

令和4年度事務事業評価（外部評価）実施要領

根室市総合政策部総合政策室

1. 目的

第9期根室市総合計画に基づく着実なまちづくりの推進に向け、根室市が実施する行政評価の客観性、透明性、信頼性を確保することを目的として、根室市外部評価委員会による市民の視点からの事務事業の見直しに活用するとともに、今後の事務事業選択を市民目線で行うための職員の意識付けなどを図るために実施するものです。

2 対象となる事務事業

市の裁量で行われる事務事業のうち、内部評価において「現状のまま継続」「見直しの上で継続」として位置付けられ、市民や外部の視点から見直しの方向性を議論することが有意義であると考えられる事務事業のうちから、次の10事務事業を対象とします。（市の裁量権が低いと判断される法定受託事務、委託事業、制度やルール等に基づく負担金事業等は除く）

【互いに支えあい健やかに暮らせるまち】（2事業）

事業名	事業内容（目的）	R4 予算額 （千円）	備考
母子保健妊娠期支援事業 （保健課）	「特定不妊治療費等」、「不育症治療費等」、「妊娠一般健康検査」、「里帰り等妊娠健康診査」の費用を助成することにより、妊娠を希望する方及び妊娠中の方に対する経済的負担軽減を図ることで、妊娠期から子育て期まで切れ目ない総合的な支援を図る	13,270	総合戦略
難聴者・中途失聴者支援事業 （社会福祉課）	難聴者・中途失聴者向け手話講習会等を開催し、聴覚障がい者等の日常生活等における社会的障壁の除去を図る。	128	

【安全・安心に暮らせる都市基盤の充実したまち】（1事業）

事業名	事業内容（目的）	予算額 （千円）	備考
防災対策推進事業 （総務課）	地域防災講演会や自主防災組織等の活動研修会、防災出前講座等を通じて、自助・共助意識の向上や、地域防災訓練の実施により地域防災力の向上を図る。	2,122	

【個性を伸ばし豊かな心と感性を育むまち】（3事業）

事業名	事業内容（目的）	予算額 （千円）	備考
幼保小中高教育連携事業 （教育総務課）	幼稚園・保育所から小・中・義務教育学校を経て高校に至るまでの積極的な連携を図ることで学びの連続性を保障し、学力向上や豊かな人間性を育み、「たくましく社会を生きる力」を育成し将来のまちづくりを担う人材輩出を図る。	56,210	総合戦略

図書館図書整備事業 (図書館)	「市民の本棚」として役立つ、新鮮で深みのある魅力的な蔵書の整備充実を図り、市民が多様な本に触れ、生活の潤いと教養を高め、人生の充実を促す。	7,000	
放課後教室管理運営 経費 (社会教育課)	放課後教室の設置・管理運営などにより、学校や地域の協力を得ながら、放課後等における児童への遊びや生活の場を提供するとともに、必要な学習や活動を実施し、子どもの健全育成を図る。	57,842	

【自然と共生し優れた環境を未来へなぐまち】(1事業)

事業名	事業内容(目的)	予算額 (千円)	備考
エゾシカ有害駆除事業 (農林課)	エゾシカの個体数の減少を図り、農業被害、自動車等の衝突事故、春国岱のハマナス群の食害など、産業活動や市民生活及び生態系に及ぼす被害を減少させる。※令和4年度事業統合「鳥獣被害防止対策事業」	7,002	

【地域資源を活かした活力と躍動感に満ちたまち】(1事業)

事業名	事業内容(目的)	予算額 (千円)	備考
地域ポイントカード 支援事業 (商工労働観光課)	根室市商店連合会にて実施する地域ポイントカード事業に際し、市の行政サービスへの利用・参加の推進を図る行政ポイントの付与を実施し、加盟店の振興による市中経済の活性化を図る。	3,217	

【基本構想の推進方針】(2事業)

事業名	事業内容(目的)	予算額 (千円)	備考
姉妹都市連携推進事業 (総務課)	姉妹都市である富山県黒部市との文化、スポーツ等の交流を通じて、相互の理解と親善を深め、両市の発展に寄与する。	900	
グランドデザイン策 定事業 (総合政策室)	地域課題を解決し、まちの価値を高めるため、市民・事業者・行政など、まちづくりに関わる多様な主体が緊密に連携し、公共施設の配置のあり方などを含め、まちの将来像を可視化し、具現化する。	9,618	総合 戦略

3 外部評価委員

根室市外部評価委員会委員 10名 ※別添名簿のとおり

4 外部評価委員の構成

- (1) コーディネーター(根室市外部評価委員会委員長及び副委員長)
- (2) 判定員(根室市外部評価委員会委員長及び副委員長以外の委員)

