



平成 17 年度 行政評価

実施結果報告書

平成 18 年 3 月
越 谷 市

<目次>

第1章	越谷市における行政評価制度の位置付け	1
第2章	平成17年度の取組み	3
	概要	3
1	事務事業評価（事後評価）の実施	3
2	施策評価の実施	3
3	外部評価の実施	3
4	サマーレビュー等の実施	4
5	事務事業評価（事前評価）の実施	4
6	既存の行政運営システムとの連携	4
7	全体的な枠組みの検討	4
	推進体制	7
1	行政経営推進本部の設置	7
2	行政評価制度検討委員会	7
第3章	事務事業評価（事後評価及び事前評価）の実施結果	9
	事務事業評価（事後評価及び事前評価）の実施における基本的な考え方	9
1	目的	9
2	基本方針	9
	事務事業評価（事後評価）の実施結果	11
1	実施時期と実施内容	11
2	実施手順	11
3	評価対象事業	12
4	評価項目	12
5	評価結果	14
6	分析結果	19
7	評価結果の検証	23
	事務事業評価（事前評価）の実施結果	26
1	実施時期と実施内容	26
2	実施手順と評価方法	27
3	評価事業数	28
4	評価結果	31
第4章	施策評価の実施結果	32
1	施策評価の目的	32
2	実施内容等	32

第5章	外部評価の実施結果	34
1	外部評価の目的	34
2	外部評価委員の構成	34
3	外部評価対象事業	34
4	外部評価実施方法	35
5	外部評価の視点	36
6	外部評価実施スケジュール	37
7	外部評価実施結果	39
第6章	サマーレビュー等の実施結果	41
1	実施時期と実施内容	41
2	実施結果	42
第7章	事務事業評価研修の実施結果	43
1	研修の目的	43
2	実施日時	43
3	研修内容	43
4	今後（平成18年度以降）の予定	45
第8章	行政評価の実施による効果と今後の課題	46
	行政評価の実施による効果	46
1	定量的効果	46
2	定性的効果	49
3	外部評価実施による効果	49
	今後の課題	52
1	事務事業評価の課題	52
2	施策評価の位置付け及び実施時期について	54
3	評価結果の公表方法について	54
4	市民満足度の把握について	55
5	職員の意識改革の検証について	55
第9章	全体的な枠組み（平成18年度以降）	56
	現状	56
	平成18年度 of 取組み（案）	57
1	前年度事業の成果の検証（CHECK）	57
2	総合調整	57
3	事業計画の策定（ACTION）	58
4	その他	58

参考資料	60
平成 17 年度における事務事業評価（事後評価）及び外部評価を実施した結果、検討・見直しの必要性があると思われる事業の各種評価結果を踏まえた対応等一覧	60
事務事業評価表等の記入マニュアル	77
これまでの取組み	94
越谷市行政経営推進本部設置要綱	98
平成 17 年度行政経営推進本部構成員一覧	100
平成 17 年度行政評価制度検討委員会構成員一覧	101
用語集	102

第 1 章

越谷市における行政評価制度の位置付け

本市の行政評価制度は、平成 14 年度から試行として事務事業の一部について事後評価を開始し、今年度の本格導入に至った。

行政評価制度は、これを実施する団体によって、その目的や位置付けがそれぞれ異なるなど、様々な形態が存在するが、本市においては、行政運営の中に計画（PLAN）、実施（DO）、検証（CHECK）、改革改善（ACTION）のマネジメント・サイクルを構築していくことで、行政運営上の様々な課題を克服し、最終的には「市民満足度の向上」を図るためのツールとして位置付けている（**図表 1-** ）。

なお、本市では、「第 3 次越谷市総合振興計画基本構想¹」（**図表 1-** ）を様々な施策の最上位に位置付け、より効率的かつ効果的な行政運営の実現に努めるとともに、協働のまちづくりのさらなる推進のため、市民参画に関する取組みを積極的に進めているところである。

具体的には、効率的・効果的という視点においては、「第 3 次越谷市行政改革大綱²」（**図表 1-** ）や「情報化推進計画³」に基づき、行政内部の改革改善に取り組んでいる。

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⁴」（**図表 1-** ）をはじめ様々な市民参画の仕組みの構築に取り組んでいる。なお、市民への説明や情報提供を行う仕組みについては、市長への手紙や情報公開制度の導入などにより既に整備されている（**図表 1-** ）。

しかしながら、現在、地方分権が進展し、実行段階にある中、地方自治体の実施する業務は増加の一途をたどり、自己決定・自己責任がこれまで以上に求められている。また、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即座に対応することのできる財源の確保も非常に困難な状況である。さらに、納税者である市民の行政に対する目も益々厳しくなっている。このような状況において、行政サービスの水準を低下させることなく維持し、地方自治体としての役割を適切に果たしていくためには、これまで以上にヒト・モノ・カネ・情報といった経営資源を最適に配分していきけるような組織体としていかなければならない。同時に、一人でも多くの市民に納得していただけるよう説明責任も果たしていかなければならない。そこで、経営資源を最適に配分するための手段として、また、サービスの客体であり、納税者でもある市民に対する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一つの手段（道具建て）として、行政評価制

¹ 目標年度を平成 22 年度（始期：平成 12 年度）とし、越谷市の将来像とまちづくりの基本的方向である施策の大綱を示した 11 年間の計画

² 最少の経費で最大の効果を挙げることを基本理念とし、簡素で効率的な行政事務の確立を図るための取組みを示した、平成 12 年度から平成 17 年度までの 6 年間の計画

³ IT 革命の潮流や国の指針を的確にとらえ、より充実した市民生活や企業活動の実現と行政改革の推進を目的として、越谷市における情報化の基本方針と今後着手すべき具体的な情報化施策を明らかにした平成 13 年度から平成 17 年度までの計画

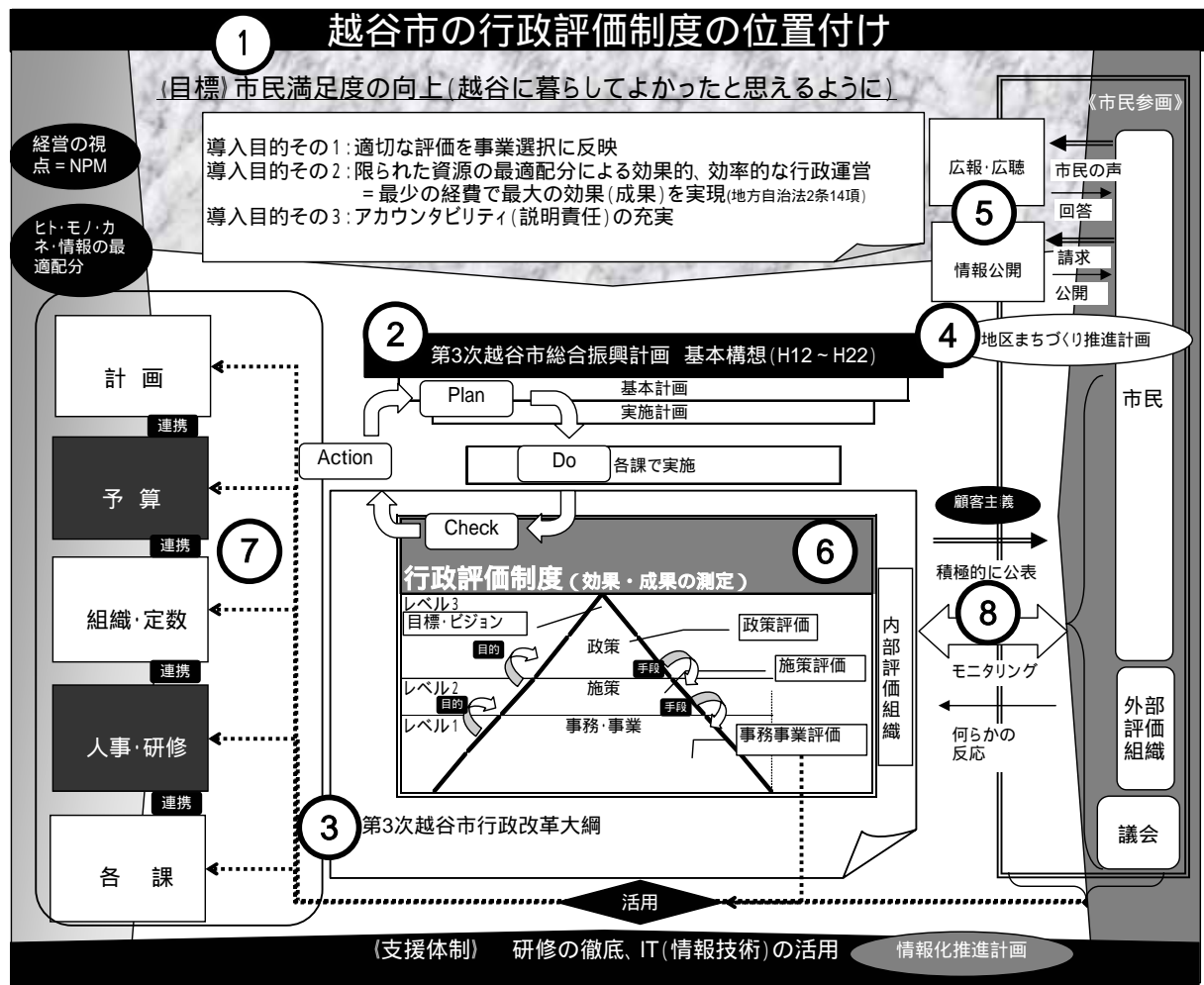
⁴ 第 3 次越谷市総合振興計画（平成 12～22 年度）に位置付けられた地区別将来像をもとに、地域において具体的にまちづくりを進めるための手法やアイデアをまとめたもので、市民と行政が協働して進める地域づくりの指針となる計画

度（図表1- ）が必要となってくる。

行政評価制度を活用することにより、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、これまで連携が弱いと言われていた個々の行政運営の仕組みを相互に関連付け（図表1- ）、経営資源の最適な配分が可能になる。そして、行政運営のプロセスと成果を積極的に公表し、市民に対する行政の説明責任を果たしていく（図表1- ）とともに、より効果的な行政運営を実現することにより、最終的には市民満足度の向上が図られることになる。

なお、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の進行管理を行い、その結果を踏まえ、経営資源の最適な配分による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。この仕組みが本市の目指している「行政経営システム」であり、行政評価制度は、その一部分であると同時に、システム全体を円滑に機能させるための仕組みとして位置付けることができる。

図表1：【越谷市行政評価制度の位置付け】



第2章

平成 17 年度の取組み

概要

平成 17 年度は、これまでの行政評価の試行結果を踏まえ、第 3 次越谷市総合振興計画前期基本計画（以下「前期基本計画」という。）及び第 3 次越谷市行政改革大綱に位置付けられている「行政評価制度」の本格導入を図るため、事務事業評価（事後評価及び事前評価）や外部評価、施策評価等を実施した。なお、平成 17 年度の取組みの概要は以下のとおりである。

1 事務事業評価（事後評価）の実施

事務事業評価（事後評価）の実施

4 月に事業別予算対象事業のうち、「職員人件費」や「一般事務経費」等、具体的な事業としてとらえることが困難な事業を除く、600 事業について各課で事務事業評価（事後評価）を実施した（**図表 2-1, 2-2-1**）。

図表 2-1 :【事務事業評価（事後評価）の対象事業数推移】

	対象事業数
平成 14 年度	21 事業
平成 15 年度	253 事業
平成 16 年度	620 事業
平成 17 年度	600 事業

ヘルプデスクの設置

事務事業評価表の作成をサポートするため、事務局において電話及び電子メールで各課からの質問を随時受け付けるとともに、別途記入方法等についての問い合わせに対応するヘルプデスクを開設した（**図表 2-2-1-(3)**）。

2 施策評価の実施

前期基本計画の平成 16 年度までの進捗状況等を把握する「評価調書」や市民意識調査の結果を踏まえ、4 月から 5 月にかけて、第 3 次越谷市総合振興計画後期基本計画（以下「後期基本計画」という。）の策定のための「策定調書」に施策評価の視点を盛り込み施策評価を実施した（**図表 2-2-2**）。

3 外部評価の実施

8 月に、事務事業評価（事後評価）の客観性を確保するための外部評価を実施した（**図表 2-2-3**）。

4 サマーレビュー等の実施

9月に、平成18年度以降の予算編成等の指針となる後期基本計画・第一期実施計画策定に係る具体的調整方針（サマーレビュー等）を作成した（**図表 2-2-4**）。

5 事務事業評価（事前評価）の実施

7月から8月にかけて、後期基本計画・第一期実施計画策定の一環で、平成18年度から新たに着手することとして各課が予算要求をする事業のうち、300万円以上のものを対象に、各課で事務事業評価（事前評価）⁵を実施し、各部内での優先順位付けを行った。

また、10月から11月にかけて、平成18年度から新たに着手することとして各課が予算要求をする事業のうち、300万円未満のものを対象に、各課で事務事業評価（事前評価）を実施し、各部内での優先順位付けを行った（**図表 2-2-5**）。

6 既存の行政運営システムとの連携

行政運営の中に計画（PLAN） 実施（DO） 検証（CHECK） 改革改善（ACTION）の、いわゆるマネジメント・サイクルを構築していくためには、評価結果を予算編成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とから、既存の行政運営システムとの係わりを十分に考慮し、作業を進めた（**図表 2-2-6**）。

計画

10月に、後期基本計画・第一期実施計画策定の参考とするため評価結果を企画課企画調整担当に送付した（**図表 2-2-6-(1)**）。

予算

12月に、平成18年度当初予算編成の参考とするため評価結果を財政課に送付した（**図表 2-2-6-(2)**）。

組織・定数

8月に、組織定数調整の参考とするため評価結果等を事務管理課に送付した（**図表 2-2-6-(3)**）。

研修

7月に、事務事業評価に対する理解を深め、制度の定着化を図ることを目的とし、事務事業評価に係わる関係各課の係長級職員（各課1名）を対象に事務事業評価研修を実施した（**図表 2-2-6-(4)**）。

7 全体的な枠組みの検討

1月から2月にかけて、行政評価制度検討委員会において、全体的な枠組みの検討を行った。

⁵ 平成15年度に、従来、企画部財政課が当初予算編成において活用していた「新規事業調書」に行政評価の事前評価の視点を盛り込み、「事務事業評価表（事前評価）」とした。

図表 2-2 : 【平成 17 年度の取組みのフロー】

平成17年度		4月			5月			6月			7月			8月			
項目		上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	
1 事務事業評価(事後評価)の実施	(1)各課へ依頼		4/15														
	(2)各課で実施		4/15														
	(3)ヘルプデスクの設置			4/25,26													
	(4)評価表回収						6/上旬										
	(5)平成17年度事務事業評価(事後評価)実施結果報告書作成																
	(6)推進本部(第1回)に中間報告												7/20				
	(7)評価表等の再確認																
	(8)公表																
2 施策評価の実施 1	(1)各課へ依頼		4/15														
	(2)各課で実施		4/15														
	(3)策定調査回収					5/中旬											
	(4)後期基本計画策定																
3 外部評価の実施	(1)外部評価対象事業の選定												7/20				
	(2)外部評価の実施														8/22,23,30		
	(3)外部評価実施結果報告書作成(委託業者)																
	(4)推進本部(第2回)に報告																
4 サマレビュー等の実施																	
5 事務事業評価(事前評価)の実施	300万円以上の事業 2	(1)各課へ依頼(後期基本計画・第一期実施計画等説明会)												7/28			
		(2)各課及び部で実施															
		(3)策定調査回収														8/19	
		(4)部長調整															
		(5)市長査定															
	300万円未満の事業	(1)各課へ依頼(平成18年度当初予算説明会)															
		(2)各課及び部で実施															
		(3)評価表回収															
	(4)市長決裁																
6 既存の行政運営システムとの連携	(1)計画	実施計画担当に各種評価結果資料送付															
	(2)予算	財政課に各種評価結果資料送付															
	(3)組織定数	事務管理課に業務分担整理表送付													8/中旬		
	(4)人事研修	事務事業評価研修											7/26				
7	行政評価制度検討委員会					5/24 1				6/22 2							
		・事務事業評価研修の実施方法について ・サマレビュー等の実施方法について ・外部評価の対象について					・外部評価の実施方法及び対象について										
8	行政経営推進本部												7/20				
		・事務事業評価(事後評価)の実施結果と今後の取組(案)について ・外部評価の実施方法及び対象について															
9	平成17年度行政評価実施結果報告書の作成	(1)作成															
		(2)公表															

1 : 施策評価については、後期基本計画の策定のための策定調査に施策評価の視点を盛り込んで実施。
2 : 300万円以上の事業は後期基本計画・第一期実施計画の策定手続きをもって代替

■ : 行政評価に関連する主な協議事項

推進体制

平成 17 年度における行政評価制度の推進体制（**図表 2-3**）は以下のとおり。

1 行政経営推進本部の設置

経営の視点に立った効率的で効果的な行政運営を一層推進していくための庁内組織体制の見直しの一環として、行政評価制度推進本部⁶と行政改革推進本部⁷を統合し、新たに行政経営推進本部（以下「推進本部」という。）を設置し、一体的な行政経営推進体制の進展を目指すこととした。

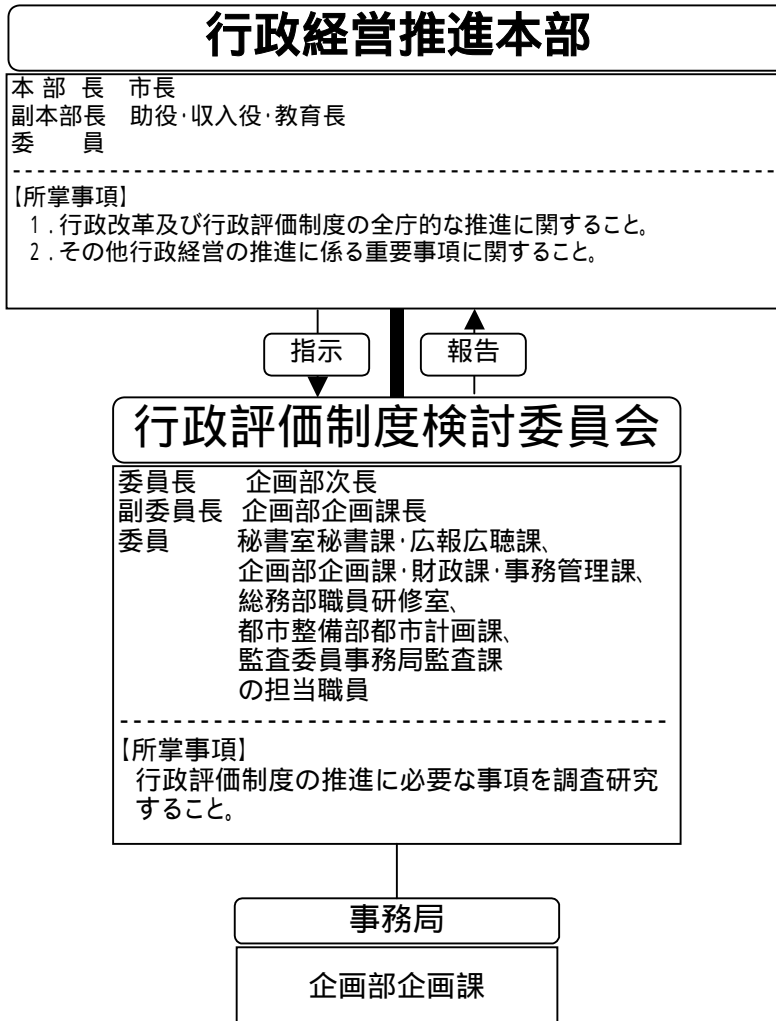
2 行政評価制度検討委員会

秘書室秘書課、秘書室広報広聴課、企画部企画課、企画部財政課、企画部事務管理課、総務部職員研修室、都市整備部都市計画課及び監査委員事務局監査課の職員からなる行政評価制度検討委員会を推進本部の下部組織として位置付け、調査研究体制の一層の充実を図った。

⁶ 行政評価制度推進本部は、本市にふさわしい行政評価制度の構築及び推進を図ることを目的として、平成 15 年 6 月 30 日に設置した。元来、行政改革と行政評価制度は互いに密接な関係にあることから、行政評価制度推進本部については、いずれ行政改革推進本部と統合することを前提として、双方同一の本部構成員となっていた。なお、行政評価制度の構築面に関しては、段階的な検討・試行を経て、今年度の本格導入に至った。

⁷ 行政改革推進本部は、第 1 次越谷市行政改革大綱策定に向け、昭和 60 年 5 月 1 日に設置したものであり、以来、現在の第 3 次行政改革に至るまで、本市における行政改革の推進に全庁体制で取り組むための中心的組織として位置付けていた。

図表 2-3 :【行政経営推進本部概念図】



第3章

事務事業評価（事後評価及び事前評価）の実施結果

事務事業評価（事後評価及び事前評価）の実施における基本的な考え方

1 目的

事務事業評価（事後評価及び事前評価）は、第3次越谷市総合振興計画における実施計画の進行管理に加え、行政運営の中に計画（PLAN） 実施（DO） 検証（CHECK） 改革改善（ACTION）のマネジメント・サイクルを構築していくことで、ヒト・モノ・カネ・情報という経営資源の最適配分を目指し、計画に位置付けられた施策を総合的・計画的・効果的に推進していくことを目的とした。

2 基本方針

効率性の向上

関連調書の統合

実施計画の「実績調書」と行政評価の「事務事業評価表」、さらには男女共同参画プランの「実績調書」を統合するとともに、予算編成の「新規事業調書」と行政評価の「事務事業評価表」を統合することで、2度の調査で5種類の調査を可能にし、事務処理の効率化を図った（図表3-1）。

データベース化

調書（事務事業評価表）の内容をデータベース化し、必要な情報の集計・分析を容易に行えるようにした。

作成上の負担の軽減

平成16年度に作成した事務事業評価表によって、企画部企画課が取得したデータを予め調書（事務事業評価表）に反映し、事業担当課における調書作成に係る負担をできるだけ軽減するようにした。

マネジメント・サイクルの構築

事務事業評価の実施

計画の進行管理に加え、事業の「妥当性」「効率性」「有効性」及び「貢献度」の視点に基づき、事務事業評価（事後評価及び事前評価）を行った。

事務事業評価の妥当性の確保

資源投入（インプット）に対する事業の活動結果（アウトプット）及び成果（アウトカム）を把握し、事務事業評価の妥当性の確保に努めた。

計画と予算・定数の連携

計画（PLAN） 実施（DO） 検証（CHECK） 改革改善（ACTION）のマネジメント・

サイクルの中で現在の行政に欠けていると思われる「CHECK」(検証)を実施し、その結果を予算編成等の「ACTION」につなげていくことができるように、計画と予算・定数等の連携を図った。

図表 3-1 :【関連調書統合の経緯】

	企画部企画課				企画部財政課		調書の種類
平成12年度 以前	実施計画 実績調書	男女共同 参画プラン 実績調書		実施計画 策定調書	男女共同 参画プラン 策定調書	新規事業 調書	5種類
平成13年度	[統合] ↓ 実施計画 実績調書			実施計画 策定調書	男女共同 参画プラン 策定調書	新規事業 調書	4種類
平成14年度	実施計画 実績調書		事務事業 評価表(事後 評価)	実施計画 策定調書		新規事業 調書	4種類
平成15年度	[統合] ↓ 事務事業 評価表(事後 評価)			実施計画 策定調書	新規事業調 書(事務事業 評価表事前 評価)		3種類
平成16年度	事務事業 評価表(事後 評価)						2種類
平成17年度				[統合] ↓ 事務事業 評価表(事前 評価)			



**事務処理の効率化
負担の軽減
各業務間の連携の確保**

事務事業評価（事後評価）の実施結果

1 実施時期と実施内容

事務事業評価（事後評価）の実施時期と実施内容は以下のとおりである。

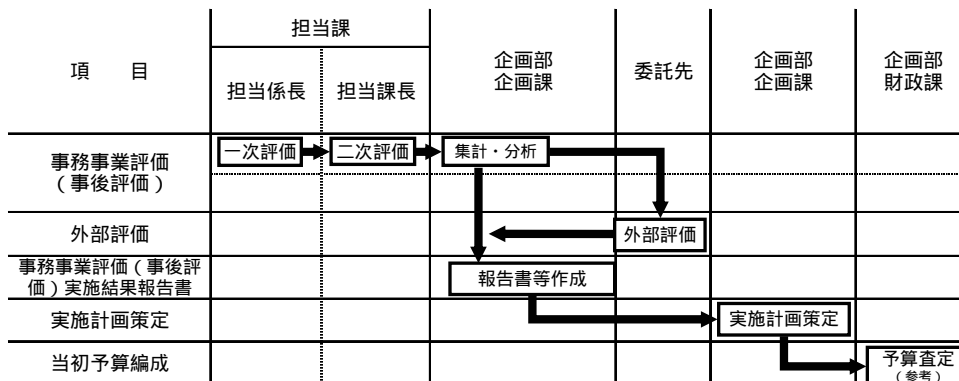
図表 3-2：【事務事業評価の実施時期と実施内容】

実施時期	実施内容	
4月15日	事務事業評価（事後評価）実施依頼	評価表の配付
4月25日 4月26日	ヘルプデスクの設置	評価表の記入方法のアドバイスを実施
5月20日	評価表提出締切り	
6月上旬	全ての評価表を回収	
6月22日	平成17年度 第2回行政評価制度検討委員会	評価表の分析検討
7月20日	平成17年度 第1回行政経営推進本部	中間報告
8月～10月	外部評価	
10月中旬	企画部企画課（企画調整担当）に送付	企画部企画課において後期基本計画・第一期 実施計画等の参考資料として活用
10月31日	評価結果の公表	事務事業評価（事後評価）実施結果報告書等
12月中旬	企画部財政課に送付	企画部財政課において平成18年度当初予算 編成の参考資料として活用

2 実施手順

図表 3-3 のとおり、今年度の評価対象である事務事業について、担当係長が一次評価⁸を行い、その後に、担当課長が二次評価を行った。その後、企画部企画課において集計及び分析を行い、外部評価、実施計画の策定等を経た後に、その結果を企画部財政課において平成18年度当初予算編成の参考資料として活用した。

図表 3-3：【事務事業評価（事後評価）の実施手順】



8 担当係長が事務事業評価表（82頁参照）と業務分担整理表（84頁参照）を作成する。

3 評価対象事業

企画部企画課において評価対象事業の選定基準（**図表 3-4**）に基づき対象事業の選定を行い、担当課と調整の上、平成 16 年度に事業を実施した 600 事業について事後評価を行った。

図表 3-4：【評価対象事業の選定基準】

一般会計及び特別会計を対象とする。
 事業別予算の「細々目」を 1 事業として対象事業（実施計画対象事業を含む。）とする。
 事業別予算の「細々目」に対応する実施計画事業がある場合は、実施計画事業を 1 事業としてとらえる。
 事業別予算の「細々目」の中で、「職員人件費」や「一般事務経費」等のように具体的な事業としてとらえることが困難なものは対象外とする。

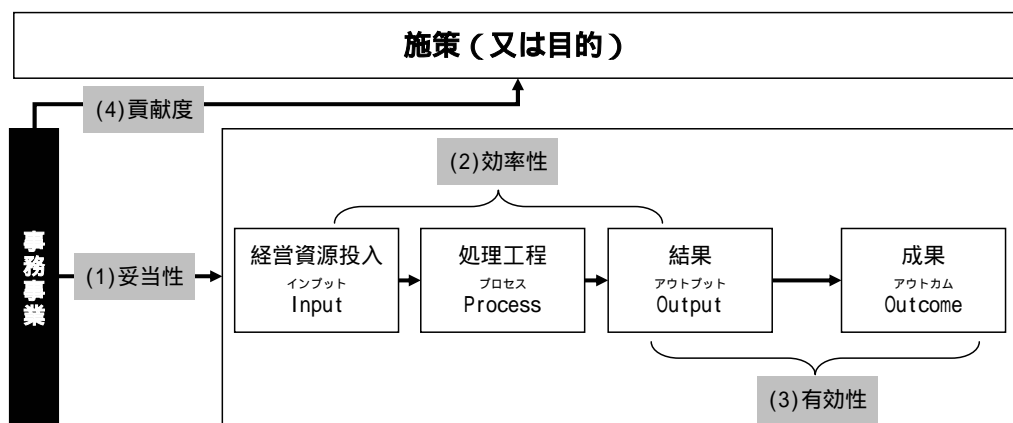
4 評価項目

個別評価

計画の進行管理に加えて、市が担うことの妥当性が高いか（事業の「妥当性」）、最少の資源投入量で最大の結果が出ているか（事業の「効率性」）、事業の成果が出ているか（事業の「有効性」）、上位にある施策の実現（又は目的達成）に貢献しているか（事業の「貢献度」といった視点（**図表 3-5**）に基づき、事務事業評価（事後評価）を行った。

なお、各項目につき最大 4 項目の質問（**図表 3-7**）を設け、それぞれの質問に対して 0 から 3 までの 4 段階で個別評価を行った。

図表 3-5 【施策（又は目的）・事務事業と評価項目との関連図】



(1) 妥当性	市が担うことの妥当性が高いか
(2) 効率性	最少の資源投入量で最大の結果が出ているか
(3) 有効性	事業の成果が出ているか
(4) 貢献度	上位にある施策の実現（又は目的達成）に貢献しているか

図表 3-6 :【目的、インプット、アウトプット、アウトカムの例】

	目的	インプット	アウトプット	アウトカム
街路灯整備	安全な道路と住宅環境の整備	実際にかかった費用	新設された街路灯の数	安全に通行できる道路の割合
リサイクル	ゴミの処理量の減少		リサイクルされた量	減量したゴミの割合
ボランティア活動の促進	ボランティア活動の参加者を増やす		講習会の開催及び参加者数	ボランティア活動に参加した人の数

実際にかかった費用は、事業費だけでなく人件費も含む。

図表 3-7 :【評価の視点と質問内容】

視点	質問内容
妥当性	目的が達成され役割が薄れていないか？
	市民ニーズは高いか？
	特定の個人や団体に受益が偏っていないか？
	市が行う必要があるか？
効率性	他の手段に変更し、コストを削減できるか？
	受益者負担の見直しの余地はあるか？
	所要時間を削減できるか？
有効性	事業の成果は十分か？
	事業の成果をさらにあげる余地はあるか？
貢献度	同じ目的を持つ他の事業はあるか？
	廃止・縮小できる余地はあるか？

総合評価

各視点からの個別評価を踏まえた上で、課題の有無と改善の程度により A から D までの 4 段階（**図表 3-8**）で総合評価を行った。

なお、総合評価は当該評価対象事業を実施した段階で、担当者が事業について課題があるかないかを総合的に評価したランクであり、「今後の事業のあり方」等は段階的な評価を踏まえるものである。

図表 3-8 :【総合評価の内容】

類型	内容
A	課題は全くない
B	課題は少しあるが改善により評価できる
C	課題が多く改善がかなり必要
D	課題が山積で改善の余地がない

今後の事業のあり方

今回評価を行った事業を今後とも継続するか、廃止するか、他の事業に統合するか、といった「今後の事業のあり方」として、「継続(拡充)」「継続(現状維持)」「継続(縮小)」「廃止」「他の事業に統合」の 5 段階で評価を実施した。

5 評価結果

個別評価

事業の「妥当性」「効率性」「有効性」及び「貢献度」の視点ごとに、個別評価結果の集計を行った。

各視点につき2項目から4項目の質問を設け、それぞれの質問に対して0から3までの4段階評価を実施した。その結果を集計したものが**図表 3-10**である。

さらに、一定のルール（**図表 3-9**）で、評価の視点ごとに、「高」「低」の2段階に集計しなおしたものが**図表 3-11**である。

図表 3-9 :【変換表】

変換表（点数合計 高 or 低）

	質問の合計点	レベル
妥当性	12	高
	11	
	10	
	9	
	8	
	7	
	6	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
	0	

