>事業の課題や問題点が見えてきた。(保育課)</p> <p>業務内容を別の視点からとらえることができた。(環境資源課)</p> <p>事業を検証するにあたり、その実施項目、数値の算定方法、改革改善方法そして計画について、共通の認識をもって執行できることであると考えます。(環境保全課)</p> <p>単位当たりコスト等が数値化されたことで、一つの判断材料とすることができる。(交通防災課)</p> <p>各事業の評価を長期的みれば、適正な事務量及び適正な人員配置に反映させる資料になる。(商業観光課)</p> <p>活動結果における実績を把握できること。(道路課)</p>

No .	質問	Yes	No	理由
	<p>モデル事業評価を行ったことで、良かった点、悪かったと思われる点はどのようなことでしょうか？</p>			<p>業務整理分担表 = 各業務の事務量が把握できた（治水課） 行政評価制度の導入にあたって、他課の業務情報を得る機会が持てたこと。（公園緑地課） 担当する事業を様々な視点から見つめなおすことができたこと。（社会教育課） 成果について、Do だけで留まらず、客観的に見直す機会ができたこと（指導課） 予算に対する結果を数値で明確にすることで、次の目標設定がしやすくなるきっかけとなった。（総務課） 事業のコストを把握することができた。（企画課） 悪かった点（"="より後の記述は理由） 評価の指数が正しかったかの見きわめが難しい。= 今回、設定した指標が将来にわたって適切であったかを確認できない。数字が一人歩きする可能性があり事業の内容を十分に反映できない可能性がある。（秘書課） PDCA のサイクルの流れを一枚の評価シートで把握しようとするのは、考え方は良いと思うが実施してみると難しい。（事務管理課） 市民相談事業は業務内容から、モデル事業評価は不適當と思われた。（市民生活課） 個人の考え方だけで、事業の評価を行なうこと。（障害福祉課） コスト意識が強く働くと、市民が安価で手軽にたのしめる文化、スポーツ等憩いの場を失ってしまう。（商業観光課） 事業の再確認においては、主観的な判断に偏る恐れがあると思う。（道路課） 他の事業の評価 = 他の事業の評価も行い互いに比べる（治水課） 衰退している事業をモデル事業として取り上げられた理由がわからない。（治水課） 協議の場が少なかった。= 内容説明とその場での調書作成などで、協議や討議する時間が少なかったように感じた。（社会教育課） 前半は、要領がつかめず評価に振り回される傾向があった。事業によっては、指標が出しにくいものもある。（指導課）</p>

No .	質問	Yes	No	理由
10.	今後行政評価システムの成果をより高めていくために、評価システムの改善すべき事項は何ですか？	-	-	<p>指標のより適切な設定と評価の有効な利用方法を考えていくことではないでしょうか。(秘書課)</p> <p>事務事業をソフト部門、ハード部門と区分した場合におけるソフト部門の成果(満足度)評価をどのようにするか。また単に経済性、効率性のみでは解決し得ない事業の成果(満足度)評価方法については検討が必要かと考える。(広報広聴課)</p> <p>「成果指標」の概念と設定方法について、職員に深く理解してもらう必要がある。事業ごとの評価に「手間ひま」がかかるので、効率よく評価表を作成できるように、具体的でわかりやすい指示書(マニュアル)が必要と考える。(事務管理課)</p> <p>評価を数値で表すことが難しい事業をいかに評価していくか、今後改善すべき点と考えるが不完全でもいいから評価していくのも、事業を見直すきっかけとなり事務改善になる。(人事課)</p> <p>事業の判断について、客観的な判断ができるようシステムを整備すること。結果・成果の区別をしっかりと理解させること。(職員研修室)</p> <p>事業の再確認(妥当性、有効性、貢献度、効率性)の判断が難しいので、基準の実例を挙げてはどうか。(児童福祉課)</p> <p>現在、一部の職員が作成にあたっているので、今後は全職員が定期的に入力をするシステムが必要。(環境資源課)</p> <p>これまで行政の意思決定を支えてきた既存の制度や仕組み(総合計画、予算編成等)を与件として、その上に行政評価制度を追加しても、その効果は限定的なものにならざるを得ないことも考えられます。(環境保全課)</p> <p>各評価項目欄の自由記述の仕方、表現方法が記入者によって異なるため、統一的な基準のようなものがあればとも思われる。(交通防災課)</p> <p>事業評価研修を継続していくことで、より精度の高い評価システムの構築と常に職員のコスト意識が反映される。(商業観光課)</p> <p>公共事業に対する住民要望と事業投資効果の関係を評価できるような指標の設定及び評価システム</p>

No .	質問	Yes	No	理由
	<p>今後行政評価システムの成果をより高めていくために、評価システムの改善すべき事項は何ですか？</p>			<p>であることが望ましいと思う。(道路課)</p> <p>事業目的・内容を把握していないと、適切な活動・成果指標を作成することができない。(公園緑地課)</p> <p>個人の冷静な判断が必要とするものは誰がやっても同じ評価となるような標準化が必要。(社会教育課)</p> <p>Q8にあるように、予算、実施計画等と併用して進められること、評価票について易行化を図り、手軽に行なえるシステムを確立すること(指導課)</p> <p>数値化した評価から、課題の抽出、そして解決策の設定、優先順位付けによる実施計画、実行、そしてまた評価へという関連性の明記による「評価」が「実績」に結びつくシステムづくりが必要。(総務課)</p> <p>現行の内部管理の各種制度の中での位置付けを明確にし、評価結果を予算や事業計画の策定と有機的に結合していくことで、行政運営の中に PLAN - DO - CHECK - ACTION という、いわゆるマネジメント・サイクルを構築する必要がある。さらに、事務の煩雑化を回避し、情報の一元化を図るために、実施計画の実績調書と行政評価の事後評価の統合、また、行政評価の事前評価と予算の新規事業調書や実施計画の策定のため調書の統合も必要である。同時に、今の計画から予算、事業の実施にいたる行政運営のありかたも見直すことで、より簡潔で効果的な仕組みを構築していく必要があると考える。(企画課)</p>

4. 職員アンケート結果

有効回答件数	課長補佐相当職	92 件
	係長相当職	217 件
	主任相当職	316 件
	空白	51 件
	合計	676 件

以下、空白の人は主任相当職に含める。

問1) あなたは仕事の目的や目標をどのように認識していますか。

- 1 明確な目的理解と数値目標をもっている
- 2 目的は理解しているが数値目標は持っていない
- 3 特に考えたことがない
- 4 その他

	1	2	3	4	無回答
課長補佐相当職	24 件 (26%)	67 件 (73%)	1 件 (1%)	0 件	0 件
係長相当職	41 件 (19%)	163 件 (75%)	12 件 (6%)	0 件	1 件 (0%)
主任相当職	54 件 (15%)	266 件 (72%)	37 件 (10%)	3 件 (1%)	7 件 (2%)
合計	119 件 (18%)	496 件 (73%)	50 件 (7%)	3 件 (1%)	8 件 (1%)

