

# 第1回葛飾区行政評価委員会

## 「行政評価委員会の概要について」

政策経営部 政策企画課

平成25年6月17日

## 目次

---

---

1 行政評価制度の概要	2
2 行政評価委員会の概要	11
3 主な使用帳票	15

## 1 行政評価制度の概要 行政評価制度とは

### 行政評価制度とは

- 区の仕事が「誰のために」、「何を目的」としたもののなのか、「いつまでに実現する」のか目的・目標を明確にしながら、その仕事「どれだけ区民の役に立っているのか」等を区民の視点を確保して評価していくものです。

# 1 行政評価制度の概要

## PDCAサイクル

- 行政活動は、継続的な改善を行うためにPDCAサイクルに沿って行われています。
- 行政評価制度は、サイクルの中核である“CHECK(検証・評価)”の機能を担っています。



## 1 行政評価制度の概要 成果指標

- 行政評価制度では、行政活動の成果を客観的に測るための「ものさし」として「指標」が用いられます。
- 指標を用いて評価を行うことで、より客観的な評価が可能となり、区民にも分かりやすく説明することができます。

### 目的

事務事業のねらい、目指すべき姿

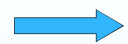


### 成果指標

行政活動の目的(=成果)  
の達成度を測るものさし

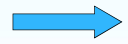
### 事例

携帯電話を原因とする交通事故の割合を減少させる。



「葛飾区内における交通事故総数に占める携帯電話を原因とする事故の割合」

児童が楽しみながら基礎的な英会話力を身につける。

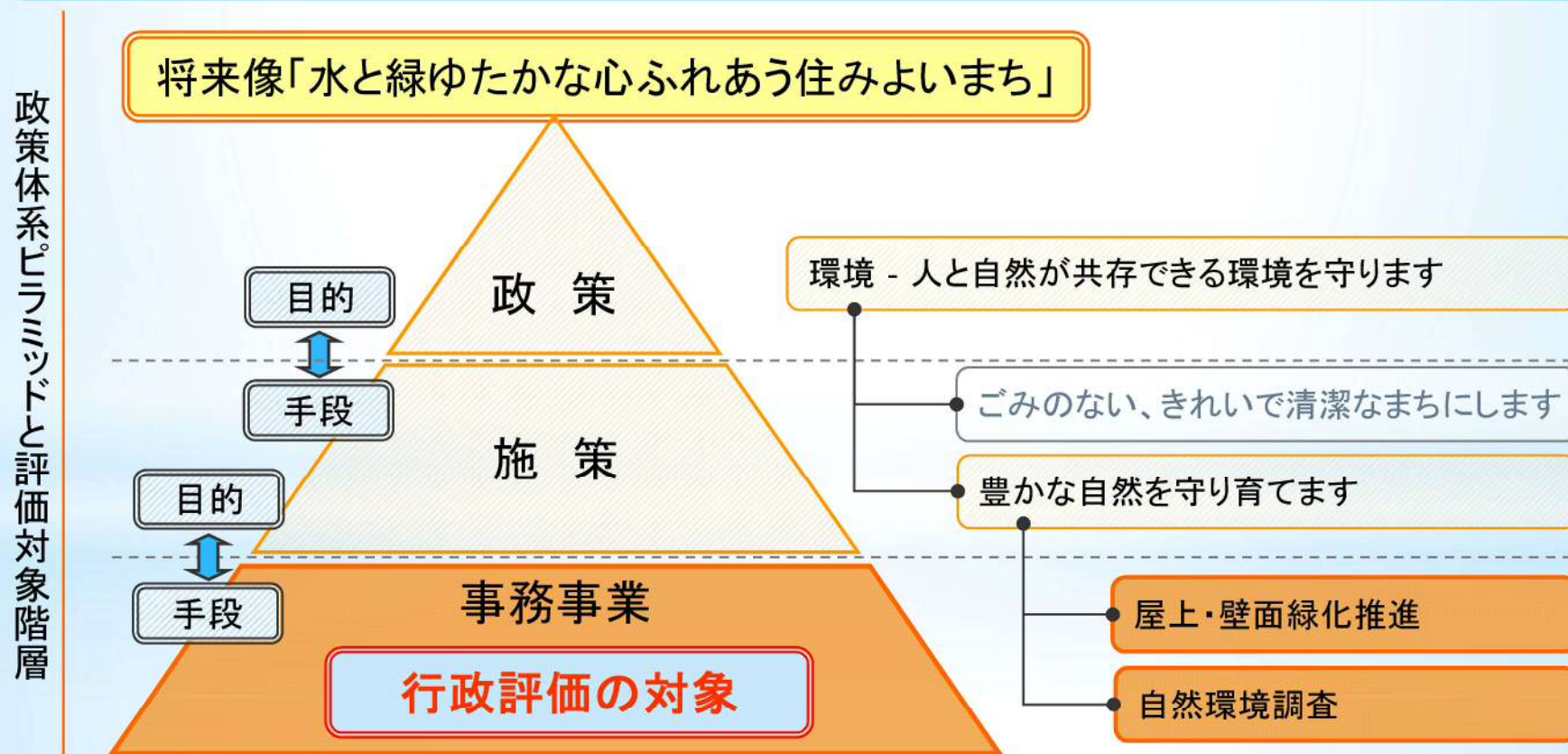


「英語学習が楽しいと感じている児童の割合」

# 1 行政評価制度の概要

## 評価対象

- 葛飾区では、行政活動を階層的に整理した政策体系のうち、“事務事業”を対象として行政評価を実施しています。
- 原則全ての事務事業(一部庶務的な事務等は除外)が対象となります。
- 前年度(今年度は24年度)に実施した事務事業について評価を行います。

