

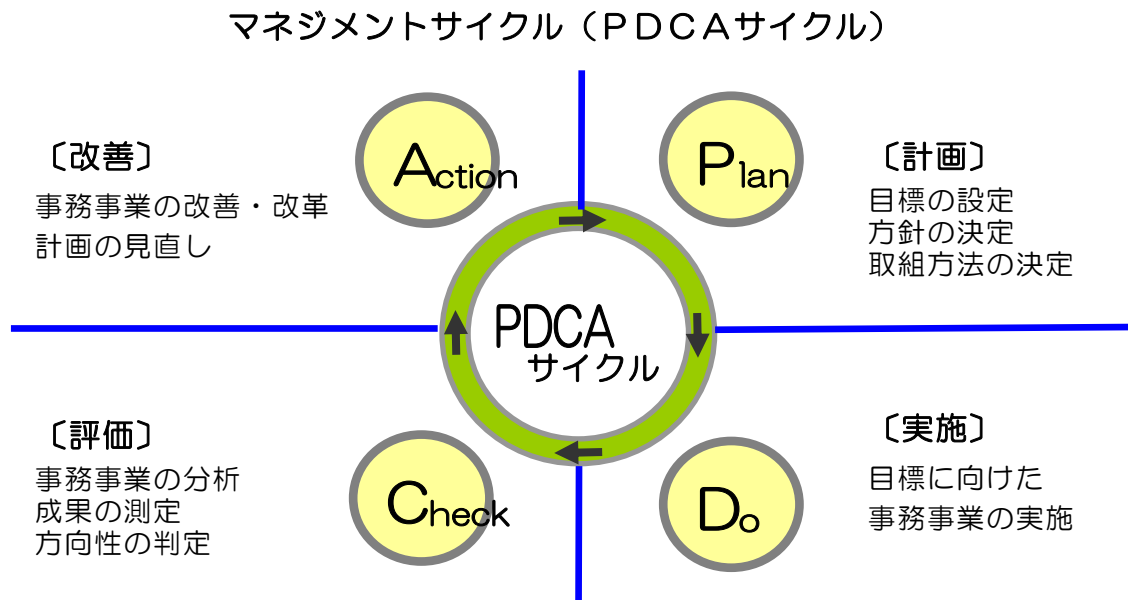
北名古屋市行政評価システム

1 行政評価の目的

本市では、次の 3 項目を目的として平成 19 年度から行政評価に取り組んでいる。

① 効率的な行政経営

限られた行政資源（ヒト・モノ・カネ・時間・情報）を有効に活用し、簡素で効率的な行政を推進するため、「計画策定（Plan）→実施（Do）→検証（Check）→見直し（Action）」のマネジメントサイクル（PDCA サイクル）に基づくシステムを構築し、行政全般について不断の改善に努める。



