

(資料等)

# 東京都板橋区行政評価規程

平成13年10月15日

東京都板橋区訓令第13号

## (目的)

第1条 この規程は、行政評価を実施するために必要な事項を定めることにより、行政サービスの質の向上を図るとともに、区民の行政参加を促進することを目的とする。

## (用語の定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 行政評価 区長の権限に属する施策及び事務事業について、その効果等を分析し、検証を行うことをいう。
- (2) 施策 特定の行政課題に対応するために立案された基本的な方針である政策を実現するための具体的な方策をいう。
- (3) 事務事業 施策を実現するために行う個々の行政活動としての事務及び事業をいう。

## (行政評価の対象)

第3条 行政評価の対象は、東京都板橋区組織規則（昭和46年板橋区規則第5号）第7条に規定する課、保健所、支所、福祉事務所、公文書館、文化会館、健康福祉センター、おとしより保健福祉センター、加賀福祉園、エコポリスセンター、清掃事務所及び収入役室（以下「課等」という。）の所管に属する施策及び事務事業とする。ただし、事務事業については、毎年度評価対象とすべきものを選定して行う。

一部改正〔平成15年訓令2号・16年4号〕

## (行政評価の実施)

第4条 対象となる施策及び事務事業を所管する課等の長（収入役室にあつては副収入役、保健所にあつては各課長。以下「課長等」という。）は、当該施策及び事務事業の効果等を分析し、検証することにより、評価を行う。

2 区長は、前項の評価の結果及び第9条に規定する第三者によ

る評価の結果を踏まえて、行政評価を行う。

(課長等への通知)

第5条 区長は、行政評価を実施するときは、事前に当該行政評価に関係する課長等に、文書により通知するものとする。

(協力義務)

第6条 行政評価を受ける課等の関係職員は、行政評価の事務に従事する職員に協力し、その執行の円滑化を図らなければならない。

(施策及び事務事業の見直し)

第7条 課長等は、行政評価の結果を踏まえて、施策及び事務事業の見直しを行わなければならない。

(見直し状況の調査)

第8条 区長は、必要に応じて各課等における見直しの状況について調査を行うものとする。

(板橋区行政評価委員会の設置)

第9条 区長は、行政評価を行うに際し、評価の客観性、公正性を確保するため、第三者評価機関として板橋区行政評価委員会を設置する。

(区民への公表)

第10条 区長は、行政評価の対象となった施策及び事務事業について、評価終了後その結果を区民に公表しなければならない。

(行政委員会等への措置)

第11条 教育委員会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局及び農業委員会事務局については、区長の権限の範囲内で、この規程の定めるところに準じて行政評価、施策及び事務事業の見直し並びに見直し状況の調査等を実施するものとする。

(委任)

第12条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、政策経営部長が定める。

一部改正〔平成15年訓令2号〕

付 則

1 この規程は、平成13年10月16日から施行する。

2 東京都板橋区行政考査規程（昭和42年板橋区訓令甲第14号）は、廃止する。

付 則（平成15年3月31日訓令第2号抄）

1 この訓令は、平成15年4月1日から施行する。

付 則（平成16年3月30日訓令第4号）

この訓令は、平成16年4月1日から施行する。

# 板橋区行政評価委員会運営要綱

(平成13年10月16日区長決定)

(目的)

第1条 この要綱は、板橋区行政評価規程（平成13年10月15日訓令第13号）第9条の規定に基づき設置した、板橋区行政評価委員会（以下「委員会」という。）の運営のため必要な事項を定める。

(委員の構成)

第2条 委員会は、次の各号に掲げる者につき区長が委嘱する6名以内の委員により構成する。

(1) 学識経験委員

(2) 公募区民委員

2 委員長は、委員の互選により選出する。

3 副委員長は、委員長が指名する。

(所掌事項)

第3条 委員会の所掌事項は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 板橋区行政評価システムの改善に関すること。

