

行政評価システムの再構築に向けて

平成28年10月
総務部 企画課

行政評価システムの再構築

行政評価システムの再構築に向けて、現状の課題を整理

課題解決に向けてシステムを見直す

見直しの方向性

見直しのポイントは、大きくまとめると以下の3点

- 予算編成との連携（事中評価の導入）
- スケジュールの見直し（事中評価の導入〔再掲〕・事後評価の前倒し）
- 事務事業評価表の見直し

行政評価システムの再構築 [見直しの方向性]

予算編成との連携

- 行政経営活動の一連の流れだという意識付けを徹底させる（システムの共通化）。
 - * 事務事業評価／事業の成果を把握し，改善するためのツール
 - * 予算・決算 / 事業の成果を上げ，改善していくための金額的な根拠を示すツール
- 前年度の事後評価結果，当該年度上期の進捗状況及び次年度の経営方針を踏まえた事中評価を導入して，その結果を次年度の予算編成に結び付ける。

スケジュール

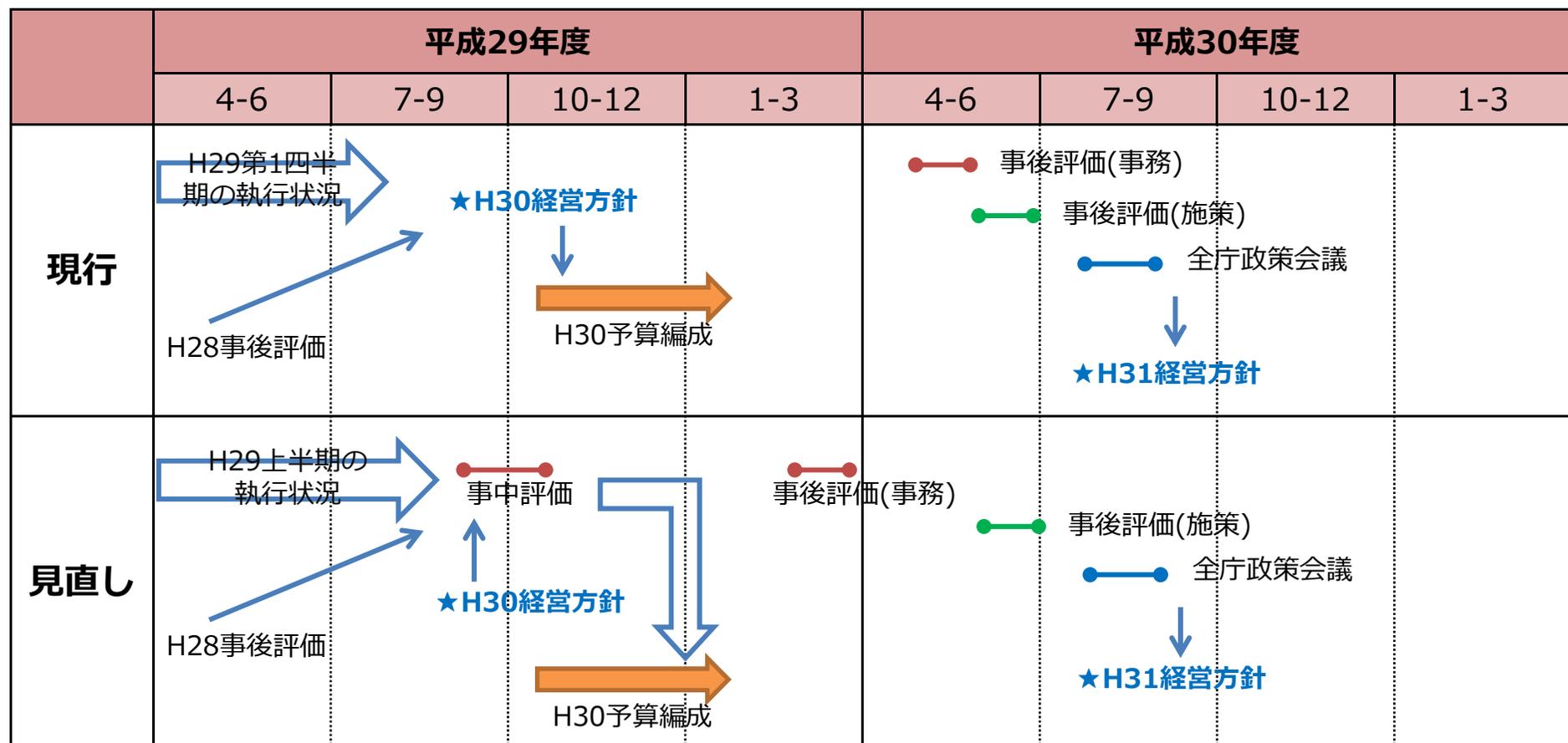
- 事中評価を次年度の予算編成前に実施する（再掲）。
- 事務事業の事後評価を3月に実施する（施策・基本事業は5～6月を想定）。