② 市民満足度の向上

社会情勢や市民ニーズの変化を踏まえて評価を行い、その結果を次に活かしていくことにより、市民満足度の高い行政を推進する。

また、評価結果については、市の広報紙やホームページ等で公表し、市民への説明責任を果たす。

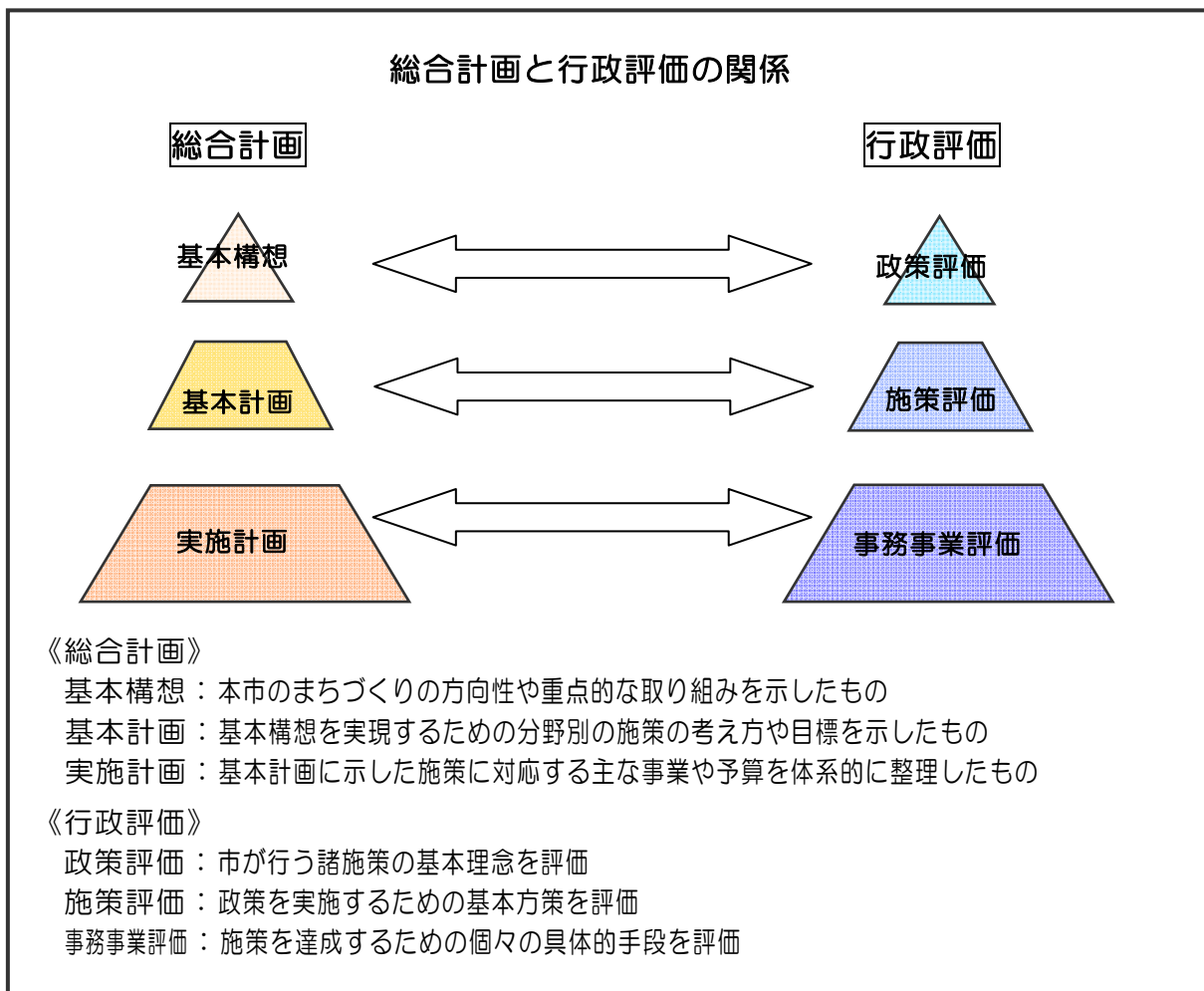
③ 職員の意識改革

目標を設定して事業を遂行することにより、職員のモラル（士気）の向上とコスト意識の醸成を図る。

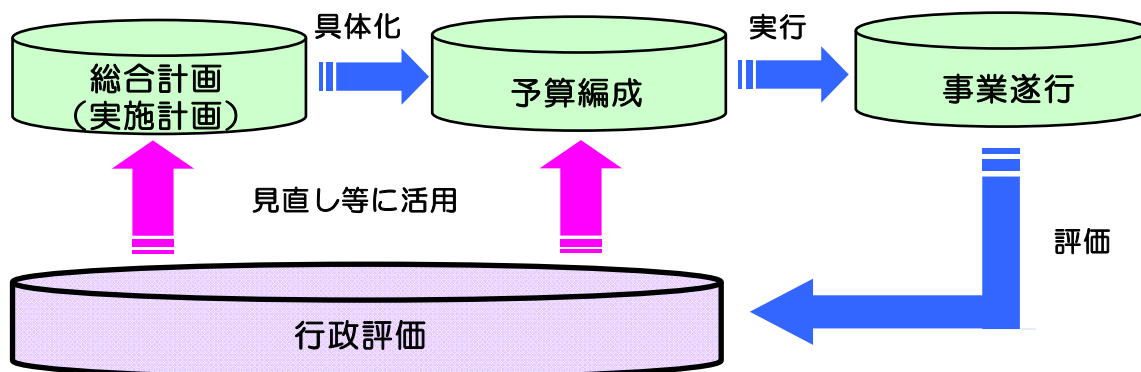
事務事業を行った結果について職員が自ら評価を行うことにより、成果を追求する意識を持つとともに、達成感を得ることによりモチベーションを高める。