	質問の合計点	レベル
効率性	9	高
	8	
	7	
	6	
	5	
	4	低
	3	
	2	
	1	
	0	

	質問の合計点	レベル
有効性	6	高
	5	
	4	
	3	低
	2	
	1	
	0	

	質問の合計点	レベル
貢献度	4	高
	3	
	2	低
	1	
	0	

「妥当性」「効率性」「有効性」及び「貢献度」のそれぞれの視点ごとの合計点を算出し、上記の変換表を用いて「高」「低」のうちいずれが該当するものに変換した。

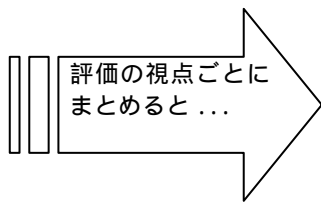
図表 3-10：【評価の視点ごとの評価点（集計結果）】

			0点	1点	2点	3点	
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	2	28	570	薄れていない
			0.0%	0.3%	4.7%	95.0%	
	市民ニーズは高いか	低い	0	21	65	514	高い
			0.0%	3.5%	10.8%	85.7%	
特定の個人や団体に受益が偏っていないか	偏っている	1	15	36	548	偏っていない	
		0.2%	2.5%	6.0%	91.3%		
市が行う必要があるか	必要がない	7	8	54	531	必要がある	
		1.2%	1.3%	9.0%	88.5%		

			0点	1点	2点	3点	
効率性	他の手段に変更し、コストを削減できるか	変更・削減できる	11	46	142	401	変更・削減できない
			1.8%	7.7%	23.7%	66.8%	
	受益者負担の見直しの余地はあるか	見直せる	6	33	75	486	見直せない
1.0%			5.5%	12.5%	81.0%		
所要時間を削減できるか	削減できる	9	42	115	434	削減できない	
		1.5%	7.0%	19.2%	72.3%		

			0点	1点	2点	3点	
有効性	事業の成果は十分か	十分でない	5	31	189	375	十分である
			0.8%	5.2%	31.5%	62.5%	
事業の成果をさらにあげる余地はあるか	余地がない	73	88	221	218	余地がある	
		12.2%	14.7%	36.8%	36.3%		

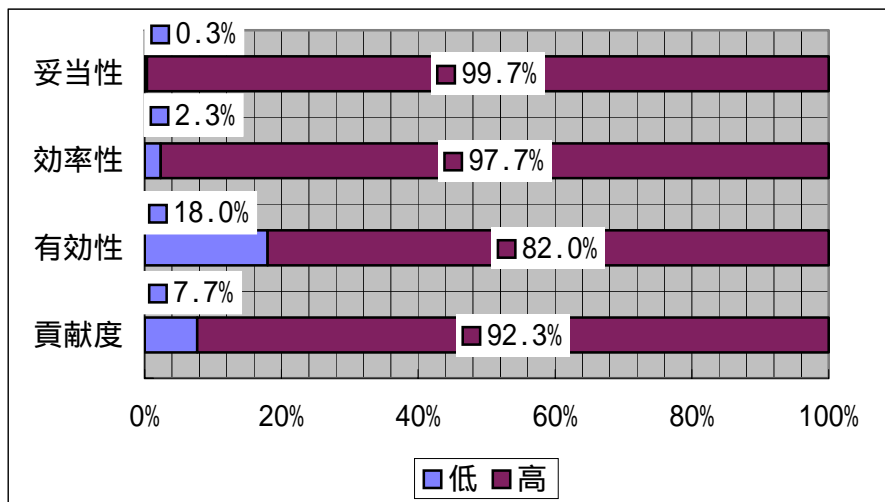
			0点	1点	2点	3点	
貢献度	同じ目的を持つ他の事業はあるか	同じものがある	118	482			同じものがない
			19.7%	80.3%			
廃止・縮小できる余地はあるか	余地がある	8	17	71	504	余地がない	
		1.3%	2.8%	11.8%	84.1%		



図表 3-11：【評価の視点ごとの集計結果（事業数・構成比）】

評価の視点		区分		
		低	高	計
妥当性	事業数	2	598	600
	構成比	0.3%	99.7%	100.0%
効率性	事業数	14	586	600
	構成比	2.3%	97.7%	100.0%
有効性	事業数	108	492	600
	構成比	18.0%	82.0%	100.0%
貢献度	事業数	46	554	600
	構成比	7.7%	92.3%	100.0%

図表 3-12：【評価の視点ごとの集計結果（構成比）】



【妥当性】

600 事業中、「高」が 598 事業（99.7%）、「低」が 2 事業（0.3%）であり、ほとんどの事業について、妥当性が高いという評価結果になった。

【効率性】

600 事業中、「高」が 586 事業（97.7%）、「低」が 14 事業（2.3%）という結果となり、このことから、2.3%は、まだ効率化の余地があるものと考えられる。

【有効性】

600 事業中、「高」が 492 事業（82.0%）、「低」が 108 事業（18.0%）という結果となり、このことから、約 80%は成果があがっているものの、残りの約 20%は、成果が十分にあげていないと考えられる。

【貢献度】

600事業中、「高」が554事業(92.3%)、「低」が46事業(7.7%)という結果になり、このことから、約92%が上位施策の実現(又は目的達成)に貢献しているものの、残りの約8%は同じ目的を持つ他の事業があるか、あるいは事業を廃止・縮小できる余地があるものと考えられる。

総合評価

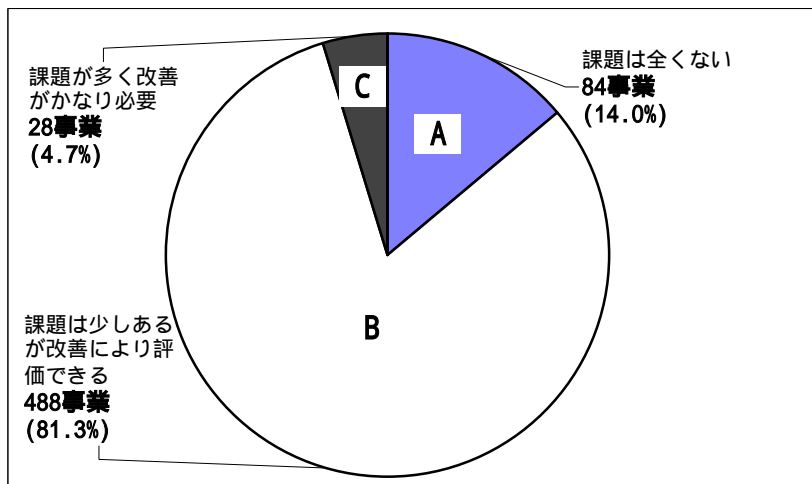
事業の総合評価として、A(課題は全くない) B(課題は少しあるが改善により評価できる) C(課題が多く改善がかなり必要) D(課題が山積で改善の余地がない)の4段階評価を実施した。その結果を集計したものが図表3-13である。

600事業中、A評価は84事業(14.0%) B評価は488事業(81.3%) C評価は28事業(4.7%) D評価は0事業(0.0%)である。

図表3-13:【総合評価の集計結果】 (単位:件)

総合評価	事業件数	構成比
A 課題は全くない	84	14.0%
B 課題は少しあるが改善により評価できる	488	81.3%
C 課題が多く改善がかなり必要 ⁹	28	4.7%
D 課題が山積で改善の余地がない	0	0.0%
計	600	100.0%

図表3-14:【総合評価の集計結果(構成割合)】



⁹ 28事業の内訳(詳細は(60頁)の「参考資料 総合評価「C」とした事業」参照): No1 国民健康保険特別会計介護納付金, No2 おがの山荘施設管理費, No3 児童館コスモス施設管理事業, No4 公園施設維持管理事業, No5 校舎等増改築事業, No6 校舎耐震補強事業, No7 屋内運動場耐震補強事業, No8 施設改修事業, No9 外壁改修事業, No10 教職員健康管理事業, No11 市民体育祭事業, No12 消防署所整備事業, No13 住基ネットワーク事業, No14 順正苑施設改修事業, No15 順正苑施設管理事業, No16 国民健康保険特別会計繰出金(法定外), No17 保健センター施設改修事業, No18 入学準備金貸付事業, No19 文化振興支援事業, No20 視聴覚教材・教具整備事業=備品整備事業, No21 国民健康保険特別会計老人保健拠出金, No22 保健センター施設管理事業, No23 排水路等清掃委託事業, No24 排水路等整備・修繕事業 No25 住まいの情報館運営事業, No26 市民文化祭開催事業, No27 伐採枝収集運搬事業, No28 建築景観賞事業

今後の事業のあり方

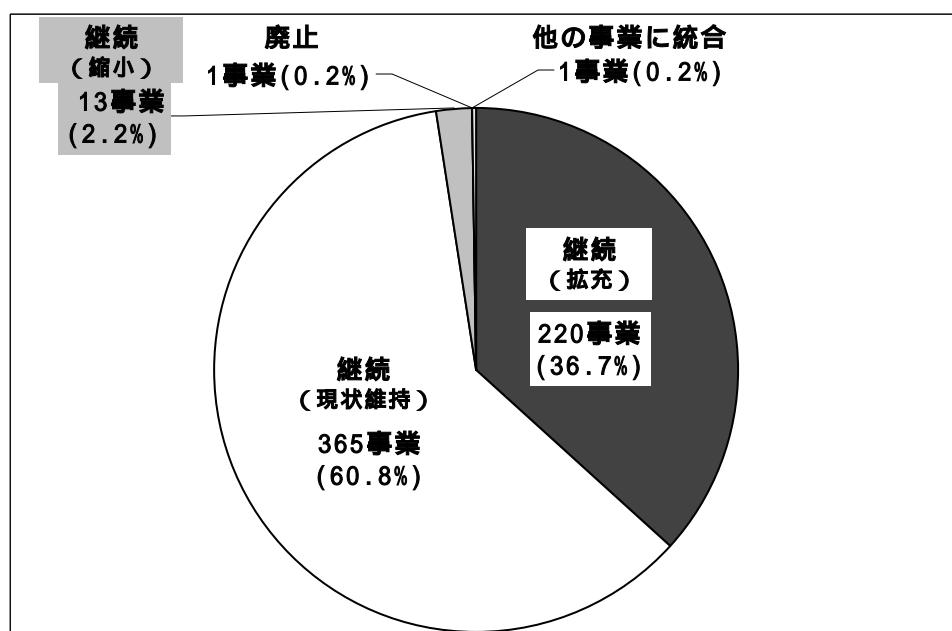
今回評価を行った事業を今後とも継続するか、廃止するか、他の事業に統合するか、といった「今後の事業のあり方」として、「継続(拡充)」「継続(現状維持)」「継続(縮小)」「廃止」「他の事業に統合」の5段階評価を実施した。その結果を集計したものが図表3-15である。

600事業中、「継続(拡充)」は220事業(36.7%)、「継続(現状維持)」は365事業(60.8%)、「継続(縮小)」は13事業(2.1%)、「廃止」は1事業(0.2%)、「他の事業に統合」は1事業(0.2%)という結果になった。

図表3-15:【今後の事業のあり方(集計結果)】

区分	継続 (拡充)	継続 (現状維持)	継続 ¹⁰ (縮小)	廃止 ¹¹	他の事業に 統合 ¹²	計
事業件数	220	365	13	1	1	600
構成比	36.7%	60.8%	2.1%	0.2%	0.2%	100.0%

図表3-16:【今後の事業のあり方(構成比)】



¹⁰ 継続(縮小)の内訳(詳細は62頁の「.今後の事業のあり方として「継続(縮小)」「廃止」「他の事業に統合」とした事業」参照): No1 障害者ガイドヘルパー派遣委託事業, No2 在宅当番医制事業, No3 在宅歯科当番医制事業, No4 市立体育館管理運営事業, No5 老人医療給付事業, No6 手当給付費, No7 浦和野田線整備事業(県営), No8 建築確認支援システム事業, No9 ふれあいの森整備事業, No10 市民文化祭開催事業, No11 文化総合誌「川のあるまち」発行事業, No12 急患診療所整備事業, No13 施設管理事業

¹¹ 廃止の内訳(詳細は62頁の「.今後の事業のあり方として「継続(縮小)」「廃止」「他の事業に統合」とした事業」参照): No14 建築景観賞事業

¹² 他の事業に統合の内訳(詳細は62頁の「.今後の事業のあり方として「継続(縮小)」「廃止」「他の事業に統合」とした事業」参照): No15 駐車場整備計画策定事業

6 分析結果

各課において実施した事務事業評価（事後評価）の結果を用い、評価項目等のクロス分析（1.受益の偏りと受益者負担、2.同じ目的を持つ事業、3.妥当性と効率性、4.妥当性と有効性）を行うことで、個々の事業において課題になると考えられる事項を抽出した。ただし、このクロス分析は、事業見直しの基準として確立されているものではないことから、現段階においては事業を見直す際の1つの目安にしかすぎない。今後は、一次評価そのものの精度をあげるとともに、分析の手法等を検討していく必要がある。

受益の偏りと受益者負担

「特定の個人や団体に受益が偏っていないか」及び「受益者負担の見直しの余地はあるか」の2つの視点でクロス分析を行い、評価を行った600事業の分布状況を調べたところ、**図表 3-17**のような結果になった。この図表の中で特に(c)に該当する事業は、「特定の個人や団体に受益が偏っている」こと、また「受益者負担の見直しの余地がある」ことから、受益者負担の見直しをすることができる可能性があると考えられる。

図表 3-17：【受益の偏り・受益者負担の見直しの余地のクロス分析シート】

特定の個人や団体に受益が偏っていないか	偏っていない (3) (2)	(a) 34 事業	(b) 550 事業
	(1) (0) 偏っている	(c) ¹³ 5 事業	(d) 11 事業
		余地がある (0)・(1)	(2)・(3) 余地がない
受益者負担の見直しの余地はあるか			

¹³ (C)の内訳（詳細は63頁の「クロス分析の結果、検討・見直しの必要性があると思われる事業」の1参照）：No1 総合体育館施設改修事業、No2 空閑地除草事業、No3 低温貯蔵庫管理費、No4 屋外体育施設管理運営事業、No5 文化総合誌「川のあるまち」発行事業

同じ目的を持つ事業

「同じ目的を持つ他の事業はあるか」及び「事業を廃止・縮小できる余地はあるか」の2つの視点でクロス分析を行い、評価を行った600事業の分布状況を調べたところ、**図表3-18**のような結果になった。

この図表の中で特に(c)に該当する事業は、「同じ目的を持つ他の事業がある」こと、また「事業を廃止・縮小できる余地がある」ことから、事業そのものを廃止・縮小することができる可能性があると考えられる。

図表3-18：【同一目的と廃止・縮小の余地のクロス分析シート】

同じ目的を持つ他の事業はあるか	ない (1)	(a) 14 事業	(b) 468 事業
	ある (0)	(c) ¹⁴ 11 事業	(d) 107 事業
		余地がある (0)・(1)	(2)・(3) 余地がない
廃止・縮小できる余地はあるか			

¹⁴ (C)の内訳(詳細は63頁の「クロス分析の結果、検討・見直しの必要性があると思われる事業」の2参照): No1 知的障害者グループホーム支援事業, No2 市民体育祭事業, No3 身体障害者短期入所事業, No4 知的障害者介護券給付事業, No5 全身性障害者介護券給付事業, No6 在宅当番医制事業, No7 在宅歯科当番医制事業, No8 住まいの情報館運営事業, No9 ふれあいの森整備事業, No10 建築景観賞事業, No11 駐車場整備計画策定事業

妥当性と効率性

市で実施する必要があるか等の判断基準である「妥当性」及び事業が効率的に実施されているか等の判断基準である「効率性」の2つの視点でクロス分析を行い、評価を行った600事業の分布状況を調べたところ、**図表3-19**のような結果になった。

この図表の中で左下の(c)に近づくほど「妥当性」及び「効率性」がともに低くなるため、そこに位置する事業は、コストを削減できないか、また、市が実施すべき事業であるかの両面から事業の見直しが必要であると考えられる。

また、(a)のように、「効率性」が高くて、「妥当性」が低い事業は、市民ニーズが低いにもかかわらず資金を投入しているのではないかと考えられる。さらに、(d)のように、「妥当性」が高いにもかかわらず、「効率性」が低い事業は、市が実施する必要がある重要な事業としてとらえることはできるが、今後も継続して実施していくためには、業務改善やコストの見直しが必要であると考えられる。

図表3-19：【妥当性と効率性のクロス分析シート】

効率性	高	(a) ¹⁵ 1 事業	(b) 585 事業
	低	(c) ¹⁶ 1 事業	(d) ¹⁷ 13 事業
		低	高
		妥当性	

¹⁵ (a)の内訳(詳細は64頁の「クロス分析の結果、検討・見直しの必要性があると思われる事業」の3参照): No1 市民体育祭事業

¹⁶ (c)の内訳(詳細は64頁の「クロス分析の結果、検討・見直しの必要性があると思われる事業」の4参照): No1 建築景観賞事業

¹⁷ (d)の内訳(詳細は64頁の「クロス分析の結果、検討・見直しの必要性があると思われる事業」の5参照): No1 斎場運営事業, No2 幼稚園振興補助事業, No3 文化財調査委員運営事業, No4 統計情報提供システム電算委託事業, No5 粗大ごみ受付業務, No6 (仮)越谷市農業自然公園整備事業, No7 農業技術センター施設管理事業, No8 市民農園整備事業, No9 市立体育館管理運営事業, No10 指定統計調査事業, No11 し尿収集事業, No12 浦和野田線整備事業(県営), No13 文化総合誌「川のあるまち」発行事業

妥当性と有効性

市で実施する必要があるか等の判断基準である「妥当性」及び事業の成果が十分に
あがっているか等の判断基準である「有効性」の2つの視点でクロス分析を行い、評
価を行った600事業の分布状況を調べたところ、**図表3-20**のような結果になった。

この図表の中で左下の(c)に近づくほど「妥当性」及び「有効性」がともに低くな
るため、そこに位置する事業は、成果をあげるために何が必要か、また、市が実施す
べき事業かの両面からの見直しが必要であると考えられる。

また、(a)のように、「有効性」が高いにもかかわらず「妥当性」が低い事業も、事
業の成果があがっていたとしても、はたして市で実施すべき事業であるのか、場合によ
っては民間に委ねる必要があるのではないかという見直しが必要であると考えられ
る。さらに、(d)のように、妥当性が高いにもかかわらず、有効性が低い事業は、市が
実施すべき重要な事業ととらえることができるが、事業の実施手段の見直しが必要で
あると考えられる。

図表3-20：【妥当性と有効性のクロス分析シート】

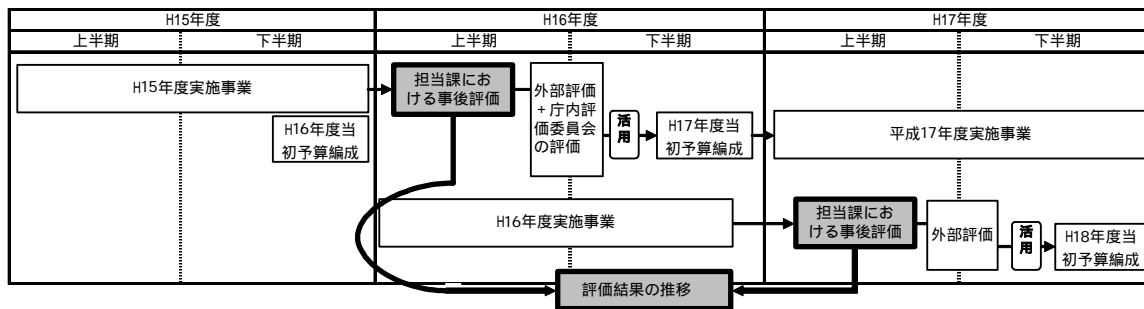
有効性	高	(a) ¹⁸ 2 事業	(b) 490 事業
	低	(c) 0 事業	(d) 108 事業
		低	高
		妥当性	

¹⁸ (a)の内訳(詳細は65頁の「クロス分析の結果、検討・見直しの必要性があると思われる事業」の6参照): No1 市民体育祭事業, No2 建築景観賞事業

7 評価結果の検証

平成 16 年度評価事業（平成 15 年度実施事業）と平成 17 年度評価事業（平成 16 年度実施事業）とを企画課において比較・分析を行ったところ、7- ~ のような結果になった。

図表 3-21：【比較・分析の対象】

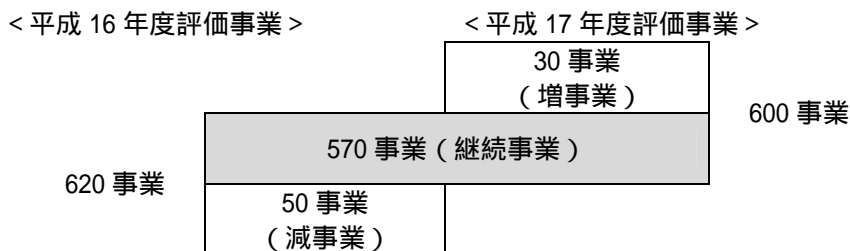


：「(2)評価結果の推移」を参照

評価対象事業数の推移

平成 16 年度評価事業(平成 15 年度実施事業)は 620 事業、平成 17 年度評価事業(平成 16 年度実施事業)は 600 事業であった。なお、平成 16 年度評価事業は、図表 3-22 のとおり平成 17 年度に比べ、終了、廃止、他の事業に統合等の理由により 50 事業減少し、新規や隔年で実施等の理由により新たに 30 事業増加した。

図表 3-22：【評価事業数の推移】



評価結果の推移

個別評価、総合評価、今後の事業のあり方の平成16年度から平成17年度にかけての評価結果の推移は以下のとおり。

個別評価の推移

個別評価の評価の視点における「高」の構成比は、平成17年度は平成16年度に比べ、効率性が1.7ポイント、有効性が1.5ポイント、貢献度が、2.5ポイントそれぞれ増加した。

図表3-23：【個別評価の推移】 ()内は、平成16年度評価事業との比較

年度別・区分 評価の視点		平成16年度評価事業			平成17年度評価事業		
		低	高	計	低	高	計
妥当性	事業数	2	618	620	2(-)	598(20)	600(20)
	構成比	0.3%	99.7%	100.0%	0.3%(-)	99.7%(-)	100.0%
効率性	事業数	25	595	620	14(11)	586(9)	600(20)
	構成比	4.0%	96.0%	100.0%	2.3%(1.7)	97.7%(1.7)	100.0%
有効性	事業数	121	499	620	108(13)	492(7)	600(20)
	構成比	19.5%	80.5%	100.0%	18.0%(1.5)	82.0%(1.5)	100.0%
貢献度	事業数	63	557	620	46(17)	554(3)	600(20)
	構成比	10.2%	89.8%	100.0%	7.7%(2.5)	92.3%(2.5)	100.0%

総合評価の推移

総合評価の区分毎の構成比は、平成17年度は平成16年度に比べ、A評価が2.5ポイント、C評価が1.1ポイントそれぞれ減少し、B評価は、3.6ポイント増加した。

図表3-24：【総合評価の推移】 ()内は、平成16年度評価事業との比較

区分	年度別	平成16年度評価事業		平成17年度評価事業	
		事業件数	構成比	事業件数	構成比
A課題は全くない		102	16.5%	84(18)	14.0%(2.5)
B課題は少しあるが改善により評価できる		482	77.7%	488(6)	81.3%(3.6)
C課題が多く改善がかなり必要		36	5.8%	28(8)	4.7%(1.1)
D課題が山積で改善の余地がない		0	0.0%	0(-)	0.0%(-)
計		620	100.0%	600(20)	100.0%

今後の事業のあり方の推移

今後の事業のあり方の区分毎の構成比は、平成17年度は平成16年度に比べ、継続(拡充)が、0.6ポイント、継続(現状維持)が1.3ポイントそれぞれ増加し、継続(縮小)は0.5ポイント、廃止は、0.6ポイント、他の事業に統合は、0.8ポイントそれぞれ減少した。

図表 3-25 : 【今後の事業のあり方の推移】 ()内は、平成 16 年度評価事業との比較

年度別		区分	継続 (拡充)	継続 (現状維持)	継続 (縮小)	廃止	他の事業に 統合	計
平成 16 年度 評価事業	事業件数		224	369	16	5	6	620
	構成比		36.1%	59.5%	2.6%	0.8%	1.0%	100.0%
平成 17 年度 評価事業	事業件数		220(4)	365(4)	13(3)	1(4)	1(5)	600
	構成比		36.7%(0.6)	60.8%(1.3)	2.1% (0.5)	0.2% (0.6)	0.2% (0.8)	100.0%

事務事業評価（事前評価）の実施結果

1 実施時期と実施内容

第一期実施計画対象事業（300万円以上の事務事業）

後期基本計画・第一期実施計画対象事業（300万円以上の事務事業）（以下「第一期実施計画対象事業」という。）についての事務事業評価（事前評価）の実施時期と実施内容は以下のとおりである。

図表 3-26：【第一期実施計画対象事業の事務事業評価（事前評価）の実施時期と実施内容】

実施時期	実施内容	
7月28日	後期基本計画・第一期実施計画等説明会	策定調書（評価表）の配付
8月19日	策定調書（評価表）提出締め切り	全ての策定調書（評価表）を回収
10月24日から 11月2日まで	部長調整	
11月22日から 12月14日まで	市長査定	
12月28日	市長決裁	後期基本計画・第一期実施計画の市長決裁
12月28日	事前評価の結果を企画部 財政課に送付	企画部財政課において平成18年度当初予算 編成の参考資料として活用

第一期実施計画対象外事業（300万円未満の事務事業）

後期基本計画・第一期実施計画対象外事業（300万円未満の事務事業）（以下「第一期実施計画対象外事業」という。）についての事務事業評価（事前評価）の実施時期と実施内容は以下のとおりである。

図表 3-27：【第一期実施計画対象外事業の事務事業評価（事前評価）の実施時期と実施内容】

実施時期	実施内容	
10月25日	評価表記入説明会	評価表の配付（企画部財政課主催の平成18年度当初予算説明会と併せて実施）
11月22日	評価表提出締め切り	全ての評価表を回収
12月28日	市長決裁	
12月28日	事前評価の結果を企画部 財政課に送付	企画部財政課において平成18年度当初予算 編成の参考資料として活用

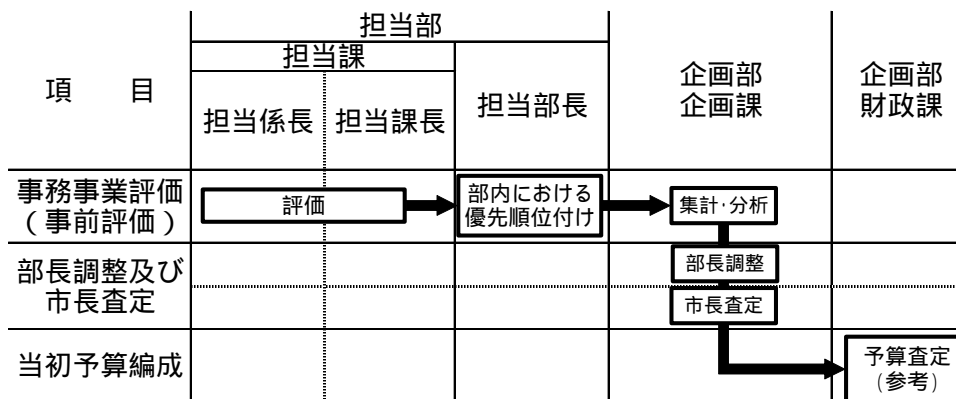
2 実施手順と評価方法

第一期実施計画対象事業

図表 3-28 のとおり、第一期実施計画策定の一環で、平成 18 年度を初年度として新たに予算要求する第一期実施計画対象事業（300 万円以上の事務事業）について、担当係長が事務事業評価表(事前評価)（89 頁参照）を作成した上で、事業の「妥当性」「効率性」「有効性」「貢献度」といった視点に基づき、事務事業評価（事前評価）を行った（図表 3-29 参照）。

その後、各視点からの評価を踏まえた上で、担当部長が部内における優先順位付けを行い、実施計画策定の手続き（企画部長調整及び市長査定）を経て、その結果を評価表と合わせて企画部財政課に送付し、財政課において平成 18 年度当初予算編成の参考資料として活用した。

図表 3-28 :【第一期実施計画対象事業の事務事業評価（事前評価）の実実施手順】



図表 3-29 :【評価の視点と質問項目】

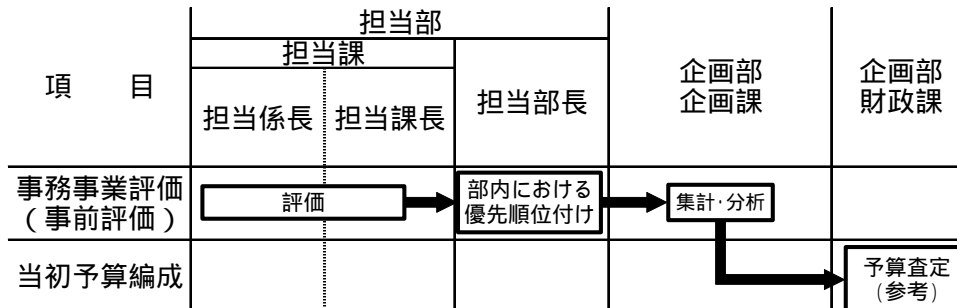
視点	内容
妥当性	市民ニーズは高いか？
	特定の個人や団体に受益が偏っていないか？
	市が行う必要があるか？
効率性	他に代替的手段を検討したか？
	受益者負担は適正か？
有効性	事業の成果は十分に期待できるか？
	計画段階から市民の意見を十分に取り入れているか？
貢献度	同じ目的を持つ他の事業はあるか？

第一期実施計画対象外事業

図表 3-30 のとおり、平成 18 年度を初年度として新たに予算要求する第一期実施計画対象外事業（300 万円未満の事務事業）について、第一期実施計画対象事業と同様に事務事業評価（事前評価）を行った。

その後、各視点からの評価を踏まえた上で、担当部長が部内における優先順位付けを行った。その結果を評価表と合わせて企画部財政課に送付し、財政課において平成18年度当初予算編成の参考資料として活用した。

図表 3-30 :【第一期実施計画対象外事業の事務事業評価（事前評価）の実施手順】



3 評価事業数

事務事業評価（事前評価）実施事業数は、第一期実施計画対象事業（300万円以上の事務事業）は**図表 3-31** のとおり **44 事業**、第一期実施計画対象外事業（300万円未満の事務事業）は、**図表 3-32** のとおり **20 事業**であった。

図表 3-31 :【実施計画対象事業（第3次越谷市総合振興計画における施策の大綱別）】

大綱	大項目	事業数
大綱1 互いに認めあい身近に豊かさを実感できるまちづくり	地域で支えあうまちづくり	1
	伸びやかに子どもが育つ地域づくり	1
	安心して快適に暮らせる地域づくり	0
	互いに認めあう社会の形成	0
	差別のない明るいまちづくり	0
	地域におけるまちづくりの推進	1
	小計	3
大綱2 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	保健・医療	0
	児童家庭福祉	3
	障害者（児）福祉	1
	高齢者福祉	1
	社会保障	0
小計	5	
大綱3 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	一体性のある計画的な都市の形成	0
	人にやさしい都市づくり	0
	美しい都市景観の創造	0
	市街地	1
	道路	4
	公共輸送網	0
	公園・緑地	0
	下水道・河川	0
小計	5	
大綱4 快適な生活環境にまつまれた安全なまちづくり	環境共生のまちづくり	2
	住宅	2
	防災	3
	消防・救急	2
小計	9	
大綱5 いきいきと働ける魅力と活力あふれるまちづくり	産業の育成	2
	商業・観光	1
	工業	0
	農業	0
	雇用の対策	0
小計	3	
大綱6 个性的で多様に学べる心豊かなまちづくり	幼児教育	0
	学校教育	15
	社会教育・文化活動	2
	スポーツ・レクリエーション	2
小計	19	
実現の方策	市民と行政の協働による市政の推進	0
	都市経営の推進	0
	都市連携の強化	0
小計	0	
合計		44

図表 3-32 :【実施計画対象外事業（第3次越谷市総合振興計画における施策の大綱別）】

大綱	大項目	事業数
大綱1 互いに認めあい身近に豊かさを実感できるまちづくり	地域で支えあうまちづくり	1
	伸びやかに子どもが育つ地域づくり	0
	安心して快適に暮らせる地域づくり	0
	互いに認めあう社会の形成	0
	差別のない明るいまちづくり	0
	地域におけるまちづくりの推進	0
	小計	1
大綱2 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	保健・医療	0
	児童家庭福祉	0
	障害者（児）福祉	4
	高齢者福祉	1
	社会保障	1
小計	6	
大綱3 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	一体性のある計画的な都市の形成	0
	人にやさしい都市づくり	0
	美しい都市景観の創造	1
	市街地	0
	道路	0
	公共輸送網	0
	公園・緑地	0
	下水道・河川	0
小計	1	
大綱4 快適な生活環境にまつまれた安全なまちづくり	環境共生のまちづくり	1
	住宅	0
	防災	1
	消防・救急	0
小計	2	
大綱5 いきいきと働ける魅力と活力あふれるまちづくり	産業の育成	0
	商業・観光	0
	工業	1
	農業	0
	雇用の対策	1
小計	2	
大綱6 个性的で多様に学べる心豊かなまちづくり	幼児教育	0
	学校教育	2
	社会教育・文化活動	3
	スポーツ・レクリエーション	0
小計	5	
実現の方策	市民と行政の協働による市政の推進	0
	都市経営の推進	3
	都市連携の強化	0
小計	3	
合計		20

