行政評価制度見直しの概要

H23年2月 総合政策課

◆行政評価制度見直しの理由

- ・制度導入から6年が経過し、本町を取り巻く環境の変化や制度そのものの問題を解決し、行政評価を効果的なものに見直すため。
- ・現行の行政評価の問題点と評価の現状を把握・改善し、重点的・効率的な評価活動への転換を図るため。
- ・各課内での協議・検証を徹底させるため。（各課による自己評価を徹底するため）
- ・政策評価への転換は、次期総合計画（H27～）からとし、外部評価の導入も併せて検討する。

◆評価基準の見直し・明確化（実施要綱第2条関係）

- ・現行の評価対象「全ての事務事業」を「事業」とし、別添の「評価対象一覧」のとおり見直すこととする。

◇具体的には、経常経費的なものは、原則、評価対象外とし、委託料、工事請負費、各種団体への補助金、単独扶助費などを評価対象とする。（経常経費的なものは、原則、対象外とする。）

- ・委託料は、工事に絡む委託及び単独の委託を対象とし、施設の保守・管理運営、運行委託などは対象外とする。
- ・工事請負費は、建築物・道路・河川・その他に区分し、維持補修的なものは対象外とする。新增築・新設・改良・改修・設備更新を対象とする。
- ・備品購入費は、対象外とする。
- ・負担金補助及び交付金は、負担金は対象外とし、一般財源を伴う各種団体への補助金は対象とする。
- ・扶助費は、町単独扶助費を対象とする。
- ・補償補填及び賠償金は、工事に絡むもの及び新規の損失補償を対象とする。

◇対象外であっても、単独で実施する新規の施策は、評価対象とする。（総合計画に掲げる政策・施策的なものと判断する場合）

◇対象外の範囲が拡大され、評価対象外となった事業は、あくまでも予算査定で判断すべきものとして取り扱う。

◆その他改善項目

- ・町公式ホームページを見直して、住民にわかりやすいよう検討していく。（H23.12月実施）
- ・総合計画との関連性、予算との位置付けを明確化する。（H23年度公表用体系表の見直しを実施済）
- ・事前、途中、事後、基本事業の各評価表の様式の見直しについては別添のとおりです。
- ・基本事業評価の見直しについては、現総合計画の目標数値との整合性がとれていないため、次期総合計画（H27～）のときに内容等を見直すこととする。

(別添) 評価対象の範囲一覧

節	評価対象の有無	対象の範囲
1 節 報酬	×	
2 節 給料	×	
3 節 職員手当等	×	
4 節 共済費	×	
5 節 災害補償費	×	
6 節 恩給及び退職年金	×	
7 節 賃金	×	
8 節 報償費	×	
9 節 旅費	×	
10 節 交際費	×	
11 節 需用費	×	
12 節 役務費	×	
13 節 委託料	○	<ul style="list-style-type: none"> ・経常経費的な委託料は原則、対象外（保守点検・管理運営・運行委託など） ・対象の範囲は、 工事に絡む委託料は対象。（基本設計・実施設計委託） 単独の委託料は対象。（計画書策定、調査委託料）
14 節 使用料及び賃借料	×	
15 節 工事請負費	○	<ul style="list-style-type: none"> ・原則、維持補修的なものは対象外とする。 ・対象の範囲は、 建築物 → 新增築・改修が対象 道路（橋梁・農・林道） → 新設・改良が対象 河川 → 改良が対象 その他（漁港・港湾・公園） → 新設・改修・改良・設備更新が対象
16 節 原材料費	×	
17 節 公有財産購入費	○	<ul style="list-style-type: none"> ・工事に絡むものは対象。
18 節 備品購入費	×	
19 節 負担金補助及び交付金	○	<ul style="list-style-type: none"> ・各種負担金は対象外（県営事業負担金も対象外） ・一般財源を伴う各種団体への補助金は全て対象。
20 節 扶助費	○	<ul style="list-style-type: none"> ・町単独扶助費は対象。
21 節 貸付金	×	
22 節 補償補填及び賠償金	○	<ul style="list-style-type: none"> ・工事に絡むもの及び新規の損失補償は対象とする。
23 節 償還金利子及び割引料	×	
24 節 投資及び出資金	×	
25 節 積立金	×	
26 節 寄附金	×	
27 節 公課費	×	
28 節 繰出金	×	
30 節 予備費	×	

