

1 はじめに

地方分権により市町村が担う事務の範囲が拡大し、市民ニーズが多様化・高度化する中で、自治体には、それぞれの判断と責任により、地域の実情に応じた行政運営を行うことが求められています。

一方、本市の財政状況は、少子・高齢化の進展による福祉・医療を中心とした社会保障関係経費の増加や、景気の低迷、更には平成 27 年度から普通交付税の合併特例による優遇措置の縮減が始まり、平成 32 年度からの普通交付税一本算定等社会経済情勢が大きく変化する中において、一段と厳しい状況になることが予想されます。

こうした中で、本市では、行政のどの分野が必要とされているかなどを「選択」する手段の一つとして、「事務事業評価」を導入しました。地方自治法第 233 条第 5 項の規定に基づく「決算説明書」と併せて「評価シート」を作成し、担当課による分析・評価結果を基に、内部評価委員会において評価を行い、行政運営の効率化、協働によるまちづくりに取り組んでいます。

また、事業別予算・決算と連動した事業項目による評価を行い、その結果を次年度予算に反映させることにより、今後とも健全な財政を維持しながら、市民が必要とする行政サービスの提供に努めてまいります。

2 本市の行政評価システムの変遷

本市では平成 20 年度から行政評価システムを導入し、様々なシートの検討及び改良を行ってまいりました。

(1) 概要

同じ成果目標とする 169 件(職員給与管理事業を除く)の事務事業(評価事業)を評価しました。評価は、細事業(個別事業)の評価と併せて、事務事業(評価事業)の評価を行うと同時に、評価シートと決算説明書を一体化した様式にしています。

(2) 部署内評価・分析

担当部署では、事務事業(評価事業)について、5つの観点(事業の必要性、行政の関与性、受益の対象性、手段の妥当性、事業の有効性)から分析を行い、同時に、細事業(個別事業)についても3つの観点(必要性、経済性、業務)で評価を行いました。

また、過去3年間の決算額及び当該年度の現計予算額を明記するとともに、その分析に基づいた翌年度当初予算への方向性を表記しました。

(3) 内部評価委員会

副市長を委員長とするメンバーで構成されています。評価対象事業すべてについて、担当部署による分析を基に、事業の費用対効果等について協議を重ね、各々の事務事業について最終評価を行いました。

※ 内部評価委員会：副市長（委員長）、総務課長、財政課長、財政課財務管理室

3 当初予算書と総合計画実施計画書との連動性

平成 24 年度から導入した事業別予算により、体系整理を行った事務事業項目は、予算書・決算書の事業項目、さらに総合計画の実施事業とも連動が図られます。

こうして、予算書、行政評価、総合計画の三者がリンク(連携)することで、「計画 (Plan)」、「実行 (Do)」、「評価 (Check)」、「改善 (Action)」というサイクルを行政活動に取り入れることができ、効率的な行政運営や市民サービスの向上を目指すことができます。

4 評価・分析の観点(別紙)

個別事業及び評価事業の評価・分析における観点は別紙のとおりです。

- | | |
|--------------------------|--------|
| (1) 豊後大野市行政評価システムの概要 | 【資料 1】 |
| (2) シートにおける各項目の説明 | 【資料 2】 |
| (3) 評価基準及び分析基準 | 【資料 3】 |
| (4) 担当部署別事務事業数及び事業規模集計表 | 【資料 4】 |
| (5) 事業の方向性（拡充・見直し・縮小・廃止） | 【資料 5】 |

※参考数値…事業費に係る人件費の扱い上の留意点

人件費を含めたトータルコストは、事務事業の業務量(人役)を把握することが重要ですが、参考として簡易な方法で算出しましたので、以下の通り取り扱い上の留意点を記載します。

事務事業の人件費の算出(簡易な方法)

- 担当者による主観的な人役の配分としています。
- 一人当たりの年間人役の上限を 1とし、残業あるいは休日出勤等は考慮していません。
- 支所分については、関係事務事業に均等配分を行っています。
- 人件費の算出方法は、各事務事業の人役に4月1日現在の平均給与月額(一般行政職)を乗じたものとしています。

尚、平成 25 年度決算では各款・項・目に職員給与管理事業の決算額が記載されていますが、本シートの事業費に係わる人件費とは算出方法が異なりますので金額は一致しません。