

行政経営改革アクションプラン
行政経営改革審議会委員による評価に係る実施手順

1 評価の実施方法

(1) 事前整理（期間：資料配付時～審議会前日）

手 順

次のとおり評価していただくため、資料4「行政経営改革アクションプラン 具体的取組評価結果票（令和2年度分）」及び重点評価説明資料をご確認いただき、**別紙「重点評価の結果」に意見等の整理**をお願いします。

評価方法

具体的取組評価結果票について、取組概要、改革工程及び効果に照らし合わせて判断してください。評価にあたっては、各委員の経験、知識等から幅広く評価してください。

なお、妥当かどうかの判断の視点として、次の例を参照してください。

○進捗度評価（取組みのスピード感や取組内容の質、量）

- ・取組みの速度が遅い、取組みが早すぎるなど。
- ・取組みが適していない、取組みが不足しているなど。

○効果達成度評価（効果の質、量）

- ・効果の内容が適していない、効果が不十分であるなど。

【今年度の評価対象取組】

評価対象	評価結果票 該当ページ	評価内容
重点取組	3～27ページ	<u>全ての自己評価について妥当かどうかを評価</u>
重点取組以外	28ページ以降	今年度は、主に「将来像3」から「将来像5」の自己評価について妥当かどうかを評価（指摘がない場合は、 <u>審議会評価を自己評価と同じ評価とします。</u> ）

(2) 評価の実施（審議予定日）

手 順

- ①全体の概要について事務局が説明します。（6月30日）
- ②重点取組「将来像1～5」（3～27ページ）について、事務局が説明します。（6月30日）
- ③重点取組のうち、重点評価審議対象となっている具体的取組について、主管する担当課より説明し、説明後にご意見等をいただきます。
- ④全ての意見等を踏まえ、審議会での最終評価をまとめます。
※1つの取組で20分程度を予定
- ⑤将来像ごとに評価点を合算し、20点満点で換算し、将来像の点数を算出します。
※評価点については、裏面の参考1、2を参照してください。

【今年度の重点評価対象取組】

将来像	取組件名	主管課	評価結果票 該当ページ	審議予定日
1	大学連携の推進	企画政策課	7ページ	6月30日
1	他自治体との連携の推進	企画政策課	8ページ	6月30日
3	市有地や市施設の空きスペースの有効活用と処分	財産管理課	17ページ	7月14日
5	業務改善運動の推進	行政課	26ページ	8月4日
5	職員の働きやすい職場環境の構築	人事課	27ページ	8月4日

2 審議会終了後の予定

- (1) 重点取組の「将来像1～5」の25件、重点取組以外の「将来像3～5」について、ご意見、ご質問等がありましたら審議会当日に配布する「意見書」にご記入いただき、書面またはメール等で第42回審議会（令和3年7月14日）までにご提出ください。

重点取組の「将来像1～5」については、第43回審議会（令和3年8月4日）で、いただいたご意見、ご質問について回答いたします。

重点取組以外の「将来像3～5」については、審議会開催時間の短縮のため、いただいたご意見、ご質問について書面にて回答いたします。

- (2) 最終的に評価結果を報告書として整理し、市民・議会に公表します。
（令和3年10月予定）

参考1 評価点の項目について

審議会委員による評価の前に、具体的取組を主管する担当課が「自己評価」を実施しています。評価は、次の2つの項目で実施しています。

項目	内容
取組の進捗度	計画内容（改革工程）と比較し、どの程度進捗したか次の項目から選択しています。 3点：計画を超える進捗 2点：計画どおり進捗 1点：計画に至らない進捗 0点：中止・保留
効果の達成度	目標とする効果と比較し、どの程度効果を達成したか次の項目から選択しています。 3点：目標を超える効果達成 2点：目標どおりの効果達成 1点：目標に至らない効果達成 0点：工程どおり開始せず効果がないもの

参考2 将来像ごとの評価点について

将来像ごとに審議が終了したら、審議会の評価点を合算し、1将来像20点満点で点数換算し、当該将来像の点数を算出します。

【例】将来像1の19の具体的取組で、評価点の合算が40点であった場合
 $40 \text{ 点} \div (3 \text{ 点満点} \times 19 \text{ 取組}) \times 20 \text{ 点} = 14.03 \cdots \text{点} \rightarrow 14.0 \text{ 点}$ （小数点第2位四捨五入）