(2) 施策評価及び事務事業評価に関すること。

(3) 前2号に掲げるもののほか、区長が適当と認めた事項

(委員の任期)

第4条 委員の任期は2年とし、再任を妨げない。

(委員長及び副委員長)

第5条 委員長は、委員会を代表し、会務を統理する。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

(招集)

第6条 委員会は、委員長が招集する。

(意見等の聴取)

第7条 委員会は、必要があると認めるときは、参考人の出席を求め、意見や事情等の聴取を行うことができる。

(庶務)

第8条 委員会の庶務は、政策経営部政策企画課において処理する。

(委任)

第9条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は政策経営部長が定める。

付 則

この要綱は、区長決定の日から施行する。

付 則

この要綱一部改正は、平成15年4月1日から施行する。

付 則

この要綱一部改正は、平成16年3月15日から施行する。

# 板橋区施策評価表（平成15年度）

別紙5

平成 年 月 日 作成					
施策名					
政策名					
施策担当課	関係課				
I 施策の目的	(対象)				
	(意図)				
II 成果指標	①		②		③
1 指標測定方法及び計算式					
指標担当課					
2 指標数値	単位		単位		単位
過去の実績(年度)					
14年度実績					
15年度計画 A					
15年度実績 B					
16年度計画					
17年度目標 C					
計画達成率B/A	%		%		%
目標達成率B/C	%		%		%
III 総括と評価					
1 指標の達成度	達成・未達成		達成・未達成		達成・未達成
2 寄与度分析	区	国	都	区民	事業者 その他( )
◎;大変大きい    ○;大きい    □;中程度    △;小さい    -;ない又はほとんどない					
3 現状の水準と背景					
4 取り組むべき課題					





## 板橋区事務事業評価表（平成15年度）

No.		事務事業名		平成 年 月 日作成				
担当課係				電話番号		担当者氏名		
基本計画での位置		政策名		施策名				
I 事務事業の概要（開始年度： 年度）								
対 象	1 (事業の対象となるヒト・モノ)			(1) 対象数名				
				①				
			②					
手 段	2 (事業の概要)			(2) 活動指標名				
				①				
			②					
意 図	3 (この事業によって対象をどのようにしたいか)			(3) 成果指標名				
				①				
			②					
II 事務事業を取り巻く環境								
1 事業に影響を及ぼす環境の変化(どう変わったか)				3 区民意見等の状況(アンケート調査や個別要望等)				
2 今後の予測(どうなるか)				4 国・他自治体・民間等における同一(類似)事業との比較				
III 事務事業の目標と実績								
対 象 と 指 標 数 値	(1) 対象 数	①	単 位	平成 年度 過去の実績値	平成14年度 実 績	平成15年度 計 画	平成16年度 計 画	平成 年度 目 標 値
		②						
	(2) 活動 指標	①						
		②						
	(3) 成果 指標	①						
		②						
事 務 量 3 所 要 経 費	2 (説明)							
	正規職員(人)							
	再雇用・再任用職員(人)							
	非常勤職員等(延日数)							
	人件費換算額(千円)							
	人件費を除く事業費(千円)							
	総事業費(千円)							
	特定財源(千円)							
			国支出金					
			都支出金					
			その他					
差引一般財源(千円)								
4 単位 あたりコ スト(円)	単位名							
	単位名							

