



第1回葛飾区行政評価委員会

「行政評価委員会の概要について」

政策経営部 政策企画課

平成26年7月3日

目次

1 行政評価制度の概要	2
2 行政評価委員会の概要	11

1 行政評価制度の概要 行政評価制度とは

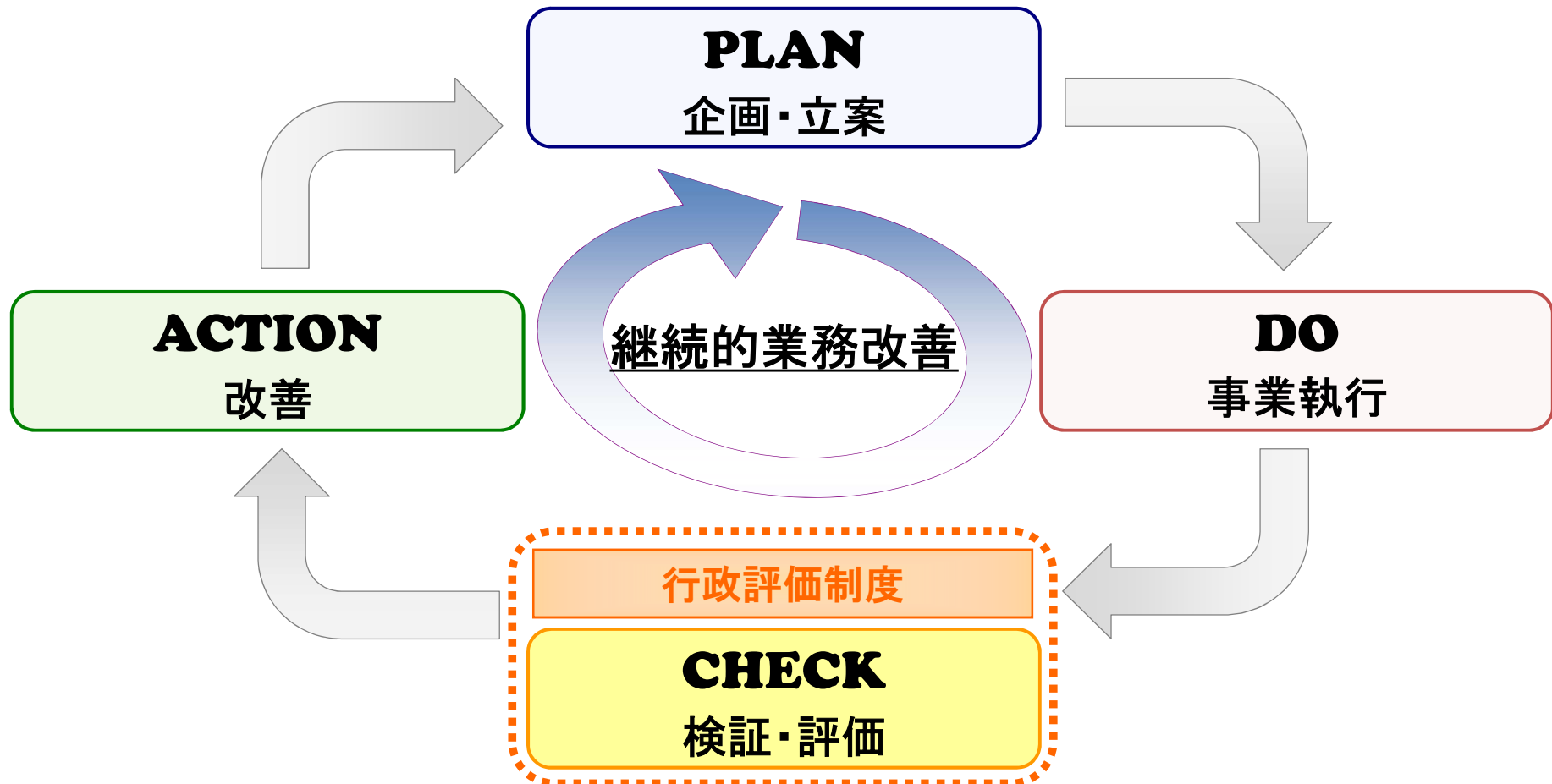
行政評価制度とは

- 区の仕事が「誰のために」、「何を目的」としたものなのか、
「いつまでに実現するのか」目的・目標を明確にしながら、
その仕事が「どれだけ区民の役に立っているのか」等を
区民の視点に立って評価していくものです。

1 行政評価制度の概要

PDCAサイクル

- 行政活動は、継続的な改善を行うためにPDCAサイクルに沿って行われています。
- 行政評価制度は、サイクルの中核である“CHECK(検証・評価)”の機能を担っています。



1 行政評価制度の概要 成果指標

- 行政評価制度では、行政活動の成果を客観的に測るための「ものさし」として「指標」が用いられます。
- 指標を用いて評価を行うことで、より客観的な評価が可能となり、区民のみなさんにも理解していただきやすくなります。

