

# 行政評価研修コース内容

## 1. 行政評価システム概要研修

### 1. 研修の狙い

現在行政を取り巻く環境は非常に厳しく、今までのあれもこれも事業化の時代は終わり、これから限られた財源の中でいかに有効、適切な事業を選択していくかという時代を迎えている。

このためのマネジメントツールが行政評価であり、行政経営にP-D-C-Aのマネジメントサイクルを導入し、自治体経営の問題点を発掘し、改善・改革していくものである。行政評価の必要性と実施内容を理解いただき、既存の施策、事業の抜本的見直しを行い、スリムで効率的な行政運営を確立していくことが研修の目的である。

### 2. 対象者

幹部職員（課長以上の管理者）

### 3. 所要時間

3時間（半日コース）

### 4. 研修内容

- ・ 行政評価システム導入の背景とその必要性
- ・ 行政評価の基準
- ・ 行財政改革と行政評価システムの関連
- ・ 行政評価の指標
- ・ 行政資源の適正配分
- ・ 行政評価と人事評価（目標管理制度）の関連
- ・ 政策・施策・事務事業の体系化
- ・ 行政評価による改善、改革の実施
- ・ 行政評価の対象、時期

## 2. 行政評価システム導入一般職員研修

### 1. 研修の狙い

行政評価システムの必要性と、具体的実施内容について理解いただき、コスト意識・成果重視へ日常の業務遂行において反映できるよう意識付けをはかる。

### 2. 対象者

一般職員（幹部職員除く）

### 3. 所要時間

3時間（半日コース）

### 4. 研修内容

- ・ 行政評価システムの全体像
- ・ 事務事業の評価方法（必要性・有効性・効率性・公共性等）
- ・ 政策・施策・事務事業の体系
- ・ 事務事業改善のポイント
- ・ 評価単位の設定
- ・ 事務事業評価事例研究
- ・ 評価範囲の設定
- ・ 評価指標の設定

### 3. 行政評価システム導入推進員研修

#### 1. 研修の狙い

各部門の行政評価の推進の核となって、推進のリーダーシップを発揮してもらう推進員に対して、評価の具体的実施内容と手法を理解していただき、評価から改善、改革まで実施してもらうことを目的とする。

#### 2. 対象者

各課の行革推進リーダー及び補助者

#### 3. 所要時間

7時間（1日コース）

#### 4. 研修内容

- ・ 行政改革と行政評価システムとの関連
- ・ 総合計画の体系と行政評価の関連
- ・ 施策評価と事務事業評価
- ・ 行政評価と予算編成のプロセス
- ・ 事務事業の優先度評価
- ・ 評価のステップと評価表の作成
- ・ 評価指標の設定の仕方（活動指標、成果指標）
- ・ 評価基準の設定
- ・ 事務事業の評価方法
- ・ 行政評価と人事評価の関連
- ・ 事務事業評価事例演習

### 4. 政策・施策評価研修

#### 1. 研修の狙い

事務事業の評価に対して政策・施策評価は対象範囲も広く、まちづくり水準の明確化や事務事業の優先順位付けが求められる。事務事業の評価をもとに、政策・施策評価をいかに展開して自治体の強み弱みを把握し、住民に説明責任を果たしていくかその手法を理解する。

#### 2. 対象者

管理者（部長、課長クラス）

#### 3. 所要時間

7時間（1日コース）

#### 4. 研修内容

- ・ 政策・施策の明確化と成果指標
- ・ 政策・施策の手段としての事務事業の見直し
- ・ 事業間の優先付け方法
- ・ 自治体の強み、弱みの把握と分析
- ・ ベンチマーキングの仕方
- ・ 事務事業の統廃合等の全体構造の見直し
- ・ 施策評価事例演習