

平成30年度 第10回金谷区地域協議会

次 第

日時：平成31年1月23日(水)午後5時～
会場：福祉交流プラザ 第1会議室

1 開 会

2 議題等の確認

3 議題

(1) 地域活動支援事業募集要項及び審査・採択の基本的なルールについて

(2) 金谷区の地域課題「観光」について

4 事務連絡

5 閉 会

[上越市地域活動支援事業 平成3130年度実施分 募集要項]

～ 身近な地域から はじまる はじめる よりよいまちづくり ～

私たちの地域をもっとよくする 「まちづくり活動」の提案を 募集します!!

- ☺ 身近な地域における課題の解決を図り、それぞれの地域の活力を向上するため、市民の皆さんが自発的・主体的に行う地域活動について支援を行います。
- ☺ 私たちの地域を、もっと住みよく、もっと元気にするために、この事業を活用し、まちづくり活動に取り組んでみませんか。
- ☺ 平成3130年度に実施する事業の提案を、以下のとおり募集します。奮ってご応募ください。

■募集期間

平成3130年 4月 1日(月) から

5月7日(火) まで【必着】

土日や閉庁後など
業務時間外に受付
を希望される方は、
予めご相談ください。

■実施方法

～事業の内容～

- ・ 団体等が主体的に取り組む活動に対し、市が補助金を交付します。

～事業を提案できる方～

- ・ 5人以上で構成し、市内で活動する法人又は団体（政治や宗教活動を目的とする法人等及び営利法人を除く。）

■支援内容

事業の目的を達成するために直接必要な経費を補助します。

👉 《ここがポイント！1》

(1)事業に要する経費のうち、次に掲げる経費は補助の対象外となります。

- ① 応募や実績報告などに要する事務的な経費（提出資料のコピー代や郵送料等）
- ② 応募団体等の運営（人件費、事務所の家賃、振込手数料等）に要する経費
- ③ 応募団体の人が飲食を行う経費（弁当代やイベント終了後に行う懇談会の食事代等。ただし、作業に参加した人へのお茶代・菓子代は対象とします。）
- ④ 会議の時のお茶代・菓子代
- ⑤ 金券（商品券、サービス券等）などの発行に係る経費（個人の私的な資産形成に当たるものと捉えられるため、対象外とします。）
- ⑥ その他対象とすることが適当でないと市長が認めた経費

(2)平成3231年3月31日までに事業を完了（経費の支払いを含む。）するとともに、南部まちづくりセンターに実績報告書を提出してください。

(参考) 金谷区の範囲

| 町内会名 |
|---|
| 上門前、小滝、下馬場、朝日、黒田、灰塚、地頭方、青木、上中田、中通町、向橋、中田原、大貫、金谷、神山、平山、飯、御殿山町、上昭和町、昭和町1、昭和町2丁目、滝寺、下正善寺、中正善寺、上正善寺、宇津尾、上綱子、中ノ俣 |

■採択方針と審査基準

(1) 採択方針

各区が抱える地域課題等に応じて、優先的に取り組むべき事業を明らかにするものです。
ここに示す事業に該当する事業は、一定の範囲で優先して補助採択を受けることができます。

金谷区の採択方針

豊かな地域資源を活用し、将来を見据え、自然と調和し、地域コミュニティと連帯性を高める「まちづくり」に住民自ら取り組み、住み続けたい地域づくりを進める。

このような、地域住民のマンパワーにより自主的、主体的に取り組む事業のうち、次に掲げる事業を優先的に採択する。

《優先して採択する事業》

【観光振興】

例：観光振興事業／地域住民が掘り起こし、
観光資源として活用するまちおこし事業
／観光広報・案内事業

【中山間地対策】

例：中山間地活性化事業／地域資源活用事業

【安全・安心】

例：交通安全確保事業／防犯・防災による安全
安心なまちづくり事業

【施設の利用促進】

例：区内施設の利用促進事業

【まちづくり啓発】

例：まちづくりの普及啓発事業

【少子高齢化対策】

例：少子高齢化に対応した介護・子育てへの
直接的・間接的応援事業／食育啓蒙事業
／高齢者福祉事業／要援護者の把握・連
携・対応事業

【農業・地産地消】

例：地産地消の促進事業／農業体験事業

【教育文化】

例：教育文化の継承・啓発・振興事業

昨年度採択された事例

2件の事業の写真を追加

※優先して採択する事業以外の事業については、制度の趣旨や全体のバランスなどを考慮し採択します。（「その他の事業」として採択）

👉 《ここがポイント！2》

「身近な地域での課題の解決や活力の向上」のために行う事業であれば、種類や分野は問わず対象となります。

※ ただし、次のような事業は対象とはなりません。

- ①物品の購入や施設等の整備・修繕のみを目的とした、活動を伴わない事業
- ②政治活動又は宗教活動を目的とする事業
- ③公序良俗に反する事業
- ④国、県、市の他の補助制度と重複して助成を受けようとする事業
- ⑤市に大規模な施設の設置や開発を求めるために行う事業（事業計画の策定や推進のための会議など）
- ⑥行政サービスの提供や公共施設の整備等を市に求める事業