5 外部評価実施のグループ編成

外部評価実施の際は、総務・文教・保健・医療・福祉分野の事務事業を評価するグループと、生活・産業分野の事務事業を評価する2つのグループに分け各5名で編成するものとし、1グループにつき各5事業について外部評価を実施する。

6 スケジュール

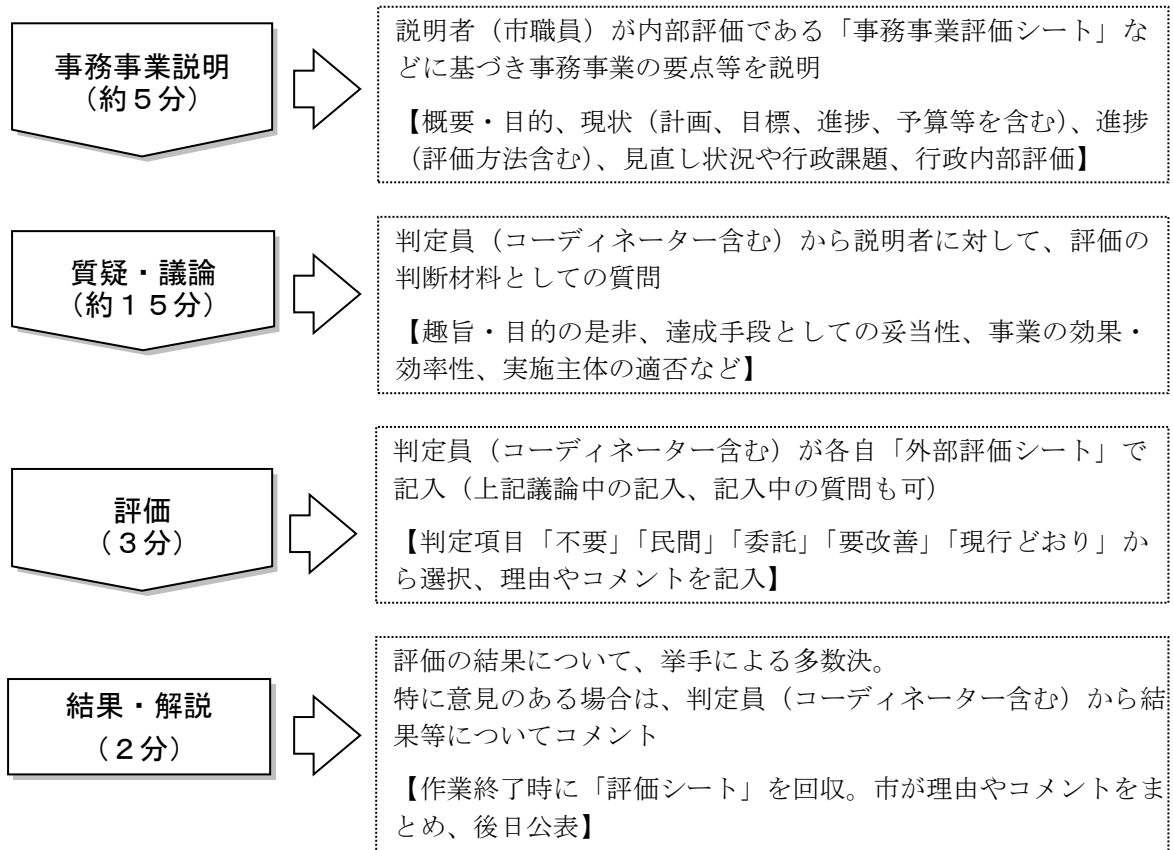
(1) 第1回会議 [令和5年1月10日(火)]

- 「委員長・副委員長の選出」
- 「外部評価実施」 - 実施事業数 10 事業 (1 事業 25 分程度) ⇒ 2 グループに分かれて、全体で2時間30分程度

(2) 第2回会議 [令和5年3月下旬]

- 外部評価結果公表 (所管課の対応方針など)

7 外部評価の進行方法



- ※ 会議は原則公開とします。(傍聴要綱あり)
- ※ 会議の進行や調整は、コーディネーターが行います。
- ※ 市担当者は、所管部局の課長職若しくは主査職とします。
- ※ 評価の調整が困難な場合については、複数の意見を総合評価とします。

