

## 「平成26年度事務事業評価シート」記載要領

平成26年10月  
総務課人事管理室

## 目 的

事務事業評価は、以下の目的のもと行い、効果的・効率的な行政運営による市民サービスの向上を目指すものです。

## (1) 事業の効率化

事業実施による成果を明確にし、目標への達成度や費用対効果を客観的に評価することで、事務事業の改善点、改善方法を洗い出し、より効率的な事務事業の実現を目指す。

## (2) 市民に対する説明責任とサービスの向上

事務事業の実施内容や成果、達成度を分かりやすく公表することで、市民に対する説明責任を果たすとともに、外部評価（第三者評価）の実施により、市民目線による意見を改善策に反映させることでサービスの向上を図る。

## (3) 職員の意識改革

職員の事務事業に対する目的意識、コスト意識を明確にし、事務事業の改善に向けた積極的な取り組みを推進するとともに、PDCAサイクルによる行政運営についての意識の醸成を図る。

## 全般的な留意事項等

- 1 事務事業評価は、事務事業の目的・目標及びそれに対する実績（見込み）、成果等を検証する機会です。記載者は、改革・改善する気持ちで現状の事務事業を評価してください。
- 2 「平成26年度事務事業評価シート」は行政改革推進委員会委員による評価資料、評価結果報告及びホームページ等での公表を予定しておりますので、行政の専門的な表現は避けて市民に分かりやすい説明文でお願いします。
- 3 外部評価を行う事業については「平成26年度事務事業評価シート」を基に行政改革推進委員会からのヒアリングを実施しますが、このシート以外で必要と思われる資料がありましたら補足説明資料として提出ください。
- 4 行政改革推進委員会による外部評価結果は、次年度の予算要求の重要な意見として財政改革推進本部会議において評価結果を協議し、その協議結果及び方針について委員会へ報告いたします。

## 1. 事業の概要

	コード	名 称		担当所属	
事務事業	①			氏 名	④
				予算科目	会計
総合計画での位置づけ	政 策	②	③		⑤
根拠法令・要綱等			⑥		
対 象 (誰を、何を、どこを)					⑦
目的・目標 (対象のどのような状態にしたいのか)					⑧
開 始 年 度	平成	⑧	年度	関連事業	⑨
終 了 年 度	平成		年度		
本年度事業内容 (目的実現のための手段及び活動実施内容、やり方、手順など)					⑩

- ① 予算事業コード及び小事業名称を記載してください。
- ② 総合計画でのそれぞれ「政策」・「施策」の左欄へ体系コード、右欄へ名称を記載してください。
- ③ 根拠になっている法令・条例・要綱・計画等を記載してください。
- ④ 「担当所属」欄は、課名「氏名」欄は、課長の職名及び氏名を記載してください。
- ⑤ 予算科目の会計款項目コード及び名称を記載してください。
- ⑥ 誰を、または何を対象にしている事業なのかを記載してください。
- ⑦ 「対象」をどうするのか・どのようにするのか等の目的を記載してください。
- ⑧ 事業の開始年度及び終了予定年度を記載してください。なお、終了年度が未定の場合は「 - 」としてください。
- ⑨ 当事業と連携している事業名を記載してください。
- ⑩ 本年度に行う目的を達成するための活動内容、手法、手順等を記載してください。

## 2. 事業実施実績と実施見込み

※ 活動指標及び成果指標については別紙「事業別評価指標事例100」及び「地方公共団体における行政評価等の取組に関する調査研究報告書（平成19年3月）（抜粋）」も参考に設定してください。

活動指標	指標名	単位	H23		H24		H25		H26	
			目標	実績	目標	実績	目標	実績	目標	実績
活動指標	①	②	目標	—	目標	—	目標	—	目標	—
			実績		実績		実績	③	実績	見込
			目標	—	目標	—	目標	—	目標	—
			実績		実績		実績		実績	見込