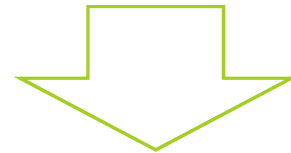




# 1 行政評価制度の概要 評価対象事務事業

評価対象となる事務事業  
【約800事務事業】

そのうち・・・



重点評価をする事務事業  
【約350事務事業】



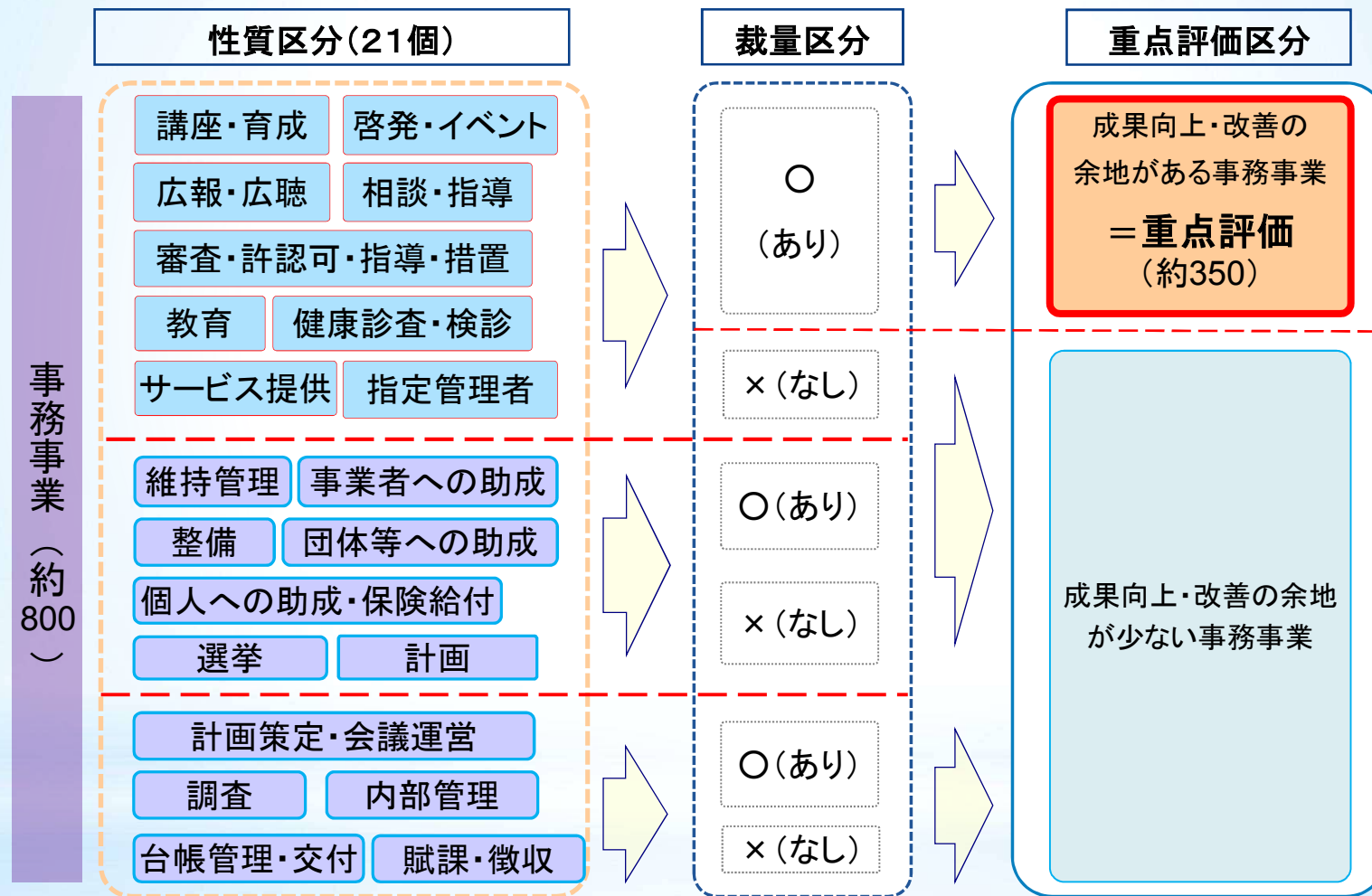
平成25年度に重点評価を行う事務事業  
「サービス提供」「健康診査・検診」「教育」【100事務事業】

「性質区分」「裁量区分」の2つの基準によって、成果向上・改善の余地がある事務事業を選定し、重点評価する事務事業を絞ります。

重点評価は性質区分ごとに3年間に分けて実施しています。(1年間に約100の事務事業)

