

糸島市外部点検会議 実施要領

1 目的

糸島市行政評価制度に基づき、市が行う行政評価について、市民や有識者などと一緒に、対話を通して「行政外部の視点」から点検し、自律的に行政サービスの質を向上させていくことを目的に実施する。
あわせて、「気づき」による職員の意識改革を図る。

2 基本事項

本市では、第1次糸島市長期総合計画後期基本計画に基づき、令和2年度における各施策の目標達成に向け、多様な事業を実施している。

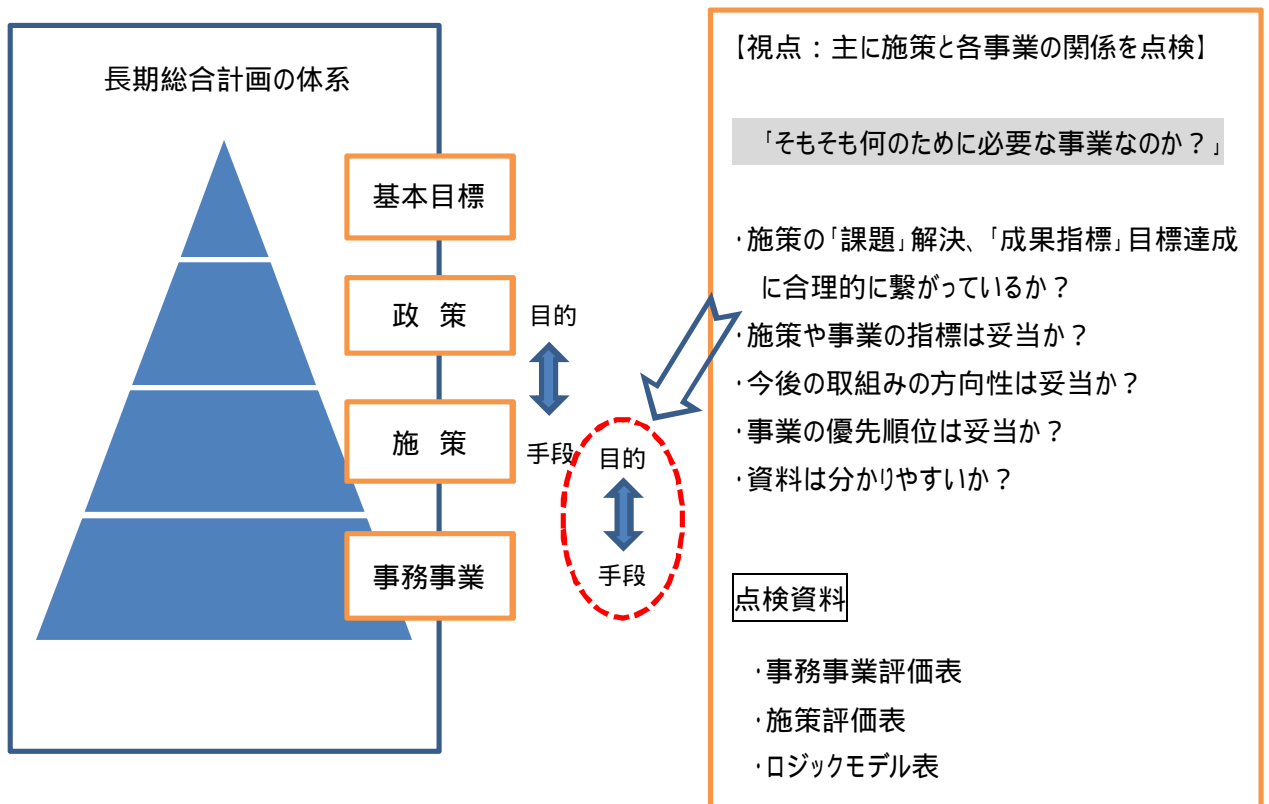
しかしながら、小数精鋭の職員体制で、「市民満足度を重視した行政サービスの提供」と「効果的で効率的な行財政運営」を実現するためには、「事業を実施した」という事実の積み上げではなく、その結果「市民生活にどのような影響を与えたか」という成果を把握・分析し、成果向上を目指し、常に担当課が自律的に改善を図っていくことが、求められている。

そのために、行政評価を充実させていくが、特に外部点検では、評価の質の確保、職員の自律的な事業の見直し、職員の意識改革 に重心を置くこととする。

3 点検対象

長期総合計画に掲げる施策（66 施策）に紐づく事業のまとまりで、点検を行う。

ただし、点検自体の効率性を考慮し、除外要件を設定する。



糸島市外部点検会議 実施要領

【施策に紐づく事業のまとめりとは？】

例えば...