※基本は、上記の区分のとおりとするが、対象外の節（×の節）であっても、単独で実施する新規の施策は、評価対象とする。

平成27年度 新上五島町行政評価実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、新上五島町行政評価制度実施要綱（以下「要綱」という。）に基づき、平成27年度事業評価及び基本事業評価の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(評価対象)

第2条 本年度は、事業評価及び基本事業評価とも完全実施とし、評価対象は次の各号による。

1. 事業評価については、次のとおりとする。

①事前評価

平成27年度及び平成28年度に実施しようとする新規の事業。

②途中評価

平成26年度以前から実施されており、今後も事業計画が予定されている事業。

③事後評価

平成26年度に事業が終了した事業。

2. 基本事業評価については、平成26年度の事業を取りまとめ評価をする。

(評価方法)

第3条 評価は、別紙の事業評価表（事前評価・途中評価・事後評価）及び基本事業評価表により行うものとする。

本年度の評価スケジュールについては、別紙のとおりとする。

(改善)

第4条 前条の実施に伴い生じた問題点及び今後の行政評価制度のあり方については、行政評価プロジェクトチームにおいて検討するものとする。

○新上五島町行政評価制度実施要綱

平成18年9月11日告示第44号

改正

平成19年4月20日告示第32号

平成20年3月31日告示第19号

平成21年3月27日告示第28号

平成22年3月29日告示第10号

平成23年3月30日告示第18号

平成24年3月23日告示第20号

平成27年3月2日告示第6号

新上五島町行政評価制度実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、行政評価制度を導入することで、次の目標を達成することを目的とする。

基本目標：町民本位の効率的な行政システムづくり

個別目標：成果志向による行政運営

住民に対する説明責任

職員の意識改革・能力開発

(評価の対象)

第2条 評価の対象機関は、町長部局及び各行政委員会とする。

2 評価の対象は、前項の機関が所管する事業で、新上五島町長期総合計画に掲げられた政策を構成する事業・基本事業を対象とする。但し、以下に掲げるものは評価の対象外とする。

(1) 国県の法令受託事務及び受託事業

(2) 災害復旧費、公債費、維持補修費、維持管理費、備品購入費、予備費

(3) その他の事業で、町の裁量が及ばないもの

(評価の種類)

第3条 評価の種類は、事前評価（実施前の事業の評価をいう。）・途中評価（実施途中の事業の評価をいう。）・事後評価（実施後の事業の評価をいう。）の3つとする。

(評価機関及び実施時期)

第4条 評価機関については、1次評価を各担当課で行い、2次評価を町長・副町長・総務課長・財政課長・総合政策課長で構成する評価機関で行うものとし、実施時期については別表1のとおりとする。

(評価の手法及び評価表)

第5条 評価にあたっては、可能な限り具体的な指標・数値による定量的な評価方法を用いるものとする。但し、指標・数値を用いる評価が困難又は不適當な場合においては、客観的な情報及び事実に基づく文章表現による評価方法を用いるものとする。

2 評価表は基本事業評価表(別表2)・事業評価表(別表3-1、3-2、3-3)の2つで行うものとする。

(公表及び意見反映)

第6条 町長は、途中評価及び事後評価にあつては原則として9月、事前評価にあつては原則として11月に町のホームページに掲載するほか、本庁・支所に個別の評価表を備え付けるものとする。また、町民の意見を反映させるため意見の集約を行い、2次評価機関において再度評価をしたものを同様の方法で再公表する。

なお、評価結果の予算への反映状況を予算成立後、速やかに上記の方法で公表する。

(評価結果の活用)

第7条 評価結果については、以下の項目について活用するものとする。

- (1) 新上五島町長期総合計画の検証
- (2) 予算査定の基礎資料
- (3) 人事・定員管理の基礎資料
- (4) 事務事業の見直し資料
- (5) 住民及び議会への公表資料