# 1 行政評価制度の概要

## 評価対象事務事業の区分



※「裁量区分」では、法令等により実施項目や実施基準が定められているなど、区の裁量による改善の余地が少ない事務事業以外が「重点評価」の対象になります。



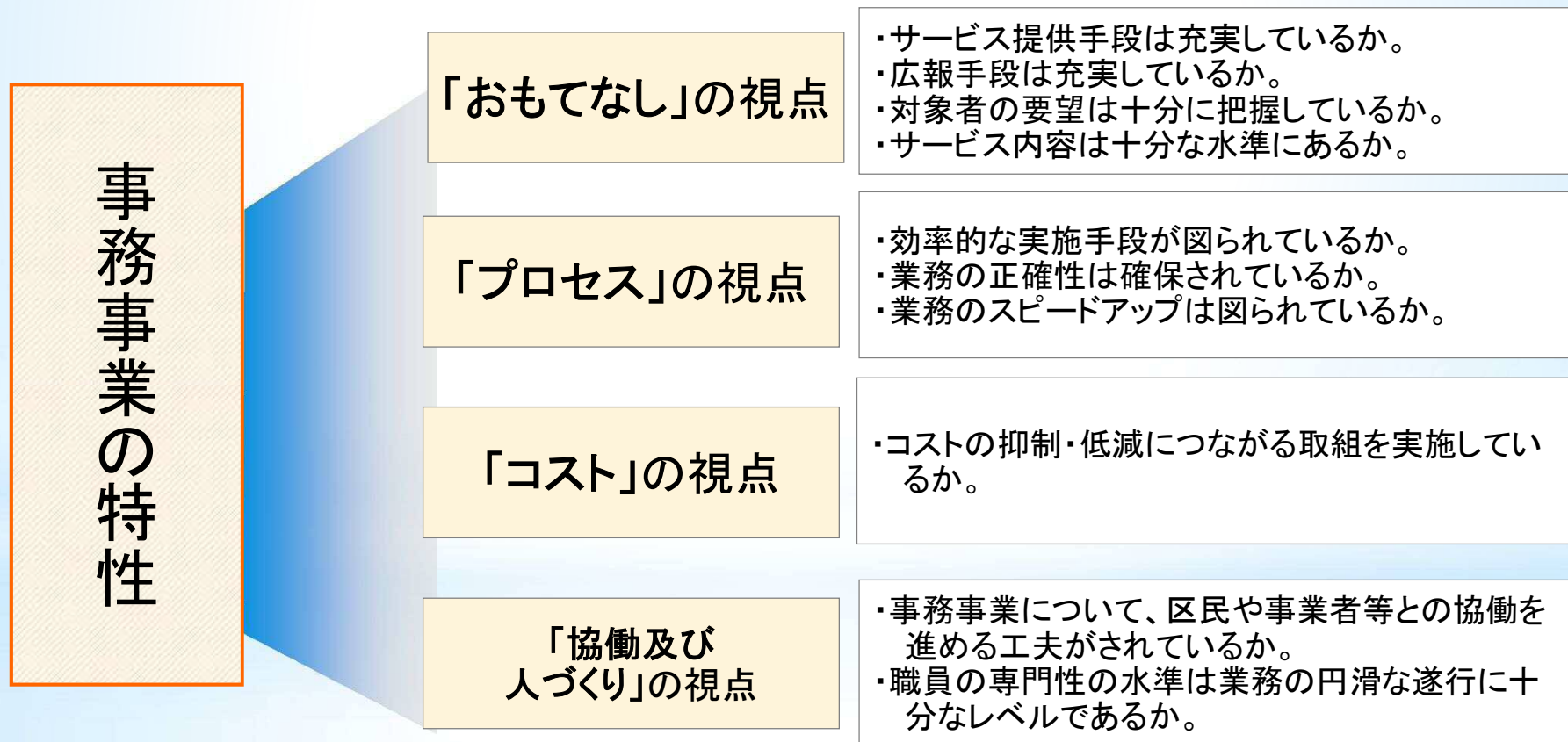
# 1 行政評価制度の概要 評価サイクル

- 評価サイクルは、約350の事務事業を3つのグループに分け、3年間ですべての事務事業の評価が一巡するように、1年に約100の事務事業について評価を実施しています。

グループ(性質区分)	帳票と作成年度					
	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	平成28年度
第1グループ 「啓発・イベント」「相談・指導」	事務事業 評価表 (基本+ 重点評価)	事務事業 評価表 (基本)	事務事業 評価表 (基本)	事務事業 評価表 (基本+ 重点評価)	事務事業 評価表 (基本)	事務事業 評価表 (基本)
第2グループ 「講座・育成」「広報・広聴」 審査・許認可・指導・措置」	事務事業 評価表 (基本)	事務事業 評価表 (基本+ 重点評価)	事務事業 評価表 (基本)	事務事業 評価表 (基本)	事務事業 評価表 (基本+ 重点評価)	事務事業 評価表 (基本)
第3グループ 「サービス提供」「健康診査・ 検診」「教育」	事務事業 評価表 (基本)	事務事業 評価表 (基本)	事務事業 評価表 (基本+ 重点評価)	事務事業 評価表 (基本)	事務事業 評価表 (基本)	事務事業 評価表 (基本+ 重点評価)