4 評価結果

各視点からの個別評価を踏まえ、部内における優先順位付けを行い、予算編成を行った結果、**図表 3-33** 及び**図表 3-34** のような結果になった。

第一期実施計画対象事業（300 万円以上の事務事業）については、部内における優先順位が上位 3 位以内の事業の予算措置率は、23 事業中 12 事業で、予算措置率は 52.2%、4 位以下の事業の予算措置率は、21 事業中 4 事業で、予算措置率は 19.0%であった。

第一期実施計画対象外事業（300 万円未満の事務事業）については、部内における優先順位が上位 3 位以内の事業の予算措置率は、16 事業中 12 事業で、予算措置率は 75.0%、4 位以下の事業の予算措置率は、4 事業中 2 事業で、予算措置率は 50.0%であった。

これらの結果からも明らかなように、部内における優先順位が高い事業から予算措置がなされたと考えられる。

なお、300 万円未満の事業に比べ、300 万円以上の事業の方が、部内優先順位の高い事業（上位 1 位～3 位）の予算措置率が低いことから、事業の性格によって予算の部配分の方向性もあるが、事業規模が比較的大きな事業については、従来どおり予算編成等における全体調整の中での議論が必要と考えることができる。

図表 3-33：【事業の優先順位と予算編成結果（第一期実施計画対象事業：300 万円以上の事務事業）】

優先順位	対象事業数...(1)	予算措置事業数等...(2)	予算措置率...(2)/(1)
1 位～3 位	23 事業	12 事業	52.2%
4 位以下	21 事業	4 事業	19.0%
計	44 事業	16 事業	

図表 3-34：【事業の優先順位と予算編成結果（第一期実施計画対象外事業：300 万円未満の事務事業）】

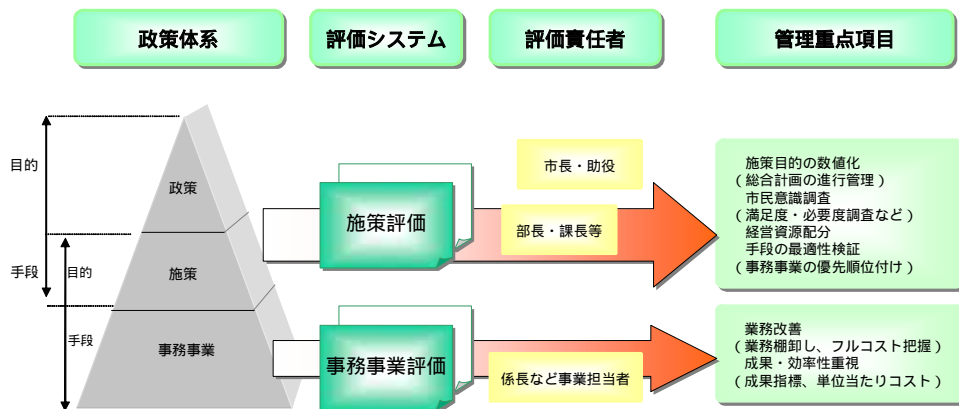
優先順位	対象事業数...(1)	予算措置事業数等...(2)	予算措置率...(2)/(1)
1 位～3 位	16 事業	12 事業	75.0%
4 位以下	4 事業	2 事業	50.0%
計	20 事業	14 事業	

第4章

施策評価の実施結果

1 施策評価の目的

施策評価は、施策目標に対する達成度を評価し、施策（基本計画）の進行管理を行うとともに、施策を構成する事務事業の貢献度を評価し、上位施策への優先性を判断することを目的とした。

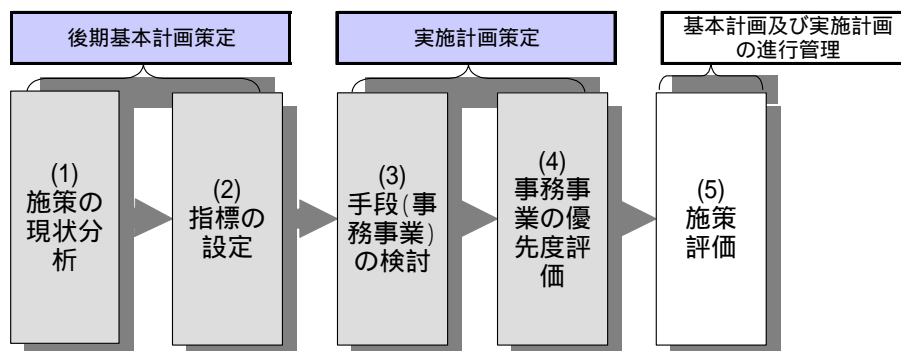


監査法人トーマツ「施策評価に関する説明資料（平成 16 年 7 月 15 日）」から抜粋

2 実施内容等

施策評価は、(1)施策の現状分析、(2)指標（目標値）の設定、(3)施策の手段となる事務事業の検討、(4)事務事業の優先順位付け、(5)施策評価の順で実施することとしているが、平成 18 年度を初年度とする後期基本計画及び後期基本計画・第一期実施計画の策定との連動を考慮し、平成 16 年度から平成 17 年度にかけて、後期基本計画や後期基本計画・第一期実施計画策定の過程に施策評価の視点を盛り込み、「(1)施策の現状分析」から「(4)事務事業の優先順位付け」までを実施した。その実施内容は以下のとおりである。

図表 4-1：【施策評価の実施手順】



第5章

外部評価の実施結果

1 外部評価の目的

外部評価の目的は、行政内部の評価だけでなく、外部の評価を加えることで、行政評価システムの客観性・透明性を確保するとともに、市民の立場から市民の言葉で行政評価の結果を伝え、市民に対してわかりやすく説明し、従来の行政主体の評価から脱却することにある。

さらに、外部評価を通じて第三者の立場から行政評価制度そのものを改良するための意見を得て、さらに行政評価システムの改善を図ることを目的とした。

2 外部評価委員の構成

今年度の外部評価委員は、以下の4名により構成された。事業評価のヒアリングにあたっては、担当を二つのグループに分け、それぞれA班、B班とした。

図表 5-1 :【外部評価委員】(敬称略)

	人数	班	氏名	備考
委員長	1名	A班	木村 公則	行政改革コンサルタント
委員	3名	A班	根津谷 昌男	元 民間企業経営者
		B班	鶴川 正樹	公認会計士
		B班	升岡 勝友	行政改革コンサルタント
記録員	2名			

3 外部評価対象事業

外部評価対象事業については、以下のとおり事務局が一定の基準であらかじめ50事業を抽出し、行政経営推進本部を経て、市長決裁により確定した。

事務事業評価(事後評価)の結果、クロス分析で問題があると思われる事業

- 注)クロス分析では、以下の6つの評価尺度の組み合わせを評価した
- コストが増加か減少かという尺度と、成果が拡大か縮小かという尺度
 - 同じ目的を持つ事業が他にあるかないかと、廃止縮小の余地があるかないか
 - 効率性と有効性
 - 妥当性と貢献度
 - 妥当性と効率性
 - 妥当性と有効性
- 総合評価でA(課題は全くない)と担当課が判断した事業
- 事業の開始年度が古い事業
 - 市の政策判断の余地がある事業

4 外部評価実施方法

今年度の外部評価は、以下の手順で実施した。

評価表等資料の事前確認

外部評価対象事業について、各外部評価委員が「平成16年度事務事業評価表」ならびに事業内容を説明するための事前提示資料に基づき内容を確認し、評価の視点、ヒアリング時における確認事項等について準備を行った。

外部評価委員会の開催

外部評価委員相互の互選により外部評価委員長を選任した。外部評価委員全員の意識をあわせる目的で、外部評価の視点および評価基準を確認した。

ヒアリングの実施

評価対象事業ごとに、外部評価委員が対象事業の各課長よりヒアリングを実施した。ヒアリングは、A班、B班の二つのグループに分かれ、それぞれ25事業を2日間にわたり実施した。ヒアリングは、1事業20分間とし、各事業ともおおむね以下の時間配分で行った。

事業内容、総合評価の結果について説明(5分)

質疑応答(15分)

外部評価意見のとりまとめ

ヒアリング結果にもとづき、各グループ単位に対象事業の総合評価に関して意見交換を実施し、外部評価委員としての再評価を行った。

評価結果の通知

外部評価委員による評価結果について事務局を經由し、各担当課に通知した。なお、この段階での外部委員による評価は、暫定的な評価である。

再ヒアリング希望の受付

各担当課において、外部評価委員へ再説明の必要があると判断した事業について要求を受け付け、再ヒアリングのスケジュールを調整した。

再ヒアリングの実施

各課より追加説明の要請のあった事業について、再ヒアリングを実施した。再ヒアリングは、1事業について15分で行った。

外部評価結果の確定

再ヒアリングの結果を踏まえ、全事業について委員全員で意見交換し評価を確定した。

外部評価結果報告書の作成

外部評価結果についてまとめた報告書を作成した。

報告

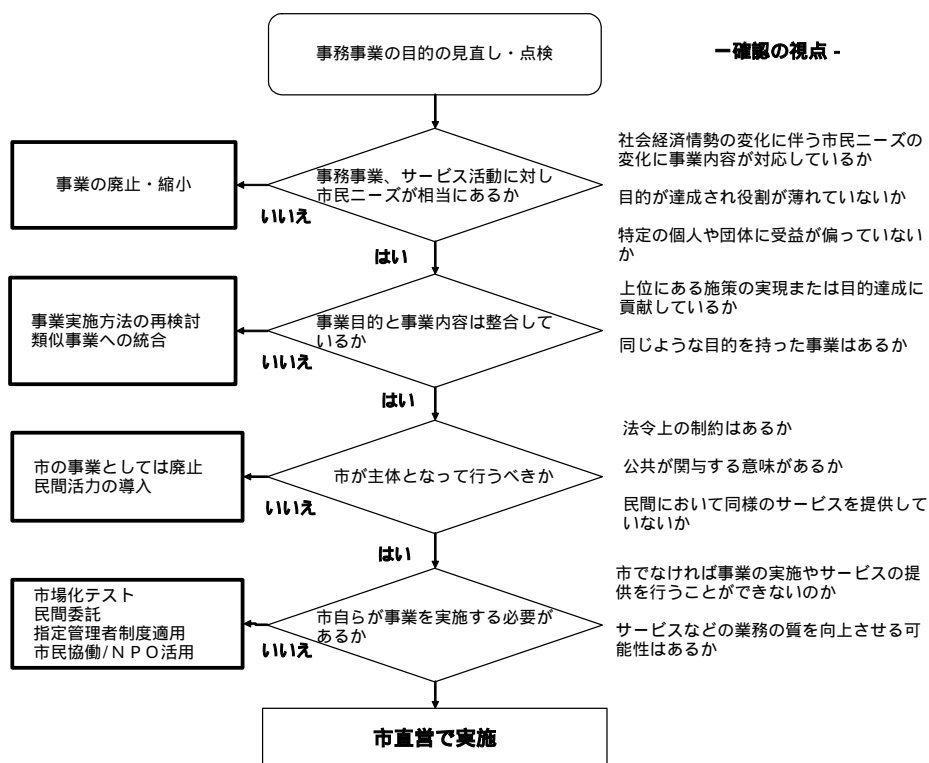
平成 17 年度第 2 回行政経営推進本部会議において、外部評価の実施結果について報告した。

5 外部評価の視点

今年度は、以下の視点に基づいて外部評価を行った。

妥当性 (事業目的視点)	市(公共)が行うことの妥当性が高いか
	事業の目的が達成され役割が薄れていないか
	市民や社会の要請は事業計画段階から変化していないか
妥当性 (事業実施視点)	市(公共)が担うことの妥当性が高いか
	市が主体となって行う必要があるのか
	市自らが事業を実施する必要があるのか
貢献度	上位にある施策の実現(または目的達成)に貢献しているか
効率性	最少の資源投入量で最大の結果が出ているか
有効性	事業の成果が出ているか

図表 5-2 :【外部評価の視点】



6 外部評価実施スケジュール

外部評価全体スケジュール

今年度の外部評価は、以下のスケジュールで実施した。

図表 5-3 :【外部評価スケジュール】

		8月			9月			10月		
		上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬
1	外部評価対象事業の決定									
2	評価表等資料の事前確認									
3	外部評価委員(ヒアリング及び評価)			8/22 23						
4	外部評価委員(再ヒアリング及び評価結果確定)			8/30						
5	外部評価結果報告書作成									
6	行政経営推進本部へ報告						10/3			

ヒアリングスケジュール

評価対象事業に対するヒアリングは以下のスケジュールで実施した。

ヒアリング

【8月22日(月)A班】

事業名	課名	時間
情報関連機器整備事業	総務課	11:20～11:40
総合企画調整事務事業	企画課	11:40～12:00
河川施設維持管理事業	治水課	13:00～13:20
浸水対策水路調査事業(水防システム整備事業)		13:20～13:40
統計情報提供システム電算委託事業	事務管理課	13:40～14:00
公文書管理事業	庶務課	14:10～14:30
職員被服貸与事業	人事課	14:30～14:50
水洗便所普及啓発事業	下水道課	14:50～15:10
税証明事務事業	市民税課	15:20～15:40
地理情報システム委託事業	資産税課	15:40～16:00
市税等徴収事業	納税課	16:00～16:20

【8月22日(月)B班】

事業名	課名	時間
住居表示事務事業	市民課	11:20～11:40
広報活動事業(市議会オンデマンドシステム整備事業含む)	議事課	11:40～12:00
消費者啓発事業	市民生活課	13:00～13:20
計量器検査事業		13:20～13:40
社会福祉協議会助成事業	社会福祉課	13:40～14:00
全身性障害者介護券給付事業	障害福祉課	14:10～14:30
知的障害者グループホーム支援事業		14:30～14:50
保険事務管理事業	介護保険課	14:50～15:10
在宅当番医制事業	市民健康課	15:20～15:40
文化財調査委員運営事業	生涯学習課	15:40～16:00
伝統芸術文化振興事業		16:00～16:20

【8月23日(火)A班】

事業名	課名	時間
児童福祉法による委託事業	保育課	09:50～10:10
粗大ごみ受付業務	環境資源課	10:10～10:30
犬の登録等事業	環境保全課	10:30～10:50
勤労者等福利厚生事業	産業支援課	11:00～11:20
市民農園整備事業	農政課	11:20～11:40
道路台帳整備事業	建設総務課	11:40～12:00
市民ガイドブック発行事業	広報広聴課	13:00～13:20
広報広聴専門委員会議開催事業		13:20～13:40
庁用車管理事業	管財課	13:40～14:00
優秀建設工事表彰事業	工事検査課	14:00～14:20
地図印刷事業	都市計画課	14:30～14:50
集会施設建設事業	市街地整備課	14:50～15:10
開発指導業務事業	開発指導課	15:10～15:30
屋外広告物対策事業	建築住宅課	15:30～15:50

【8月23日(火)B班】

事業名	課名	時間
照査管理事業	出納課	09:50～10:10
交流館施設管理事業	地域活動推進課	10:10～10:30
参議院議員選挙事業	選挙管理委員会事務局	10:30～10:50
学校農園事業	指導課	11:00～11:20
学校給食内容充実事業	給食課	11:20～11:40
給食センター施設管理事業		11:40～12:00
子育てサロン委託事業	児童福祉課	13:00～13:20
児童相談事業		13:20～13:40
体育指導委員活動充実事業	体育課	13:40～14:00
図書購入事業	図書館	14:00～14:20
表彰関係事業	秘書課	14:30～14:50
救急救命士養成事業	総務課	14:50～15:10
消防施設管理事業		15:10～15:30
通信指令事業		15:30～15:50

再ヒアリング

【8月30日(火) A班】

事業名	課名	時間
開発指導業務事業	開発指導課	10:00～10:15
勤労者等福祉厚生事業	産業支援課	10:15～10:30
児童福祉法による委託事業	保育課	10:30～10:45
広報広聴専門委員会議開催事業	広報広聴課	11:45～12:00

【8月30日(火) B班】

事業名	課名	時間
消費者啓発事業	市民生活課	10:00～10:15
計量器検査事業		10:15～10:30
在宅当番医制事業	市民健康課	10:30～10:45
体育指導委員活動充実事業	体育課	10:45～11:00
保険事務管理事業	介護保険課	11:15～11:30
図書購入事業	図書館	11:30～11:45

7 外部評価実施結果

評価項目

外部評価は、外部評価委員会によるヒアリング結果等をもとに各委員の意見交換を経て総合評価を行った。総合評価は、以下のように市が実施する内部評価同様、AからDの4段階評価とした。

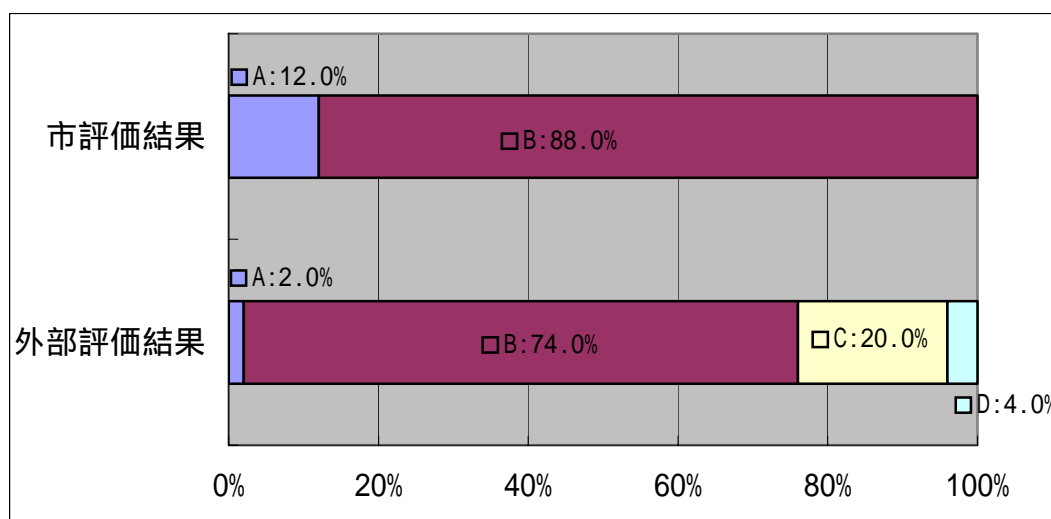
- A 課題は全くない
- B 課題は少しあるが改善により評価できる
- C 課題が多く改善がかなり必要
- D 課題が山積で改善の余地がない

外部評価委員会の評価結果

外部評価委員会の総合評価の結果と市の評価結果を比較すると以下のとおりとなる。

図表 5-4 :【外部評価委員会の評価結果】

類型	内容	市評価事業数	外部評価事業数
A	課題は全くない	6	1
B	課題は少しあるが改善により評価できる	44	37
C	課題が多く改善がかなり必要	0	10
D	課題が山積で改善の余地がない	0	2



外部評価結果を見ると、市の評価ではA（課題は全くない）とした事業の中にも実際は課題が見られるものがかかりあった。また、市の評価では、C（課題が多く改善がかなり必要）、D（課題が山積で改善の余地がない）となった事業はなかったが、外部評価

ではCまたはDと評価された事業があり、全般的に市の評価よりも厳しい結果となった。

市の評価と外部評価の結果が異なった事業は、17 事業であり、これは全体の 34%にあたる。平成 16 年度は、18 件（全体の 36%）が市評価より外部評価の方が厳しい評価となっており、今年度もほぼ同様の傾向を示している。

評価結果をランク別に集計したものが図表 5-5 である。市の評価で A と評価された 6 事業のうち、外部評価でも A と評価された事業は 1 事業であり、残りの 5 事業は外部評価では B と評価された。

また、市の評価で B と評価された 44 事業のうち、外部評価では C と評価された事業が 10 事業、D と評価された事業は 2 事業であった。

図表 5-5：【市の評価結果と外部評価結果の比較】

外部評価結果 市評価結果		外部評価結果			
		A：課題は全くない	B：課題は少しあるが改善により評価できる	C：課題が多く改善がかなり必要	D：課題が山積で改善の余地がない
総数		1	37	10	2
A	6	1	5		
B	44		32	10	2
C					
D					

網掛け部分：市の評価と外部評価の結果が異なった事業数

平成 17 年度における外部評価実施事業の詳細は、71 頁～76 頁参照

第 6 章

サマーレビュー等の実施結果

1 実施時期と実施内容

サマーレビュー等の実施時期と実施内容は以下のとおりである。

図表 6-1：【サマーレビュー等の実施時期と実施内容】

実施時期	実施内容	
7月26日	後期基本計画・第一期実施計画策定基本方針の市長決裁	
7月28日	後期基本計画・第一期実施計画策定に係る説明会	策定調書（評価表）の配付
8月19日	策定調書（評価表）締め切り	全ての策定調書（評価表）を回収
9月12日から 9月26日まで	関係各課ヒアリング	
9月16日	後期基本計画・第一期実施計画策定に係る具体的調整方針の市長決裁	サマーレビュー等の実施
10月17日	企画課長内示	
10月24日から 11月2日まで	企画部長調整	
11月22日から 12月14日まで	市長査定	
12月下旬	後期基本計画・第一期実施計画の市長査定の結果を企画部財政課に送付	企画部財政課において平成18年度当初予算編成の参考資料として活用

2 実施結果

財政課で作成した財政計画や実施計画の要求状況等を踏まえ、9月に平成18年度以降の予算編成等の指針となる後期基本計画・第一期実施計画策定に係る具体的調整方針(サマーレビュー等)を作成した。

図表 6-2:【具体的調整方針(サマーレビュー等)】

	調整方針
	<p>【実施計画フレームの一般財源ベースにおける要求額との調整】 各年度における実施計画フレームの枠内に収めるよう、事業費の調整を行う。特に、一般財源及び事業費総額において、要求額との乖離を調整する。</p>
	<p>【市債は50億円以下に抑える】 市債については、毎年50億円以下に抑えることとしていることから、50億円以下になるように調整する。</p>
	<p>【スクラップアンドビルド・妥当性・優先順位・上位施策への貢献度・重点施策との関連・組織定数の調整状況等を総合的に勘案】 新規事業の採択に当たっては、事業のスクラップアンドビルドを前提とし、事業の妥当性、部内における優先順位、総合振興計画の施策への貢献度、重点施策との関連及び組織・定数の調整状況等を総合的に勘案する。</p>
	<p>【行政評価の評価結果を活用する】 行政評価の事務事業評価(事後評価)、外部評価、庁内評価委員会の評価の結果、課題等が判明しているものの、諸般の事情から具体的な改革改善(Action)につながっていないと思われる事業については、実施計画策定の中で調整することとする。</p>
	<p>【平成18年度当初予算編成は実施計画の採択状況を踏まえる】 実施計画の採択状況を踏まえ、平成18年度当初予算編成を行うこととし、実施計画不採択事業については、原則として予算要求はできないこととする。</p>

第7章

事務事業評価研修の実施結果

1 研修の目的

本研修は、事務事業評価に対する理解を深め、制度の定着化を図ることを目的として実施した。

2 実施日時

実施日時：平成17年7月26日(火)
午前の部 10時～12時
午後の部 13時30分～15時30分
会場：本庁舎5階第1委員会室
研修対象：各課係長級職員 70名
講師：株式会社 INPM 木村公則氏

3 研修内容

研修内容の概要は以下のとおり。

地方自治体を取りまく状況

総務省の行政改革推進指針を受け、各地方自治体は「新しい公共空間」を形成する戦略本部への転換を求められている。減少傾向が継続する歳入にあわせ、行政サービスの執行形態を、サービス受給者である地域住民の視点に立った業績・成果主義に基づいた経営形態に変えていかなければならない。

行政活動とマネジメントの視点

求められる行政活動は、予算による執行管理マネジメントではなく、事業の成果を設定し、その成果達成を目指して投入量や活動方法をマネジメントする活動である。

行政評価は、そのような成果主義を推進するために有効なツールである。行政評価は、個人や組織を評価するものではなく、事業そのものを評価する仕組みである。

事務事業評価の目的

事務事業の位置付けは、政策体系の施策を実現するための手段と位置付けられる。政策・施策・事務事業の関係は、それぞれ目的と手段の関係である。事務事業評価は、事務事業の目的である施策目標の達成に向けて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である。

評価項目

事務事業評価の評価項目は、妥当性、効率性、有効性、貢献度である。母子健康相談

事業を例として、それぞれの関係を説明した。一般的に、事業の種類により評価項目の評価の視点が異なる。総合評価は、個別評価を踏まえ4段階で総合的に評価する。今後の事業のあり方については、5段階で評価する。

評価指標の設定

妥当性、効率性、有効性を判断するためには、各事務事業の資源投入量、活動結果、成果を把握する必要がある。

資源投入量（インプット）

事務事業の実施に掛かる費用の総額であり、効率性（費用対効果）の算定のもととなる指標。「事業総コスト÷サービス提供量」により単位あたりコストを設定する。

活動結果（アウトプット）

事務事業による行政サービスの提供量。どれだけのことをしたのか、を数値化したものである。

成果（アウトカム）

事務事業の活動の結果、住民にもたらされた成果あるいは満足度の度合い。すなわち各事務事業の実施によって、どれだけの効果がもたらされたかを数値化したものの。

サービスの提供量ではなく、サービスを受けた住民の満足度を具体的な指標として設定する。但し、成果指標の測定には困難を伴う場合があり、その場合は代替的な指標を設定する。

成果指標は、以下の手順で設定する。

事業目的・対象者の明確化

成果志向で評価するということは、顧客志向で評価すること。まず、この事業の対象者（受益者）は誰かを明確にする。そのためには、事業の目的を再確認し、対象者をどのような状態にすることを目指しているかという視点で検討する。

手段とプロセスの整理

評価対象事業の実施にあたっては、さまざまな活動（手段）およびそれらのプロセス（手順）がある。そのような活動やプロセスを単に抽出することにとどまらず、それぞれの手段とプロセスの関連や、事業実施の状況を明確にする。

目指すべき成果の具体化

明確にした事業目的にしたがって、その目的達成の度合いを測定するための指標を設定する。

目標の明確化

目的達成の度合いを測定する指標が設定できない場合、事業目的に照らして、視点を変えた指標を探し出す。成果指標の設定は、事業のライフサイクルによっても視点が異なることを考慮する。

（活動結果指標・成果指標の設定について事例を提示）

評価指標の設定と数量化の意味

事業を推進するためには、事業目的の明確化と、事業目標の数値による具体的な提示が必要である。数量化のメリットは以下の点にある。

評価が明確に判断できる。

住民に対しても、目標値に対して到達したかどうかを客観的な結果として説明できる。

数量化により、今どこにいて、これからどこを目指すのかが明確になり、組織全体で目標を共有できる。

成果が客観的に判断できるため、組織の全員の判断に大きなズレがない。

行政評価結果の活用

事務事業評価を実施し、事務事業の現状を把握・認識したうえで、その事業の目的を達成するための課題を発見し、改善につなげていくためには、PDCAサイクルを意識する必要がある。評価すること自体が目的ではなく、改善につなげることが重要である。行政評価結果の活用のポイントは以下のとおりである。

貢献度 上位施策の目的達成に即した事業内容を再検討する
他の手段に変更できないか

有効性 目的達成のために、実施方法を変更できないか

効率性 投入量を削減する方法があるか
投入資源は、他の資源あるいは方法に代替できないか
投入量を変えずに、活動成果を増やす方法はないのか

妥当性 市（公共）が直接担うメリットはあるか
目的達成のために他の手段はないか

事務事業評価表（事前評価）の記入方法

事業の概要を改めて整理する意味は、妥当性、効率性、有効性、貢献度を正確に認識するという意味合いもある。

活動結果指標・成果指標の設定演習

（例題5問について解説）

4 今後（平成18年度以降）の予定

今年度実施した、事務事業評価研修については、第一次評価者である係長級職員の行政評価に対する理解を深めるため、毎年度、新任係長級職員の研修において実施することとする。

第 8 章

行政評価の実施による効果と今後の課題

行政評価の実施による効果

事務事業評価（事後評価）及び外部評価の効果は以下のとおりである。

1 定量的効果

行政評価実施における現時点で考えられる効果としては、事務事業の廃止や縮小による事業費の縮小が挙げられる。平成 17 年度における事務事業評価（事後評価）及び外部評価を実施した結果、検討・見直しの必要性があると思われる事業は 600 事業中、142 事業あり、このうち、各種評価結果を踏まえ、平成 17 年度をもって廃止した事業及び平成 17 年度当初予算と比較して事業費が減少している事業は、28 事業である。

なお、この 28 事業の廃止又は縮小により平成 17 年度と平成 18 年度の当初予算での単純比較で約 3 億円の減少となった（**図表 8-1** 参照）。

図表 8-1：【事業の廃止や縮小による事業費の減少額】

単位（千円）

No	事業名	所管課	平成 17 年度当初予算額...	平成 18 年度当初予算額...	減少額... (-)	備考
1	国際交流協会事業	秘書課	5,000	4,000	1,000	平成 17 年度に、越谷市国際交流協会に関する事務について市が関与する範囲を見直し、協会の自主運営を促進した。
2	総合企画調整事務事業	企画課	330	150	180	インテリジェント・シティ整備推進協議会（負担金 100 千円）について、会員としてのメリットが薄れたことから退会することとした。地方自治経営学会（負担金 80 千円）は政策経営課に移管となる。
3	行政評価制度整備事業	企画課	5,000	2,800	2,200	行政評価制度については、平成 17 年度から本格導入したことから、制度の導入のための支援業務に関しては平成 17 年度をもって終了する。なお、事務事業の第三者による評価（外部評価）については、平成 17 年度と同様、業務委託形式で継続して実施することとする。
4	庁舎管理事業（庁用備品管理事業含む）	管財課	151,067	107,336	43,731	電話交換業務の見直し。平成 21 年度からの庁舎内の電話交換業務について、再任用職員の活用や委託化を検討する。
5	計量器検査事業	市民生活課	1,477	1,192	285	今後できる限り、計量協会等への委託を押し進めていく。
6	老人医療給付事業	高齢福祉課	56,000	2,000	54,000	従来は、支給対象者が 68 歳・69 歳であった。しかし、県の制度改正に併せて、市も昭和 9 年 1 月 2 日から昭和 10 年 12 月 31 日に生まれた方に限定することとしたことから、対象者が減った。
7	順正苑運営事業	高齢福祉課	18,190	17,220	970	老人福祉法の一部改正に伴い、養護老人ホームの今後のあり方を検討するなか、厚生労働省令「養護老人ホームの設備及び運営に関する基準」の改正の動向も考慮し、運営面における経費削減等も検討していく。