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、評価の実施に関し必要な事項は別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成18年9月11日から施行する。

(経過措置)

2 事務事業評価については、平成20年度から完全実施とし、平成18年度及び平成19年度においては、試行期間とする。

基本事業評価については、平成21年度から完全実施とし、平成19年度及び平成20年度においては、試行期間とする。

なお、試行期間においては、この要綱に関わらず別に定めるところにより実施するものとする。

附 則（平成19年4月20日告示第32号）

この要綱は、平成19年4月20日から施行する。

附 則（平成20年3月31日告示第19号）

この告示は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成21年3月27日告示第28号）

この告示は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成22年3月29日告示第10号）

この告示は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成23年3月30日告示第18号）

この告示は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成24年3月23日告示第20号）

この告示は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月 日告示第 号）

この告示は、平成27年4月1日から施行する。

別表1

別表2

別表3-1

別表3-2

別表3-3

新上五島町行政評価制度実施要綱の一部を改正する告示新旧対照表

改正後	改正前
<p data-bbox="174 263 647 295">○新上五島町行政評価制度実施要綱</p> <p data-bbox="165 354 481 386">(評価機関及び実施時期)</p> <p data-bbox="120 400 1117 518">第4条 評価機関については、1次評価を各担当課で行い、2次評価を町長・副町長・総務課長・財政課長・総合政策課長で構成する評価機関で行うものとし、実施時期については別表1のとおりとする。</p>	<p data-bbox="1173 263 1646 295">○新上五島町行政評価制度実施要綱</p> <p data-bbox="1164 354 1480 386">(評価機関及び実施時期)</p> <p data-bbox="1120 400 2123 518">第4条 評価機関については、1次評価を各担当課で行い、2次評価を町長・副町長・財政課長・<u>まちづくり推進課長</u>・総務課長・総合政策課長で構成する評価機関で行うものとし、実施時期については別表1のとおりとする。</p>

別表 2

改正後

改正前

コード		基本事業評価表	
作成年度	年度		
基本事業名称			
総合計画の位置付け			
政策名称			
施策名称			
課コード		関係課名	
基本事業の目的			
基本事業の成果			
成果指標名称 1		成果指標名称 2	
成果指標の積算根拠		成果指標の積算根拠	
目標達成年度		目標達成年度	
目標達成数値		目標達成数値	
年 度		19年度	20年度
成果指標 1	目 標 A		
	実 績 B		
	達成率 B/A		
成果指標 2	目 標 A		
	実 績 B		
	達成率 B/A		
1次評価	現状		
	課題		
	改善		
2次評価			
3次評価 (住民等の意見)			
町の対応			

※3次評価は、住民等の意見があった場合にのみ、再度公表するものとする。

◆基本事業を構成する事務事業◆

番号	評価コード	評価対象事業名称	担当課	事業費 (23年度決算額)	評価の方向性
1		#N/A			
2		#N/A			
3		#N/A			
4		#N/A			
5		#N/A			
6		#N/A			
7		#N/A			
8		#N/A			
9		#N/A			
10		#N/A			
11		#N/A			
12		#N/A			
13		#N/A			
14		#N/A			
15		#N/A			
16		#N/A			
17		#N/A			
18		#N/A			
19		#N/A			
基本事業を構成する事務事業の合計事業費					

※「評価の方向性」の欄の「-」の表示は、事業評価対象外の意味である。

コード		基本事業評価表	
作成年度	年度		
基本事業名称			
総合計画の位置付け			
政策名称			
施策名称			
課コード		関係課名	
基本事業の目的			
基本事業の成果			
成果指標名称 1		成果指標名称 2	
成果指標の積算根拠		成果指標の積算根拠	
目標達成年度		目標達成年度	
目標達成数値		目標達成数値	
年 度		H19	H20
成果指標 1	目 標 A		
	実 績 B		
	達成率 B/A	%	
成果指標 2	目 標 A		
	実 績 B		
	達成率 B/A	%	
1次評価	現状		
	課題		
	改善		
2次評価			
住民等の意見			
町の対応			