目的

事務事業のねらい、目指すべき姿



成果指標

行政活動の目的(=成果)
の達成度を測るものさし

事例

携帯電話を原因とする交通事故の割合を減少させる。



「葛飾区内における交通事故総数に占める携帯電話を原因とする事故の割合」

児童が楽しみながら基礎的な英会話力を身につける。

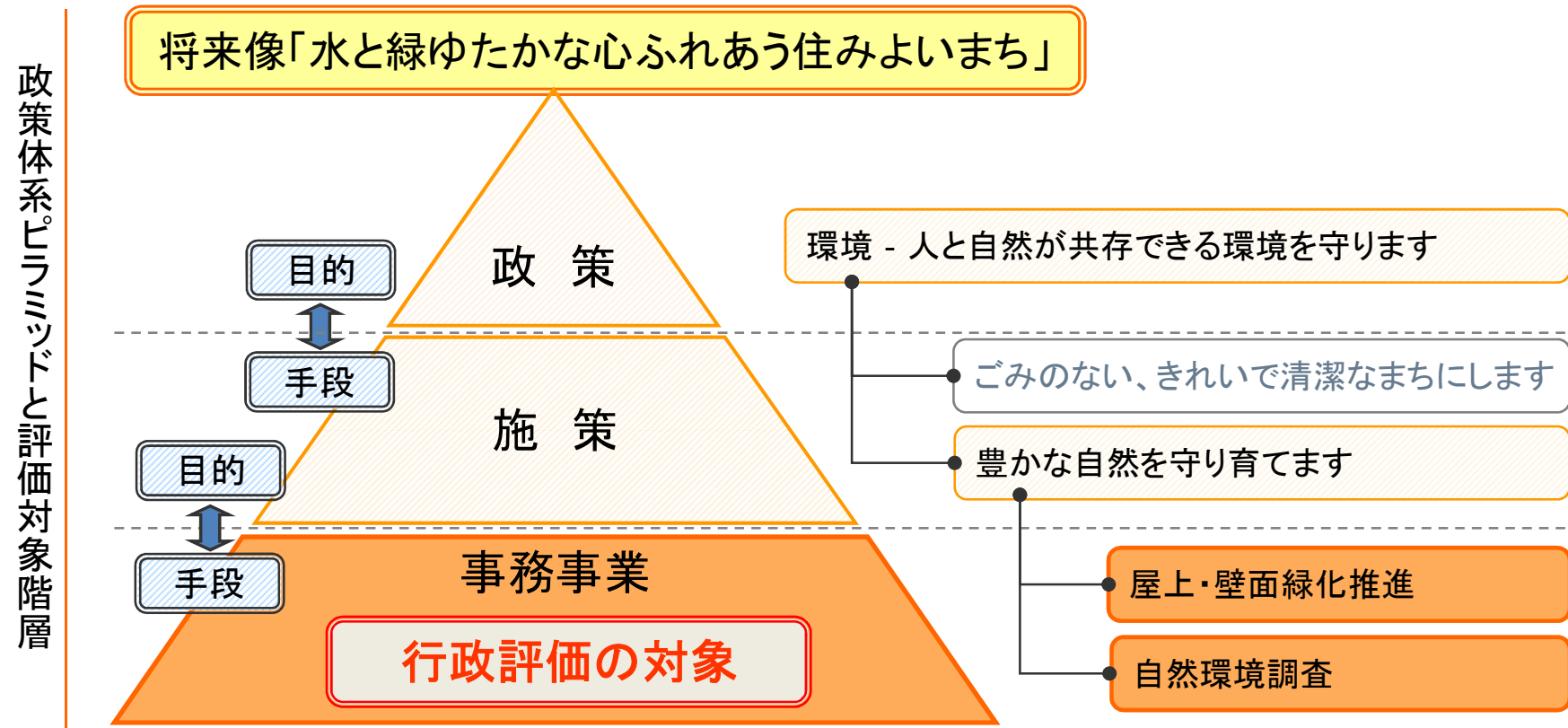


「英語学習が楽しいと感じている児童の割合」

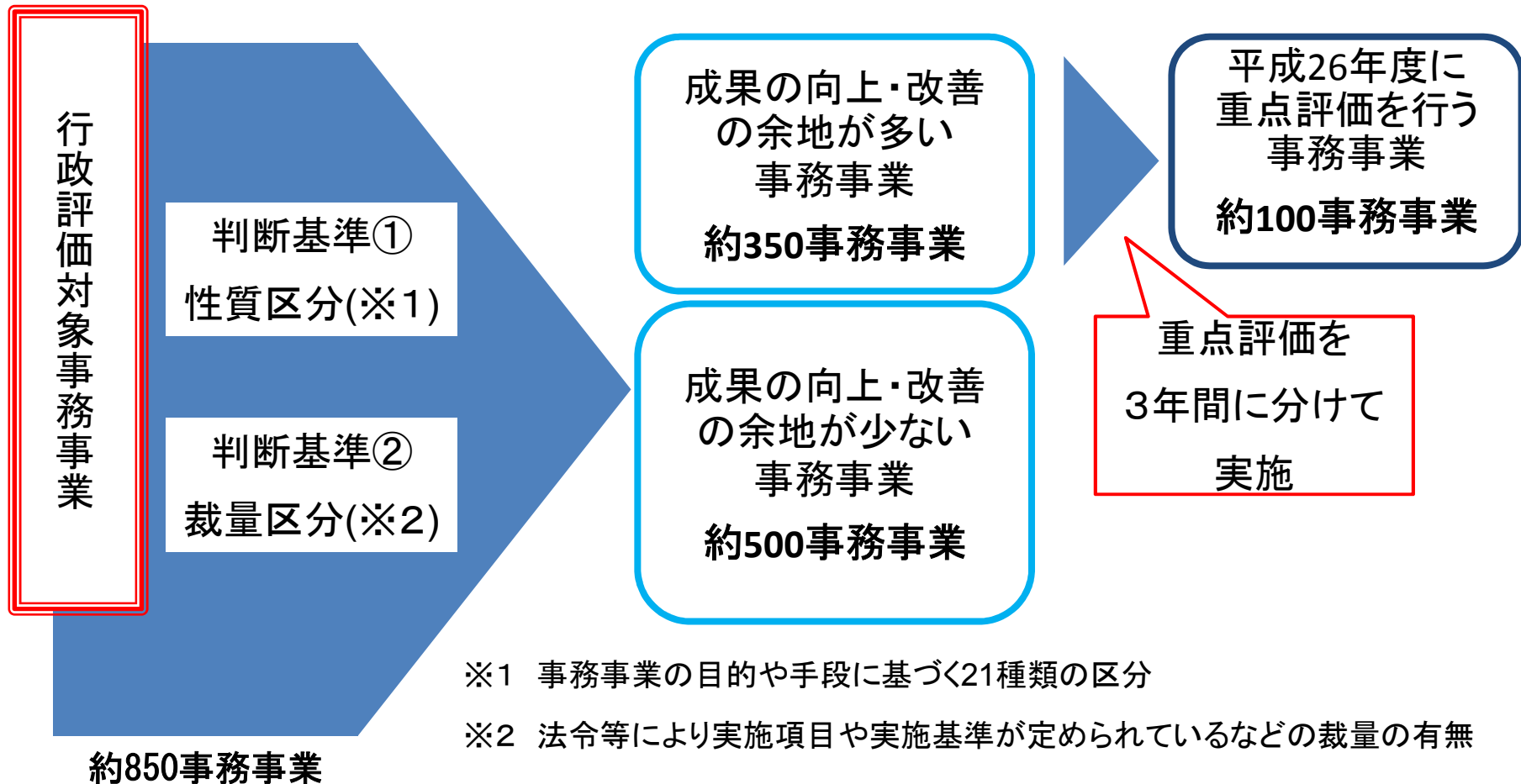
1 行政評価制度の概要

評価対象

- 葛飾区では、行政活動を階層的に整理した政策体系のうち、“事務事業”を対象として行政評価を実施しています。
- 原則全ての事務事業(一部庶務的な事務等は除外)が対象となります。
- 前年度(今年度は25年度)に実施した事務事業について評価を行います。