No	事業名	所管課	平成17年度当初予算額...	平成18年度当初予算額...	減少額... (-)	備考
8	保険事務管理事業	介護保険課	19,880	7,650	12,230	要介護者数の増加と趣旨普及の成果は必ずしもリンクしないと考えるが、平成18年度には、大幅な制度改正が予定されており、継続して趣旨普及は必要と考えている。その一環として介護サービス事業者連絡協議会と共催している介護フェスタについては、当該協議会と見直しに向け調整していきたい。相談員の派遣事業は、第三者評価とは趣旨が異なり、施設入所者の日常的な困り事、悩み事等を直接傾聴し、その内容をその場で施設側に伝え、時には改善されている。平成16年度の相談員実績は、訪問数94日、傾聴件数1,528件、相談件数15件
9	おがの山荘運営費	国民健康保険課	26,614	16,761	9,853	平成18年度から指定管理者制度導入に伴い、それまで市で行っていた運営費関係事業の一部を指定管理者に行わせることにより、予算科目的には縮小される。
10	がん検診等事業	市民健康課	165,590	163,210	2,380	事業費縮小については、結核予防法の改正に伴い、対象者が16歳、19歳以上が65歳以上に変更されたため。また、肺がん検診については自己負担金300円を徴収することとなったため。65歳以上の方、国保加入の40～64歳までの方については個人通知を、乳がん検診対象者35～64歳の方のうち平成17年度は奇数月生まれの方、平成18年度は偶数月生まれの方に個人通知を行っている。
11	合併処理浄化槽普及事業	環境資源課	59,600	41,000	18,600	合併処理浄化槽設置は、浄化槽法で定められているため、補助額の見直しを行った。
12	(仮)越谷市農業自然公園整備事業	農政課	3,990	2,600	1,390	平成17年度は、将来(仮)越谷市農業自然公園内に設置する農産物直売所の運営方法や消費動向等を研究するため、アンテナショップ方式による農産物直売所を開設し、その事業に係る初期の設備費や運営費等の一部に補助を行った。平成18年度は、前年度の農産物直売所の進捗を踏まえた事業の見直しを行い、運営経費の一部に対し補助するとともに、この事業における整備のあり方について検討を重ねていく。
13	道水路管理業務事業	建設総務課	6,136	4,866	1,270	道水路等許可件数年間約3,000件を処理するにあたり、窓口以外にも道路管理システムの取り扱いをさせ、迅速な対応を図った。
14	道路補修事業	道路街路課	220,000	210,000	10,000	緊急性や危険性の対応策として、市内12エリアに分割し12業者と年間の道路整備単価契約を結び迅速な対応を図っている。
15	管路整備事業	治水課	1,146,050	1,067,950	78,100	レイクタウン関連の事業が進捗したことにより、事業費は縮小したが、引き続き、浸水被害の軽減及び公共用水域の水質安全を図るため、公共下水道の整備を行う。また、雨水台帳の整備に向けた調査・検討を行う。
16	排水路等清掃委託事業	下水道課	79,000	74,000	5,000	清掃頻度が多い箇所の原因解明を図り、計画的に修繕を実施する。また、市民との協働事業として、市の方針や役割分担を明確にしていく。
17	排水路等整備・修繕事業	下水道課	9,000	8,000	1,000	調査体制を見直すとともに、その他発見体制を検討する。
18	駐車場整備計画策定事業	都市計画課	6	0	6	市街地再開発事業により、駅前周辺市街地に公共性のある駐車場の確保を図る。
19	緑化推進事業	公園緑地課	6,990	5,520	1,470	事業は今後も継続するが、配布する樹種を見直すことにより、一層効果的な事業推進を図る。
20	住まいの情報館運営事業	建築住宅課	2,266	1,288	978	外部評価を踏まえ、住まいの情報館の機能を維持しつつ有効的な活用方法を検討した結果、来館者の興味も高い住宅の福祉機器関連情報・機器の展示更新に長けている越谷市社会福祉協議会による公共公益事業との連携運営により有効活用と経費の削減を図っていく。
21	建築確認支援システム事業	建築住宅課	1,658	20	1,638	建築確認支援システムの規格統一化等、整備状況の情報提供を受けながら適切な導入時期の対応を図っていく。

No	事業名	所管課	平成17年度当初予算額...	平成18年度当初予算額...	減少額... (-)	備考
22	建築景観賞事業	建築住宅課	45	0	45	一定の目的が達成されたことから、外部評価の結果を踏まえ平成17年度をもって廃止した。
23	教材・教具等整備事業	総務課	83,410	73,400	10,010	平成17年度から教育委員会で教育システムの構築に着手した。その中の一つとして備品管理のIT化を図る予定。
24	ふれあいの森整備事業	生涯学習課	8,940	8,870	70	昭和61年度から平成17年度まで20期にわたり行ってきた事業地の拡大(植樹)は終了する。平成18年度からは20地区の下刈・除伐・枝打・間伐等の育成保護に努め、間伐材の有効活用を図っていく。
25	伝統芸術文化振興事業	生涯学習課	8,220	5,220	3,000	平成17年度予算については見直しにより減額を行った。平成18年度予算は前年度より減額(3,000)しているが、その額を日本文化伝承の館管理運営事業に組み替えた。
26	文化総合誌「川のあるまち」発行事業	生涯学習課	2,020	1,680	340	冊子の仕様変更による印刷経費削減、編集委員謝礼の半減による経費削減を図った。今後も経費節減・事業収益の方策の見直しに努めながら市民に親しまれ24年間にわたり続いてきた文芸誌の発刊を行っている。
27	図書購入事業	図書館	50,160	42,510	7,650	図書購入は、図書館サービスを充実させる重要な事業である。複本購入の見直し等により、一層の効率的、効果的な図書購入を行い、事業費の有効活用に努める。図書館ボランティアは、図書整理の業務等での活用を図る。
28	通信指令事業	指令課	96,194	58,652	37,542	消防緊急情報システムの契約(H13.3～H18.2)が満了し、再契約及び部分更新を行う。携帯電話からの119番通報については、平成18年4月から直接受信方式となる。
計			2,232,833	1,927,895	304,938	

2 定性的効果

事務事業評価（事後評価）の定性的効果を列挙すると以下のとおりである。

担当課における事務事業評価（事後評価）の適正化

総合評価の推移(24 頁「総合評価の推移」参照)からわかるように、平成 17 年度に実施した事務事業評価(事後評価)は平成 16 年度に比べ、A（課題は全くない）という担当課の総合評価の構成割合が減少している。このことから担当課における事務事業評価（事後評価）の適正化が図られたと考えられる。

データの有効活用

事務事業評価（事後評価）で取得したデータを使用料の原価計算、総合振興計画や男女共同参画プランの進行管理、組織・定数調整、予算編成等他業務への有効活用を図り、新たな調査の負担を軽減することができた。

3 外部評価実施による効果

第 4 次行政改革大綱実施計画（集中改革プラン）への位置付け

外部評価の結果を踏まえ、第 4 次行政改革大綱実施計画(集中改革プラン)（以下「集中改革プラン」という。）に新たに 12 件の取組を位置付けることができた。

図表 8-2：【集中改革プランに位置付けた事業一覧】

	事業名	所管課	集中改革プランの取組み名	備考
1	庁用車管理事業	管財課	公用車の一部集中管理	75 頁 No 4 参照
2	共済見舞金	交通防災課	越谷市交通災害共済の健全運営	70 頁 No 2 参照
3	国際交流協会事業	秘書課	越谷市国際交流協会に関する事務の見直し	68 頁 No24 参照
4	庁舎管理事業	管財課	庁舎内の電話交換業務の見直し	69 頁 No 7 参照
5	市民農園整備事業	農政課	市民農園整備業務の民間委託	74 頁 No25 参照
6	低温貯蔵庫管理費	農政課	低温貯蔵庫管理業務の民間委託	70 頁 No 3 参照
7	水洗便所普及啓発事業	下水道課	公共下水道における水洗化促進業務の民間委託	71 頁 No 4 参照
8	公園施設維持管理事業	公園緑地課	公園等管理業務の民間委託	69 頁 No 1 参照
9	市営住宅運営事業	建築住宅課	市営住宅の管理代行委託	67 頁 No22 参照
10	職員被服貸与事業	人事課	事務服貸与事業の見直し	75 頁 No 3 参照
11	粗大ごみ受付業務	環境資源課	粗大ごみ受付事務のサービス向上	73 頁 No22 参照
12	市税等徴収事業	納税課	市税の収率率向上と自主財源の確保	73 頁 No17 参照

事業内容等の検討・見直し等

平成 16 年度及び平成 17 年度に実施した外部評価の結果、C（課題が多く改善がかなり必要）は 19 事業、D（課題が山積で改善の余地がない）とされた事業は 7 事業である。

なお、C 評価となった 19 事業中、集中改革プランに位置付けられた事業は 4 事業、事業費が縮小されるなど、検討・見直しがなされることとなった事業は 11 事業、廃止された事業は 1 事業である（図表 8-3 参照）。

また、D評価となった7事業中、集中改革プランに位置付けられた事業は2事業、事業費が縮小されるなど、検討・見直しがなされることとなった事業は3事業である（図表8-4参照）。

さらに、外部評価の結果、C評価及びD評価となった事業については、平成17年度と平成18年度の当初予算での単純比較で、平成18年度当初予算は約2,200万円の減少となった。

図表8-3:【平成16年度及び平成17年度に実施した外部評価で「C」評価になった事業】

実施年度	No	事業名	当初予算 (単位:千円)		増減 -	備考
			H17年度 ...	H18年度 ...		
平成16年度	1	公園施設維持管理事業	356,050	410,681	54,631	集中改革プランの取組みとして位置付けた。
	2	情報データベース化事業	860	860	0	検討・見直し
	3	自転車等保管返還業務委託事業	10,700	10,700	0	現状維持 理由(69頁 No3参照)
	4	中小企業環境整備資金融資事業	37,065	36,300	765	検討・見直し
	5	(仮)越谷市農業自然公園整備事業	3,990	2,600	1,390	検討・見直し
	6	越谷市体育協会補助事業	6,210	6,210	0	検討・見直し
	7	庁舎管理事業(庁用備品管理事業含む)	151,067	107,336	43,731	集中改革プランの取組みとして位置付けた。
	8	建築景観賞事業	45	0	45	廃止
	9	伐採枝収集運搬事業	4,800	0	4,800	検討・見直し
			小計	570,787	574,687	3,900
平成17年度	1	表彰関係事業	530	340	190	検討・見直し
	2	広報広聴専門委員会議開催事業	720	650	70	検討・見直し
	3	職員被服貸与事業	15,000	4,500	10,500	集中改革プランの取組みとして位置付けた。
	4	庁用車管理事業	6,888	7,024	136	集中改革プランの取組みとして位置付けた。
	5	消費者啓発事業	2,051	2,055	4	検討・見直し
	6	社会福祉協議会助成事業	95,000	95,000	0	現状維持 理由(75頁 No6参照)
	7	体育指導委員活動充実事業	3,875	3,410	465	現状維持 理由(75頁 No7参照)
	8	計量器検査事業	1,477	1,192	285	検討・見直し
	9	保険事務管理事業	19,880	7,650	12,230	検討・見直し
	10	伝統芸術文化振興事業	8,220	5,220	3,000	検討・見直し
			小計	153,641	127,041	26,600
		合計	724,428	701,728	22,700	

平成16年度外部評価事業(C評価)の詳細は69頁~70頁参照

平成17年度外部評価事業(C評価)の詳細は75頁~76頁参照

図表 8-4 :【平成 16 年度及び 17 年度に実施した外部評価で「D」評価になった事業】

実施 年度	No	事業名	当初予算 (単位：千円)		増減 -	備考
			H17 年度 ...	H18 年度 ...		
平成 16 年度	1	市民体育祭事業	4,000	3,500	500	検討・見直し
	2	共済見舞金	61,000	61,000	0	集中改革プランの取組みとして位置付けた。
	3	低温貯蔵庫管理費	2,015	3,710	1,695	集中改革プランの取組みとして位置付けた。
	4	文化総合誌「川のあるまち」発行事業	2,020	1,680	340	検討・見直し
	5	住まいの情報館運営事業	2,266	1,288	978	検討・見直し
	小 計			71,301	71,178	123
平成 17 年度	1	在宅当番医制事業	1,660	1,660	0	現状維持 理由(76頁 No1 参照)
	2	優秀建設工事表彰事業	120	120	0	現状維持 理由(76頁 No2 参照)
	小 計			1,780	1,780	0
合 計			73,081	72,958	123	

平成 16 年度外部評価事業 (D 評価) の詳細は 70 頁参照

平成 17 年度外部評価事業 (D 評価) の詳細は 76 頁参照

今後の課題

行政評価実施における今後の課題は以下のとおりである。

1 事務事業評価の課題

事務事業を“切る”評価から“改革改善する”評価への転換について

前述の「行政評価の実施による効果」からわかるように、行政評価の実施結果を予算編成等の参考資料として活用することで、事業の縮小や廃止といった一定の効果を生み出すことが可能であると思われる。厳しい行財政環境の中で徹底して無駄を省くことは必要なことであるが、事業の縮小や廃止といった事務事業を“切る”ことで生れる効果には限界があることもまた事実であり、行政評価制度の最終目標である市民満足度の高い行政運営を実施していくためには、事務事業を単に“切る”評価から“改革改善”していく評価へと転換していくことも必要である。

したがって、今後の事務事業評価の実施に当たっては、事業の評価を踏まえた改革改善（ACTION）の部分（図表 8-5 の太枠部分）に焦点をあてていく必要がある。

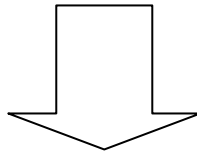
事務事業評価表の見直しについて

事務事業評価（事後評価）については、平成 14 年度に 21 のモデル事業の評価を実施して以来今年度で 4 年目を迎える。その際使用する評価表は、評価者の負担をできるだけ軽減するように必要最低限の情報を記載すれば済むように設計しているものの、同様の内容を重複して記述することになってしまっている項目も見受けられる。したがって、過去 4 回の評価表の作成状況等を踏まえ、見直しをする必要がある。具体的には、図表 8-6 のように、評価表中、「改革改善」欄、「V 計画」欄、「二次評価」欄をそれぞれ簡略化することが考えられる。

図表 8-5 :【事務事業評価表から一部抜粋】

評価	理由			
	5 総合評価	B (課題は少しあるが改善により評価できる)	コメント:	(あ)
改革改善	課題	(1) 課題: 総合評価で認識した課題は?	(い)	
	改善策	(2) 改善策: 課題を改善するためには?		
		(3) 改善により期待される効果は?		
計画	今後の事業のあり方	継続 (縮小)		
	理由	(う)		
二次評価	二次評価者記入欄: コメント	コメント無し		
		(え)		

図表 8-5 の (あ) と (い) の項目の記述内容が事業の課題を記載するという意味で重複する。また、二次評価者 (課長) の記入欄 (え) は、今後の事業のあり方の理由欄 (う) と重複する。



したがって、事業の課題は、図表 8-6 の (ア) の項目のみに記載することとするとともに、二次評価者 (課長) の記入欄 (え) と今後の事業のあり方の理由欄 (う) を統合することで評価表の項目を簡略化する。

図表 8-6 :【事務事業評価表の見直し】

評価	理由			
	5 総合評価	B (課題は少しあるが改善により評価できる)	: 総合評価で認識した課題は	(ア)
改革改善	平成	年度までに	について	な状態にする。その結果 × × な効果が見込まれる。
計画	来年度の事業のあり方	継続 (縮小)		
	理由等: 二次評価者記入欄			

総合評価の類型の見直しについて

事務事業評価（事後評価）については、各視点からの個別評価を踏まえた上で、課題の有無と改善の程度によりAからDまでの4段階（図表 8-7 参照）で総合評価を行っている。

この総合評価は、計画（PLAN） 実施（DO） 検証（CHECK） 改革改善（ACTION）のマネジメント・サイクルの検証（CHECK）部分に相当し、次の改革改善（ACTION）につなげるための大切な要素である。AからDまでの総合評価の中で、例えばDの「課題が山積で改善の余地がない」という現行の内容は、次の改革改善（ACTION）にどのようにつなげればいいのか明確性に欠けることから、D評価は、「事業の休・廃止を含めた検討が必要」といったような表現に変更したほうがわかりやすいと考えられる。

図表 8-7：【総合評価の類型の見直し】

	現行 内容	見直し後 内容
A	課題は全くない	課題は全くない
B	課題は少しあるが改善により評価できる	課題が少しあり事業の一部見直しが必要
C	課題が多く改善がかなり必要	課題が多く事業の大幅な見直しが必要
D	課題が山積で改善の余地がない	事業の休・廃止を含めた検討が必要

2 施策評価の位置付け及び実施時期について

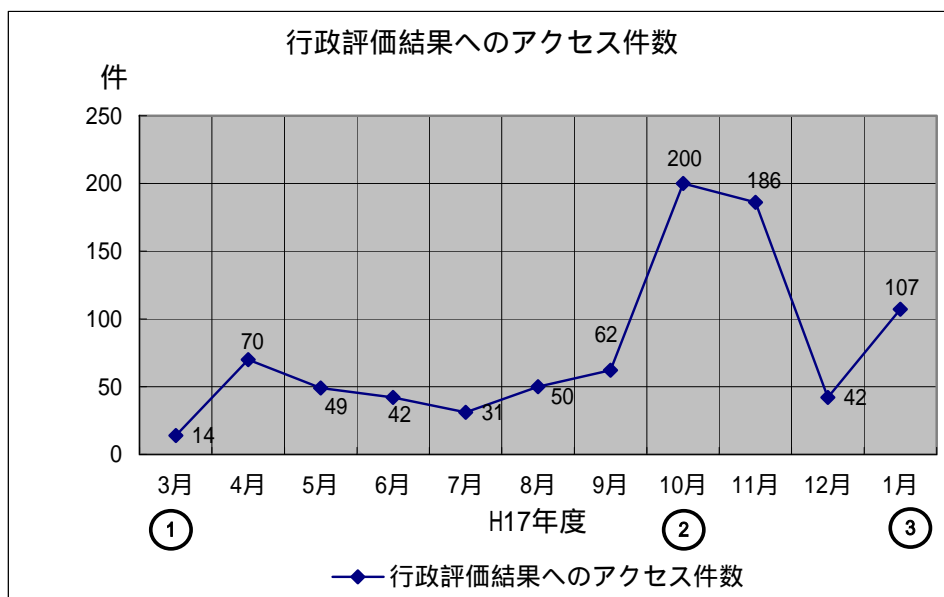
施策評価については、毎年度実施するか、総合振興計画の見直しにあわせて実施するかが課題である。基本的には、総合振興計画の見直し時期に行うこととし、施策の進捗管理となる目標値に対する達成度の検証については、毎年度実施する必要がある。

3 評価結果の公表方法について

行政評価の実施結果については、平成 16 年度末に、平成 15 年度に実施した事務事業の評価表及び行政評価の試行結果報告書を、平成 17 年 10 月末には、平成 16 年度に実施した事務事業の評価表及び事務事業評価（事後評価）実施結果報告書を市のホームページ等で公表したところである。公表直後は、いずれもアクセス件数が増加するが、その後は徐々に減っていく（図表 8-8 参照）。

なお、評価結果に対する市民からの意見がほとんどない状況であることから、市民が求めている情報や公開方法に課題があるとも考えられる。今後の課題としては、市民が評価するという前提に戻って、よりわかり易い公表の方法を検討する必要がある。

図表 8-8 :【ホームページのアクセス件数】



平成16年度行政評価試行結果報告書、事務事業評価等実施結果一覧表、事務事業評価表の公表 (H17/3/31)
 平成17年度事務事業評価(事後評価)実施結果報告書、事務事業評価等実施結果一覧表、事務事業評価表の公表 (H17/10/31)
 第4次行政改革大綱(案)に関する意見募集(H18/1/1)に関連して行政評価実施結果を紹介

4 市民満足度の把握について

本市の行政評価制度の最終目標は、市民満足度の向上であることから、行政評価制度が結果として市民満足度の向上にどのように貢献しているか把握する必要がある。その際、世論調査等との連携が考えられる。行政評価の内容と世論調査の項目を、どのように連携させるかを含め今後の課題として整理する必要がある。

5 職員の意識改革の検証について

行政評価制度の導入による効果として、事務事業評価等の実施による効果の検証だけでなく、職員の意識改革や目的意識の共有がどの程度進んだのかという点についても把握する必要がある。

第9章

全体的な枠組み（平成18年度以降）

現状

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、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枠組みが必要である。行政評価制度はその中の一部分でありシステム全体を円滑に機能させるための仕組みとして位置付けられる。

なお、行政評価制度については、平成17年度から本格導入（図表9-1参照）したところであるが、平成17年度の実施結果を踏まえ、平成18年度以降の全体的な枠組みについて再検討を行った。

図表9-1：【本市における行政評価制度の導入状況】

項目	H13年度	H14年度	H15年度	H16年度	H17年度	左記詳細内容
1 事務事業評価（事後評価）	検討	試行	試行	実施	実施	9-25頁
2 事務事業評価（事前評価）	検討	検討	実施	実施	実施	26-31頁
3 予算編成への活用	検討	検討	実施	実施	実施	11頁,27頁
4 施策評価	検討	検討	検討	検討	実施	32-33頁
5 外部評価		検討	検討	試行	実施	34-40頁
6 サマリーレビュー等			検討	検討	実施	41-42頁
7 市民ニーズの把握				検討	実施	-
8 職員研修	実施	実施			実施	43-45頁
9 評価結果等の公表	報告書	市議会議員、監査委員、各課（他団体を除く。）に配布		公表	公表	-
	評価表	未公表	未公表	公表	公表	-

平成18年度の取組み（案）

本市の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」について、これまでの実施結果を踏まえ見直しをしたところ、次のとおりとなった。

1 前年度事業の成果の検証（CHECK）

事務事業評価（事後評価）及び施策評価の実施

4月から5月にかけて、各課において事務事業評価（事後評価）を実施した後、前年度事業の成果の検証と、政策推進を図るための施策評価を行う（図表9-3- ）。

なお、施策の現状分析、指標の設定、手段（事務事業）の検討、事務事業の優先度評価、施策評価といった評価の流れのうち、施策の現状分析から事務事業の優先度評価までは基本計画及び実施計画策定手続きと一本化して実施し、施策の成果や方向性を検討する施策評価は計画策定後から実施することとする。

行政経営推進本部等における方向性の決定

7月に行政経営推進本部会議等を開催し、各課において実施した事務事業評価（事後評価）及び施策評価の結果を検討するとともに外部評価の対象とする施策（テーマ）の選定を行う（図表9-3- ）。

外部評価の実施

8月に、行政経営推進本部で決定された評価対象施策について、外部評価を実施する（図表9-3- ）。

2 総合調整

予算編成等具体的な翌年度の市政運営方針を策定していく前（年度途中8月から10月頃）に、行政経営推進本部会議において、市の最上位計画である総合振興計画等の進捗状況と、その推進を支える行政改革大綱の進捗状況や財政計画と現状の乖離を把握し、総合振興計画の着実な推進を図るため必要な改善課題や重要事項についての総合調整（図表9-2）を行い、これに基づき事業計画の策定、予算編成、組織・定数管理等に取り組んでいく（図表9-3- ）。

図表9-2：【総合調整事項（案）】

	項目
総合調整を行うべき事項	総合振興計画等の進捗状況を踏まえ、進捗の思わしくない事業等の対応
	事務事業評価（事後評価）や外部評価の結果、改善が必要な事業の見直しの方向
	事務事業評価（事後評価）や外部評価の結果等を踏まえ、集中改革プランに新たに追加すべきと思われる取組項目
	総合振興計画等の進捗状況、市民ニーズ調査等を踏まえ、翌年度に取り組むべき重点施策
総合調整に必要な資料等	市民ニーズ（市民意識調査等）
	総合振興計画基本計画、総合振興計画実施計画の進捗状況及び課題
	集中改革プランや定員管理計画の進捗状況
	財政計画の検証結果（計画と現状の乖離の把握）

3 事業計画の策定（ACTION）

【通常年度】

事務事業評価（事前評価）の実施

総合調整の結果を受けて、10月に関係各課において新規事業の事務事業評価（事前評価）を実施し、部内における事務事業の優先順位付けを行う（図表9-3- ）。

行政経営推進本部（あるいは政策会議）における方向性の決定

11月に行政経営推進本部（あるいは政策会議）を開催し、総合調整に基づく各部の対応結果について確認及び調整する（図表9-3- ）。

【実施計画策定年度】

実施計画調書作成【事務事業評価（事前評価）含む】（図表9-3- 5）

部長調整（図表9-3- 6）

市長査定（図表9-3- 7）

図表9-3：【実施計画策定時における対象事業】

18年度		19年度		20年度	
新	継	新	継	新	継
事前評価の対象	実施計画の対象	事前評価の対象	実施計画の対象	事前評価の対象	実施計画の対象
300万円以上		300万円以上		300万円以上	
300万円未満		300万円未満		300万円未満	

新：新規事業 継：継続事業
 ■：実施計画（平成18年度から平成20年度までの3か年計画）を平成17年度に策定する際対象とする部分
 ○：事前評価の対象範囲 □：実施計画の対象範囲

実施計画の策定年度においては、上記3の は、実施計画の策定手続きをもって代替することとする。

当初予算編成等

各種評価結果等を参考に当初予算編成、職員定数配分を実施する。

4 その他

市民ニーズの把握

市民の満足度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」が高いにもかかわらず「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とらえる（図表9-3-A）。

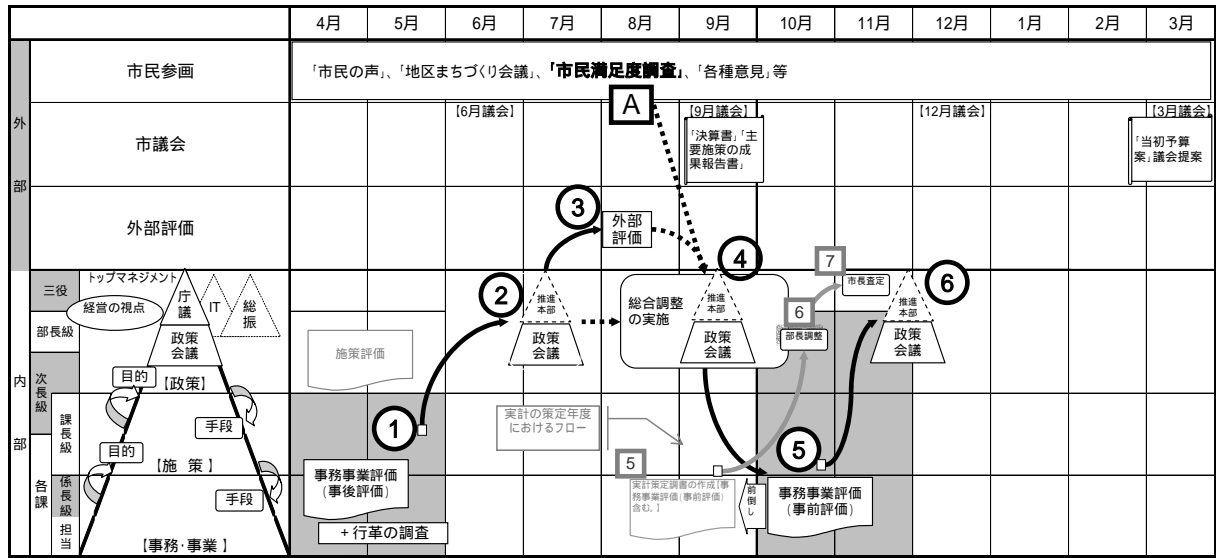
評価結果等の公表

行政評価の結果については、広報やホームページ等を利用し、各種評価結果が出た段階で全て公表することにより市民への説明責任を果たす。

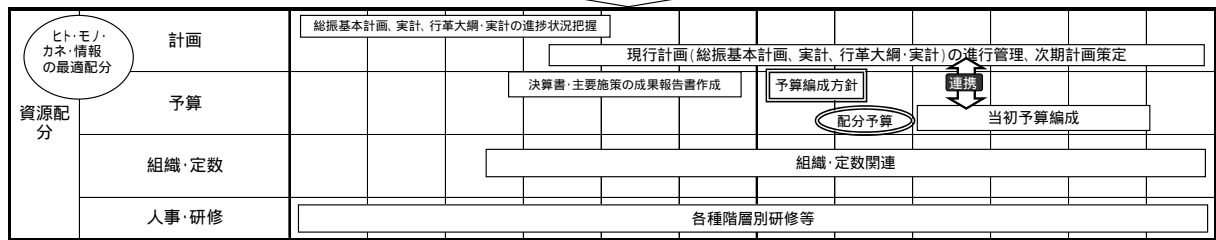
研修の実施

第一次評価者である係長級職員の行政評価に対する理解を深めるため、毎年度、新任係長級職員の研修において行政評価研修を実施する。

図表 9-3 : 【越谷市行政経営システム】



活用



IT: IT推進本部、総振: 総合振興計画策定委員会、推進本部: 行政経営推進本部
 総振基本計画: 総合振興計画基本計画、実計: 実施計画、行革大綱・実計: 行政改革大綱実施計画 (集中改革プラン)

参考資料

平成 17 年度における事務事業評価（事後評価）及び外部評価を実施した結果、検討・見直しの必要性があると思われる事業の各種評価結果を踏まえた対応等一覧

・総合評価C（課題が多く改善がかなり必要）とした事業

:検討・見直しがなされることとなった事業 : 集中改革プランに位置付けたもの

No	事業名	所管課	担当課の評価 (コメント)	評価結果を踏まえた対応等(平成18年3月現在)	
					左記内容
1	国民健康保険特別会計介護納付金	国民健康保険課	納付金が増加の一途のため、国の改革を求めたい。	継続 (拡充)	介護2号被保険者数は平成16年度までは上昇していたが、17年度に入ってから減少傾向にある。しかし、一人当りの負担見込み額は年々増加しており、介護保険の拡充を考えると納付金は今後も増加すると予想される。
2	おがの山荘施設管理費	"	市民に保養場所の提供や水資源対策などを目的に設置されてから17年目を迎え、地元の評価は高いものがあるが、収支面では問題がある。	"	指定管理者制度の導入により、開館日数を増やしたにもかかわらず運営費と施設管理費を合計した事業費が導入前と比べほぼ同じ額に抑えることができた。
3	児童館コスモス施設管理事業	児童福祉課	-	"	平成18年度に配管改修工事を実施予定。また、冷暖房機器改修工事及び屋上防水・地盤沈下等改修工事についても計画的に実施していく。
4	公園施設維持管理事業	公園緑地課	市民が快適に過ごせるよう、公園等の良好な環境を保つためには維持管理の拡充を図る必要がある。	"	平成18年度から、都市公園等の樹木剪定や除草・清掃業務のうち直営で行っているものについて、緊急的な対応が必要な部分を除き、順次民間委託に切り替えていく。
5	校舎等増改築事業	総務課	増改築工事及び耐震補強事業は、計画以上の早期実施すべき重点事業にもかかわらず、事業費の額が大きいため、計画どおりに進捗していない。財源の確保が難しい。	"	国庫補助等の財源確保及び事業手法等の検討をする。また、早期に事業が進むよう事業の前倒しを積極的に検討する。
6	校舎耐震補強事業	"	"	"	"
7	屋内運動場耐震補強事業	"	"	"	"
8	施設改修事業	"	"	"	"
9	外壁改修事業	"	"	"	"
10	教職員健康管理事業	学校課	実施項目及び健診方法の検討が必要である。	"	実施内容の変更と実施項目の追加(結核間接撮影から直接撮影に。VDT検査追加)を行う。
11	市民体育祭事業	体育課	事業のマンネリ化や出場選手の高齢化が指摘されている。市民体育祭を中心にスポーツ事業を展開している。	"	市民体育祭実行委員会に自治会連合会、スポ・レク推進協議会を加えた、主催6団体により、全市をあげての市民体育祭として取り組んでいる。中央大会では、第50回(平成17年度)大会より、ブロック制を導入し、地区対抗への関心と熱意の高まりを見せた。新種目として、地区対抗種目に大玉ころがしリレーを導入し、準地区対抗種目として自治会役員ボール運び、子ども玉入れを導入し、大変好評であった。今後、市民の交流と健康づくり、体力づくりを推進するとともに、スポーツ・レクリエーション宣言都市として、健康で明るく豊かな、市民生活の形成に努める。
12	消防署所整備事業	総務課	各分署の老朽化狭隘化	継続 (拡充)	平成17年度に北部の防災活動の拠点施設として大袋分署を耐震性、耐火性に優れた施設に建て替えを行う。引き続き、消防力の整備指針に基づく署所数を整備していく。
13	住基ネットワーク事業	市民課	事務処理が停滞することがないように運用していきたい。	継続 (現状維持)	住民基本台帳ネットワークシステムのセキュリティ対策については、法規面、機器面での適正な運用保守管理に努め、個人情報保護面では職員研修等により充実を図る。住基カードの普及については、