長期総合計画

基本目標：7 地域資源を生かした産業創出のまちづくり

政策：1 農林水産業の振興

施策：3 農業における地産地消、市場開拓、ブランド化を推進する

事務事業：**まとめり**

- ・農村女性活動促進事業（農業女性の6次産業化支援）
- ・糸島農産物ブランド化推進活動支援事業（物産展等に出店への助成）
- ・産直施設活性化事業（産直所の活性化イベント等への補助）
- ・極旨ブドウ栽培支援事業（ブドウ新品種の栽培と産地化の推進）

4 結果の活用

施策の中での事業の優先順位付けによる、自律的なスクラップアンドビルドの実行

➤より効果的な事業をする（ビルド）ための財源を、有効性の低い事業を終了（スクラップ）することで捻出する。

より効果的な事業への改善

➤新たな視点等を、事業に反映させる。

内部評価の質の向上

➤外部点検での意見等をもとに評価表を見直し、評価の精度や分かりやすさを向上させる。

次期総合計画の見直しへの活用

➤総合計画体系の見直しなどへの参考意見とする。

結果、より効果的な市の施策推進が図られる。

糸島市外部点検会議 実施要領

5 点検の流れ

施策統括課を中心に 施策評価表、事業担当課で 事務事業評価表を作成し、内部評価（自己点検）を行う。

【4月～6月全庁的に実施】

選定手順に沿って対象施策を選定する。

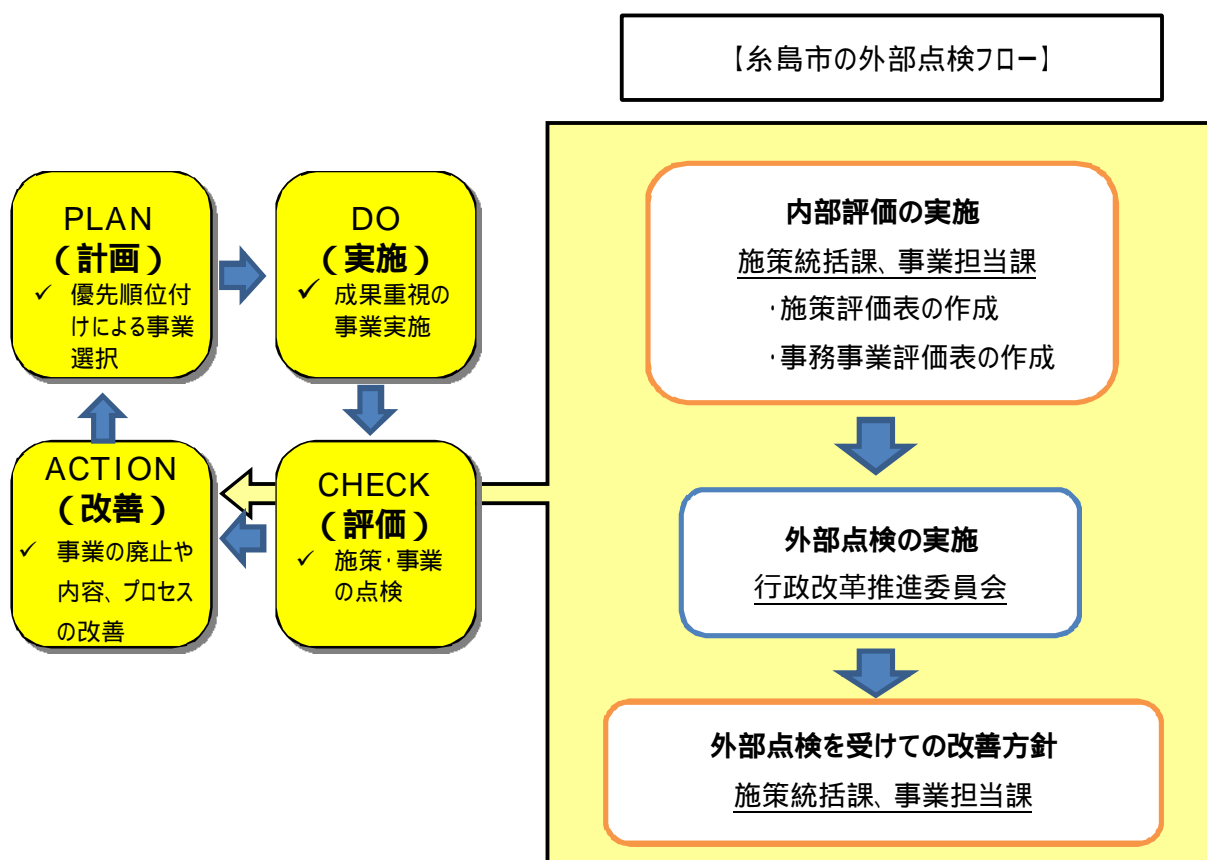
【最終的に行政改革推進委員会で決定】

事業担当課で、対象施策の事務事業のロジックモデル表を作成する。

内部評価をもとに外部点検を行う。（必要に応じ追加資料作成）

外部点検を受けて、施策統括課を中心に改善の方針を整理する。

自律的な ACTION（改善）に繋げる。



外部点検での意見をもとに、施策や事務事業の優先順位、手法等の見直し・改善を行い、長期総合計画の推進につなげていくもので、仕分け判定（継続か廃止か）を行うことが主な目的ではない。

