

平成28年度
(平成27年度分)
事務事業評価結果

平成28年9月

京 都 市

はじめに	1
平成28年度（平成27年度分）事務事業評価	
1 評価の対象	3
2 主な評価結果	4
（参考1）事務事業評価制度の概要	
1 事務事業評価の目的	8
2 評価の対象時期	8
3 評価者	8
4 事務事業の種別と評価類型	8
5 評価項目	10
（参考2）事務事業評価制度の位置付けについて	16

○ 各事務事業の評価票は、平成28年9月21日（水）から「京都市事務事業評価制度」のホームページにおいて公表しています。

・「京都市事務事業評価制度」のホームページ

<http://www5.city.kyoto.jp/jimujigyohyoka/>

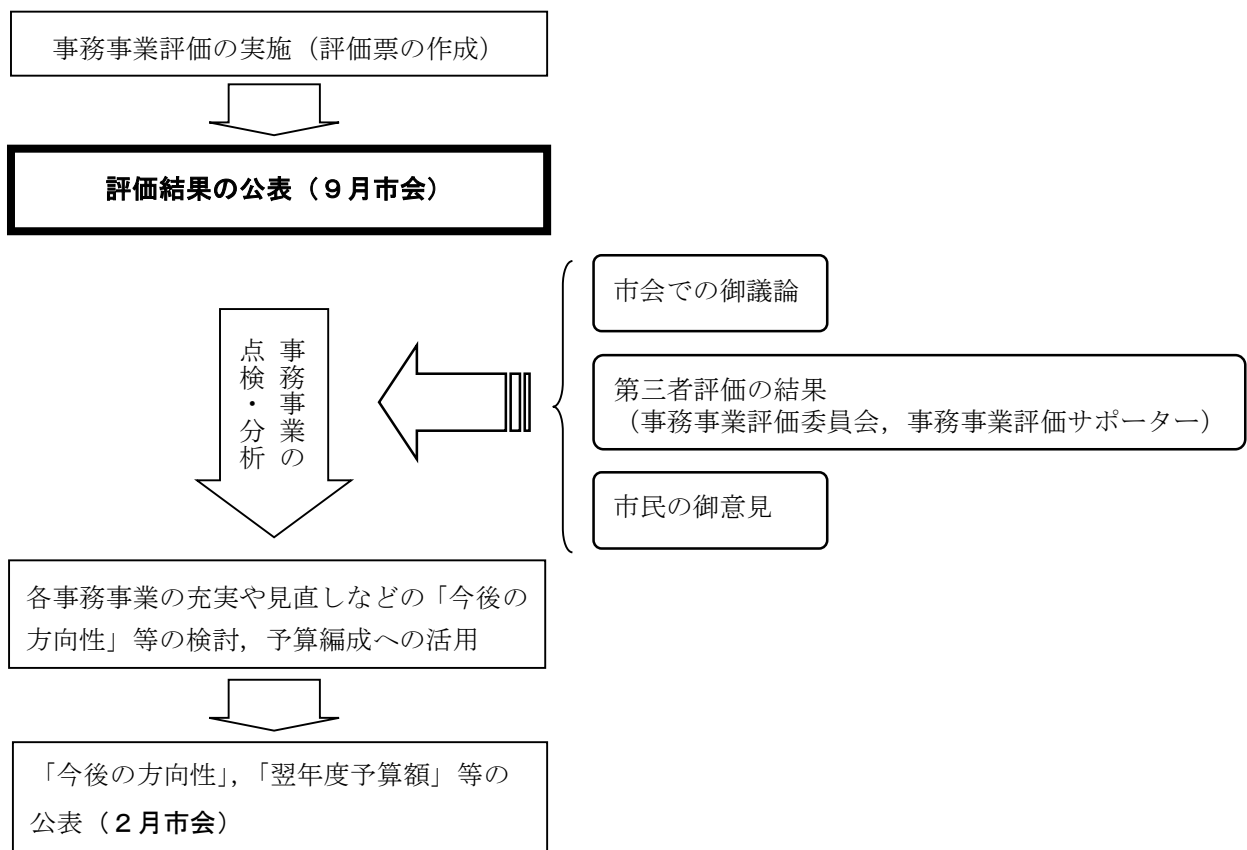
はじめに

この冊子は、「京都市行政活動及び外郭団体の経営の評価に関する条例」（平成19年6月1日施行）に基づき、本市が実施した事務事業評価の結果について、その概況を報告するものです。

本市では、事務事業評価を次の年間スケジュールにより実施し、その評価結果については、行政活動の企画立案等により一層活用するとともに、市民に対する説明責任を果たし、また、市会における決算審査の参考としていただくため、9月市会（決算市会）において公表することとしています。

今後、市会での御議論や事務事業評価委員会による第三者評価の結果なども踏まえ、各事務事業所管局等において、事務事業の点検・分析を行い、各事務事業について「充実」や「見直し」などの「今後の方向性」等を検討のうえ、その結果を翌年度予算案とともに、2月市会（予算市会）において、公表します。

■事務事業評価の実施に係る年間スケジュール



(参照)

■京都市行政活動及び外郭団体の経営の評価に関する条例（抄）

第3章 行政評価

第1節 評価の実施

（事務事業の評価）

第8条 別に定める実施機関は、毎年度、その実施する事務事業（施策を推進するための個々の方策その他これに類するものをいう。以下同じ。）の特性に応じ、有効性、効率性又は別に定める事項について、評価を実施する。