No	事業名	所管課	担当課の評価 (コメント)	評価結果を踏まえた対応等(平成18年3月現在)	
					左記内容
					引き続き市広報紙への掲載、窓口でのパンフレットを行う。また、カードの多機能化に関しては、他課からの要望により協議する。
14	順正苑施設改修事業	高齢福祉課	老朽化の進行で改修箇所が多いため、計画的な改修を要する。	継続 (現状維持)	老朽化の進行があり、建て替え等の検討を要するが、平成17年6月の改正介護保険法等の主旨に沿った整備も必要であり、当分の間入所者の生活に支障をきたすことのないよう施設の改修に努めるとともに適正な管理を図っていく。
15	順正苑施設管理事業	"	施設・設備の老朽化がはげしくなっている。	"	"
16	国民健康保険特別会計繰出金(法定外)	国民健康保険課	財源不足額の全てを保険税として賦課できる状況にはないため、繰り入れを前提にした税率改定や財政運営になっている。	"	医療制度改革により負担割合が改正されるなど、国民健康保険への影響も予想されるが、国保財政の健全運営には一般会計から前年度並みの繰入は必要である。
17	保健センター施設改修事業	市民健康課	老朽化に伴い、修繕箇所が多く発生している。	"	計画的な修繕が必要であるが、予測のできない修繕が発生することが多く、早急な対応を必要とするものを優先して行っているのが現状である。
18	入学準備金貸付事業	学校課	未来の人材育成の援助として有効。	"	次代を担う人材の育成に寄与するため、継続の必要があり、貸付基準等の見直しについて検討を進めている。
19	文化振興支援事業	生涯学習課	自立した文化団体の育成が必要である。	"	越谷市文化連盟の自立・育成を進めていくため、助成のあり方等を含めて見直しを考えていく。
20	視聴覚教材・教具整備事業＝備品整備事業	図書館	地域活動に伴うため、利用団体が少なく、PRの必要性がある。視聴覚機器及びフィルム等の保有が少ない。	"	視聴覚ライブラリー運営会議等で事業見直しの検討を行うとともに、視聴覚教育の振興に努める。
21	国民健康保険特別会計老人保健拠出金	国民健康保険課	拠出金が減少するよう国の改革を求めたい。	継続 (縮小)	平成14年10月から老人保健制度の改定により老人保健対象年齢が段階的に75歳まで引き上げられたことに伴い、老人拠出金も縮小される見込みである。
22	保健センター施設管理事業	市民健康課	昭和63年、オープン以来各所に老朽化が目立ち、修繕が追いつかない現状である。	"	事業費縮小については、借地していた保健センター、駐車場用地の一部買収を平成17年度に行ったことにより、平成18年度以降借地料の減額が見込まれたことが大きな原因である。
23	排水路等清掃委託事業	下水道課	地域での清掃作業の減少や清掃箇所の増大	"	清掃頻度が多い箇所の原因解明を図り、計画的に修繕を実施する。また、市民との協働事業として、市の方針や役割分担を明確にしていく。
24	排水路等整備・修繕事業	"	水路延長が長いことから、状況の把握が出来ておらず市民よりの通報に頼っている。また、人為的な破損も多い。	"	調査体制を見直すとともに、その他発見体制を検討する。
25	住まいの情報館運営事業	建築住宅課	施設内展示設備器具が古くなりつつある。また施設見学利用者数が少なくなっている。市民がこの情報館の情報をどのように活用しているか不明。	"	外部評価を踏まえ、住まいの情報館の機能を維持しつつ有効的な活用方法を検討した結果、来館者の興味も高い住宅の福祉機器関連情報・機器の展示更新に長けている越谷市社会福祉協議会による公共公益事業との連携運営により有効活用と経費の削減を図っていく。
26	市民文化祭開催事業	生涯学習課	市民文化祭は市民の身近な芸術文化活動の発表の場として、継続して実施していく必要がある。	"	経費の見直しを行いながら、実行委員会と開催・運営方法を協議していく。
27	伐採枝収集運搬事業	環境資源課	年間を通して申し込み時期が片寄って排出量も一定していない。	他の事業に統合	粗大ごみ等収集運搬事業と統合することにより、経費節減を図る。
28	建築景観賞事業	建築住宅課	近年、耐震対応や建設コスト削減対策により、建設資材の規格化が進み、個性的な住宅建設の減少傾向が顕著である。	廃止	一定の目的が達成されたことから、外部評価の結果を踏まえ平成17年度をもって廃止した。

・今後の事業のあり方として「継続（縮小）」「廃止」「他の事業に統合」とした事業

:検討・見直しがなされることとなった事業 :集中改革プランに位置付けたもの

No	事業名	所管課	担当課の評価 (今後の事業のあり方)	評価結果を踏まえた対応等(平成18年3月現在)	
					左記内容
1	障害者ガイドヘルパー派遣委託事業	障害福祉課	継続 (縮小)	継続 (現状維持)	障害者自立支援法の地域生活支援事業の中で移動支援事業として位置付けられており、今後も事業の継続を考えている。
2	在宅当番医制事業	市民健康課	〃	〃	在宅当番医・在宅歯科当番医制事業については、祝日及び年末年始における初期医療体制の整備が図られるまで継続する。
3	在宅歯科当番医制事業	〃	〃	〃	〃
4	市立体育館管理運営事業	体育課	〃	〃	地域体育館の地域に密着した特性などを考慮し、その周辺施設についても地域との協働による管理運営体制の整備に努める。また、施設管理職員については、再任用制度を有効に活用する。
5	老人医療給付事業	高齢福祉課	〃	継続 (縮小)	従来は、支給対象者が68歳・69歳であった。しかし、県の制度改正に併せて、市も昭和9年1月2日から昭和10年12月31日に生まれた方に限定することとしたことから、対象者が減った。
6	手当給付費	〃	〃	〃	支給対象者が大正15年4月1日以前に生まれた方であるため年々減少していく。
7	浦和野田線整備事業(県営)	道路街路課	〃	〃	事業主体の県と連携を図り、地域住民との調整を行っている。
8	建築確認支援システム事業	建築住宅課	〃	〃	建築確認支援システムの規格統一化等、整備状況の情報提供を受けながら適切な導入時期の対応を図っていく。
9	ふれあいの森整備事業	生涯学習課	〃	〃	昭和61年度から平成17年度まで20期にわたり行ってきた事業地の拡大(植樹)は終了する。平成18年度からは20地区の下刈・除伐・枝打・間伐等の育成保護に努め、間伐材の有効活用を図っていく。
10	市民文化祭開催事業	〃	〃	〃	経費の見直しを行いながら、実行委員会と開催・運営方法を協議していく。
11	文化総合誌「川のあるまち」発行事業	〃	〃	〃	冊子の仕様変更による印刷経費削減、編集委員謝礼の半減による経費削減を図った。今後も経費節減・事業収益の方策の見直しに努めながら市民に親しまれ24年間にわたり続いてきた文芸誌の発刊を行っていく。
12	急患診療所整備事業	市民健康課	〃	他の事業に統合	診療所の整備事業としては終結したことから、施設管理費の方に修繕料を組み替え、施設の維持管理を図ることとした。
13	施設管理事業	体育課 管財課	〃	〃	-
14	建築景観賞事業	建築住宅課	廃止	廃止	一定の目的が達成されたことから、外部評価の結果を踏まえ平成17年度をもって廃止した。
15	駐車場整備計画策定事業	都市計画課	他の事業に統合	他の事業に統合	「市街地再開発事業」により、駅前周辺市街地に公共性のある駐車場の確保を図る。

・クロス分析の結果、検討・見直しの必要性があると思われる事業

1. 図表 3-17(19 頁)で(c)に位置付けられた事業

:検討・見直しが行なわれることとなった事業 : 集中改革プランに位置付けたもの

No	事業名	所管課	評価結果を踏まえた対応等(平成18年3月現在)	
				左記内容
1	総合体育館施設改修事業	体育課	継続 (拡充)	総合体育館は、スポーツ事業の誘致や市・教育委員会主催の事業及び各スポーツ団体の大会を行う中心施設と位置付けていることから、施設維持に係る改修事業、利用促進及び安全管理に係る改修事業について、指定管理者と連携を図り、計画的な施設整備に努める。
2	空地除草事業	環境保全課	継続 (現状維持)	地権者の自己責任からすれば、縮小が望ましいが、実態としては、市外の所有者が多いことから縮小はできない。現状維持が妥当である。
3	低温貯蔵庫管理費	農政課	"	平成20年度までに、低温貯蔵庫の管理業務について、民間に委託する。
4	屋外体育施設管理運営事業	体育課	"	市民球場等の総合公園内の屋外体育施設、競技場等のしらこぼと運動公園内の屋外体育施設及び緑の森公園越谷市弓道場の管理運営を指定管理者に委託し、利用促進及びサービスの向上を図るとともに、利用者の安全管理等管理の充実を図る。
5	文化総合誌「川のあるまち」発行事業	生涯学習課	継続 (縮小)	冊子の仕様変更による印刷経費削減、編集委員謝礼の半減による経費削減を図った。今後も経費削減・事業収益の方策の見直しに努めながら市民に親しまれ24年間にわたり続いてきた文芸誌の発刊を行っていく。

2. 図表 3-18(20 頁)で(c)に位置付けられた事業

:検討・見直しが行なわれることとなった事業 : 集中改革プランに位置付けたもの

No	事業名	所管課	評価結果を踏まえた対応等(平成18年3月現在)	
				左記内容
1	知的障害者グループホーム支援事業	障害福祉課	継続 (拡充)	障害者自立支援法の障害者福祉サービスの中でも、障害者が地域で暮らす上で重要な役割を担っており、今後、事業の拡大の必要性がある。
2	市民体育祭事業	体育課	"	市民体育祭実行委員会に自治会連合会、スポ・レク推進協議会を加えた、主催6団体により、全市をあげての市民体育祭として取り組んでいる。中央大会では、第50回(平成17年度)大会より、ブロック制を導入し、地区対抗への関心と熱意の高まりを見せた。新種目として、地区対抗種目に大玉ころがりしりレーを導入し、準地区対抗種目として自治会役員ボール運び、子ども玉入れを導入し、大変好評であった。今後、市民の交流と健康づくり、体力づくりを推進するとともに、スポーツ・レクリエーション宣言都市として、健康で明るく豊かな、市民生活の形成に努める。
3	身体障害者短期入所事業	障害福祉課	継続 (現状維持)	介護者の負担軽減のために今後も事業の継続を考えていく。
4	知的障害者介護券給付事業	"	"	介護券給付事業の利便性を考慮しつつ、事業の効率的な運営を考えていく。
5	全身性障害者介護券給付事業	"	"	平成3年から始まった先進的な移動介護事業であり、今後も事業の継続を考えている。
6	在宅当番医制事業	市民健康課	"	在宅当番医・在宅歯科当番医制事業については、祝日及び年末年始における初期医療体制の整備が図られるまで継続する。
7	在宅歯科当番医制事業	"	"	"
8	住まいの情報館運営事業	建築住宅課	継続 (縮小)	外部評価を踏まえ、住まいの情報館の機能を維持しつつ有効な活用方法を検討した結果、来館者の興味も高い住宅の福祉機器関連情報・機器の展示更新に長けている越谷市社会福祉協議会による公共公益事業との連携運営により有効活用と経費の削減を図っていく。
9	ふれあいの森整備事業	生涯学習課	"	昭和61年度から平成17年度まで20期にわたり行ってきた事業地の拡大(植樹)は終了する。平成18年度からは20地区の下刈・除伐・枝打・間伐等の育成保護に努め、間伐材の有効活用を図っていく。
10	建築景観賞事業	建築住宅課	廃止	一定の目的が達成されたことから、外部評価の結果を踏まえ平成17年度をもって廃止した。
11	駐車場整備計画策定事業	都市計画課	他の事業に統合	市街地再開発事業により、駅前周辺市街地に公共性のある駐車場の確保を図る。

3. 図表 3-19(21 頁)で(a)に位置付けられた事業

: 検討・見直しがなされることとなった事業 : 集中改革プランに位置付けたもの

No	事業名	所管課	評価結果を踏まえた対応等（平成 18 年 3 月現在）	
				左記内容
1	市民体育祭事業	体育課	継続 (拡充)	市民体育祭実行委員会に自治会連合会、スポ・レク推進協議会を加えた、主催 6 団体により、全市をあげての市民体育祭として取組んでいる。中央大会では、第 50 回(平成 17 年度)大会より、ブロック制を導入し、地区対抗への関心と熱意の高まりを見せた。新種目として、地区対抗種目に大玉ころがしりレーを導入し、準地区対抗種目として自治会役員ボール運び、子ども玉入れを導入し、大変好評であった。今後、市民の交流と健康づくり、体力づくりを推進するとともに、スポーツ・レクリエーション宣言都市として、健康で明るく豊かな、市民生活の形成に努める。

4. 図表 3-19(21 頁)で(c)に位置付けられた事業

: 検討・見直しがなされることとなった事業 : 集中改革プランに位置付けたもの

No	事業名	所管課	評価結果を踏まえた対応等（平成 18 年 3 月現在）	
				左記内容
1	建築景観賞事業	建築住宅課	廃止	一定の目的が達成されたことから、外部評価の結果を踏まえ平成 17 年度をもって廃止した。

5. 図表 3-19(21 頁)で(d)に位置付けられた事業

: 検討・見直しがなされることとなった事業 : 集中改革プランに位置付けたもの

No	事業名	所管課	評価結果を踏まえた対応等（平成 18 年 3 月現在）	
				左記内容
1	斎場運営事業	市民課	継続 (拡充)	平成 17 年度から、市斎場管理運営業務について、PFI 事業で実施し、効率的な事業運営を図る。
2	幼稚園振興補助事業	学校課	"	今後とも事務処理の改善を進め、効率性の向上を図っていく。
3	文化財調査委員運営事業	生涯学習課	"	市内に所在する文化財の保存及び活用に関し、文化財調査委員会を開催し、必要と認める事項を審議する。
4	統計情報提供システム電算委託事業	事務管理課	継続 (現状維持)	国が公表する指定統計結果及び独自に収集した統計情報をより迅速に、より使いやすい形式・方法で提供する。
5	粗大ごみ受付業務	環境資源課	"	平成 19 年度までに、粗大ごみ受付事務について、電子申請による利用率を高めるとともに、資源化センター（リサイクルプラザ）での直接搬入受付を検討する。
6	(仮)越谷市農業自然公園整備事業	農政課	"	平成 17 年度は、将来(仮)越谷市農業自然公園内に設置する農産物直売所の運営方法や消費動向等を研究するため、アンテナショップ方式による農産物直売所を開設し、その事業に係る初期の設備費や運営費等の一部に補助を行った。平成 18 年度は、前年度の農産物直売所の進捗を踏まえた事業の見直しを行い、運営経費の一部に対し補助するとともに、この事業における整備のあり方について検討を重ねていく。
7	農業技術センター施設管理事業	"	"	平成 19 年度及び平成 20 年度に、農業技術センターの今後のあり方を検討しつつ、養液栽培業務の一部について、民間に委託する。
8	市民農園整備事業	"	"	平成 19 年度までに、市民農園の貸し付け業務及び維持管理業務について、民間に委託する。
9	市立体育館管理運営事業	体育課	"	地域体育館の地域に密着した特性などを考慮し、その周辺施設についても地域との協働による管理運営体制の整備に努める。また、施設管理職員については、再任用制度を有効に活用する。
10	指定統計調査事業	事務管理課	継続 (縮小)	事業は法定受託事務であり、内容の変更は難しいが交付金の範囲内で遂行する。常勤職員の給与は交付金の対象でないため、年間業務に応じた適正な人員で効率的な業務を行う。
11	し尿収集事業	環境資源課	"	汲取り便槽から、浄化槽及び公共下水道への切り替えが進むことにより、し尿処理委託料が減少するため、事業費が縮小した。
12	浦和野田線整備事業(県営)	道路街路課	"	事業主体の県と連携を図り、地域住民との調整を行っている。
13	文化総合誌「川のあるまち」発行事業	生涯学習課	"	冊子の仕様変更による印刷経費削減、編集委員謝礼の半減による経費削減を図った。今後も経費節減・事業収益の方策の見直しに努めながら市民に親しまれ 24 年間にわたり続いてきた文芸誌の発刊を行っていく。

6. 図表 3-20(22 頁)で(a)に位置付けられた事業

:検討・見直しがなされることとなった事業 : 集中改革プランに位置付けたもの

No	事業名	所管課	評価結果を踏まえた対応等（平成 18 年 3 月現在）	
				左記内容
1	市民体育祭事業	体育課	継続 (拡充)	市民体育祭実行委員会に自治会連合会、スポ・レク推進協議会を加えた、主催 6 団体により、全市をあげての市民体育祭として取組んでいる。中央大会では、第 50 回(平成 17 年度)大会より、ブロック制を導入し、地区対抗への関心と熱意の高まりを見せた。新種目として、地区対抗種目に大玉ころがしリレーを導入し、準地区対抗種目として自治会役員ボール運び、子ども玉入れを導入し、大変好評であった。今後、市民の交流と健康づくり、体力づくりを推進するとともに、スポーツ・レクリエーション宣言都市として、健康で明るく豊かな、市民生活の形成に努める。
2	建築景観賞事業	建築住宅課	廃止	一定の目的が達成されたことから、外部評価の結果を踏まえ平成 17 年度をもって廃止した。

・外部評価実施事業

1.平成 16 年度実施分

(1)外部評価で「A」となった事業

事業名の(): 担当課の評価 : 検討・見直しが行なわれることとなった事業 : 集中改革プランに位置付けたもの

No	事業名	所管課	外部評価 (コメント)	評価結果を踏まえた対応等(平成18年3月現在)	
					左記内容
1	学校教育 団体支援 事業(A)	指導課	活動結果指標、成果指標として当事業の妥当性、効率性、有効性を表す指標を設定する必要がある。例えば、体力向上の相対的比較等。補助金単価の妥当性について検証していただきたい。	継続 (現状維持)	対象団体と調整を図りながら、事業の妥当性についての検証方法を検討していく。
2	教育相談 所施設管 理事業 (A)	"	教育相談所施設管理事業としては効率性の面だけからの評価である。	"	平成19年4月の新しい施設への移設に向けて効率的、効果的な施設利用について検討していく。
3	遊水池整 備事業 (A)	治水課	事故の起こらない管理を継続していくと共に、今後も開発地等での新たな遊水池の設置整備を進めていただきたい。	継続 (縮小)	都市化に伴って低下した保水・遊水機能を回復し雨水の流出を抑制する遊水池の整備に努め、浸水被害の軽減を図る。

(2) 外部評価で「B」となった事業

事業名の(): 担当課の評価 : 検討・見直しが行なわれることとなった事業 : 集中改革プランに位置付けたもの

No	事業名	所管課	外部評価 (コメント)	評価結果を踏まえた対応等(平成18年3月現在)	
					左記内容
1	交流館運 営事業 (B)	地域活動 推進課	・今後より一層高まる市民ニーズに対応するためのサービス拡充が強く求められる。ただし、施設関連コストを反映したフルコストの把握が必要である。さらに新設3館については建物関連減価償却費を含めていただきたい。 ・活動結果指標として交流館の設備稼働率を設けていただきたい。	継続 (拡充)	平成18年4月1日より使用料の改定及び地域住民で組織された交流館運営協議会を指定管理者とした施設管理を実施する。
2	消費生活 相談事業 (B)	市民生活 課	越谷市の特性を持った事業であり、今後とも拡充していただきたい。ただし、成果指標については相談結果に基づく不当請求回収率も含めていただきたい。	"	商品やサービスをめぐる消費者トラブルや日常生活の悩みや不安などに適切にアドバイスできるよう、相談体制の一層の充実を図っていく。
3	防疫活動 推進事業 (B)	環境保全 課	事業の実施効果を見極めるため、成果指標の設定を考慮されたい。	"	指標は要望自治会÷全自治会=薬剤要望自治会とする。
4	道路補修 事業(B)	道路街路 課	補修箇所の客観的な優先順位付け(危険度・交通量等を考慮)を検討していただきたい。工事そのものだけでなく、設計も含めて委託も考えられる。市は管理に徹することが望ましい。	"	緊急性や危険性の対応策として、市内12エリアに分割し12業者と年間の道路整備単価契約を結び迅速な対応を図っている。
5	ポンプ場 施設維持 管理事業 (B)	下水道課	委託範囲を可能な限り拡大し、人件費削減を図られたい。	"	民間委託拡充を図るため、事業内容をさらに検討する。
6	管路整備 事業(B)	"	下水道台帳の整備を行い、現地確認作業の軽減等によるコスト削減および工事実施までの期間短縮を図られたい。	"	排水設備指定工事店の協力や管内TVカメラ調査の活用を図る。
7	教材・教 具等整備 事業(B)	総務課	今後の財源の動向を勘案し、教材・教具の学校内・学校間共有化の推進および事務処理のIT化によるコスト削減と効率化の向上を図っていただきたい。	"	平成17年度から教育委員会で教育システムの構築に着手した。その中の一つとして備品管理のIT化を図る予定。
8	幼稚園振 興補助事 業(B)	学校課	私立幼稚園の教育環境の維持及び向上を図るため重要性を増している。継続(維持)の方向で進めていくことが必要である。26私立幼稚園の管理等事務処理の改善による効率性向上を図っていただきたい。	"	今後とも事務処理の改善を進め、効率性の向上を図っていく。
9	文化財施 設管理事 業(B)	生涯学習 課	文化財施設の活用による教育効果は高いと認識するが、適切な入場料設定、市民参加による管理方法を検討していただきたい。また、隣接市を巻き込んだ生涯学習の一環としてより一層高い展示効果の実現も検討していただきたい。	"	文化財施設の適正な施設管理を行い、学校教育の郷土学習の教材として、また、生涯学習の地域・歴史学習の場として公開・活用する。
10	土地開発 公社振興 事業(A)	企画課	計画より先行して、長期借入金残高が減少しているものの、土地開発公社の経営健全化計画の妥当性を委員会を通じて継続的に検討していただきたい。	継続 (現状維持)	公用地等の効果的な確保と計画的な事業化(買戻し)を図りながら、引き続き土地開発公社経営健全化計画を適正に執行していく。

No	事業名	所管課	外部評価 (コメント)	評価結果を踏まえた対応等(平成18年3月現在)	
					左記内容
11	末田・須賀堰整備事業(A)	農政課	低利の市債の借り入れも含め、繰上げ償還を早急に検討していただきたい。	継続 (現状維持)	平成16年度から、当事業について償還利子に対する助成が行われることになり、平成23年度までに合計7,171,112円が助成され、償還額の一部に充当できるようになった。
12	西大袋土地区画整理事業(A)	市街地整備課	長期にわたる事業のため、外部環境の変化に応じて当初計画の適宜見直しを進めていただきたい。	"	国庫補助金及び保留地処分金より財源を確保し、事業早期完成を進める。
13	全国大会等選手派遣事業(A)	指導課	全国大会等選手、派遣状況に応じ予算対応をせざるを得ない。都度、予算管理の難しさがあるが適切な対応をお願いしたい。	"	派遣先や期間など市内全体を見通して調整し、執行するよう対応していく。
14	財政分析事務事業(B)	財政課	全庁バランスシート、マトリクス型決算書等基礎情報は出力されているが、各事業別経営改善に資する情報に至っておらず、今後の有効活用が望まれる。	"	バランスシートについては、平成16年度決算財政分析から、財務諸表詳細分析を追加し、他の類似団体との比較分析を行う。マトリクス型決算書は、継続して行っていく。
15	証明発行事業(B)	市民課	<ul style="list-style-type: none"> ・住民への利便性向上のために、土日、夜間サービス、地区センター、取次店サービス等を拡充の方向。ただし、長期的には、人件費抑制のため自動交付機等の適切な設置が望まれる。 ・住民票発行業務(437,702件/22.75人)の効率化を図るため一層のITによる合理化を図り、電子自治体化の推進が必要。 ・現在行なっているワークシェアリングを更に推し進めたコスト削減が望まれる。 ・成果指標においては住民への利便性に関わる指標と証明書1通当たりコストの削減に関わるものを設定していただきたい。 	"	市民課での諸証明発行については、年々約1万件ずつ減少傾向にあり、例えば旅券発給では住基ネットの利用により住民票の添付が不要になるなど、住基ネット及び電子申請の動向により証明の需要が変化する可能性があり、今後の動向を見ながら適正な人員・機器の配置に努める。また、市民ニーズ、市民サービスを考慮し、土日及び夜間の窓口の開庁について関係課と検討する必要がある。
16	住民票等自動交付機導入事業(B)	"	利用環境に応じた自動交付機の形態を考慮し、稼働率の向上と単位当たりコストの削減を図っていただきたい。	"	自動交付機導入については、3台の設置、住民票、戸籍、印鑑証明の発行など市民課当初の目的は達成したところである。しかし、予定していた税証明システムが未稼働であることから、税部門において取り組む必要がある。また、市民カード及び住基カードの普及と併せて、コスト、設置場所、設置台数等の今後の配置計画について検討する必要がある。
17	市民相談事業(B)	市民生活課	越谷市の特性を持った事業であり、今後とも拡充していただきたい。ただし、活動結果指標・成果指標については相談件数のみでなく、事業成果をより適切に表す指標を設定していただきたい。	"	今後とも、より効率的で充実した相談体制を目指していく。
18	障害児・者複合施設整備事業(B)	障害福祉課	事業計画を早期に作り、専門スタッフの充実と共有化をはかり、サービスレベルの向上と効率化をはかっていただきたい。待機者への施設の紹介をホームページ等でできないか検討していただきたい。	"	障害者自立支援法による施設体系の見直しの動向を踏まえながら、早期の建設に向けて検討をしていく。
19	老人クラブ育成事業(B)	高齢福祉課	高齢者ニーズに対する適切な対応をしていくことで、増加する高齢者にとって魅力のある場になるような支援を期待したい。それにはアンケートなど満足度をはかり、イベントの刷新なども行っていけるような仕組みづくりを支援していただきたい。	"	老人クラブ連合会事務局との連携を図り、活動実態やニーズに応じた支援を検討していく。
20	母子健康づくり事業(B)	市民健康課	女性も働いている現状では、平日対応だけではなく土日の対応をご検討していただきたい。また、ITを利用しある程度の相談内容をホームページからFAQで対応できるようにするなど必要ではないか。	"	土日の対応として、働いている女性や夫が参加しやすい土曜日に両親学級を実施している。また、各地区で健康教育の依頼があった場合は、土日の対応をしている。現在行っている事業について、他部門と統合可能なものについては検討、見直しをし、調整していく。
21	みのり学園運営事業(B)	児童福祉課	複合施設建設時に改善ということではあるが、事業費として大きな割合を占めている人件費の削減を検討する余地がある。	"	平成16年度は賃金2名分であったが、平成17・18年度は1名分で事業運営を実施している。事業内容変更なし。
22	市営住宅運営事業(B)	建築住宅課	<ul style="list-style-type: none"> ・市営住宅の需要は高く、今後ますます重要性が高まる。 ・公の施設として、指定管理者制度の適用で効率性の改善していただきたい。 ・当事業に加え、市営住宅施設管理事業、市営住宅施設改修事業および減価償却費を含めて、事業全体の効率性を評価していただきたい。 	"	市営住宅の管理運営業務を、平成18年度に埼玉県住宅供給公社の管理代行制度による、アウトソーシングを検討する。
23	管路整備事業(A)	治水課	雨水管の台帳が未整備なので整備し計画的な水路補修ができるように配慮していただきたい。	継続 (縮小)	レイクタウン関連の事業が進捗したことにより、事業費は縮小したが、引き続き、浸水被

No	事業名	所管課	外部評価 (コメント)	評価結果を踏まえた対応等(平成18年3月現在)	
					左記内容
			い。		害の軽減及び公共用水域の水質保全を図るため、公共下水道の整備を行う。また、雨水台帳の整備に向けた調査・検討を行う。
24	国際交流協会事業(B)	秘書課	国際交流協会へ運営を任せ、市は必要な補助金を出し職員関与度を最小にすることで効率化・経費削減を計画的に進めていただきたい。	継続 (縮小)	平成17年度に、越谷市国際交流協会に関する事務について市が関与する範囲を見直し、協会の自主運営を促進した。
25	行政評価制度整備事業(B)	企画課	・Plan-Do-Check-Actionのマネジメントシステムの確立を図るため、政策・施策・事務事業の体系化を図られたい。 ・財務会計システム、人事システムの連動を図り、適切なフルコスト情報を反映し、収入(使用料等)も含めて評価できるようにしていただきたい。 ・事務事業の最終年度を明確にし、アウトソース対応を含めた事務事業のスクラップアンドビルドの検討を加えていただきたい。	"	行政評価制度については、平成17年度から本格導入したことから、制度の導入のための支援業務に関しては平成17年度をもって終了する。なお、事務事業の第三者による評価(外部評価)については、平成17年度と同様、業務委託形式で継続して実施することとする。
26	順正苑運営事業(B)	高齢福祉課	「施設の更新時(建替え等)においては、施設の設置・運営方法等も含めて方策を検討する必要がある。」とあるが、いつかが決まっていない現状では、調理の委託など経費削減化できるところは早期に計画的に進めていただきたい。	"	老人福祉法の一部改正に伴い、養護老人ホームの今後のあり方を検討するなか、厚生労働省令「養護老人ホームの設備及び運営に関する基準」の改正の動向も考慮し、運営面における経費削減等も検討していく。
27	がん検診等事業(B)	市民健康課	受診率の向上を図るため、対象者に案内を出すなどシステムを利用する方向で検討されたい。施設検診としていくに伴い、検診を統合し選択できる方式に順次かえていくことを検討していただきたい。市内の施設のみでなく柔軟な対応も考慮し、住民の利便性を高められたい。	"	事業費縮小については、結核予防法の改正に伴い、対象者が16歳、19歳以上が65歳以上に変更されたため。また、肺がん検診については自己負担金300円を徴収することとなったため。 65歳以上の方、国保加入の40～64歳までの方については個人通知を、乳がん検診対象者35～64歳の方のうち平成17年度は奇数月生まれの方、平成18年度は偶数月生まれの方に個人通知を行っている。
28	合併処理浄化槽普及事業(B)	環境資源課	・補助金のみではなく、残額の融資も検討され普及をめざされたい。	"	合併処理浄化槽設置は、浄化槽法で定められているため、補助額の見直しを行った。
29	道水路管理業務事業(B)	建設総務課	・許可等の件数を活動指標に記入していただきたい。 ・道路管理台帳のシステム化や電子申請などITを利用した業務の効率化、および申請に対する迅速な対応をはかり、住民の利便性を高めていただきたい。	"	道水路等許可件数年間約3,000件を処理するにあたり、窓口以外にも道路管理システムの取り扱いをさせ、迅速な対応を図った。
30	緑化推進事業(B)	公園緑地課	・緑化推進の必要性は高いが、配布樹木の手渡し以外の方法も検討することで、正規職員の人件費削減の余地あり。 ・苗木配布時アンケート等をもとに事業活動に連携した適切な成果指標を設定することが望ましい。	"	事業は今後も継続するが、配布する樹種を見直すことにより、一層効果的な事業推進を図る。
31	駐車場整備計画策定事業(B)	都市計画課	・中心市街地大規模公共駐車場整備事業、商店街駐車場対策事業等と連携し、事業最終年度を定めた上で早期に駐車場整備地区検討を行なっていただきたい。 ・活動結果および成果を数値化した指標とするよう見直していただきたい。	他の事業に統合	「市街地再開発事業」により、駅前周辺市街地に公共性のある駐車場の確保を図る。