4 その他の意見：

- ・(仕事の目的や目標を)生活を維持していくため(と認識している)
- ・市民ニーズは数値だけでは表せない
- ・人員の削減で質の良い仕事が出来ない

問2) あなたは、仕事を行なうときに業務や職場の改善を考えていますか。

- 1 考えて実行した 2 考えたができなかった 3 考えたこともない

	1	2	3	無回答
課長補佐相当職	57件 (62%)	33件 (36%)	2件 (2%)	0件
係長相当職	91件 (42%)	116件 (53%)	9件 (4%)	1件 (1%)
主任相当職	147件 (40%)	193件 (53%)	19件 (5%)	8件 (2%)
合計	295件 (44%)	342件 (50%)	30件 (5%)	9件 (1%)

問3) あなたの仕事を向上させるために必要なこと、改善すべきことは何ですか。

(2つ以内で複数回答可)

- 1 市民のニーズの把握 2 業務のしくみの改善 3 職場の意志疎通
4 業務のマニュアル化 5 上司の指示・判断の明確化 6 職員の能力開発
7 その他

	1	2	3	4	5
課長補佐相当職	50件	45件	27件	8件	8件
係長相当職	74件	104件	63件	44件	35件
主任相当職	116件	190件	142件	67件	50件
合計	240件	339件	232件	119件	93件

6	7	無回答
39件	0件	0件
66件	0件	0件
81件	0件	5件
186件	0件	5件

7 その他の意見:

- ・(仕事を向上させるために必要なこと、改善すべきことは)今の民間状態を踏まえること。
- ・職員の仕事に対する意識を変える
- ・職場環境の改善
- ・相手(市民等)の意思を汲み取る。

問4) あなたは、現在越谷市では適正に経営資源(ヒト・モノ・カネ・情報)が配分されていると思いますか。

- 1 そう思う 2 そうは思わない 3 分からない

	1	2	3	無回答
課長補佐相当職	5件 (5%)	76件 (83%)	11件 (12%)	0件
係長相当職	14件 (6%)	171件 (79%)	32件 (15%)	0件
主任相当職	29件 (8%)	265件 (72%)	69件 (19%)	4件 (1%)
合計	48件 (7%)	512件 (76%)	112件 (16%)	4件 (1%)

問5) 市役所にもニュー・パブリック・マネジメントの視点から改革が求められる時代になってきていますが、越谷市でも改革への取組みが必要だと思いませんか。

- 1 強力な改革が必要 2 どちらとも言えない 3 改革は必要ない

	1	2	3	無回答
課長補佐相当職	67件 (73%)	24件 (26%)	1件 (1%)	0件
係長相当職	117件 (54%)	93件 (43%)	2件 (1%)	5件 (2%)
主任相当職	205件 (56%)	151件 (41%)	1件 (0%)	10件 (3%)
合計	389件 (57%)	268件 (40%)	4件 (1%)	15件 (2%)

意見:

- ・(市役所にもニュー・パブリック・マネジメントの視点から改革が求められる時代になってきたことを)研修を受けて強く感じた。
- ・目的を達成する為に何が必要で何が不要かを考えるべき時であると思う。
- ・定数管理の見直しを図る必要がある。労働に関わった時間の問題でなく、成果の率で(仕事率、生産高 etc)評価すべき。職員一人一人の意識改革が必要だ。一刻も早く行政評価を行なうべきだ。
- ・やる気の無い上司多し。今まで通りを押し付け、新しい意見を時間が無いの一言で撥ね付け

られる。

- ・改革意識をもたない職員の（意識）改革（が必要）
- ・常に危機感が必要
- ・システムの変換（が必要）
- ・アウトソーシング、ワークシェアリング導入（が必要）但し、徐々に実行すべきではないか？
- ・トップダウンの取組みでなければ実施不可能。
- ・例年通りではなく成果を挙げ責任を持って仕事をする意識が必要。意識が変われば問題意識がでて改善なり成果に繋がる。
- ・働かない人間を働かせなければいけない。
- ・管理職を減らし、現場の職員の仕事を分散・軽減する。
- ・国や県は市町村以上に必要
- ・民間企業の何が自治体に合うのか？検討必要
- ・強力とまでは言わないが確実なもので（改革を）！
- ・雇用の確保に留意必要。
- ・積極的に（改革に）取り組むべき。
- ・強力な改革でなくとも改革は必要である。
- ・人件費の削減（が必要）
- ・事業のコスト分析、組織文化（人事）等の改革による職員の意識向上が必要。
- ・（改革には）先ず、人事評価が必要。
- ・日本全体と歩調を合わせる必要有り。
- ・横の連携重要。
- ・適正な人事管理システムの導入（が必要）
- ・保育や介護はコストだけでは割り切れない。
- ・効率性、新しいことばかり求められるが住民のニーズの把握には、人的、時間的資源が必要。
必要な部署には必要な人材の投入を！！
- ・経営資源の活用を有効的に行なう。
- ・いわゆる「役所仕事」は駄目。職員一人一人の意識改革と組織体制、仕組み作りが重要。
- ・各現場を部署と当局の両面で分析する必要有り。
- ・市民のサービスばかり考え、経費と効果効率を考えていない（のが現状である）。

- ・客観的基準を設け比較検討できる仕組み作りが必要。
- ・業務の仕組みの改善が必要、能力有る人が埋もれている。
- ・サービスだけを徹底するのは限界がある。利潤を追求し、企業化すべき。税金を払うのは当たり前。市民と対等の関係を築くべき。利用が少ない人にはそれなりの配当をする。
- ・適切な人員配置と日常の意識改革。
- ・当初から市民を入れて改革する。
- ・少なくとも縦割行政を改善し、スリム化すべきである。
- ・課所毎の連携がスムーズに行っていない。
- ・不平等な人員配置、不適切で過剰な現職配置、働かない職員の切捨て。
- ・意識改革が必要では？
- ・行政は経営的要素だけではない。ソフトが重要。
- ・市民課窓口（の改革）
- ・（行政評価システムの）導入が遅い。
- ・全部一律ではなく部署に応じて（の改革）

問6) 現在あなたが担当している仕事に対するあなた自身の満足度と市民からみた満足度との関係について、どう自己評価していますか。

- ・自己の満足度は 1 高い 2 低い 3 わからない
- ・市民の満足度は 1 高い 2 低い 3 わからない(測れない)