(2) 審査基準

地域協議会では提案者からの事業説明を受け、提案事業について下記の(ア)、(イ)、(ウ)の審査を行いその結果をもとに、補助事業としての採否を決定します。

(ア) 基本審査：提案事業が“地域活動支援事業の目的と合致しているか”を確認します。

※ 基本審査の結果、「適合しない」とする委員が過半数となった場合は、不採択となります。

(イ) 優先採択審査：提案事業が「金谷区の採択方針」の「優先して採択する事業」に該当するかを審査します。※ この結果、「該当しない」とする委員が過半数となった場合は、優先採択事業ではない「その他の事業」となり、優先採択事業より審査の順位が下位になります。

(ウ) 共通審査項目に基づく審査：提案者からの事業説明を受け、下表の審査の視点に基づき、審査項目ごとに提案事業を採点（配点は各項目 0～5 点）後、各委員の採点結果を集計し、事業ごとの得点を算出します。※ 採点の結果、得点が満点の半数に満たない場合は、不採択となります。

| 審査項目 | 配点 | 審査の視点 |
|-------|-----|--|
| ① 公益性 | 5 点 | <ul style="list-style-type: none"> 提案事業の成果が広く地域に還元されるものか。 全市民的な方向性と合致しているか。 提案者以外の市民や事業者、団体等に不利益を与えるものではないか。 |
| ② 必要性 | 5 点 | <ul style="list-style-type: none"> 地域の実情や住民要望に対応したものか。 地域の課題解決、あるいは活力向上に有効な取組であるか。 緊急性の高い提案事業であるか。 ほかの方法で代替できないものであるか。 |
| ③ 実現性 | 5 点 | <ul style="list-style-type: none"> 目標（達成すべきこと）や事業内容が明確なものか。 関係者との合意形成や組織内部での実施態勢が整っているか。 資金調達の規模や時期に無理はないか。 |
| ④ 参加性 | 5 点 | <ul style="list-style-type: none"> 提案事業の実施に当たり、提案者に限らず多くの住民等の参加が期待できるものか。 |
| ⑤ 発展性 | 5 点 | <ul style="list-style-type: none"> 新しい発想が感じられる取組や、先進的な取組であるか。 提案団体は、信頼性、将来性、継続性はあるか。 事業の終了後における継続性や自立性、発展性は期待できるか。 |

👉 《ここがポイント！3》 【自己評価】+【書類審査】+【説明】

① 審査の参考とするため、上の表の審査の視点について自己評価をしていただきます。自己評価の結果は、所定の様式に記入し、提案書とあわせて提出してください。

② 審査は基本的に 2 日間に分けて行います。1 日目は提出いただいた書類による審査のほかより(ア)、(イ)の審査を行い、2 日目は(ア)で不採択となった事業を除き、提案者から事業内容やそのねらい等を短時間で説明（プレゼンテーション）していただき、(ウ)の審査を行います。

※ 提案件数が少ない場合は、審査を 1 日で行うことがあります。

③ 地域協議会の審査では、上記の(ア)～(ウ)の審査を踏まえ、最終的に順位を付け、総合的に判断が行われます。

■ 応募方法

所定の事業提案書に必要事項を記入し、説明資料（団体の規約、見積書、図面、自己評価票など）と合わせ、南部まちづくりセンターに持参してください。

👉 《ここがポイント！4》

① 申請する場合は、「地域活動支援事業に関する Q & A」を必ずお読みいただき、詳細についてご確認ください。

② 補助金の交付決定前であっても、事業提案書の提出日以降に着手する事業であれば対象とします。ただし、審査の結果、事業が不採択となる場合や補助希望額どおりとならない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

③ 市有地・市の施設を利用する事業を提案するときは、南部まちづくりセンターへ事前にご相談ください。

④ 自己所有以外の土地等を利用する事業を提案するときは、土地所有者等と事前の相談を行ってください。（採択後は、所有者の承諾書等を提出していただく必要があります。）

⑤ 応募に必要な様式及び Q & A は、南部まちづくりセンターの窓口と金谷地区公民館の地域協議会情報コーナーに備えてあります。また、市のホームページから様式の電子データをダウンロードすることができます。

■平成31~~30~~年度の補助金額

- ☺ 事業ごとの補助金額は、地域自治区に配分された予算の範囲内で地域自治区ごとに定めます。
- ☺ 金谷区における助成金額の下限は5万円、上限は金谷区の予算の範囲内です。

