

行政評価の見直しについて

区分	課題	対応案
自己評価	<ul style="list-style-type: none"> ・対象が多く作業に時間を要する。 ・記載項目が多く、複雑なうえ、記載内容が評価に活用されていない。 ・自己評価の内容が実績の整理、目標の設定となっており、評価結果が不明確である。 	<ul style="list-style-type: none"> ・行政評価調書の見直し 直接評価に繋がらない項目等を削除し、できるだけシンプルな内容に変更する ・評価者を所管部長とし、事業の取組み状況、目標の達成状況、事業の必要性、効率性、有効性について評価を行う
内部評価	<ul style="list-style-type: none"> ・評価の根拠が不明確で、改善策の検討が困難 ・低評価が担当職員のモチベーション低下に繋がる恐れがある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・評価基準の見直しを行うとともに、評価に関する理由等コメントも付すなど、改善方策を検討しやすい内容に修正する
外部評価	<ul style="list-style-type: none"> ・全体的にボリュームが多く、咀嚼できなかった部分も多かった。 ・優先順位をつけて、ある程度絞った項目を評価しても良い。 ・行政に慣れていない人が入りにくい会議という印象がある。興味のある分野に集中できれば良い。 	<ul style="list-style-type: none"> ・評価対象事業を一定の基準（目標未達成・委員の得意分野など）で絞り込むなど、委員の負担軽減を図る。
全体	<ul style="list-style-type: none"> ・評価スケジュールが全体的に遅い。 	<ul style="list-style-type: none"> ・次年度は3月から自己評価を開始するなど、全体的にスケジュールの前倒しを行い、予算編成作業との効果的な連動を図る。