【自己満足度】

	1	2	3	無回答
課長補佐相当職	45件 (49%)	37件 (40%)	9件 (10%)	1件 (1%)
係長相当職	77件 (36%)	85件 (39%)	52件 (24%)	3件 (1%)
主任相当職	143件 (39%)	147件 (40%)	68件 (19%)	9件 (2%)
合計	265件 (%)	269件 (%)	129件 (%)	13件 (%)

【市民満足度】

	1	2	3	無回答
課長補佐相当職	19件 (21%)	24件 (26%)	48件 (52%)	1件 (1%)
係長相当職	34件 (16%)	64件 (29%)	115件 (53%)	4件 (2%)
主任相当職	55件 (15%)	100件 (27%)	205件 (56%)	7件 (2%)
合計	108件 (%)	188件 (%)	368件 (%)	12件 (%)

問7) 仕事の目的を明確にし、コストを正確に把握するとともに、成果をきちんと評価して市民に説明するための新たなしくみづくりが必要だと思いますか。

- 1 必要だと思う 2 必要だと思わない 3 わからない

	1	2	3	無回答
課長補佐相当職	89件 (97%)	1件 (1%)	2件 (2%)	0件
係長相当職	186件 (86%)	14件 (6%)	16件 (7%)	1件 (1%)
主任相当職	301件 (82%)	22件 (6%)	35件 (10%)	9件 (2%)
合計	576件 (%)	37件 (%)	53件 (%)	10件 (%)

5. 研修の要約

日時 : 平成 14 年 9 月 19 日 (木) 第一部 10 時 30 分より
第二部 13 時 30 分より
平成 14 年 10 月 16 日 (水) 第三部 13 時 00 分より
第四部 15 時 00 分より

会場 : 越谷市民会館

参加者 : 第一部 課長補佐・係長・主任(相当職を含む) (175 人)
第二部 課長補佐・係長・主任(相当職を含む) (183 人)
第三部 課長補佐・係長・主任(相当職を含む) (169 人)
第四部 課長補佐・係長・主任(相当職を含む) (195 人)

講演 : 地方自治体における事務事業評価システムの導入

講師 石原俊彦氏 (関西学院大学産業研究所教授)

講演の骨子

行政評価とは

まずは民間企業の経営の発想を取り入れて事業を評価してみる。今までの行政は基本的に予算主義である。よって今までは、Plan - Do - Plan - Do のサイクルで評価があまりされていなかった。今後は、Plan - Do - See のマネジメント・サイクルを意識していかなければならない。

- NPM (ニュー・パブリック・マネジメント) -

NPM の基本原理は 市場競争原理の導入 顧客志向 成果志向 現場への権限委譲である。これは、行政サービスの水準の向上と効率的な行政運営を目指すものといえる。

Plan (計画) を行なう場合には、当然のことだが顧客志向にならなければならない。行政の場合の顧客とは、現在の市民と将来に渡る市民を指す。行政は顧客に対して将来に渡って、公平性を保たなければならない。See (評価) 現状分析が大事である。現状分析を行い、次への改善改革につなげていかなければならない。

行政評価導入の効果

行政評価は現状分析である。評価表には「効果・コスト・財源」というデータが入っている。これを使って分析を行っていくと改善・改革案が必ずでてくる。また評価表をつくるために自分の行っている仕事は総合計画のどこに位置しているのかを明確にしていくことで、事業の目的がわかってくる。市民とつくった総合計画を意識することで、手続き・前例・形式ではなく市民に喜んでもらうためにはという案がでてくる。

何もしないでほっておくと効果はゼロとなる。

なぜ今、行政評価なのか

- 資源の有効活用 -

今後急速に少子高齢化が進む日本では、必然的に社会保障費がかかるようになるのである。また、借金構造が進み、財政構造改革が思うように進んでいないなどの要因により今後国からの助け（交付金・補助金）を役所は当てにできなくなってきている。よって、限りある資源を有効活用し、目の前の人へのサービスを維持することを優先するのではなく、出来るだけ借金を将来に作らないようにする財政運営が役所に求められている。既存の事業はなかなかやめられなく新規事業は通らないという現状を続けていくわけにはいかないのである。行政評価というツールを活用して「人・モノ・情報・金・時間」この5つの資源を有効に使って、最小の経費で最善の効果を求めていかなければならない。

- 情報提供 -

市民との協働という点から、情報公開ではなく情報提供を行っていかなければならない。市民も行政に参加してもらおうということは、役所の人が知っている情報を市民に分かる言葉で提供していく必要がある。また、今後、市民からも役所では何をどうやってどの位コストをかけて行っているのか説明が求められるようになるであろう。例えば、役所で行っているサービス1品1品、1件1件についてコストを計算できる仕組みを作るなどの必要性がでてくる。そして、もし民間を上回るコストを使っていた場合、それが社会にもたらす効果をきちんと説明できるようになる必要がある。

今後、正々堂々と自分の仕事は本当に必要なもので効率的に実施できていると確信が持てる職員にとっては、行政評価がそれを客観的に証明することになり、保身のツールともなるのである。

行政評価の基礎概念

インプット	投入予算・労力
プロセス	仕事をしている状況
アウトプット	仕事から生み出される行政サービス
アウトカム	アウトプットを住民がどう感じるか

このようなデータを使って仕事の内容をチェックする。そして、今後のあり方について矛盾を出さないように考えて行く。

まとめ

市役所の仕事をきっちり行っていることを市民に説明するためには、コストに加えて、市民がどれだけ満足しているかを説明できるようにならなければならない。行政評価というツールを使うことで、仕事の目的を明確にし内容を説明できるようにしていく必要がある。

また、行政評価を導入し現状分析を行うことで、今後への課題が明らかになる。そして、今後どうしていけばよいかという考えもでてくる。

しかし、行政評価が自治体に改革をもたらすかどうかは、そこに関わる職員の方々の意識が大きく影響する。具体的な改善・改革案がでてくるかは皆さんの意識の持ち方次第である。



6. 視察報告

調査結果報告書 (平成 14 年 10 月 18 日市長決裁)

(1) 愛知県名古屋市

名古屋市は平成 11 年度から行政評価制度を試行、平成 13 年度に本格導入と、試行から導入まで 3 年を要しています。

評価の対象事業としては、13 年度は 1 課 1 事業及び 1 億円以上の一般財源を投入している事業の合計 857 事業から始め、14 年度は 1,398 事業、15 年度に全事業の約 2,000 事業と段階を踏んで評価対象事業を拡大しています。

