

令和元年度 稲敷市事務事業評価  
第 1 回外部評価委員会

会議資料

日 時：令和元年8月 1日（木）

場 所：稲敷市役所本庁舎 3階 312 会議室

# 外部評価について

## 1. 外部評価の目的

外部評価は、庁内で行った内部評価について、外部からの意見を取り入れることにより、客観性及び透明性を確保し、更なる市民サービスの向上を図ることを目的として実施します。具体的には、外部評価委員による事業担当課とのヒアリングにより、事業の手法や効果を検証することで、事務事業のより効率的、効果的な改善を図ることを目的として実施します。

## 2. 外部評価の流れ

担当課（1次評価）において、重要性、妥当性など5つの観点から評価検証を行い、2次評価・3次評価を実施し、最終的な内部評価を決定します。更に外部評価委員による評価を実施し、今後の事務事業の方向についての所見を付して各部課等にフィードバックします。これを受け、各部課等においては、評価内容に対する対応方針を検討し、評価結果を次年度の実施計画原案の作成及び予算要求に反映させるというサイクルを確立し、事務事業の最適化に努めていきます。

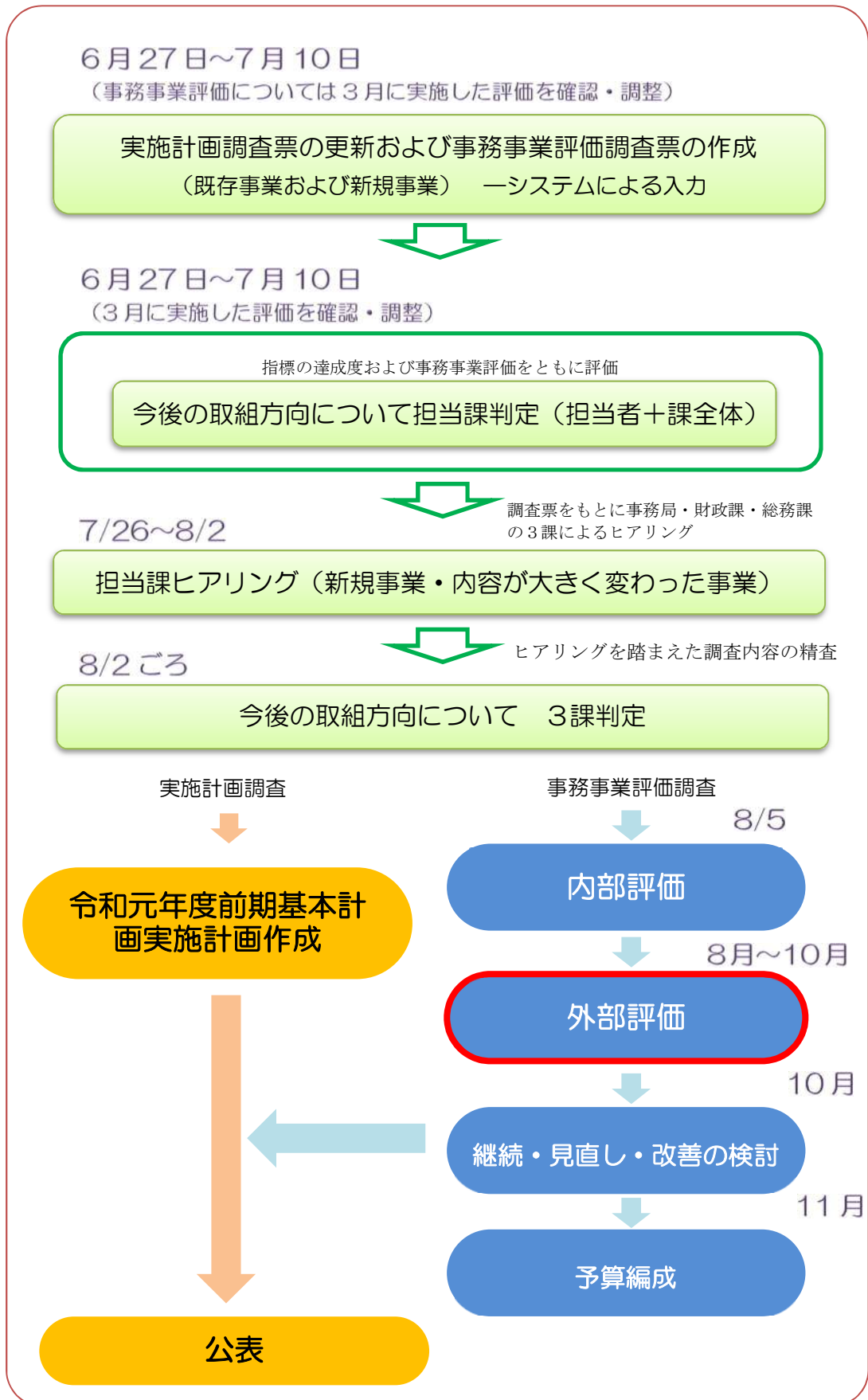
### 《内部評価》

【一次評価】担当課による自己評価の実施 ※今後の取組方針について、「拡充・拡大」「改善（発展的見直し）」「現状維持」「見直し（課題の解決）」「縮小・統合」「完了」「廃止・休止」により判定します。	3月下旬 ※事務事業評価のみ