具体的な活動実績（仕事量）を測るため最も良いと思われる指標を1つ以上設定してください。

① 活動内容・提供したサービス名を記載してください。

※ 例「住宅用太陽光発電システム設置費補助数」・「一時預かり事業実施施設数」等

② 「指標名」の単位を記載してください。

③ 前年度までは実績値を記載してください。なお、H26については事業途中でありますので見込欄には9月末時点で客観的に見込める値を記載してください。

新事業等により実績がない場合は、その年度の値を「—」としてください。

○ 活動指標……事務事業の実施において、どのような行政サービスをどれだけ提供したかを示すものです。

成果指標	指標名	指標設定の考え方	単位	H23		H24		H25		H26	
				目標	実績	目標	実績	目標	実績	目標	実績
成果指標	①	②	③	目標	—	目標	—	目標	—	目標	—
				実績		実績		実績	④	実績	見込
				目標	—	目標	—	目標	—	目標	—
				実績		実績		実績		実績	見込
数値で表せない成果（見込み）	⑤										

事業によって得られる成果を測るため、最も良いと思われる指標を1つ以上設定してください。

① 数値で表せる成果名を記載してください。

※ 例「温室効果ガス削減量（家庭部門）」・「保護者の育児軽減時間」等

② 「指標名」の設定の考え方を記載してください。

※ 例「住宅太陽光発電システムを設置したことで温室効果ガスを削減した量」  
「利用したことによる保護者の育児軽減された総時間」等

③ 「指標名」の単位を記載してください。

- ④ 前年度までは実績値を記載してください。なお、H26については事業途中であり  
ますので見込欄には9月末時点で見込める値を記載してください。  
新事業等により実績がない場合は、その年度の値を「 - 」としてください。
- ⑤ 上記以外で数値にて表せない成果がありましたらなるべく詳しく記載してください。
- 成果指標……活動により「影響（効果）をどれだけ与えたか」・「どのような状態に導  
いたか」を表すものになり、事務事業の目的がどの程度達成されたかを  
測定する指標となります。

年 度		H23 (決算額)	H24 (決算額)	H25 (決算額)	H26 (当初予算額)	H26 (見込み額)
事	直接事業費 a	1 (千円)	(千円)	(千円)	(千円)	(千円)
	(主な費用)	2				
業	国庫支出金					
	県支出金					
	地方債	3				
	その他					
	一般財源					
ス	人件費 b	4				
	総コスト(a+b) c					
ト	市民一人当たり の額(c/人口)	5 (円)	(円)	(円)	(円)	(円)

- ① 当事業費（人件費を除く）を千円単位で記載してください。「H26（見込み額）」欄  
については9月末時点で見込める額を記載してください。  
新事業等により実績がない場合は、その年度の額を「 - 」としてください。
- ② 「直接事業費」のうち主要な細節名及び費用額及びを3つまで記載してください。
- ③ 「直接事業費」の財源を記載してください。  
使用料・手数料・負担金等の受益者負担額については「その他」欄へ記載してくだ  
さい。
- ④ 各年度の左欄にその事業を実施するにあたっての職員数を記載してください。  
ただし、事業に職員があたる日数等が1年に満たない場合は、日数を算定してそれ  
を人数に乗じてください。（小数点第4位切り上げ）  
※ 例 1年度で当事業に2人が10日程度費やす場合の職員数（切り上げ）  
 $(2人 \times 10日) / 365日 = 0.055人$   
右欄は、各年度の「一般会計当初予算における一般職の人件費」の平均額により自  
動計算されます。  
各年度平均額：H23 7,594千円 H24 7,497千円  
H25 7,467千円 H26 7,384千円

