

平成29年度 郡上市行政点検外部評価の概要

1. 外部評価の趣旨

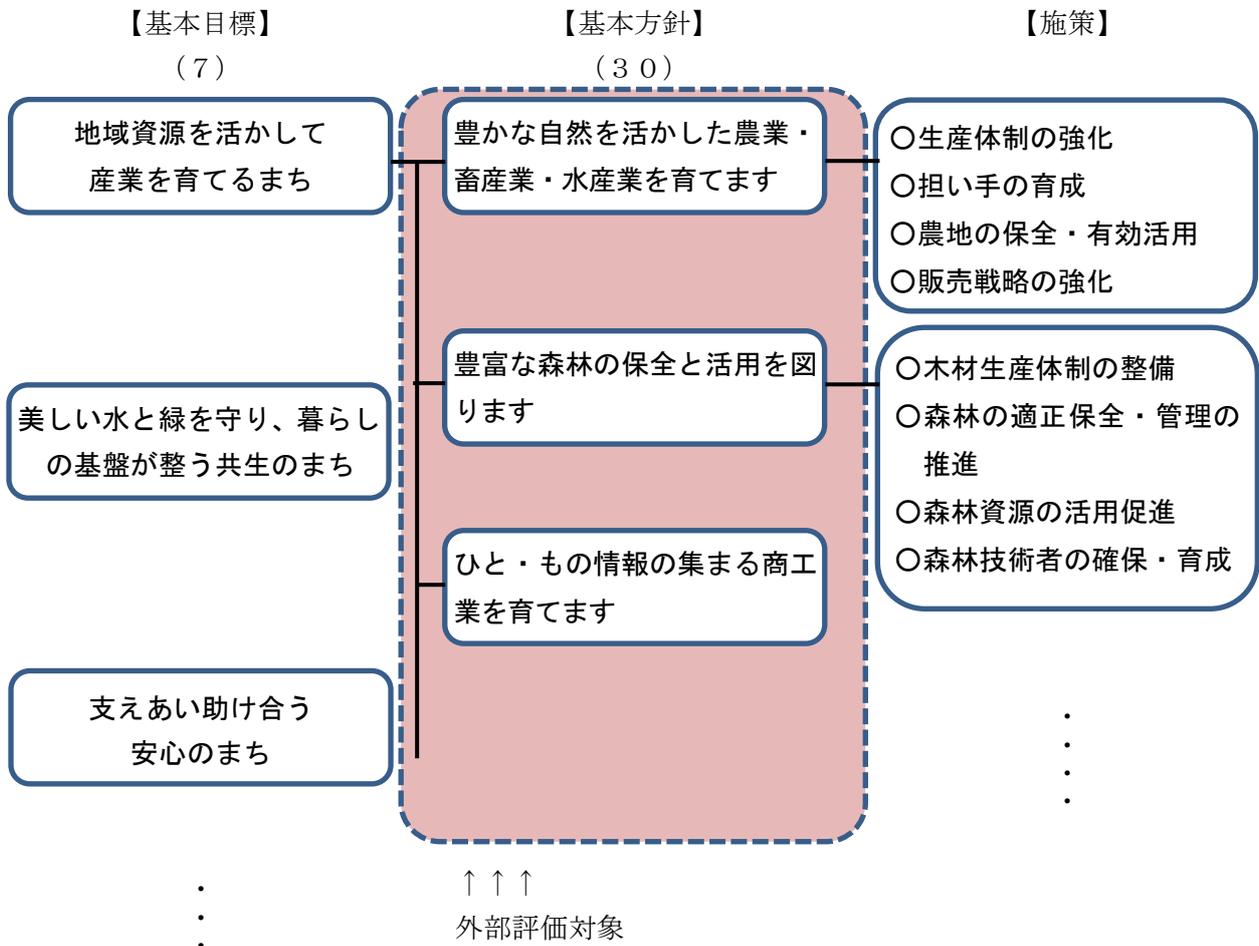
郡上市における行政点検は、施策の成果や、その手段としての事務事業が効果的かどうかを、市自らが点検することを基本としています。一方で、平成26年4月より施行された「郡上市住民自治基本条例」では、第9条において市長等の責務として、所管する事務の評価等を市民に分かりやすく説明することを定めるとともに、第20条において行政評価を行う場合、審議会等による市民参画に努めることが明記されました。