2 実施機関は、前項の評価の結果に基づき、事務事業の充実、見直しその他の必要な措置を講じるものとする。

第5章 市会の関与及び市民の参画

（市会への報告）

第15条 実施機関は、行政評価等の結果を、市会に報告するものとする。

■京都市行政活動及び外郭団体の経営の評価に関する条例施行規則（抄）

（事務事業の評価）

第3条 条例第8条第1項に規定する別に定める実施機関は、市長、消防長、教育委員会、市選挙管理委員会、人事委員会及び監査委員とする。

2 条例第8条第1項に規定する別に定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 公共性
- (2) 受益者の負担の妥当性
- (3) 実施主体の妥当性
- (4) 市民の参加度
- (5) 市民の満足度

平成28年度（平成27年度分）事務事業評価

1 評価の対象

京都市事務分掌条例第1条に規定する局，区役所，区役所支所，会計室，消防局，教育委員会事務局，選挙管理委員会事務局，監査事務局及び人事委員会事務局（以下「局等」という。）が，平成27年度以前から実施して平成27年度をもって廃止又は終了した20の事務事業及び平成28年度に実施している953の事務事業の合計の973の事務事業（特別会計に係るものを含む。）を評価対象としました。

ただし，次の事務事業は，評価対象から除外しています。

- (1) 法定義務経費（生活保護費の支給等，法令に基づき，義務として実施している事務事業で，支出額が法令の基準により定められており，見直しの余地がないもの。法令に基づく条例により義務として実施する事務事業も含む。）
- (2) 公債費
- (3) 基金特別会計，土地取得特別会計及び市公債特別会計
- (4) 特別会計への繰出金等
- (5) 内部管理事務（庶務，人事労務，財務会計等組織維持のため必要不可欠な事務など）
- (6) 指定管理者制度を導入している公の施設の管理運営
- (7) 終期が明確な事務事業（臨時的な事務事業，公共施設の建設など）

（参考）

評価対象である973事務事業の内訳

事務事業の区分	評価類型			
	一般型	公の施設型	定型・維持管理型	合計
① 平成27年度以前から実施して平成27年度をもって廃止又は終了した事務事業	19	1	0	20
② 平成27年度以前から継続して平成28年度も実施している事務事業	656	29	231	916
③ 平成28年度から開始した事務事業	35	0	2	37
合計	710	30	233	973

評価対象である973事業のうち，平成28年度から開始した事務事業は37事業（平成28年度予算額約8.4億円）あり，平成27年度以前から実施して平成27年度をもって廃止又は終了した事務事業20事業（平成27年度予算額約2.3億円）から17事業（約6.1億円）増えています。

職員定数の削減をはじめとする徹底した行財政改革を推進する一方，「人口減少社会」の克服に挑戦し，「はばたけ未来へ！ 京プラン」に掲げる未来像を実現するため，京都経済の活性化，子育て環境の充実，「世界の文化首都・京都」の実現，参加と協働による地域の個性と活力あふれるまちづくり等の重要施策を推進するための事業を開始したことによるものです。