行政評価の見直しイメージ

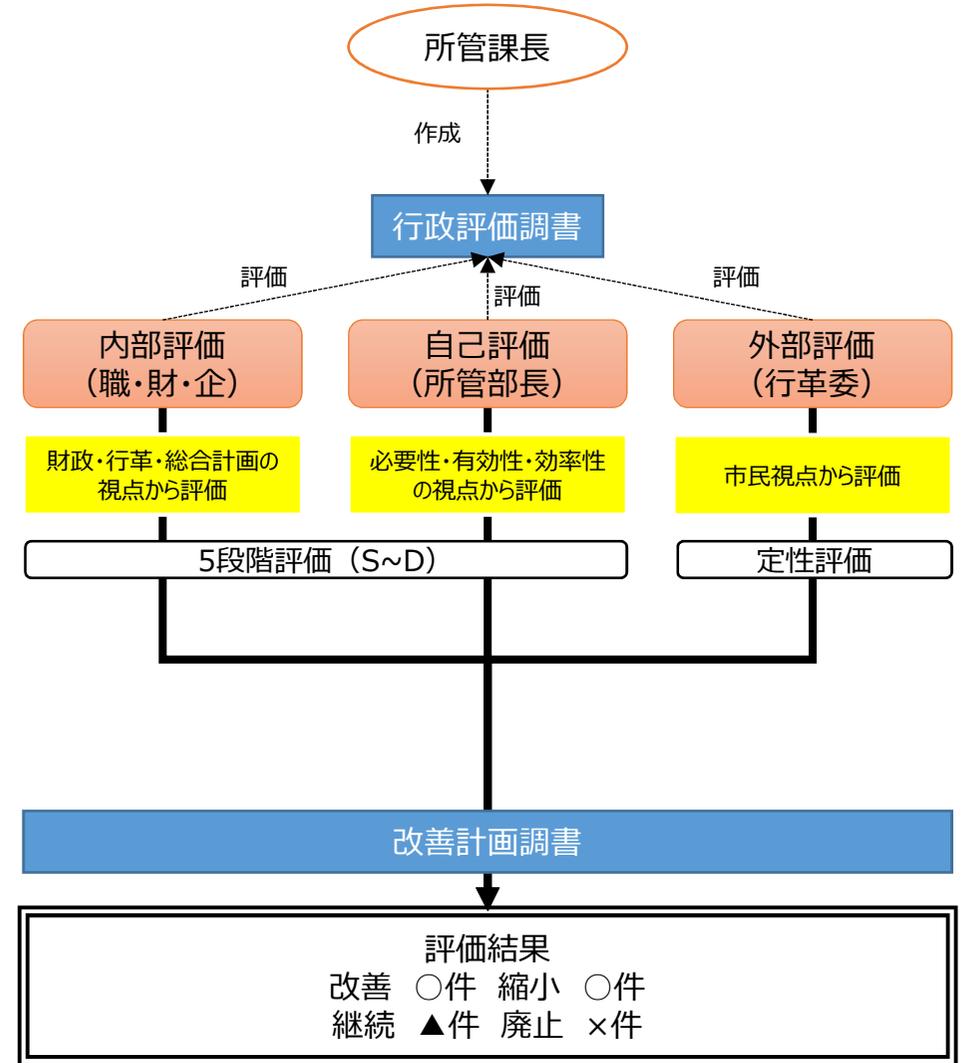
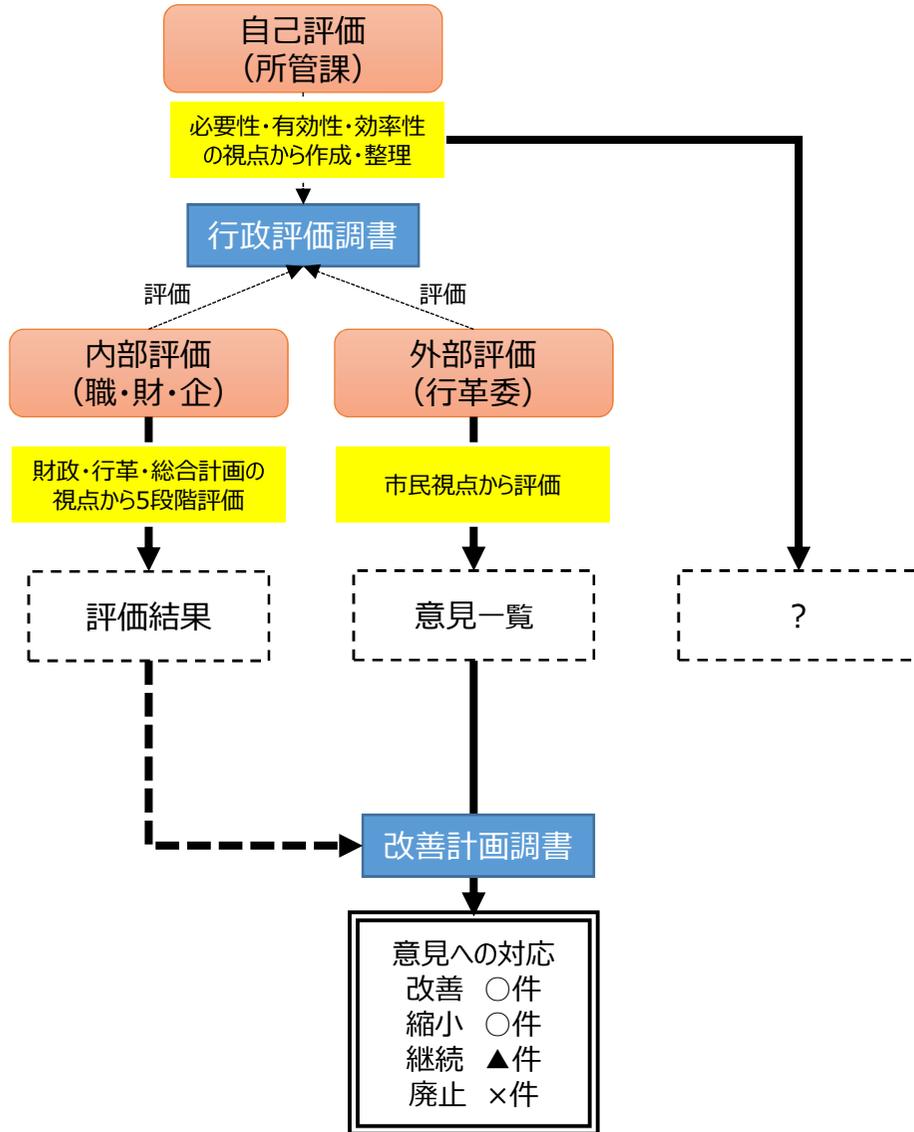
現状