糸島市外部点検会議 実施要領

6 点検施策選定手順

(1) 長期総合計画後期基本計画に掲げる施策が対象 66 施策



外部点検は、長期総合計画の施策で区分し、各施策に紐づく事業との関係を中心に点検する。

(2) 外部点検施策の除外基準を設定



除外基準は、毎年度、微修正

点検対象担当課の負担軽減のため、同一年度に 1 課が複数の点検に選定されないようにする。

(3) 行政改革推進委員会により最終選定 2 施策



施策及び事業概要や点検効果を考慮し選定を行う。

(4) 選定結果

(1)基本目標 2 政策 1 施策 保育などのサービスの充実を図る（施策統括課：子ども課）

(2)基本目標 7 政策 3 施策 地域資源を生かした観光を確立する

（施策統括課：商工観光課）

7 点検施策数

2 施策を 2 回に分け点検する。（ 1 施策あたり 90 分程度で、 1 日 1 施策の点検実施）

点検の前後に点検員のみによる論点整理とふりかえりを実施

論点整理：点検前の 40 分程度

ふりかえり：点検後の 40 分程度

8 実施日程・会場

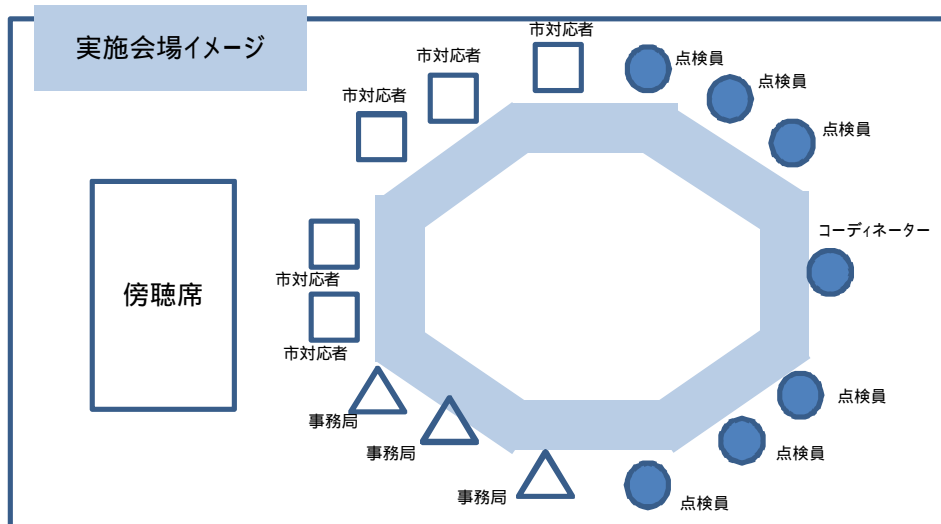
8月1日（木）14時15分～15時45分 1号会議室

8月2日（金）10時15分～11時45分 1号会議室

糸島市外部点検会議 実施要領

9 外部点検員

糸島市行政改革推進委員会の委員（市職員を除く）が、外部点検を実施する。
委員会に「外部点検部会」を設置し、2班に分かれ、各班で1施策ずつ点検を行う。
点検員以外の1名が、コーディネーターとして参加し、進める。



10 対応者

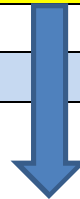
基本的には、部長級、課長級、係長級職員での対応で、課長が中心となり対応する。必要に応じて担当一般職員も対応する。

糸島市外部点検会議 実施要領

11 進行

点検実施時間は、1 施策あたり 90 分

点検員打ち合わせ・論点整理 (40 分)	
休 憩 (5 分)	
点検実施 (90 分)	施策・事業説明 (15 分)
	対話・点検 (60 分)
	点検のまとめ (15 分)
休 憩 (5 分)	
点検員ふりかえり (40 分)	