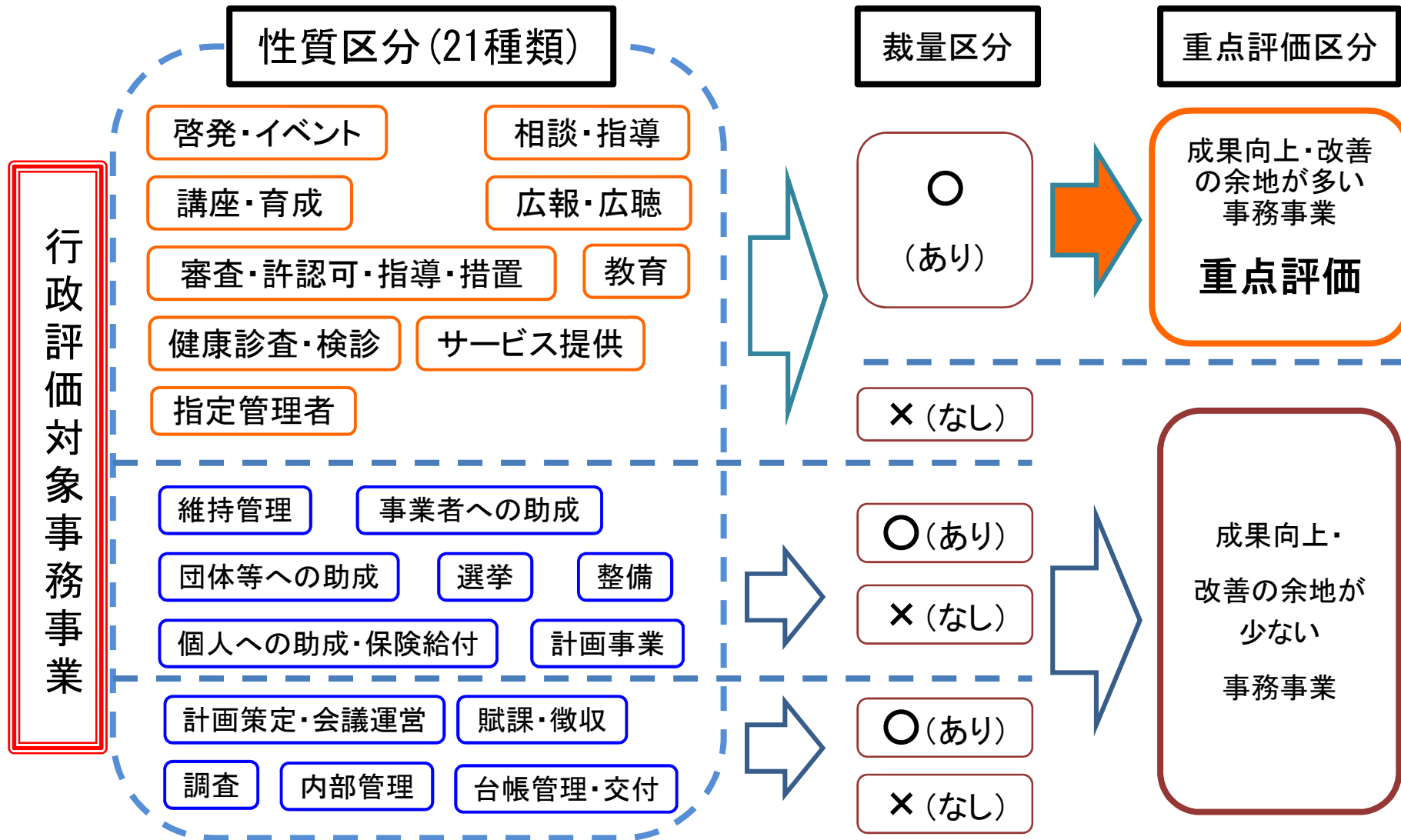


1 行政評価制度の概要 評価対象事務事業



1 行政評価制度の概要

評価対象事務事業の区分



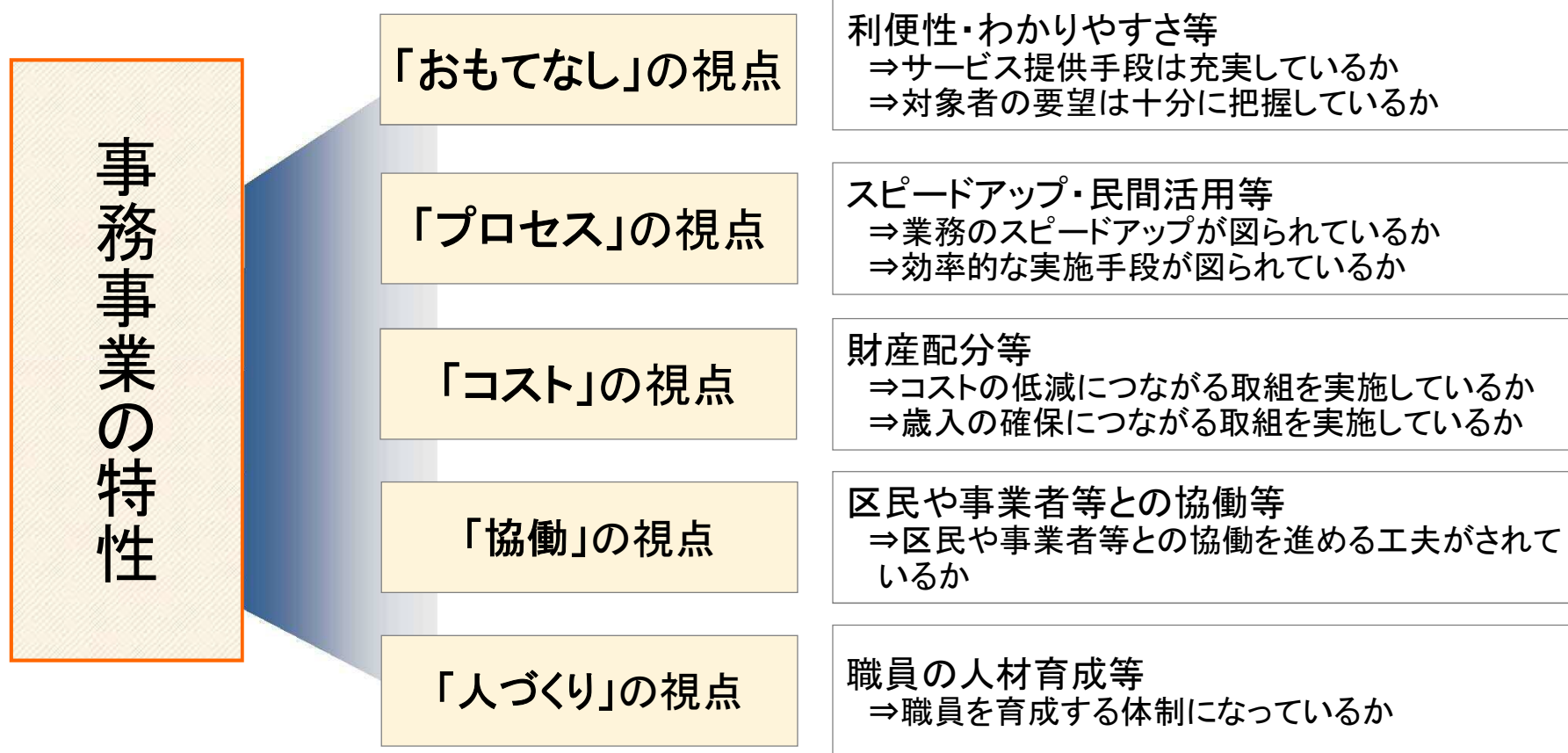
1 行政評価制度の概要 評価サイクル

- 評価サイクルは、約350の重点事務事業を3つのグループに分け、3年間で重点評価が一巡するように、1年に約100の事務事業について重点評価を行っています。
- 第1グループから第3グループに該当する事業は、それぞれ重点評価に該当しない年については基本評価のみ行います。

グループ(性質区分)		帳票と作成年度					
		平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度
第1グループ	「啓発・イベント」「相談・指導」	事務事業評価表 (基本+重点評価)	事務事業評価表 (基本)	事務事業評価表 (基本)	事務事業評価表 (基本+重点評価)	事務事業評価表 (基本)	事務事業評価表 (基本)
第2グループ	「講座・育成」「広報・広聴」 「審査・許認可・指導・措置」	事務事業評価表 (基本)	事務事業評価表 (基本+重点評価)	事務事業評価表 (基本)	事務事業評価表 (基本)	事務事業評価表 (基本+重点評価)	事務事業評価表 (基本)
第3グループ	「サービス提供」「健康診査・ 検診」「教育」	事務事業評価表 (基本)	事務事業評価表 (基本)	事務事業評価表 (基本+重点評価)	事務事業評価表 (基本)	事務事業評価表 (基本)	事務事業評価表 (基本+重点評価)

1 行政評価制度の概要 評価の視点

- 事務事業を分析し、今後の方向性や改善策を検討する際には、主に以下の5つの視点から、検討を行っています。



1 行政評価制度の概要

行政評価の流れ

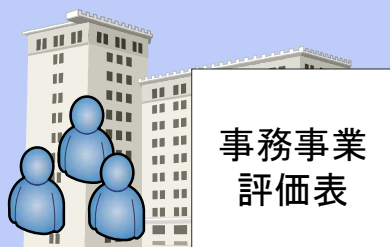
- 所管課長による基本評価の後、重点評価対象事業については所管部長により重点評価を実施します。
- 全ての事務事業(内部管理、計画を除く)の中から、各部が課題として選定した事業について、行政評価委員会による評価を実施します。

