

## 行政評価に係る施策評価の導入について

### 【現在の行政評価】

- ・ 予算及び決算に連動した事業・事務事業評価を実施している。  
※事業：予算体系「大事業」、事務事業：予算体系「中事業」
- ・ 対象事業については、「市として政策判断等の裁量の余地がある」かつ「サービス水準・成果の指標が設定できる」事業を選定している。

### 【課題】

- ・ 予算に関わらない重要な施策（取組）が行政評価の対象となっていないこと。
- ・ 成果指標が設定できない重要な事業が行政評価の対象となっていないこと。

### 【施策評価の導入】

この課題に対応するため、施策評価を導入する。

ただし、一般的な施策評価は、総合計画の取組に基づく施策について行うものである。しかし、本市の現在の総合計画（第5次総合計画）は、計画期間の末期であるため、次期総合計画が策定されるまでの間は、現在の事実上の行政運営の指針である「第2次新しいまちづくり行程表」の11の政策に基づく施策をベースとする。このため、次期総合計画が策定されるまでは、試行的に実施し、策定された段階で本格導入する。

なお、現在実施している事業・事務事業評価は、継続して実施する。

### 【施策評価の位置付け】

2 ページ「行政評価と政策体系の相関表」を参照

### 【施策評価の対象施策】

- ・ 「第2次新しいまちづくり行程表」の11の政策に基づく施策
- ・ 予算に関わらないが重要な施策（取組）
- ・ 成果指標が設定できない重要な事業

### 【施策評価の行政評価票】

3 ページ「S票（施策評価票）」を参照

行政評価と政策体系の相関表

		政策体系		行政評価システム	評価指標	評価特性
目的	政策	●市の将来像 ●市の基本方針	○第2次新しいまちづくり行程 3つのフラッグ ※自治基本条例	政策評価	社会指標 成果指標	分野別の基本的な方向性の評価
	目的・手段	施策	○第2次新しいまちづくり行程 政策(11) ○実施計画	施策評価 ↑ 事業評価	成果指標	有効性の評価 施策単位の達成度評価
手段	事業	○事業 ○予算(大事業)	○個別の事業	事業評価	成果指標 活動指標	効率性の評価 事務事業単位の評価 財政評価 ※1単位当たりのコストを指標として評価
		○第2次新しいまちづくり行程 取組(57) ○事務事業 ○予算(中事業)	○個別の事務事業		事務事業評価	

長久手市行政評価票（S票：施策評価票）

施策番号	—	施策名				
担当部課			関係部課			
基本情報	総合計画	基本方針				
		分野別項目				
		施策の進め方				
	まちづくり 行程表	フラッグ				
		政策分類				
	その他(関係法令、要綱等)					
事業開始の背景、経緯等						
施策の目的等	施策の内容	(どのような施策なのか)				
	施策の対象	(誰、何を対象にしているか)				
	施策の意図	(対象をどのような状態にしたいか)				
	施策に係る 主なコスト	①	千円	②	千円	
目標・成果推移	施策に係る取組み	27年度	28年度	29年度	中期(おおよそ3年後)	長期(おおよそ5年後)
	A	目標	目標	目標	目標	目標
		実績	実績			
	B	目標	目標	目標	目標	目標
		実績	実績			
	環境変化	他市町での取組状況や 施策を取り巻く環境変化	(他市町における同様の取組での特徴的な点、制度の変更、ニーズの変化、技術の変化など)			
改善状況	前年度からの 改善点	(何をどのような状態に改善したのか)				
評価	目標達成状況	(目標・成果推移に対する達成状況や進捗状況など)				
	課題	(目標達成状況を踏まえ、課題を整理)				
今後	今後の 方向性、 改善点	(施策を実施するにあたって今後の方向性、改善点など)				

長久手市行政評価票（S票：施策評価票）

施策番号	—	施策名	決裁の簡素化			
担当部課	総務部 行政課		関係部課			
基本情報	総合計画	基本方針	5	みんなの力を集結する自治と協働のまち		
		分野別項目	5	合理的で効果的な行政運営を行う		
		施策の進め方	1	効率的な行政運営の確立		
	まちづくり 行程表	フラッグ	1	一人ひとりに役割と居場所があるまち		
		政策分類	2	住民サービスを向上させる		
その他(関係法令、要綱等)						
事業開始の背景、経緯等		平成26年11月14日開催の長久手市アドバイザー懇談会で、「事務改善に向けた決裁の簡素化について」が議題となり、決裁を簡素化することにより、職員が地域に出る時間を作ることが求められたことにより本取組を開始した				
施策の目的等	施策の内容	(どのような施策なのか) 市が行う事業における庁舎内の合意形成としての決裁の簡素化を図る				
	施策の対象	(誰、何を対象にしているか) 市職員				
	施策の意図	(対象をどのような状態にしたいか) 決裁を簡素化することにより、職員が地域に出る時間を作る				
	施策に係る 主なコスト	① 特になし	千円	②	千円	
目標・成果推移	施策に係る取組み	27年度	28年度	29年度	中期(おおよそ3年後)	長期(おおよそ5年後)
	A 決裁文書及び 閲覧・報告文書の削減	目標	目標	目標	目標	目標
		実績	実績	実績	実績	実績
	B 決裁規程の見直し	目標	目標	目標	目標	目標
		実績	実績	実績	実績	実績
	環境変化		(他市町における同様の取組での特徴的な点、制度の変更、ニーズの変化、技術の変化など) 全庁的に5S運動が行われている			
改善状況		(何をどのような状態に改善したのか) ・閲覧・報告文書を削減するために課単位で「報告・閲覧箱」を試験導入した ・文書量調査を毎月行うこととし、文書内容の分析を行うようにした				
評価	目標達成状況	(目標・成果推移に対する達成状況や進捗状況など) ・決裁文書は目標(決裁の簡素化等に関する検討委員会で定めた目標)を達成しているが、閲覧・報告文書は目標を下回った ・見直した決裁規程を運用したが、決裁文書が削減される等の一定の成果があった				
	課題	(目標達成状況を踏まえ、課題を整理) ・2つの取組について、一定の成果はあったものの、継続性に課題がある ・課により文書の増減にばらつきがあるため、定例的な文書と突発的な文書を分けて評価することも必要と感じた				
今後	今後の方向性、改善点	(施策を実施するにあたって今後の方向性、改善点など) 文書の削減にあたり、特に閲覧・報告文書については、朝礼・終礼の活用を徹底し、習慣化することが必要と思う				