



葛飾区行政評価委員会 第1回全体会

「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28年6月29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

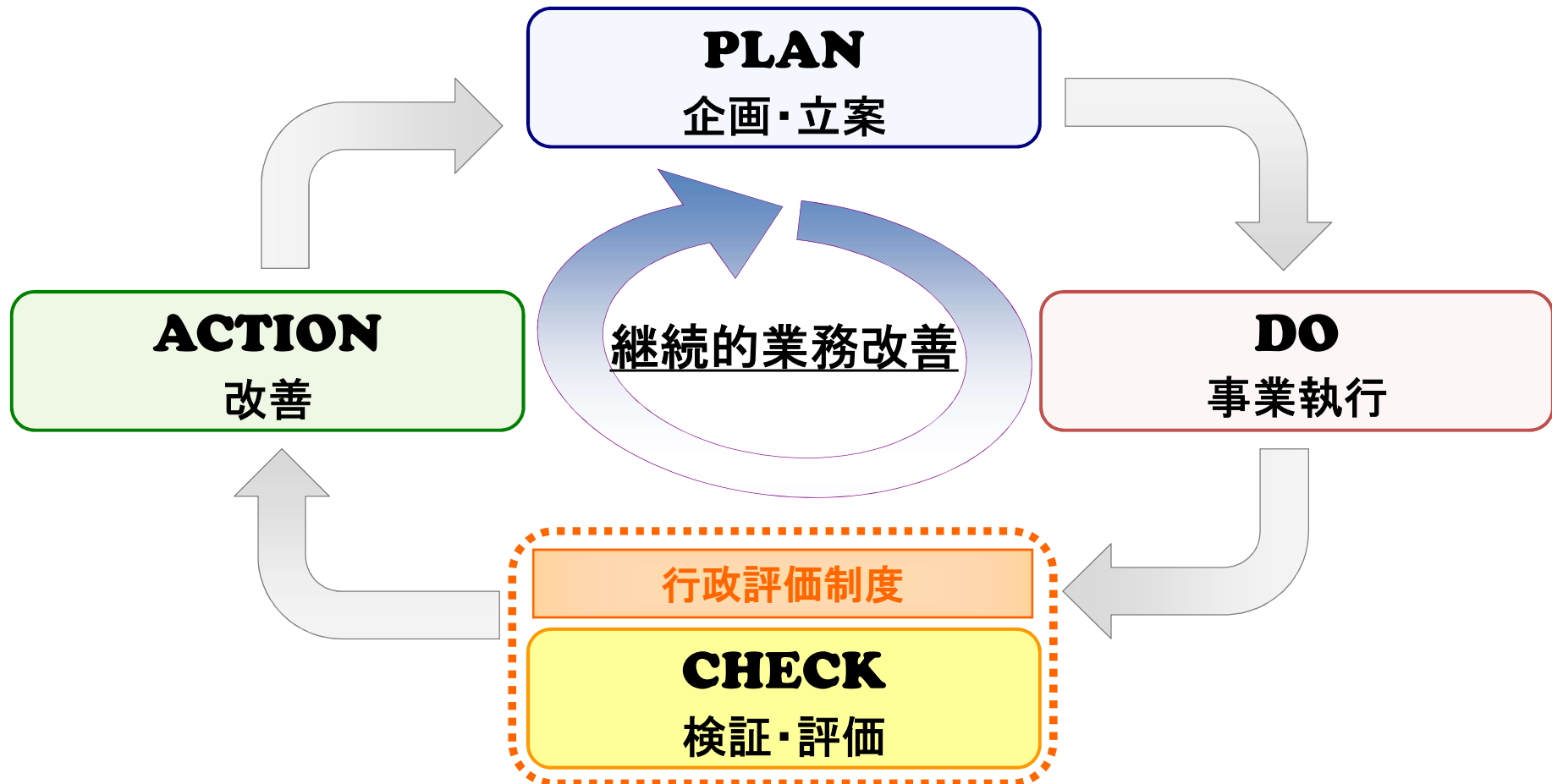
行政評価制度とは

- 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。

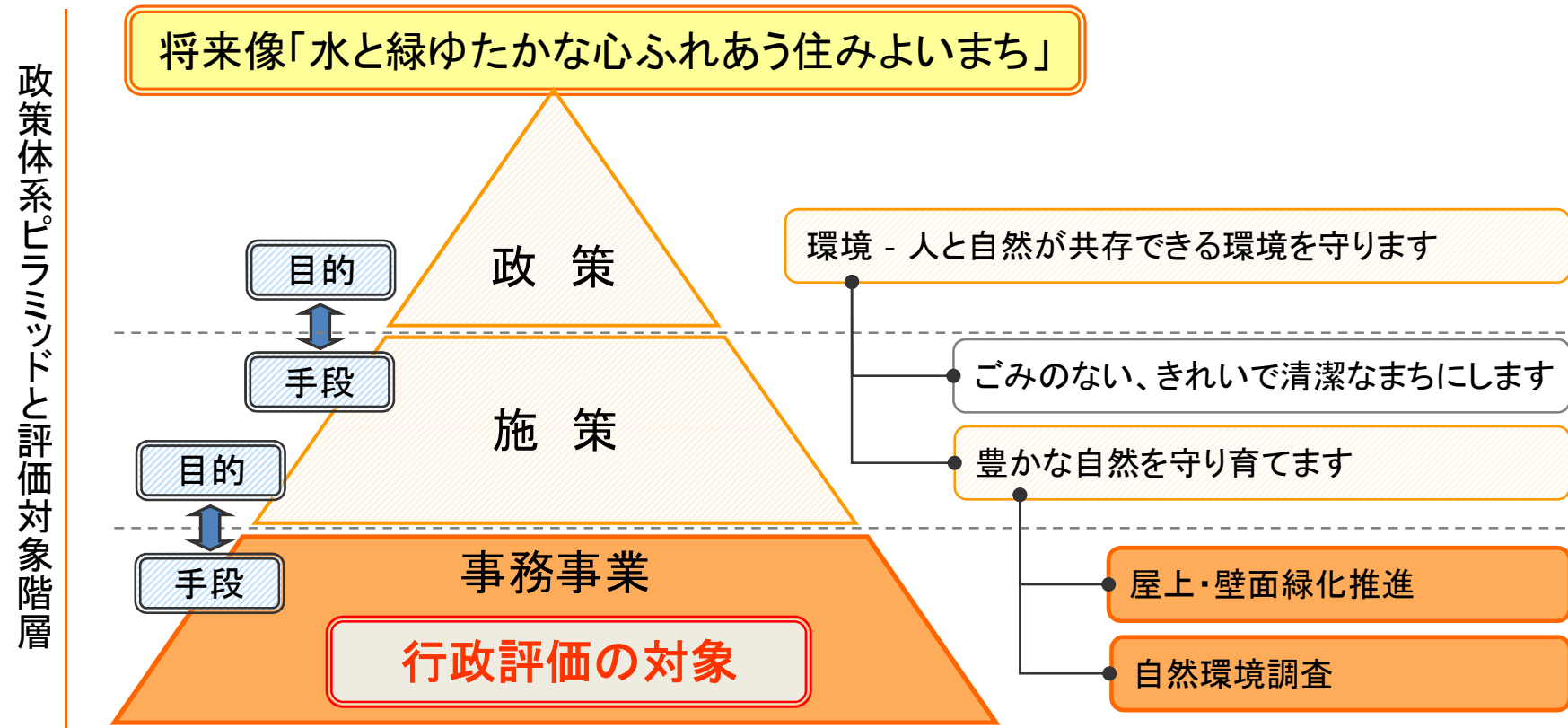


