

# 平成30年度 郡上市行政点検外部評価の概要

## 1. 外部評価の趣旨

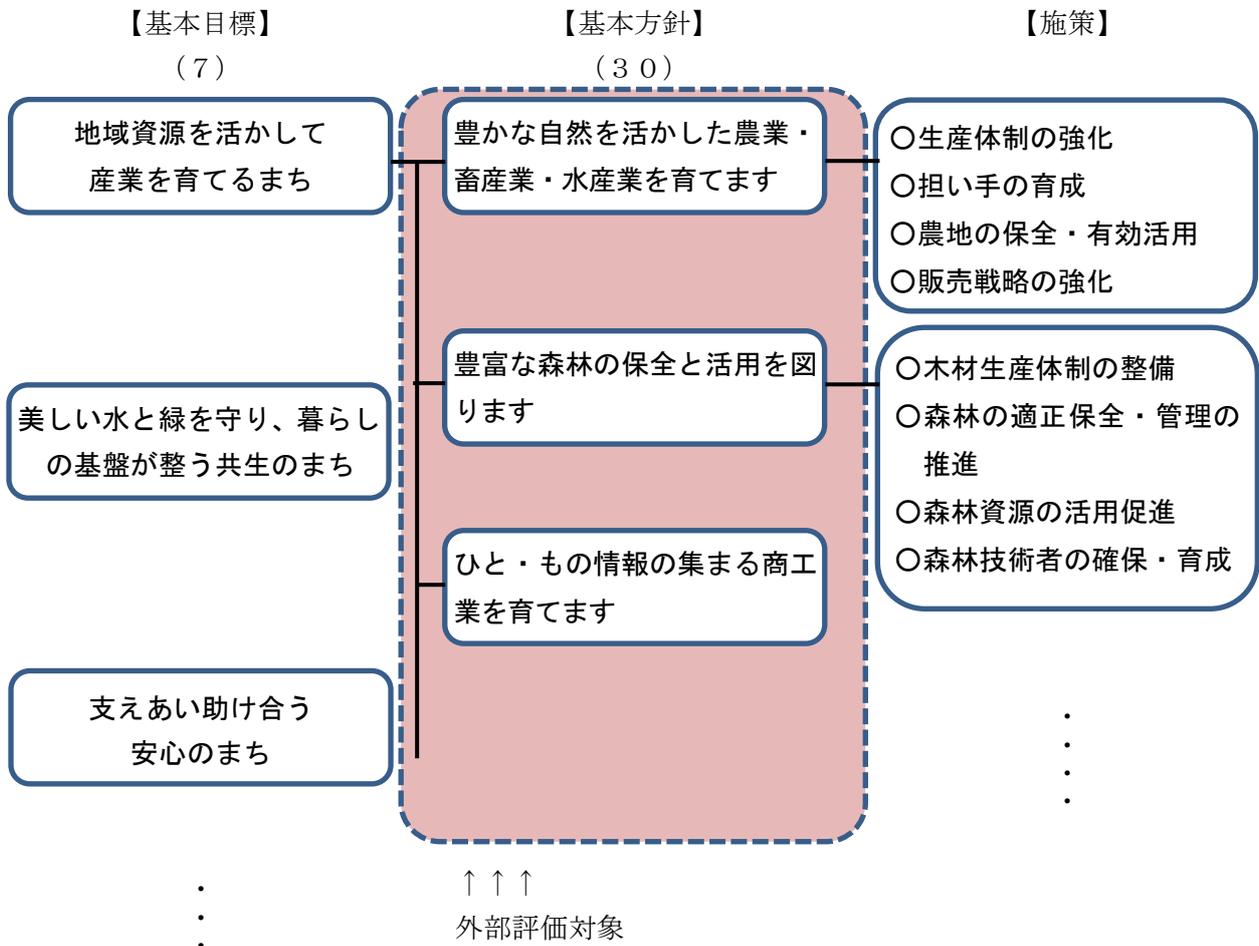
郡上市における行政点検は、施策の成果や、その手段としての事務事業が効果的かどうかを、市自らが点検することを基本としています。一方で、平成26年3月より施行された「郡上市住民自治基本条例」では、第9条において市長等の責務として、所管する事務の評価等を市民に分かりやすく説明することを定めるとともに、第20条において行政評価を行う場合、審議会等による市民参画に努めることが明記されました。