自己評価結果が不明確、内部評価結果が改善に繋がりにくく、外部評価意見を
中心に改善検討が進むなど、アンバランスな状態

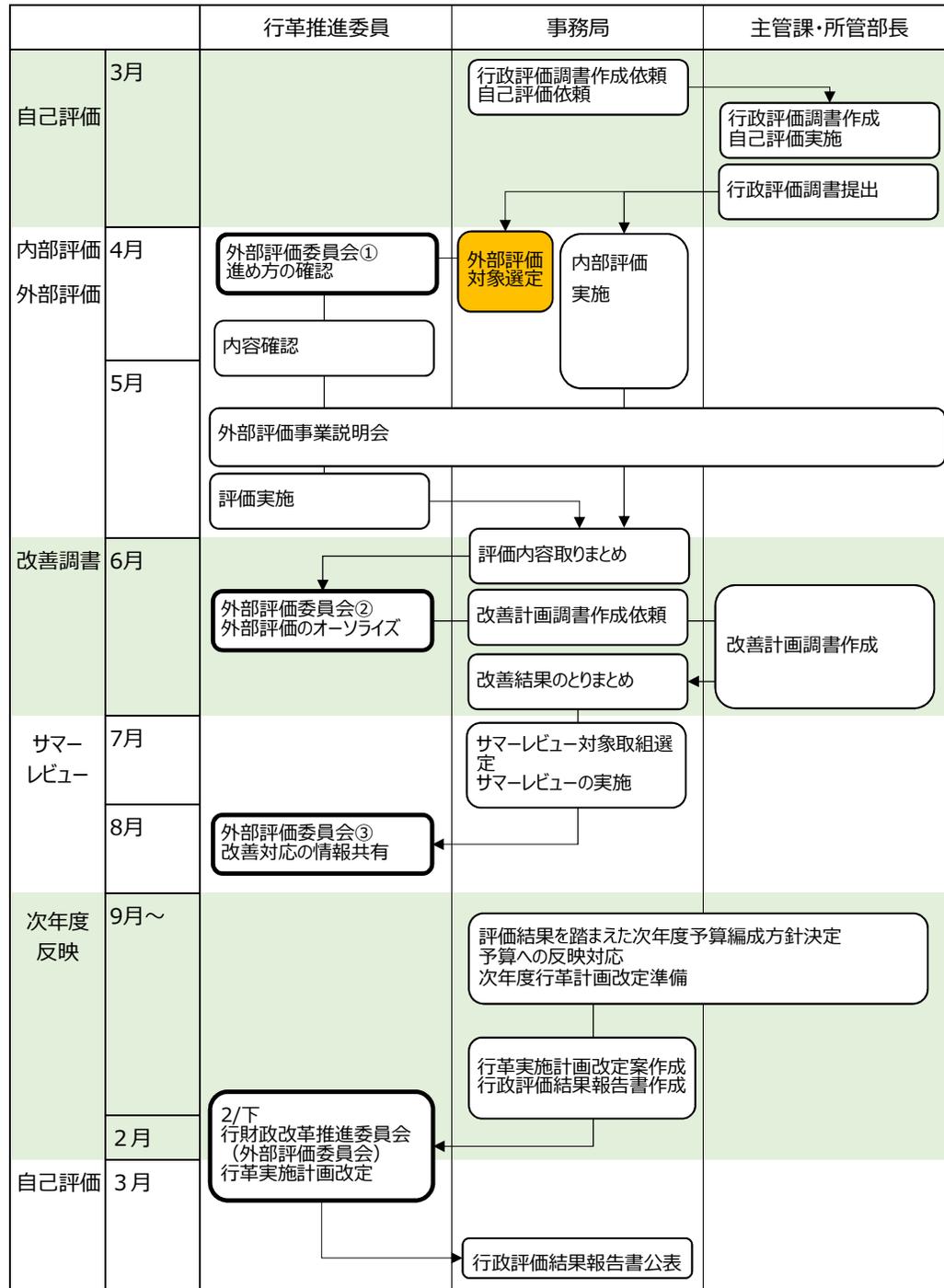


見直し後

自己評価を所管部長とし、評価視点を再整理することで、3つの評価を踏まえた
評価結果となるよう、評価の流れを再整理
自己・内部評価結果を共通の5段階評価に明確化



R4年度行政評価スケジュール（案）



見直しのポイント

- ①スケジュールを全体的に前倒し
7月に予定されている総合計画ヒアリング(サマーレビュー)前に評価作業を終えるよう、3月から自己評価を開始。
行政評価結果をサマーレビューに繋げることで、次年度予算の早期検討が可能となる。
- ②外部評価対象事業の見直し
令和3年度の試行においては、目標設定済の行革取組項目全てを対象と

1. 取組概要

取組名							<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 拡大	主管課				
計画への位置付け	<input checked="" type="checkbox"/> 第3次鶴岡市行財政改革大綱及び実施計画											
	<input type="checkbox"/> 第2次鶴岡市総合計画						基本計画	大項目		中項目		小項目
取組目的												
取組内容												
取組成果												
年度	R2				R3				R4			
事業費												
国庫支出金	取組概要については項目変更なし											
県支出金												
市債												
その他												
一般財源												
人件費												
人工	正職員		会計年度		正職員		会計年度		正職員		会計年度	
総事業費												
実施目標	①いつまで ②どの水準まで ③どのようにして											
実施内容												①～③に対応する内容
行革計画年度目標	年度	目標				実績						
	R3～R7											
総合計画KPI	項目(測り方):		初期値	R1	R2	R3						
			実施計画期間設定値(R6)				成果指標(KPI)					

2. 自己評価