No.	事務事業名										
IV	対象と指標の達成状況と評価		(1) 対象数		(2) 活動指標		(3) 成果指標				
			①	②	①	②	①	②			
1	目標値からみた達成率(%)										
2	計画値からみた達成率(%)										
3	指標の達成度に対する評価 (未達成の場合は、その理由)										
V 目的妥当性・有効性・効率性・代替性評価											
1	上位の施策に貢献しているか		いる・いない								
<理由>											
2	区が行う必要はあるか		ある・ない								
<理由>											
3	事業成果を向上させる可能性はあるか		ある・ない								
<理由>											
4	同じ目的(対象・意図)をもつ他の事業はあるか		ある・ない								
<内容>											
5	対象の拡大や、限定・縮小することはできるか		できる・できない								
<理由>											
6	コストを縮減する可能性はあるか		ある・ない								
<理由>											
7	受益者負担を見直す余地はあるか		ある・ない								
<理由>											
8	事業形式を変更できる可能性はあるか		ある・ない								
<理由>(外部委託・補助事業化・NPOとの協働等)											
VI 今後の事業のあり方											
<input type="checkbox"/> 現状維持											
<input type="checkbox"/> 拡充 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 改善 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 統合											
1 改革案	(1) 改革案の概要										
	(2) 改革案実施の阻害要因と克服のための具体的手段										
2 改革後の 事業費	(1) 必要経費等		(2) 削減効果	3 今後の事業の方向性		(備考)					
	事業量	正規職員(人)			事業費 削減   維持   増加						
		再雇用・再任用(人)									
	非常勤職員等(延日数)										
	人件費換算額(千円)										
	所 経 費	人件費を除く事業費(千円)			成果 向上 維持 低下						
		総事業費(千円)									

# 板橋区施策評価表 記入要領

- 作成日……………一次評価の記載日を記入してください。
- 施策名……………前の欄に施策番号を記入し、後の欄に施策名を記入してください。
- 政策名……………中期総合計画の施策体系の6つの柱である「重点施策」から該当する政策名を記入してください。
- 施策担当課……………当該施策を担当する課名を記載してください。
- 関係課……………当該施策に関係する課名を列記してください。  
(当該施策に組み込まれる事務事業の担当課)

## I 施策の目的

- (対象)……………当該施策の対象となるヒトやモノについて記載してください。記載にあたっては施策の意図や手段を考慮し、当該施策において中心となるヒトやモノを選んでください。
- (意図)……………当該施策を実施することにより、区として上記の対象をどのようにしたいのか、区がどのような状況になっているべきであるのかなど、行政としての統一的な考え方を記載してください。

## II 成果指標……………当該施策の成果を評価するための指標を、3指標まで設定し、①・②・③に記載してください。

### 1 指標測定方法及び計算式……………指標が、施策目的との関係で何を明らかにしているのかの説明や、数値化の方法や計算式、数値の根拠について、それぞれの指標ごとに記載してください。

また、その指標の担当となる課名を記入してください。

### 2 指標数値……………それぞれの指標の単位を単位欄に記載してください。

さらに、過去の実績とその年度（原則として

5年前の実績値)・14年度実績値・15年度計画値A及び17年度目標値Cを記入してください。

今回、15年度実績値B及び16年度計画値・計画達成率 $B/A$ 及び目標達成率 $B/C$ を記載してください。

### III 総括と評価

- 1 指標の達成度……指標の達成度について、達成・未達成のどちらか該当する項目を選択してください。
- 2 寄与度分析……行政の活動だけでは、施策目的の達成が不可能な場合が考えられます。区のほかに、国・都・区民・事業者・その他の主体の活動がどの程度の重要性を持っているか(寄与度)を、評価表に示されている記号により記載してください。

記号の意味；◎ 寄与度は大変大きい

○ 寄与度は大きい

□ 寄与度は中程度である

△ 寄与度は小さい

— 寄与度はない又はほとんどない

例示されていない活動主体(ボランティアなど)の寄与度が大きい場合は、その他の欄に主体名を記入し、記号を表示してください。

- 3 現状の水準と背景……当該施策実施における社会的背景や施策を取り巻く環境の変化、現状における実施水準などについて、記載してください。
- 4 取り組むべき課題……現在、施策目的達成に阻害となっていることや、今後課題となることが予想される内容について、記載してください。
- 5 今後の展開方針……担当課の総合評価として、拡充・維持・縮小のいずれかを選択し、選択した理由及び今後の施策目的を達成するための施策の展開方針