これは行政評価制度を全庁的に浸透させていくのと併せて、制度そのものを改良していく必要があるためとのことです。

越谷市におきましても、今年度はモデル事業の評価からはじめ、数年かけて改良を加えながら対象事業を拡大していく必要があると考えられます。

また、名古屋市は今年度から、学識経験者、弁護士、税理士、行政経験者から構成される「外部評価委員会」を設置し、「外部評価」を実施しております。全ての事業を評価するのではなく、今年度の評価対象事業（1,398 事業）の中から市の裁量が働く事業（956 事業）のみ外部評価の対象とし、市の評価と外部評価の結果にギャップがあるものについては全てコメントを付してあります。

さらに、市の評価結果と外部評価の結果がくい違う場合は見解の相違としてそのまま受け止め、評価結果を今後どうするかは市が責任をもって対応するというスタンスを取っています。

その代わり、見解の相違につきましては、各部局で責任をもって説明することになっています。

越谷市においても、今後「外部評価」を実施するとすれば、内部の評価と外部の評価の間にギャップがでてくるはずでありまして、これに対してどのような対応をしていくべきか考える必要があります。

名古屋市の評価の流れは、昨年度は、まず、6 月から 8 月にかけて、所管局による前年度事業の「所管局評価」、次に行政評価の所管局である総務局が学識経験者の助

言をもらいながら「総務局評価」、いわゆる「2次評価」を実施し、議会やホームページなどで市民に公表し、その結果を踏まえて翌年度の予算に反映させるというものでありましたが、今年度は前述の「外部評価」を導入したことから、「総務局評価」は廃止し、総務局は外部評価の事務局に徹しているとのことです。

また、名古屋市は今年度から部局ごとへの配分予算を実施し、評価結果に基づいた予算の調製を行なう予定とのことです。

(2) 三重県

三重県は、行革を公約に当選した北川知事のもと、平成8年度から事務事業評価システムを導入し、初年度から3,000の事業全てを評価しています。

平成8年度から10年度までの3年間で、様々な問題点が発生し、改良を加え、平成12年度から平成14年度にかけて総合振興計画事業と評価対象事業を完全に一致させています。

これは計画、予算、定数等を相互に関連づけ効率的効果的な行政運営を行っていくために整理すべき重要な課題の1つであり、この点において、越谷市は、今年度の「事業別予算」の導入に際して、財政課、企画課、事務管理課の関係3課で数回会議を開き、事業のくくりを一致させるべく調整を行い、整理をしたところです。

さらに三重県は、今年度「評価システム」を改良し、「三重政策推進システム」を整備しております。これは総合計画である「くにづくり宣言」が計画どおり進められているか確認し、「ヒト、モノ、カネ、情報」といった経営資源を最適に配分していくためのツールという位置付けとのことです。

この政策推進システムの中身ですが、4月から5月にかけて、まず「担当者」が「事務事業評価表」を作成し、それを受けて「マネージャー」が「基本事業評価表」を作成、最後に「統轄マネージャー」が「施策評価表」を作成し、前年度事業の成果の確認と検証を行ないます。その結果は、知事のビジョンとしての「三重のくにづくり白書」としてまとめ、7月頃公表します。また、事務事業評価表も全て公表されま

す。

さらに、県民のニーズを把握するための手段として、2年に1度、4月から6月にかけて「県民1万人アンケート」を実施し、各施策「満足度」と「重要度」を計測し

ております。「満足度」が低く、「重要度」が高い施策は重点的に取り組むべき施策として捉えるとのことです。

行政評価には施策等の成果をいかに把握するかが重要ですが、三重県は 67 ある施策のうち、20 項目が数値化するのが困難であることから、毎年 2 月に「県民意識基礎調査」を実施することでそれを補っています。

この点については、越谷市で言えば、広報広聴課や事務管理課の統計担当の役割が今後ますます重要になるかと思われまます。

8 月から 9 月にかけて、知事と部局長級からなる「県政戦略会議」において、先ほどの「三重のくにづくり白書」や各種評価の結果を踏まえ、「翌年度県政運営戦略（案）」、「予算調製方針」、「組織定数調整方針」を策定します。

これらを受けて、9 月に「統轄マネージャー」から「マネージャー」、「マネージャー」から「担当者」の順で当初予算目的の評価表を作成し、12 月に評価表（案）と予算要求状況として公表されます。それをもとに当初予算編成、職員定数配分を実施し、当初予算案として議会に提案されます。

ちなみに、三重県は、昨年度の報告書にも明記しているように、部局ごとではなく、政策ごとに予算を配分しており、政策ごとの統轄マネージャーが責任をもち予算の調製を行っております。

三重県の「政策推進システム」の大まかな流れは以上ですが、三重県は住民や議会との関係においては、対話あるいは説明のためのツールとして、行政内部においては、予算や定数管理のためのツールとして、さらには、トップの政策判断のためのツールとしてこれをうまく活用しています。

(1) 平成 14 年度までの取組み

平成 11 年度 試行 企画経理課等において研究会的に実施

平成 12 年度 試行

平成 13 年度 本格導入

1 課 1 事業 課長が主要な事業を 1 つ選ぶという方式。区役所や出先機関でも課長の所で 1 事業を選択。9 月「財政健全化計画」の公表を機に急展開。一般財源を投入（1 億円以上）している事業（100 事業）を追加で評価し、総計 857 事業評価した。

(2) 外部評価

名古屋市では平成 14 年度に「外部評価委員会」を設置した。関西学院大学産業研究所の石原俊彦教授が委員長を務めている。

市側と委員側でヒアリングを行い実施。委員は 2 人 1 組 3 班体制で、1 班は約 2 日かけている。さらに、市側の反論のための再ヒアリングを実施した。

平成 15 年度は評価対象事業が約 2 倍になる（全事務事業：約 2,000 事業）ため、評価方法は変更しない予定である。他の自治体では、京都市が実施している。

外部評価委員会

- ・学識経験者、弁護士、税理士、行政経験者 6 名
- ・要綱で設置
- ・報酬 1 日 13,000 円 これは報酬の最低ライン
- ・交通費は市外の人のみ実費