## 1 行政評価制度の概要 評価の視点

- 事務事業を分析し、今後の方向性や改善策を検討する際には、主に以下の4つの視点から、検討を行っています。



# 1 行政評価制度の概要

## 行政評価の流れ

- 所管課長による基本評価の後、重点評価対象事業のみ所管部長により重点評価を実施します。
- 重点評価対象事務事業の一部について行政評価委員会による評価を実施します。

評価の流れ	評価主体	概要	実施時期
基本評価	所管課長	全事務事業について、対象年度の実績を中心に振り返る基本評価を実施します。	5～7月
重点評価	所管部長	重点評価対象事業に限り、所管部長が実績や今後の方向性を評価する重点評価を行います。	
行政評価委員会評価	行政評価委員会	行政評価委員会にて区民の視点から評価を実施します。	6～8月
公表	—	確定した評価は、議会（第3回定例会）へ報告した後、区公式ホームページ等で公表します。	10月

## 2 行政評価委員会の概要

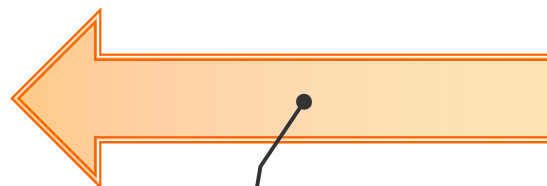
### 行政評価委員会とは

- 区が実施する行政評価の客観性を高めるため、区民により行政活動の評価を行う委員会です。

### 区が実施した 行政評価

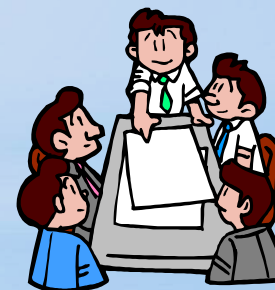


区職員



区民の視点を確保した多角的な分析・評価をし、成果向上のための改善策を検討します。

### 行政評価委員会



## 2 行政評価委員会の概要



### 平成25年度行政評価委員会評価対象

- 重点評価対象となった事務事業のうち、以下の基準により各部が選定しました。
- ①成果指標の実績値が低下している、目標値が達成されていない等、実績状況から改善の検討が必要な事務事業
- ②事務事業を取り巻く環境の変化などにより、改善の検討が必要な事務事業

分科会	事務事業名	性質区分
第一分科会	区民農園新設・維持管理	サービス提供
	粗大ごみ収集運搬	
	訪問型保育委託	
	学校給食運営(小学校)	
	葛飾学習チャレンジ教室	教育
	日本語指導員派遣事業	
第二分科会	介護相談員事業	サービス提供
	かつしかあんしんネットワーク事業	
	巡回入浴サービス委託	
	小児初期救急平日夜間診療事業委託	
	胃がん検診	健康診査・検診
	一般健康相談事業	

## 2 行政評価委員会の概要 行政評価委員会の全体スケジュール

- 8月下旬まで約2ヶ月にわたってそれぞれの分科会を6回ずつ開催し、事務事業の評価を行います。
- 第2回全体会において、評価結果を区長に答申します。

実施時期	会議名	内容
6月17日(月)	第1回全体会	委員委嘱、行政評価委員会に関する説明等 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">本日</span>
		
6月下旬～8月下旬	全12回の分科会 (分科会6回× 2分科会)	12事務事業の評価(6事務事業×2分科会)
		
8月28日(水)	第2回全体会	評価結果の確認、区長への答申
平成26年2月	第3回全体会	評価結果に対する区の実績報告



## 2 行政評価委員会の概要 分科会での評価の流れ

- 行政評価委員会では、2つの分科会に分かれて、全6回の分科会の中でそれぞれ6事務事業の評価を実施します。
- 事務事業ヒアリングを実施したのち、事務事業評価を実施します。その評価結果を第6回分科会で答申として取りまとめます。