2 主な評価結果

今年度の事務事業評価についても、「市民と行政の役割分担評価」や「業績評価」など様々な観点から評価を実施しました。主な評価結果は、次のとおりです。

(1) 実施主体の妥当性評価（市民と行政の役割分担評価）

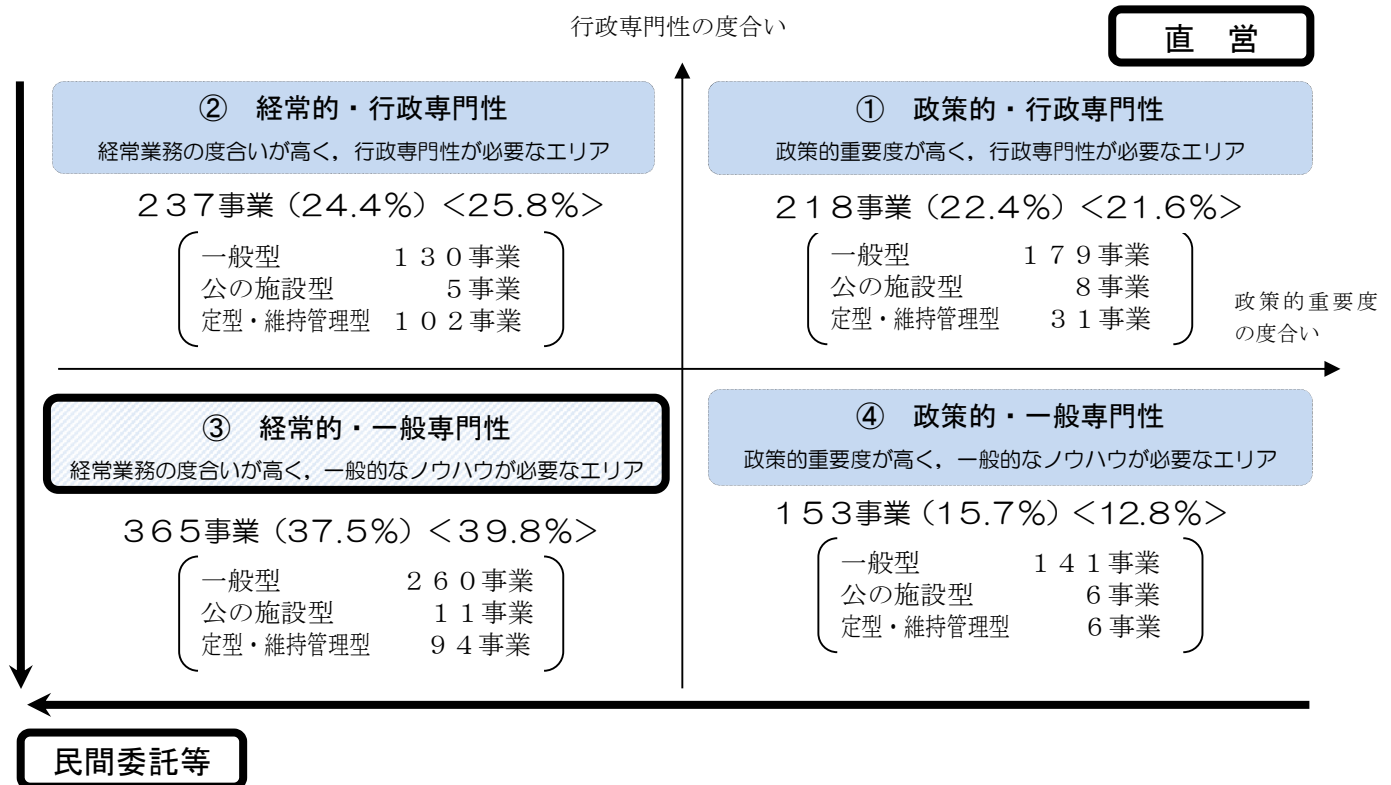
ア 考え方及び評価結果

本市が実施する事務事業であっても、本市職員が直接実施すべきものもあれば、民間委託等により実施することがふさわしいものもあります。

「実施主体の妥当性評価」は、「政策性」（事業を実施するに当たって、行政内部で重要な意思決定をどの程度必要とするか。）と「行政専門性」（業務の執行に当たって、行政の専門的な知識・技能をどの程度必要とするか。）の二つの観点から事業を評価し、民間委託等になじむかどうかの判断材料とします。

評価結果は、次の表のとおりですが、下の座標上の「③ 経常的・一般専門性」のエリアに含まれる事業については、重要な意思決定を伴う度合いが低く、日常的に行われており、業務の執行に当たっても行政の専門的知識などの必要性が低いいため、民間委託等を積極的に推進しています。

評価結果	事業数	構成比
① 政策的・行政専門性	218事業	22.4%
② 経常的・行政専門性	237事業	24.4%
③ 経常的・一般専門性	365事業	37.5%
④ 政策的・一般専門性	153事業	15.7%
合計	973事業	100%



注1 ()内の数値は、実施主体の妥当性評価実施事務事業全体における構成比を示す。

注2 < >内の数値は、平成27年度評価（平成26年度分）における構成比を示す。

イ 「③ 経常的・一般専門性」に区分された事務事業の委託等の状況

事務事業評価では、各事務事業における業務運営方法についても併せて確認しており、973の事務事業のうち、「③ 経常的・一般専門性」に含まれる365事業の委託等の状況は、次の表のとおりとなっています。

この区分に含まれる事務事業については、積極的に民間委託等を進めるべく引き続き検討を進めており、「直営」の事務事業の数は、35事業と、昨年度と同数となっています。

「直営」を継続している事務事業については、委託化による経費等の効果が見込み難いなどの理由によるものですが、引き続き、部分委託等を導入することができないか、検討を進めていきます。

事業の形態(※) 評価類型	直 営	部分委託	全部委託	部分補助等	全部補助等	合 計
一般型	21	75	68	67	29	260
公の施設型	0	11	—	—	—	11
定型・維持管理型	14	59	13	6	2	94
合 計	35	145	81	73	31	365
(構成比)	(9.6%) <9.2%>	(39.7%) <40.1%>	(22.2%) <21.7%>	(20.0%) <20.4%>	(8.5%) <8.6%>	(100%) <100%>

注 < >内は、平成27年度評価（平成26年度分）における構成比を示す。

※ 事業の形態

直 営：本市職員による直接実施

部 分 委 託：民間事業者等への一部委託等

全 部 委 託：民間事業者等への全部委託等

部分補助等：民間団体等への事業費の一部補助等

全部補助等：民間団体等への事業費の全部補助等

(2) 目標達成度評価（業績評価）

ア 考え方

目標達成度評価は、事務事業の目的がどの程度達成できているのかを評価するもので、その目的を何らかの数値（「指標」とその「目標値」）で表し、次の方法により目標達成率を算出したうえで、一定のルールに従って5段階評価しています。

$$\text{「目標達成率」} = \text{「当該年度の指標の実績値」} \div \text{「指標の目標値」}$$

【評価のルール】

「かなり良い」：110%以上

「良い」：110%未満90%以上

「普通」：90%未満70%以上

「悪い」：70%未満50%以上

「かなり悪い」：50%未満

イ 評価結果

973の事務事業のうち、目標達成度評価の対象としていない「定型・維持管理型（233事業）」及び平成28年度新規事業（35事業）を除いた705事業の評価結果は、次の表のとおりです。

