

1 評価指標の設定

【いただいたご意見】

- ・平成28年度のシートのように、アウトプット指標とアウトカム指標の双方を記載することは良い。
- ・指標を設定する際に、何を評価するために設定するものが明確にするべき。
- ・評価指標は数値で考えがちだが、質的な指標もありうる。
- ・評価指標があいまいだと、結果として「継続実施」の評価を選びがちとなる。
- ・事務事業レベルで全てに成果指標を持つことは難しい。労力をかけてまで指標のために調査をすることは費用対効果で見合わない。そのような理由で過去にシートを見直した経緯がある。
- ・一律に成果指標を求めていくのではなく、ある程度原課に任せてもよいのでは。ただし、目標は当然に必要なだと考える。

【評価シートへの反映】

- ・活動指標と成果指標双方の記載欄を設け、評価における客観的な判断材料として活用する。
- ・成果指標を設定することで、評価対象となる事業本来の目的や、施策等のより上位の目的を所管課に意識づける。
- ・成果指標の向上に向けた取組や改善内容の記載欄を設け、所管課がPRできるようなシートとする。

活動指標	項目	令和5年度		令和6年度		令和7年度		令和8年度		単位
		目標値	実績値	目標値	実績値	目標値	実績値	目標値	見込値	
①										
②										
成果指標	項目	令和5年度		令和6年度		令和7年度		令和●年度		単位
		目標値	実績値	目標値	実績値	目標値	実績値	目標値	実績値	
①	【成果指標の分析】								—	
②	【成果指標の分析】									

成果指標の説明や目標値の設定理由、成果指標向上に向けた取組等を自由記述で記載

2 検証項目(一次評価、二次評価)

【いただいたご意見】

- ・「上位施策の実現に貢献しているか」という視点は必要である。
- ・効率性の項目は必要だと思う。
- ・必要性和、効率性・有効性は評価の目的や評価の方法も違う。
- ・検証項目の判定が一次評価と二次評価で異なる場合、なぜ判定が変わったかという理由を明記するべきである。
- ・現在の評価では、同じ項目の「高い」「低い」であっても一次評価者と二次評価者で違う観点から評価をしてしまっているケースがある。

【評価シートへの反映】

- ・一次評価において、特筆すべき事項を記載する欄を設け、なぜその評価を行ったのかを明確にする。
- ・二次評価では、一次評価と異なる評価を行ったものを中心に、その理由を記載する。
- ・必要性は、事業の存続そのものを判定する項目として、有効性や効率性とは別の次元で捉え、必要性の「有」「無」の2段階を評価する。

※それぞれの検証項目の判定基準は次ページに記載

必要性は該当／非該当の2段階で評価

【検証項目】

検証項目		一次評価	二次評価	本部評価
必要性	事業の実施が法令等で定められている	☐	☐	☐
	市内において、民間やNPO等の団体が同種のサービスを提供している例がない	☐	☐	☐
	市の政策的に実施の必要性が高い	☐	☐	☐
有効性	成果指標の達成状況はどうか			
	上位施策等の目的の達成に貢献しているか			
	業務プロセス改善に向けた取組や工夫は見られたか			
効率性	人件費(業務量)の効率化に取り組んでいるか			
	事業費の効率化に取り組んでいるか			
	適切な受益者負担を求めているか			

有効性／効率性は3段階で評価(各項目3点満点)

【一次評価・二次評価】

一次評価	必要性	検証項目で行った評価について、特筆すべき事項を自由記述で記載	二次評価	必要性	一次評価と異なる評価を行ったものの理由を中心に、評価理由を自由記述で記載
	有効性			有効性	
	効率性			効率性	

2 検証項目(一次評価、二次評価)

【判定基準／必要性】

※「必要性」のみ2段階で判定

項目	判定
事業の実施が法令等で定められている	該当
	非該当
市域内において、民間やNPO等の団体が同種のサービスを提供している例がない	該当
	非該当
市の政策的に実施の必要性が高い	該当
	非該当

2 検証項目(一次評価、二次評価)

【判定基準／有効性】

項目	判定	判定理由
成果指標の達成状況はどうか	3	概ね達成できた(80 %以上の達成)
	2	やや達成できなかった(80 %未満の達成)
	1	成果指標の目標値が設定されていない。
上位施策等の目的の達成に貢献しているか	3	上位施策等の目標達成のため貢献する度合いが極めて高い事業である。
	2	上位施策等の目標達成のため相応に貢献する事業である。
	1	上位施策等の目標達成のための事務事業としては見直しが必要である。
業務プロセスの改善に向けた取組や工夫は見られたか	3	事業内容等を定期的に見直し、改善を行っている。 または、現段階でこれ以上改善の余地がない。
	2	過去に事業内容等の見直しを行ったが、まだ改善の余地があり、再度見直しを行う必要がある。
	1	事業開始当初から見直し、改善が行われていない。