《金谷区の予算 ●●●万円》

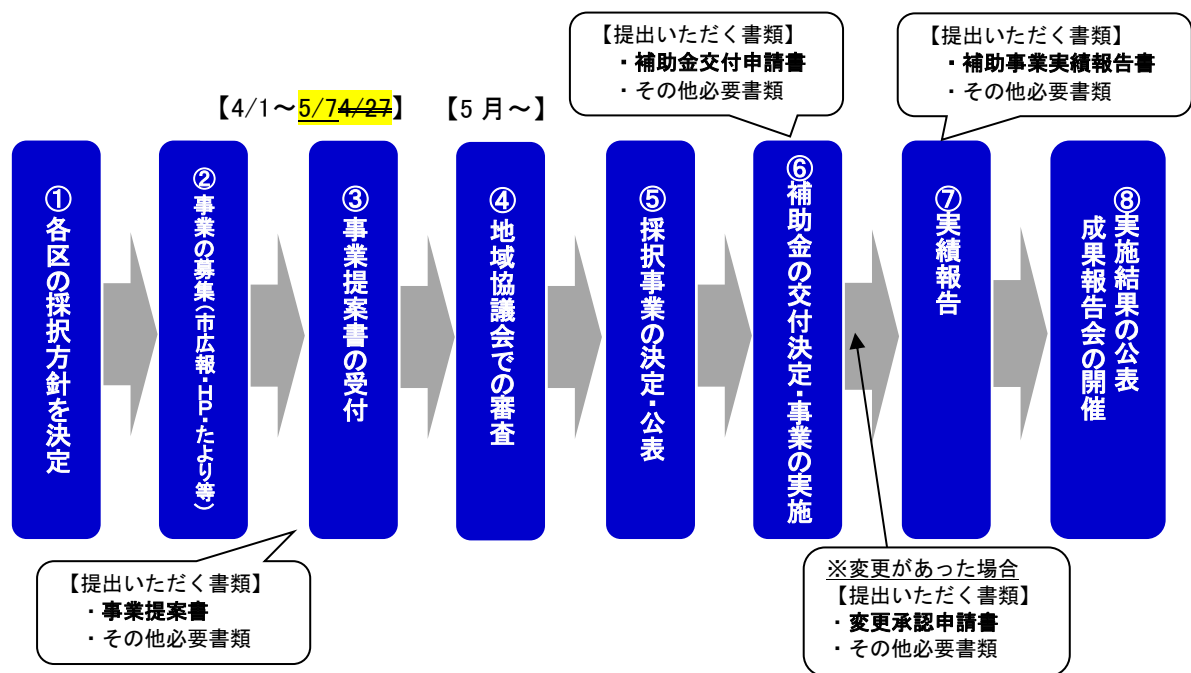
☞ 《ここがポイント! ⑤》

- ・補助金の額は千円単位（1,000円未満の端数は切り捨て）とします。また、事業の審査の結果、不採択となり補助金の交付が行われない場合や、補助希望額どおりとならない場合があります。

■事業の紹介・公表

- ☺ 提案事業や採択事業は、市民の皆さんにその内容を広くお知らせするため、報道機関に情報提供を行うほか、市のホームページなどで紹介します。
- ☺ また、実施した事業について、事例集の作成や、成果発表会を予定していますので、応募される場合は、あらかじめご了承ください。

■フロー図（事業実施の流れ）



ご応募をお考えの方は、まずはお気軽に
南部まちづくりセンターにご相談ください！！

こちらまでご相談・ご応募ください！

| | |
|---|----------------------------|
| 金谷区の担当事務所 | |
| 南部まちづくりセンター | |
| 〒943-0892 寺町2丁目20-1(福祉交流プラザ内) | |
| TEL 025-522-8831 | |
|  | —事業全体の問合せ先— |
| | 上越市 自治・市民環境部 自治・地域振興課 |
| | TEL 025-526-5111 (内線 1429) |



1. 提案する事業及び団体等の名称

| | |
|-----|---------------|
| 事業名 | |
| 提案者 | (名称) (代表者) |

2. 提案する事業のポイント

提案事業の活動内容が、各審査項目の「審査の視点」にどのように適合するかを簡潔に記入してください。

| 審査項目 | 審査の視点 | 記入欄 |
|------|--|-----|
| ①公益性 | <ul style="list-style-type: none"> ・提案事業の成果が広く地域に還元されるものか ・全市的な方向性と合致しているか ・提案者以外の市民や事業者、団体等に不利益を与えるものではないか | |
| ②必要性 | <ul style="list-style-type: none"> ・地域の実情や住民要望に対応したものか ・地域の課題解決、あるいは活力向上に有効な取組であるか ・緊急性の高い提案事業であるか ・ほかの方法で代替できないものであるか | |
| ③実現性 | <ul style="list-style-type: none"> ・目標（達成すべきこと）や事業内容が明確なものか ・関係者との合意形成や組織内部での実施態勢が整っているか ・資金調達の規模や時期に無理はないか | |
| ④参加性 | <ul style="list-style-type: none"> ・提案事業の実施に当たり、提案者に限らず多くの住民等の参加が期待できるものか | |
| ⑤発展性 | <ul style="list-style-type: none"> ・新しい発想が感じられる取組や、先進的な取組であるか ・提案団体は、信頼性、将来性、継続性はあるか ・事業の終了後における継続性や自立性、発展性は期待できるか | |