### 1 事務事業ヒアリング

所管部が作成した資料や所管部からの説明、質疑応答などを通して、事務事業についての理解を深めます。事務事業によっては視察も行います。

### 2 事務事業評価

事務事業の実績状況や今後の改善策について、委員会で議論を行います。

### 3 答申のとりまとめ

意見を委員会の評価結果として取りまとめ、答申を確定させます。

### 3 主な使用帳票

➤ 行政評価委員会の中で使用する帳票は以下の3つです。

#### ●所管部が作成

<b>事務事業評価表 (基本)</b>	事務事業の基本情報と意図の達成状況、活動実績(目標の達成状況、コスト情報)について取りまとめたもの
<b>事務事業評価表 (重点評価)</b>	過去の活動実績について分析・評価し、事務事業の今後の方向性を示し、それに基づく目標設定を行うもの

#### ●行政評価委員会が作成

<b>行政評価委員会の 評価結果</b>	行政評価委員会の評価結果をまとめるもの
--------------------------	---------------------

平成25年度事務事業評価表（基本）

事務事業名	消費生活モニター	重点評価区分	重点	担当部	地域振興部
				担当課	産業経済課

基本情報

1 事務事業の概要

重点評価に該当する事務事業は「重点」と記載します。

開始年度	昭和48年度	根拠法令	消費者基本法
性質区分	講座・育成	実施形態	区単独（直営）
対象者	地域	21種類の区分の中から該当する性質区分を選択し記載します。	
裁量区分	あり	区の裁量による見直しの余地があるか記載します。	
実施内容 （事務事業の実施内容、手段、過去の改善実績等）	<p>【概要】モニター活動の実状を把握し適切な消費者行政を展開する。</p> <p>【活動】4月1日現在において、区内在住及び満20歳以上の者を毎年3月の広報かつしかターにアンケート調査・レポート提出・各種事業に参加への協力を依頼する。また、モニター自らも研修会や意識向上を図ると共に、区民に対し学んだ成果を研究し、従来必修であった量目調査（年5回）・専門講座出席（年4回）を任意とし、レポート提出（22年度年5回、23年度年4回）を必修とした。モニター2年間終了者を対象とした自主学習生制度は廃止した。研修内容としては、従来どおり展示室等でパネル展示を行ったほか、23年度は試験的に2年目のモニターによる自主企画講座（消費者）も実施し、モニターとも好評であった。</p>		

2 施策及び事務事業目的

施策番号	名称	1005 正しい知識により賢い消費者の目を身につけ、安心して生活できるようにします。
事務事業目的	適切な消費者行政に関する情報を受け、賢い消費者が増加する。	

事務事業の目的です。

実績情報

1 成果指標の達成状況

成果指標	指標の根拠	単位	区分	22年度	23年度	24年度
調査及び報告書提出数	アンケート調査+レポート提出	枚	目標	1,000	1,000	1,000
			実績	618	446	238
研修会等参加延人数	研修会	人	目標	250	250	250
			実績	309	250	215

事務事業目的を客観的にみてどの程度達成できているか、数値で測るための指標です。

2 活動指標の達成状況

活動指標	指標の根拠	単位	区分	22年度	23年度	24年度
モニター委嘱者数	—	人	目標	40	40	40
			実績	36	41	27
アンケート回数	—	回	目標	5	5	4
			実績	—	—	—
—	—	—	目標	—	—	—
			実績	—	—	—
—	—	—	目標	—	—	—
			実績	—	—	—

事務事業目的を達成するために実施した活動量を、数値で測るための指標です。

成果指標及び活動指標の根拠や算出式などを記載します。

成果指標及び活動指標の目標値と実績値を経年で記載します。

(例)

3 コスト内訳 (決算)

項目		単位	24年度	
収入	特定財源			
	国庫支出金	千円	0	
	都道府県支出金	千円	0	
	その他	千円	0	
一般財源 (a)		千円	3,049	
支出	直接事業費 (b)		千円	649
			千円	544
			千円	50
			千円	0
			千円	55
			千円	0
			千円	
			千円	
			千円	
			千円	
	職員人件費 (c)		千円	2,400
		人件費	千円	2,400
			人	0.30
		再雇用職員	千円	0
			人	0.00
間接費 (d)		千円	0	
調整額 (e)		千円	270	
	減価償却費	千円	0	
	金利	千円	0	
	退職給与引当	千円	270	
	(控) コスト対象外	千円	0	
トータルコスト (f) (b+c+d+e)		千円	3,319	