【2次評価】3課（総務課／財政課／政策企画課）による内部評価の実施 ※一部の事業については担当課とヒアリングを行い、一次評価の妥当性などについて改めて検証を行います。	7/26～8/2
【3次評価】庁議メンバーにより最終的な内部評価を承認 ※担当課による自己評価、3課による内部評価について報告し、庁議メンバーにより最終的な評価を承認します。	8/5（予定）

### 《外部評価》

【2次評価】稲敷市外部評価委員会における外部評価委員会の実施 ・対象事業の選定（1回目） 《外部評価委員会の流れ》 ・担当課による対象事業の説明 ・対象事業について質疑・協議 ・対象事業の評価（各委員による評価） ・評価のとりまとめ（判定）	1回目 8/1
担当課対応方針の検討	10月下旬
報告書の取りまとめ	11月中旬
外部評価報告書の公表	11月下旬

■令和元年度調査の流れ

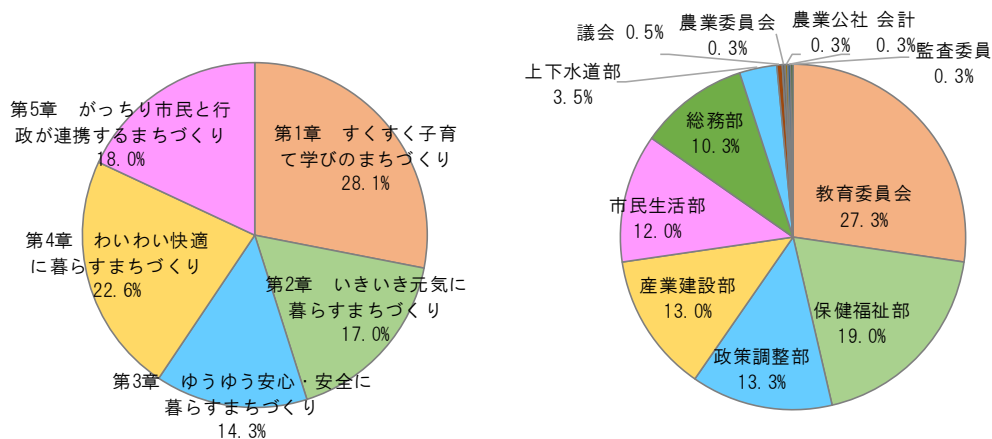


### 3. 事務事業評価の状況について

#### 1) 調査対象事業

実施計画調査票提出事業数	414事業
事務事業評価対象事業数（継続事業）	399事業
事務事業評価対象事業数（新規事業）	15事業

#### ■全体集計（基本目標別内訳と部別内訳）



#### 2) 調査対象事業

事業担当課が事務事業ごとに、「重要性」「妥当性」「公平性」「有効性」「効率性」についてそれぞれ2つの視点から評価を行い、また、目標指標の達成状況を3段階評価から行って今後の取組方針を導き出します。

