

《参考資料》名古屋市の事務事業評価の実施状況

区 分	市 評 価	外 部 評 価
13 年度	一課一事業を中心に 857 事業	—————
14 年度	全体の半数の事務事業 (1,398 事業)	市評価対象事業のうち、 区役所事務を除く 956 事業
15 年度	全事務事業 (2,746 事業)	市評価対象事業のうち、共通・ 区役所事務を除く 1,826 事業
16 年度	15 年度外部評価で C・D 評価で あった事業 (334 事業)	市評価対象の全事業 (334 事業)
17 年度	ソフト事業 (772 事業)	市評価対象事業のうち、新規・ 拡充・見直し事業 139 事業
18 年度	経常的事務事業 (485 事業)	市評価対象の全事業 (485 事業)
19 年度	施設の建設 (24 事業) 整備事業 (51 事業) 施設の管理運営 (342 事業)	市評価対象の全事業 (417 事業)
20 年度	17～19 年度外部評価で C・D 評価であった事業 (70 事業)	市対象事業のうち、19 年度事業・ 休廃止等事業を除く 40 事業

11 年度、12 年度は試行実施。

《参考資料》平成２０年度 事務事業点検 実施要項

１ 実施方法

（１）対象事業

実施機関^１が所管する事業のうち、平成１７～１９年度に実施した名古屋市行政評価委員会による評価で、Ｃ評価またはＤ評価となった事業（評価以降に休廃止した事業及び事業終了年限が確定している事業を含む）。

類 型	説 明
ソフト事業	建設・整備事業を除く自主事業
施設の建設	市民利用施設をはじめとする施設の建設（設計段階を含む）
整備事業	道路や公園等の面整備
経常的事務事業	法により実施が義務づけられた事業 電算保守等の定型的業務
施設の管理・運営	市民利用施設をはじめとする施設の管理・運営

１ 「実施機関」は、市長、監査委員、人事委員会、教育委員会、農業委員会、選挙管理委員会、消防長、固定資産評価審査委員会及び病院局長。

（２）点検方法

評価を受けた以降の改善状況の取り組みについて点検を行う。

ア 市点検

対象事業の所管局は事務事業点検シートを作成し、平成１７～１９年度に実施した行政評価の評価結果を踏まえての改革改善の取り組み状況について自己点検する。

イ 名古屋市行政評価委員会による外部点検

名古屋市行政評価委員会は、第三者の立場から改革改善の取り組み状況の点検を行う。

２ 市民への公表方法

（１）市民情報センター及び区役所情報コーナー等への配架

（２）市公式ウェブサイトへの掲載

３ 点検結果の活用

事務事業の点検結果を踏まえて、所管局において事業の改善又は見直しをさらに進め、予算などへの反映に努める。

４ 推進体制

（１）行政評価推進員会議

ア 設置目的

行政評価の円滑な推進を図るため、平成２０年度事務事業点検の対象となる事業所管局の行政評価担当課長等で構成される「行政評価推進員会議」を設置する。

イ 構成
別表のとおり

(2) 事務局

行政評価推進員会議の庶務は、総務局行政システム部行政経営室において処理する。

5 委任

1 ～ 4 に掲げる内容の施行に関し必要な事項は、別に総務局理事（行財政改革・区役所改革担当）が定める。

附 則

この要項は、平成 2 0 年 5 月 9 日から施行する。

【別表】

市長室秘書課長
総務局総務課長
総務局行政システム部行政経営室長
総務局企画部企画課長
財政局財政部財政課長
財政局財政部主幹（財政健全化等）
市民経済局企画経理課長
環境局総務課長
健康福祉局総務課長
子ども青少年局総務課長
住宅都市局企画経理課長
緑政土木局企画経理課長
消防局総務部総務課長
選挙管理委員会事務局次長
教育委員会事務局総務部企画経理課長
病院局管理部総務課長

《参考資料》

事務事業点検シート（シートの構成）

事業名		事業番号	所管局
事業の目的		意図(どうい状態にしたいのか)	
事業の内容		この事業によって、「誰・何(対象)を」、「どうい状態にしたいのか(意図)」を表しています。	
事業の目的		この事業によって、「誰・何(対象)を」、「どうい状態にしたいのか(意図)」を表しています。	
事業の内容		平成19年度に実施した事業の内容を説明しています。 なお、休廃止等されている事事務業については、休廃止する直前の年度に実施した事業内容を記入しています。	
平成年度評価	市評価	平成17・18年度に実施した市及び外部の総合評価について、区分とコメントが記入されています。 A ... 計画どおりに事業を進めることが適当 B ... 事業の進め方の改善の検討 C ... 事業規模・内容または実施主体の見直しの検討 D ... 事業の抜本的見直し、休・廃止の検討	
外部評価	外部評価		
平成年度評価以降の対応	対応区分	対応状況	
外部点検	点検区分	コメント	
外部点検		行政評価委員会が、市の対応状況に基づき、から までの点検区分を付し、コメントを記入しています。	

