

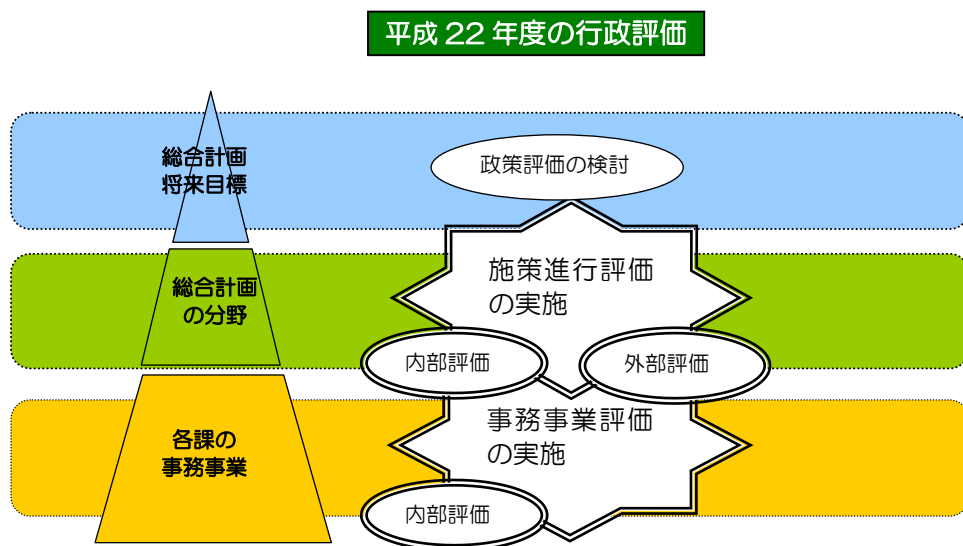
(1) はじめに

第3次鎌倉市総合計画第2期基本計画における「行財政運営」では、「成果志向の行政経営への転換」「行政の効率化と財政の健全性の確保」「政策立案機能の強化」等の6点を基本方針としており、行政評価の取組については、都市経営を行っていく上での必要なツールとして位置付け、継続的に実施しています。

本市の行政評価の取組は、事務事業評価を平成14年度に試行、平成15年度に本格導入しています。施策進行評価では、第3次鎌倉市総合計画第2期基本計画の政策・施策体系の分野を対象としており、平成18年度の試行を経て、平成19年度から本格導入しました。

また、部を単位とした重要施策の推進と課題解決を目的とした「各部の取組方針」を平成18年度から21年度で実施しました。

さらに、外部の意見を反映するために、現在、専門評価委員(行政評価アドバイザー)と市民評価委員からなる鎌倉市民評価委員会による施策進行外部評価(全分野評価・スポット評価)を実施しています。



本報告書は、平成21年度に実施した事務事業を対象とした事務事業評価結果報告書となります。

(2) 事務事業評価実施の目的

事務事業評価の目的は、客観的な基準や成果指標から妥当性や有効性、効率性等を評価して事務改善することにより、市民サービスの向上を図り、また同時に、市民への説明責任を果たすこと等があげられます。

本市の事務事業評価は、主に次のような目的で実施しています。

ア 数値指標等を用いた事務事業の目標管理

目標の設定と、それに対する達成度（成果）の測定により、事務事業の目標管理を行います。

イ 数値による業績測定

業績の数値測定により、評価の客観性を担保するとともに、市民にわかりやすい評価を実施します。

ウ PDCA サイクルによるマネジメントによる事務改善

評価結果と予算編成や総合計画の進行管理との体系付けを図り、また次年度以降の事務事業の改善に活用するために、PDCA サイクル*によるマネジメントを意識した事務事業執行を促します。

*PDCA サイクル：Plan(計画)→Do(実施)→Check(評価)→Action(今後の方針)を継続するマネジメントサイクル

エ 市民との情報共有化

事務事業評価の結果は、冊子のほかホームページでも公開し、市民と情報の共有化を図る一方、広く積極的に意見を求めます。

(3) 事務事業評価シート

本市の事務事業評価シートには、決算値、人件費、総事業費、市民一人当たりの経費等の数値データと、各課が設定した目標値や実績値を記載しています。さらに以下のようなPDCA サイクルを確立し、事務事業ごとに事務改善を促し、目標管理ができる構成としています。