評価の対象事業

1,398 事業のうち 956 事業を外部評価の対象とした。市の裁量が働く事業を対象にした。

外部評価の方法

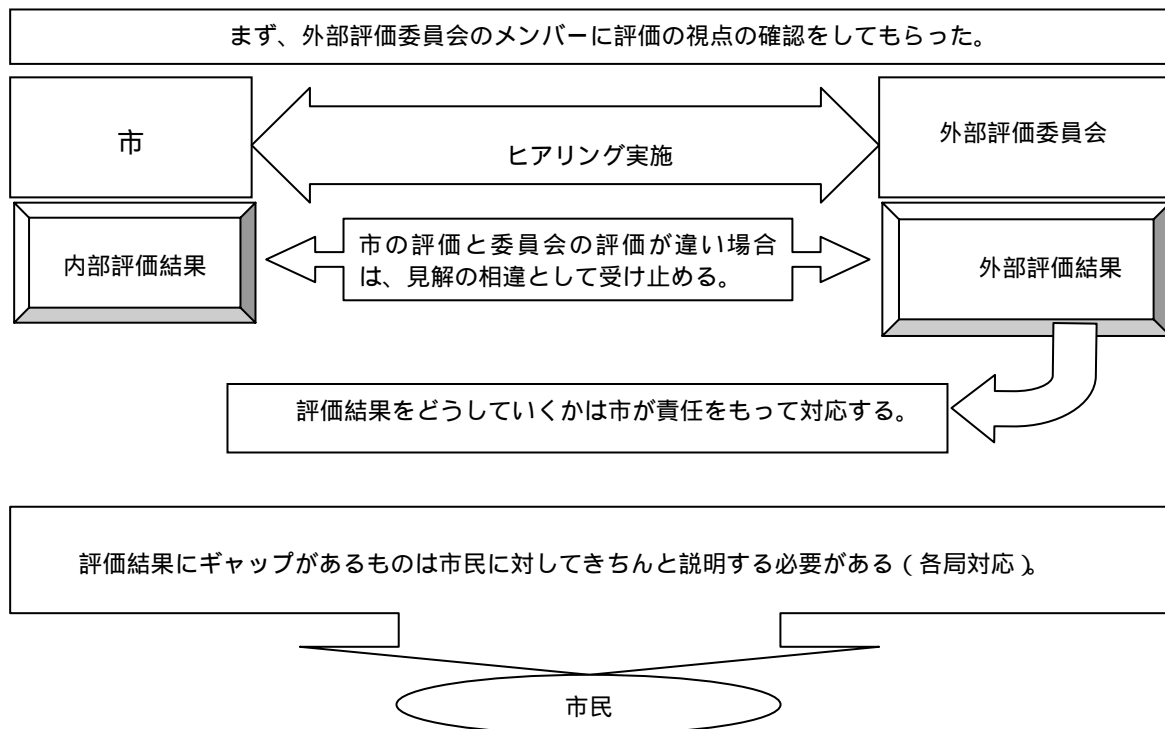
全て A から D までの評価とコメントを入れた。

市の評価と外部評価の結果にギャップがあるものについては、全てコメントが付してある。

評価後の対処法

外部評価は、あくまでも 1 つの意見として捉え、見直し等は最終的には市が責任をもって決定する。

名古屋市の外部評価の流れ



外部評価の課題

外部の人が、市の細かい事務事業を逐一勉強して評価することに対しての疑問の声が多かった。もっと高いところ（政策、施策）から客観的に評価する方がいいのではという意見があった。

細かく地道な作業であるということ。

時間がかかること。

(3) その他

事業のくくり

事業は費目ごとにし、目的別予算のくくりとした（平成 14 年度）。実際は、各事業ともそれぞれくくりのレベルがちがう。

事業数

予算事務事業 約 2,000 事業、実施計画上の事業 約 600 事業

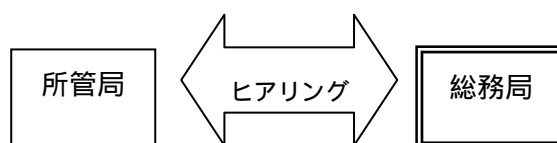
それぞれドッキングさせるのに苦労した。

評価の主体

所管課長の「自己評価」+ 外部評価委員の「外部評価」：総務局行政システム部
行政経営室が事務局 総務局の「2 次評価」は廃止

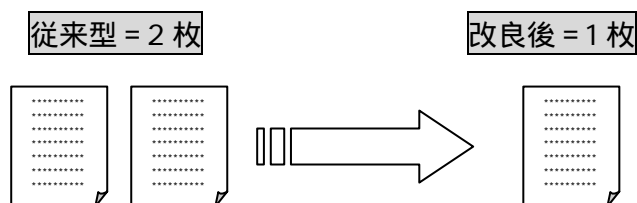
ヒアリング

評価するときには事前にヒアリングをする。



評価表

平成 14 年度にこれまでの評価表をコンパクトなものに変更した（項目を絞った：2 枚 1 枚）。理由は評価対象数が増えると冊子も分厚くなってしまったから。



コスト

コスト計算は事業費のみ。人件費等が入っていない。

電算システム

今のところ電算化はしていない。エクセルで作成したものをメールや紙媒体（メールを送れない部署もあるため）で送信（送付）している。集め方も同じ。

実施計画との関連

事業の見直しをするという観点から実施計画対象事業だけにすると、実施計画事業は市の重要事業なので、これらを見直しするという事自体には気を使う。実施計画の進行管理と行政評価は別々に実施している。