評価が「かなり良い」と「良い」に区分された事務事業の割合の合計は、69.3%となっており、引き続き、各事務事業における目標達成度の向上に努めていきます。

評価 評価類型	かなり 良い	良 い	普 通	悪 い	かなり 悪 い	未実施	合 計	※ <外数> 平成28年度 新規事業
一般型	124	341	155	30	13	12	675	35
公の施設型	6	17	4	2	0	1	30	0
合 計 (構成比)	130 (18.5%) <17.0%>	358 (50.8%) <53.0%>	159 (22.6%) <22.3%>	32 (4.5%) <4.6%>	13 (1.8%) <1.7%>	13 (1.8%) <1.4%>	705 (100%) <100%>	35 — —

注 < >内は、平成27年度評価（平成26年度分）における構成比を示す。

※ 評価実施年度から開始した事業（平成28年度新規事業：35事業）については、実績値がなく評価が実施できないため、外数として扱っている（平成29年度から評価実施）。

(3) 効率性評価（業績評価）

ア 考え方

効率性については、「完全に効率的」という基準を見出すことが困難なため、主要活動単位当たり（活動指標を基に、1講座当たり、1部当たり、許可1件当たりなど）に要している年間経費の対前年度増減率（単位当たり経費変動率）を算出し、一定のルールに従って5段階評価しています。

$$\boxed{\text{単位当たり経費}} = \text{年間経費} \div \text{当該年度の活動指数}$$

$$\boxed{\text{単位当たり経費変動率}} = (\text{当該年度の単位当たり経費} - \text{前年度の単位当たり経費}) \div \text{前年度の単位当たり経費}$$

【評価のルール】

- 「かなり良くなった」：前年度比10%以上の減
- 「良くなった」：前年度比 1%以上10%未満の減
- 「変わらない」：前年度比 1%未満の減又は1%未満の増
- 「悪くなった」：前年度比 1%以上10%未満の増
- 「かなり悪くなった」：前年度比10%以上の増

イ 評価結果

973の事務事業のうち、効率性評価の対象としていない平成27年度及び平成28年度新規事業（69事業）を除いた904事業の評価結果は、次の表のとおりです。

評価が「悪くなった」及び「かなり悪くなった」に区分された事務事業の割合の合計は、昨年度に比べ7.4ポイントの減（46.7%→39.3%）となっており、引き続き、各事務事業における効率性の向上に努めていきます。

評価 評価類型	評価						合計	※〈外数〉 平成27年度 及び平成28 年度新規事業
	かなり 良くなった	良くなった	変わらない	悪くなった	かなり 悪くなった	未実施		
一般型	179	144	59	123	133	10	648	62
公の施設型	6	14	2	4	3	1	30	0
定型・維持管理型	47	47	35	52	41	4	226	7
合計 (構成比)	232 (25.7%) 〈23.8%〉	205 (22.7%) 〈18.3%〉	96 (10.6%) 〈10.1%〉	179 (19.8%) 〈24.1%〉	177 (19.5%) 〈22.6%〉	15 (1.7%) 〈1.1%〉	904 (100%) 〈100%〉	69 — —

注 〈 〉内は、平成27年度評価（平成26年度分）における構成比を示す。

※ 「効率性評価」では、主要活動単位当たり（活動指標を基に）に要している年間経費の対前年度増減率を基に評価を行うことから、評価実施年度の前年度（平成27年度）及び評価実施年度（平成28年度）に開始された事務事業については評価を実施することができないため、外数として扱っている（平成27年度新規事業は平成29年度から、また、平成28年度新規事業は平成30年度から評価実施）。

(参考1) 事務事業評価制度の概要

1 事務事業評価の目的

事務事業に関する客観的なデータの把握や評価等を通じて、行政資源の有効配分、経営努力の成果（事務事業の目標達成、効率性の向上等）をはじめ、具体的な改善や見直し等を行うための判断に資する情報を提供することなどを目的として実施しています。具体的には、次のような効果が期待されます。

(1) 事業効果の点検と事業改善への取組

事務事業ごとに明確な目標を設定し、定期的な進捗管理と実績による達成度などを評価することによって、それぞれの事務事業について、実施目的に即した具体的な成果が得られているか、また、最少の経費で最大の効果を挙げているかなどを客観的に測定するとともに、見直しの必要性を明確化し、効果的、効率的な改善を継続的に行う。

(2) 行政資源の有効活用

社会経済情勢や市民ニーズの変化を踏まえ、不要不急な事業を積極的に見直すことによって、行政資源の有効活用を行う。

(3) 市民への説明責任と行政活動の信頼性の向上

評価結果の公表により、行政活動の透明性の向上を図るとともに、説明責任を果たし、市民の市政への理解や共通認識を深め、パートナーシップ型の都市経営を促進する。

(4) 職員の政策形成に関する能力の向上

評価を通して、問題発見能力、分析力など職員の政策形成能力の向上を図る。

2 評価の対象時期

評価を実施する年度に実施している事務事業及び評価を実施する年度の前年度に廃止又は終了した事務事業について、前年度の決算数値等に基づいた事後評価を行います。

ただし、評価を実施する年度に開始された事務事業については、一部の項目のみ評価を行います。

3 評価者

各事務事業を所管する実施機関（市長等）が第三者機関である京都市事務事業評価委員会の意見なども踏まえて、評価を行います。

4 事務事業の種別と評価類型

事務事業評価においては、事務事業の種別に応じて、三つの評価類型を設けています。

具体的には、一般事務事業については「一般型」、公の施設の管理運営については「公の施設型」、定型・維持管理業務については「定型・維持管理型」として、評価類型ごとに評価すべき項目を設定し、異なる評価票を使用して、評価します。