2 行政評価の活用

行政評価は、『北名古屋市総合計画』（計画期間は平成20～29年度の10年間。以下「総合計画」という。）の進捗管理に活用するとともに、予算編成の基礎資料として活用する。



〈参考〉総合計画・予算編成・行政評価の関係イメージ



3 行政評価システム

(1) これまでの取組

平成19年度から21年度までの3年間については、成果指標を定めて事務事業単位での評価を実施することにより、職員が事務事業に対する認識を深め、その結果を事務事業の見直しにつなげることであった。また、評価結果を公表することにより、市民への説明責任を果たすとともに、職員のコスト意識を高めることができた。

(2) 課題

行政運営の最終的な目的は総合計画を実現することであり、そのためには、政策や施策についても適切に評価していく必要がある。従来、行政評価の対象としてきた事務事業は、政策や施策を実現するための「手段」であり、事務事業評価の結果がそのまま政策や施策の評価につながるものではないことから、政策や施策の評価のためには別の仕組みが必要となる。

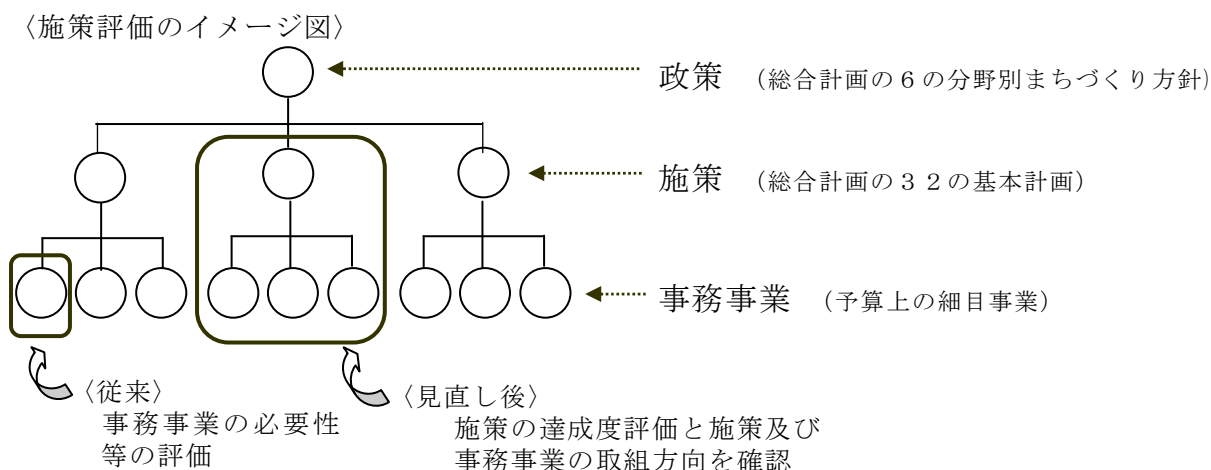
また、これまで実施してきた事務事業評価については、一定の成果は得られたものの、それぞれの所管部署において、個々の事務事業に係る評価調書の作成事務等に多大な時間を要する結果になったことから、事務事業評価とあわせて政策や施策の評価に着手することは困難な状況にある。

(3) 施策評価の試行

上記の課題を踏まえ、平成22年度については、従来取り組んできた事務事業評価に代え、施策評価を試行する。

この施策評価では、総合計画に定められた32の基本計画を施策と捉え、施策ごとに成果指標を設定し、施策の達成度を評価するものとするとともに、各施策の抱える課題や今後の取組方向を明確にする。

また、予算上の細目事業を「事務事業」と位置づけ、各施策に関連付ける（体系化する）とともに、各事務事業の今後の取組方向を明確にする。



〈施策評価の目的〉

○ 行政活動（事務事業）の目的を明確にすること

実際の行政活動は「事務事業」ベースで進められるが、「事務事業」は目標である「施策」を達成するための「手段」に過ぎない。各事務事業がどの「施策」に位置付けられるかを明確にする。

○ 行政活動の目的の達成状況をわかりやすく示すこと

施策ごとに数値的な指標を設定することにより、庁内的には各施策の方向性を検討するための基礎データとして活用し、対外的には議会や市民に各施策の達成状況をわかりやすく示し説明責任を果たす。

