

平成28年度事務事業評価における一次政策評価の実施方針

1 趣旨

北海道政策評価条例（平成14年北海道条例第1号）第5条第1項の規定に基づき、人事委員会が行う平成28年度事務事業評価に関する実施方針を定める。

2 基本的な考え方

- (1) 平成28年度政策評価基本方針第2の1(5)の規定により、事務事業評価を実施する。
- (2) 実施に当たっては、事業費に加えて事務や事業の実施に係る人件費を含めたフルコストによる評価とする。
- (3) 事務事業評価に当たっては、「行財政運営方針」に基づき、歳出の削減・効率化を推進するため、施策評価や平成27年度の事務事業評価の結果等を踏まえ、事務事業の厳しい取捨選択や横断的事業の推進など、徹底した点検・検証を行い、限られた行財政資源を最大限に活用することにより、道政上の課題への対応と規律ある財政運営との両立を図るものとする。

3 評価の対象

平成28年4月1日現在で平成28年度予算に計上されている事業（以下「予算事業」という。）に加えて、職員配置の基礎となっている全ての分掌事務とする。

4 評価の単位

- (1) 予算事業については、平成28年度北海道予算に関する説明書の説明欄に記載の事業を構成する細事業とする。
- (2) 予算事業以外の事務事業については、予算事業実施に係る内部管理事務など、施策の推進に関連して実施する事務を、知事が定めるマニュアルに基づき設定する。

5 評価の視点

- (1) 事務事業の必要性（社会的ニーズに適合しているか）
- (2) 国、市町村、民間との役割分担の明確化（人事委員会が実施することが妥当か）
- (3) 事務事業の有効性（事務事業の執行が、施策の目標達成に結びついているか、事務事業の手法が施策の目的達成のために効果的か、関係部局と連携による効果的な推進など）
- (4) 施策水準の妥当性（単独事業あるいは国庫補助事業などで国の財源措置の水準を超えて事業を実施することの妥当性など）
- (5) 民間能力の活用（民間委託や民間ノウハウを活用できる事務事業ではないか）
- (6) 事務事業の対象・手段
 - ア 事務事業コスト（事務事業コストのさらなる削減）
 - イ 対象・手段（地域力や協働の推進など事務事業の対象や手段の改善）
- (7) 執行体制の見直し
 - ア 執行体制の簡素化・効率化
 - イ 関連事務との集約化・一元化
- (8) 事務事業の緊急性・優先性
 - ア 緊急性（事務事業に緊急性はあるか）
 - イ 優先性（限られた経営資源の中で優先的に取り組む必要があるか）
- (9) 事務事業の休廃止（事務事業の休廃止は可能か）

(10) 効果的・効率的な予算執行（予算が効果的・効率的に執行されているか）

6 評価の時点

評価の時点は中間評価とし、平成28年8月1日現在の進捗状況等に基づき評価を実施する。

7 評価の実施方法

(1) 重点点検事項

事務事業について、上記5の評価の視点から点検・評価を実施する。

(2) 評価調書の作成

人事委員会は、知事が定めるマニュアルを活用して事務事業評価調書（以下「評価調書」という。）（別紙様式）を作成し、8月31日までに知事に提出する。

8 外部意見の反映

評価の客観的かつ厳格な実施を図るため、評価の過程において、北海道政策評価委員会基本評価等専門委員会（以下「専門委員会」という。）から意見を聴取するなど、外部意見の活用に努めるものとする。

9 評価結果の反映

評価の結果については、予算の編成及び執行、組織及び機構の整備並びに業務に適切に反映させるものとする。

10 評価に関する情報の公表

評価に関する情報（評価調書、専門委員会議事録、評価の結果等）については、道民にとって容易に入手できる方法で積極的な公表に努めるとともに、縦覧及び配付用資料の配付を行うものとする。

11 政策評価の充実

知事が実施する政策評価に関する研修への参加や知事が定める評価実施マニュアルを活用するなど職員の資質の向上に努めるものとする。

12 道民参加の推進

(1) 評価の実施に当たっては、北海道のホームページのほか各種広報媒体による意見の公募など、道民が意見を述べる機会が確保されるよう努めるとともに、道民の意見の政策評価への適切な反映に努めるものとする。

(2) 道民の意見の政策評価への反映状況については、適時に公表する。

13 留意事項

(1) 評価調書の作成に当たっては、道民への説明責任を果たすよう、できるだけ分かりやすく、客観的な記述とすること。

(2) 評価に当たっては、二次政策評価の視点を念頭に置いて行うこと。

(3) 評価の時点以降において、事務事業の内容に大きな変更が生じた場合は、速やかに知事と協議すること。