これらのことを踏まえ、前年度に引き続き行政点検の一部を、行政改革推進審議会により組織された外部評価委員会において実施します。

また、このことにより、行政点検の多角性、客観性及び透明性を確保するとともに、効率的かつ効果的な市政運営を推進し、もって市民サービスの向上と市政への市民参画の促進を図るものです。

## 2. 評価対象について

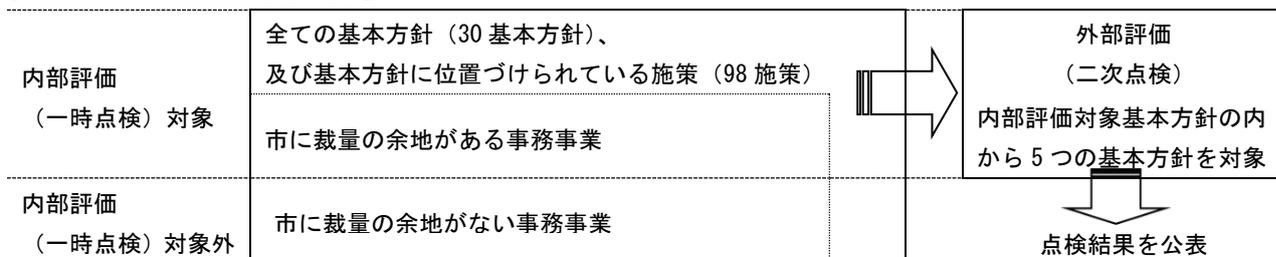
平成30年度の行政点検対象事業は、第2次郡上市総合計画に位置付けられた30の基本方針のうち、「6. 個性あふれる地域づくりを推進するまち」を除いた23の基本方針のうち、昨年度評価を実施した5の基本方針以外の18の中から、委員が基本目標ごとに1つの基本方針を選定し、計5つの基本方針を評価対象とします。また、選定した基本方針に位置付けられた施策についても評価対象とします。



※ 「6. 個性あふれる地域づくりを推進するまち」の基本方針を構成する施策は、7 地域ごとに、それぞれの地域資源を生かし、また地域の課題に対応するための施策を特出しして計上しており、その経費（決算額）については他の基本方針を構成する施策に含まれています。このため、当該基本方針については外部評価の対象外とします。

