

平成 26 年度 糸島市外部評価実施要領

1 目的

市役所が行う事業について、「公開の場」で「行政外部の視点」からご意見を伺い、事業を効率的・効果的・合理的に実施できるよう改善するために実施します。

※行政内部の視点だけでは気づきにくい改善点を指摘・提案していただくもので、事業自体の仕分け判定（継続か廃止か）を行うものではありません。

※外部評価の結果が最終結論ではありません。外部評価で事業の改善に向けた指摘・提案を受け、各部課で改善方針を練り直し、市長が決定します。

2 基本事項

- ① 「外部の目」を入れる。
- ② 「公開」で行う。
- ③ 「事業が“どのような課題を解決するためのものか”
“実施した結果、市民（市）をどのような状態にしたいのか”」を考える。
- ④ 「具体的な改善策」を提示する。

評価の視点

- 趣旨・目的は妥当か
- 達成手段として適切か
- 効果があるか
- 他と重複していないか

- 民間のほうがより効率的・効果的に実施できないか
- 行政の役割は終了していないか

- サービス水準の見直し余地はないか
- 効果的・効率的な実施に向けて改善すべき点はないか

3 評価事業数

7事業を1日間で評価します。

4 実施日程

平成 26 年 6 月 9 日（月曜日） 外部評価員事前会議（対象事業の決定）
平成 26 年 7 月 13 日（日曜日） 外部評価当日

5 実施会場

糸島市役所本庁舎 新館501会議室
※傍聴自由

6 選定対象事業

(1). 実施計画事業が対象

182事業

平成 26 年度の外部評価は、実施計画事業（平成 26 年度～28 年度）【骨格分・肉付分】182 事業を対象とします。

※実施計画事業以外の事業は、別途で実施する「事務事業の総点検～しごとの棚卸し」で評価を行い、外部評価との住み分けをします。

義務的経費	◎人件費、扶助費、公債費など
実施計画事業	◎事前・中間・事後評価を実施 ◎市長査定あり
≪外部評価の対象≫	
その他の経費	◎枠配分予算の対象 ◎重点枠事業
≪事務事業総点検の対象≫	
ただし、以下は除く。	
①H26年度までに終了する事業	②補助金・負担金

(2). (1)のうち終期が平成 26 または 27 年度の事業

101事業

【「実施計画策定方針（平成 26～28 年度）」より抜粋】

ソフト事業は最長 3 年間。事業を継続する予定があっても、事業開始から 3 年以内に必ず評価を行う。

実施計画事業（平成 26～28 年度）【骨格分・肉付分】に計上しているもののうち、終期が平成 26 年度または 27 年度の事業を対象とします。

これは、終期が近づいている事業を優先して評価し、次の改善につなげるためです。

ただし、終期が平成 26 年度のもので、事業を実施したことにより課題解決が見込まれ、平成 27 年度以降は継続しないものは除きます。

(3) 対象外基準を設定

83 事業を除外

市が実施する多数の事業の中から、改善の余地が大きな事業を優先して評価するため、以下の対象外基準に該当するものを除外します。

- | | |
|--|-------|
| ① 施設整備などのハード整備事業(道路・公園の整備、学校の施設整備など) | 45 事業 |
| ② 国県補助事業(補助金を受けるための条件が細かく定められているため) | 19 事業 |
| ③ 平成 26 年度新規事業 | 7 事業 |
| ④ 平成 23 年～平成 25 年議会決算審査選定事業 | 5 事業 |
| ⑤ 平成 24、25 年度外部評価実施事業(改善の取組中であるため) | 5 事業 |
| ⑥ その他 | 2 事業 |
| ・ 2 年目から本格実施で、1 年目は調査や広報のみのもの。 | |
| ・ 企業立地やシティセールスに関する事業で積極的に公開することが馴染まないもの。 | |

【特記事項】

選定対象事業の照会について

18 事業

対象外基準により、事業を絞り込んだリストを経営企画課で作成します。

(平成 26 年度終期が 5 事業、平成 27 年度終期が 13 事業)

このうち、終期が平成 26 年度の 5 事業は、次のいずれに該当するかを事業所管課に確認します。

- | |
|---|
| ①. 事業を実施したことにより当初の課題解決が見込まれるため、平成 27 年度以降は継続しないもの。 |
| ②. 当初の課題が未解決のため、平成 27 年度以降も事業を継続するもの。
(事業を見直し、類似の事業を実施する場合も含む) |

※ここで、①に該当すると表明した事業は、終期後に継続を希望する場合でも、原則、実施計画事業の要求はできません。

(1) 外部評価員の点数付けにより決定

7 事業

選定手順により残った事業について、外部評価員が点数（1点～3点のいずれか。数字が大きいほど評価の意向が強い）を付け、合計点数の大きいものから、7事業を決定します。