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。

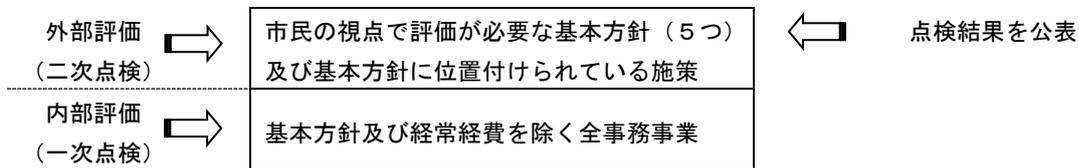
2. 評価対象について

平成29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。

【平成29年度評価対象事業】

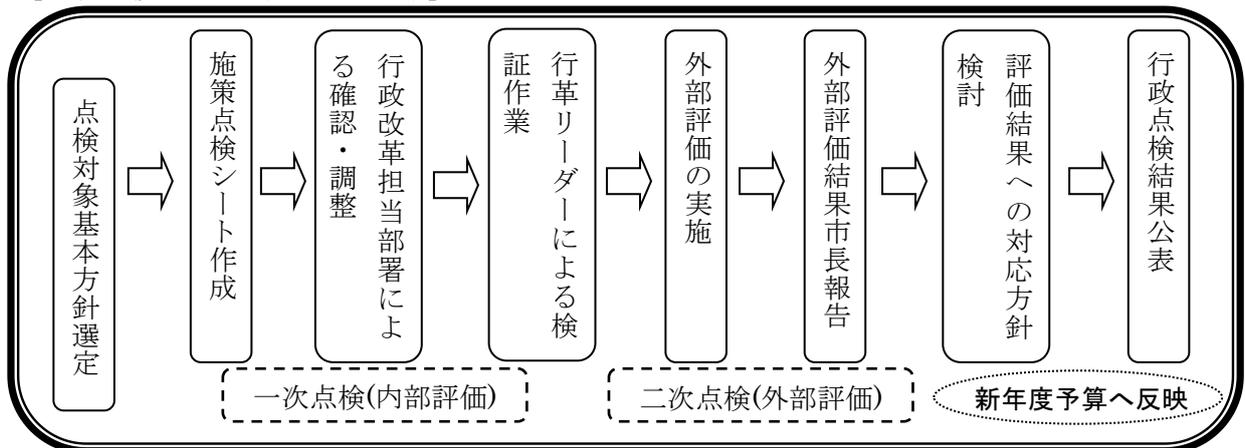


選定の基準

- 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	30	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	30	金	一次点検・内部評価	基本方針調書作成	事務局→所管課
7	14	金			
7	20	木	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	31	月			
8	1	火	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
8	16	水			

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
				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	25	金	第2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・財務）
8	31	木	第3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・財務）
11	中旬		外部評価委員会	市長報告	外部評価委員（委員長他）
11			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30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

午前から行う場合	午後から行う場合	所要時間	評価
10:30～10:45		15分	外部評価の概要等説明
10:45～11:45		60分	ヒアリング
11:45～11:55		10分	委員評価
12:00～13:00		10分	休憩
—	13:00～13:15	15分	外部評価の概要等説明
13:00～14:00	13:15～14:15	60分	ヒアリング
14:00～14:10	14:15～14:25	10分	委員評価
14:10～14:20	14:25～14:35	10分	休憩（説明者入替）
14:20～15:20	14:35～15:35	60分	ヒアリング
15:20～15:30	15:35～15:45	10分	委員評価
15:30～15:50	15:45～16:05	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	30分	
計	60分	

5. 外部評価の視点

(1) 【わかりやすさ】

⇒市民に対して分かりやすい評価調書となっているか。説明は十分か。

(2) 【重要課題と施策のつながり】

⇒「基本方針に従い施策を進める上での重要課題」を解決するための手段（施策）等は適切か。効果はどうか。

(3) 【施策の進捗】

⇒施策は順調に進んでいるか。

(4) 【今後の展開】

⇒施策の進行状況等を踏まえ、今後、どのように進めていくかの認識は妥当か。

※ 上記の視点により評価し、最終的に1次点検の妥当性及び所見等について取りまとめる。

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。

参考

昨年度の外部評価からの変更点

項目	平成28年度	平成29年度	変更理由
総合計画	郡上市総合計画後期基本計画 (平成23～27年度)	第2次郡上市総合計画前期基本計画 (平成28～32年度)	—
行政点検対象(1次点検)	施策：147 施策 事務事業：経常経費を除く事務事業(約500事業)	基本方針：30 方針 事務事業：経常経費を除く事務事業(約500事業)	・事務事業や施策の単位で計ることのできない基本方針全体を評価し、今後の方向性を明確にするため。
外部評価対象	施策	基本方針	
選定対象	施策の中から選定	基本方針の中から選定	
選定数	6 施策	5 基本方針	・基本方針を評価対象としたことから内容が広範となり、評価に一定の時間を要するため。
評価の視点	有効性 達成度	分かりやすさ 課題と施策のつながり 施策の進捗 今後の展開	・基本方針を評価対象としたことから評価の視点及び方法を見直した。
評価の方法	「施策」そのものの達成度と有効性について、委員が職員と同じ観点で評価。	施策の集合体である「基本方針」を職員が評価した過程と結果や今後の施策の展開について妥当性を評価。	