※ 基本目標 5、基本目標 7 は施策の数が少ないため、この 2 つの基本目標の中から 1 つを選定ください。

【平成 30 年度評価対象事業】

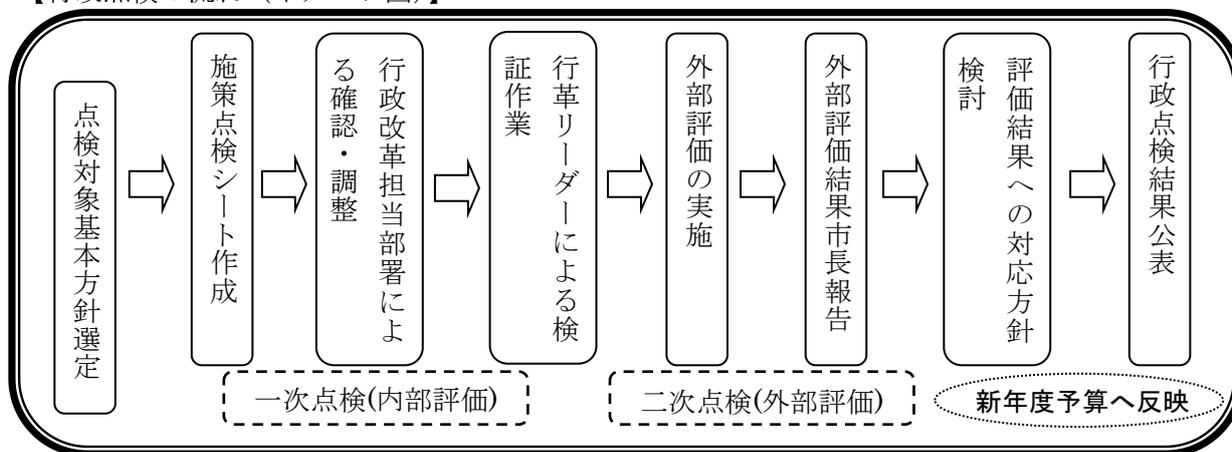


選定の基準

- 行政改革の観点から、市民の視点において政策に対して効果を検証する必要があると判断された基本方針
- 内部評価の結果、事業の進捗が遅いと思われる施策を含む基本方針
- 過去の市民アンケートの結果から、検証を要すると判断された基本方針 など

3. 行政点検の流れおよびスケジュール

【行政点検の流れ (イメージ図)】



【行政点検のスケジュール (予定)】

月	日	曜日	委員会等	内容	出席者等
6	22	金	第 1 回外部評価委員会	評価対象、評価方法の説明	外部評価委員 (審議会委員)
6	28	木	一次点検・内部評価	基本方針調書作成	事務局→所管課
7	10	火			
7	11	水	行革リーダー検証作業部会	基本方針評価調書検証作業	事務局→行革リーダー
7	20	金			

7	23	月	一次点検・内部評価の確認	基本方針評価調書確認・修正	事務局→所管課
7	30	月			
8	1		第1回行政改革推進審議会	委員委嘱	審議会委員
8	1		第2回外部評価委員会	外部評価の説明	外部評価委員（審議会委員）
8	中旬		外部評価委員会	対象の基本方針評価調書の送付	事務局→委員
8	中旬			事業の質疑受付（メール・ファックス・電話）	委員（質疑）→事務局
8	30		第3回外部評価委員会	外部評価（2施策）	外部評価委員（審議会委員） 市職員（責任課長他） 市職員（企画・財政）
8	31		第4回外部評価委員会	外部評価（3施策）	外部評価委員 市職員（責任課長他） 市職員（企画・財政）
10			外部評価委員会	市長報告	外部評価委員（委員長他）
12			行政改革本部会議	外部評価結果を受けての市の対応方針を検討	行政改革本部員
12			評価結果対応方針の公表	郡上市ホームページ上で、外部評価結果を受けた市の対応方針及び基本方針点検結果、事務事業点検結果を公表	事務局→ホームページ

#### 4. 外部評価の実施手順及びスケジュール

- (1) 外部評価の概要及び総合計画の体系から評価対象の基本方針の位置付けについて、企画課長が説明を行う。
- (2) 基本方針評価調書、補足説明資料をもとに、**原則として評価対象の基本方針の責任課長が30分以内**で現状と課題、目指す姿、構成施策の内容及び取組状況、成果指標、総合評価とその理由並びに今後の展開について説明を行う。
- (3) 説明後、評価委員から質疑を概ね40分間で行う。
- (4) 質疑終了後、評価委員は10分間で各自「行政点検チェックシート」に評価の妥当性及び所見を取りまとめる。
- (5) 評価終了後に、各委員が出された評価の妥当性及び所見について協議し、外部評価委員会としての結論を「行政点検（外部評価）集計表」にまとめる。（20分間）
- (6) 事務局において結論を整理し、報告書を作成する。
- (7) 外部評価当日のスケジュール(予定)

