

## 平成26年度行政評価実施方針

### 1 事務事業評価

【目的】 事務事業の効率的な実施と成果向上に向けた活動内容の見直しを行うとともに、施策評価における進捗状況評価のための判断資料として活用する。

【対象】 平成25年度に実施した事務事業のうち、継続して平成26年度も実施するもので、次に掲げるもの以外とする。

- ・意思決定業務
- ・災害時における対応業務
- ・各課共通の内部事務
- ・その他評価になじまないもの

【手法】 別途定める調書を用い、妥当性・必要性・効率性・有効性の観点から評価する。

【評価体制および役割】

評価者等	役 割	実施時期
課 長	事務事業調書に基づき1次評価を行う。(前年度実績、今年度取組み)	4月～ 5月
	事務事業調書に基づき1次評価を行う。(次年度方向性)	9月～10月
部 長	1次評価(次年度方向性)の内容について2次評価を行う。	10月
調整会議	2次評価の内容について3次評価を行う。(政策経営部長ヒアリング)	10月
政策会議	1次・2次・3次評価の内容を踏まえ、事務事業の方向性を決定する。	11月

### 2 施策評価

【目的】 第5次総合計画の進捗状況を総合的に評価する。

【対象】 第5次総合計画基本計画に掲げる基本施策とする。

【手法】 別途定める施策評価票を用い、平成25年度実施の事務事業の評価をもとにした基本施策の達成状況、総合計画指標の進捗状況、施策の推進に向けた現状や課題を把握した上で、第5次総合計画改訂版に向けての展開を判断する。

【評価体制および役割】

評価者等	役 割	実施時期
部 長	事務事業評価の結果を参考に、施策評価票に基づき1次評価を行う。	5月
施策会議	1次評価の内容(施策評価)について2次評価を行う。	6月
政策会議	1次評価・2次評価の内容を踏まえ、評価を決定する。	7月

### 3 政策評価

【目的】 第5次総合計画の進捗状況を総合的に評価する。

【対象】 第5次総合計画基本計画に掲げる基本目標とする。

【手法】 別途定める政策評価票を用い、総合計画に設定した指標の進捗状況、基本施策等の達成状況および成果・課題・方向性等により、総合的な判断を行う。

【評価体制および役割】

評価者等	役 割	実施時期
政策会議	施策評価の結果を参考に、評価を決定する。	7月

### 4 第三者評価

今年度は実施いたしません。

### 5 評価結果の公表

評価結果は、決定後速やかに公表する。