

外部評価実施の進め方

1 外部評価の目的

行政評価(事務事業評価)を実施するにあたり、行政内部の自己評価に加え、第三者による評価・検証の機会を確保することにより、行政評価の透明性・客観性の向上を図り、事務事業のあり方の検証を含めた行政運営の効率化、職員の意識改革を目的とします。

2 外部評価委員会の所掌事務

- ・ 村が評価した行政評価結果について、外部の視点から評価及び検証
- ・ より効率的・効果的な行政運営に向けた改善策などの意見提言

3 評価対象事業

評価対象事業は、評価を行う前年度に執行した事務事業のうち、対象外要件のものを除く各担当課のすべての事務事業を対象に毎年度、事後評価を行います。なお、外部評価委員会の評価対象事業について、次の基準に基づき選定します。

選定にあたっては内部で抽出し、外部評価委員会に提案します。

次年度以降の外部評価対象事業については、基本的に本年度の評価実施事業を除く対象事業から選定することとし、すべての評価対象事業の評価を一巡するよう選定します。ただし、特に評価が必要と思われる事務事業については、この限りではありません。

【選定基準】

- ・ 村に裁量がある事務事業
- ・ 概ね2年以上継続している事務事業(完了済みや完了見込みのものを除く)
- ・ 村民や外部の視点で見直しの方向性を議論することが有意義と考えられる事務事業

【選定基準による事務事業の類型】

- ・ 建設事業(道路、上下水道、河川などの都市基盤整備に関する事業)

都市基盤に関する事業は、原則として事務事業単位ではなく、村全体を対象とした施策単位で検証することが必要であるため、事務事業評価では

対象外とします。ただし、維持補修管理に関する事業は対象とします。

- ・ 計画策定事業

策定中においては成果の検証が困難であるため、対象外とします。

- ・ 国、府からの補助金充当事業

国、府支出金などに影響されない村に裁量がある事務事業を優先しますが、国、府支出金のうち、村の裁量がある事務事業については対象とします。それ以外で義務的に実施しなければならない事務事業などは対象外とします。

- ・ 完了事業

次年度以降継続せずに完了する事業は、事業の直接的な改革・改善に至らないため、対象外とします。

- ・ 府、一部事務組合・広域連合への負担金事業

裁量が入り込む余地が少ないため、対象外とします。

- ・ 繰出金

特別会計との関連があるため、対象外とします。

- ・ 予備費、諸支出金、還付金事業、償還事業

裁量が入り込む余地がないため、対象外とします。

4 評価方法（評価の進め方）

【配付資料】

配付資料は、会議開催前に事前に配付します（配付資料について、あらかじめ事務局を通じて質疑応答。会議当日の3日前まで）。

【評価時間】

1事業あたりの評価時間は、概要説明、質疑応答などを合わせて45分程度とします。

【評価事業数】

評価事業数を6事業とするので、1日あたりの平均評価事業数は3事業程度とします。

【評価の流れ】

①所管課からの概要説明（10分程度）

②質疑応答及び意見交換（20分程度）

- ・ 質疑応答の冒頭は、事業内容など共通理解を図るような質疑応答

- ・ 専業内容について委員の共通理解がおおむね図られた後は、委員の意見、感想も含めた質疑及び委員間での意見交換

③ 評価内容の外部評価シートへの記入及び検証（15分）

- ・ 各委員の評価内容結果を踏まえ、総合評価の検証

【評価スケジュール：全3日間】

- | | | |
|---------|--------|---------------------------|
| ・ 8月中旬 | 第1回委員会 | 副委員長選出、制度概要説明など
3 専業評価 |
| ・ 9月下旬 | 第2回委員会 | 3 専業評価 |
| ・ 10月上旬 | 第3回委員会 | 検証結果まとめ及び報告書まとめ |

5 評価結果

外部評価の結果は、報告書としてまとめ村長に報告します。

また、外部評価の結果については、その趣旨や意見を十分に踏まえ、庁内会議において方向性を検討し、必要に応じて施策や翌年度以降の予算編成に反映させます。

6 会議の公開

会議は、一般の傍聴を認め、公開により開催します。

万が一、傍聴者により会議進行の支障となる行為があった場合は、委員長の判断により退席を求めます。

会議録は、発言の趣旨がわかるよう会議録概要として作成します。

7 外部評価委員会の構成

- ・ 委員数 村長が選任した委員5人
- ・ 委員構成 村民2人、学識3人
- ・ 任期 2年