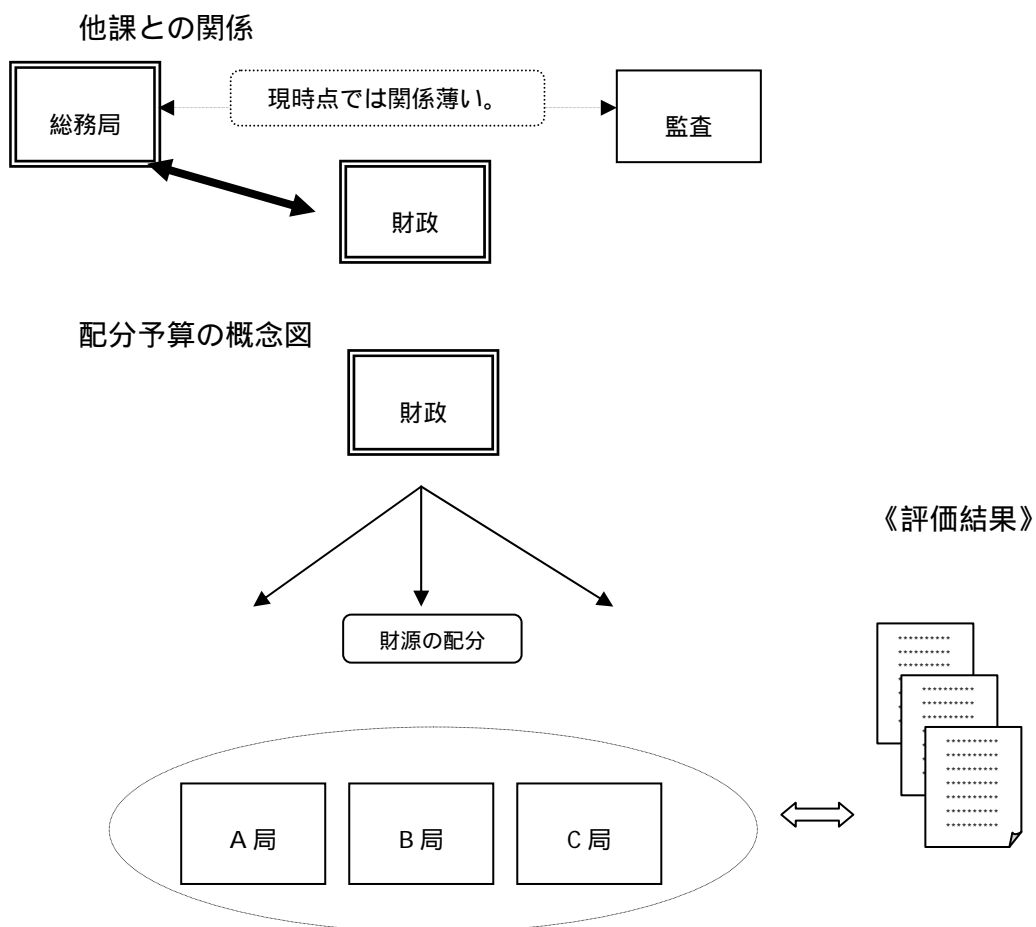
他課との関係

(a) 監査との関係

行政評価の結果を取り入れた監査をしたいとの話があるが、現時点ではまだ調整できていない。三重県は監査委員の評価も行政評価に取り入れようとしている。

(b) 財政との関係

財政課との係りが一番多い。平成 14 年度（今年度）から各局への配分予算（平成 15 年度の当初予算）を開始した。各局は評価結果を参考にしながら局内での予算の調製をする。



行政評価の担当者

平成 13 年度は 8 人（内主幹 3 人）

行政評価を進める上で重要なこと

一番重要なことは職員の意識改革である。当初は「行政評価って何？」というレベルであった。試行はしていたが、「浸透」はしていなかった。まずは庁内的な理解を深める必要があった。

三重県・調査事項（詳細）

(1) 平成 14 年度までの取組み

平成 7 年度

行政改革がテーマ（公約）の北川知事が当選。

平成 8 年度

行政評価実施

さわやか運動 = 職員の意識改革 = 事務事業評価システムを基幹とした。

3,000 の事業全てを対象とし、一気に導入した。

平成 11 年度

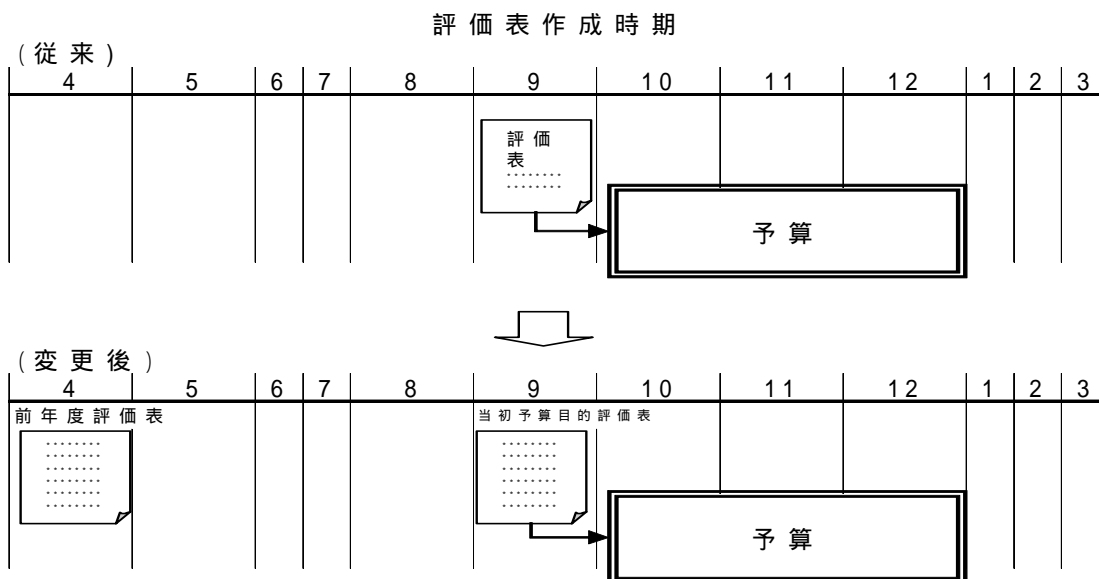
8、9、10 年度と 3 ヶ年実施する中で、様々な問題点が発生した。従来は、決算時期に評価表を作成していたが、以下の問題点が指摘された。

予算を取るために評価表を作成している。

事後評価ではなく時中評価である。

予算編成と重なり大変である。

よって作成時期を下図のように変更した。



平成 12 年度～平成 13 年度

当初、総合振興計画の事業のくくりと行政評価の事業のくくりが違っていたため、二重の管理となり、変更する必要があった。12 年度から 14 年度にかけて一致させる作業を行った。予算の事業単位と評価の事業単位は完全に一致させた。

事務事業の評価結果を公表しても意見がほとんど集まらないため、評価結果をもとに「三重のくにづくり白書」を毎年作成し、分かり易く情報提供できるようにした。

平成 14 年度

グレードアップ：「評価システム」「三重政策推進システム」の整備

「三重政策推進システム」は「くにづくり宣言」が計画どおり進められているか、行政運営をマネジメントしていくためのツールという位置付け。マネジメントの中心は基本事業の評価表。

【予算】 + 【実施計画】 + 【評価システム】 + 【人事評価】 + 【広報広聴】

(2) 評価制度等の特徴

目的からの評価

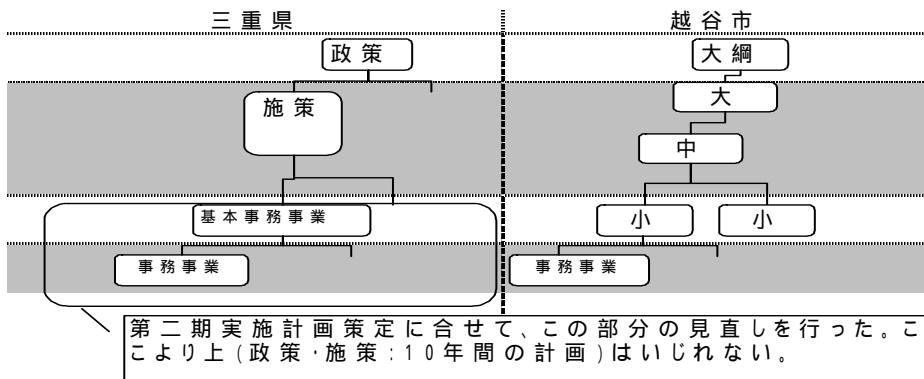
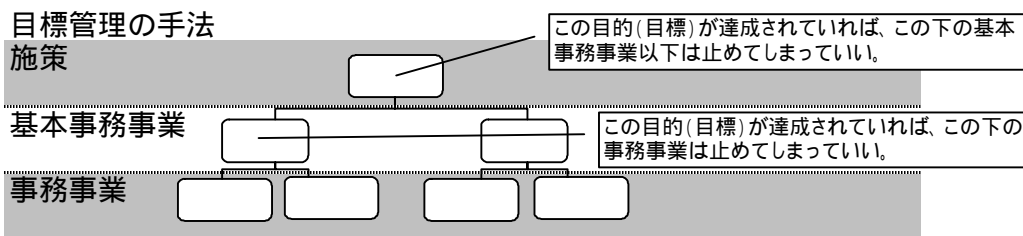
目的を達成できたかどうかという目的からの評価が特徴。