1. 審査の基本的なルール

(1) 提案事業の審査・採点者

- ①審査・採点者は、会長・副会長を含む全委員とする。
- ②上記①のうち、基本審査と優先採択審査については、当日の出席委員のみが審査・採点者となる。
- ③上記①のうち、共通審査については、事業説明を受けた委員（当日の出席委員）のみが審査・採点者となる。（原則、同じ日に事業説明から採択までを予定しているため、審査・採点者が採択事業の検討を行うことになる）
- ④審査・採点者は、全ての提案事業について審査・採点を行う。
※委員が所属する団体等が提案した事業であっても審査・採点を辞退することは認めない。

(2) 提案事業の通知

- ①事務局は、事業募集終了後速やかに、「申請概要一覧」を作成し、申請者による「事業提案書」、「審査・採点シート」、「基本審査シート」、「優先採択審査シート」、「共通審査・採点シート」とともに、各委員に送付する。

(3) 各委員による審査・採点（1日目・2日目）

- ◎審査・採点は2日間に分けて行う。1日目に基本審査と優先採択審査を行い、その結果を受けて2日目に共通審査を行う。（1日目と2日目は、連続する日である必要はない）なお委員の協議により、審査・採択を2日間に分けて、同日に行うことができる。

A. 1日目（基本審査及び優先採択審査）

- ①各委員は、事前に送付された「事業提案書」を確認し、提案者による事業説明の際に質問する事項等をまとめる。（仮採点しておくことが望ましい）
- ②地域協議会を開催し、提案者による事業説明、基本審査及び優先採択審査を行う。
- ③事業説明の時間は、基本的には、説明（5分）、質疑応答（15分）、審査・採点（5分）で行うこととするが、弾力的に対応するために、提案件数により時間調整を行うことができる。
- ④事業説明後の委員による質疑内容は絞って簡潔に行う。
- ⑤事業説明を受けた委員は、説明終了後、事業ごとに審査・採点を行う。
- ⑥審査・採点は、事業ごとに「審査・採点シート」を使用し、基本審査欄に「適合する・適合しない」の別を、優先採択審査欄に「該当する・該当しない」の別を、共通審査欄に共通審査の項目ごとに5点満点（0～5点）で採点した点数を、それぞれ記入する。記入後は「審査・採点シート」を事務局に提出する。

※基本審査にて「適合しない」とした委員は、その理由を記載する。

- ⑦当日は、事業ごとに委員間で討議を行い、その結果をふまえ、初めに基本審査を行い、審査・採点者の過半数が「適合しない」とした事業を除き、次の優先採択審査を行う。
- ⑧基本審査は、「適合する・適合しない」の別を「基本審査シート」に記入する。記入後は「基本審査シート」を事務局に提出し、事務局は、速やかに基本審査の結果を集計し、地域協議会に報告する。
- ⑨基本審査で、審査・採点者の“過半数”が「適合しない」とした事業は不採択とし、以降の審査・採点を行わない。
- ⑩優先採択審査は、「該当する・該当しない」の別を「優先採択審査シート」に記入する。記入後は「優先採択審査シート」を事務局に提出し、事務局は、速やかに優先採択審査の結果を集計し、地域協議会に報告する。
- ⑪優先採択審査で、審査・採点者の過半数が「該当しない」とした事業は、優先採択事業にはならず「その他の事業」とする。

B. 2日目（共通審査）

- ①地域協議会を開催し、基本審査及び優先採択審査の結果をもとに、共通審査を行う。
- ②当日は、事業ごとに、提案者による事業説明を行った後、共通審査を行う。（基本審査で不採択とした事業を除く）

- ③各委員は、事前に送付された「事業提案書」を確認し、提案者による事業説明の際に質問する事項等をまとめる。（仮採点しておくことが望ましい）
- ④事業説明の時間は、基本的には、説明（5分）、質疑応答（15分）、審査・採点（5分）で行うこととするが、弾力的に対応するために、提案件数により時間調整を行うことができる。
- ⑤事業説明後の委員による質疑内容は絞って簡潔に行う。
- ⑥事業説明を受けた委員は、説明終了後、事業ごとに共通審査（採点）を行う。
- ⑦共通審査は、共通審査の項目ごとに5点満点（0～5点）で採点し、「共通審査・採点シート」に記入する。記入後は「共通審査・採点シート」を事務局に提出する。

C. 共通事項

- ⑧「審査・採点シート」、「基本審査シート」、「優先採択審査シート」、「共通審査・採点シート」は無記名とする。（ただし、提出後に審査・採点に不備があった場合、事務局が確認できるように記号等を振る）
- ⑨委員による審査・採点結果は、事務局への「審査・採点シート」、「基本審査シート」、「優先採択審査シート」、「共通審査・採点シート」の提出をもって確定し、事後に疑義等が生じて修正は認めない。