評価の流れ	評価主体	概要	実施時期
基本評価	所管課長	全事務事業について、対象年度の実績を中心に振り返る基本評価を実施します。	5~7月
重点評価	所管部長	重点評価対象事業は、所管部長が実績や今後の方向性を評価する重点評価を行います。	
外部評価	行政評価委員会	行政評価委員会のみなさんに、区民の代表として評価を実施していただきます。	7~9月
公表	—	確定した評価は、議会(第3回定例会)へ報告した後、区公式ホームページ等で公表します。	10月

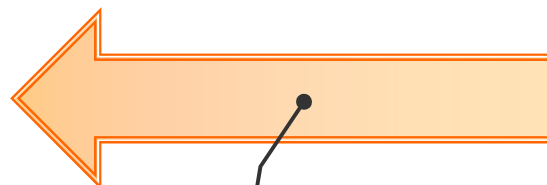
2 行政評価委員会の概要 行政評価委員会とは

- 区が実施する行政評価の客観性を高めるため、区民のみなさんにも行政活動の評価を行っていただくために設置する委員会です。

区が実施した 行政評価

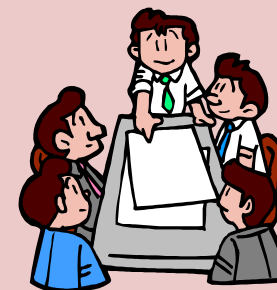


区職員



区民のみなさんの日常の視点から評価をし、成果向上のための改善策を検討していただきます。

行政評価委員会



2 行政評価委員会の概要



平成26年度行政評価委員会評価対象

- 今年度の評価対象事業は、以下の基準により各部が選定しました。
- ①事務事業のあり方や方向性について、提言を得た上で改善していきたいもの。
- ・効率化、再構築などをおこないたいもの
 - ・積極的に取り組み、成果を高めたいもの
- ②明確な課題があり、解決策の考え方、妥当性について評価を得たいもの。
- ・成果指標の実績値が低下している、目標値が達成されていないなど
 - ・事務事業を取り巻く環境の変化など

分科会	行政評価委員会評価対象事務事業名	所管部	所管課	性質区分
第一分科会	災害対策本部装備品・備蓄品	地域振興部	防災課	維持管理
	環境月間普及啓発	環境部	環境課	啓発・イベント
	中高生ヘルパー体験講座委託	子育て支援部	育成課	講座・育成
第二分科会	高齢者虐待防止事業	福祉部	高齢者支援課	相談・指導
	静観亭管理運営	都市整備部	公園課	維持管理
	スクールカウンセラー派遣事業	教育委員会事務局	指導室	相談・指導