数値だけでは評価はしない(できない)。分かりやすさの観点から採用しているだけ。

定性的評価が主である。

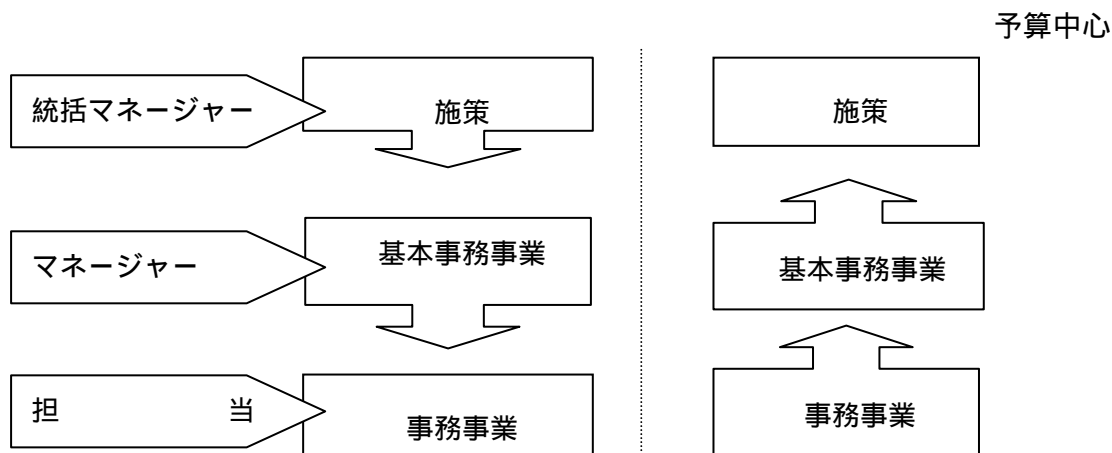
事業を減らすことを目的とはしていない。

上位施策の目的が達成されれば、その下の事業は全て廃止する。



評価表の作成

○秋（9月）の評価表：施策から順に作成 ○3月、4月の評価表：事務事業から作成



組織について

施策体系に基づいた組織にしようとしたが、現実には様々な弊害がある（国の組織との関係や効率性の問題等）。したがって、部局は従来どおりで、完全な施策体系の組織ではない。

アンケートの実施

事業の成果（アウトカム）指標をいかに設定するかについて平成12年度、13年度と議論した。県だけでは数値をとれないため、アンケート調査でとるようにした。

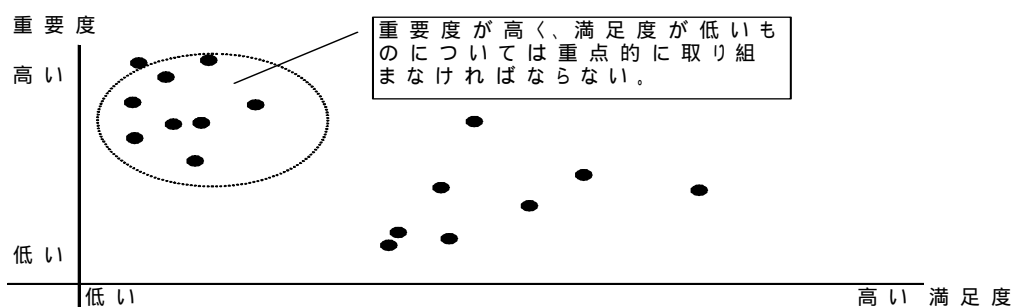
◆ 4月から5月

「県民1万人アンケート」（2年に1度）各施策の「満足度」と「重要度について。

◆ 2月

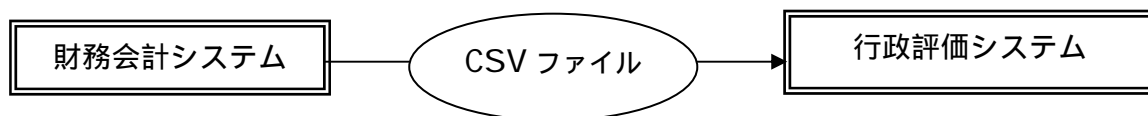
「県民意識基礎調査」（毎年）67の施策のうち20項目が数値化されておらず、その部分をアンケートで補っている。

