

# 事務事業外部評価委員会 実施の手引き

## 【 目 次 】

	ページ
1 事務事業外部評価の目的 . . . . .	2
2 事務事業評価の実施 . . . . .	4
3 外部評価委員会概要 . . . . .	5
(1)外部評価判定にあたっての考え方について .	5
(2)外部評価の流れについて . . . . .	6
(3)外部評価方法について . . . . .	6

令和4年度版

## 1 事務事業外部評価の目的

事務事業評価の基本的な考え方は、「第2次おいらせ町総合計画」の推進と自治基本条例第30条を実現するため、町が実施する事務事業評価（内部評価）の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行政運営の推進について、町民の意見を求めるため、「事務事業外部評価委員会」を組織し、事務事業評価（内部評価）の結果に対する評価をいただきます。

### 《おいらせ町自治基本条例 抜粋》

（行政評価）

- 第30条 行政は、効率的な行政運営を行うため、計画、予算及び執行を評価して事業を進めます。
- 2 行政評価にあたっては、可能な限り町民との協働により進め、結果を公表して施策の見直し、改善に反映します。

### 《おいらせ町執行機関の附属機関の設置等に関する条例 抜粋》

（附属機関の設置）

- 第3条 町長の附属機関として別表第1、教育委員会の附属機関として別表第2及び町長及び教育委員会の附属機関として別表第3に掲げる附属機関を設置するものとし、附属機関の所掌事項、委員の定数、委員の構成、委員の任期、会長等の選任方法及び庶務担当課は、同表の当該各欄に掲げるとおりとする。
- 2 前項の規定にかかわらず、附属機関の委員に欠員が生じた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

#### 【別表第1（第3条関係） 町長の附属機関】

所掌事項	(1) 町が実施した事務事業評価（内部評価）の結果に対する事務事業の評価及び検証に関すること。 (2) 事務事業評価制度の推進及び改善に関すること。 (3) その他町長が必要と認める事項に関すること。
委員の定数	8名以内（公募による者を含む）
委員の構成	(1) 学識経験を有する者 (2) その他町長が適当と認める者
委員の任期	2年以内
会長等の選任方法	(1) 委員長 委員の互選 (2) 副委員長 委員の中から委員長が指名
庶務担当課	政策推進課

【事務事業評価年度フロー】



## 2 事務事業評価の実施

### (1) 事務事業評価のサイクル

- 令和2年度から4年度までの3年間のサイクルで事務事業の評価を行います。今回のサイクルでの評価・見直し等を基に事業内容を修正し、次のサイクルへつなげていきます。

年 度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
見直し対象事務事業件数	49	90	76

### (2) 評価シート作成及び1次評価

- 事業所管課において、対象事務事業の評価シートを作成するとともに、1次評価の判定を行います。

### (3) 内部（2次）評価で評価する事務事業選定方法

- 所管課より評価シートが提出された事務事業について、行政評価委員会により内部（2次）評価を行います。なお、以下の選定基準に該当する、事務事業については、内部（2次）評価から除外しています。

#### 【選定基準表】

選定基準	事務事業例
①行政委員会・附属機関等の運営及び経費	附属機関：外部評価委員会 など
②人件費	特別職・一般職給与、会計年度任用職員など
③扶助費（町独自のものを除く）	在宅重度心身障害者手当支給、障害者自立支援給付、養育医療給付 など
④法定受託・特別条例など	次表参照
⑤政策施策関連事務事業	政策施策（町長公約等）に関連する事務事業
⑥補助金受給事務事業（国・県・町補助）	国・県・町などより補助金等を受給している事業
⑦町実施主体以外事務事業	広域事務組合等が実施主体の事業 など
⑧その他評価が不要と思われる事務事業	上記以外の事業で、法令等に定めがあるなど実施が必要な事業 など