2 行政評価委員会の概要 行政評価委員会の全体スケジュール

- 8月下旬まで約2ヶ月にわたってそれぞれの分科会を6回ずつ開催し、事務事業の評価を行います。
- 第2回全体会において、評価結果を区長に答申します。

実施時期	会議名	内容
7月3日(木)	第1回全体会	委員委嘱、行政評価委員会に関する説明等 本日
		
7月上旬～8月下旬	全12回の分科会 (分科会6回× 2分科会)	6事務事業の評価(3事務事業×2分科会)
		
9月4日(木)	第2回全体会	評価結果の確認、区長への答申
平成27年2月頃	第3回全体会	評価結果に対する区の実施報告

2 行政評価委員会の概要 分科会での評価の流れ

- 行政評価委員会では、2つの分科会に分かれて、全6回の分科会の中でそれぞれ3事務事業の評価を実施します。
- 事務事業ヒアリングを実施したのち、事務事業評価を実施します。その評価結果を第6回分科会で答申として取りまとめます。

1 事務事業ヒアリング

所管部が作成した資料や所管部からの説明、質疑応答などを通して、事務事業についての理解を深めます。事務事業によっては視察も行います。

2 事務事業評価

事務事業の実績状況や今後の改善策について、委員会で議論を行います。

3 答申のとりまとめ

意見を委員会の評価結果として取りまとめ、答申を確定させます。

平成26年度 行政評価委員会評価表

事業名	区民農園新設・維持管理	担当部	環境部
		担当課	環境課

基本情報

概要	<p>【概要】 区民農園を設置することにより、都市生活における自然と人のかかわりを深めるとともに、良好な都市環境の形成と都市空間の確保を図るために実施する。23農園を設置。</p>
活動内容	<p>【活動内容】 ①区民農園の整備 農地所有者から無償提供を受けた農地に、外柵・... ②貸出 毎年11月に利用者を募集し、抽選により利用者を決定する。利用期間は翌年の3月から23ヵ月間。23農園について、奇数年と偶数年に分けて募集農。使用料は月額700円。 ③維持管理 トイレ清掃、通路等の除草、生垣剪定などの維持管理については、委託により実施。平成25年度からは、月1回の見回りの実施など委託を拡大。利用者や農園周辺の住民からの苦情等の対応は区職員で行っている。</p>
事業の目的	区民に土と緑に親しむ場を提供し、都市生活における自然と人のかかわりを深めるとともに、良好な都市環境の形成と都市空間の確保を図る。

主管課評価による、大まかな方向性。「改善」「継続」「拡充」「縮小」「廃止」から選択します。

事務事業の目的です。

これまでの実績値をふまえ、目標値を設定しています。

実績情報

成果指標									
目標・実績	指標	指標の根拠	単位	区分	23年度	24年度	25年度	26年度	目標
	区民農園総面積	全区民農園面積（基準日3/1）	m ²	目標	—	—	—	—	
実績	—	—	—	実績	25,282	27,392	26,294	—	

事務事業目的を客観的にみてどの程度達成できているか、数値で測るための指標です。

農園数の拡大を図った。その後、土地提供者の死亡等農園前後で推移している。区民農園の総面積で見ても、区民農園は、土と緑に親しむ場の提供や緑豊かな都市環境の形成に貢献している。対し、平成24年度は1.8倍と半分以下となっており、利用しやすくな

過去3年間の指標及びコスト状況を踏まえ、主管課が総合的に評価・分析した内容を記載します。



活動指標									
目標・実績	指標	指標の根拠	単位	区分	23年度	24年度	25年度	26年度	目標
	貸出区画数	全農園区画数	区画	目標	1,290	1,271	1,239	1,201	
実績	奇数年・偶数年利用度応	人	実績	1,206	1,239	1,201	—		
目標	事務事業目的を達成するために実施した活動量を、数値で測るための指標です。	—	目標	—	—	—	1800		
実績	—	—	実績	—	—	—	—		

成果指標及び活動指標の目標値と実績値を経年で記載します。

方向性

評価してもらいたい点 ①あり方 ②課題	<p>① 事務事業のあり方や方向性について、提言を得た上で改善していきたいもの。 ② 明確な課題があり、解決策の考え方、妥当性について評価を得たいもの。のどちらの理由で選定したかを記載します。</p>
所管課評価による方向性	<p>改善 ①区民農園を維持していくためには、土地提供者の... ②農園の新規開設については、概ね1,000m²以上としていたが、今後は小規模の農園の設置についても検討し、農園用地を確保していく。 ③単位コスト(11,473円/人)利用者負担(年間8,400円)との乖離は使用料の改定により縮小しているが、今後も、適正な負担を推進し、単位... ④維持管理について...の効率化と利用者サービスの向上を図る。</p>

主管課が、行政評価委員会で評価してもらいたいと考える点について記載します。

主管課評価による大まかな方向性を踏まえ、今後の方向性について具体的な内容を記載します。

コスト内訳(決算)

項目	単位	24年度	25年度	コストの主な内訳
収入				
特定財源	千円	0	0	
都道府県支出金	千円	0	0	
その他	千円	8,357	8,817	利用料金収入
一般財源(a)	千円	13,031	4,362	葛飾区の負担

事業費	直接事業費(b)	千円	14,875	6,781	
	消耗品費	千円	361	365	●●、☆☆購入
印刷製本費	千円	20	22	〇〇パンフレット作成	
修繕料	千円	693	254	△△修繕	
光熱水費	千円	844	942	◇◇	
通信運搬費	千円	142	156	□□	
手数料	千円	3,454	4,670	×××(〇〇万円)、▼▼(◆◆万円)	
委託料	千円	457	372	...	
工事請負費	千円				
人件費等					
職員人件費(c)	千円	6,000	5,925		
人件費	千円	6,000	5,925		
再雇用職員	人	0.75	0.75		
間接費(d)	千円	0	0		
調整額(e)	千円	0	0		
減価償却費	千円	513	473		
金利	千円	675	600		
退職給与引当	千円	0	0		
(控)コスト対象外	千円	0	0		
トータルコスト(f)	千円	22,063	13,770		