(3)外部評価で「C」となった事業

事業名の():担当課の評価 :検討・見直しがなされることとなった事業 :集中改革プランに位置付けたもの

No	事業名	所管課	外部評価 (コメント)	評価結果を踏まえた対応等(平成18年3月現在)	
					左記内容
1	公園施設 維持管理 事業(C)	公園緑地 課	<ul style="list-style-type: none"> ・管理委託から指定管理者制度への移行および職員の人工見直しによるコスト削減を図ることが必要。 ・市は住民からの苦情・要望受付と、運営管理を主に行なう。維持管理事業の活動結果指標、成果指標は、コストを配慮した設定としていただきたい。 	継続 (拡充)	平成18年度から、都市公園等の樹木剪定や除草・清掃業務のうち直営で行っているものについて、緊急的な対応が必要な部分を除き、順次民間委託に切り替えていく。
2	情報データ ベース 化事業 (B)	広報広聴 課	<ul style="list-style-type: none"> ・フィルム、広報誌の保管は保管だけでは意味がなく、いかに活用するかを目的とし、なにが保管されているかという情報を公開するなどの検討が必要である。 ・従って、広報広聴課で把握している情報という観点だけではなく、全庁の情報公開の立場からの見直しが必要である。 例えば、文書管理システムの中で、全部公開、一部公開、非公開などの区分を設け、情報公開に対応するなどを検討していただきたい。 情報公開をはかり透明性を高めることで市民の市政への関与度も上がり、市民協働も実現していくことになる。 ・市のホームページから図書館で各種キーワードでの検索等に対応できるようにするなどご検討していただきたい。 	継続 (現状維持)	平成17年度に平成15年6月号以降の広報紙を市ホームページに掲載し活用を図った。また、写真情報のデータについては、個人情報保護に配慮しながらシステム整備を図り、情報公開に向けた対応を検討していく。
3	自転車等 保管返還 業務委託 事業(B)	交通防災 課	誘導整理委託事業と合わせて、手数料負担の原則で見直し、市の費用負担を減額する方向で検討していただきたい。	"	手数料負担の見直しについては、近隣自治体の中でも高額設定となっていることから現状での見直しは難しい。
4	中小企業 環境整備 資金融資 事業(B)	産業支援 課	申し込み件数が近年0であるということから、他の融資と統合など見直しが必要である。合わせて事務効率化をはかられたい。	"	事業費は、当該年度内に発生が見込まれる新規規定額と既存融資残額の総計によって構成されており、事業費の減少は既存融資残額の減少によるものである。近年、利用減少の主な要因は、国の経済対策として平成10年度から12年度に実施された「中小企業金融安定化資金」の利用者の増大による影響と思われるが、返済後において新たな需要が見込まれると思われる。これらを踏まえ、今後においても、現状の新規融資額を維持するとともに、より多くの方が利用できるよう、融資対象者の拡大や融資条件の緩和など見直しを行い、引き続き中小企業の経営の安定化を図っていく。
5	(仮)越 谷市農業 自然公園 整備事業 (B)	農政課	<ul style="list-style-type: none"> ・計画段階とはいえ、目的を明確にし年度ごとの到達点を明らかにしていただきたい。 	"	平成17年度は、将来(仮)越谷市農業自然公園内に設置する農産物直売所の運営方法や消費動向等を研究するため、アンテナショップ方式による農産物直売所を開設し、その事業に係る初期の設備費や運営費等の一部に補助を行った。平成18年度は、前年度の農産物直売所の進捗を踏まえた事業の見直しを行い、運営経費の一部に対し補助するとともに、この事業における整備のあり方について検討を重ねていく。
6	越谷市体 育協会補 助事業 (B)	体育課	当事業の運営方法等改善すべき点は多く、組織との関係を整理し改善に努めていただきたい。	"	越谷市体育協会は、スポーツの振興、特に市民の体位向上が図れるよう、市民体育祭、各種スポーツ大会等の運営を担当している。今後の協会運営は、構成団体による自主運営の推進により、充実を図っていく。
7	庁舎管理 事業 (庁用備 品管理事 業含む) (B)	管財課	<ul style="list-style-type: none"> ・市民が利用しやすく、職員が働きやすい環境整備は強く望まれるものの、業務内容は庁舎管理業務・電話交換業務・守衛業務等多岐にわたっており、事業全体の効率性向上を図ることが求められている。特に、守衛業務の一部に含まれる公権力執行業務(申請受理等)を除き、正規職員人件費(15.75人・年=約1.3億円)の削減検討を図り効率性の向上をめざす必要がある。 業務の標準化等に努め、アウトソース活用によるコスト削減とサービスレベルの維持・向上を図っていただきたい。 	継続 (縮小)	電話交換業務の見直し。平成21年度からの庁舎内の電話交換業務について、再任用職員の活用や委託化を検討する。

No	事業名	所管課	外部評価 (コメント)	評価結果を踏まえた対応等(平成18年3月現在)	
					左記内容
8	建築景観 賞事業 (C)	建築住宅 課	・市民の景観意識高揚は必要なものの現行表彰制度による有効性に疑問が残る。景観とコストのバランス評価の取り入れや、設計・施工前の事前応募制度等、運営方法を改善し、幅広く市民・設計者・施工者の参画意識を高めていただきたい。	廃止	一定の目的が達成されたことから、外部評価の結果を踏まえ平成17年度をもって廃止した。
9	伐採枝収 集運搬事 業(C)	環境資源 課	分別収集の一環とし、収集は続け資源化をはかり経費削減をご検討いただきたい	他の事業に統合	「粗大ごみ等収集運搬事業」と統合することにより、経費節減を図る。

(4)外部評価で「D」となった事業

事業名の(): 担当課の評価 : 検討・見直しがなされることとなった事業 : 集中改革プランに位置付けたもの

No	事業名	所管課	外部評価 (コメント)	評価結果を踏まえた対応等(平成18年3月現在)	
					左記内容
1	市民体育 祭事業 (C)	体育課	フェスティバルの開催を含め事業を一旦廃止し、市民の新たなニーズを踏まえた上で再検討していただきたい。	継続 (拡充)	市民体育祭実行委員会に自治会連合会、スポ・レク推進協議会を加えた、主催6団体により、全市をあげての市民体育祭として取り組んでいる。中央大会では、第50回(平成17年度)大会より、ブロック制を導入し、地区対抗への関心と熱意の高まりを見せた。新種目として、地区対抗種目に大玉ころがりリレーを導入し、準地区対抗種目として自治会役員ボール運び、子ども玉入れを導入し、大変好評であった。今後、市民の交流と健康づくり、体力づくりを推進するとともに、スポーツ・レクリエーション宣言都市として、健康で明るく豊かな、市民生活の形成に努める。
2	共済見舞 金(B)	交通防災 課	・県の共済や民間の保険事業等もあり、一般財源からの繰入を行ってまで市が実施する必要が薄い。将来的に廃止の方向で検討していただきたい。高齢者、新入学児童等の保険料を市で負担しているが、福祉全般の観点で見直しをお願いしたい。	継続 (現状維持)	平成19年度までに、交通災害共済保険料負担事業について、対象者見直しの検討を行い、新たな基準を策定する。
3	低温貯蔵 庫管理費 (B)	農政課	・当初の目的は達成されており、現状では対象農家数が17戸と少なくなっており、将来的に廃止の方向で検討していただきたい。 ・現状の施設を利用し、受益者負担を適正にして民間での運営等を検討していただきたい。	"	平成20年度までに、低温貯蔵庫の管理業務について、民間に委託する。
4	文化総合 誌「川あ るまち」 発行事 業(B)	生涯学習 課	・民間の自由な文化芸術活動に委ね、市はそれを側面的に見守るに留めていただきたい。 ・市場性のある原価、販売価格を設定していただきたい。 ・宣伝広告の掲載等、事業収益の方策も検討していただきたい。	継続 (縮小)	冊子の仕様変更による印刷経費削減、編集委員謝礼の半減による経費削減を図った。今後も経費節減・事業収益の方策の見直しに努めながら市民に親しまれ24年間にわたり続いた文芸誌の発刊を行っていく。
5	住まいの 情報館運 営事業 (C)	建築住宅 課	・耐震性・耐久性・耐火性および省エネルギーと高齢者等に優しい住宅についての情報提供の重要性は高いが、立地・展示品の旧式化、利用者数低迷等から有用性および妥当性に問題がある。 ・成果指標には、当活動の結果が実際の建築設計に結びついた件数を反映していただきたい	"	外部評価を踏まえ、住まいの情報館の機能を維持しつつ有効的な活用方法を検討した結果、来館者の興味も高い住宅の福祉機器関連情報・機器の展示更新に長けている越谷市社会福祉協議会による公共公益事業との連携運営により有効活用と経費の削減を図っていく。

2.平成 17 年度実施分

(1)外部評価で「A」となった事業

事業名の(): 担当課の評価 : 検討・見直しがなされることとなった事業 : 集中改革プランに位置付けたもの

No	事業名	所管課	外部評価 (コメント)	評価結果を踏まえた対応等(平成18年3月現在)	
					左記内容
1	開発指導業務事業(A)	開発指導課	越谷市まちの整備に関する条例の役割について、一般市民の方のご理解を得るための広報は継続して実施して頂きたい。また、引き続き条例の調整についての検討をお願いしたい。	継続 (現状維持)	今後とも、越谷市まちの整備に関する条例を市民や関係団体等に広く周知していく。

(2)外部評価で「B」となった事業

事業名の(): 担当課の評価 : 検討・見直しがなされることとなった事業 : 集中改革プランに位置付けたもの

No	事業名	所管課	外部評価 (コメント)	評価結果を踏まえた対応等(平成18年3月現在)	
					左記内容
1	市民ガイドブック発行事業(B)	広報広聴課	市民ガイドブックは必要である。市民の視点に立った、利用しやすい索引、内容にすることを一層検討されたい。また、ガイドブックでは紹介しきれない詳細情報については、市役所ホームページとの整合性を高め、ホームページのアドレスを記載し容易に詳細情報を入手できるような工夫を求める。	継続 (拡充)	平成18年度が3年に1度の全面改訂時期に当たるため、 <u>全体構成や索引及び市ホームページとの整合性等も含めた見直しを図り</u> 、より一層見やすく検索しやすいものにしていく。
2	知的障害者グループホーム支援事業(B)	障害福祉課	障害者福祉は、施設サービスから在宅サービスへ、より少ない費用で利用者ニーズに対応しようとしているが、市内の施設利用者(170人)やグループホーム(1ヶ所)の整備状況を勘案すると、国や県の動向を見ながら、慎重に拡充を進めていく必要がある。	"	障害者自立支援法の障害者福祉サービスの中でも、障害者が地域で暮らす上で重要な役割を担っており、今後、事業の拡大の必要性がある。
3	児童福祉法による委託事業(B)	保育課	待機児童の解消に向けての取り組みについては、一定の成果を得られている。さらに一歩すすめ、現在は就労していないが就労への希望があるなど、届出されていない待機児童の潜在的ニーズを把握し、保育事業全体の事業計画に反映されることを願う。公立保育所の運営については、今後求められるサービスの多様化への対応を促すような施策の検討をお願いしたい。	"	待機児童解消に向けての取り組みについては、平成16年4月に幼保一体施設定員20名の開設、平成17年4月南越谷保育園定員120名開園及び平成18年4月の開園に向け、おたけ保育園の定員増、まどか保育園を創設している。また、就労を希望している保護者も求職中として申請を受けている。公立保育所では、延長保育や障害児保育を行っており、また、地域の在宅児童を対象に遊ぼう会を開催するなど、地域に開かれた保育所づくりに努めている。今後については、 <u>建築年数が経過した公立保育所の建て替えに合せて、地域子育て支援センターを併設し多様な保育ニーズに応えていく。</u>
4	水洗便所普及啓発事業(B)	下水道課	公共下水道への接続100%化を達成する期限を区切り、各年度ごと達成率の計画を明確に立案されることを望む。事業期間が長引けば、それだけ総事業費がかかることを認識され、各年度ごとの事業の実施方法の検討を願う。また、融資あっせん制度などの積極策については、引き続き指定工事店及び管工事組合等との連携を強化し、普及促進することを望む。	"	平成22年度までに、公共下水道における水洗化促進業務について、民間委託を進める。
5	広報活動事業(市議会オンデマンドシステム整備事業含む)(B)	議事課	越谷市議会だよりに加え、ホームページや議会中継による情報提供により、市議会の状況を広く伝えることは、大変重要な業務である。ただし、ホームページ等による市民への伝達力はまだまだ非常に脆弱であると言わざるを得ない。平成16年度のアクセス実績4.54%の向上改善を早急に行い、アクセス単位当たりコストの低減が急務である。	"	外部評価において指摘されたアクセス率の向上を図るため、議会中継の啓発記事を「 <u>こしがや市議会だより</u> 」に掲載し、向上改善に努めている。
6	情報関連機器整備事業(B)	総務課	学校教育における情報教育の充実は今後ますます重要となり、情報関連機器を活用した新しい学習システムの整備は必要である。ただし、各年度ごとにどこまで整備するかを計画し、その計画に基づいて事業を進めることが求められる。設備導入計画にあわせ、教師の育成も計画的に実施することをお願いする。	"	平成18年度、中学校のPC室の機器の更新、平成19年度には小学校の機器を更新する予定。教師の情報技術の向上については、平成19年度に(仮)教育センターが閉館する予定であり、当該施設を活用して、 <u>学校間較差の解消に努める。</u>

No	事業名	所管課	外部評価 (コメント)	評価結果を踏まえた対応等(平成18年3月現在)	
					左記内容
7	学校給食内容充実事業(B)	給食課	学校給食の内容を充実させることは重要な事業である。現在、配送業務の委託は行われているが、調理の委託化を含めたコストダウンの具体化、調理の工夫や食育指導にもとづく残食率の低下を図ることが大切である。また、コスト把握としては、食材費、委託費、施設管理費、減価償却費、職員人件費も含めたトータルコストを認識する必要がある。	継続 (拡充)	地場産野菜の活用や新メニューの開発を積極的に実施した。また、センター方式を導入している他市の委託動向や一食あたりの単価等を調査し、研究していく。
8	給食センター施設管理事業(B)	"	安心、安全な給食を提供するために適切な施設管理を行うことは、重要な事業であり、今後適宜更新していく必要がある。更新にあたっては、学校給食事業の効率性を勘案し、全面委託方式を視野に入れた施設更新計画を検討する必要がある。	"	安定して給食を提供するため、施設の維持・管理に努めるとともに老朽化している施設設備の更新計画をたてた。
9	文化財調査委員運営事業(B)	生涯学習課	越谷市民の精神的支柱の一つである文化財を調査し、維持運営していくことは重要な事業と言える。今後、文化財の適切な評価、保存のため学識者を中心とした、効果的な委員会運営が求められる。	"	市内に所在する文化財の保存及び活用に関し、文化財調査委員会を開催し、必要と認める事項を審議する。
10	地理情報システム委託事業(A)	資産税課	地理に関連する情報は、市政運営の基礎をなす情報であり、さまざまな部署で利用されている。市民課の住居表示事務事業、建設総務課の道路台帳整備事業、都市計画課の地図印刷事業、治水課の浸水対策水路調査事業など、同様の情報を必要としている他の部署との情報共有を積極的に検討することを望む。地理情報の全庁的な共有を図ることにより、全体でのコストダウンを検討していきたい。	継続 (現状維持)	地理情報システムのデータについては、都市計画課が都市計画支援システムの属性データとして活用しており、ほかに建設総務課、下水道課、農業委員会事務局等が各管理システム等の背景図として活用している。また、平成17年度には、管財課が公有財産管理システムの構築に着手し、同システムの背景図として活用した。今後も、他の部署において各システムを構築する場合、データ保護に十分配慮しながら、本データを有効に活用することによりコストダウンを図っていく。
11	河川施設維持管理事業(A)	治水課	河川施設を公園利用等へ活用し施設維持する目的で、地域住民とともに維持管理方法を検討する場を設け、草刈等の環境問題を地域住民とともに解決する方向で検討することを望む。住民協働化の時代に対応し、周辺住民とともに施設を維持し、費用の低減化を図ることを望む。	"	流水阻害の除去及び河川環境の保全のため、草刈や浚渫、防護策修繕等を実施する。また、実施にあたっては地域住民の協力や理解を得るなどして、費用の軽減化に努める。
12	浸水対策水路調査事業(水防システム整備事業)(A)	"	今回調査した基礎調査結果を市民に報告する場を設け、市の活動や今後の計画を市民に理解していただくことが重要と考える。本調査結果を、そのための基礎資料として広く活用できるように準備することを望む。	"	水防システムを構築するための基礎資料やデータの収集・整理に努める。
13	学校農園事業(A)	指導課	児童・生徒が農業体験をすることは教育上、大変重要なことであり、今後も大いに強化すべき事業である。ただし今後は、市内の全ての小・中学校で同じ体験ができるよう拡充を図り、偏りを無くすることが必要である。また、農地の手当を土地開発公社からの購入で購うことは財政上、無理が生じる可能性が高く、慎重に対処すべきである。	"	今後、校長会等で説明を行い拡充の検討をお願いしていく。また、土地の購入については、関係課との連携を図り、より慎重に対処していく。
14	統計情報提供システム電算委託事業(B)	事務管理課	市の方針決定や各種政策の企画立案などのために統計情報を整備することは、必要かつ重要な事業である。一方で、どのような統計情報が求められているかについて、統計情報の利用実態の把握を進め、利用頻度の少ない情報については集計対象から除外するなどの検討を進め、効率的な事業推進を検討していただきたい。また、統計情報のホームページ上での公開を進め、利用頻度の向上と利便性の向上を目指す検討をお願いする。	"	国が公表する指定統計結果及び独自に収集した統計情報をより迅速に、より使いやすい形式・方法で提供する。
15	公文書管理事業(B)	庶務課	文書を適正に管理することは重要である。保管する一方で、文書廃棄ルールを定め不要な文書を廃棄または保存対象としないルールを徹底することが重要と考える。電子ファイリングシステムに移行しても文書管理ルールの重要性は同様であり、管理ルールを全庁で徹底するしくみ作りが求められる。文書のファイリングシステムの維持管理については、各部署での文書管理体制をさらに徹底するなどして、正規職員2.38人/年の工数を削減する努力を望む。	"	文書の保存基準については、文書管理規程に定めるところであり、今後もその周知・徹底に努める。なお、電子ファイリングシステムに移行した後に十分対応できるよう平成17年4月1日に文書管理規程の整理を行った。ファイリングシステムの維持管理については、システムの定着度等を踏まえ、庶務課職員による実地指導並びにチェックシートによる自己維持管理方式への切り替えを行い、システム委託料の削減を図ったが、今後においても、庶務課職員によるチェックを徹底し、文書管理の適正な運用を図っていく。

No	事業名	所管課	外部評価 (コメント)	評価結果を踏まえた対応等(平成18年3月現在)	
					左記内容
16	税証明事務事業(B)	市民税課	証明書交付の窓口対応ピークを平準化することがコスト削減につながる。証明書交付要求をインターネット等の活用により事前受付し、バッチ処理によりあらかじめ出力した証明書を交付する方法により、ピーク時のリアルタイムサービスの負荷軽減を検討することを要望する。事務処理方法の確立している定例的な処理は極力機械化し、窓口での対応は市民相談対応にシフトする検討を望む。	継続 (現状維持)	平成17年11月21日から、埼玉県市町村申請・届出サービス2次サービスが開始され、住民税の課税(非課税)証明書や納税証明書について電子申請が可能となった。事前に電子申請を済ませておけば、窓口では手数料を支払うだけで証明書を受領できるので、交付に係る待ち時間の短縮が期待できる。
17	市税等徴収事業(B)	納税課	徴収のノウハウをマニュアル化する取組みは評価できる。このノウハウを活かし、担当職員による徴収業務のさらなる効率化の検討を願う。収納率の他、職員ひとりあたり徴収額での全国比較など、業務効率化の面での新たな目標設定をお願いする。	"	平成22年度までに、市税収納率の2.66ポイント向上を目指し、きめ細かく積極的な徴収対策の強化を図る。
18	交流館施設管理事業(B)	地域活動推進課	交流館は、地域のコミュニティの拠点としての機能を果たしてきたが、施設の老朽化に伴うバリアフリー対策や農協との併設施設の更新が課題となっている。また、地域コミュニティの場として、自治会館、地区センター(13ヶ所)や市民会館(2ヶ所)と交流館(8ヶ所)の役割分担のあり方、使用料のバランスなどを総合的に見直し、市民にとって利用価値の高いものにしていくことが必要である。	"	平成18年4月1日より使用料の改定及び地域住民で組織された交流館運営協議会を指定管理者とした施設管理を実施する。
19	全身性障害者介護券給付事業(B)	障害福祉課	この事業は、市の単独事業として実施しているが、平成17年度より県の補助事業となるなど、住民のニーズに柔軟に対応しているものといえる。国や県の動向を見ながら、利用者の偏在、利用実態を踏まえた上で、事業を遂行していくことが必要である。また、支援費制度と似たような事業があり、利用者の重複利用を運用上制限しているが、この事業を支援費制度へ統合することの可否も検討する必要がある。	"	平成3年から始まった先進的な移動介護事業であり、今後も事業の継続を考えている。
20	子育てサロン委託事業(B)	"	世帯の核家族化、共働き化等により、子育ての相談・指導や、コミュニケーションの場の提供が強く求められる。今後も大いに拡充すべき事業であるが、児童相談事業や保育ステーション事業等、類似目的事業との役割分担の明確化や、施設の共同利用等、事業運営の効率化を検討する必要がある。また、外部委託に関し、入札等により委託決定プロセスの透明化を図るとともに、コストダウンの努力を払うべきである。児童虐待等への対応を強化していく必要もある。	"	子育てサロンを始め市の多くのところで相談事業や保護者の交流が行われ、各課により、実施方法や位置づけは異なるが、全てのところで子育てに対する不安や悩み、孤立感、負担感の解消、軽減をはかり、健全な子どもの育成という観点で共有化している。また、相談窓口を多様に持つことにより、ひいては児童虐待の芽をつんでいくことに結びついていくものと考えられる。なお、事業の運営については、限られた経費でより事業効果が得られるよう検討していく。
21	児童相談事業(B)	"	子育てに不安や悩みのある保護者を対象とした当該事業は、今後も継続拡充すべきである。ただし、子育てサロン委託事業や、保育ステーション事業等、類似目的業務との役割分担の明確化を図る必要がある。	"	この家庭相談室においても、保護者が子どもを健全に育成できるよう、他の相談事業と同様の目的で実施している。この家庭相談室は、国の通達により昭和40年から設置しているもので、子育ての悩み、不安、子どもとの性格、家族・友達関係など、子ども全般にわたる相談を電話相談を中心に、時には面談も交えて実施しているのが特徴となっている。
22	粗大ごみ受付業務(B)	環境資源課	粗大ごみに関する問合せについては、インターネット等の活用により事業内容を広報し、事前に市民の理解を得られる方法を検討する。また、運搬費は一律にするなど、事業内容を単純化し、業務全体を標準化することにより市民にとってわかりやすく、また業務の実施にあたっては効率化することを願う。申し込み受付については、県の電子申請システムでの受付が実施されているが、さらに申し込み方法の説明を表示しながら入力できる機能追加を検討するなど、市民からの問合せ対応に効率よく対応できる方法の検討を望む。	"	平成19年度までに、粗大ごみ受付事務について、電子申請による利用率を高めるとともに、資源化センター(リサイクルプラザ)での直接搬入受付を検討する。
23	犬の登録等事業(B)	環境保全課	犬の登録管理を徹底し、狂犬病を予防することは重要である。保健所からの事務移管を前提として、獣医師会ならびに地域自治会等との連携を深め、犬の登録率向上を目指していただきたい。登録の電子申請化など、登録を容易にする手段は今後も引き続き検討をお願いする。また、予防注射の実施にあたっては、獣医師に委託する等、会との連携をさらに強化することを望む。	"	今後も犬の登録及び狂犬病予防注射の実施率向上を目指し、保健所及び獣医師会と連携を図り行っていく。また、電子申請については、平成17年8月22日から、犬の新規登録等6種類の届出が出来るようになった。

No	事業名	所管課	外部評価 (コメント)	評価結果を踏まえた対応等(平成18年3月現在)	
					左記内容
24	勤労者等 福利厚生 事業(B)	産業支援 課	昭和53年より永年継続している事業であり、地域経済の発展を目的とした当初の表彰の意義は既に薄められているが、平成14年度より制度の見直しに取り組まれている。さらに、市内で長年地道に伝統技術の向上に取り組まれている事業者に対してスポットをあて、技術の伝承とあわせ、市民の働き甲斐を掘り起こすような施策の検討もお願いしたい。	継続 (現状維持)	優良事業所・優良従業員表彰制度は、平成14年度に見直しを実施しており、ご指摘の、市内で長年地道に伝統技術の向上に取り組まれている方々にスポットをあて、技術の伝承とあわせ市民の働き甲斐を掘り起こすことについては、技能功労者表彰を設けて表彰しているところである。今後についても、地域経済の発展を目的に事業を継続していく。
25	市民農園 整備事業 (B)	農政課	農地の遊休化が進む他方で、家庭農園を望む住民が増加することも予想される。遊休農地の所有者と家庭菜園の希望者との出会い場をつくるなど、潜在的な借り受け農園利用者の発掘と、遊休農地の積極的活用をさらに進めることを願う。	"	平成19年度までに、市民農園の貸し付け業務及び維持管理業務について、民間に委託する。
26	地図印刷 事業(B)	都市計画 課	地図のもととなる地形図等の情報収集については、全庁的に統一して収集するなどの工夫により、全体のコスト削減の方法を検討願う。また、頒布価格については、原価に見合った負担の検討をお願いする。	"	外部評価の結果を踏まえ、頒布価格を見直し、平成18年2月より原価に見合った価格改定を行った。
27	屋外広告 物対策事 業(B)	建築住宅 課	屋外広告物対策協議会の活用は、今後さらに進展が予想される地域住民との協働のありかたを示す例として評価できる。今後、さらにボランティアによる活動を促進し、地域住民の参加意識を高め、撤去のための巡回回数を増加させるなど事業の推進を図ることを望む。	"	外部評価の結果を踏まえ、さらなる越谷市屋外広告物対策協議会との協力と越谷市簡易除却推進員制度の活用を図る。
28	照査管理 事業(B)	出納課	照査管理事業は、内部統制の視点からも重要な業務である。今後の課題としては、職員数が5名なので、人事異動を考慮した研修プログラム(0J含む)の開発、業務処理マニュアルの整備、出納課として危機対応マニュアルの作成(地震、銀行破たん等)等に取り組むことが望ましい。	"	研修プログラムの開発、業務処理マニュアルの整備・充実に努める。また、市危機管理対策の中でマニュアル作成に取り組む。
29	参議院議 員選挙事 業(B)	選挙管理 委員会事 務局	選挙事務は、正確かつ信頼性の高いことが第一である。そのうえで、業務効率の改善が可能なもの(バーコード利用、電子投票など)に取り組んでいくことが望まれる。	"	平成17年執行の選挙から期日前投票事務で使用する業務端末を新しいものに切り替え、事務処理時間を短縮し、その結果期日前投票事務の臨時職員の減員が図られた。
30	救急救命 士養成事 業(B)	総務課	近年、救急の件数は1万件(年間)を超えて増加しているが、その半分以上は軽症者であり、到着時間も5分45秒と少しずつ延びている。その一方で、重症者を救うために、救急現場および搬送途上での応急処置の必要性が高まっている。したがって、救急救命士を計画的に育成し、配備していくことは必要かつ重要なことである。	"	救急隊員については、救命率の向上を図るため、救急救命士養成所に職員派遣し、資格の取得を行っていく。
31	消防施設 管理事業 (B)	総務課	市の消火栓および防火水槽の設置率は、国基準の82%であり、今後も計画的に整備を進めていく必要がある。また、地震等の災害に備えた対策も必要であり、例えば、県レベルでのハイパーレスキューの装備などの検討も望まれる。	"	地域住民の安全を守るため、消防団の活動拠点としての消防器具置場用地、防火水槽用地の維持管理を行っていく。
32	集会施設 建設事業 (A)	市街地整 備課	自治会集会施設の建設に意味はあるが、施設を有効活用し、地域コミュニティ形成の場所として積極的に利用するための支援が必要である。地域活動推進課等の事業との協調を進め、建設後の施設の維持と有効活用をあわせて検討していただきたい。	継続 (縮小)	平成18年度については、七左第一分のみになったため。(東越谷分が減少)
33	総合企画 調整事務 事業(B)	企画課	各協議会等へ加入した当初の目的と照らし、継続する意味と加入していることより得られる成果を毎年確認し、退会を検討するしくみを作ることが求められる。また、会議、研修等に出席した職員が、その内容を情報発信し、協議会等へ参加した成果を庁内で共有する場を設けることを望む。	"	インテリジェント・シティ整備推進協議会(負担金100千円)について、会員としてのメリットが薄れたことから退会することとした。地方自治経営学会(負担金80千円)は政策経営課に移管となる。
34	住居表示 事務事業 (B)	市民課	当該業務の重要性は高く、継続的推進を図っていく必要がある。ただし、業務推進にあたり、業務効率化の推進や航空写真の採用等による住居表示台帳の再整備等業務の進め方についての改善が求められる。	"	赤山町6丁目町名地番変更に伴う事務委託費等として平成17年度600万円、また平成18年度においても残事業費として108万円を予定している。業務効率化に向けた航空写真採用による台帳整備事業については、厳しい財政状況を踏まえ当面現在の手法を維持する。
35	道路台帳 整備事業 (B)	建設総務 課	地図に関する情報の必要性と利用方法を全庁的にとりまとめ、全庁で一括して必要な情報を収集することにより、全体でのコストの低減化を検討することを望む。また、得られた情報の他部門との共有化を進め、情報の有効活用を検討することを望む。	"	道路台帳更新業務量の減少により事業費が縮小した。また、情報の共有化及び有効活用には道路台帳のデジタル化が不可欠だが、事業優先順位が低いため先送りとなっている。

No	事業名	所管課	外部評価 (コメント)	評価結果を踏まえた対応等(平成18年3月現在)	
					左記内容
36	図書購入事業(B)	図書館	図書館サービスの高度化、図書館の役割拡大は、今後ますます求められている。電子図書館等高度な図書サービスへの移行もにらみ、現在の効果的かつ効率的な図書購入事業を継続させることはもちろん、当該事業の意義を再度見直し、市民ボランティアの活用、職員の能力向上による適正な事業展開が求められる。	継続 (縮小)	図書購入は、図書館サービスを充実させる重要な事業である。複本購入の見直し等により、一層の効率的、効果的な図書購入を行い、事業費の有効活用に努める。図書館ボランティアは、図書整理の業務等での活用を図る。
37	通信指令事業(B)	指令課	新しい情報システムの導入(平成13年度)により、119番受信から出動指令発令までの所要時間が96秒と短縮された。しかしながら、携帯電話の増加(受信件数15,000件のうち3,000件)により、住所特定のための手作業が増加し対応時間が延びている。そのためのシステム対応が急がれる。また、119番受信体制とその他業務(代表電話受付、住所データ入力)は分離し、より効率的な運営を検討することが望まれる。	"	消防緊急情報システムの契約(H13.3~H18.2)が満了し、再契約及び部分更新を行う。携帯電話からの119番通報については、平成18年4月から直接受信方式となる。

(3)外部評価で「C」となった事業

事業名の(): 担当課の評価 : 検討・見直しがなされることとなった事業 : 集中改革プランに位置付けたもの

No	事業名	所管課	外部評価 (コメント)	評価結果を踏まえた対応等(平成18年3月現在)	
					左記内容
1	表彰関係事業(B)	秘書課	市の表彰は、市民にとって名誉であり励みになるものである。表彰の基準は広く開かれて透明性の高いものであることが重要である。市としての統一的な基準のもとに、既存の複数ある表彰制度を整理統合して、特に地域コミュニティの貢献度を適切に評価できるように仕組みを考える必要がある。	継続 (現状維持)	平成19年度を目標に、より積極的に開かれた表彰制度の再構築を図るため、他の部局を含めた既存の表彰制度や他市の状況の調査検討を進める。
2	広報広聴専門委員会議開催事業(B)	広報広聴課	広報広聴専門委員の会議は、昭和47年より継続しており、また一部メンバーも固定的であり有効な提言件数も少なく、その役割について改めて検討することを求める。新設される行政経営審議会との役割分担を整理し、専門委員会議の主旨を見直し、必要ならばふさわしい委員構成での再構成を求める。	"	新設された行政経営審議会との役割分担を整理し、それに伴い次回改選時期から順次委員構成の見直しを図っていくとともに、広報広聴業務についての有効な提言をいただけるよう事業内容の再構築を図っていく。
3	職員被服貸与事業(B)	人事課	クールビズが普及してきている社会的傾向を考慮すれば、制服が規律を維持するという意識は薄れている。制服着用を義務付けている規定を見直し、必要な部署の必要な担当者だけに制服を貸与するよう再検討することを望む。 市民サービスの維持の点については、名札の着用や宛章の利用などの代替手段によるサービスレベルの維持を検討し、経費の大幅削減を望む。	"	平成19年度までに、事務服貸与事業について、そのあり方を検討し、見直しを行う。
4	庁用車管理事業(B)	管財課	各課で管理している庁用車の一部についても管財課で一括管理し、管理対象を拡げることにより共有化による有効活用を進め、庁用車全体の稼働率を向上させる必要がある。庁用車については、リースの採用も視野に入れ、維持費の低減化の検討をお願いする。	"	平成19年度までに、各課管理の車両について、検討委員会を設置し管理体制の見直しを行う。また、平成19年度末までに、市所有の中型バスについて、廃車を含めて運行体制の見直しを行う。なお、公用車については、税務部より車両2台引揚げ、介護保険課に移管し、平成18年度から専用車として活用する。
5	消費者啓発事業(B)	市民生活課	昨今の悪質犯罪から消費者を保護することが非常に重要であり、消費生活センターを中心とした、組織的対応が強く求められている。消費者啓発事業は、この観点から、重要な事業であるが事業費単位当たりコスト等を勘案し、啓発事業の民間活用を含めた運営改善が必要である。	"	職員による出前講座の回数を増やすことにより、参加者を増加させ、事業費単価当たりコストを削減する。今後、最適なNPO団体等が見つければ、委託も検討していく。
6	社会福祉協議会助成事業(B)	社会福祉課	この助成金は、社会福祉協議会の管理運営の補助であり、助成金の効果が不明である。このような助成金を縮小するとともに、事業運営の委託や補助へ転換し、効果を評価できるものにすべきである。社会福祉協議会の経営についても、事業の見直し(民間との役割分担)人件費のあり方(給与体系の見直し)、自主収入の拡大を図る必要がある。	"	社会福祉協議会は、社会福祉法第109条で定められ、各市町村に1カ所組織される地域福祉の推進を目的とする団体である。ボランティア活動や生活支援等、地域福祉推進の直接の担い手であり、公共性・公益性の高い非営利団体であることから、引き続き、その活動を展開するための運営費や人件費を支援していく。
7	体育指導委員活動充実事業(B)	体育課	スポーツ・レクリエーション事業の充実により、心豊かなまちづくりを推進することは重要であり、そのための指導員を生涯スポーツ講座やスポーツ教室に派遣することは、これまで十分意義を持っていた。しかし、スポーツ・レクリエーションの大衆化が浸透した今日では、必ずしもスポー	"	体育指導委員は、各種スポーツ事業の企画から運営まで担当するとともに、市民体育祭、各種スポーツ事業に協力している。また、ニュースポーツ等の実技研修に積極的に取組み、その普及活動に努め、講座・教室の指導を担当し、実技講習の要請に応え