#### 【④法令受託・特別条例など】

	内 容
第1号	本来は国が処理すべき事務だが、法令により都道府県、市区町村が処理すべきとされている事務（地方自治法第2条第9項第1号）
第2号	本来は都道府県が処理すべき事務だが、法令により市区町村が処理すべきとされている事務（地方自治法第2条第9条第2号）
特別条例	都道府県知事の権限に属する事務の一部を、市町村が処理することとする条例（地方自治法第252条の17の2）

#### (4) 外部評価の実施

- ・以下の選定基準に基づき選定した事業について、外部評価を行います。

外部評価選定基準
内部（2次）評価結果により外部評価が必要と思われる事業について 評価・検証・意見等 ※ただし、以下の事務事業は除く ・町民生活に直接的に関わりのない事務事業 ・行政の内部管理事務

### 3 外部評価委員会概要

#### (1) 外部評価判定にあたっての考え方について

##### 1) 外部評価の所掌事項

- ①下記 1) から 5) を基に内部評価結果を町民目線で評価・検証を実施
  - 1) 誰のための仕事（事業目的）
  - 2) 開始当初の目的が現状に適しているか
  - 3) 対象者の推移（増減）
  - 4) 費用対効果
  - 5) 今後の方向性 などあらゆる方向から事務事業評価・検証を実施
- ②事務事業評価制度の推進及び改善
  - 1) 推進に対する取組方法
  - 2) 現取組に対する改善など

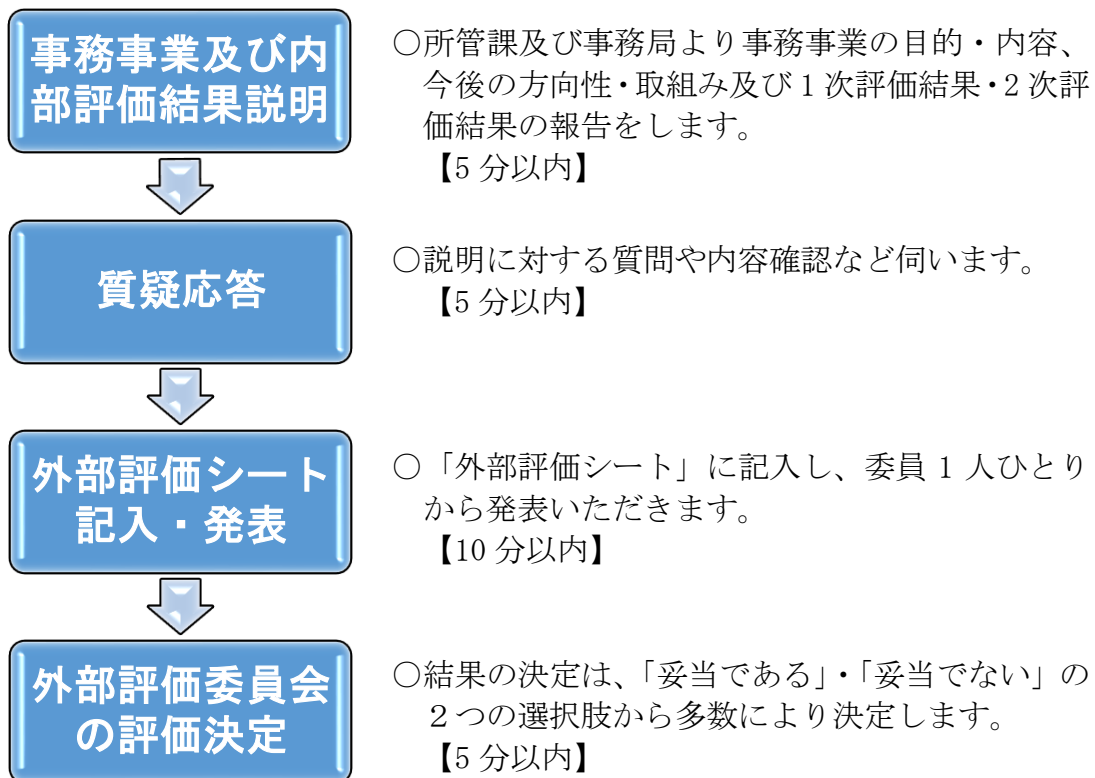
##### 2) 外部評価の実施

- ・内部評価結果について、外部評価委員による内部評価結果に対する評価を行い、評価結果や意見などをいただき総合評価（方向性の決定）に繋がります。

## (2) 外部評価の流れについて

### 【外部評価委員会の流れ】

(1事業につき25分程度)