事業費については、別途ご説明いたします。

コストの主な内訳について、簡潔に記載しています。

人件費、業務量の算出方法については、別途ご説明いたします。

当該事務事業に投入した一般財源及びトータルコストを、活動または対象の実数で除して算出したコストを記載します。

項目	単位	24年度	25年度
単位の定義	サービス提供回数(貸出区画数)		
実績数値(g)	区画	1,239	1,201
単位あたり区単コスト(a/g)	円	10,517	3,632
単位あたりコスト(f/g)	円	17,807	11,473

コスト増減の主な理由
工事請負費は、農園の新設・廃止の有無により費用が変動する。平成25年度は新設・廃止がなかったため、0円。また、手数料一括委託になるなど、平成24年度と25年度を比較し、コスト増減が大きなものについての主な理由などを記載します。

評価表のコスト内訳について

項目		説明
収入	①国庫支出金	25年度に収入した国庫負担金・国庫補助金・国庫委託金の決算額を記載しています。
	②都道府県支出金	25年度に収入した都負担金・都補助金・都委託金の決算額を記載しています。
	③その他	25年度に収入した使用料・手数料・受託事業収入・基金繰入金等、①及び②以外の特定財源の決算額を記載しています。
	④一般財源	内訳は、⑤「直接事業費」＋⑥「職員人件費」＋⑨「間接費」－（①「国庫支出金」＋②「都道府県支出金」＋③「その他」）です。
支出	⑤直接事業費	25年度決算額を記載しています。なお、事業費の内訳については、細節ごとに記載しています。
	⑥職員人件費	内訳は、⑦「人件費」＋⑧「再雇用職員」です。
	⑦人件費	正規職員及び再任用職員の人件費です。 「人」欄には、正規職員と再任用職員の合計人数を記載しています。 「千円」欄には、正規職員数及び再任用職員数について、それぞれの人数に、それぞれの人件費単価を乗じた決算額の合計額を記載しています。なお、25年度人件費単価は、 <u>正規職員7,800千円、再任用職員3,700千円</u> です。
	⑧再雇用職員	再雇用職員の人件費です。 「人」欄には、再雇用職員の人数を記載しています。 「千円」欄には、再雇用職員数に人件費単価を乗じた決算額を記載しています。なお、25年度人件費単価は、 <u>3,100千円</u> です。
	⑨間接費	直接事業費に含まれていない専門非常勤職員・臨時職員・人材派遣等の活用に係る決算額を記載しています。
	⑩調整額	内訳は、⑪「減価償却費」＋⑫「金利」＋⑬「退職給与引当金」－⑭「コスト対象外」です。
	⑪減価償却費	建物取得費用の90%を耐用年数で除した額を記載しています。
	⑫金利	事務事業の資金調達に特別区債を活用し、未完済の場合に、未償還金に課される金利額を記載しています。
	⑬退職給与引当金	正規職員数の退職給与引当です。 正規職員数に退職給与引当単価を乗じたものを記載しています。 <u>なお、25年度退職給与引当単価は、950千円</u> です。
	⑭コスト対象外	25年度に発生した建物の取得費用及び貸付金該当額を記載しています。
⑮トータルコスト		内訳は、⑤「直接事業費」＋⑥「職員人件費」＋⑨「間接費」＋⑩「調整額」です。

単位あたりコスト	特定の単位に対してどの程度のコストを要したかを把握するためのものです。
①単位の定義	単位あたりコストを算出するための、「単位の定義」を記載しています。
②実績数値	①についての数値を記載しています。
③単位あたり区単コスト	単位あたりどの程度の一般財源を投入したかを把握するために設定しています。
④単位あたりコスト	単位あたりどの程度のコストを要したかを把握するために設定しています。

項目名	内容説明
委員報酬	1. 執行機関たる委員会の委員及びその他の委員の報酬 2. 付属機関たる委員会等の委員及びその他の委員の報酬
非常勤職員報酬	上記以外の非常勤職員の報酬
社会保険料	健康保険料、厚生年金保険料、失業保険料、労働者災害補償保険料、児童手当拠出金等
一般賃金	第1種臨時職員の賃金及び労務者の労賃並びにそれらの加給
報償費	発令を要しない随時的な事務又は業務に対する謝礼金（弁護士の弁護料、原稿料、原画料料等）、香華料及び弔慰金等、区民税等の納期前納付奨励金、徴税実態調査費、賞賜金、買上金等
費用弁償	区議会議員、委員会の委員、非常勤の監査委員等に対して、その職務の執行に要した経費を償うために支給される金銭給付で、実費弁償の性格を持つ。
普通旅費	職員の旅費に関する条例等に規定する旅費（日額旅費、赴任旅費及び乗車券・回数券等をもって旅費の支給に代える場合を除く）
消耗品費	事務用品等消耗品（物品名鑑の分類による、2万円未満の物品）
印刷製本費	印刷費—文書、図面、パンフレット、チラシ、賞状、案内状等 製本費—伝票、帳簿、書類等の製本代等
修繕料	物品の修繕、整備、戸車、ドアノブ、蛇口等の軽易な補修、バッテリーの充電料、量の取替、綿の打ち直し、消火器の薬品詰替え、自動車の整備料等
賄費	診療所の患者、保育園、老人ホーム、保護施設等における賄用材料及び飲食物購入費、非常炊出し
燃料費	動力用、暖房用、炊事用、その他各種燃料購入費
光熱水費	電気、ガス、上下水道使用料（計器類の借上費を含む）
食料費	会議用、式日用及び接待用の飲食物購入費
通信運搬費	郵便料（切手、はがき、小包、速達料等）、電信料（電報料、電話料、電話加入料等）、運搬料（物品・動物・汚物等の運搬料、人の輸送料等）
広告料	宣伝勧奨広告料（新聞・雑誌の広告掲載料、電車・バス・停留所・浴場等の広告掲示料、スライド映写料、折込広告料、放送料＜制作費を含む＞、アドバルーン、電光ニュース等）
手数料	特定の個人等からサービスの提供を受けたことに対して支払う経費。公金取扱手数料、地方債取扱手数料、売却手数料、鑑定料、収入証紙代、手数料として使用する収入印紙代、登記手数料、自転車防犯登録手数料、庁舎等清掃（単発で行う受水槽・高架水槽の清掃含む）等
筆耕翻訳料	筆耕料（浄書、印書料、謄写原紙・タイプ原紙の製版料等）、翻訳料、速記料、手話通訳料等
保険料	動産・不動産の火災保険料、自動車損害賠償保険料等
委託料	調査委託料、装飾委託料、芸能委託料、測量委託料、映画・ビデオ製作委託料、設計及び監理委託料、映写委託料（映画館で行うものは含まず）、埋火葬委託料、各種設備保守委託料（消火設備、電気設備、空調設備、電話交換機、ボイラー、浄化槽、エレベーター、自動ドア
自動車借上料	自動車借上料（有料道路通行料、駐車料金を含む）
使用料及び賃借料	入場料、施設使用料、有料道路通行料、駐車場使用料、特許権・著作権使用料、土地・家屋（敷金含む）、会場、船舶（20t以下の小船含む）
工事請負費	土木工事、建築工事等で、新たな構造物・設備等を設置するもの及び現状の施設機能を向上させるもの。また、1件130万円（消費税含む）以上の建物・設備の復旧、改修及び増設等。
原材料費	工事用、生産用、修繕用、改造用、職業訓練用の原材及び材料。セメント、鋼材、砂利、木材（足場用資材、型枠材料を含む）、自動車、船舶、機械、器具等の部品。
権利購入費	地方自治法第238条第1項第4号及び5号の規定によるもの及び借地権の購入
土地購入費	土地及び土地の定着物の購入
備品費	物品名鑑による2万円以上の備品の購入。（軽易な据付費を含む。）
負担金	各種協議会、講習会等の分担金、会費。職員共済組合業務費負担金、電気・ガス・水道等工事負担金等
補助金	地方自治法第232条の2による補助金等
交付金	互助組合交付金（特別のみ）、敬老祝金、他自治体等に対する災害見舞金、示談金等任意の見
扶助費	生活保護法、児童福祉法、結核予防法及び学校給食法、教育奨励等による支出金
貸付金	生業資金、育英資金等の貸付金
償還金	公債償還金、借入金の返済金、国庫支出金返納金（延滞料含む）、過誤納金の還付金等
積立金	基金、その他の積立金
公課費	地方公共団体が、一般私人と同様に公祖公課を支払う場合の経費
繰出金	一般会計と特別会計間の予算充用、基金への繰出等