所管部長が達成度・必要性・有効性・効率性の視点から評価

項目	評価の視点	評価	評価理由
達成度	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の目的、目標に向け、適切な取組みが進められているか ・設定した成果指標、目標の達成度はどうか 		<p>自己評価・内部評価はS~Dの5段階評価 評価自体をシンプルにし、併せて評価理由を明確にすることで評価者の意図が分かりやすくなり、見直し、改善検討の判断材料となる</p>
必要性	<ul style="list-style-type: none"> ・市民や社会のニーズを的確に捉えた事業か ・民間事業者や市民自らが実施できない事業か ・行革、総合計画等の上位計画の目的達成手段として適切で、優先度の高い事業か 		
有効性	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の実施によりどのような効果が得られているか 		
効率性	<ul style="list-style-type: none"> ・受益者との負担関係や単位あたりコストは妥当な水準か ・他の手段や方法とのコスト比較は十分行われているか ・コスト削減や効率化に向けた工夫が施されているか 		
今後の方向性	短期		
	中長期 ~R10		

3. 内部評価

財政課・職員課、政策企画課が取組内容を財政健全化・行革推進・総合計画推進の視点から評価

項目	評価の視点	評価	評価理由
財政健全化	<ul style="list-style-type: none"> ・歳出抑制・歳入増が図られているか ・費用対効果があがっているか 		
行財政改革推進	<ul style="list-style-type: none"> ・取組み・事業が適正に進められているか ・目標の達成度はどうか ・業務の効率化が図られているか ・適切な人員体制で事業執行されているか 		
総合計画推進	<ul style="list-style-type: none"> ・総合計画に沿って取組みが進められているか ・成果が期待できるか ・市の課題解決に貢献しているか 		

4. 外部評価

外部評価委員が取組内容を市民視点から評価

外部評価については変更なし

5. 自己評価・内部評価・外部評価を踏まえた対応の検討

自己・内部・外部の3つの評価を踏まえた改善となるように調書を再整理