

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

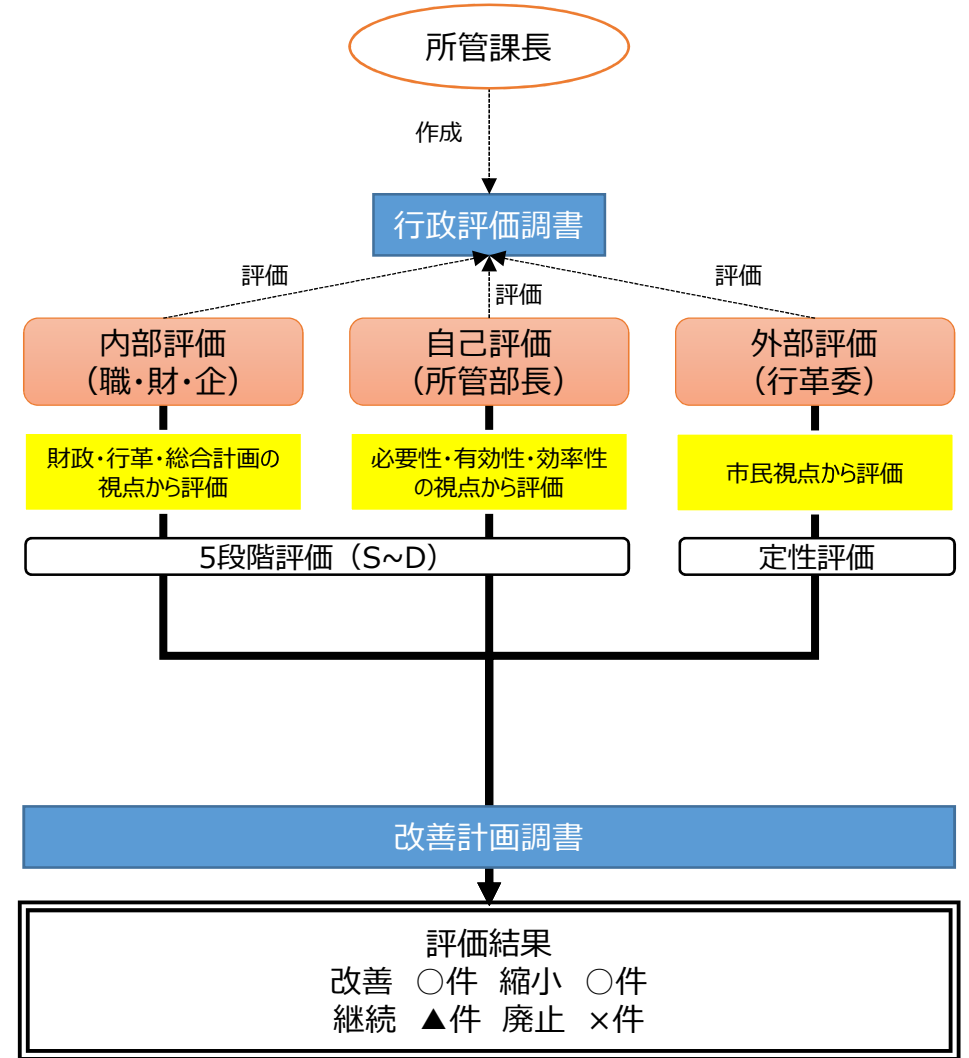
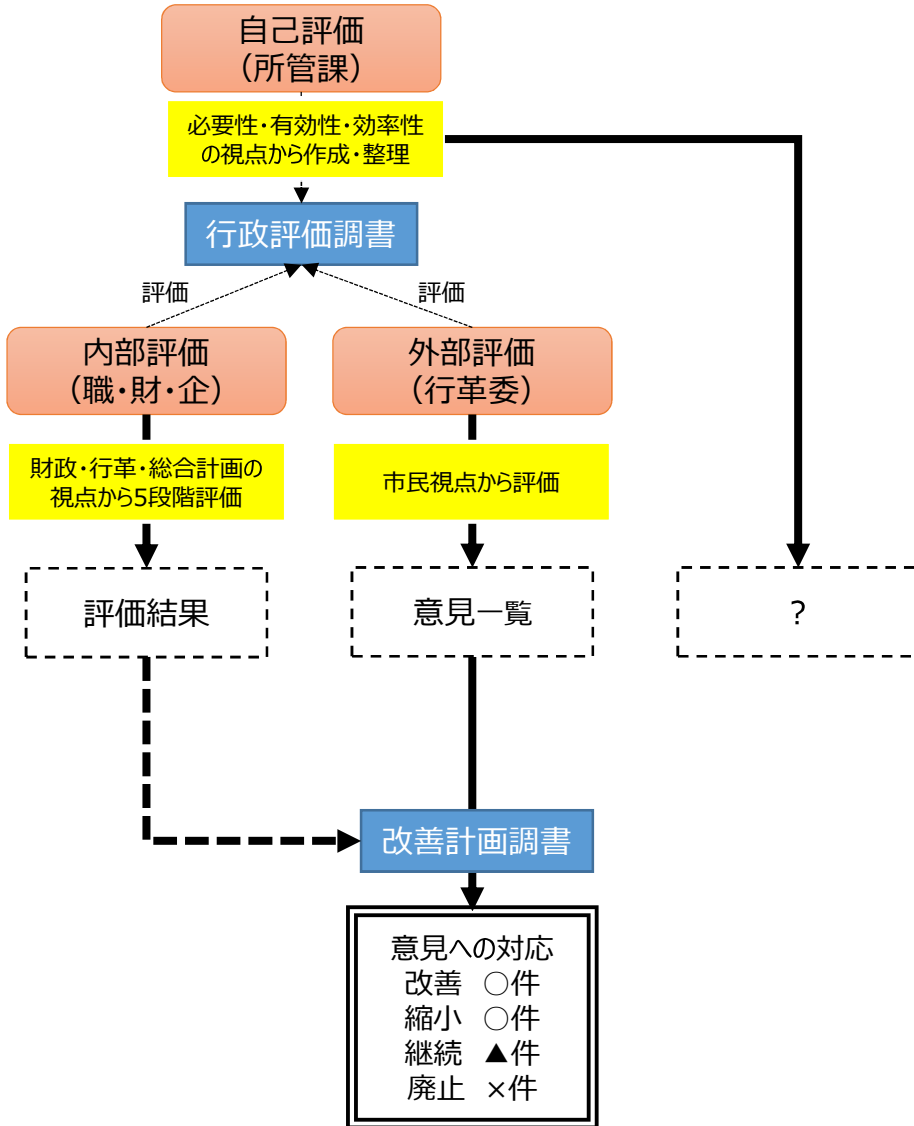
現状