について記入してください。なお、拡充でも縮小でもないが、施策展開の方針として改善を行う場合は、「維持」を選択した上で改善内容を記入してください。

**IV 施策目的達成のための（手段）事務事業……**当該施策に組み込まれるすべての事務事業名を、番号（予算分類コード 款・項・目・細目・細々目別）順に記載してください。

さらに、事業ごとに15年度経費A（人件費を含んだ総事業費）・人件費・対象名・対象数B・単位あたりコストA／Bの計画欄を記載してください。実績については一次評価時に記載してください。

なお、15年度経費の人件費分については、事務事業評価の人件費換算額の算出方法と同様に処理してください。

## **V 単位コスト**

**施策に対する区民1人あたりコスト……**計画欄について、IVの事務事業の15年度経費の合計額Cを板橋区の人口で除したコストを記載してください。実績欄も同様の方法で記載してください。

なお、板橋区人口は、計画も実績も、平成15年4月1日現在の数値（521,615人：外国人登録者を含む）とします。

※各年度における人口の数値については次のとおりとしてください。

○13年度512,301人、14年度517,390人、16年度522,588人

（外国人登録者を含む）

○17年度533,000人（東京都の予測：千人未満切り捨て）

○過去の実績については板橋区の統計等でご確

認ください。

施策に対する対象単位あたりコスト……計画欄について、I 施策の目的で示した対象の数を明示し、前記と同様に合計額Cをこの対象数で除したコストを記載してください。実績欄も同様に記載してください。

## 板橋区事務事業評価表 記入要領

作成日……………一次評価表の記載日を記入してください。

No.……………評価対象事務事業一覧の番号を記入してください。

事務事業名……………評価対象の事務事業名を記載し、その後の点線以降に予算分類コード（款・項・目・細目・細々目別）を記載してください。

※ 特定課題における事業評価で、講座等が多数ある場合は、参考として別紙内訳により、事業費、参加負担金等（単価）、定員、参加人数、参加率を記入して提出願います。（事務事業経費により実施した講座等はすべて記入）

担当課係……………事務事業を担当する課・係名を記載してください。

電話番号……………担当課係の電話番号（本庁舎内は内線番号）を記載してください。

担当者氏名……………事務事業を担当する職員の氏名を記載してください。

### 基本計画での位置

政策名……………板橋区中期総合計画の6つの重点施策のうち、上位の政策となるものを記載してください。

施策名……………施策評価の評価対象となっている、上位の施策名を記載してください。

### Ⅰ 事務事業の概要

（開始年度）……………事務事業の開始年度を記載してください。

1 対 象（事業の対象となるヒト・モノ）……………事務事業の対象者・対象物等を記載してください。

（1）対象数名……………事務事業の対象について2つまで、それぞれ①・②に記載してください。

2 手 段（事業の概要）……………事務事業の実施手段・実施方法（事業の活動内容・やり方・手順等）をわかりやすく記載してください。

(2)活動指標名…事務事業の活動内容について、目標管理をするうえで相応しく、計画と実績とを数値化できるものの名称を①・②の2つまで記載してください。

3 意 図 (この事業によって対象をどのようにしたいか) ……事務事業を実施する意図を記載してください。

(3)成果指標名…事務事業によって生み出される事業(活動)量ではなく、事業を実施したこと(活動内容)により、「区民にとってどのように役に立つのか」に着目した区民サービスの視点等から、数値化できるものを2つまで、それぞれ①・②に記載してください。設定にあたっては、事務事業の「対象」と「意図」を十分にみつめ、できる限りその成果が誰にでも理解できる指標としてください。