「英語学習が楽しいと感じている児童の割合」

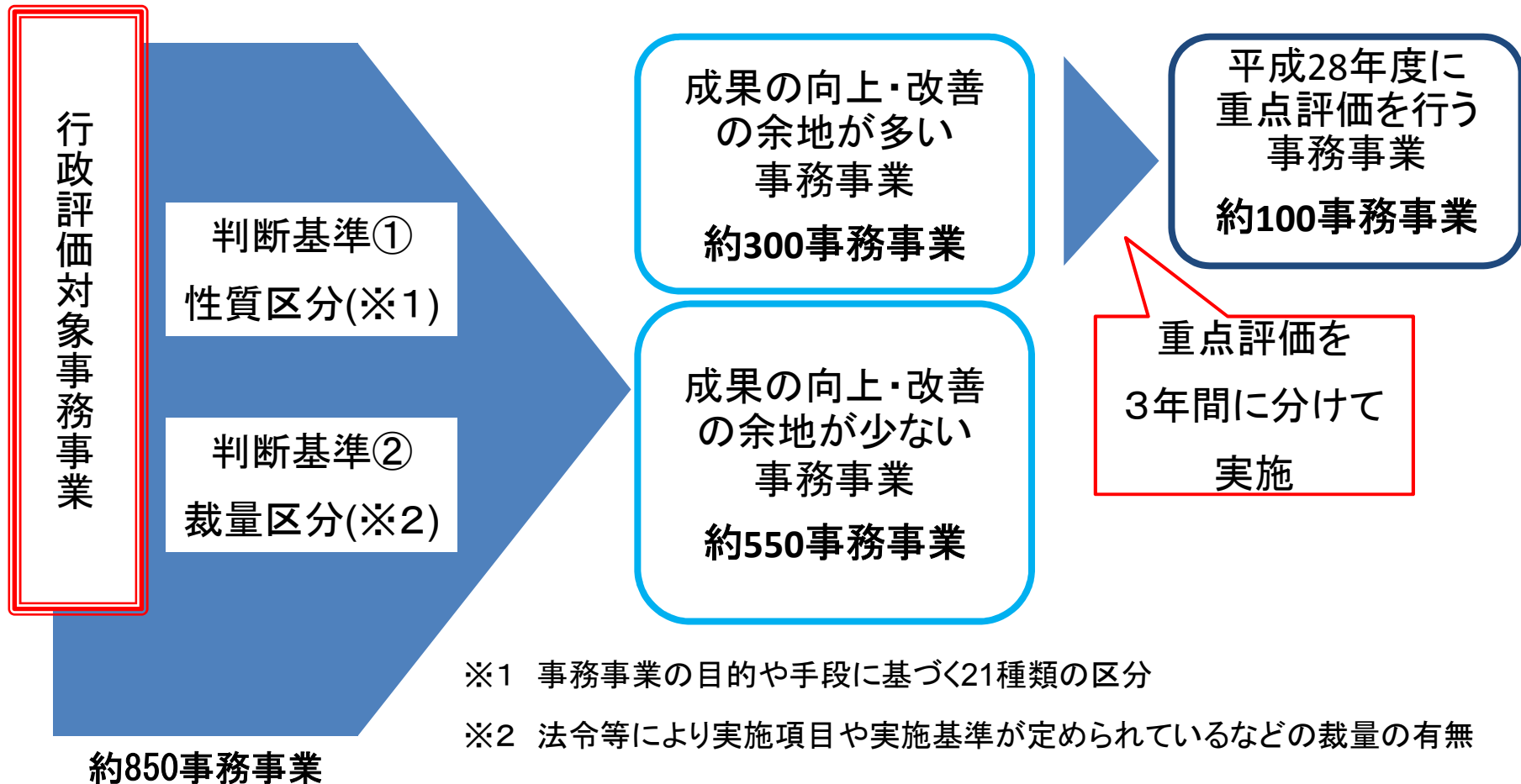
1 行政評価制度の概要

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27年度)に実施した事務事業について評価を行います。