施策・事業説明 15 分	施策評価表をもとに、施策の概要や成果指標、評価、今後の改革案などについて、簡潔に説明。(施策統括課) 事務事業評価表をもとに、施策に紐づく事務事業の概要や指標、今後の改革案などについて、簡潔に説明。(それぞれの課順番で) 終了 1 分前に 1 回、終了時に 2 回ベルを鳴らす。
対話・点検 60 分	施策評価表、事務事業評価表、ロジックモデル表を基に対話。 特に、 <u>施策の「課題」の解決、「成果指標」の目標達成に繋がっているか？</u> <u>(施策[目的] 事業[手段] が成り立っているか？)</u> 施策や事業の指標は妥当か？ 取組みの方向性は妥当か？ 事業の優先順位は妥当か？ 資料は分かりやすいか？ の視点で点検していく。 終了 3 分前に 1 回、終了時に 2 回ベルを鳴らす。
点検のまとめ 15 分	各点検員が点検シートに記入を済ませ、事務局が集約し、コーディネーターに渡す。 コーディネーターが対応職員に「議論しての感想等」の発言を促す。 コーディネーターが各点検員の意見を取りまとめ、総括する。

糸島市外部点検会議 実施要領

糸島市外部点検シート

番号		施策名	
施策統括課 (関係課)			
点検員氏名			

施策全体について、意見（コメント）があれば、書いてください。

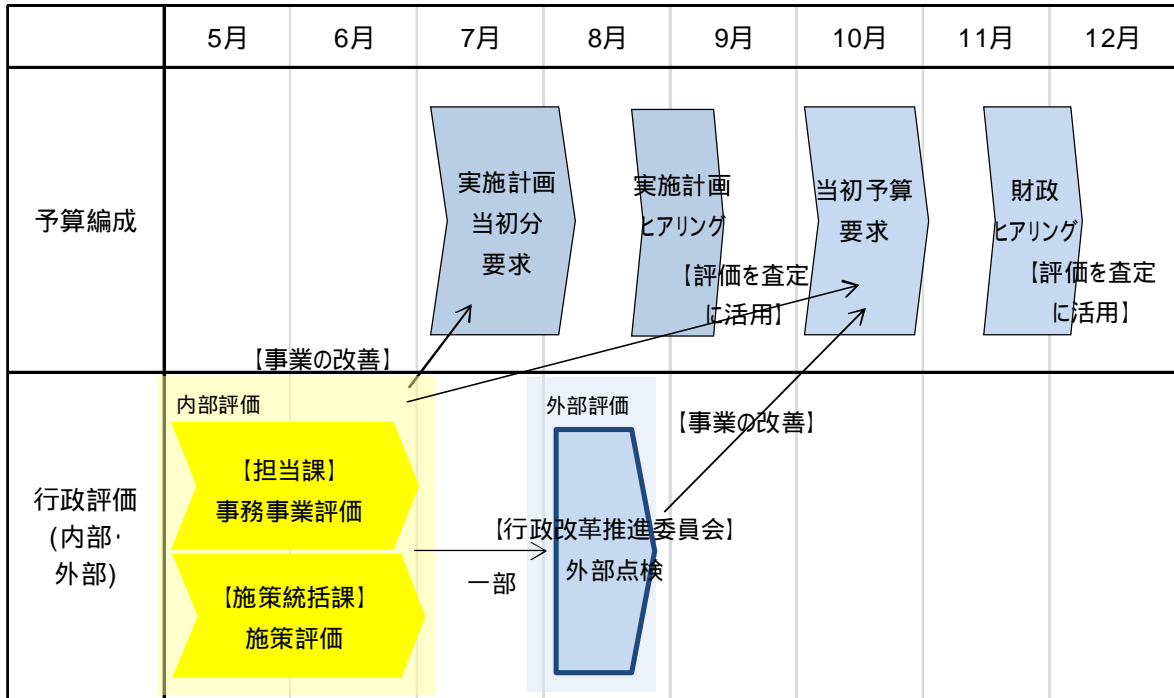
施策全体に関する意見など（コメント）
〈良いと思われる点〉 〈見直し・改善すべきと思われる点〉

事業ごとに、意見（コメント）があれば、書いてください。

事業名	意見など（コメント欄）
（事業A）	
（事業B）	
（事業C）	
（事業D）	

糸島市外部点検会議 実施要領

外部点検を含む行政評価と当初予算編成の主な流れ



12 外部点検制度の見直しについて

内部評価の質が向上し、部長、課長の評価による施策推進、事務事業の効率化・スクラップが予算に反映されるなど、より自律的な行政サービスの向上が図られる状態になれば、外部点検の一定の目標が達成される。

そのため、事務事業、施策の指標の見直しや行政経営に関する研修を合わせて行いながら、内部評価を充実させていく。

外部点検については、内部評価充実の取組み過程の中で、制度を見直しつつ、令和元年度まで実施し、令和2年度に、内部評価の質の向上も含めた検証を行い、継続・終了の判断を行う。