なお、短期間で変化が生じにくい「市民と行政の役割分担評価」については、新規事業開始時及び事業開始から5年ごとの節目に実施することとし、主に「業績評価」を実施する場合を「通常評価」、「市民と行政の役割分担評価」を含めて評価する場合を「重点評価」としています。

(事務事業の種別とその事例)

一般事務事業	個人給付，事業補助，融資，イベント・講座・普及啓発，規制・指導，検査・検診，研究，相談，広報・公開，保育など
公の施設の管理運営	文化・スポーツ関連施設など，不特定多数の市民等の利用に供している利便施設や使用料を徴収している施設のうち主な施設（指定管理者制度導入施設を除く。）
定型・維持管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ・住民票発行事務，市税徴収事務，ごみ収集，道路管理など，定型的な業務 ・道路，設備等の保守管理・修繕，その他間接業務など，経常的な業務（内部管理事務を除く。）

(評価類型と評価項目)

ア 市民と行政の役割分担評価

評価類型	対象とする事務事業	評価項目		
		公共性	実施主体の妥当性	受益者負担の妥当性
一般型	一般事務事業	○	○	○
公の施設型	公の施設の管理運営	○	○	○
定型・維持管理型	定型・維持管理業務	—	○	—

イ 業績評価 (注1)

評価類型	対象とする事務事業	評価項目			
		目標達成度	効率性 (注2)	市民参加度	市民満足度
一般型	一般事務事業	○	○	○	—
公の施設型	公の施設の管理運営	○	○	—	○
定型・維持管理型	定型・維持管理業務	—	○	—	—

注1 評価を実施する年度に開始された事務事業については、「市民と行政の役割分担評価」のみ実施し、「業績評価」は翌年度から実施する。

注2 「業績評価」のうち「効率性評価」では，主要活動単位当たりにおいて要している年間経費の対前年度増減率を基に評価を行うため，評価を実施する年度及びその前年度に開始された事務事業については評価を実施しない。

5 評価項目

(1) 市民と行政の役割分担評価

「市民と行政の役割分担評価」は、平成10年7月の京都市市政改革懇談会・第一次提言『市民と行政の役割分担と協働のあり方』で示された考え方をベースに、主要な事務事業について、市民と行政の役割分担を客観的に評価する手法として、作成したものです。

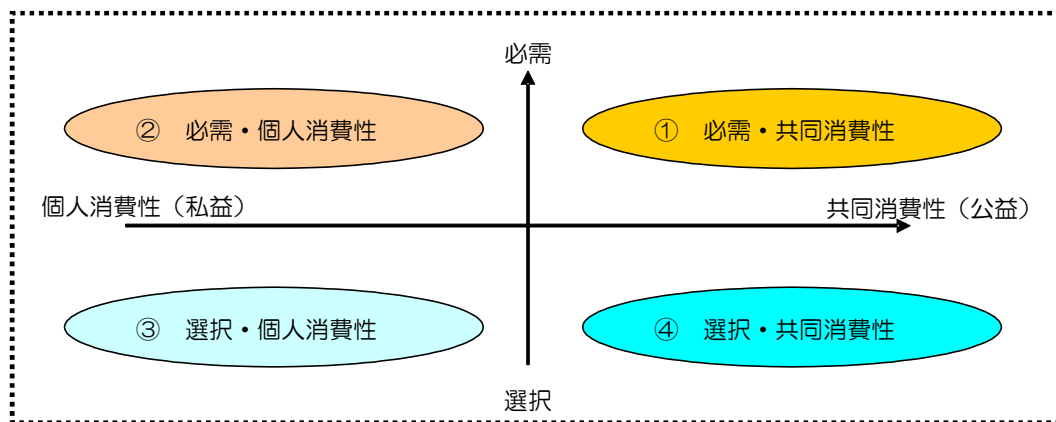
この評価においては、「公共性評価」、「実施主体の妥当性評価」、「受益者負担の妥当性評価」の三つの項目について評価を行います。

以下、三つの評価項目の考え方について解説します。

ア 公共性評価

行政が市民から徴収した税金を投入して事務事業を実施できるのは、その事務事業にそれだけの「公共性」があるからにはなりません。しかし、行政活動には様々な性質を有するものがあるため、「公共性」がどの程度あるのか、簡単には判断がつきにくいものです。

そこで、まず、「公共性」を「公益性」（より多くの人たちが利益を享受するか（公益＝共同消費性）、個人が利益を享受するのか（私益＝個人消費性）の観点）と「必要性」（日常欠かせないものか（必需）、格別欠かせないものではないのか（選択）の観点）の二つの軸から成り立つものと想定し、各事務事業が両軸で表される領域（エリア）のどの象限に位置付けられる性質のものか評価し、その実施の妥当性を検証するものです。



①象限（共同消費性が高く、必需のエリア）

より多くの人たちが利益を受け、しかも日常欠かせないサービスが含まれます。

より多くの人たちが、それがないと日々の生活における質が維持できない、それを最低限保障しなければならないエリアです。しかし、他方、多数の人たちに大量の資源が動員され、しかも、その設備投資などに経費が多く費やされるので、コストに関する議論は避けられないエリアです。