## II 事務事業を取り巻く環境

- 1 事業に影響を及ぼす環境の変化(どう変わったか) ……当該事務事業が社会環境の変化などの影響により、事業開始当初から現在までの間にどのようになっているのか・今実際に変化していること・当該事務事業に関わることで社会全体・区全体で起きていることなど、その状況について記載してください。また、これらについて数値データで表せる場合は、その数値を記載してください。
- 2 今後の予測(どうなるか) ……今後予測される事務事業を取り巻く変化について記載してください。また、その時期が明示できる場合は、その年度を記載してください。
- 3 区民意見等の状況(アンケート調査や個別要望等) ……アンケート調査や電話等で、事務事業に対する区民の要望、苦情など生の声があった場合、その内容と対応状況について記載してください。



- 4 国・他自治体・民間等における同一（類似）事業との比較  
……国・他自治体・民間等において同一（類似）の事務事業を実施している場合、その事業名と実施機関名を記入し、それらと比較して当該事務事業がどのような状況にあるのか記載してください。

### III 事務事業の目標と実績

- 1 対象と指標数値…… I 事務事業の概要で設定した（1）対象数・（2）活動指標・（3）成果指標について、それぞれ①、②ごとに単位を記載してください。さらに、過去の実績値とその年度（原則として5年前の実績値、5年前に当該事務事業が存在しない場合は、事業開始年度の実績値）・14年度実績値・15年度計画値と実績値・16年度計画値及び目標値もしくは、その達成予定年度（原則として17年度）を記入してください。

以降、2の事務量から4の単位あたりコストまで、数値については同様に記載してください。

- 2 事務量……事務事業を遂行するために携わった職員数を、事務分担表を用いて正規職員と再雇用・再任用職員にわけて記載してください。非常勤職員等については、非常勤職員及び臨時職員の勤務日数を記載してください。

### 3 所要経費

- 人件費換算額……正規職員・再雇用・再任用職員については下記の単価で換算してください。非常勤職員等については、計画値は予算額、実績値は実績額により算出してください。

○正規職員

平成14年度：一人あたり 7,321千円／年

平成15年度：一人あたり 7,221千円／年

平成16年度：一人あたり 7,053千円／年

○再雇用職員

平成14年度：一人あたり 2,562千円／年

平成15年度：一人あたり 2,561千円／年

平成16年度：一人あたり 2,553千円／年

○再任用職員

平成14年度：一人あたり 3,848千円／年

平成15年度：一人あたり 3,481千円／年

平成16年度：一人あたり 3,596千円／年

人件費を除く事業費……各年度の計画欄には予算額、実績欄には実績（決算）額を記載してください。その際、事業別の予算・決算に人件費が含まれている場合は、差し引いて記載してください。

総事業費……前記人件費換算額と人件費を除く事業費を足しこんだ額を記載してください。

特定財源……国・都支出金の特定財源がある場合はそれぞれの欄に、入場料や受講料等の受益者負担等があるものについてはその他の欄に、計画欄は予算額、実績欄には実績額を記載してください。

差引一般財源……前記総事業費から特定財源を差し引いた額を記載してください。

なお、事業費の算出等で特に説明が必要な場合は、その内容を（説明）の欄に記載してください。

4 単位あたりコスト……当該事業の対象単位あたりコスト（総事業費を対象数で除した額）と事業の利用者等単位あたりコスト（総事業費を利用者等で除した額）の2とおりで、計画欄と実績欄に記入してください。（円単位で、小数点第1位を四捨五入）

#### IV 対象と指標の達成状況と評価

1 目標値からみた達成率……対象数・活動指標・成果指標のそれぞれ①・②について、15年度実績値を目標値

で除した達成率を小数点第1位までで記載してください。(小数点第2位を四捨五入)