平成23年度、22年度のコストについては、昨年の評価表をご用意してお示しします。

人件費、業務量の算出方法については、第1回の分科会にてご説明いたします。

当該事務事業に投入した一般財源及びトータルコストを、活動または対象の実数で除して算出したコストを記載します。

4 単位あたりコスト

項目	単位	24年度
単位の定義		参加者数 (モニター委嘱者数)
実績数値 (g)		27
単位あたり区単コスト (a/g)	円	112,926
単位あたりコスト (f/g)	円	122,926

## 『事務事業評価表(基本)』のコスト内訳について

項目		説明
収入	①国庫支出金	24年度に収入した国庫負担金・国庫補助金・国庫委託金の決算額を記載しています。
	②都道府県支出金	24年度に収入した都負担金・都補助金・都委託金の決算額を記載しています。
	③その他	24年度に収入した使用料・手数料・受託事業収入・基金繰入金等、①及び②以外の特定財源の決算額を記載しています。
	④一般財源	内訳は、⑤「直接事業費」＋⑥「職員人件費」＋⑨「間接費」－（①「国庫支出金」＋②「都道府県支出金」＋③「その他」）です。
支出	⑤直接事業費	前年度決算額を記載しています。なお、事業費の内訳については、細節ごとに記載しています。
	⑥職員人件費	内訳は、⑦「人件費」＋⑧「再雇用職員」です。
	⑦人件費	正規職員及び再任用職員の人件費です。 「人」欄には、正規職員と再任用職員の合計人数を記載しています。 「千円」欄には、正規職員数及び再任用職員数について、それぞれの人数に、それぞれの人件費単価を乗じた決算額の合計額を記載しています。なお、24年度人件費単価は、 <u>正規職員7,900千円、再任用職員3,700千円</u> です。
	⑧再雇用職員	再雇用職員の人件費です。 「人」欄には、再雇用職員の人数を記載しています。 「千円」欄には、再雇用職員数に人件費単価を乗じた決算額を記載しています。なお、24年度人件費単価は、 <u>2,800千円</u> です。
	⑨間接費	直接事業費に含まれていない専門非常勤職員・臨時職員・人材派遣等の活用に係る決算額を記載しています。
	⑩調整額	内訳は、⑪「減価償却費」＋⑫「金利」＋⑬「退職給与引当金」－⑭「コスト対象外」です。
	⑪減価償却費	建物取得費用の90%を耐用年数で除した額を記載しています。
	⑫金利	事務事業の資金調達に特別区債を活用し、未完済の場合に、未償還金に課される金利額を記載しています。
	⑬退職給与引当金	正規職員数の退職給与引当です。 正規職員数に退職給与引当単価を乗じたものを記載しています。なお、24年度退職給与引当単価は、 <u>800千円</u> です。
	⑭コスト対象外	24年度に発生した建物の取得費用及び貸付金該当額を記載しています。
⑮トータルコスト		内訳は、⑤「直接事業費」＋⑥「職員人件費」＋⑨「間接費」＋⑩「調整額」です。

単位あたりコスト	特定の単位に対してどの程度のコストを要したかを把握するためのものです。
①単位の定義	単位あたりコストを算出するための、「単位の定義」を記載しています。
②実績数値	①の数値を記載しています。
③単位あたり区単コスト	単位あたりどの程度の一般財源を投入したかを把握するために設定しています。
④単位あたりコスト	単位あたりどの程度のコストを要したかを把握するために設定しています。