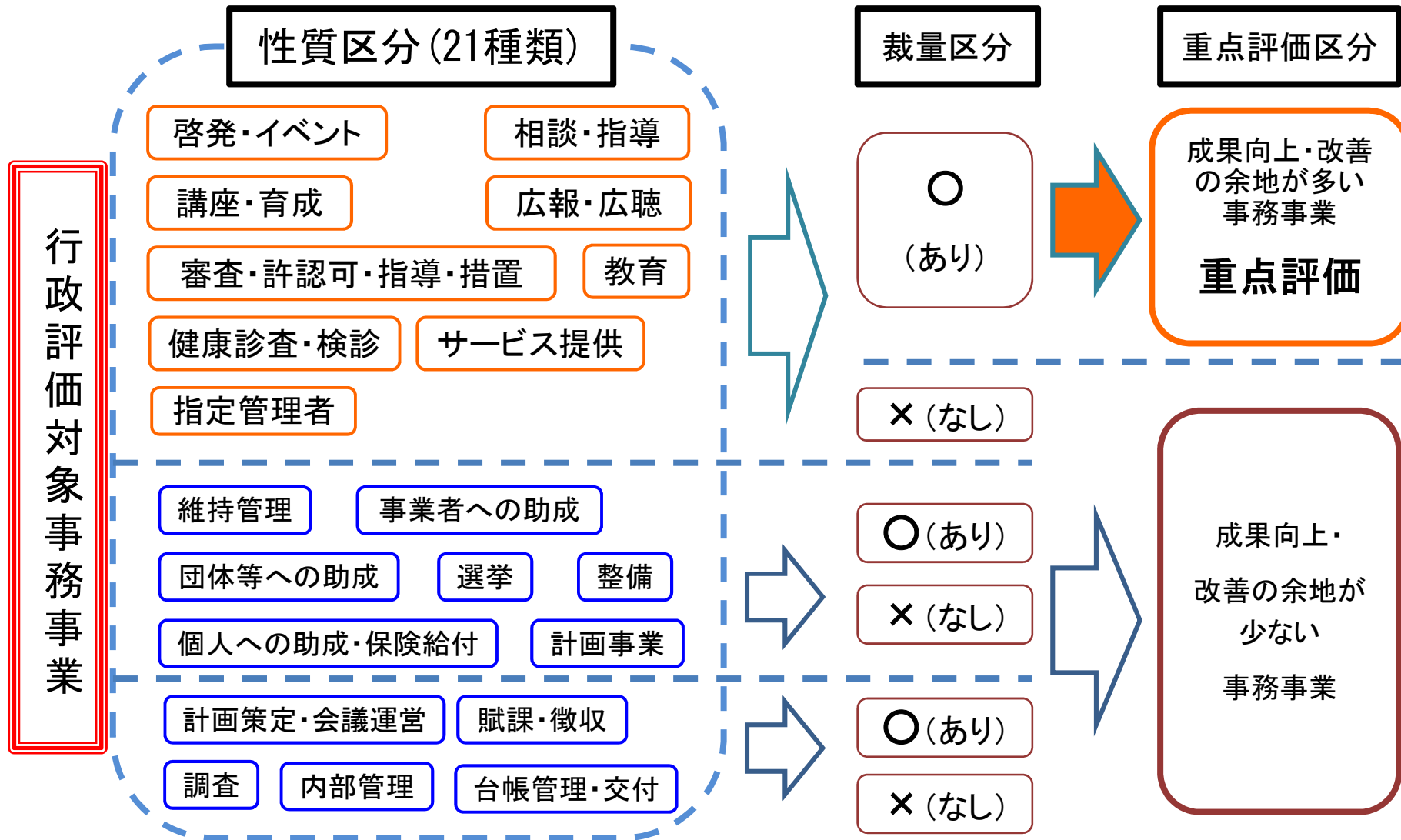


1 行政評価制度の概要 評価対象事務事業



1 行政評価制度の概要

評価対象事務事業の区分



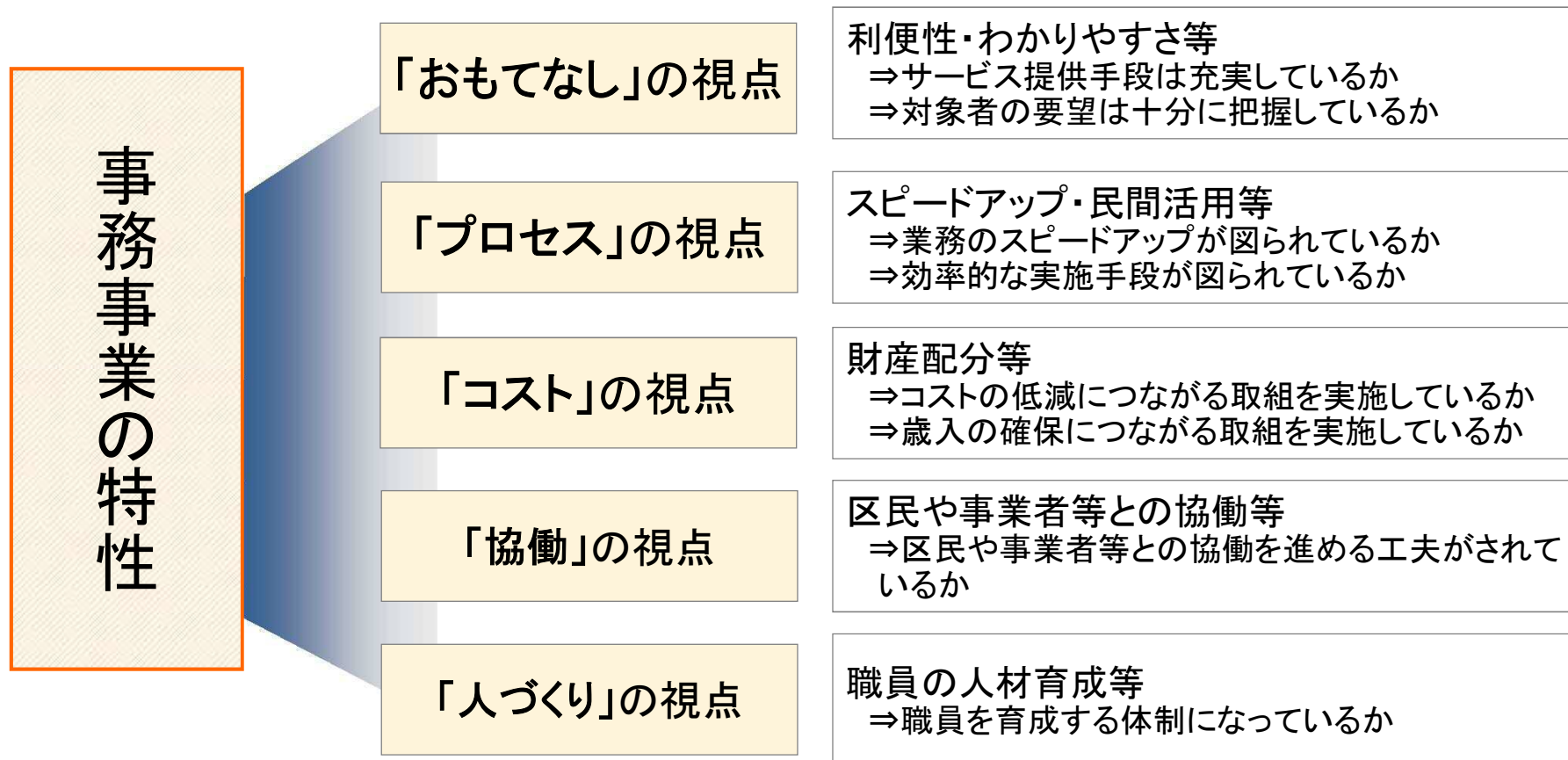
1 行政評価制度の概要 評価サイクル

- 評価サイクルは、約300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。	7~8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