※2次評価の公表後に住民等の意見があった場合には、再度公表するものである。

改正後

改正前

事業評価表【途中評価】

コード: [] 記入日: [] 課コード: []
課名: [] 課長名: [] 担当名: []

作成年度: [] 平成 [] 年度 []

評価対象事業名称: [] 事業種類: []
事業期間: [] 平成 [] 年度 [] ~ [] 平成 [] 年度 []

総合計画の位置付け	政策コード	政策名称	財務会計の位置付け
政策コード	政策コード	政策名称	課コード
施策コード	施策コード	基本事業名称	課コード
基本事業コード	基本事業コード	事務事業名称	課コード
事務事業コード	事務事業コード	法令・条例規則等	細目コード
関連計画			

計画 (PLAN) ※単年度繰送事業については、全体欄を****とする。

対象: 誰、何を対象としているのか (対象1)
対象: 誰、何を対象としているのか (対象2)

事業の概要: 具体的なやり方、実施内容等の詳細を記入 (全体) (評価年度実績)

活動指標: 事務事業の活動量を表す指標・達成率 (上段: 全体、下段: 評価年度)

指標名称	指標数値	達成率	達成率(前年度)	目標達成年度
①				
②				

目的: 何をしたいのか

成果指標: 目的の達成度を表す指標・達成率 (上段: 全体、下段: 評価年度)

指標名称	指標数値	達成率	達成率(前年度)	目標達成年度
①				
②				

実績 (DO) ※単年度繰送事業については、評価終了した年度及び評価年度を記載し、その合計を全体計画欄に記載する。

単位	全体計画	21年度以前		22年度		23年度		24年度		25年度		26年度		27年度以降	
		計画	実績	計画	実績	計画	実績	計画	実績	計画	実績	計画	実績		
活動指標															
成果指標															
経費指標 A (A+B)	千円														
人員費 A	千円														
人員費 B	千円														
内 人件費	千円														
外 人件費	千円														
内 国庫補助金	千円														
外 国庫補助金	千円														
内 起債	千円														
外 起債	千円														
内 その他	千円														
外 その他	千円														

評価 (CHECK) ※理由の欄は必ず記載すること。

評価項目	評価内容	評価結果	理由
1次評価	・時代の流れ、社会環境の変化及び住民のニーズなどを考慮しても、事業を継続する必要がありますか。	ある ない	理由
	・現在の事業の進め方は、期待されるような成果をもたらしていますか。	いる いない	理由
2次評価	・事業の成果をさらに向上させる余地がありますか。	ある ない	理由
	・現在の事業は、費用や業務量に見合った活動結果が得られていますか。	いる いない	理由
3次評価	・必要な活動結果がより少ない費用や業務量で得られる手法に代えられませんか。	代えられる 代えられない	理由

改善 (ACTION)

1次評価	前年度評価における「改善策」と「その反映状況」
2次評価	今後、課題に向けた改善策
3次評価 (住民等の意見)	町の対応

今後の事業の方向性

1次	2次	3次	1次	2次	3次
このまま事業を継続			類似事業と整理統合		
事業内容を見直しして事業を継続			事業の休止		
事業費を見直しして事業を継続			事業の廃止		

※3次評価については、住民等の意見があった場合のみ、再公表するものとする。

事務事業途中評価表

コード: [] 課コード: []
課名: [] 課長名: [] 担当名: []

作成年度: [] 平成 [] 年度 []

評価対象事業名称: [] 事業種類: []
事業期間: [] 平成 [] 年度 [] ~ [] 平成 [] 年度 []

総合計画の位置付け	政策名称	財務会計の位置付け
政策コード	政策名称	課コード
施策コード	施策名称	課コード
基本事業コード	基本事業名称	課コード
事務事業コード	事務事業名称	細目コード
関連計画		

計画 (PLAN) ※単年度繰送事業については、全体欄を****とする。

対象: 誰、何を対象としているのか (対象1)
対象: 誰、何を対象としているのか (対象2)