②の象限（個人消費性が高く、必需のエリア）

個人的な利益を受け、しかも日常欠かせないサービスが該当します。

このサービスと行政との関わりからいえば、行政として最小限度のサービスは、このエリアに想定されます。社会的な弱者を作らないという公的な立場は、このエリアで端的に提示されます。

③の象限（個人消費性が高く、選択的なサービスのエリア）

個人的な利益に関わるが、格別欠かせないものではないサービスが該当します。

基本的に行政がさほど責任を持たなくてよいエリアといえます。ただ、サービス供給のシステムが立ち遅れている分野で、地域的に、あるいは、世代的に、公平平等に利益を享受できない場合は、公平平等の観点から、行政の守備範囲とすることもやむを得ない場合もあります。

④の象限（共同消費性が高く、選択的なサービスのエリア）

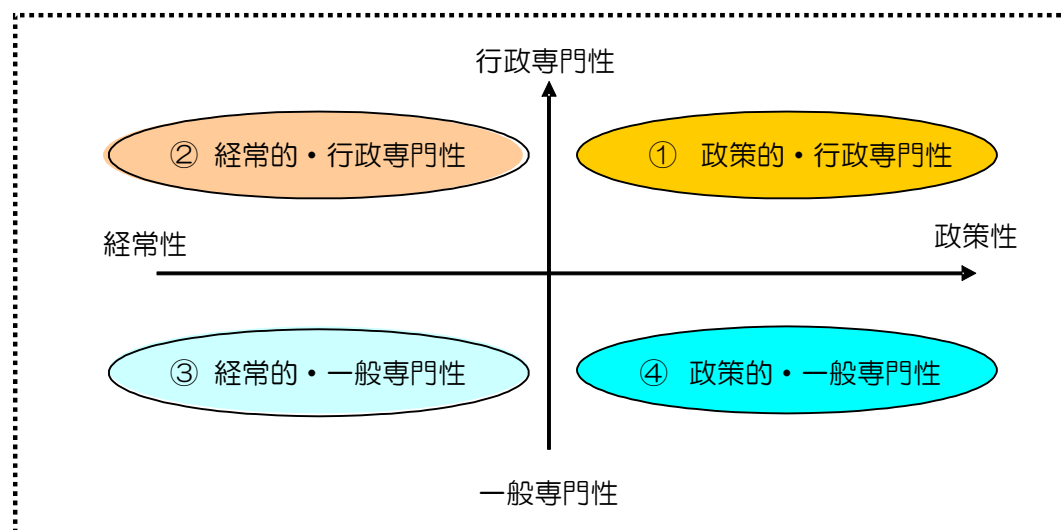
より多くの人たちが利益を受けるが、欠かせないものかどうかはサービスを提供する人、される人の中で考えることができるようなサービスが含まれます。

必要と考える人たちだけが必要なサービスを選択的に受けるものです。行政が限られた行政資源の中からサービスを提供しなければならないとすれば、一定の論拠を明示しなければならないし、その実際の関与も最低限にとどめるべきです。公益ではあるが、受益者負担を当然に考えるべきエリアです。

イ 実施主体の妥当性評価

本市が提供すべき行政サービスであっても、その提供主体がすべて本市である必要はなく、経済性、効率性、市民サービスの確保、行政責任の確保、秘密の保持、受託能力など種々の観点から判断して、サービス提供主体を民間に委託することなどを検討する必要があります。

上記を踏まえて、民間委託の対象とするべきかどうかを、「政策性」（政策立案等行政の意思決定に関わる度合いの観点）と「行政専門性」（行政執行に関わる専門知識・スキル（技能）の度合いの観点）の二つの軸を用いて検討します。



①の象限（政策的重要度が高く、行政専門性が必要なエリア）

業務遂行上政策的に重要な意思決定等を必要とし、そのために行政特有の知識、ノウハウ等が必要とされる業務が該当します。

都市経営の観点からの戦略策定等行政経営を遂行するうえにおいてコアとなる業務エリアであり、行政の内部にその知識、ノウハウ等の確保、育成を図る必要があるエリアです。

②の象限（経常業務の度合いが高く、行政専門性が必要なエリア）

経常的業務が色濃く、政策的意思決定等の要素は希薄であるが、当該業務を遂行するうえで、行政の専門性が強く要求される、又は行政であるが故に入手可能な情報等が必要とされる業務が該当します。

必要とされる行政専門性を部分的に補完し、その他分離可能な部分についての外部委託を検討すべきエリアです。

③の象限（経常業務の度合いが高く、一般的なノウハウが必要なエリア）

経常的、かつ、民間等における一般的なノウハウが要求される業務が該当します。

業務の効率性、経済性などの観点から積極的に民間活力の活用を検討すべきエリアであり、市民サービスの安定的な提供や行政責任の確保などに留意し、当該事業の実施主体の民間委託化等を検討すべきエリアです。

④の象限（政策的重要度が高く、一般的なノウハウが必要なエリア）

業務遂行上政策的に重要な意思決定等を必要とするが、当該業務遂行のためには民間等における一般的なノウハウや、民間が有する専門的技能等が必要とされる業務が該当します。

行政が直接的に行うか、民間との協働により業務遂行を図るべき業務エリアであり、行政内部にそのノウハウ等を確保するか、又は外部にノウハウを求めるかは個別に判断すべきエリアです。