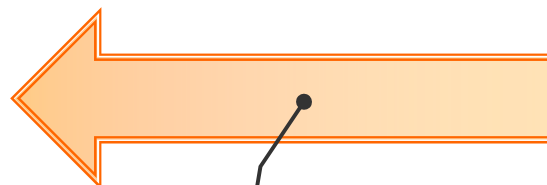
行政評価委員会とは

- 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

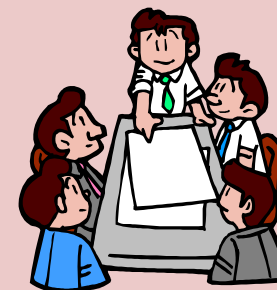


区職員



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28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。
- ・効率化の観点から再構築や廃止等を検討している事業
 - ・事業の積極的な拡大を検討している事業など
- 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事業
 - ・環境の変化等により、今後の事業展開に課題を抱えている事業など

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	骨粗しょう症検診	健康部	健康づくり課	健康診査・検診
	街路消火器	地域振興部	防災課	維持管理
	農業オリエンテーリング事業	産業観光部	産業経済課	啓発・イベント
第二分科会	公衆便所維持管理	都市整備部	道路補修課	維持管理
	にいじゅくプレイパーク事業	教育委員会事務局	地域教育課	講座・育成
	認知症高齢者位置探索システム助成	福祉部	高齢者支援課	個人への助成・保険給付

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

- ▶ 約1ヶ月半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
6月29日(水)	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月中旬	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)
		
8月31日(水)	第2回全体会	評価結果の確認、区長への答申
平成29年2月頃	第3回全体会	評価結果に対する区の実績報告

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

所管課が作成した資料や所管課からの説明、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28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・水道・トイレを整備する。 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。利用期間については、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>
------	--

施策番号	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
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。	

実績情報

成果指標								
目標・実績	指標	指標の根拠	単位	区分	25年度	26年度	27年度	28年度
		区民農園総面積	全区民農園面積（基準日3/1）	㎡	目標	—	—	—
	—	—	—	実績	25,282	27,392	26,294	—
				目標	—	—	—	—
				実績	—	—	—	—

実績の評価・分析	<p>①区民農園は、昭和50年に5園でスタートし、区民要望も多かったことから、農園数の拡大を図った。その後、土地提供者の死亡等により廃止した農園もあるものの、新規開設にも努め、ここ数年は23～25農園前後で推移している。区民農園の総面積で見ても、現在の26,294㎡は平成14年度の26,265㎡とほぼ同様となっている。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一定の役割を果たしているといえる。 ②区民農園の応募倍率は、平成14年度が3.8であるのに対し、平成24年度は1.8倍と半分以下となっており、利用しやすくなっている。</p>
----------	---

活動指標								
目標・実績	指標	指標の根拠	単位	区分	25年度	26年度	27年度	28年度
		貸出区画数	全農園区画数	区画	目標	1,290	1,271	1,239
				実績	1,206	1,239	1,201	—
	農園応募者数	奇数年・偶数年利用開始農園の各年度応募者数	人	目標	1,800	1,800	1,800	1800
				実績	1,609	1,444	1,258	—
				目標	—	—	—	—
				実績	—	—	—	—

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」のいずれかの評語から選んで記載しています。

これまでの実績値をふまえ、目標値を設定している欄です。

成果指標及び活動指標について、主管課がどのように評価・分析を行ったかを記載しています。

方向性

評価してもらいたい点 ①あり方 ②課題	<p>事業選定の際に選択した選定基準の番号を記載します。</p> <p>② 区民サービスの向上と維持管理の効率化を図るため、平成25年度に一部維持管理手法の見直しを行ったが、その効果や課題について検証する必要があるため。</p>
所管課評価による方向性	<p>改善</p> <p>①区民農園を維持していくためには、土地提供者の理解と協力が不可欠である。土地提供者の大半は農業者であることから、農業者や農地を所管する部署とこれまで以上に連携して取り組んでいく。 ②農園の新規開設については、概ね1,000㎡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)と利用者負担(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、単位コストと利用者負担の乖離の縮小に努める。 ④維持管理については、直接職員が行わなければならない業務以外は極力委託化し、業務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点について記載します。

