資料　3

平成２６年度　行政評価の流れ

		事務事業評価	事務事業の外部評価	施策評価
４月	上旬		外部評価委員公募 300名に募集案内	
	中旬	３月に行政管理課 から依頼		外部評価に馴染まない事業を**除外** ア　外部評価済みの事業 イ　市に裁量がない、又は少ない事業 ウ　内部事務、他で検討中の事業、論点が少ない事業 エ　人件費を除く事業費が100万円以下の事業
	下旬		外部評価委員決定 募集4名　応募3名	
５月	上旬		外部評価会議　事前打合せ **外部評価対象選定方法**確認	
	中旬	各課で 「振り返りシート」 を作成		
	下旬			
６月	上旬	振り返りシート提出	外部評価対象事業決定	施策評価シート作成依頼
	中旬	振り返りシートの点検 （行政管理課）	２次評価会議 （各部推薦の係長職９名） ※　外部評価会議に向け論点整理	
	下旬			各課長が施策 評価シートを作成
７月	上旬			
	中旬			
	下旬		外部評価会議 評価事業を担当課長が説明	施策評価相談会 （施策評価研修講師による）
８月	上旬			
	中旬		外部評価関係課へ 結果通知 外部評価会議 結果取りまとめ	施策関係課長間の調整
	下旬		外部評価結果を踏まえた担当課の再評価	施策評価提出
９月	上旬			
	中旬	**最終評価事業選定**	最終評価対象事業　選定基準 ア　事務事業の廃止、統合を行うもの イ　施設の管理運営を民間に委託する等事務事業の内容を大きく見直すもの ウ　上記以外で事務事業の改善案で市民サービスに影響するもの エ　その他委員長が必要と認めるもの	
	下旬			
１０月	上旬	・行政評価推進会議（事務事業評価最終評価及び施策評価の審議） ・評価結果を委員長から市長へ報告		
	中旬	最終結論（起案処理）＊市長が最終決定を行う ・決裁終了後、最終評価結果について庁議報告及び関係部長に通知		
	下旬			
１１月	上旬			
	中旬	公表（市報・ＨＰ）　11/15		