ウ 受益者負担の妥当性評価

行政が提供すべきサービスであっても、その性質に応じて、受益者に適正な負担を求めていく必要があります。そこで、受益者負担をどの程度求めるべきかについて、「受益者負担の妥当性評価」により検討します。

（２）業績評価

「業績評価」は、各事務事業が期待どおりの成果を挙げているかを検証します。

「業績評価」のうち「目標達成度評価」は、数値等の定量的な指標により、事務事業の目的（意図）が達成されているかを評価するものです。また、「効率性評価」は、行政資源が行政活動のためにどのように費やされているかを定量的な指標に基づき評価するものです。

ア 目標達成度評価

事務事業の目的（意図）を何らかの数値（「指標」とその「目標値」）で表し、その行政活動のあるべき姿（目的）を表す目標値との比較から現在の状況を把握します。具体的には、次の方法によって、事務事業の目標達成率を算出します。

「目標達成率」＝「当該年度の成果指標（又は活動指標）の実績値」÷「成果指標（又は活動指標）の目標値」

減少することが良いとされている成果指標を指標として、目標達成度を算出する場合については、次のように算出します。

「目標達成率」＝1＋{「成果指標（又は活動指標）の目標値」－「当該年度の成果指標（又は活動指標）の実績値」} ÷「成果指標（又は活動指標）の目標値」

（成果指標と活動指標について）

成果指標 行政活動の結果によってもたらされる住民や地域の状態の変化や便益（アウトカム）を示す指標

活動指標 行政の活動によって提供された「モノ」や「サービス」の量（アウトプット）を示す指標

目標達成度評価の指標としては、活動指標よりも成果指標の方が望ましく、できるだけ成果指標を設定するようにしていますが、適切な成果指標の設定が困難な場合は、活動指標を設定しています。

算出された目標達成率を、次の5段階で評価し、達成度の状況の要因の分析などを行い、今後の見直しの方向に活用します。

「かなり良い」： 110%以上
「良い」： 110%未満90%以上
「普通」： 90%未満70%以上
「悪い」： 70%未満50%以上
「かなり悪い」： 50%未満

次に、目標達成度の総合評価として、指標1及び2の評価結果を合わせて、次の方法により、目標達成度評価全体として総合評価を行います。

<目標達成度評価の総合評価のパターン>

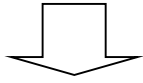
- 1 指標1又は2のいずれか1つの指標のみで評価を行った場合
総合評価は、指標1又は2の評価結果と同じとする。
- 2 指標1及び2の両方で評価を行った場合
指標1及び指標2の評価結果を総合的に勘案し、5段階で評価を行います。
(下の表の該当箇所から総合評価の結果を選択)
(1) 指標1と指標2の評価結果が同じである場合
「かなり良い」と「かなり良い」なら総合評価は「かなり良い」、「悪い」と「悪い」なら総合評価は「悪い」というように、総合評価の結果は同じになる。
(2) 指標1と指標2の評価結果が異なる場合
指標1の評価結果から指標2の評価結果までの間の評価を総合評価の結果とする。

指標1 \ 指標2	かなり良い	良い	普通	悪い	かなり悪い
かなり良い	かなり良い	かなり良い 良い	かなり良い 良い 普通	かなり良い 良い 普通 悪い	かなり良い 良い 普通 悪い かなり悪い
良い	かなり良い 良い	良い	良い 普通	良い 普通 悪い	良い 普通 悪い かなり悪い
普通	かなり良い 良い 普通	良い 普通	普通	普通 悪い	普通 悪い かなり悪い
悪い	かなり良い 良い 普通 悪い	良い 普通 悪い	普通 悪い	悪い	悪い かなり悪い
かなり悪い	かなり良い 良い 普通 悪い かなり悪い	良い 普通 悪い かなり悪い	普通 悪い かなり悪い	悪い かなり悪い	かなり悪い

イ 効率性評価

効率性については、「完全に効率的だ」という基準を見出すのは困難なため、主要活動単位当たり（活動指標を基に、1講座当たり、1部当たり、許可1件当たりというような活動の目安となる単位）に要している年間経費の増減率（単位当たり経費変動率）により評価を行います。

$$\text{単位当たり経費} = \text{年間経費} \div \text{当該年度の活動指数}$$



$$\text{単位当たり経費変動率} = (\text{当該年度の単位当たり経費} - \text{前年度の単位当たり経費}) \div \text{前年度の単位当たり経費}$$

算出された「単位当たり経費変動率」を次の基準により、5段階で評価します。

- 「かなり良くなった」：前年度比10%以上の減
- 「良くなった」：前年度比 1%以上10%未満の減
- 「変わらない」：前年度比 1%未満の減又は1%未満の増
- 「悪くなった」：前年度比 1%以上10%未満の増
- 「かなり悪くなった」：前年度比10%以上の増

ウ 市民参加度評価及び市民満足度評価

事務事業の種類によっては、「業績評価」において、「市民参加度」及び「市民満足度」についても評価を行います。

① 市民参加度（「一般型」について実施）

「京都市市民参加推進計画」に掲げられた各取組を推進し、「パートナーシップのまちづくり」を実現する観点から市民参加の状況について点検を行うとともに、具体的な参加手法や実績を記載することで、市民に対して参加手法に関する情報提供を行います。