コスト内訳(決算)

項目	単位	26年度	27年度	コストの主な内訳
収入				
特定財源	千円	0	0	
国庫支出金	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

主管課評価による大まかな方向性をふまえ、取り組んでいきたい事項について詳細に記載しています。

事業費	項目	単位	26年度	27年度	コストの主な内訳
	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	8,904	0	
	職員人件費(c)	千円	6,000	5,925	
	人件費	千円	6,000	5,925	
		人	0.75	0.75	
	再雇用職員	千円	0	0	
		人	0.00	0.00	
	間接費(d)	千円	513	473	
	調整額(e)	千円	675	600	
	減価償却費	千円	0	0	
	金利	千円	0	0	
	退職給与引当	千円	675	600	
	(控)コスト対象外	千円	0	0	
	トータルコスト(f)	千円	22,063	13,779	

コストの主な内訳について、記載している欄です。

平成26年度と27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ています。

単位あたりコスト	項目	単位	26年度	27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、上記に記載はないが、維持管理手法の見直しとして、手数料と委託料が生じていたものを、平成26年度より一括委託としたことで月に1回の見回りを行えるようになるなど、サービス向上の取組を行った。

行政評価委員会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	27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	27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	27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	前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、27年度人件費単価は、正規職員7,900千円、再任用職員3,800千円です。
	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、27年度人件費単価は、2,600千円です。
	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。なお、27年度退職給与引当単価は、650千円です。
	⑭コスト対象外	27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。

事業費について(主なもの)

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（弁護士の手当料、原稿料、原画料等）、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、畳の取替、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、売捌手数料、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、自動ドア等）、警備業務委託料
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、示談金等任意の見舞金
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

行政評価委員会評価表の項目について

1 行政評価委員会評価表における評語について

所管課評価による大まかな方向性について、以下の5つの評語が使用されている。

- (1) **改善**・・・成果の向上やコストの削減を図るため、手段を改善するもの
 ※①手続きの簡素化や執行方法の見直しなど
 ②ほかの事業と統廃合、手法を大きく変更するものなど
- (2) **継続**・・・現状の手法で一定の成果をあげられており、現在の形で継続するもの
 ※コストを削減する余地が少ない事業など
- (3) **拡充**・・・投入するコストや人員の拡大、手段の充実等、事業水準の向上を図るもの
 ※講座の回数や定員の拡大、相談事業の時間の拡大など
- (4) **縮小**・・・投入するコストや人員の削減、手段の縮小化等、事業水準の適正化を図るもの
 ※対象者の年齢引き下（上）げや開催回数、定員の縮小など
- (5) **廃止**・・・事業の果たす役割がすでに終了しているなど、事業を廃止するもの
 ※参加者が著しく減少している、事業費投入に対する成果が見られないなど

2 「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

$$0.70 \text{人} \quad \times \quad 7,900 \text{千円} \quad = \quad 5,530 \text{千円}$$

(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)

	25年度	26年度	27年度
正規職員平均人件費単価	7,800	7,900	7,900

葛飾区基本計画における施策体系

政策	施策	施策番号
1	健康—生涯にわたり健康に暮らせるようにします	
	01 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	0101
	02 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	0102
	03 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	0103
	04 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	0104
2	医療—必要な医療を受けられるようにします	
	01 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	0201
	02 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	0202
	03 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	0203
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	
	01 感染症の発生や拡大を抑制します	0301
	02 食品の安全を推進します	0302
	03 医療と医薬品の安全を推進します	0303
	04 生活環境の衛生を維持します	0304
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	
	01 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	0401
	02 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	0402
	03 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	0403
5	障害者支援—障害者が地域社会の中ですべて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	
	01 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	0501
	02 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	0502
	03 発達に心配される児童一人ひとりの発達を支援します	0503
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	
	01 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	0601
	02 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	0602
	03 仕事と子育てを両立しやすい環境を整えます	0603
	04 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	0604
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	
	01 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	0701
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	
	01 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	0801
	02 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	0802