2 検証項目(一次評価、二次評価)

【判定基準／効率性】

項目	判定	判定理由
人件費(業務量)の効率化に取り組んでいるか	3	人件費(業務量)の効率化に向けた取組を定期的に実施し、改善を行っている。または、現段階でこれ以上改善の余地がない。
	2	人件費(業務量)の効率化に向けた取組を定期的に実施し、改善を行っているが、まだ改善の余地があり、再度見直しを行う必要がある。
	1	事業開始当初から人件費(業務量)の効率化に向けた取組が行われていない。
事業費の効率化に取り組んでいるか	3	事業費の効率化に向けた取組を定期的に実施し、改善を行っている。または、現段階でこれ以上改善の余地がない。
	2	事業費の効率化に向けた取組を定期的に実施し、改善を行っているが、まだ改善の余地があり、再度見直しを行う必要がある。
	1	事業開始当初から事業費の効率化に向けた取組が行われていない。
適切な受益者負担を求めているか	3	適切な受益者を求めている。 または、本サービスは100%市が負担すべきものである。
	2	受益者負担を導入していない又は導入しているが見直しが必要である。
	－	受益者負担の考え方には該当しない。

※「受益者負担の考え方には該当しない」を選択した場合は、他の2項目の合計を1.5倍する。

3 検証項目(行革本部評価(総合評価))

【いただいたご意見】

- ・必要性と、効率性・有効性は評価の目的や評価の方法も違う。【再掲】
- ・必要性が一番先にあり、その次に効率性や有効性を判断するはずなので、3点が並列で置かれていることに違和感がある。
- ・事務事業評価の評価は予算査定と連動する必要がある。

【評価シートへの反映】

- ・各項目の結果から、総合評価を自動的に導くことで、検証項目と最終結果の関連性を明確にする。
- ・総合評価は、「現状維持」「有効性の改善」「効率性の改善」「抜本的見直し」「廃止」の5段階で判断する。
- ・必要性は、事業の存続そのものを判定する項目として、有効性や効率性とは別の次元で捉える。まず、有効性と効率性の2軸で判定し、どちらも低評価となった場合(右図④)に、必要性の面から事業の「抜本的見直し」か「廃止」を判断する。
- ・コストの方向性について記載する欄を設け、「拡充」「現状維持」「縮減」の3段階で判断する。(※予算だけではなく、必要な職員数等を含めた“コスト”の方向性を記載することとし、予算額とは区別する。)

【行革本部評価】

		コストの方向性
		総合評価
必要性	あり/なし	現状維持/改善見直し(効率性) /改善見直し(有効性)/抜本的 見直し/廃止の5段階で判断

拡充/現状維持/縮減
の3段階で判断

4 その他

【いただいたご意見】

- ・事務負担の軽減とは、作業での迷いをなくすことであり、項目を簡素化するものではない。
- ・事務負担の軽減という視点で、必要なものはシートに盛り込み、不要なものはそぎ落とすという考えで取り組めばよい。
- ・シート入力のマニュアルをつくり、統一化することで理解を一にして取り組むことが事務負担の軽減になる。
- ・input,output,outcomeの定義が大事。これと経済性効率性有効性が連動する。しっかりと定義し、しっかりと周知する必要がある。

【検討状況】

- ・検証項目から「普通」の判定を削除したり、他自治体との比較が難しい「サービス水準の比較」や「事業コスト」、客観的な評価が難しい「業務負担」などの項目を改めることで、評価時の迷いを低減する。
- ・各項目の記載方法や、指標の設定方法等について、所管課に向けたマニュアルの内容を見直す。

【いただいたご意見】

- ・一次評価、二次評価、といった評価の段階で評価者が同じ方向を向いて評価ができるよう、その事業がどのような目的で、どのような必要性があり、どのような手段で実施しているかを必ず示す必要がある。数字で表せるものは数字で、難しければ自由記述でもよいと思う。

【検討状況】

- ・新たに事務事業の概要欄に、「事務事業の目的」だけでなく、「事務事業が目指す成果」を記載するほか、事業環境等の欄に「事業実施における課題点と改善に向けての取組」を記載する。