- 2 計画値からみた達成率……対象数・活動指標・成果指標のそれぞれ①・②について、15年度実績値を15年度計画値で除した達成率を小数点第1位までで記載してください。(小数点第2位を四捨五入)
- 3 指標の達成度に対する評価……前記1及び2の達成率について、その達成状況に対する担当課の評価、未達成の場合はその理由を記入してください。
- V 目的妥当性・有効性・効率性・代替性評価……1上位の施策に貢献しているかから、8事業形式を変更する可能性はあるかまでの評価項目について評価段階を選択し、その理由等を記載してください。
  - 1 上位の施策に貢献しているか……当該事務事業の上位の施策への貢献度について評価してください。
  - 2 区が行う必要はあるか……事務事業の必要性を再考し、国・都や民間等との役割分担の観点から当該事務事業の妥当性について評価してください。
  - 3 事業成果を向上させる可能性はあるか……現状の事務事業について成果向上の余地があるのかその可能性について評価してください。
  - 4 同じ目的(対象・意図)をもつ他の事業はあるか……同じ目的(対象・意図)を持つ区の事務事業が他にある場合は、その事業名と事業内容を記載してください。
  - 5 対象の拡大や、限定・縮小することはできるか……様々な環境の変化などにより、現状の事務事業の対象を拡大または限定・縮小できる可能性について評価してください。
  - 6 コストを縮減する可能性はあるか……現状の事務事業について事業コストを節約する余地・可能性があるか評価してください。

7 受益者負担を見直す余地はあるか……歳入の増を図るなど、受益者負担について、新たに設定したり、見直しをする余地があるか評価してください。

8 事業形式を変更できる可能性はあるか……外部委託や補助事業化など事業の形式を変更したり、事業成果を下げずに、よりコストの低い手段へ変えられる可能性について評価してください。

また、NPO等との協働により、事業を実施することが可能かどうかについても評価してください。

VI 今後の事業のあり方……前記Vまでの一次評価に基づき、今後の事業のあり方について、現状維持・拡充・縮小・改善・廃止・統合の6項目から選択してください。なお、現状維持を選択した場合も、その理由を空欄内に明記してください。

1 改革案……現状維持以外の5項目を選択した場合に記載してください。

(1)改革案の概要……選択した項目による改革案についての内容を記載してください。改革にあたっては、翌年度という単年度の視点のみだけでなく、当該事業を中期的な展望から再考した、改革の方向という視点から記載してください。また、その改革実施想定年度を記入してください。

(2)改革案実施の阻害要因と克服のための具体的手段……改革案を実施するにあたり、障害となること等がある場合、その内容とそれを克服するための手段・方法について、考えられる範囲で具体的に記載してください。

## 2 改革後の事業費

(1)必要経費等…改革実施年度の改革実施による事務量と所要経費について、記載してください。なお、人件費換算額における正規職員及び再雇用・再任用職

員については、15年度の単価により算出して  
ください。

(2)削減効果……改革後の事務量及び所要経費について、15年度実績との対比で削減される効果について記載してください。(15年度実績との差引により、項目ごとに記載し、15年度より数値が増える場合は、数値の前に\*印をつけてください。)

3 今後の事業の方向性……改革後の事業の方向について、事業費(削減・維持・増加)と成果(向上・維持・低下)の対応表の該当すると考えられる欄に○印を付してください。

## 執筆担当者一覧

東田 親司 (大東文化大学法学部教授)……………	はじめに
同上……………	第1章
同上……………	第2章
山口 由二 (大東文化大学環境創造学部助教授)……………	第3章
松尾 敏充 (大東文化大学経営学部教授)……………	第4章
	……………第5章
1. 一安井 賢光 (板橋区政策経営部長)	
2. 一武田 知己 (大東文化大学法学部講師)	
3. 一同上	
4. 一白石 淳 (板橋区国保年金課長)	
5. 一杉谷 明 (板橋区営繕課長)	
6. 一安井 賢光	

---

---

地域デザインフォーラム・ブックレット

No. 9

## 政策評価制度

---

---

発行者／大東文化大学 国際比較政治研究所  
地域連携研究班

〒175-8571 東京都板橋区高島平1-9-1

電話 03-5399-7341 FAX 03-5399-7379

発行 2005年3月31日

---

印刷・製本／コロニー印刷