評価・評価表

- 評価対象を絞り，担当課が評価すべき事業に注力できる環境を作る。
- 評価表の構成を見直し，簡潔かつ論理的に展開できるようにする。
- 基本事業評価から，事務事業の優先度を測る。

見直し後の行政評価スケジュール [現行との比較]

[平成29年度を評価する場合の例]



見直し後の行政評価スケジュール（フロー図）

見直し後のスケジュールに基づく行政評価の手順

事中評価

① **担当課長（部長）**：次年度の経営方針を受けて、基本事業内の事務事業の優先度評価（重点化・規模縮小等）を実施します。

② **担当課長**：予算編成時期までに、事中評価を実施します（担当課長が最終判断）。（前年度の事後評価結果，当該年度上期の進捗状況，次年度の経営方針を踏まえる）

③ **担当課長**：3月に事務事業評価の事後評価を実施します（担当部長が最終判断）。

事後評価

④ **担当課長**：5～6月に基本事業・施策評価（一次，事務事業優先度）を実施します。

⑤ **特別職・部長**：8月に全庁政策会議で施策の二次評価，優先度評価を実施します。

⑥ 次年度の経営方針を決定します。 ⇒ ①に戻ります。

事務事業評価表の改善ポイント

基本事項

- 事業の種別（法定、任意等）や根拠法令・条例等を明記することで、なぜその事業を実施しているかを再認識する。

事業概要

- 背景、目的、概要等を予算編成システムと連動させる。 → 共通認識を持ってもらう

評価

- 事中評価を導入し、その結果を次年度の予算編成に展開する（内容、コストの方向性）。
→ これまでの予算編成でも、潜在的には意識していたことを明文化
- その事業が、基本事業の目標達成や成果向上に結び付いているかを意識させる。
→ 評価表の構成や見せ方を工夫して対応

コスト

- 予算額、決算額を財務会計システム（予算編成、執行管理）と連動させる。

(参考)
問題点から現状の課題と解決策を整理

行政評価システムの課題と解決策 [仕組み]

(問題点) 目的が分かりづらい。活用ができていない。担当課への負担が大きい。

課題

- 実施した効果が分かる仕組みを作る。
- 活用できるツールとする。
- 行政評価の目的を分かりやすく伝える。
- 必然的に活用できる(する)システムに変更する。
- 改善の内容をフォローアップしていけるようにする。
- 担当課の負担を減らす。



解決策

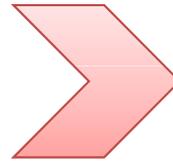
- 行政評価システムを再構築して、行政評価への意識を改める(研修会の開催等)。
- **事中評価を導入し、行政評価と予算編成を繋げる。**
- 課題認識、事業実施の意義・根拠、引継ぎ資料となるような事業管理のためのDBと意識付ける。
- システム上に事業の執行管理機能を持たせることで、一体的に改善の取組をフォローアップできる環境を作る。
- 事業統合や評価単位の集約により、評価する事業を削減する。
- 予算編成システムと連携させ、共有できる部分を増やし、評価表作成に掛ける労力を少なくする。

行政評価システムの課題と解決策 [スケジュール]

(問題点) 予算への反映に時間が掛かる。担当課への負担が大きい。

課題設定

- N年度の行政評価の内容をN+1年度予算編成に反映できるようにする。
- 評価時期を見直す。



解決策

- **予算編成の前に上半期までを総括した事中評価を実施する。**
- **事中評価の結果（課題／改善，コストの方向性）を次年度の予算編成に反映させる。**
- **4月の繁忙期を避け，当該年度中（3月）にその年度の担当者が事後評価を実施する。**

行政評価システムの課題と解決策 [評価 (表)]

(問題点) 評価内容の形骸化や記載内容の複雑化が見られる。担当課への負担が大きい。

課題設定

- 毎年度、記載内容を考える必要がある評価表にする。
- 評価表を簡略化し、かつ、簡潔、論理的に展開できるようにする。



解決策

- 評価内容に変化がみられないような項目を減らす。
- **事中評価の結果を予算に繋げる**ことで、考える評価内容にする。
- コストパフォーマンスの高いシステムに変更する。
- **評価表の構成を見直す。**