

# 事務事業評価シート

## 1 基本情報

施策体系により自動付番		事業番号	事業の種類	優先度
年度	-1	事務事業名	予算事業名	優先度
まちづくり目標		担当部局名	担当課長	方向で「継続」とした事業について 5:極めて高い 4:高い 3:普通 2:低い 1:極めて低い を記載
施策名(中)		実施計画への		
取組み事項		実施計画への		業の指定
実施計画事業名		実施計画への		
根拠法規及び関連法規		予算事業名を記載。		
事業の目的	誰のために(具体的に)	事務事業を実施する目的がわかるように、「誰のために」、「誰(何)を対象として」、「事業の意図やねらいは何か」を記載。		
	誰(何)を対象として	総合計画の基本計画の各取組み事項について記載。		
	意図(どのような状態にしたいのか)	総合計画の施策の大綱の名称を記載(総合計画24項の6本柱参照。)		
事業の全体年度		事業着手年度	(年度)	事業完了予定年度 (年度)

## 2 事業の概要 Do

実施の概要						
活動実績	項目	単位	-3年度実績	-2年度実績	-1年度実績	0年度計画

## 3 投入資源

事業費単位:円

インプット指標		-3年度決算	-2年度決算	前年比	-1年度決算	前年比	0年度予算	前年比	備考
人員	部長以上職員	0.000	0.000	-	0.000	-	0.000	-	人員で算出された数値に平均人件費を乗じて計算。(自動計算)
	参事以下職員								
	臨時職員								
支出内訳	人件費				0		0		当該事務事業の事業費決算額、予算額を記載。結果的に事業によっては人件費のみの場合もあります。その場合は事業費欄は「0」と記載。(自動計算)
	事業費								
	合計						0		
財源内訳	国庫支出金								財源内訳を記載。
	県支出金								
	市債								
	その他								
	一般財源				0		0		
合計					0		0		

## ※ 事業の進捗状況

この事業の事業費累計額と、事業者ベースでの進捗率を記載 単位:円

項目	-3年度	-2年度			
全体進捗率	事業費累計				
	進捗率				

## 4 評価指標

### 【有効性】

指標名1	事業の有効性を測る指標名と指標の意味、算出方法などを記載。 事業の効果を数値で表すもの。 (例) 指標名: 1件当たりの交付時間 式: 従事時間数 ÷ 1年間の窓口取扱件数								
指標説明(式)									
指標単位	区分	-3年度	-2年度	前年比	-1年度	前年比	0年度(計画)	前年比	備考
	目標								
	実績								
指標名2	各年度の目標値・実績値を記載。 目標達成できたか、実績は前年度と比較して向上しているかが、有効性評価の大きなポイントとなる。								
指標説明(式)									
指標単位	区分	-3年度	-2年度	前年比	-1年度	前年比	0年度(計画)	前年比	備考
	目標								
	実績								

【効率性】									
指標名1		事業の効率性を測る指標名と指標の意味、算出方法などを記載。代表的な指標として、活動1単位に要する費用を表す単位コストなどが上げられます。 (例) 指標名: 手数料千円を得るためにかかるコスト 式: 事業費計(人件費含む) ÷ 手数料計 × 1000							
指標説明(式)									
指標単位	区分	-3年度	-2年度						
	目標								
	実績								
指標名2		各年度の指標の実績値を記載。前年度と比較することで、効率性の評価の大きなポイントとなる。							
指標説明(式)									
指標単位	区分	-3年度	-2年度	前年比	-1年度	前年比	0年度(計画)	前年比	備考
	目標								
	実績								

### 5 事業の評価(-1年度実績) Check

評価視点	具体的な評価視点	評価コメント及び現状認識	担当課評価
妥当性		妥当性について、相生市行政評価実施マニュアル18項上段の表の妥当性の具体的な評価視点の「市民ニーズ」、「市の関与の妥当性」、などから事業の類型に応じた具体的な評価視点と評価結果に至る考え方、及び、現状認識を記載。	各評価は、相生市行政評価実施マニュアルP20の表の判断基準を参考に、 5:極めて高い 4:高い 3:変化なし 2:低い 1:かなり低い の5段階で評価
有効性		有効性について、相生市行政評価実施マニュアル18項下段の表の有効性の具体的な評価視点の「成果目標(改善)達成度」、「市民サービス」、などから事業の類型に応じた具体的な評価視点と評価結果に至る考え方、及び、現状認識を記載。	
効率性		効率性について、相生市行政評価実施マニュアル19項上段の表の効率性の具体的な評価視点の「コストの節減」、「負担割合の適正化」、「手段の最適性」などから事業の類型に応じた具体的な評価視点と評価結果に至る考え方、及び、現状認識を記載。	
進捗状況	事業計画に対する進捗状況	複数年事業については、各年度での計画目標までの進捗状況を記載	

### 6 課題として認識された点

評価視点	具体的な評価視点	内容
		評価結果を踏まえ、今後どういった改善課題があるか、どういった要因が評価結果に影響を及ぼしたか、その評価視点(「妥当性」「有効性」「効率性」と、具体的な評価視点とともに記載。評価視点、具体的な評価視点は、5の事業の評価と同様。

### 7 事業の改革改善 Action

(1) 評価結果を踏まえた0年度の改革改善内容

評価視点	具体的な評価視点	内容
		前年度、前々年度の評価結果を踏まえ、改善を行う内容について、その評価視点と、具体的な評価視点とともに内容を記載。

総合評価 0

(2) 1年度以降の改革改善内容

区分	内容	
重点事項	評価結果から課題として認識された点について翌年度(概ね3年を目途に)以降に改善を行う内容について、3つの区分に分けて必ず記載。 ・重点的に取組む事項 ・廃止、統合に向けた見直し事項や委託化などの手段の見直しや変更 ・新規に取組む事業や新規に取組む事項	
見直し事項		
新規事項		
方向	成果	総コスト

翌年度以降の事業の実施について「継続」「廃止」「廃止予定」「完了」「完了予定」「統合」を記載

成果及び総コスト: 方向で「継続」とした事業について「拡大」「維持」「縮小」を記載。