No	事業名	所管課	外部評価 (コメント)	評価結果を踏まえた対応等(平成18年3月現在)	
					左記内容
			ツ指導に公が関与する必要性は少なくなってきた。今後、類似事業との統合も踏まえた検討を行うべきである。		ている。今後は、総合型地域スポーツクラブの設立に向けて、アドバイザーあるいはキーパーソンとして体育指導委員は、欠くことのできないスポーツ活動指導者として重責を担うこととなる。
8	計量器検査事業(B)	市民生活課	計量法等、法的根拠に基づき、計量に関する検査、計量思想の普及啓発事業は、特例市業務として必要である。ただし、業務遂行上の効率性に関する検討が必須であり、計量協会あるいは民間への運用委託を押し進め、人件費及び事業費の軽減を図るべきである。	継続 (縮小)	今後できる限り、計量協会等への委託を押し進めていく。
9	保険事務管理事業(B)	介護保険課	介護保険導入から5年経過し、市内の要介護保険者数は2,600人から4,200人へ増加している。介護保険の主旨普及は一定の成果をあげており、介護保険フェスタのあり方を見直す必要がある。また、介護相談員による事業所派遣は、年8カ所程度の施設中心であるが、準備が整わない等の理由から未実施の施設もある。今後の方向としては、当該事業の見直しを行い、事業者のサービス評価(第三者評価)の活用や情報公開制度の推進などにより、より効果的な方法を検討する必要がある。	"	要介護者数の増加と趣旨普及の成果は必ずしもリンクしないと考えるが、平成18年度には、大幅な制度改正が予定されており、継続して趣旨普及は必要と考えている。その一環として介護サービス事業者連絡協議会と共催している介護フェスタについては、当該協議会と見直しに向けて調整していきたい。相談員の派遣事業は、第三者評価とは趣旨が異なり、施設入所者の日常的な困り事、悩み事等を直接傾聴し、その内容をその場で施設側に伝え、時には改善されている。平成16年度の相談員実績は、訪問数94日、傾聴件数1,528件、相談件数15件の実績があり、なにより相談員が施設に派遣されることにより、施設側に緊張感が生じ、潜在的に虐待防止にも繋がっているものと考えられる。また、情報公開の推進については、この度の法改正により義務化された。
10	伝統芸術文化振興事業(B)	生涯学習課	「こしがや能楽堂」を核とした、伝統芸術の振興は、越谷市の心豊かなまちづくりに大いに貢献できるものと思われる。ただ、事業の効率性、経済性および「こしがや能楽堂」の設備維持運営費、減価償却費等を勘案し、より一層に設備有効活用と受益者負担を考慮した料金設定により、採算性改善に真剣に取り組むことが強く求められている。	"	平成17年度予算については見直しにより減額を行った。平成18年度予算は前年度より減額(3,000)しているが、その額を日本文化伝承の館管理運営事業に組み替えた。

(4)外部評価で「D」となった事業

事業名の(): 担当課の評価 : 検討・見直しがなされることとなった事業 : 集中改革プランに位置付けたもの

No	事業名	所管課	外部評価 (コメント)	評価結果を踏まえた対応等(平成18年3月現在)	
					左記内容
1	在宅当番医制事業(B)	市民健康課	地域住民の初期救急医療の確立は、市民が健康で安心して暮らせるまちづくりに必須である。ただし、休日等の初期救急医療体制は、すでに医師会により整いつつある。平成17年度在宅当番医制から日曜日診療が除外されており、今後さらに祝日においても在宅当番医制の意義について抜本的見直しを図り、医療機関自身による初期救急医療体制の確立を推進する必要がある。	継続 (現状維持)	在宅当番医・在宅歯科当番医制事業については、祝日及び年末年始における初期医療体制の整備が図られるまで継続する。
2	優秀建設工事表彰事業(B)	工事検査課	表彰制度による、市発注建設工事の品質向上の有効性が確認できない。品質レベルは発注条件で明示すべきであり、その検査も仕様に基づいて行うべきであるとする。検査基準を明確にし、また検査結果を公開するなど、市場競争原理に基づいて発注工事の品質向上を目指すべきである。	"	本表彰制度は、建設工事に対する技術者及び事業者の意識の向上を図り、品質の確保を図ることを目的としている。制度の実施以降、事業効果として工事成績評価の向上が顕著にみられ、意義のあるものとなっている。また、平成15年度からは国土交通省指導による、新たな工事成績評価を実施している。さらに、検査基準の明確化・検査結果の公開についても既に実施しており、引き続き技術者等の意識の向上を図ることで、更なる品質の確保に努めていく。

事務事業評価表等の記入マニュアル

様式1：【事務事業評価表（事後評価）】

以下の項目について、データを入力してください。番号は、調書の項目と同一となっています。

昨年度（平成16年度）の事務事業評価表のデータが反映されていますが、評価対象となる年度の変更（平成15年度 平成16年度）や組織改正等の理由により変更の必要が考えられますので、**必ず確認し、変更がある場合は修正してください。**

また、**平成16年度から新たに実施した等の理由により新たに評価対象に加える必要がある事業**については、データの反映はされていないので、**追加入力**してください。

なお、昨年度、未入力の場合は、「-」表記が空欄となっていますので、今回は必ず入力してください。

【入力項目等】 **フ**：男女共同参画プランの事業はこの記号が付いている項目のみ修正・入力し、それ以外は修正・入力の必要はありません。

入力項目及び入力目的等		入力方法等	
事業の概要	0 事業区分	フ 「市民サービス」、「施設整備・管理」、「負担金・補助金等」、「内部管理」のうち、いずれか該当するものをプルダウンメニューの中から選択してください。	
	1 事業名	事業別予算等一覧表を参照し、評価対象事業とした事業の名称（事業別予算の場合は細々目名、実施計画の場合は実施計画名）を入力してください。 細々目名が「費」となっている場合は、「〇〇事業」に変更してください。	
	2 所管	(1) 所管コード	所管コード一覧表を参照し、該当する6桁の所管コードを入力してください。
		(2) 部名	事業を実施する（平成17年度の）部名を入力してください。
		(3) 課名	事業を実施する（平成17年度の）課名を入力してください。
		(4) 係名	事業を実施する（平成17年度の）係名を入力してください。
		(5) 課長名	事業を実施する課の（平成17年度の）課長名を入力してください。
		(6) 係長名	事業を実施する係の（平成17年度の）係長名を入力してください。
		(7) 担当者名	事業の（平成17年度の）担当者名を入力してください。
		(8) 連絡先	例1 内 2606 例2 965 - 0000
3 小項目コード	当該事業が総合振興計画のどの施策に位置付けられるか勘案し、事業コード一覧表を参照し、該当する6桁の小項目コードを入力してください。		
4 10の推進方策コード	修正・入力不要です。		
5 男女共同参画コード	修正・入力不要です。		
6 事業別予算コード	事業別予算等一覧表を参照し、該当する13桁の事業別予算コードを入力してください。		
7 主要関連計画等	フ 総合振興計画及び男女共同参画プラン以外に当該事業が位置付けられている計画等がある場合は、その名称と計画期間及び当該事業の実施期間を入力してください。 <例> 都市計画マスタープラン（計画期間H11～H21、実施期間H13～H17）		
8 事業開始年度	フ 事業を開始した年度を入力してください。なお、不明な場合は「-」と入力してください。 例1 S56（例2） H10		
9 事業終期の有無	フ 「有」又は「無」のいずれか該当するものをプルダウンメニューの中から選択してください。		
10 事業終期年度	フ -9の「事業終期の有無」で「有」とした場合、その終期年度を入力してください。例 H17		

入力項目及び入力目的等		入力方法等											
11	根拠法令等	フ	事業を実施する根拠となる「法律」、「政令」、「条例」、「規則」、「要綱」等の名称を入力してください。										
12	総合振興計画・男女共同参画プラン上の位置付け		当該事業が総合振興計画のどの施策に位置付けられるか勘案し、 <u>事業コード一覧表</u> を参照し、該当する大綱、大、中、小の項目を入力してください。										
	(1) 大項目・テーマ												
	(2) 中項目・課題と取組の方向												
	(3) 小項目												
13	(1) 対象	フ	<p>「個人」、「世帯」、「団体」、「その他」のうち、いずれか該当するものをプルダウンメニューの中から選択してください。特に対象を限定していない場合は、「その他」を選択してください。</p> <p>また、下段に「<u>事業の対象となる人やモノ</u>」を具体的かつ簡潔に入力してください（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）。</p> <p>例1 市内の在宅寝たきり65歳以上の高齢者 例2 市街化区域内の住民</p> <p>【One Pointアドバイス】 対象が誰かわからない場合は、その事業を止めてしまったと仮定した場合に、誰が困るかを考えてみてください。自ずと対象が見えてくるはずです。</p>										
	(2) 対象地区		事業の対象となる地区 をプルダウンメニューの中から選択してください。										
	(3) 対象年齢	フ	<p>次の例に従い、対象年齢を4桁の数字で入力するとともに、右欄に具体的に入力してください。</p> <p><例></p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="width: 40px; text-align: center;">00</td> <td style="width: 40px; text-align: center;">03</td> </tr> </table> <p>0歳以上 3歳以下を対象とする場合 0003と入力し、右欄に「0歳以上3歳以下」と入力</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="width: 40px; text-align: center;">00</td> <td style="width: 40px; text-align: center;">02</td> </tr> </table> <p>0歳以上 3歳未満を対象とする場合 0002と入力し、右欄に「0歳以上3歳未満」と入力</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="width: 40px; text-align: center;">20</td> <td style="width: 40px; text-align: center;">20</td> </tr> </table> <p>20歳を対象とする場合 2020と入力し、右欄に「20歳」と入力</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="width: 40px; text-align: center;">60</td> <td style="width: 40px; text-align: center;">99</td> </tr> </table> <p>60歳以上を対象とする場合 6099と入力し、右欄に「60歳以上」と入力</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="width: 40px; text-align: center;">00</td> <td style="width: 40px; text-align: center;">99</td> </tr> </table> <p>全世代を対象とする場合 0099と入力し、「全世代」と入力</p>	00	03	00	02	20	20	60	99	00	99
00	03												
00	02												
20	20												
60	99												
00	99												

入力項目及び入力目的等		入力方法等	
	(4) 事業内容(意図)	ブ	<p>どのような趣旨で事業が開始され、-13-(1)で設定した「対象」をどのような状態にしたいのかという視点で、事業内容を簡潔に入力してください。</p> <p>手段に該当する記述については、-13-(5)の手段の欄に分けて入力してください。</p> <p>【One Pointアドバイス】</p> <p>事業の意図は、事業の存在意義でもあります。事業の展開によって得られるであろう「成果」を意識して記入してください。逆にこの項目がうまく設定できない事業は、事業そのものの存在意義が問われます。</p>
	(5) 手段	ブ	<p>-13-(4)の事業内容(意図)を実現するための具体的手法としてどのような方法が用いられているかを簡潔に入力してください。</p> <p>例 民間の専門業者への委託</p>
事業の実施 D O	1 進捗状況	ブ	<p>「終了」、「計画どおり進行」、「やや遅れている」、「未実施」のうち、該当する項目をプルダウンメニューの中から選択してください。</p>
	2 資源投入量		<p>(1) 人工</p> <p>正規職員</p> <p>非常勤・臨時職員</p> <p>16 年度決算の欄については、業務分担整理表(様式2のSheet2)の該当箇所(当該事業の欄の「正規職員人工数」を入力してください。</p> <p>16 年度決算の欄については、業務分担整理表(様式2のSheet2)の該当箇所(当該事業の欄の「非常勤・臨時職員人工数」を入力してください。</p> <p>「(1)人工」欄共通事項</p> <p>15 年度決算の欄については、入力はありませんが、16 年度当初予算及び17 年度当初予算の欄については、今回は16 年度決算の欄と業務量が変わらないものと考え、同数を入力してください。</p> <p>~ の合計は自動計算されます。 ゼロ 0 の場合は、0と入力してください。</p>
	(2) コスト 人件費	ブ 男女共同参画プランは 事業費のみ入力	<p>16 年度決算の欄については、業務分担整理表(様式2のSheet2)の該当箇所(当該事業の欄の「人件費」を入力してください。16 年度当初予算及び17 年度当初予算の欄については、今回は16 年度決算の欄と業務量が変わらないものと考え、同数を入力してください。</p> <p>事業費は、予算書等を参考に入力してください。</p> <p>については、企画課で対応しますので、今回は入力の必要はありません。</p> <p>については、減価償却費計算表(様式3「91 頁の様式2と同様」により算出した減価償却費を入力してください。</p> <p>「(2)コスト」欄共通事項</p> <p>15年度決算の欄については、入力はありません。</p> <p>~ の合計は自動計算されます。 ゼロ 0 の場合は、0と入力してください。</p>
事業費			
間接経費			
減価償却費			

	入力項目及び入力目的等	入力方法等	
事業の実施 D O	(3) 財源内訳 国・県支出金 市債 その他特定財源 一般財源	<p>予算書等を参考に<input type="text"/>に入力してください。</p> <p>「(3) 財源内訳」欄共通事項 15年度決算の欄については<input type="text"/>の必要はありません。 の一般財源は、<input type="text"/>～<input type="text"/>を入力すると自動計算されます。 ^{ゼロ}0の場合は、^{ゼロ}0と<input type="text"/>してください。</p>	
	3 活動結果	<p>○活動指標名、単位 活動指標名は活動結果・成果指標例を参考に、事業の活動結果（アウトプット）を示す活動指標名及び単位を入力してください。 複数ある場合は、代表的なものを<input type="text"/>してください（2つ以内）。</p> <p>○指標式 事業の活動指標の算出方法（数式等）を入力してください。</p> <p>○目標値、実績値 目標値（16年度、17年度）には、年度当初に設定した活動指標の目標値を入力し、実績値（16年度）には、当該年度の決算実績値を入力してください（15年度実績の入力は不要）。 単当たりコストの欄については、<input type="text"/>の必要はありません。</p>	
	4 成果	<p>○成果指標名、単位 成果指標名は活動結果・成果指標例を参考に、事業の成果（アウトカム）を示す成果指標名及び単位を入力してください。 複数ある場合は、代表的なものを<input type="text"/>してください（2つ以内）。</p> <p>○指標式 事業の成果指標の算出方法（数式等）を入力してください。</p> <p>○目標値、実績値 目標値（16年度、17年度）には、年度当初に設定した成果指標の目標値を入力し、実績値（16年度）には、当該年度の決算実績値を入力してください（15年度実績の入力は不要）。</p>	
	1 妥当性	事業の目的等が妥当であるかという視点で評価します。	ブ
Check・一次評価	2 効率性	事業が効率的に実施されているかという視点で評価します。	ブ
	3 有効性	事業が十分に成果を上げているかという視点で評価します。	ブ
	4 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、上位目標（施策）に対して貢献しているかという視点で評価します。	ブ
		それぞれの質問について、 <u>0から3までの4段階評価の中から該当するものを入力し、その理由を簡潔に入力してください。</u>	
	「同じ目的を持つ他の事業はあるか？」について、 <u>ある場合は0、ない場合は1</u> を入力し、同じ目的を持つ他の事業がある場合は、その実施機関を「他課」「国」「県」「民間」「その他」のうち該当する項目又はその組み合わせをプルダウンメニューの中から選択し、 <u>実施機関の名称と、事業名</u> を入力してください。 「廃止・縮小できる余地はあるか？」の質問について、 <u>0から3までの4段階評価の中から該当するものを入力し、その理由を簡潔に入力してください。</u>		

	入力項目及び入力目的等	入力方法等
5 総合評価	事業の妥当性、効率性、有効性、貢献度を総合的に、成果とコストの両方の観点から評価します。	総合評価は、事業の 妥当性、効率性、有効性、貢献度 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課題は少しあるが改善により評価できる 」、「 C課題が多く改善がかなり必要 」、「 D課題が山積で改善の余地がない 」のうち、該当する項目をプルダウンメニューの中から選択してください。 また、 <u>選択した理由や付け加えるコメント</u> を入力してください。
	(1) 課題	次年度へ向けての課題 を入力してください。
	(2) 改善策	事業をどのように改善していくのか、 <u>改善の方策を具体的に</u> 入力してください。 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 <input type="text"/> してください。
改革改善	(3) 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 <input type="text"/> してください。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(金額や人数の増減等)が及ぼされるかを <input type="text"/> してください。
	今後の事業のあり方	今後の事業のあり方(平成18年度当初予算の措置額等)として「 継続(拡充) 」、「 継続(現状維持) 」、「 継続(縮小) 」、「 廃止 」、「 他の事業に統合 」、「 完了 」のうち、該当する項目をプルダウンメニューの中から選択し、その理由を <input type="text"/> してください。 「 継続(拡充) 」とした場合は、その理由を必ず <input type="text"/> してください。 「 他の事業に統合 」の場合は、その事業名と課所名を <input type="text"/> してください。
	計画	
二次評価	二次評価者記入欄：コメント	担当課長が記入 してください。 「総合評価」の内容で十分な場合は、プルダウンメニューの中から「 コメント無し 」を選択し、 無記入 としてください。 総合評価と内容が異なる場合は、調整の上、修正が必要な場合は、修正してください。 さらに、 コメント欄 には、 <u>事業の上位に位置する「施策」を実現するために、事業がどの程度貢献しているかという視点で、各自のコメント</u> を入力してください。この場合、「総合評価」の内容が不十分なときは、追加して <input type="text"/> してください。 なお、評価表は、説明責任の観点から、市民に公表することを前提にしていますので、各項目の記述内容が、簡潔・明瞭かつ適正であり、公表に適したものであるか十分に確認してください。 記入日(一次評価)及び記入日(二次評価) 担当者が一次評価を実施した日及び課長が二次評価を実施した日 をそれぞれ <input type="text"/> してください。 例 2005/05/10 【One Pointアドバイス】 確認のポイントは 事業の対象、事業内容の焦点や方向性等がずれていないか? 活動結果、成果の設定が適切か? 妥当性、効率性、有効性、貢献度 について、各チェック項目に対する回答は適切であるか? 総合評価や改革改善、計画 の内容が妥当であるか?
	記入日：一次評価 記入日：二次評価	

様式1：【事務事業評価表（事後評価）】

平成16年度事務事業評価表										0 事業区分	様式1	
I 事業の概要	1 事業名	2 所管			3 事業区分		4 課名		5 課長名		6 係長名	
	3 小項目コード	4 10の推進方策コード	5 男女共同参画コード		8 事業開始年度	9 事業終期の有無		10 事業終期年度				
	6 事業別予算コード	7 主要関連計画等		11 根拠法令等								
II 事業の実施	12 総合振興計画・男女共同参画プラン上の位置付け		(1)大項目・テーマ		(2)中項目・課題と取組の方向		(3)小項目		(4)事業内容(意図):対象をどのような状態にしたいのか?			
	13 (1)対象 ↓(具体的)		(2)対象地区		(3)対象年齢		(5)手段					
	1 進捗状況		15年度決算	16年度当初予算	16年度決算	17年度当初予算	18年度予算要求	(単位)				
DO	2 資源投入量		①正規職員		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	人
			②非常勤・臨時職員		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	人
			合計(①+②)		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	人
			①人件費		0	0	0	0	0	0	0	円
			②事業費		0	0	0	0	0	0	0	円
			③間接経費		0	0	0	0	0	0	0	円
			④減価償却費		0	0	0	0	0	0	0	円
			合計(①+②+③+④)		0	0	0	0	0	0	0	円
			①国・県支出金		0	0	0	0	0	0	0	円
			②市債		0	0	0	0	0	0	0	円
		③其他特定財源		0	0	0	0	0	0	0	円	
		④一般財源		0	0	0	0	0	0	0	円	
CHECK	3 活動結果		活動指標名	単位	15年度実績	16年度目標	16年度実績	17年度目標	18年度目標			
			指標式	単位当りコスト	#Num!	#Num!	#Num!	#Num!	#Num!	円		
			指標式	単位当りコスト	0	0	0	0	0	円		
			成果指標名	単位	15年度実績	16年度目標	16年度実績	17年度目標	18年度目標			
CHECK	4 成果		指標式	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0			
			指標式	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0			
			(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⇒						
CHECK	1 妥当性		(4) 市が行う必要があるか?	理由:		必要がない 0・1・2・3 必要がある⇒						
			(1) 他の手段に変更し、コストを削減できるか?	理由:		変更・削減できる 0・1・2・3 変更・削減できない⇒						
			(2) 受益者負担の見直しの余地があるか?	理由:		見直せる 0・1・2・3 見直せない⇒						
			(3) 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⇒						
			(1) 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⇒						
CHECK	2 効率性		(2) 事業の成果をさらに上げる余地はあるか?	理由:		余地がない 0・1・2・3 余地がある⇒						
			(1) 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 同じものはない⇒						
			(1) 実施機関	⇒左記名称								
			(2) 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⇒						
			5 総合評価:	⇒コメント:								
CHECK	3 有効性											
CHECK	4 貢献度											
CHECK	5 一次評価											
CHECK	6 二次評価											
CHECK	7 改善改善策											
CHECK	8 今後の事業のあり方											
CHECK	9 二次評価者記入欄:コメント											
CHECK	10 記入日:一次評価											

様式 2 :【業務分担整理表】(こしがや男女共同参画プラン対象事業は作成不要)

業務分担整理表は、Sheet 1 と Sheet 2 の 2 種類の Sheet から構成されており、事務事業評価表(様式 1)中、
2 (1)人工及び 2 (2) - 人件費を算出するための表です。

名 称	作 成 理 由
Sheet 1	係単位で事務事業毎の人工を算出するため
Sheet 2	Sheet 1 で算出した係単位の事務事業毎の人工を課単位で集計するとともに、事務事業毎の人件費を算出するため

以下の方法により、データを入力してください。入力する範囲は、ファイル中**水色で網掛けをした部分**です。
番号は、調書の項目と同一となっています。

入力項目	入力方法等	記入上の留意事項												
Sheet 1 係ごとに作成してください。														
1 所管	部・課・係(担当)の名称を入力してください。													
2 現在の職務内容	企画部事務管理課による事務分掌、事務事業を参考に、平成 16 年度に実際に行った職務の内容を入力してください。													
3 事務・事業名	「2 現在の職務内容」に対応する事務・事業名を入力してください。 事業別予算等一覧表 を参照し、評価対象事業とした事務事業の名称(事業別予算の場合は 細々目名、実施計画の場合は実施計画名)を入力してください。	「2 現在の職務内容」に対応させるために、以下のように同一の事務・事業名を複数入力しなければならない場合があります。 《例》 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>2 現在の職務内容</td> <td>3 事務・事業名</td> </tr> <tr> <td>あ業務</td> <td>A 事業</td> </tr> <tr> <td>い業務</td> <td>A 事業</td> </tr> </table>	2 現在の職務内容	3 事務・事業名	あ業務	A 事業	い業務	A 事業						
2 現在の職務内容	3 事務・事業名													
あ業務	A 事業													
い業務	A 事業													
4 事業別予算コード	事業別予算等一覧表 を参照し、該当する 13桁の事業別予算コード を入力してください。													
5 役職名	係に属する人の役職名を全て記入してください。													
6 業務量割合	1人の業務量を合計すると 1.00 となるように、それぞれの担当する職務内容ごとに業務量の割合を 20分の1単位(0.05) で記入します。 事務・事業に直接振り分けることができない職務については、 課共通業務 または 課外業務 に分類します。	・課及び係全体に係る職務は、番号 1 から 7 の課共通業務に分類します。 ・他課が所管する職務は、番号 61 から 65 の課外業務に分類します。												
Sheet 2 係ごとのデータを課単位で集計														
1 事務・事業名	Sheet 1 の3で入力した事務・事業名を 転記 してください。	Sheet 1 の3で同一の事務・事業名を複数入力した場合は、Sheet 2 では1つにまとめてください。 《例》												
2 事業別予算コード	Sheet 1 の4で入力した事業別予算コードを転記してください。	Sheet 1 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>2 現在の職務内容</td> <td>3 事務・事業名</td> <td>4 事業別予算コード</td> <td>人工合計</td> </tr> <tr> <td>あ業務</td> <td>A 事業</td> <td>0102030400502</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>い業務</td> <td>A 事業</td> <td>0102030400502</td> <td>0.5</td> </tr> </table>	2 現在の職務内容	3 事務・事業名	4 事業別予算コード	人工合計	あ業務	A 事業	0102030400502	1.00	い業務	A 事業	0102030400502	0.5
2 現在の職務内容	3 事務・事業名	4 事業別予算コード	人工合計											
あ業務	A 事業	0102030400502	1.00											
い業務	A 事業	0102030400502	0.5											
直接人員の人工数	それぞれの事務・事業ごとに Sheet 1 の 人工数合計 を集計して記入してください。	Sheet 2 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>1 事務・事業名</td> <td>2 事業別予算コード</td> <td>人工合計</td> </tr> <tr> <td>A 事業</td> <td>0102030400502</td> <td>1.5</td> </tr> </table>	1 事務・事業名	2 事業別予算コード	人工合計	A 事業	0102030400502	1.5						
1 事務・事業名	2 事業別予算コード	人工合計												
A 事業	0102030400502	1.5												
非常勤・臨時職員人工数	それぞれの事務・事業ごとに 非常勤 及び 臨時職員 の人工数を 入力 してください。													
賃金	それぞれの事務・事業ごとに 賃金(金額) を記入してください。													

様式 1 :【事務事業評価表(事前評価)】= 実施計画策定調書(総合振興計画、男女共同参画プランの共通様式)

以下の項目について、データを入力してください。番号は、調書の項目と同一となっています。

なお、継続事業用の調書(様式 1-1 総合振興計画用、様式 1-3 男女共同参画プラン用)には、平成 16 年度事務事業評価表のデータが一部反映されていますが、**必ず確認し**、変更がある場合は修正するとともに、黄色(網掛け)の項目に必要な事項を追加入力してください。

また、新規事業(平成 18、19、20 年度のいずれかの年度を初年度として新たに実施する事業)については、新規事業用の調書(様式 1-2 総合振興計画用、様式 1-4 男女共同参画プラン用)に必要な事項を入力してください。

	入力項目及び入力目的等	入力方法等	
事業の概要	0 事業区分	「市民サービス」、「施設整備・管理」、「負担金・補助金等」、「内部管理」、「その他」のうち、いずれが該当するものをプルダウンメニューの中から選択してください。	
	1 事業名	継続事業については、 総合振興計画・継続事業一覧表 を参照し、対象事業とした事業の名称(事業別予算の 細々目名)を入力してください。また、新規事業については、事業別予算の設定の考え方に基づき新たに設定してください。 細々目名が「費」となっている場合は、「〇〇事業」に変更してください。	
	2 所管	(1) 所管コード	所管コード一覧表 を参照し、該当する 6 桁の所管コード を入力してください。
		(2) 部名	事業を実施する 部名 を入力してください。
		(3) 課名	事業を実施する 課名 を入力してください。
		(4) 係名	事業を実施する 係名 を入力してください。
		(5) 課長名	事業を実施する課の 課長名 を入力してください
		(6) 係長名	事業を実施する係の 係長名 を入力してください。
		(7) 担当者名	事業の 担当者名 を入力してください。
		(8) 連絡先	例 1 内 2606 例 2 965 - 0000
	3 事業コード	当該事業が総合振興計画のどの施策に位置付けられるか勘案し、 後期基本計画の施策体系と小項目コード を参照し、該当する 4 桁の小項目コード を入力してください。	
4 10 の推進方策コード	入力はありません。		
5 男女共同参画コード	継続事業については、予め 4 桁のコードが入力されていますが、新規事業については、当該事業が男女共同参画プランのどの施策に位置付けられるか勘案し、 男女共同参画コード一覧表 を参照し、該当する 4 桁のコードを入力してください。		
6 事業別予算コード	入力はありません。		
会計・款・項・目・細目・細々目	事業の 会計・款・項・目・細目・細々目名 を入力してください。		
7 主要関連計画等	<u>総合振興計画及び男女共同参画プラン以外に当該事業が位置付けられている計画等がある場合は、その名称と計画期間及び当該事業の実施期間を入力してください。</u> <例> 都市計画マスタープラン(計画期間 H11~H21、実施期間 H18~H21)		
8 事業開始年度	事業を開始した(する)年度 を入力してください。なお、不明な場合は「-」と入力してください。 例 1 S56(例 2) H18		
9 事業終期の有無	「有」又は「無」のいずれが該当するものをプルダウンメニューの中から選択してください。		
10 事業終期年度	<u>- 9 の「事業終期の有無」で「有」とした場合、その終期年度</u> を入力してください。例 H19		
11 根拠法令等	事業を実施する根拠となる「法律」、「政令」、「条例」、「規則」、「要綱」等の 名称 を入力してください。		

	入力項目及び入力目的等	入力方法等															
12	総合振興計画・男女共同参画プラン上の位置付け	当該事業が総合振興計画のどの施策に位置付けられるか勘案し、 後期基本計画の施策体系と小項目コード を参照し、該当する 大綱、大、中、小の項目 を入力してください。															
	(1) 大項目・テーマ	男女共同参画プランについては、当該事業が男女共同参画プランのどの施策に位置付けられるか勘案し、 男女共同参画コード一覧表 を参照し、該当する 基本理念、テーマ、課題と取組の方向 を入力してください。															
	(2) 中項目・課題と取組の方向																
	(3) 小項目																
13 事業目的	(1) 対象	<p>「個人」、「世帯」、「団体」、「その他」のうち、いずれか該当するものをプルダウンメニューの中から選択してください。特に対象を限定していない場合は、「その他」を選択してください。</p> <p>また、下段に「事業の対象となる人やモノ」を具体的かつ簡潔に<input type="text"/>してください（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）。</p> <p><例1> 市内の在宅寝たきり65歳以上の高齢者 <例2> 市街化区域内の住民</p> <p>【One Pointアドバイス】 対象が誰かわからない場合は、<u>その事業を実施しない場合に、誰が困るか</u>を考えてみてください。自ずと対象が見えてくるはずですよ。</p>															
	(2) 対象地区	事業の対象となる地区 をプルダウンメニューの中から選択してください。															
	(3) 対象年齢	<p>次の例に従い、対象年齢を 4桁の数字で入力するとともに、右欄に具体的に<input type="text"/>してください。</p> <p><例></p> <table border="1" data-bbox="770 981 1082 1014"> <tr> <td style="width: 50px; text-align: center;">00</td> <td style="width: 10px; text-align: center;"> </td> <td style="width: 50px; text-align: center;">03</td> </tr> </table> <p>0歳以上 3歳以下を対象とする場合 0003と入力し、右欄に「0歳以上3歳以下」と入力</p> <table border="1" data-bbox="770 1115 1082 1149"> <tr> <td style="width: 50px; text-align: center;">00</td> <td style="width: 10px; text-align: center;"> </td> <td style="width: 50px; text-align: center;">02</td> </tr> </table> <p>0歳以上 3歳未満を対象とする場合 0002と入力し、右欄に「0歳以上3歳未満」と入力</p> <table border="1" data-bbox="770 1238 1082 1272"> <tr> <td style="width: 50px; text-align: center;">20</td> <td style="width: 10px; text-align: center;"> </td> <td style="width: 50px; text-align: center;">20</td> </tr> </table> <p>20歳を対象とする場合 2020と入力し、右欄に「20歳」と入力</p> <table border="1" data-bbox="770 1361 1082 1395"> <tr> <td style="width: 50px; text-align: center;">60</td> <td style="width: 10px; text-align: center;"> </td> <td style="width: 50px; text-align: center;">99</td> </tr> </table> <p>60歳以上を対象とする場合 6099と入力し、右欄に「60歳以上」と入力</p> <table border="1" data-bbox="770 1485 1082 1518"> <tr> <td style="width: 50px; text-align: center;">00</td> <td style="width: 10px; text-align: center;"> </td> <td style="width: 50px; text-align: center;">99</td> </tr> </table> <p>全世代を対象とする場合 0099と入力し、「全世代」と入力</p>	00		03	00		02	20		20	60		99	00		99
00		03															
00		02															
20		20															
60		99															
00		99															
	(4) 事業内容（意図）	<p>どのような趣旨で事業を開始し、-13-(1)で設定した「対象」をどのような状態にしたいのかという視点で、事業内容を簡潔に<input type="text"/>してください。</p> <p>手段に該当する記述については、-13-(5)の手段の欄に分けて<input type="text"/>してください。</p> <p>【One Pointアドバイス】 事業の意図は、事業の存在意義でもあります。事業の展開によって得られるであろう「成果」を意識して記入してください。逆にこの項目がうまく設定できない事業は、事業そのものの存在意義が問われます。</p>															
	(5) 手段	-13-(4)の事業内容（意図） を実現するための 具体的手法 としてどのような方法を用いるかを簡潔に <input type="text"/> してください。 例 指定管理者制度の活用															