【評価対象事業を選定する際の基本事項】

① 1課1事業とする。

※上位に同じ課が複数ある場合は、点数が高い方の事業を選定。

② 同点により、当落線上に複数の事業がある場合は、昨年度の外部評価で対象とならなかった課を優先する。

③ それでも選定が困難な場合は、抽選により選定する。

【事業選定の流れイメージ】

■ 実施計画事業（全会計の骨格分と肉付分）



182 事業

■ 平成 26 年度、平成 27 年度が終期の事業



101 事業

■ 経営企画課で【対象外基準】に該当する事業を除外



18 事業

■ 各課に照会し、「終期が平成 26 年度で、課題解決が見込まれるため継続しない事業」を除外



■ 外部評価員による選定作業で決定

7 事業

8 外部評価員

- ①特定の分野に限らず、行政が行う幅広い分野の事業に対して意見を言える人。
- ②評価対象事業に関し、直接利害関係のない人。
- ③糸島市に関し、ある程度の見識がある人。

■評価員 【全10人】

【コーディネーター】

氏名	所属	備考
加留部 貴行	九州大学大学院統合新領域学府 客員准教授	糸島市市民提案型まちづくり事業審査委員長 福津市行政評価委員会会長 柳川市外部評価委員会会長

【評価員】

氏名	所属	備考
出水 薫	九州大学法学研究院 政治学部門教授	飯塚市行政評価委員 太宰府市自治基本条例審議会副会長 直方市市民協働のまちづくり推進協議会委員
十時 裕	有限会社ブランドゥ 代表取締役	宗像市外部評価者 ※都市計画部門、まちづくり部門に精通。
南 伸太郎	九州経済調査協会 調査研究部研究主査	九州経済調査協会からの推薦者 道州制やまちづくり、観光、NPO等を研究。
久留 百合子	(株)ビスネット 代表取締役	福岡市外部評価委員 ※消費生活アドバイザー ※福津市窓口対応満足度調査・研修を実施。
柚木 利道	行政区長会 会長	市民枠
松田 共浩	他市自治体職員	市民枠 糸島市行政改革推進委員
桑野 陽子	NPO法人いとひとねっと 代表	市民枠 糸島市行政改革推進委員
谷口 洋子	二丈男女共同参画ネットワーク 「二丈ひとの輪ネット」 会長	市民枠 糸島市行政改革推進委員
大庭 武己	学識経験者	市民枠 糸島市行政改革推進委員

9 所管課対応者

課長級、係長級職員での対応を基本としますが、必要に応じて担当一般職員も対応します。人数は2、3名程度とします。

また、部長級職員は、傍聴席で待機し、追加説明等が必要な場合のみ、発言します。

■ 1事業あたり50分

事業説明 10分	<ul style="list-style-type: none"> ●事業概要説明書での説明を、事前に事務局より行っているため、事業所管課職員より、特に追加、補足する必要のあることのみ簡潔に説明。
質疑・議論 30分	<ul style="list-style-type: none"> ●事業概要説明書をもとに、評価の判断材料として質問。事業の趣旨や目的の是非、達成手段としての妥当性、事業の効果や効率性、実施主体の適否などに留意。 ●評価員が具体的な改善提案を行い、事業所管課職員の見解を聞きながら、実行可能かどうかを確認する。
評価・解説 10分	<ul style="list-style-type: none"> ●評価員が「評価シート」記入（「拡充」「改善」「縮小」「廃止」から選択）する前に、コーディネーターが事業所管課職員に「最後に評価員に伝えたい思い、議論しての感想等」の発言を促す。 ●評価員が各自「評価シート」に記入し、事務局に提出。 ※理由や改善点の詳細などコメントも記入。 ●事務局は、取りまとめてコーディネーターに報告。 ●コーディネーターは、評価シートの集約結果を発表。 ※評価区分（「拡充」「改善」「縮小」「廃止」）については、結論を1つに絞らない。（各区分の集計数を発表） ※評価員の意見を取りまとめ、外部評価の結論として発表する。（良い部分を伸ばし、悪い部分を改善するために何が必要か具体的に指摘する。）

■ 1日の時間配分

項目	時間
評価事業①	9:30～10:20
評価事業②	10:20～11:10
評価事業③	11:10～12:00
昼休み	12:00～13:00
評価事業④	13:00～13:50
評価事業⑤	13:50～14:40
休憩	14:40～14:50
評価事業⑥	14:50～15:40
評価事業⑦	15:40～16:30

※9:00～9:20に「準備会議」、16:40～17:10に「ふりかえり会議」（どちらも評価員と事務局のみ）を行います。

糸島市外部評価シート

番号		事業名		所管課	
評価員					

■方向性の示唆（1～4のいずれかに○をつけてください。）

方向性の示唆	意味合い
1. 拡充	現行の事業内容や手法に工夫を加え、事業の量や投資金額を拡大して実施すべきと考えるもの
2. 改善	現行の事業内容や手法に工夫・改善を加えなければ、今後、縮小も考えられるもの
3. 縮小	現行の事業内容や手法では、事業の量や投資金額を減少すべきと考えるもの
4. 廃止	現行の事業内容や手法では、事業を廃止すべきと考えるもの

【方向性の示唆にあたってのコメント】

■具体的な改善策について書いてください。

具体的な改善策

スケジュール概要