(4) 提案事業の得点の算出（2日目）

- ①事務局は、「審査・採点シート」、「共通審査・採点シート」による事業ごとの審査・採点結果得点を集計する。（全審査・採点者の点数の合計点を提案事業の得点とする）
- ②事務局は、基本審査の結果を集計し、委員の過半数が「適合しない」と判断した事業があった場合、当該事業の他の審査・採点結果は集計しない。
- ③事務局は、地域協議会における基本審査で「適合する」と判断された事業の事業ごとの得点を集計し、基本的には全審査・採点者の点数の合計点を提案事業の得点とする。
- ④ただし、事故等により、事業ごとに審査・採点者数が異なることとなった場合は、全審査・採点者の点数を単純平均したものを提案事業の得点とする。
※単純平均した結果は、順位を判別できる範囲で小数点以下の端数処理を行う。

(5) 提案事業の順位の確定

- ①優先採択審査で、審査・採点者の過半数が「該当しない」とした事業は、優先採択事業にはならず「その他の事業」とする。
- ②事務局は、不採択事業を除き、優先採択事業とその他の事業に区分し、それぞれ上記（4）で算出した得点の高い事業順に並べる。
- ③提案事業の順位は、得点に関わらず、優先採択事業をその他の事業よりも上位とする。
- ④提案事業の順位確定後、速やかに「提案事業順位表」をまとめ、地域協議会に報告する。（基本的には事業説明の当日とする）
- ⑤この結果をもって、提案事業の順位を確定し、以後順位の変更は行わない。

【参考】提案事業の順位確定イメージ（満点は100点）

| 順位 | 提案事業（分野） | 基本審査 | 優先採択 | 総得点 |
|----|-----------|------|------|------|
| 1 | 事業A（福祉） | ○ | 優先 | 100 |
| 2 | 事業B（イベント） | ○ | 優先 | 90 |
| 3 | 事業D（観光振興） | ○ | 優先 | 80 |
| 4 | 事業E（文化） | ○ | 優先 | 70 |
| 5 | 事業F（施設整備） | ○ | 優先 | 50 |
| 6 | 事業H（イベント） | ○ | その他 | 60 |
| — | 事業C（イベント） | ○ | 優先 | 30 |
| — | 事業G（施設整備） | × | — | 出さない |

不採択（点数が満点の半数に満たず）

不採択（基本審査で過半数が「適合しない」）

2. 採択の基本的なルール

(1) 採択事業の検討

- ① 審査・採点者の“過半数”が基本審査にて「適合しない」と判断した事業は不採択とする。
- ② 委員の共通審査（採点）の結果、点数が満点の半数に満たない事業は不採択とする。
- ③ 採択事業は、事業提案の順位が確定した後、上記事業を除外した上で、金谷区の予算を目安として委員間で協議し、検討することとする。
- ④ 提案事業は、審査により確定した順位で採択するものとする。
- ⑤ 採択の当落線上に複数の提案事業が同順位（同点）で並んでいる場合は、当該事業間の優劣をつけることもできる。
- ⑥ 上記の場合であっても、当該事業以外の順位には影響を及ぼさない。

(2) 補助額の検討

- ① 個別の事業への補助額は、上記（1）の採択事業に係る検討結果を踏まえ、地域協議会で検討する。
- ※採択事業の補助希望額の合計が、金谷区の予算を上回る場合は、補助金の配分方法について検討する必要がある。ただし、募集要項には、「補助金希望額として申請した額よりも減額して交付決定を行う場合があります」と表記する。

(3) 採択事業と補助額の決定

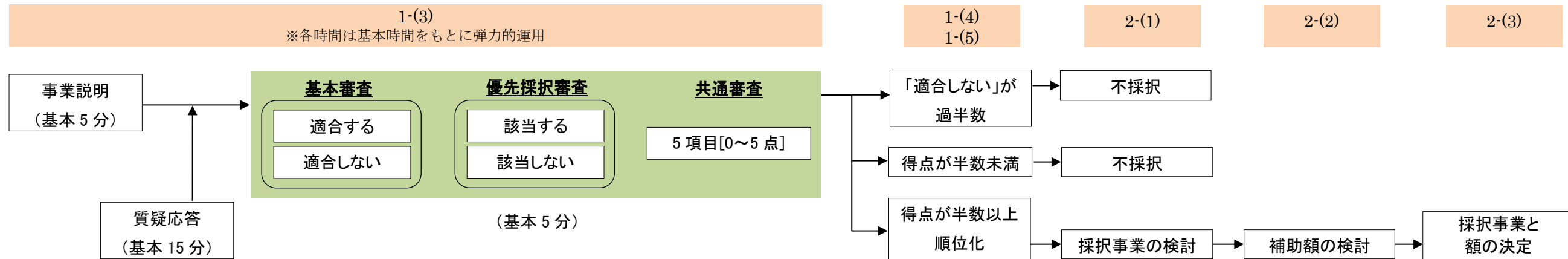
- ① 地域協議会は、採択事業と補助額の検討結果を、まちづくりセンター長に報告する。
- ② 事務局は、速やかに採択事業と補助額の内容を市長に報告する。
- ③ 事務局は、採択事業と補助額の決定後、速やかに結果を公表する。