平成25年度事務事業評価表（重点評価）

事務事業名	消費生活モニター	担当部	地域振興部
		担当課	産業経済課

過年度の実績状況の評価と今後の方向性

実績状況の評価	モニター事業は、長年実施しており定着している事業であるが、時代の変化に合わせて内容を見直しながら継続してきた。広聴的な側面を維持しつつも、消費者行政の協力者の育成に比重を移し、研修を強化してきた。モニターが賢い消費者となる面においてこの事業は成果を上げている。しかし、応募者数の減少や参加者による活動状況に差が出ている。また、アンケート調査結果は十分に活用できていない現状もある。		
	改善	過去3年間の指標及びコスト状況を踏まえ、総合的に評価し、具体的な内容を記載します。	
今後の方向性	改善	①モニターが賢い消費者となる面をさらに広げ、少ないときは年度途中の追加募集も行う。②消費生活分野でリーダー的に活動できる人材の育成を目指していく。このために、パネル作成・講座企画研修を行いつつ、専門性の高い複数の講座の受講（選択性）を必修とする。「モニター」の名称をサポート的なものに変更する方向とする。③知識や実施力を身につけた人材の活用を図るため、モニター終了者に意向確認し、サポーター登録（無償のボランティア）希望者を募り、講座などのサポーターを育成する。④アンケート内容をより効果的なものとするよう方法を検討する。	
	継続	実績状況や多角的視点による分析等を踏まえ、今後の方向性を選択肢（改善/継続）より選び、具体的な内容を記載します。	

「今後の方向性」に基づく取組内容

1 今後の成果指標の目標値

成果指標	指標の根拠・計算式など	単位	区分	25年度	26年度	27年度
			目標			
			目標			

成果指標について、当該年度を含む向こう3年間の目標値を記載します。

2 今後の活動目標及び活動指標の目標値

活動目標	視点	活動指標	単位	区分	25年度	26年度	27年度
今後の方向性に基づき、具体的な活動目標を設定します。	当該活動目標を設定するにあたって、分析に活用した視点を記載します。			目標			
				目標			
				目標			
				目標			

活動指標について、当該年度を含む向こう3年間の目標値を記載します。



葛飾区行政評価委員会の評価結果

評価対象事務事業名	消費生活モニター	所管課	地域振興部 産業経済課
-----------	----------	-----	----------------

項目		提言内容
実績状況	成果	<p>【成果指標について】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務事業の成果を適切に測定するため、「研修会等参加延人数」は、研修会や講座等の内容ごとに実績を分けて把握し、分析・評価を行う必要がある。</li> </ul>
	コスト	<p>【単位あたりコストについて】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・固定費が大半を占めており、モニターの登録人数の増加に伴いコストが大きく増加するわけではないので、費用対効果を上げるために、モニターの登録人数を一定程度確保するよう努めるべきである。</li> </ul>
今後の方向性		<p>【育成の重要性について】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・賢い消費者を育成することは非常に重要であり、区として積極的に取り組んでいくべきである。ただし、事務事業の開始から社会経済状況は大きく変化しており、販売形態の変化等の現状に合わせた見直しを行うべきである。</li> </ul> <p>【新たな年齢層の取り込みについて】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・今までの取組を未来に引き継ぎ、継続して活動に取り組んでいくために、男性女性ともに新たな年齢層を取り込む必要がある。</li> <li>・賢い消費者を育成するために、消費者教育は幼少期から行う必要がある。そのためにも、子育て中や高齢者など、これまで参加してこなかった層へのアプローチが必要である。</li> </ul> <p>【実施方法について】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・今後謝礼を廃止した場合にも、モニターが活動を継続できるよう、活動の必要経費については区が支援することを検討してもよいと考える。</li> <li>・アンケート調査結果のより効果的な活用方法を検討する必要がある。</li> <li>・人材育成の側面を考慮し、アンケート調査等の依頼だけでなく、モニターとの連絡を密にとり、区から積極的に情報提供を行う必要がある。</li> </ul>

事務事業評価表（基本）に記載されている過去3年間の指標及びコスト状況などの実績状況を踏まえ、総合的に評価し、具体的な内容を提言します。

実績状況や多角的視点による分析等を踏まえ、事務事業の今後の方向性や改善策について、具体的な内容を提言します。