#### 目標指標の達成状況の評価

- ◆目標達成・上回っている
- ◆目標に達していないが、一定の進捗はみられる
- ◆進捗がみられない。目標達成は困難である

#### 3) 内部判定用語の意味

拡充・拡大	担当人員の増員，予算の増加，事業内容の拡大など，事業の質や量が増加する場合
改善 (発展的改善)	事業が適正に実施されており、効率化を図ることにより，予算・人員の範囲内でのサービスを拡大する場合
現状維持	事業が適正に実施されており、事業の内容・予算などを変えずに、前年同様の規模を維持する場合
見直し (課題の解決)	事業の実施上課題があり、コストあるいは事業内容の改善を行う場合（将来的には縮小・統合・廃止等の可能性がある段階的見直しを含む）
縮小・統合	改善・見直しの余地が乏しく、事業の規模を縮小あるいは、他事業と統合して実施する場合（統合する場合は該当する事業のうち主たる事業以外の事業）
完了	事業期間満了に伴い事業の実施が終了する場合
廃止・休止	計画期間の途中で事業の実施を廃止または休止する場合

4) 担当課判定の状況

①事務事業の性質

政策的・投資的事務事業	経常的・義務的事務事業	総計
240	159	399

②事務事業の分類

法定受託事務	自治事務 (単独事業)	自治事務 (上乗せなし)	自治事務 (上乗せあり)	総計
20	296	60	23	399

③重点プロジェクトの位置づけ（その他を含めない）

位置づけがある	位置づけがない	総計
80	319	399

④担当課判定

	拡充・拡大	改善(発展 的改善)	現状維持	見直し(課 題の解決)	縮小・統合	完了	廃止・休止	総計
担当課判定	54	56	236	33	6	6	1	392

4. 行政評価委員会の構成について

外部評価委員は、平成30年度に引き続き稲敷市外部評価委員会設置要綱に基づき、下記の5名で構成されます。

■外部評価委員会名簿

役職	氏名	職名等	備考
委員長	横須賀 徹	法政大学大学院公表政策研究科兼任講師 NPO街知(まちしる)理事長 市総合計画審議会会長	平成29年8月31日 ～平成31年8月30日
副委員長	諸岡 明美	市ボランティア協議会会長 市総合計画審議会委員	
委員	小林 如夫	市人権擁護委員 元地方公務員	
	中村 道子	公認会計士, 税理士 市入札監視委員会委員	
	野村 由紀子	市食生活改善推進員 市総合計画審議会委員	

## 5. 稲敷市外部評価委員会について

稲敷市外部政評価委員において実施する外部評価委員会で選定された事業に対して担当課から説明を受け、それらを基に質疑応答を行うヒアリング、そして判定及び意見交換を踏まえた総評を行います。

### ■評価会議の流れ

項目	時間	実施内容
説明	5分	・事務事業担当課より事業概要を説明します ・事務事業担当課より、委員から寄せられた事前質問について補足の説明を行います。
ヒアリング ディスカッション	15分	・委員長から事業に関する質問を行います。 ・各委員から事業に関する質問を行います。 ・事務事業担当課との質疑応答を交えながら、委員によるディスカッションを実施します。
個別評価	5分	・委員長による総括 ・委員は評価判定と定性的評価を行い、その結果を外部評価シートに記入します。

↓

当日行った事業の総合判定

総合評価・判定	30分	・各委員の評価をとりまとめ、総合評価・判定を行います。
---------	-----	-----------------------------