類型の区分と名称が記入されています。
類型1 ソフト事業、 類型4 経常的事務事業

事業費・人員	15年度決算額	16年度決算額	17年度決算額	18年度決算額	19年度決算見込額	20年度予算額
事業費(千円)						
財源内訳	国・県支出金	この事業の事業費(インプット)の合計額と財源内訳を記入しています。 なお、平成19年度決算額は見込み額です。				
	地方債					
	その他特定財源					
	一般財源					
職員数(人)	この事業に従事する市の職員の数です。(係長級以上は含みません)					

事業の実績	単位	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	目標 年度
		この事業の結果(アウトプット)をできるだけ数値で表しています。 経年比較ができるよう、複数年度分記入しています。					

成果指標	事業の目的の成果を測る指標		指標設定の考え方				
	この事業が、目的に対して効果的かどうかを見るための成果(アウトカム)です。 できるだけ数値で表せるものを設定し、経年比較できるよう複数年度分記入しています。						
	{ _____ }						
	単位	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	目標 年度
	目標 ()	目標 ()	目標 ()	目標 ()	目標 ()	目標 ()	
成果指標	事業の目的の成果を測る指標		指標設定の考え方				
	{ _____ }						
	単位	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	目標 年度
	目標 ()	目標 ()	目標 ()	目標 ()	目標 ()	目標 ()	

《参考資料》
事務事業点検シート(シートの構成)

施設の管理・運営(その他施設)

施 設 名		事業 番号	所 管 局
設 置 目 的		「何のために、誰を対象としてこの施設を設置したのか」について記入しています。	
対 象			
設 備 ・ 規 模		施設の延床面積、設備、規模などを記入しています。	
事 業 内 容		施設において、平成19年度に実施した主要な事業を記入しています。	
管理運営主体		「市直営」か「その他(管理運営主体名)」を記入しています。)	
18年度決算額 (千円)		19年度決算見込み額 (千円)	
平成 19 年度 評 価	市 評 価	平成19年度に実施した市及び外部の総合評価について、区分とコメントが記入されています。 A ... 現状どおりに管理運営を進めることが適当 B ... 運営改善の検討 C ... 施設のあり方の見直しの検討 D ... 統廃合、民営化の検討	
	外 部 評 価		
評価以降の対応	対応区分	対応状況	
		平成19年度に実施した行政評価以降の市が行った対応について、「休廃止」・「見直し」・「見直し検討」・「継続」及び「検討中」のいずれかの対応区分を付し、その内容について記入しています。	

《参考資料》名古屋市行政評価委員会 設置要綱

第1 設置

名古屋市が実施する行政評価の客観性及び透明性を高めるため、学識経験者等からなる行政評価委員会（以下「委員会」という。）を置く。

第2 所掌事務

委員会は、名古屋市が実施した事務事業について、外部の視点から評価を行うとともに、名古屋市の行政評価制度について、意見を述べる。

第3 構成

- 1 委員会は、委員 10 名以内で組織する。
- 2 委員は、市長が委嘱し、その事務を委託する。
- 3 委員の委嘱期間は、委嘱した日の属する年度の末日までとする。
- 4 委員は、委員の事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。委嘱期間経過後も同様とする。

第4 委員長及び副委員長

- 1 委員会に委員長及び副委員長を置く。
- 2 委員長は、委員の互選により、副委員長は、委員のうちから委員長が指名して定める。
- 3 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。
- 4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は欠けたときは、その職務を代理する。

第5 召集

委員会は、委員長が招集する。

第6 会議

- 1 委員会の会議は、委員長が議長となる。
- 2 委員会は、委員の過半数以上が出席しなければ会議を開くことができ

ない。

- 3 委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数の場合は、委員長の決するところによる。

第7 専門部会

委員会には、必要に応じ、専門部会を置くことができる。

第8 関係職員の出席

委員長は、必要があるときは、委員会に関係職員の出席を求め、説明又は意見を聞くことができる。

第9 庶務

委員会の庶務は、総務局行政システム部行政経営室において処理する。

第10 謝金

委員には、委員会の会議及び関係職員による説明の場への出席に係る謝金を支給する。謝金額は、日額12,300円とする。

第11 委任

この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成14年5月22日から施行する。

附 則

この要綱は、平成15年 5月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成16年 6月8日から施行する。