午前から行う場合	午後から行う場合	所要時間	評価
10:30～10:35		5分	外部評価の概要等説明
10:35～11:45		70分	ヒアリング
11:45～11:55		10分	委員評価
12:00～13:00		60分	休憩
—	13:00～13:05	5分	外部評価の概要等説明
13:00～14:10	13:05～14:15	70分	ヒアリング
14:10～14:20	14:15～14:25	10分	委員評価

14:20 ~ 14:30	14:25 ~ 14:35	10分	休憩（説明者入替）
14:30 ~ 15:40	14:35 ~ 15:45	70分	ヒアリング
15:40 ~ 15:50	15:45 ~ 15:55	10分	委員評価
15:50 ~ 16:10	15:55 ~ 16:15	20分	まとめ

(8) ヒアリングのタイムスケジュール

区分	所要時間	使用する資料
1. 基本方針及び構成施策の内容と実績等の説明	30分	基本方針評価調書、関連する資料
2. 質疑	40分	
計	70分	

5. 外部評価の視点

(1) 【わかりやすさ】

⇒行政点検結果は公開を前提としていますので、市民の皆さんが理解しやすいものとなっているかという視点により評価してください。

(調書確認のポイント)

◎調書を全般的に確認。

(主な視点)

- ・平易な語句で説明してあるか。
- ・専門用語の場合は注釈等で分かりやすくしているか。
- ・ポイントを絞って簡潔にまとめてあるか。
- ・具体的な数字等により比較可能か。 等

(2) 【重要課題と施策のつながり】

⇒各部・各課が行う施策や事業は「■基本方針に従い施策を進める上での重要課題」に示した課題解決の手段であることから、これらのつながりに留意の上、評価してください。

(調書確認のポイント)

◎調書表面の「■基本方針に従い施策を進める上での重要課題」と、裏面の「■基本方針及び構成施策に関連する事務事業の状況について」を確認。

(主な視点)

- ・取り組んでいる内容が課題を踏まえたものとなっているか。
- ・課題の解決状況を認識し、施策等につなげようとしているか。
- ・具体的な成果が述べられているか。 等

(3) 【施策の進捗】

⇒各施策の進捗状況が順調かどうか、また、進捗状況に対する各部・各課の認識が妥当かどうかという視点により評価してください。

(調書確認のポイント)

◎調書表面の「■目指す姿及び指標」と、裏面の「■基本方針及び構成施策に関連する事務事業の状況について」を確認し、「■総合評価（基本方針に基づき目指す姿がどのような状況にあるか）」の判定や記載事項が妥当かどうか確認

（主な視点）

- ・ 成果指標は順調に目標値に近づいているか（あるいは停滞しているか）。
- ・ 施策や事務事業と成果（成果指標等）との関連が認識されているか。
- ・ 施策の進捗状況が遅れている場合、課題や支障事項等が認識されているか。 等

#### （４）【今後の展開】

⇒施策の進行状況や課題等を踏まえ、今後進めるべき施策や事業、あるいは見直しが必要な施策や事業を認識しているか、その認識は妥当かという視点により評価してください。

（調書確認のポイント）

◎調書裏面の「■基本方針及び構成施策に関連する事務事業の状況について」及び「■総合評価」への記載事項を確認し、「■今後の展開」の記述が妥当かどうかを確認。

（主な視点）

- ・ 成果と課題を踏まえて今後の展開が記載されているか。
- ・ 課題解決の具体的な手法等が記載されているか。また、その手法は妥当か。 等

## 6. 外部評価の留意点

評価の結果は、市長へ報告するとともに市民へ公表します。なお、外部評価委員から示された結果は、必ずしも市の取り組みの最終的な方向性を示すものではないことに留意ください。

本市における外部評価は、評価の過程で委員から出された意見や質問に職員が的確に回答し、事業実施のより良い手法を導き出しながら、今後の市政に活用することを重点として実施します。