事業の概要: 具体的なやり方、手順、詳細を記入 (評価年度実績)

活動指標: 事務事業の活動量を表す指標・達成率 (上段: 全体、下段: 評価年度)

指標名称	指標数値	達成率	達成率(前年度)	目標達成年度
①				
②				

目的: 何をしたいのか

成果指標: 目的の達成度を表す指標・達成率 (上段: 全体、下段: 評価年度)

指標名称	指標数値	達成率	達成率(前年度)	目標達成年度
①				
②				

実績 (DO) ※単年度繰送事業については、評価終了した年度及び評価年度を記載し、その合計を全体計画欄に記載する。

単位	全体計画	平成21年度		平成22年度		平成23年度		平成24年度		平成25年度		平成26年度		平成27年度以降	
		計画	実績												
活動指標															
成果指標															
経費指標 A (A+B)	千円														
人員費 A	千円														
人員費 B	千円														
内 人件費	千円														
外 人件費	千円														
内 国庫補助金	千円														
外 国庫補助金	千円														
内 起債	千円														
外 起債	千円														
内 その他	千円														
外 その他	千円														

評価 (CHECK) ※理由の欄は必ず記載すること。

評価項目	評価内容	評価結果	理由
1次評価	・時代の流れや環境の変化などを考慮しても、事業を行う必要がありますか。	ある ない	理由
	・現在の事業の進め方は、期待されるような成果をもたらしていますか。	いる いない	理由
2次評価	・事業の成果をさらに向上させる余地がありますか。	ある ない	理由
	・現在の事業は、費用や業務量に見合った活動結果が得られていますか。	いる いない	理由
3次評価	・必要な活動結果がより少ない費用や業務量で得られる手法に代えられませんか。	代えられる 代えられない	理由

改善 (ACTION)

1次評価	・ 妥当性
2次評価	・ 有効性
3次評価	・ 効率性
改善策	課題に向けた改善策
1次評価	・ 妥当性
2次評価	・ 有効性
3次評価	・ 効率性

住民等の意見

町の対応

今後の事業の方向性

1次	2次	3次	1次	2次	3次
このまま事業を継続			類似事業と整理統合		
事業内容を見直しして事業を継続			事業の休止		
事業費を見直しして事業を継続			事業の廃止		

※3次評価については、住民等の意見があった場合のみ、再公表するものとする。

改正後

改正前

事業評価表【事後評価】

コード: [] 課名: [] 課長名: [] 担当名: []

作成年度: [] 平成 [] 年度 []

事業種類: [] 事業期間: [] 平成 [] 年度 [] ~ 平成 [] 年度 []

総合計画の位置付け: [] 財務会計の位置付け: []

政策コード: [] 政策名称: [] 款コード: []
 施策コード: [] 施策名称: [] 項コード: []
 基本事業コード: [] 基本事業名称: [] 目コード: []
 事務事業コード: [] 事務事業名称: [] 細目コード: []

関連計画: [] 法令・条例規則等: []

計画 (PLAN) ※単年度事業及び単年度繰返事業については、全体額を*****とする。

対象: 誰、何を対象にしているのか (対象1) 対象指標: 対象の大きさを表す指標 (対象指標1)
 (対象2) (対象指標2)

事業の概要: 具体的なやり方、実施内容等の詳細を記入 (全体) (評価年度実績) (指標名称) (指標数値) (達成率) (達成率経路見込み) (目標達成年度)

① (達成率分析)

② (達成率分析)

目的: 何をしたいのか 成果指標: 目的の達成度を表す指標・達成率 (上段: 全体、下段: 評価年度) (指標名称) (指標数値) (達成率) (達成率経路見込み) (目標達成年度)

① (達成率分析)

② (達成率分析)

