

# 備前市 事務事業 評価表

事務事業名	事務事業分類表で整理した評価対象事務事業名を記入してください。	コード	担当課係	記載した担当者名を記入してください。今後、評価表について、市民の方が問合せをしやすいように電話番号も記入してください。
事業実施期間			担当者	
総合計画 事業（政策）体系	大項目	事務事業と政策・施策との関係がわかるよう、総合計画で位置付けられる体系を事務事業体系表から記入してください。	電話	
	中項目			
	小項目			
	施策			

事業について	
目的	この事業の実施により、何を目的しているのか、どのような状態にしたいのか、どういった成果を求めているのかわかりやすく記載してください。
対象 (誰のために)	事業の実施により働きかける対象者は誰なのか、受益者を年代、地域、職業、団体など具体的(限定的)に記入してください。(単に「市民」という記入はダメ)
内容	事業の目的を達成するための、対象者に対して行っている市のサービス内容を記入してください。

事業の結果			
実施項目	17年度 回数など (単位)	回数など (単位)	回数など (単位)
	市が直接行った事業の結果、どのような結果量があったのかを図る指標を記入してください。事業によっては、複数となります。		
	17年度実施項目の内容や実施結果を数量で記入してください。		
	※15・16年度分の作成は不要		

事業費 (単位：千円)	事業費	財源	事業費	財源	事業費
	直接事業費 人件費	受益者負担 市	県補助金 受益者負担 市債	一般財源等	直接事業費 人件費
	合計	0	合計	0	合計

事業費を賄う財源内訳を記入します。「受益者負担」は使用料・手数料や諸収入などの額とします。一般財源欄は自動計算されますので、特定財源から記入してください。

結果指標①	結果指標名		
	結果指標量 単位		
	対前年比	—	
	事業費		円
単位当たりコスト①			円

上記の「事業の結果」で記入した実施項目のうち、重要と思われる項目について①、②に抽出してください。指標名は「事業の結果の実施項目」と、結果指標量は「回数など」と一致します。

結果指標②	結果指標名		
	結果指標量 単位		
	対前年比	—	
	事業費		円
単位当たりコスト②			円

それぞれの対象事業費を結果指標①②で除すことにより算出してください。結果指標1件当たりに必要な経費を示しています。

事業の成果	行政活動の結果、サービスの受け手である市民に直接的、間接的にどれだけの効果を及ぼしたかを数値で表します。これまで記入した事業目的などに関連付けて指標を設定してください。
成果指標名	式又は説明
成果指標量	
対前年比	
到達目標値	到達目標年

成果指標を設定する際の検討過程を記入します。また、数式で表される場合はその式を記入してください。事業によっては成果指標が設定しにくいものもあると思いますが、設定しない場合はその理由を記入してください。

設定した成果指標の目標値及び目標達成年度について記入します。すぐに達成できるものでなければ中長期での達成目標を設定してください。

設定した成果指標の17年度について、式等によって求めた数値を記入します。

事務事業の評価		課題認識
目的・対象・内容の妥当性評価	<input type="checkbox"/> 関係法令等で目的が定められており妥当である <input type="checkbox"/> 事業開始当初の目的はほぼ達成されている <input type="checkbox"/> 事業の進捗状況が計画通りである <input type="checkbox"/> 現在の対象者は妥当である	それぞれの項目について評価を行ううえで気づいた課題について記入してください。  (目的妥当性) 例えば、事業開始時に比べ事業の対象や目的が変わってきている場合や市民ニーズの変化などがある場合に今後どう対応していくのか、などについて記入してください。  (効率性) 事業費や単位コストが増加していれば、その原因を追求してください。また、企業・NPOなどの民間活力の利用可能性などについて記入してください。  (有効性) 成果指標に基づいて記入しますが、前年より成果が悪化している場合や目標達成が困難な恐れのあるものなどはその原因追求を行い記入してください。
市民ニーズの妥当性	<input type="checkbox"/> 市民、団体などから要望・要請のある事業である <input type="checkbox"/> 市民に概ね好評な事業である <input type="checkbox"/> 公共秩序の維持、行政の適正運営に必要な事業である	
市の関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 国・県又は関係法令で定められている事業である <input type="checkbox"/> 民間に類似サービスがある <input type="checkbox"/> 本市が関与すべき事業である <input type="checkbox"/> 事業を取り止めた場合の影響は大である	
コストの効率化	<input type="checkbox"/> 単位当たりコストは増加傾向にある <input type="checkbox"/> コスト削減の努力をしている <input type="checkbox"/> できる限り民間活力を活用している	
効率性の評価	<input type="checkbox"/> 取 <input type="checkbox"/> 他 <input type="checkbox"/> 事	
手段の最適化	<input type="checkbox"/> 平成17年度の実施結果を踏まえて、効率性の評価について、3つの観点から評価を行います。それぞれ該当する項目をチェックしてください。 <input type="checkbox"/> ※複数チェック可	
職場の効率化	<input type="checkbox"/> 事業に関して事務改善等作業効率の向上に努めている <input type="checkbox"/> 事業に関するOJT（職場研修）は行われている <input type="checkbox"/> 事業の進行管理を定期的に行っている <input type="checkbox"/> 事業実施について職員の意見・要望が反映されやすい	
目的達成度	<input type="checkbox"/> 成果指標の目標値は目標年度に達成できそうである <input type="checkbox"/> 成果指標は前年度より向上している	
成果向上の可能性	<input type="checkbox"/> 成果は向上しており今後向上する見込みである <input type="checkbox"/> 平成17年度の実施結果を踏まえて、有効性の評価について、3つの観点から評価を行います。それぞれ該当する項目をチェックしてください。 <input type="checkbox"/> ※複数チェック可	
市民参画度	<input type="checkbox"/> 事業のプラン作りから市民参加を得る手段をとっている	

総合評価	上記の3つの評価視点からの結果や課題認識等を踏まえ、当該評価対象事業の総合評価を行ないます。	記入担当者の主観的な判断で5段階評価を行なってください。ランク基準は、 A・B：高い C：普通 D・E：低い となります。
コメント	総合評価の結果や課題認識等を踏まえ、この事業の今後の方向性について、1つだけチェックしてください。(下の改善事項欄に提案事項があればそのまま継続ではありません。)	評価区分 <A~E>

今後の方向性	<input type="checkbox"/> さらに重点化する(行政資源を集中的に投入する) <input type="checkbox"/> 事業の縮小を検討する <input type="checkbox"/> 現状のまま継続する <input type="checkbox"/> 休止・廃止を検討する <input type="checkbox"/> 見直しのうえで継続する <input type="checkbox"/> 完了・統合
翌年度 結果指標量①	結果指標量②
目標値	結果指標量②
結果指標量①	結果指標量②

翌年度の結果指標及び成果指標の目標値を記入します。

改善事項			
評価の視点	改善内容	改善時期	改善により期待される効果
妥当性・効率性・有効性の中の、どの観点の改善事項かを記入します。	これまでの評価結果を踏まえ、事業の「対象」や「実施項目・回数など」の記入内容と関連付けながら、翌年度以降の事業実施項目の具体的な変更内容を記入します。	記入した改善事項を、いつごろを目処に行うかを記入してください。	これまでの評価結果を踏まえ、課題として認識された事項について、今後、改善された場合どのような効果が考えられるかを記入してください。