事務事業評価表(基本)「コスト内訳」における人件費について

(1) 業務量の算出について

各課が所管する事務事業の業務量を算出するために「業務量クロス表」を作成している。
職員ごとの合計業務量が1.00となるように、各事務事業の業務量を配分する。

(2) 例: 事務事業Aの人件費を算出した場合

$$0.70人 \quad \times \quad 7,800千円 \quad = 5,460千円$$

(業務量) (平均人件費単価) (人件費)

【参考 イメージ】

	職種	事務事業A	事務事業B	事務事業C	事務事業D	事務事業E	庶務事務	各職員ごと計
職員A	事務	0.20	0.10		0.40	0.30		1.00
職員B	事務	0.40			0.30	0.30		1.00
職員C	事務	0.10		0.20	0.30		0.40	1.00
職員D	事務		0.80				0.20	1.00
	事業ごと計	0.70	0.90	0.20	1.00	0.60	0.60	4.00

【実績コストの推移】

(千円)

	22年度	23年度	24年度	25年度
正規職員平均人件費単価	8,100	8,000	7,900	7,800

葛飾区基本計画における施策体系

政策	施策番号	施策
1 健康—生涯にわたり健康に暮らせるようにします		
	0101	地域ぐるみの健康づくりを展開し、区民の健康づくりを支援します
	0102	安心して妊娠・出産・育児ができるよう、親と子の心身の健康を支えます
	0103	生活習慣病について知ることで、区民自らが健康管理できるようにします
	0104	食育を通じて、心身ともに健康で豊かに生活できるようにします
2 医療—必要な医療を受けられるようにします		
	0201	医療機関との連携を図り、必要な医療を提供できるようにします
	0202	心の健康を保ち、適切な精神医療につながるようにします
	0203	医療保険を安定的に運営するとともに、区民が必要な医療を受けられるようにします
3 衛生—衛生的で快適な環境を整え、健康被害を防止します		
	0301	感染症の発生や拡大を抑制します
	0302	食品の安全を推進します
	0303	医療と医薬品の安全を推進します
	0304	生活環境の衛生を維持します
4 高齢者支援—高齢者が住み慣れた地域でいきいきと安心して暮らせるようにします		
	0401	高齢者がサークル活動や就労の場を持ち、元気に生活できるようにします
	0402	高齢者が介護を必要とせずに自立して生活できるようにします
	0403	高齢者が必要な介護や自立支援を受け、生活できるようにします
5 障害者支援—障害者が地域社会の中でともに支えあう一員としていきいきと暮らせるようにします		
	0501	障害者が自分らしく自立した生活を営めるように支援します
	0502	障害者が能力を十分に発揮し、いきいきと働き続けられるように支援します
	0503	発達心配される児童一人ひとりの発達を支援します
6 子ども・家庭支援—安心して子どもを産み育てられるようにします		
	0601	安心して妊娠・出産・育児ができるよう、親と子の心身の健康を支えます
	0602	子育て中の家庭を支援し、安心して子どもを育てられるようにします
	0603	仕事と子育てを両立しやすい環境を整えます
	0604	子どもの権利・利益を守り、子どもの健やかな育成が尊重されるようにします
7 低所得者支援—生活に困窮する区民が安心して生活できるようにします		
	0701	生活に困窮する区民が健康で文化的な最低限度の生活を維持できるようにします
8 地域福祉—支援を必要とする高齢者等が地域社会に支えられ、安心して暮らせるようにします		
	0801	福祉サービスを必要とする人が安心してサービスを利用できるようにします
	0802	支援が必要な高齢者等を地域で支えあうしくみをつくります