## (3) 外部評価方法について

### ・外部評価シートでの評価・検証

行政評価委員会（1次・2次評価）での評価結果に対し、外部評価委員でその評価についての結果を決定します。

結果決定は、「妥当である」・「妥当でない」の2つの選択肢から多数により決定とし、同数となった場合は、委員長の判断により決定します。

また、選択した理由や意見などを記入し発表をお願いします。

なお、記入していただいた外部評価シートは委員会終了後に回収いたします。

【外部評価シート】※1 事務事業につきA4判1枚表面

令和 年度 月 日実施  
 事務事業外部評価委員会 外部評価シート

外部評価委員名	:	
事務事業名称	:	
事業期間	:	始期 年度 から
事業性質区分	:	

<b>1次評価結果</b>	<b>評価結果理由</b>
	<b>今後の取り組み</b>

<b>2次評価結果</b>	<b>1次評価結果の見解</b>
	<b>見解意見等</b>

<b>外部評価</b>	<b>・ 妥当である ・ 妥当でない</b> ※どちらかを○で囲んでください	
<b>町の方針に対する妥当性</b>	<b>上記選択理由</b>	
<b>【付帯意見等】</b>		
<b>【実施手法改善の有無】</b>	・ 有 ・ 無 <small>※どちらかを○で囲んでください</small>	<b>改善案</b>

色のついた項目を記入してください。

【外部評価シート掲載・記入項目詳細説明】

ア 令和 年度 月 日実施

事務事業外部評価委員会 外部評価シート

外部評価委員名	: ①
事務事業名称	: ㊦
事業期間	: 始期 ㊧ 年度 から
事業性質区分	: ㊨

1次評価結果	評価結果理由
㊩	㊫
	今後の取り組み
㊪	㊬

📖 基本情報

項目	記載箇所	掲載・記載内容
日付	ア	評価時の年月日を記載しています
外部評価委員名	①	委員名の記入をお願いします
事務事業名称	㊦	事務事業名称を記載しています
事業期間	㊧	事業を開始した年（西暦）を記載しています
事業性質区分	㊨	番号及び性質区分名を記載しています
1次評価結果	㊩	1次評価での「評価結果区分」を記載しています
	㊪	1次評価での「方向性」を記載しています
評価結果理由	㊫	1次評価結果の理由を記載しています
今後の取り組み	㊬	1次評価結果に伴う今後の取り組みについて記載しています

2次評価結果	1次評価結果の見解
㊭	㊯
	見解意見等
㊮	㊰



👉 基本情報

項目	記載箇所	掲載内容
2次評価結果	㊦	2次評価の「評価結果区分」を記載しています
	㊧	2次評価の「方向性」を記載しています
1次評価結果の見解	㊨	1次評価結果に対しての「賛同」・「相違」を記載しています
見解意見等	㊩	㊨選択の理由・意見を記載しています

外部評価		㊥	
町の方針に対する妥当性	<p>・ 妥当である ・ 妥当でない</p> <p>※どちらかを○で囲んでください</p>		
	上記選択理由	㊦	
【付帯意見等】	㊧		
【実施手法改善の有無】	㊨ 有 ・ 無	改善案	㊩
	※どちらかを○で囲んでください		

👉 基本情報

項目	記載箇所	記載内容
町の方針に対する妥当性	㊥	2次評価結果に対する妥当性を選択してください
上記選択理由	㊦	㊥で選択した理由を記入してください
【付帯意見等】	㊧	その他意見などを記入してください
【実施手法改善の有無】	㊨	改善の有無を選択してください
改善案	㊩	「有」の場合の案を記入してください