	入力項目及び入力目的等	入力方法等
事業の事前評価	1 妥当性 事業の目的等が妥当であるかという視点から評価します。	それぞれの質問について、0から3までの4段階評価の中から該当するものを入力し、その理由を簡潔に入力してください。
	2 効率性 事業を効率的に実施できるかという視点で評価します。	
	3 有効性 事業が十分に成果を上げることができるかという視点で評価します。	
	4 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、上位目標（施策）に対して貢献することができるかという視点で評価します。	「同じ目的を持つ他の事業はあるか？」について、ある場合は0、ない場合は1を入力し、同じ目的を持つ他の事業がある場合は、その実施機関を「他課」・「国」・「県」・「民間」・「その他」のうち該当する項目又はその組み合わせをプルダウンメニューの中から選択し、実施機関の名称と、事業名を入力してください。 「上位施策への貢献度は高いか？」について、0から3までの4段階評価の中から該当するものを入力し、その理由を簡潔に入力してください。
事業計画	1 資源投入量 (1) コスト 人件費 イニシャルコスト（事業費） ランニングコスト（事業費） 間接経費 減価償却費	人件費は1人当たり8,100千円とします。 人件費は、新規事業のみ入力してください。 イニシャルコスト（事業費）については、当該事業が立ち上がるまでの事業費を年度ごと（18年度から20年度まで入力可能）に入力し、総事業費の欄にその合計金額を入力してください。 ランニングコスト（事業費）については、当該事業が立ち上がった後の運営、維持管理等にかかる経費を年度ごと（18年度から20年度まで入力可能）に入力し、総事業費の欄に当該事業が立ち上がった後の向こう10年間の合計金額を入力してください。 ○ランニングコスト（事業費）の例 物件費 消耗品費、燃料費、光熱水費、委託料、借上料など 維持補修費 施設等の修繕料など 公債費 事業に地方債を充てる場合の翌年度以降の元利償還金。対象となる事業債、償還年数、償還額の試算は、公債費試算表を参照し、試算してください。 については、今回は入力の必要はありません。 については、減価償却費計算表（様式2）により算出した減価償却費を入力してください。
	(2) 財源内訳 国庫支出金 県支出金 市債 その他特定財源 一般財源	当該事業にかかる事業費を～にそれぞれ分割してそれぞれの金額を入力してください。
<p>から までの合計は自動計算されます。また、 から までの各欄は、数字を入力しないと自動計算されませんので、0の場合であっても、必ず0と入力してください。</p> <p>男女共同参画プランは、人件費、間接経費、減価償却費の入力の必要はありません。また、事業費を設定できない場合も入力の必要はありません。</p> <p>なお、 の一般財源は自動計算されます。</p> <p>また、 から までの各欄は、数字を入力しないと自動計算されませんので、0の場合であっても、必ず0と入力してください。</p>		

		入力項目及び入力目的等	入力方法等										
	2 事業 内 訳	(1) 歳出	-1-(1)のコストの から についてそれぞれ具体的に入力してください。 例 18年度の例 <table border="1"> <tr> <td>人件費</td> <td>16,200 千円</td> </tr> <tr> <td>イニシャルコスト(事業費)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>監理委託料</td> <td>2,500 千円</td> </tr> <tr> <td>〇〇センター建設工事費</td> <td>400,000 千円</td> </tr> <tr> <td>ランニングコスト(事業費)</td> <td>なし</td> </tr> </table>	人件費	16,200 千円	イニシャルコスト(事業費)		監理委託料	2,500 千円	〇〇センター建設工事費	400,000 千円	ランニングコスト(事業費)	なし
		人件費	16,200 千円										
イニシャルコスト(事業費)													
監理委託料	2,500 千円												
〇〇センター建設工事費	400,000 千円												
ランニングコスト(事業費)	なし												
(2) 歳入	当該事業の実施に伴う歳入の内訳を具体的に入力してください。 例 18年度の例 <table border="1"> <tr> <td>県補助金(〇〇補助金)</td> <td>50,000 千円</td> </tr> <tr> <td>市債(〇〇債)</td> <td>301,800 千円</td> </tr> <tr> <td>市税等一般財源</td> <td>50,700 千円</td> </tr> </table>	県補助金(〇〇補助金)	50,000 千円	市債(〇〇債)	301,800 千円	市税等一般財源	50,700 千円						
県補助金(〇〇補助金)	50,000 千円												
市債(〇〇債)	301,800 千円												
市税等一般財源	50,700 千円												
		対象地区	「事業の対象となる地区」を年度ごとにプルダウンメニューから選択してください。										
事業 の 目 標 値	1 活 動 目 標	○活動指標名、単位 ○指標式 ○目標値	○活動指標名、単位 活動指標名は、 事業の活動結果(アウトプット) を示す 活動指標名 及び 単位 を入力してください。 ○指標式 事業の 活動指標の算出方法 (数式等)を入力してください。 ○目標値 目標値(18年度、19年度、20年度、最終年度)には、活動指標の目標値を入力してください。 単位当たりコストの欄については、入力の必要はありません。										
	2 成 果 目 標	○成果指標名、単位 ○指標式 ○目標値	○成果指標名、単位 成果指標名は、 事業の成果(アウトカム) を示す 成果指標名 及び 単位 を入力してください。 ○指標式 事業の 成果指標の算出方法 (数式等)を入力してください。 ○目標値 目標値(18年度、19年度、20年度、最終年度)には、成果指標の目標値を入力してください。										
		部内における優先順位	新規事業については、部内における新規事業数及び当該事業の部内における順位 を入力してください。										

様式1：【事務事業評価表（事前評価）】

平成18年度事務事業評価表（事前評価）										事業区分	様式1			
I 事業の概要	1 事業名	2 所管		(1) 所管コード	(2) 部名	(3) 課名								
		(4) 係名	(5) 課長名	(6) 係長名										
		(7) 担当者名	(8) 連絡先											
	3 事業コード	4 10の推進方策コード	5 男女共同参画コード	8 事業開始年度	9 事業終期の有無	10 事業終期年度								
	6 事業別予算コード	7 主要関連外国等	11 根拠法令等											
	(1) 会計	(2) 款	(3) 項	(4) 目	(5) 細目	(6) 細々目								
	12 総合振興計画/男女共同参画プラン上の位置付け	(1) 大項目/テーマ	(2) 中項目/課題と取組の方向	(3) 小項目										
	(1) 対象	(4) 事業内容（意図）：対象をどのような状態にしたいのか？												
	13 事業目的	↓（具体的）												
	(2) 対象地区	(3) 対象年齢	(5) 手段											
II 事業の必要性	(1) 市民ニーズは高いか？ 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⇒													
	理由： (3) 市が行う必要があるか？ 必要がない 0・1・2・3 必要がある⇒													
	理由： (1) 他に代替的手段を検討したか？ 検討していない 0・1・2・3 検討した⇒													
	理由： (2) 受益者負担は適正か？ 適正ではない 0・1・2・3 適正である⇒													
	理由： (1) 事業の成果は十分（に期待できる）か？ 期待できない 0・1・2・3 期待できる⇒													
	理由： (2) 計画段階から市民の意見を十分に取り入れているか？ 取り入れている 0・1・2・3 取り入れている⇒													
	理由： (1) 同じ目的を持つ他の事業はあるか？ 同じものがある 0・1 同じものはない⇒													
	①実施機関： ⇒実施機関名称：													
	理由： (2) 上位施策への貢献度は高いか？ 低い 0・1・2・3 高い⇒													
III 事業計画	1 資源投入金		18年度	19年度	20年度	総事業費	(単位)							
	(1) コスト		①人件費	0	0	0	0	千円						
			②イニシャルコスト（事業費）	0	0	0	0							
			③ランニングコスト（事業費）	0	0	0	0							
			④間接経費	0	0	0	0							
			⑤減価償却費	0	0	0	0							
			合計（①+②+③+④+⑤）	0	0	0	0							
	(2) 財源内訳（コスト②+③の内訳）		①国庫支出金	0	0	0	0							
			②県支出金	0	0	0	0							
			③市債	0	0	0	0							
		④その他特定財源	0	0	0	0								
		⑤一般財源	0	0	0	0								
IV 事業の目標	2 事業内訳		18年度		19年度		20年度							
	① 事業													
	② 事業													
	③ 事業													
	④ 事業													
	⑤ 事業													
	⑥ 事業													
	⑦ 事業													
	⑧ 事業													
	⑨ 事業													
⑩ 事業														
⑪ 事業														
⑫ 事業														
⑬ 事業														
⑭ 事業														
⑮ 事業														
⑯ 事業														
⑰ 事業														
⑱ 事業														
⑲ 事業														
⑳ 事業														
㉑ 事業														
㉒ 事業														
㉓ 事業														
㉔ 事業														
㉕ 事業														
㉖ 事業														
㉗ 事業														
㉘ 事業														
㉙ 事業														
㉚ 事業														
㉛ 事業														
㉜ 事業														
㉝ 事業														
㉞ 事業														
㉟ 事業														
㊱ 事業														
㊲ 事業														
㊳ 事業														
㊴ 事業														
㊵ 事業														
㊶ 事業														
㊷ 事業														
㊸ 事業														
㊹ 事業														
㊺ 事業														
㊻ 事業														
㊼ 事業														
㊽ 事業														
㊾ 事業														
㊿ 事業														
活動目標		単位	18年度目標	19年度目標	20年度目標	最終年度目標	円							
		単位当たりコスト(円)	0.0	1.0	0.0	1.0								
目標式														
2 成果目標		単位	18年度目標	19年度目標	20年度目標	最終年度目標								
			0.0	0.0	0.0	0.0								
目標式														
部内における優先順位											0	事業中	0	番目

様式 2 :【減価償却費計算表】

以下の項目について、データを入力してください。番号は、調書の項目と同一となっています。

以下の方法により、減価償却費計算表（ファイル形式：Excel）を作成してください。入力する範囲は、黄色（網掛け）の部分です。

なお、様式 2 の作成については、所得税法施行令（昭和 40 年政令第 96 号）第 6 条第 1 号から第 7 号までに規定する減価償却資産で、取得価額が **1 千万円以上** のものを対象とします。

No .	記入項目	記入方法
1	所管	所管する部・課・係（担当）名を入力してください。
2	事業名	事業の名称 を入力してください。
3	種類	建物 （附属設備を含む。）、 構築物 （橋、貯水池等）、 機械・装置、車両・運搬具、工具・器具・備品 等のうち、該当する種類を入力してください。
4	名称	固定資産の名称 を入力してください。
5	構造	建物の構造 を入力してください。
6	取得年度	取得した年度 を入力してください。
7	西暦	取得した年度（西暦） を入力してください。
8	耐用年数	耐用年数は、次のとおりとしてください。 建物 50 年 建物附属設備（エレベーター等） 17 年 車両 消防車・救急車 5 年 その他のものについては、企画課と協議してください。
9	取得価額	取得価額 を入力してください。

様式 2 :【減価償却費計算表】

減価償却費計算表

1所管 : 部
 課
 係・担当

2 事業名			
3 種類	建物（附属設備を含む。）/構築物（橋、貯水池等）/ 機械・装置/車両・運搬具/工具/器具/備品等		
4 名称			
5 構造			
6 取得年度		9 取得価額	
7 西暦			
8 耐用年数		償却率	

	西暦	年度	取得価額	減価償却費	帳簿価額	備考
1	2005	H17	0	0	0	
2	2006	H18	0	0	0	
3	2007	H19	0	0	0	
4	2008	H20	0	0	0	
5	2009	H21	0	0	0	
6	2010	H22	0	0	0	
7	2011	H23	0	0	0	
8	2012	H24	0	0	0	
9	2013	H25	0	0	0	
10	2014	H26	0	0	0	
11	2015	H27	0	0	0	
12	2016	H28	0	0	0	
13	2017	H29	0	0	0	
14	2018	H30	0	0	0	
15	2019	H31	0	0	0	
16	2020	H32	0	0	0	
17	2021	H33	0	0	0	
18	2022	H34	0	0	0	
19	2023	H35	0	0	0	
20	2024	H36	0	0	0	
21	2025	H37	0	0	0	
22	2026	H38	0	0	0	
23	2027	H39	0	0	0	
24	2028	H40	0	0	0	
25	2029	H41	0	0	0	
26	2030	H42	0	0	0	
27	2031	H43	0	0	0	
28	2032	H44	0	0	0	
29	2033	H45	0	0	0	
30	2034	H46	0	0	0	
31	2035	H47	0	0	0	
32	2036	H48	0	0	0	
33	2037	H49	0	0	0	
34	2038	H50	0	0	0	
35	2039	H51	0	0	0	
36	2040	H52	0	0	0	
37	2041	H53	0	0	0	
38	2042	H54	0	0	0	
39	2043	H55	0	0	0	
40	2044	H56	0	0	0	
41	2045	H57	0	0	0	
42	2046	H58	0	0	0	
43	2047	H59	0	0	0	
44	2048	H60	0	0	0	
45	2049	H61	0	0	0	
46	2050	H62	0	0	0	
47	2051	H63	0	0	0	
48	2052	H64	0	0	0	
49	2053	H65	0	0	0	

【様式3】：【新規事業一覧表】

以下の項目について、データを入力してください。番号は、調書の項目と同一となっています。以下の方法により、新規事業一覧表（ファイル形式：Excel）を部局毎に作成してください。入力する範囲は、黄色（網掛け）の部分です。

No.	記入項目	記入方法
1	部局名	所管する部・局名を入力してください。
2	事業名	部内における優先順位に従い、事業の名称を入力してください。 事業名は、事務事業評価表（事前評価）（様式1）の -1 事業名と同一としてください。
3	平成 18 年度事業費	平成 18 年度の事業費（予算要求額）を入力してください。 実施計画策定調書の -1-(1) の イニシャルコストと -1-(1) の ランニングコストの合計額を転記してください。
4	上記事業を実施するにあたり廃止・縮小といった見直しを 図った事業名	上記事業を実施するにあたり廃止・縮小する予定の事業がある場合、その名称を入力してください。
5	平成 17 年度現計予算額	上記事業の平成 17 年度現計予算額を千円単位で入力してください。 ただし、縮小の場合は、平成 17 年度現計予算額と平成 18 年度当初 予算要求額との差額を入力してください。 例 縮小の場合 平成 17 年度現計予算額 3,000 千円・・ 平成 18 年度当初予算要求額 2,000 千円・・ - は 1,000 千円 「1,000」と入力

これまでの取組み

取組み事項	左記内容
【平成 13 年度】	【平成 13 年度】
1 企画課主催会議開催（全 12 回）	<p>平成 13 年度は、行政評価制度導入検討委員会準備会議の事務局に企画部企画課、企画部財政課、企画部事務管理課職員のほか総務部職員研修室の職員を加えて体制を強化し、平成 14 年度からの行政評価制度の導入を目指して、先進事例の研究や、本市の現状分析、また、本市の行政評価制度導入における最終目標や位置付け等様々な検討事項について議論し、事務局としての素案を固めた。</p>
2 管理職研修実施	<p>日 時 平成 14 年 3 月 18 日（月） 第 1 部 10 時 30 分～ 第 2 部 13 時 30 分～ 会 場 越谷・松伏水道企業団 4 階 大会議室 参加者 第 1 部：特別職・部長級職員（30 名） 第 2 部：次 長・課長級職員（103 名） 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 関西学院大学産業研究所教授 石原俊彦氏</p>
3 関連する会議	<p>財政課主催会議（全 8 回） 財政課では、平成 14 年度に新たな財務会計システム導入を予定しており、行政評価制度との連携を図るための財務会計システムを検討した。</p> <p>事務管理課主催会議（全 11 回） 事務管理課では、越谷市情報化推進計画の策定会議の中で、業務計画支援統合システムの構築を同計画に位置付け、将来的に行政評価制度を情報技術を用いてどのように反映していくかについて検討した。</p>
【平成 14 年度】	【平成 14 年度】
1 平成 14 年度の取組みの概要	<p>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。</p>
2 事業の整理	<p>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。</p>
3 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	<p>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。</p>
4 モデル事業評価	<p>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</p>

取組み事項	左記内容
5 職員研修	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
6 行政視察	<p>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。</p>
7 その他(既存の行政運営システムとの連携)	<p>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、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った。</p> <p>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。</p>
【平成 15 年度】	【平成 15 年度】
1 平成 15 年度の取組みの概要	<p>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 15 年度は平成 14 年度の試行結果を踏まえ、評価対象事業を拡大して事務事業評価（事後評価）を実施するとともに、新たに新規事務事業評価（事前評価）を実施し、外部評価、施策評価等の検討を行った。なお、平成 15 年度の取組みの概要は以下のとおりである。</p>
2 事務事業評価（事後評価）の実施	<p>事務事業評価表及び評価表記入マニュアルの見直し</p> <p>7 月に、秘書室広報広聴課、企画部企画課、企画部財政課、企画部事務管理課、総務部職員研修室及び監査委員事務局監査課の職員からなる行政評価制度検討委員会において、平成 14 年度のモデル事業評価を行った際に行政評価制度検討委</p>

取組み事項	左記内容
	<p>員会準備会議のメンバーから出された意見等を参考に、「事務事業評価表」の様式及び評価表を記入するための「評価表記入マニュアル」の見直しを行った。</p> <p>事務事業評価（事後評価）の実施 8月に第3次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、平成14年度に実施した事業（253事業）の事務事業評価（事後評価）を実施した。</p> <p>ヘルプデスクの設置 事務事業評価表の作成をサポートするため、事務事業評価表の記入説明会を平成15年8月5日に開催した後、事務局において電話及び電子メールで各課からの質問を随時受け付けるとともに、別途記入方法等についての疑問点に答えるヘルプデスクを開設（平成15年8月8日及び8月26日）した。</p>
3 事務事業評価（事前評価）の実施	<p>10月から11月にかけて、平成16年度を初年度として新たに予算要求する事業（投資的事業：原則1千万円を超えるもの。その他の事業：原則3百万円を超えるもの）を対象に、従来、企画部財政課が当初予算編成において活用していた「新規事業調書」に行政評価の事前評価の視点を盛り込み、「平成16年度新規事業調書（事務事業評価表 事前評価）」として事務事業評価（事前評価）の試行を行った。</p>
4 外部評価の検討	<p>11月から2月にかけて、行政評価制度検討委員会において、今後取り組むべき外部評価の目的、評価主体、評価の手順等の方向性について検討を行った。</p>
5 施策評価の検討	<p>1月から2月にかけて、行政評価制度検討委員会において、今後取り組むべき施策評価の方向性について検討を行った。</p>
6 全体的な枠組みの検討	<p>3月に、行政評価制度検討委員会において、全体的な枠組みの検討を行った。</p>
7 その他（既存の行政運営システムとの連携）	<p>行政評価は、既存の行政運営システムと密接に係わりがあることから、平成15年度は同システムとの係わりを十分に考慮し、作業を進めた。具体的には、行政評価関連調書と実施計画関連調書を統合できるよう評価表作成の際、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た。</p> <p>また、行政運営の中にPLAN - DO - CHECK - ACTIONの、いわゆるマネジメント・サイクルを構築していくためには、評価結果を予算編成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、これらに共通する情報を整理し、一元管理することが不可欠であることから、関係各課から収集した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活用し、評価表を作成した。</p>
1 平成16年度の取組みの概要	<p>【平成16年度】</p> <p>【平成16年度】</p> <p>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</p>

取組み事項	左記内容
<p>2 事務事業評価(事後評価)の実施</p> <p>3 外部評価の試行</p> <p>4 事務事業評価(事前評価)の実施</p> <p>5 庁内評価委員会の設置等</p> <p>6 施策評価の検討</p> <p>7 全体的な枠組みの検討</p> <p>8 その他(既存の行政運営システムとの連携)</p>	<p>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 16 年度は平成 15 年度の試行結果を踏まえ、評価対象事業を拡大して事務事業評価(事後評価及び事前評価)を実施し、外部評価の試行、施策評価等の検討を行った。なお、平成 16 年度の取組みの概要は以下のとおりである。</p> <p>事務事業評価(事後評価)の実施 5月に事業別予算対象事業のうち、「職員人件費」や「一般事務経費」等、具体的な事業としてとらえることが困難な事業を除く、620事業について各課で事務事業評価(事後評価)を実施した。</p> <p>ヘルプデスクの設置 事務事業評価表の作成をサポートするため、事務局において電話及び電子メールで各課からの質問を随時受け付けるとともに、別途記入方法等についての疑問点に答えるヘルプデスクを開設した。</p> <p>8月に、事務事業評価(事後評価)の客観性を確保するため新たに外部評価を試行した。</p> <p>10月から11月にかけて、平成17年度を初年度として新たに予算要求する全ての事業を対象に、各課で事務事業評価(事前評価)を実施し、各部内での優先順位付けを行った。</p> <p>全庁的な視点から事業の優先順位や今後の事業のあり方を検証するため、11月に越谷市行政評価制度推進本部の下部組織として、各部の政策担当職員で構成する「庁内評価委員会」を新たに設置し、事後評価を行った事業のうち、検討・見直しの必要性があると思われる事業と事前評価を行った事業について今後の方向性を整理した後に、政策会議において当初予算編成時に有効な資料として活用できるように最終調整を行った。</p> <p>12月から1月にかけて、行政評価制度検討委員会において、今後取り組むべき施策評価の方向性について検討を行った。</p> <p>12月から1月にかけて、行政評価制度検討委員会において、全体的な枠組みの検討を行った。</p> <p>行政運営の中に PLAN - DO - CHECK - ACTION の、いわゆるマネジメント・サイクルを構築していくためには、評価結果を予算編成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とから、既存の行政運営システムとの係わりを十分に考慮し、作業を進めた。</p>

越谷市行政経営推進本部設置要綱

平成17年7月15日

告示第180号

(設置)

第1条 一体的な行政経営の視点による迅速で的確な取組を総合展開し、社会経済情勢の変化に対応した効率的で効果的な市政を推進するため、越谷市行政経営推進本部（以下「推進本部」という。）を設置する。

(所管事項)

第2条 推進本部の所管事項は、次のとおりとする。

行政改革及び行政評価制度の全庁的な推進に関すること。

その他行政経営の推進に係る重要事項に関すること。

(組織)

第3条 推進本部は、本部長、副本部長及び本部員をもって構成し、別表第1に掲げる職にある者をもって充てる。

2 本部長は、推進本部を総括する。

3 副本部長は、本部長を補佐し、本部長が不在のときは、その職務を代理する。

(会議)

第4条 推進本部の会議は、本部長が、必要に応じて招集し、これを主宰する。

2 本部長は、必要があると認めるときは、推進本部の構成員以外の者を推進本部の会議に出席させ、その意見又は説明を求めることができる。

(部会等)

第5条 推進本部に、部会又はこれに準じる組織を置くことができる。

2 部会又はこれに準じる組織は、第2条に規定する事項に係る特定課題について、調査、検討、調整等を行う。

(行政評価制度検討委員会)

第6条 前条に定めるもののほか、推進本部に、行政評価制度検討委員会を置く。

3 行政評価制度検討委員会は、行政評価制度の推進に必要な事項を調査研究する。

3 行政評価制度検討委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって構成し、別表第2に掲げる職にある者をもって充てる。

4 第3条第2項の規定は委員長に、同条第3項の規定は副委員長に、第4条の規定は行政評価制度検討委員会の会議について準用する。

(顧問等)

第7条 本部長は、必要があると認めるときは、推進本部又は前2条に規定する組織に顧問等を置くことができる。

(庶務)

第8条 推進本部の庶務は、企画部企画課において処理する。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか推進本部の運営に関し必要な事項は、本部長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、平成 17 年 7 月 20 日から施行する。

(越谷市行政改革推進本部設置要綱等の廃止)

2 次に掲げる告示は、廃止する。

越谷市行政改革推進本部設置要綱 (昭和 60 年告示第 45 号)

越谷市行政評価制度推進本部設置要綱 (平成 15 年告示第 159 号)

別表第 1 (第 3 条関係)

越谷市行政経営推進本部構成員

1	本部長 市長
2	副本部長 助役、収入役、教育長
3	本部長 秘書室長、企画部長、総務部長、税務部長、市民部長、健康福祉部長、児童福祉部長、環境 経済部長、建設部長、都市整備部長、工事検査室長、出納室長、市立病院事務部長、教育総務 部長、生涯学習部長、議会事務局長、公平委員会事務局長、監査委員事務局長、消防長

別表第 2 (第 6 条関係)

行政評価制度検討委員会構成員

1	委員長 企画部次長
2	副委員長 企画部企画課長
3	委員 秘書室秘書課、秘書室広報広聴課、企画部企画課、企画部財政課、企画部事務管理課、総務 部職員研修室、都市整備部都市計画課及び監査委員事務局監査課の職員のうちから委員長が指 名した職員

平成 17 年度行政経営推進本部構成員一覧

職	氏名
市長（本部長）	板川文夫
助役（副本部長）	武藤繁雄
助役（副本部長）	関根勤
収入役（副本部長）	中村正男
教育長（副本部長）	中野茂
秘書室長	関根定夫
企画部長	大島健
総務部長	福岡章
税務部長	佐藤寛志
市民部長	浅子正
健康福祉部長	玉木一行
児童福祉部長	大澤秀夫
環境経済部長	中山知裕
建設部長	齊藤峰雄
都市整備部長	小野坂滋
工事検査室長	田中義康
出納室長	植竹一義
市立病院事務部長	上信行
教育総務部長	斉間晃
生涯学習部長	石川厚生
議会事務局長	大野和良
公平委員会事務局長	大野實
監査委員事務局長	大橋敏夫
消防長	杉本昭彦

平成 17 年度行政評価制度検討委員会構成員一覧

職	氏 名
企画部次長（委員長）	鈴木 俊 昭
企画部企画課長（副委員長）	立 澤 悟
秘書室秘書課主査	小早川 正 弘
秘書室広報広聴課副主幹	安 齋 里 司
企画部企画課副主幹	植 田 春 夫
企画部財政課副主幹	利根川 敏 彦
企画部事務管理課副主幹	黒 田 祐 一
総務部職員研修室主査	坂 本 薫
都市整備部都市計画課課長補佐	稲 橋 利 幸
監査委員事務局監査課課長補佐	石 川 実

事務局

職	氏 名
企画部企画課長	立 澤 悟
企画部企画課主幹	横 川 清
企画部企画課政策推進担当主査	河 村 健 治
企画部企画課政策推進担当主査	田 村 直 也
企画部企画課政策推進担当主事	野 口 毅
(株)アイネス 公共システム本部	長 尾 興 一
(株)I N P M	木 村 公 則
(株)I N P M	松 村 竜 太

用語集

No	用語	意味
1.	アウトソーシング	外部の資源を有効活用することであり、一般的には民間委託が中心となっているが、越谷市においては、民間委託のほかに、民営化、PFI等の活用、NPOや市民との協働なども含めていくものとしている。
2.	アカウントビリティ (説明責任)	一般には、財産の管理・運用を受託した者が、その管理・運用状況を委託者に説明する責任
3.	間接経費	情報処理関係の費用や庁舎の維持管理経費、管理部門の経費など、事業に直接係らない間接的な経費
4.	活動結果(アウトプット)	行政活動により提供されたモノやサービスの量を表す。
5.	減価償却費	建物、備品などの固定資産は、使用または時の経過にともなってその価値が減少する。この価値の減少分に相当する金額
6.	資源投入(インプット)	行政活動を実施するために投入された資源(予算、ヒトの活動、モノの消費)の量
7.	施策評価	施策は政策と事務事業の中間に位置する。施策は政策を実現するための手段であり、さらに細かい単位である事業から構成される。施策評価は一定単位の事業についての施策(プログラム)が政策を実現するための有効な手段となっているかについてその妥当性や成果を判定すること。
8.	成果(アウトカム)	行政活動の結果、市民にもたらされた効果を表す。「何をしたか」ではなく、結果として「何を導いたか」を示す。
9.	事後評価	政策・施策・事業の終了段階において、事前に設定した目標値と比較することによりそれらの達成度や成果の判定を行うこと。
10.	事前評価	政策・施策の企画立案段階、事業が実施される前の段階で評価すること。複数の政策・施策の代替案の検討や事業の採択の可否に活用されることが多い。

No	用語	意味
11. 事務事業評価		事務事業は行政活動の基本単位となるものであり、事務事業評価は個々の事務事業のPlan - Do - Check-Actionにおける一連のマネジメント・サイクルの中でその妥当性や成果等を判定すること。
12. 政策評価		政策は行政の大局的な目的や方向性を示すものであり、政策評価は総合振興計画の大綱に示されるような「政策」についてその妥当性や成果を判定すること。
13. 定数		普通地方公共団体における一般職の常勤職員数の上限は条例で定めることとされ、これを定数という。
14. データベース		膨大な情報を磁気テープやハードディスクなどの形でコンピュータに記憶させ、必要なときデータをすばやく取り出せるシステム
15. 内部評価		行政内部で実施する評価のこと。内部評価の主体としては、担当者自身、担当課長又は担当係長、上位組織、他部門などがある。評価の実施者が担当者から離れるほど客観的な評価を行うことができる一方、事業に関する知識が乏しくなるといった傾向がある。
16. NPM（ニュー・パブリック・マネジメント）		行政に市場原理を導入するという行政改革の根底に流れる考え方。成果重視、目標指向の行政経営が重視される。
17. PFI (Private Finance Initiative)		公共施設等の建設、維持管理、運営等を民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用することにより、効率的、効果的な公共サービスを提供する手法
18. 経営資源の最適配分		行政の経営資源は「ヒト・モノ・カネ・情報」であり、社会経済環境の変化や三位一体の改革により、従来型の運営には限界が生じているとともに経営資源には限りがあることから、行政の最大の命題である最少の経費で最大の効果を実現するため適正かつ効果的な人員配置、財産管理、予算配分等を行うこと。
19. ヘルプデスク		さまざまな疑問点を解決するために設置される相談場所
20. マネジメント・サイクル		一般的な経営管理のサイクルとしてPlan（計画）-Do（実施）-See（評価）。Seeは第三者的な評価のため、Seeに代えてCheck（検証）-Action（改革改善）を用いる場合もある。
21. モニタリング		評価結果の監視を続けること。

No	用 語	意 味
22.	予算の編成	<p>一般に、予算とは一定期間における収入及び支出の見積りをいう。地方公共団体の予算編成は、おおむね 編成方針の決定、 予算要求書の提出、 査定、 組立て、 議会への提出、という順序で行われる。</p> <p>予算の編成権は、地方公共団体の長に専属する(自治法149、180の6、211、218)。</p>

平成 17 年度 行政評価実施結果報告書

平成 18 年 3 月発行

発行 / 越谷市

編集 / 越谷市企画部企画課

〒343-8501 埼玉県越谷市越ヶ谷四丁目 2 番 1 号

T E L 048-963-9313 (直通)