○ 行政活動の目的を達成する上での課題を明確にし取組方向を定めること

各指標の達成状況等を分析することにより、各施策の課題を明確にするとともに、課題を解決するための取組方向を検討し定める。

(4) 施策評価の手順

① 施策・事務事業体系の整理

予算上の細目事業を各施策に区分する。（選挙や統計調査等、一部の事務事業については、評価の対象外とする。）

② 施策評価調書の作成

整理した体系に基づき、部ごとに別紙の施策評価調書を作成する。

なお、評価責任者は原則として各施策を所管する部長とし、調書作成責任者は担当次長とする。

③ 施策評価調書に関するヒアリング

各部が作成した施策評価調書については、行政改革推進課、財政課及び企画広報課が共同でヒアリングを行う。

④ 行政経営会議への報告

市長を始め市の幹部で構成する「行政経営会議」において、施策評価結果を報告し、内容について共通認識を持つ。（翌年度以降の事業展開を検討するうえでの基礎資料とする。）

⑤ 行政改革推進委員会における審議

行政改革推進委員会において施策評価結果を報告し、各委員から意見等を聴取する。

委員から出された意見については、来年度の評価の参考とするとともに、概要をとりまとめ、議会報告や調書の公表の際に参考として添付する。

⑥ 議会への報告、ホームページへの掲載（公表）

施策評価結果の概要を議会に報告するとともに、施策評価調書等をホームページに掲載する。

【参考】

■ 『北名古屋市行政改革大綱』 抜粋

4 行政評価システムの導入

限られた行政資源を有効に活用するためには、職員一人ひとりの意識改革が重要である。行政評価システムの導入にあたっては、職員が合併一元化で調整し、合併協議会において方向性が決定された1,000件を超える施策や事務事業をベースにして、NPM（ニューパブリックマネジメント）手法を取り入れ、一定の基準によりわかりやすい成果指標を使って客観的に各グループで点検、評価（内部評価）を実施するとともに、より実効性、効果性を図るため市民等による外部評価もあわせて実施する。

■ 『北名古屋市行財政改革行動計画』 抜粋

(3) 政策課題への戦略的な対応

総合計画に示すまちづくり方針に掲載した6分野・32基本計画・118主要施策に基づく事業展開を行うため、大胆な事務事業の再編・整理等を図り、市民目線に立脚した質の高い行政を推進する。

ア 事務事業の棚卸しに基づく事務事業の再編・整理等を行う。

イ 行政評価において政策・施策評価を実施する。

■ これまでの行政評価の取組の経緯

○ 平成19年度

種 別：事務事業評価

内 容：所管課による内部評価〈53事業〉 ※担当グループが抽出
行政改革推進委員会委員による外部評価〈53事業〉



○ 平成20年度

種 別：事務事業評価

内 容：所管課による内部評価〈255事業〉 ※担当グループが抽出
行政改革推進委員会委員による外部評価〈255事業〉



○ 平成21年度

種 別：事務事業評価

内 容：所管課による内部一次評価〈216事業〉 ※総合計画の主要事業
担当次長による内部二次評価〈31事業〉
行政改革推進委員会委員による外部評価〈31事業〉

平成 年 月作成

北名古屋市

施策コード	—	所管	
評価責任者		作成責任者	

平成 年度 施策評価調書

1 施策

基本計画	
区分	
基本方針	
関連個別計画	

2 行政コスト

事業費 (うち一般財源)	人件費	事業費+人件費 (うち一般財源+人件費)

※事業費=平成22年度予算額、人件費=平均単価×人工 (5も同様)

3 評価指標・実績

ID	指標の内容	基準年度	目標年度	達成率	実績値			
		基準値	目標値		年度	年度	年度	年度
		年度	年度	%				

※達成率=(前年度実績値-基準値)÷(目標値-基準値)×100

4 評価と今後の取組方向

評価及び理由	評価	<理由>
課題の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
課題の内容		
取組方向	<input type="checkbox"/> 拡大 <input type="checkbox"/> 維持 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 廃止	
取組方向の理由・内容		

5 事務事業(施策達成の手段)の概要・取組方向等

ID	事務事業名	概要	事業費 (うち一般財源)	人件費	取組方向