8 評価結果の取り扱い

- 評価結果は、所管部局へフィードバックし、その対応を検討します。
- 理事者の最終方針決定のための判断材料の一つとして活用します。

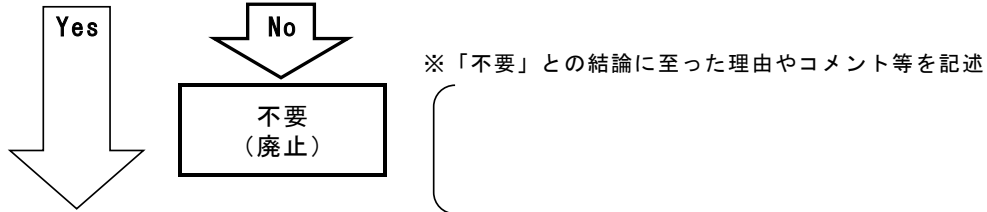
9 結果の公表

市ホームページ等により評価結果を公表します。

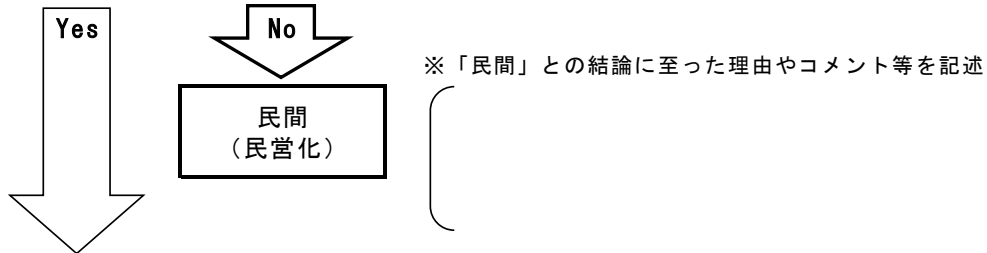
外部評価シート
(記載例)

番号	○	事務事業名	○○○○○○○事業	委員名	○○○○
----	---	-------	-----------	-----	------

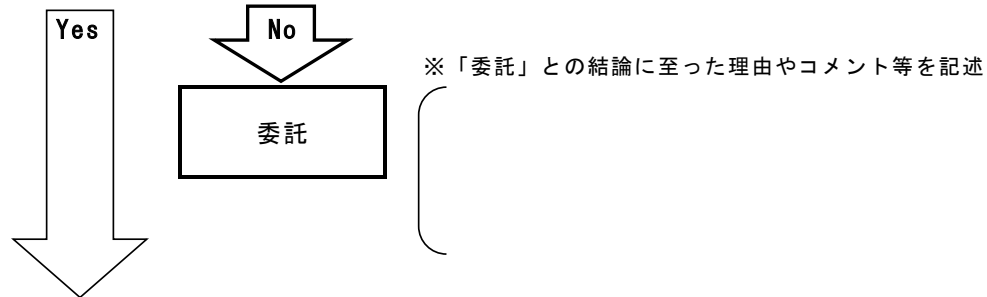
チェック 1 市民にとって必要とされる事務事業か？



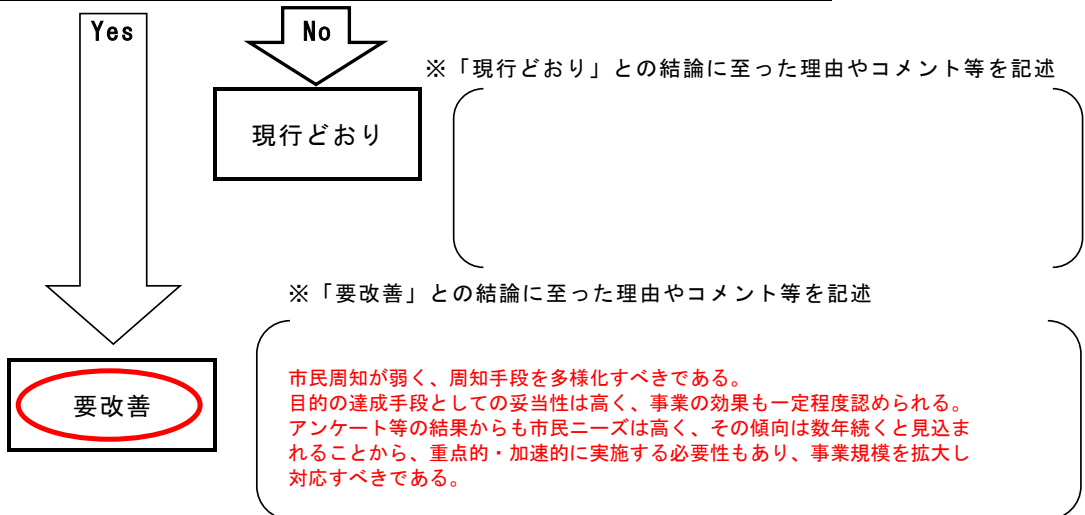
チェック 2 行政が担うべき (実施すべき) 事務事業か？



チェック 3 行政の直営が妥当な事務事業か？



チェック 4 改善が必要な事務事業か？



シート記入方法

- ①5種類の判定項目「不要」「民間」「委託」「要改善」「現行どおり」から1つを選択して○をつける。
- ②判定項目の結論に至った理由やコメント等について括弧内に記述する。