実績 (DO) ※単年度事業及び単年度繰返事業については、評価実績年度及び全体計画額のみ記載する。

活動指標	単位	全特計画 H		21年度以前		22年度	
		計画	実績	計画	実績	計画	実績
①							
②							
③							
④							
⑤							
⑥							
総事業費C (A+B)	千円						
直接事業費A	千円						
人件費B	千円						
内訳							
①	報酬補助金	千円					
②	人件費補助金	千円					
③	設備補助金	千円					
④	補助金	千円					
⑤	その他	千円					
⑥	一般財源	千円					

コード: []

評価 (CHECK) ※理由の欄は必ず記載すること。

評価項目	評価内容	評価	理由
1次評価	・時代情勢、社会環境の変化及び住民のニーズを考慮しても、事業を行う必要がありましたか。 ・事業の目的は達成されましたか。	はい いいえ	理由
2次評価	・事業や活動がより少ない費用や業務量で効果的に実施できましたか。	はい いいえ	理由

改善 (ACTION)

○今後の関連事業に対する改善点 (事業方法の検証・事業の成果等の検証を踏まえて、今後の関連事業等に対する改善点)

1次評価: 目的が達成されていない場合の課題と改善案 (目的が達成されていない場合、また、課題が継続している場合の改善案)

2次評価:

3次評価 (住民等の意見):

町の対応:

※3次評価については、住民等の意見があった場合にのみ、再公表するものとする。

事務事業事後評価表

コード: [] 課名: [] 課長名: [] 担当名: []

作成年度: [] 平成 [] 年度 []

事業種類: [] 事業期間: [] 平成 [] 年度 [] ~ 平成 [] 年度 []

総合計画の位置付け: [] 財務会計の位置付け: []

政策コード: [] 政策名称: [] 款コード: []
 施策コード: [] 施策名称: [] 項コード: []
 基本事業コード: [] 基本事業名称: [] 目コード: []
 事務事業コード: [] 事務事業名称: [] 細目コード: []

関連計画: [] 法令・条例規則等: []

計画 (PLAN) ※単年度事業及び単年度繰返事業については、全体額を*****とする。

対象: 誰、何を対象にしているのか (対象1) 対象指標: 対象の大きさを表す指標 (対象指標1)
 (対象2) (対象指標2)

事業の概要: 具体的なやり方、手順、詳細を記入 (全体) (評価年度実績) (指標名称) (指標数値) (達成率) (達成率経路見込み) (目標達成年度)

① (達成率分析)

② (達成率分析)

目的: 何をしたいのか 成果指標: 目的の達成度を表す指標・達成率 (上段: 全体、下段: 評価年度) (指標名称) (指標数値) (達成率) (達成率経路見込み) (目標達成年度)

① (達成率分析)

② (達成率分析)

実績 (DO) ※単年度事業及び単年度繰返事業については、評価実績年度及び全体計画額のみ記載する。

活動指標	単位	全特計画 H		21年度以前		22年度	
		計画	実績	計画	実績	計画	実績
①							
②							
③							
④							
⑤							
⑥							
総事業費C (A+B)	千円						
直接事業費A	千円						
人件費B	千円						
内訳							
①	報酬補助金	千円					
②	人件費補助金	千円					
③	設備補助金	千円					
④	補助金	千円					
⑤	その他	千円					
⑥	一般財源	千円					

コード: []

評価 (CHECK) ※理由の欄は必ず記載すること。

評価項目	評価内容	評価	理由
妥当性	肩が税金を投入して行う必要がありましたか。 時代情勢や環境の変化などを考慮しても、事業を行う必要がありましたか。 事業の対象・目的は適切でしたか。 事業の目的は達成されましたか。	はい いいえ	理由
有効性	成果を向上させる余地はありませんでしたか。 事業を行わない場合の影響はありませんでしたか。 類似事業との整理統合はできませんでしたか。 直接事業費を削減することはできませんでしたか。	はい いいえ	理由
効率性	人件費を削減することはできませんでしたか。 受益者負担は適正でしたか。	はい いいえ	理由

改善 (ACTION)

○今後の関連事業に対する改善点

1次評価: 目的が達成されていない場合の課題と改善案

2次評価:

住民等の意見:

町の対応:

※3次評価については、住民等の意見があった場合にのみ、再公表するものとする。