3. 審査・採択の共通事項

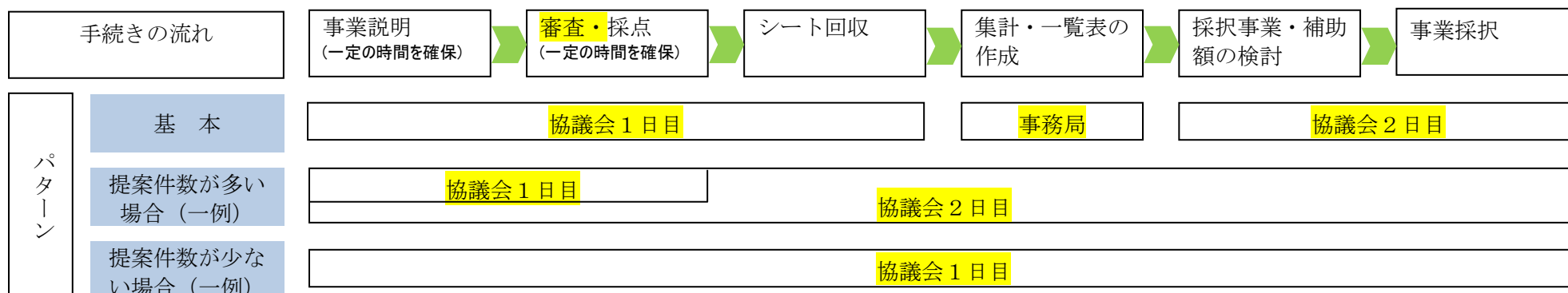
(1) 審査・採択の日程

- ① 審査・採択は2日間に分けて行う。（1日目と2日目は、連続する日である必要はない）なお委員の協議により、審査・採択を2日間に分けて、同日に行うことができる。

<補足1> 事業説明から採択までのイメージ



<補足2> 日程のイメージ（事業説明時間確保の視点）



【金谷区】 地域活動支援事業 審査・採点シート

1 採点対象

| | |
|--------|---------------|
| 整理 No. | |
| 事業名 | |
| 提案者 | (名称) (代表者) |

2 基本審査

※右の欄のいずれか一つに☑を入れてください。

| | |
|--|---|
| 地域活動支援事業の目的と合致しているか (地域の課題解決・活力向上に資するものか) | <input type="checkbox"/> 適合する <input type="checkbox"/> 適合しない (理由を記載) |
|--|---|

※「適合しない」場合は、該当するものに☑をつけ、具体的な理由を記載

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 地域の課題解決につながらない (具体的な内容) |) |
| <input type="checkbox"/> 地域の活力向上につながらない (具体的な内容) |) |
| <input type="checkbox"/> 自発的・主体的な地域活動ではない (具体的な内容) |) |

3 優先採択審査

※右の欄のいずれか一つに☑を入れてください。

| | |
|----------------|--|
| 優先採択事業に該当しているか | <input type="checkbox"/> 該当する <input type="checkbox"/> 該当しない |
|----------------|--|

4 共通審査

※採点は、0点から5点の5点満点です。

| 審査項目 | 審査基準 | メモ欄※ 良い 普通 悪い | 配点 | 採点欄 |
|------|--|-------------------------|----|-----|
| ①公益性 | ・事業の成果が広く地域に還元されるものか ・全市的な方向性と合致しているか ・提案者以外の市民や事業者、団体等に不利益を与えるものではないか | _____ _____ _____ | 5 | |
| ②必要性 | ・地域の実情や住民要望に対応したものか ・地域の課題解決、あるいは活力向上に有効な取組であるか ・緊急性の高い提案事業であるか ・ほかの方法で代替できないものであるか | _____ _____ _____ | 5 | |
| ③実現性 | ・目標 (達成すべきこと) や事業内容が明確なものか ・関係者との合意形成や組織内部での実施態勢が整っているか ・資金調達の規模や時期に無理はないか | _____ _____ _____ | 5 | |
| ④参加性 | ・提案事業の実施に当たり、提案者に限らず多くの住民等の参加が期待できるものか | _____ | 5 | |
| ⑤発展性 | ・新しい発想が感じられる取組や、先進的な取組であるか ・提案団体は、信頼性、将来性、継続性はあるか ・助成事業の終了後における継続性や自立性、発展性は期待できるか | _____ _____ _____ | 5 | |
| 合 計 | | | 25 | |