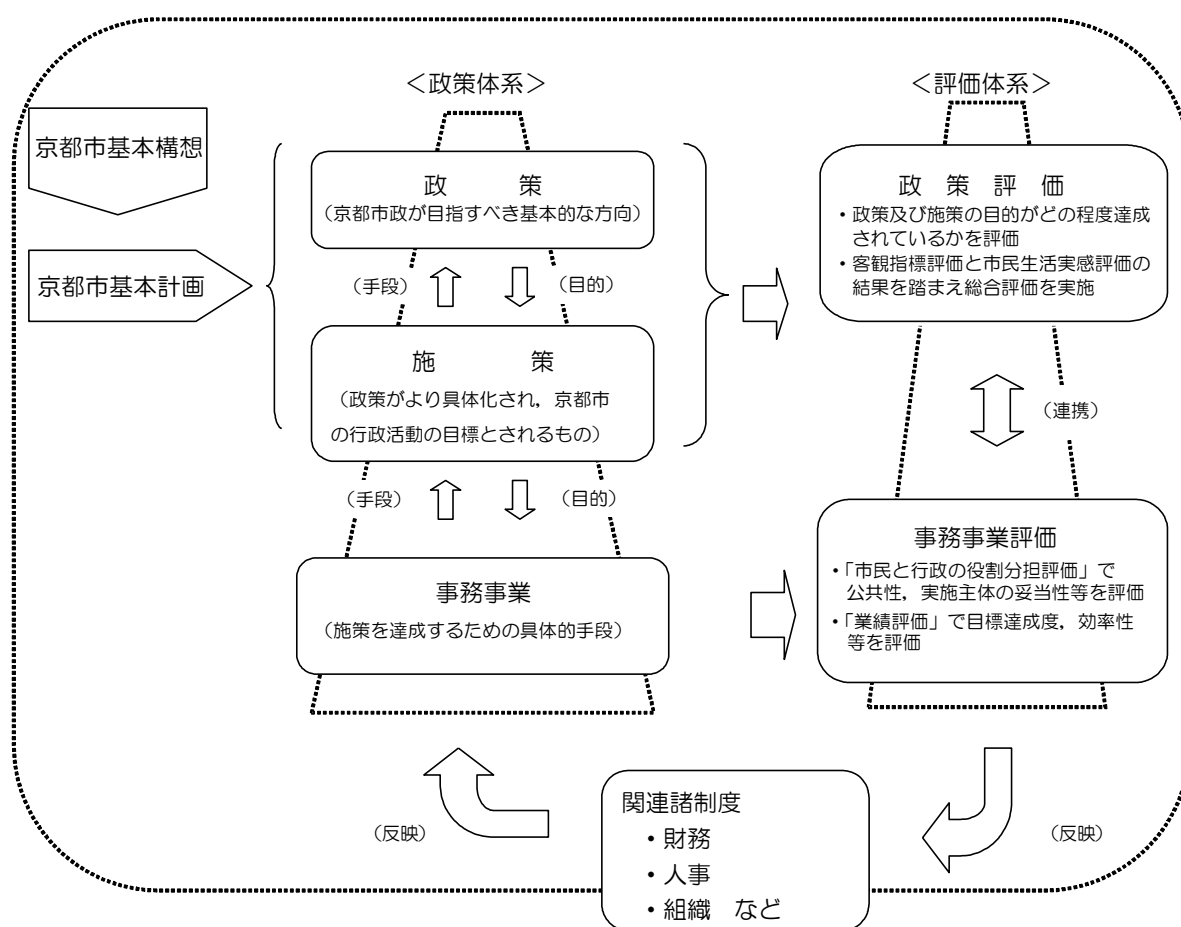
② 市民満足度（「公の施設型」について実施）

公の施設において、「顧客」である市民の満足度をアンケート調査等により把握し、分析を行うことなどにより、より良い施設サービスの提供に向けた方策を検討します。

(参考2) 事務事業評価制度の位置付けについて

京都市では、平成13年2月に策定した「京都新世紀市政改革大綱」において、行政評価システムを市政改革の中核的な手法と位置付けて以来、同システムの構築に取り組んできました。平成19年6月に施行された「京都市行政活動及び外郭団体の経営の評価に関する条例」(行政評価条例)においては、「積極的な活用の原則」として行政評価等の結果を企画立案や予算編成等に積極的に活用することが改めて規定され、平成22年12月に策定した「はばたけ未来へ！京プラン(京都市基本計画)」の「行政経営の大綱」においても、政策、施策、事務事業等の評価を行う行政評価をさらに充実させることが掲げられています。

本市の行政評価のうち、「政策評価」と「事務事業評価」は、下図のような関係にあります。



本市の政策体系は、京都市基本計画に基づき、「政策」－「施策」－「事務事業」というピラミッド構造になっています。

「政策評価」は、この政策体系の中の「政策」－「施策」について、その目的がどの程度達成されているかを評価するものであり、「事務事業評価」は、それらの目的の実現手段である「事務事業」が適切に執行されているかどうかを評価するものです。

「事務事業評価」では、毎年9月に評価結果を公表のうえ、各事務事業所管局等において、「市民と行政の役割分担評価」や「業績評価」の評価結果などを参考にして、事務事業の課題やその対策、今後のあり方の検討を進め、毎年2月には翌年度予算案とともに、事務事業の「今後の方向性」を公表しています。

平成28年9月発行

発行：京都市行財政局財政部経営改革課

電話 075-222-3293

FAX 075-222-3283

〒604-8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地