- PLAN：分野・目標
- DO：運営資源、指標の実績値、創意工夫、課題等の改善点・成果
- CHECK：指標の評価、未解決の課題・問題点
- ACTION：今後の方針・方向性

(4) 評価対象

事務事業評価は、評価結果を決算と予算編成の資料としても活用することから、評価体系を予算体系の中事業単位に統一しています。評価対象事業は、「元金償還金」や「支払利子」等評価になじまない事業を除いた全事務事業としており、平成 22 年度は、前年度の 347 事務事業から 352 事務事業に増加しました。

部別評価対象事務事業数（一次評価数）

部名（平成 21 年度）	事務事業数	部名（平成 21 年度）	事務事業数
経営企画部	18	都市調整部	4
世界遺産登録推進担当	2	都市整備部	48
生涯学習推進担当	9	拠点整備部	7
総務部	28	議会事務局	1
防災安全部	3	会計課	1
市民経済部（農業委員会含む）	35	教育総務部	30
こどもみらい部	20	生涯学習部	21
健康福祉部	54	選挙管理委員会事務局	6
環境部	25	監査委員事務局	1
まちづくり政策部	3	消防本部	13
景観部	15	合計	352

(5) 評価方法

事務事業評価は、上記評価対象事業について、担当課長による一次評価と担当部局長による二次評価を行いました。

一次評価、二次評価は、事務事業の方向性を表す A から E までの 5 段階で行いました。

事務事業の今後の方向性	方向性の説明
A：充実又は拡大	事業継続の必要があり、かつ、事業に対する要望や将来の必要性が高く、今後、施策として充実又は拡大すべきもの
B：現状のまま継続	事業継続の必要があり、現状の水準を維持するもの
C：統合又は縮小	事業継続の必要はあるが、他の事業との統合や事業を縮小していくもの
D：廃止又は休止	事業の必要がなくなったり、ニーズの低下、制度の廃止、財政的理由等により事業の廃止、休止となるもの
E：事業完了	事業が完成または完了し終了したもの

※機構上、担当部長がいない課の事務事業については、一次評価のみとしました。

(6) 平成 22 年度の事務事業評価

ア 重点取組事項

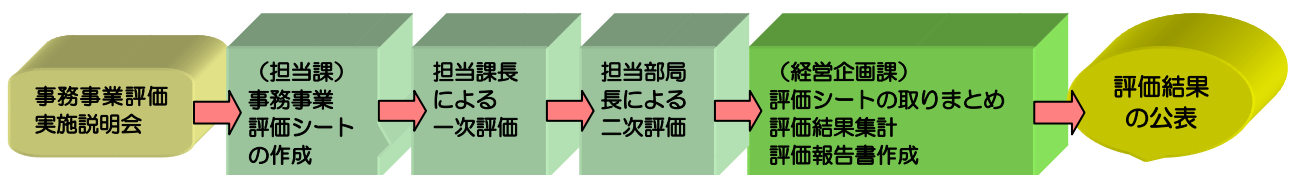
平成 22 年度事務事業評価では、次の事項について重点的に取り組みました。

- (ア) 個別事業に対するチェックの強化
- (イ) 評価シートにおける説明の充実（課題への取り組み、認識など）
- (ウ) 評価の標準化

イ スケジュール

平成 22 年度事務事業評価は概ね以下のとおり行いました。

- ・平成 22 年 1 月～3 月
評価対象事務事業の体系の整理（事務事業体系表の作成）
- ・平成 22 年 3 月
事務事業評価実施説明会の開催
- ・平成 22 年 3 月～6 月
担当課ごとに事務事業評価シートの作成、一次評価・二次評価の実施
- ・平成 22 年 7 月～8 月
評価シートの調整・集計
事務事業評価結果報告書の作成
- ・平成 22 年 8 月
事務事業評価結果報告書の完成



(7) 評価結果の活用

事務事業評価は、各事務事業に対して、その妥当性、有効性、効率性について客観的に評価を行うことにより、市の事務事業全体の執行を適正に管理していくことを目指しています。

事務事業評価の結果は、担当課において、担当業務の執行における事務改善や目標管理の資料として活用できるものです。

また、各事務事業について、総合計画上の体系を意識しながら、施策を推進するための方向性の確認等に役立てることができます。

こうした取組を推進することにより、行財政運営に経営感覚を取り入れ、また、個々の職員がこの制度を的確に運用することにより、最終的な成果である市民サービスの向上に寄与できるよう努力していきます。