政策	施策番号	施策
9 地域街づくり—区民と協働して地域の特性を活かした活力ある住みよい街をつくります		
	0901	計画的な土地利用を進め、建築物等が地域と調和するようにします
	0902	駅周辺等を、住み、働き、憩う、賑わいのある拠点とします
	0903	地域特性や地域の実情を活かした街づくりを進めます
	0904	住生活の安定と向上を促進します
	0905	地域を良好な住環境にします
10 防災・生活安全—災害や犯罪から身を守り、安全で、安心して暮らせるまちにします		
	1001	災害に強く、安全で、安心して生活できる街をつくります
	1002	災害に対しの確な対応と迅速な復旧ができる体制にします
	1003	災害発生時に地域で救援・応急活動を迅速に行えるようにします
	1004	犯罪や事故から身を守り、安全で、安心して暮らせるまちにします
	1005	正しい知識により賢い消費者の目を身につけ、安心して生活できるようにします
11 交通—安全かつ快適に移動できるまちにします		
	1101	交通渋滞の解消と道路の適正な維持管理により、道路を安全かつ快適に通行できるようにします
	1102	違法な駐車・駐輪を少なくします
	1103	歩行者・自転車の安全通行の確保や啓発活動を進め、交通事故を少なくします
	1104	踏切解消など都市基盤整備を進め、安全で利用しやすい公共交通を実現します
12 公園・水辺—多様な役割を持つ場として、地域の中に公園などの快適空間を整備します		
	1201	区民ニーズや地域特性を踏まえた公園を整備し、多くの区民が利用できるようにします
	1202	河川を活かした快適な空間を整備し、多くの区民が水辺に親しめるようにします
13 環境—人と自然が共存できる環境を守ります		
	1301	環境活動団体等のネットワーク化を図るとともに環境活動の担い手を育成します
	1302	豊かな自然を守り育てます
	1303	良好な生活環境が保たれ、快適に住み続けられるようにします
	1304	温室効果ガスを削減するため、省エネ行動や再生可能エネルギー利用を促進します
	1305	ごみのない、きれいで清潔なまちにします
	1306	発生抑制を最優先にごみ減量に地域をあげて取り組めるようにします
	1307	環境負荷の少ない適正なごみ処理体制を整えます
14 産業—産業を活性化させ、豊かな地域社会を形成します		
	1401	新たな技術や事業の創出を支援するとともに、区内産業の魅力を広くアピールして、産業を活性化します
	1402	区内の事業所が安定的に経営できるようにします
	1403	産業に対する区民の理解を深め、産業と調和のとれた地域をつくります
	1404	区民のキャリアアップと就労を支援します

政策	施策番号	施策
15 観光—まちの魅力を高め、情報を広く発信し、多くの人で賑わうようにします	1501	観光資源を活かした賑わいのあるまちにします
	1502	地域ならではのイベントにひかれ、多くの人で賑わうようにします
16 人権・平和・ユニバーサルデザイン—区民一人ひとりの人権が尊重され、平和で暮らしやすい社会を築きます	1601	すべての人の基本的人権が尊重され、男女が対等な立場で協力し合えるようにします
	1602	世界平和を願い、核兵器廃絶を望むようにします
	1603	すべての人にとって使いやすいデザインやしぐみが随所に取り入れられるようにします
17 地域活動—区民の地域活動への参画のすすめ、住民が主人公となるいきいきとした地域づくりを進めます	1701	地域団体や市民活動団体等の活動が積極的に行われるようにします
	1702	利用しやすい地域活動の拠点を提供します
18 文化・国際—地域に根差した文化と芸術を育み、多文化を理解する地域社会をつくります	1801	区民の文化・芸術への参加意欲を高め、地域文化・芸術を創造します
	1802	お互いの国の文化や習慣を理解し、外国人区民、日本人区民が共生する地域社会をつくります
19 学校教育—子どもの基礎学力の向上を図り、自ら考え判断できる生きる力を育てます	1901	基礎的な学力の向上を図り、生きる力を身につけながら、社会に対応できる能力を育みます
	1902	社会生活のルールを学び、悩みを解決する中で、心豊かな学校生活を送ることができるようにします
	1903	運動を通じて体力を養い、心身ともに健康で健やかな体を育みます
	1904	いきいきと学校生活を送れるよう、教育環境を整えます
20 地域教育—学校・家庭・地域の連携により、青少年の健全育成を図るとともに、豊かな教育環境をつくります	2001	青少年のための活動機会を整え、活発に活動できるようにします
	2002	学校・家庭・地域の連携により、豊かな教育環境をつくります
	2003	家庭教育を支援し、親子がともに学び育ちあえるようにします
21 区民学習—生涯にわたり主体的に学習を続けられるようにします	2101	多様な学びと交流の機会を整え、自主的な学習活動を支援します
	2102	多様な手段で、図書サービスを受けられるようにします
22 スポーツ—生涯にわたりスポーツに親しめるようにします	2201	多様なスポーツの機会を提供します
	2202	スポーツを支える基盤を整備します

葛飾区行政評価委員会の評価結果

評価対象事務事業名	消費生活モニター	所管課	地域振興部 産業経済課
-----------	----------	-----	----------------

項目		提言内容
実績状況	成果	<p>【成果指標について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務事業の成果を適切に測定するため、「研修会等参加延人数」は、研修会や講座等の内容ごとに実績を分けて把握し、分析・評価を行う必要がある。
	コスト	<p>評価表に記載されている過去3年間の指標及びコスト状況などの実績状況を踏まえ、総合的に評価し、具体的な内容を提言します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・固定費が大半を占めており、モニターの登録人数の増加に伴いコストが大きく増加するわけではないので、費用対効果を上げるために、モニターの登録人数を一定程度確保するよう努めるべきである。
今後の方向性		<p style="text-align: center;">改善</p> <p>【育成の重要性について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・賢い消費者を育成することは重要であり、区として積極的に取り組んでいくべきである。状況は大きく変化しているため、見直しを行うべきである。 <p>委員会評価による、大まかな方向性。「改善」「継続」「拡充」「縮小」「廃止」から選択します。</p> <p>【新たな年齢層の育成について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今までの取組を未来に引き継ぎ、継続して活動に取り組んでいくために、 <p>実績状況や多角的視点による分析等を踏まえ、事務事業の今後の方向性や改善策について、具体的な内容を提言します。</p> <p>【実施方法について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・先進的な取組を行っている自治体との意見交換や情報共有等を行う必要がある。 ・今後謝礼を廃止した場合にも、モニターが活動を継続できるよう、活動の必要経費については区が支援することを検討してもよいと考える。 ・アンケート調査結果のより効果的な活用方法を検討する必要がある。