アンケートの分析方法例



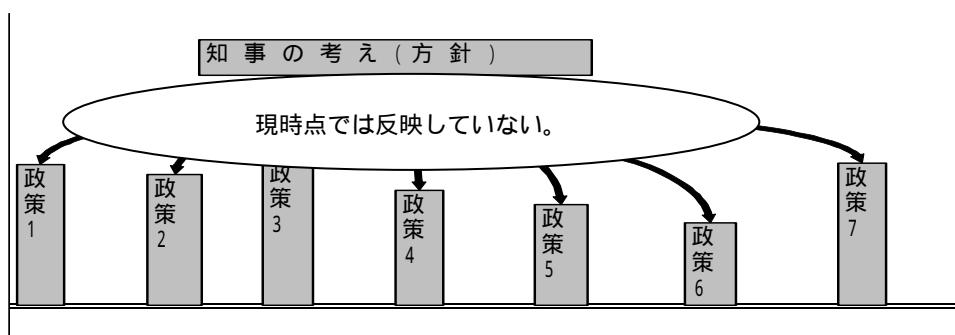
(4) 電算関連

NTT データプレイザルというシステムを導入している。予算システムとの連携は現時点ではない。平成 14 年度に検討することになっている。

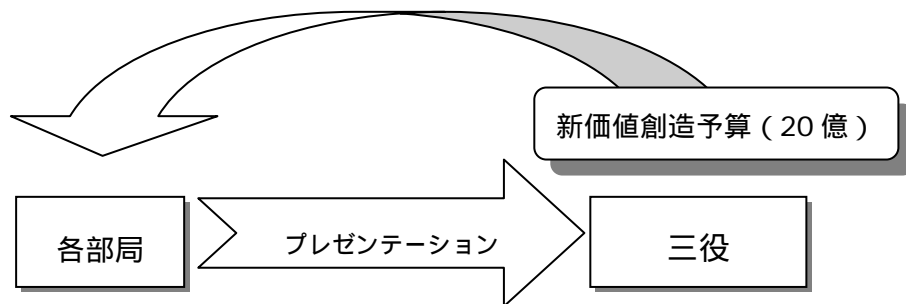


(3) 課題

政策、施策間での優先順位はつけられるか。また政策ごとの財政フレームに知事の考えを反映できるか。現在はできない状況である。海外でも今のところ事例がない。



その代わりに、新価値創造予算(20億)をプールして、三役前でのプレゼンテーションによる分捕り合戦を実施している。



(4) その他

フリーアドレス：机が決まっていない。例) 生活部、東京事務所



【自分のパソコン+キャビネット】

自席は決まっておらず、その日の仕事にあわせて移動する。

7. 越谷市行政評価制度検討委員会準備会議設置及び運営要領

(設置)

第1条 越谷市の行政評価制度の確立に向け、評価の試行、課題の整理等を行なうため、越谷市行政評価制度検討委員会準備会議(以下「準備会議」という。)を設置する。

(所掌事項)

第2条 準備会議は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 行政評価制度の確立に向けての評価の試行及び課題の整理
- (2) その他行政評価制度の確立のために必要な事項

(構成)

第3条 準備会議は、次に掲げる者をもって構成する。

- (1) 企画部次長
- (2) 企画部企画課長
- (3) 企画部企画課、財政課及び事務管理課並びに総務部職員研修室の担当職員
- (4) モデル事業担当課の係長又は係長に相当する職にある者の中から、モデル事業担当課長が指定するもの

(議長等)

第4条 準備会議に議長及び副議長を置く。

- 2 議長は企画部次長をもって充て、副議長は企画部企画課長をもって充てる。
- 3 議長は、準備会議を代表し、準備会議を統括する。
- 4 副議長は、議長を補佐し、議長に事故があるとき、又は議長が欠けたときは、その職務を代理する。

(準備会議の招集等)

第5条 準備会議は、議長が必要に応じ招集する。

- 2 議長は、必要があると認めるときは、第3条に規定する準備会議の構成員以外の者を、準備会議に出席させることができる。

(顧問等)

第6条 準備会議に顧問等を置くことができる。

(庶務)

第7条 準備会議の庶務は、企画部企画課において処理する。

(委任)

第8条 この要領に定めるもののほか準備会議に関し必要な事項は、企画部次長が定める。

附 則

この要領は、平成14年8月29日から施行する。

8. 越谷市行政評価制度検討委員会準備会議の構成

(1) 準備会議構成メンバー

所 属	職 名	氏 名	役 職
企画部	次 長	上 信行	議 長
企画部企画課	課 長	矢部 正平	副議長
秘書室秘書課	副主幹	森田 陽次	
秘書室広報広聴課	主 査	吉岡 正次	
企画部企画課	副主幹	横川 清	
企画部財政課	副主幹	黒田 祐一	
企画部事務管理課	副主幹	立澤 悟	
総務部人事課	主 査	山崎 潤一郎	
総務部職員研修室	副主幹	植田 春夫	
市民部市民生活課	主 査	田村 征一郎	
健康福祉部障害福祉課	主 査	遊間 美知子	
児童福祉部児童福祉課	主 査	渡辺 敏男	
児童福祉部保育課	主 査	戸辺 真	
環境経済部環境資源課	係 長	小林 豊	
環境経済部環境保全課	副主幹	横山 藤一	
環境経済部交通防災課	係 長	松木 光雄	
環境経済部商業観光課	主 査	中島 薫	
建設部道路課	主 査	松本 祐太郎	
建設部治水課	係 長	鈴木 忠臣	
都市整備部公園緑地課	主 査	小川 正	
教育総務部総務課	係 長	岡田 大人	
教育総務部指導課	主 査	広瀬 仁郎	
生涯学習部社会教育課	係 長	渡辺 定夫	
生涯学習部生涯学習センター	係 長	川井 道夫	
企画部企画課	主 事	野口 毅	

(2) モデル事業担当課長

所 属 等	氏 名
企画部企画課長	矢部 正平
秘書室秘書課長	川島 衛
秘書室広報広聴課長	程塚 昇
企画部副参事（兼）事務管理課長	浅子 正
総務部副参事（兼）人事課長	中村 常治
総務部職員研修室長	江原 賢治
市民部市民生活課長	千葉 登代子
健康福祉部障害福祉課長	島村 敏仁
児童福祉部児童福祉課長	会田 孝顕
児童福祉部保育課長	福澤 辰幸
環境経済部環境資源課長	松枝 洋一
環境経済部環境保全課長	深井 秀夫
環境経済部交通防災課長	大熊 貞夫
環境経済部商業観光課長	長本 哲夫
建設部道路課長	山口 淳一
建設部副参事（兼）治水課長	田中 義康
都市整備部公園緑地課長	内田 武治
教育総務部総務課長	豊田 正明
教育総務部指導課長	加藤 寛司
生涯学習部社会教育課長	那倉 保夫
生涯学習部副参事（兼）生涯学習センター所長	福井 一雄

(3) 準備会議事務局メンバー

所 属	職 名	氏 名	役 職
企画部	次 長	上 信行	議 長
企画部企画課	課 長	矢部 正平	副議長
企画部企画課	副主幹	横川 清	
企画部財政課	副主幹	黒田 祐一	
企画部事務管理課	副主幹	立澤 悟	
総務部職員研修室	副主幹	植田 春夫	
企画部企画課	主 事	野口 毅	

(4) 導入支援

所 属	職 名	氏 名
監 査 法 人 ト ー マ ツ ハ 。 フ 。 リ ッ ク セ ク タ ー	代表社員 公認会計士	酒井 清
監 査 法 人 ト ー マ ツ ハ 。 フ 。 リ ッ ク セ ク タ ー	マネージャー 公認会計士	谷沢 実佐子
監 査 法 人 ト ー マ ツ ハ 。 フ 。 リ ッ ク セ ク タ ー	専門研究員	壬生 裕子
(株)アイネス 公共システム本 部 ソ リ ュ ー シ ョ ン 設 計 部	課長	岡本 眞智子
(株)アイネス 公共システム本 部 ソ リ ュ ー シ ョ ン 開 発 部		山口 明子
(株)アイネス 公共システム本 部 ソ リ ュ ー シ ョ ン 開 発 部		伊藤 修