※メモ欄は採点の目安としてご自由にお使いください。

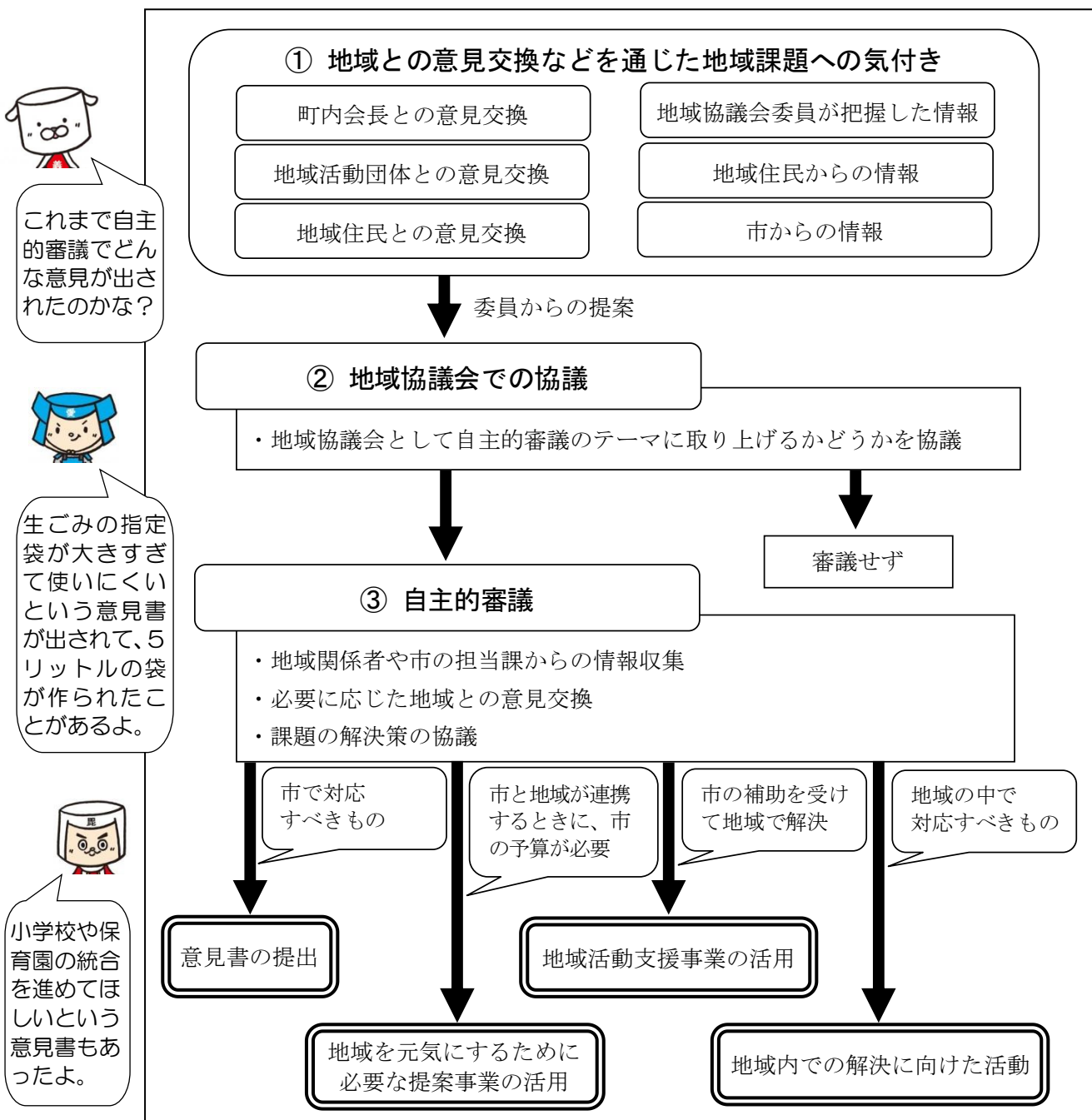
（２） 自主的審議

○自主的審議とは

地域協議会は、自主的な判断で地域自治区の区域における課題等について審議することができます。自主的審議事項として話し合った結果については、市長に意見書を提出し、市政での実現を求めていくことができます。

ただし、地域協議会は、地域住民の意見を市政に反映するための仕組みであることから、地域自治区に住む住民としての観点からの議論となり、市長に提出される意見書についても、当該区との関わりを基にした内容でなければなりません。

図 6：自主的審議の流れ



金谷区の地域課題「観光」の課題について 委員意見まとめ

観光資源の活用

- ・今の観光客は物を買うだけではなく、何かを体験したいと思っている人も多い。例えばダムの関係では、将来川の中で遊べるような方向まで考えた方が観光事業に繋がるのではないか。
- ・管理している方に後継者がいないものもある。
- ・金谷区には多くの観光資源があるが、どうすれば見に行けるか、あるいは案内人がどこにいるのか、分からない。

収入

- ・来てもらうだけでなく、地元にお金を落としてもらうような策を考えていくべきである。
- ・例えば、滝寺や正善寺などで正善寺工房へ案内するものを設置すれば、そこに来るだけでなく、そこでお金も使ってもらえるようになると思う。