⑤ 市民一人当たりの額については、各年の4月1日現在の人口で自動計算されます。

### 3. 事業の評価

区分		評価	説明
必要性	ニーズ	1	
	公共性	2	
有効性	達成度	3	
	貢献度	4	
効率性		5	

平成26年度事務事業を下記の基準を基に事業の担当課評価（点数）とその評価基準及び説明欄に評価点数にした理由・根拠を具体的に記載してください。

① 今の社会状況や市民ニーズがあるか。[必要性（ニーズ）]

点数	評価基準
5	ますますニーズが高くなっている。
4	依然とニーズが高い。
3	どちらとも言えない。
2	当初から見てニーズは低くなりつつある。
1	当初から見てニーズは低くなっている。

② 市と民間等の役割から市が行う必要性があるか。[必要性（公共性）]

点数	評価基準
5	行政以外にはできない事業である。
4	民間でも可能だが行政が担うべき事業である。
3	どちらとも言えない。
2	民間でも実施できる（実施している）事業である。
1	むしろ民間等で行う事業である。

③ 事業の効果・成果は十分か。[有効性（達成度）]

点数	評価基準
5	目標以上の達成度である。または見込める。
4	概ね目標水準に達する。
3	どちらとも言えない。

2	やや目標を下回る、または見込みであり改善が必要である。
1	目標を大幅に下回る、または見込みであり根本的な見直しが必要である。

④ 昨年度に比べて事業の成果をあげ、そして施策に反映されているか。[有効性（貢献度）]

点数	評価基準
5	昨年以上の成果をあげ、施策に非常に反映されている。
4	昨年と同程度の成果をあげ、施策に反映されている。
3	どちらとも言えない。
2	昨年よりの成果が低く、施策にあまり反映されていない。
1	昨年よりの成果がなく、施策に全く反映されていない。

⑤ 事業（取り組み・成果）に対する経費・人員（コスト）は適切か。[効率性]

点数	評価基準
5	事業に対するコストが少なく、かなり効率が良い。
4	事業に見合うコストである。
3	どちらとも言えない。
2	ややコストが上回り、または見込みであり改善が必要である。
1	事業に対するコストが過大で効率が悪い。

以上、点数を記載することにより「項目別評価結果」等が自動入力され、評価点数に応じてグラフの点が移動します。

この点の位置の応じて以下の評価となります。

○ 総合評価結果

- A：現時点では、現状（計画・予定）どおり事業をすすめることが妥当
- B：事業の進め方の改善検討
- C：事業規模・内容、実施主体等の見直しが必要
- D：事業の抜本的見直しが必要

○ コスト評価

- a：現状どおり事業をすすめることが妥当
- b：現在の有効性を維持してコストを下げる取り組みが必要
- c：コストパフォーマンスを維持して有効性増加が必要
- d：事業の抜本的見直しが必要

#### 4. 今後の方向性

事業の方向性	方向性	①	
	理由	②	
	今後の対応 (改善策等)	③	

① 総合評価及びコスト評価を参考に今後の事業の方向性を下記から選択し記入してください。

方向性	内容
拡充	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の仕組みは変更せず、事業規模や対象者の拡大などを行う。</li> <li>・既存事業に新たな内容を追加する。</li> </ul>
継続	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現行の仕組みを維持して実施する。</li> <li>・将来的に見直しの必要性はあるが、次年度予算での対応が困難である。 (条件付き継続)</li> </ul>
再構築	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の必要性はあるが、内容を変更する。</li> <li>・複数の事業を統合する。</li> <li>・事業の所管を変更する。</li> </ul>
縮小	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の仕組みは変更せず、事業規模や対象者の縮小などを行う。</li> <li>・事業の一部を廃止する。</li> </ul>
廃止	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の必要性等がなく、廃止をする。</li> <li>・事業期間が終了する。</li> </ul>

② 方向性を選択した理由を具体的に記載してください。

③ 方向性の対応策・事業実施予定内容を具体的に記載してください。

#### 5. 【総合評価】(行財政改革本部会議)

※ 「5. 【総合評価】(行財政改革本部会議)」については記載不要です。