政策	施策	施策番号
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	
	01 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	0901
	02 駅周辺等を、住み、働き、憩う、賑わいのある拠点とします	0902
	03 地域特性や地域の実情を活かした街づくりを進めます	0903
	04 住生活の安定と向上を促進します	0904
	05 地域を良好な住環境にします	0905
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	
	01 災害に強く、安全で、安心して生活できる街をつくります	1001
	02 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	1002
	03 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	1003
	04 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	1004
	05 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	1005
11	交通—安全かつ快適に移動できるまちにします	
	01 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	1101
	02 違法な駐車・駐輪を少なくします	1102
	03 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	1103
	04 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	1104
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	
	01 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	1201
	02 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	1202
13	環境—人と自然が共存できる環境を守ります	
	01 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	1301
	02 豊かな自然を守り育てます	1302
	03 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	1303
	04 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	1304
	05 ごみのない、きれいで清潔なまちにします	1305
	06 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	1306
	07 環境負荷の少ない適正なごみ処理体制を整えます	1307
14	産業—産業を活性化させ、豊かな地域社会を形成します	
	01 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	1401
	02 区内の事業所が安定的に経営できるようにします	1402
	03 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	1403
	04 区民のキャリアアップと就労を支援します	1404

政策	施策	施策番号
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	
	01 観光資源を活かした賑わいのあるまちにします	1501
	02 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	1502
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	
	01 すべての人の基本的な人権が尊重され、男女が対等な立場で協力し合えるようにします	1601
	02 世界平和を願い、核兵器廃絶を望むようにします	1602
	03 すべての人にとって使いやすいデザインやしきみが随所に取り入れられるようにします	1603
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	
	01 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	1701
	02 利用しやすい地域活動の拠点を提供します	1702
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	
	01 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	1801
	02 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	1802
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	
	01 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	1901
	02 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	1902
	03 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	1903
	04 いきいきと学校生活を送れるよう、教育環境を整えます	1904
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	
	01 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	2001
	02 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	2002
	03 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	2003
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	
	01 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	2101
	02 多様な手段で、図書サービスを受けられるようにします	2102
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	
	01 多様なスポーツの機会を提供します	2201
	02 スポーツを支える基盤を整備します	2202

葛飾区行政評価委員会の評価結果

評価対象事務事業名	介護人材雇用促進事業	所管課	福祉部 介護保険課
-----------	------------	-----	--------------

項目		提言内容
実績状況	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・実際に「介護のしごと大発見（合同説明会）」の参加をきっかけに就業に結びついており、本事業の必要性は高く、更なる成果向上を目指す必要がある。
	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"> ・のものであり、事業内容に対するコストは妥当である。
今後の方向性		<p style="text-align: center;">拡充</p> <p>【合同説明会の充実】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・合同説明会に参加してもらったこと、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。 ・合同説明会の案内チラシに、タイムスケジュールや会場の写真を掲載するなど説明会の雰囲気がわかる内容を盛り込み、より身近に感じることができるよう実際に説明会に参加し採用となった方からのメッセージを表示してはどうか。 ・チラシ・ポスターは、色使いなどで明るいイメージが持てるようにし、予算を増額しても内容を充実したものにすべきである。 <p>【ニーズの把握】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・説明会に参加し採用となった方から聴取した「就職を決めた理由」等は、本事業を進める上で重要なものである。このことは、介護事業者にも伝達すべきである。 <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> <ul style="list-style-type: none"> ・きがある仕事であることなどを積極的にPRし、魅力ある職業であることを伝えていくことも必要である。 <p>【今後の人材確保対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在、国においても法改正等、介護人材確保に向けた検討が行われており、その動向には注視する必要がある。また、将来を見据えた介護人材の確保には、人材確保対策に加え、定着支援対策も必要であり、他区で実施している資格取得に要する費用の助成なども参考に、効果的な対策に取り組むべきである。