PR

- ・観光スポットに来た方に、周辺の別の観光スポットへの案内が十分にされていないため、周遊につながらない。
- ・金谷区には観光に関する団体が多くあるが、それぞれ独自に活動している感じがする。地域協議会が中心になって団体を集めて話し合い、例えば、金谷観光協会で一括把握し、パンフレットを発行するなどができれば、活動が広がるのではないか。

事務事業評価の実施について

1 目的

総合計画の施策評価と事務事業評価を組み合わせ、限られた経営資源の範囲内で、政策的視点から施策の重点化を明確にするとともに、行革的視点から事業の必要性・有効性・効率性を評価することにより、施策の実現に資する重要な事業を着実に推進しつつ、事業量と業務量の削減を図るもの。なお、現時点では行政の自己評価にとどまることから、評価結果を見直し案と位置付け、今後、関係者等への説明や協議を十分に行いながら進めるものとする。

- (1) 財政規模の縮小への備え … 歳入に見合った歳出規模と業務量への見直し
- (2) 経営資源の最適配分 … 施策評価に基づく施策・事業の重点化
- (3) 最小経費・最大効果の事業執行 … 目的・目標の再確認。事業執行の更なる効率化

2 対象事業

- (1) 平成 31 年度から平成 34 年度までに実施を予定する一般会計及び特別会計（公営企業会計を除く。）の事務事業
ただし、施設の廃止・見直し等については、平成 32 年度末までに個別施設計画を策定するため、対象外とする。
- (2) 予算に計上はないが、一定以上の業務量を要する事務事業

3 評価の手順

(1) 施策評価

総合計画前期基本計画に基づく 42 の基本施策を構成する 106 の「施策の柱」ごとに、進捗や課題を考察し、今後 4 年間の取組の方向性を明確化した上で、政策的な事務事業の評価に反映

(2) 事務事業評価

| 評価段階 | 評価者 |
|----------|---|
| 一次評価 | 事業所管課が評価項目（必要性・有効性・効率性）に基づき評価し、事業の方向性を判断 |
| 事務局ヒアリング | 事務局（行政改革推進課・人事課・企画政策課・財政課）が一次評価に対し事業所管課へヒアリング |
| 二次評価 | 副市長・教育長・政策監が、一次評価及び事務局ヒアリングによる事業の方向性に対し政策的視点で評価 |
| 最終評価 | 市長が二次評価に対し政策的視点で評価 |

4 一次評価の評価項目

| 評価項目 | 評価内容 |
|------|---|
| 必要性 | <ul style="list-style-type: none"> ・市民ニーズ（市民の声や要望、対象者数の推移等を検証） ・行政関与の必要性（市が実施すべき事業か、民間や国県による代替の可否を検証） |
| 有効性 | <ul style="list-style-type: none"> ・目標の達成状況、進捗状況、主な成果（平成 27 年度～平成 29 年度）を検証 ・政策間の連携による複数分野での相乗効果を検証 |
| 効率性 | <ul style="list-style-type: none"> ・近隣自治体や類似団体との比較による事業規模・サービス水準を検証 ・民間活力等の活用による事業実施の可否（事業の実施方法を検証） ・事務の効率化・簡素化（経費削減や事業の整理・統合などの可否を検証） ・適正な受益者負担（事業費やサービス水準とのバランス、自主財源の確保を検証） |

5 評価結果の区分（事業の方向性）

平成 34 年度までの事業の方向性について、次の区分により評価を行う。

| 評価区分 | 内容 |
|------|--|
| 廃止 | ・ 廃止とする事業 |
| 一部廃止 | ・ 事業規模、事業費、対象者等を縮小する事業 |
| 見直し | ・ 事業の成果・効果を高めるために内容を見直す事業 ・ 事業の実施主体やサービス提供方法、受益者負担を見直す事業 ・ 今後の方向性について、制度や計画等を含めて検討する事業 |
| 拡充 | ・ 事業規模、事業費、対象者等を拡充する事業 |
| 完了 | ・ 完了済み又は完了予定の事業 |
| 現状維持 | ・ そのまま継続して実施する事業 |

【見直し例】

- ・ 経費が増大する既存事業の見直し
- ・ 事業効果の低い事業の見直し
- ・ 施設の管理運営手法の見直し
- ・ 貸付料の見直し
- ・ 各種手数料、使用料、利用者負担金等の適正化
- ・ 補助金に関する基本方針に基づく、補助金・交付金の見直し
- ・ 子育て、教育関連事業の拡充

6 評価結果の取扱い

- (1) 評価結果の公表
 - ・ 評価結果に基づく見直し案を、平成 31 年 2 月下旬に市ホームページ等で公表
- (2) 評価結果の反映
 - ・ 評価結果と連動した「財政計画」及び「定員適正化計画」の策定
 - ・ 評価結果に基づく取組を反映した予算編成の実施（平成 31 年度予算編成作業及び関係者協議を実施中）
- (3) 関係者との協議
 - ・ 事務事業評価は、平成 35 年度以降の財政収支の均衡を目指すための行政の自己評価であり、評価結果を見直し案と位置付け、関係者等への説明や協議を十分に行いながら進める。