### ■評価の観点

・目的に対する手法	・目標指標の達成度	・経費面（事業費、受益者負担）			
・活動指標	・今後の取組方針	・対象者	・成果指標	・今後の改善計画	など

なお、外部評価にあたっては別紙評価シートにより、事業の在り方（方向性）に関する3つの選択肢から判定を行います。

- ① 概ね適正である
- ② 一部見直しが必要な部分がある
- ③ 適正とは言えない

### ■担当課資料

担当課は事業の概要が分かる資料、事業推進の経緯が分かる数値データなどを用意していただきます。

## 6. 外部評価の対象事業の選定（案）について

外部評価の対象事業の選定は以下の方法で行います。



## 7. スケジュール

- ・ 1 事業あたり約 30 分程度を想定する。
- ・ 対象事業は 30 事業～40 事業程度とする。

### 《評価事業数事業》

日程	午前 AM9:30~12:00	午後 PM13:00~16:20
8月1日(木) 第1回		<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成30年度外部評価を受けた事業(一部見直しが必要なもののみ)および平成29年度外部評価を受けて継続して報告を求める事業の取組状況</li> <li>・対象事業の選定</li> <li>・今後のスケジュール</li> </ul>
8月 日( ) 第2回	ヒアリング・評価	
8月 日( ) 第3回	ヒアリング・評価	
8月 日( ) 第4回	ヒアリング・評価	
8月 日( ) 第5回	ヒアリング・評価	
8月 日( ) 第6回	ヒアリング・評価	
第7回	ヒアリング・評価	
第8回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部評価結果 講評等 →担当課対応方針</li> </ul>	
第9回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・評価結果の市長への報告 →予算編成</li> </ul>	
第10回	(予備日)	



## 8. 事前配布シート

### ■質問シート

#### 質問シート（記載例）

事業内容に質問等がある場合は、こちらのシートに質問したい内容をご記入いただき、返信用封筒、またはメール(seisaku@city.inashiki.lg.jp)、FAX(029(892)2062)等でご提出ください。

外部評価委員会の開催5日前までに提出いただきますようご協力の程よろしくお願い致します。

#### 委員名

#### ■事務事業に対する質問

NO.	事務事業名	シート内 該当部分	質問内容
1	〇〇事業	事務事業評価	妥当性について〇〇〇〇〇〇〇〇
2	〇〇事業	今後の取組方 針	担当者判定について、〇〇〇〇〇〇 〇〇
3	〇〇事業	今後の取組方 針	担当課判定について、〇〇〇〇〇〇 〇〇
4	〇〇事業	今後の改善計 画	今後の改善計画の〇〇について、〇 〇〇〇〇〇〇〇〇

## 9. 評価シート（当日用）

ヒアリング終了後、各委員は事業の在り方（方向性）について、「概ね適正である」、「一部見直しが必要な部分がある」、「適正とは言えない」から判定を行い、判定の具体的理由や、事業に対する意見などを「評価シート」に記入します。

最後に「評価シート」を事務局がとりまとめ、委員間で評価判定等についてディスカッションを実施し、外部評価委員会としての評価を決定します。

### ■ 評価シート

■ 評価シート

評価シート（記載例）

分野ごとの外部評価委員会で評価していただく際使用するシートです。こちらに各事業の詳細をご記入いただけます。

第1章 子育て分野  
事業名 ○○事業  
担当部署 ○○部 ○○課・室

判定	事業の在り方（方向性）	備考
	概ね適正である	目的や手法等が適切に設定され、事業が適正に執行されている。
○	一部見直しが必要な部分がある	課題があり、事業の一部見直しが必要と考えられる。 〔見直しが必要な項目（○をつけてください）〕 ・手法 ・経費面（事業費、受益者負担） ・対象者 ・目標指標（活動、成果） ・その他（具体的に記載ください）
	適正とは言えない	事業の休・廃止を含めた大幅な見直し検討が必要と考えられる場合も同評価とする。

判定の具体的理由

### 各委員による評価シートの記入

判定	事業の在り方（方向性）	備考
	概ね適正である	目的や手法等が適切に設定され、事業が適正に執行されている。
○	一部見直しが必要な部分がある	課題があり、事業の一部見直しが必要と考えられる。 〔見直しが必要な項目（○をつけてください）〕 ・手法 ・経費面（事業費、受益者負担） ・対象者 ・目標指標（活動、成果） ・その他（具体的に記載ください）
	適正とは言えない	事業の休・廃止を含めた大幅な見直し検討が必要と考えられる場合も同評価とする。

判定の具体的理由

例) 若い母親が子育てをするうえで必要な情報が詰まっていると思うがうまく周知されていないので、もっと情報発信が必要。

### ■ 評価シートの総括表

事業名	評価	A委員	B委員	C委員	D委員	E委員
		判定	○ 概ね適正である ○ 一部見直しが必要な部分がある ○ 適正とは言えない	○ 概ね適正である ○ 一部見直しが必要な部分がある ○ 適正とは言えない	○ 概ね適正である ○ 一部見直しが必要な部分がある ○ 適正とは言えない	○ 概ね適正である ○ 一部見直しが必要な部分がある ○ 適正とは言えない
判定の理由						

「評価シート」のとりまとめ・評価判定等についてディスカッション

外部評価委員会としての評価判定