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

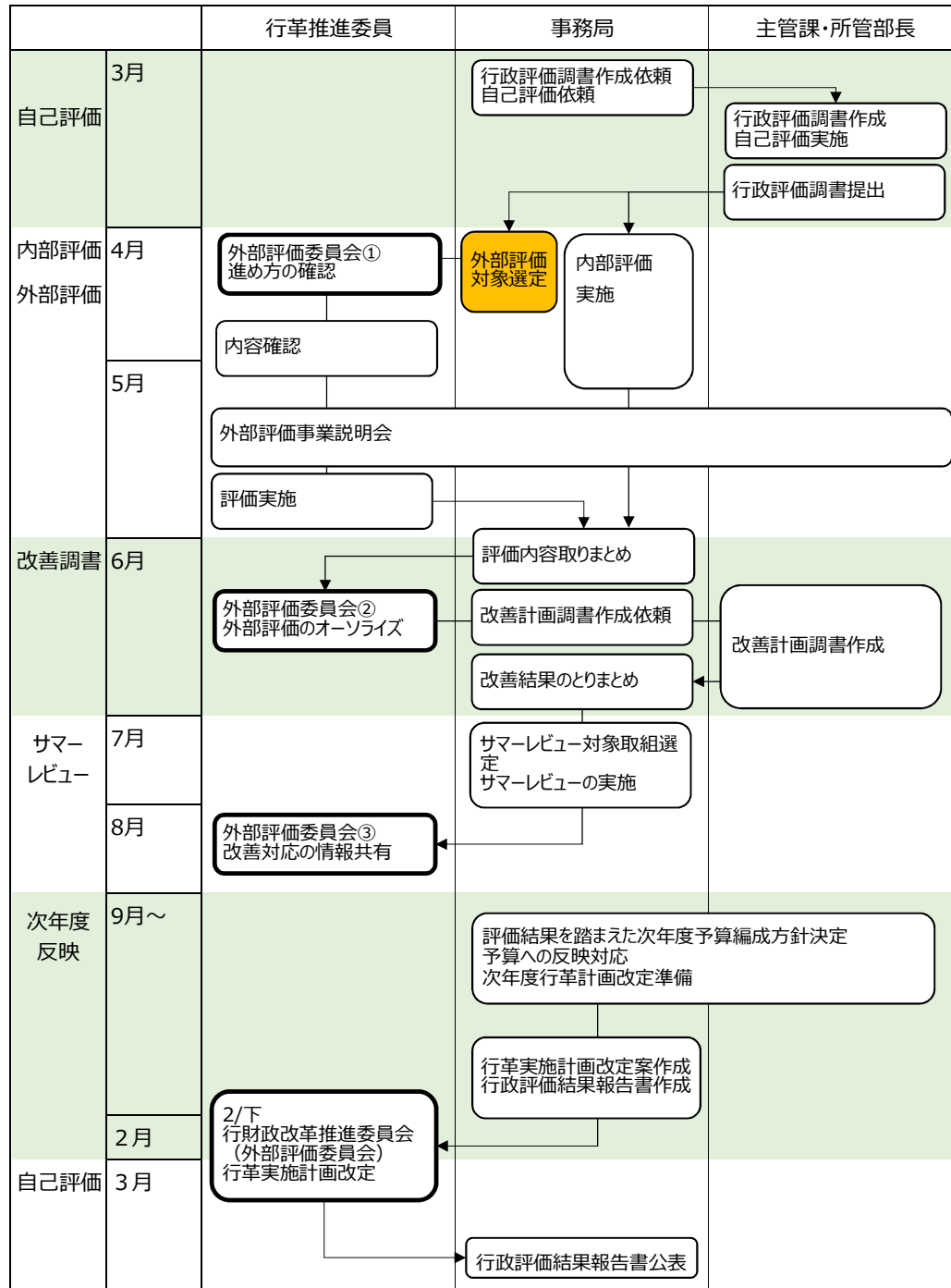


見直し後

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	
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											
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