

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 担当者 電話	記載不要です。 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	大項目(基本目標) 中項目(基本施策) 小項目(施策)		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。

事業について	
目的(何のために)	この事業の実施により、何を目標としているのか、どのような状態にしたいのか、わかりやすく記載してください。
対象(誰・何を対象に)	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)	18年度 回数など (単位)	回数など (単位)

事業費 (単位：千円)	事業費	財源	事業費	財源
	人件費	委託費	国庫補助金等	国庫補助金等
	合計	一般財源等	市債	市債

必要人員	必要人員も別紙「業務量算定表」から転記してください。
結果指標	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、抽出してください。
結果指標	それぞれの活動にかかるコストを結果指標で除すことによって算出してください。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	
どのような成果を得ようとしているか	この事業の実施により、どのような状態にしたいのか、どのような成果を求めているのかわかりやすく記載してください。
成果指標名	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。
成果指標量	式又は説明
対前年比	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。
到達目標値	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。

事業の目的、対象、内容を考えながら目的の妥当性の評価を行って下さい。

事業費や単位当たりコストに留意しながら効率性の評価を行って下さい。

事業の目的やその数値目標である成果指標に留意しながら有効性の評価を行って下さい。

H20年度

予算編成

に反映

(平成18年度事業)

事務事業の評価		妥当性評価<A~E>
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"/> 事業が達成されていなければならない目的は達成されている <input type="checkbox"/> 現状より進捗が著しい <input type="checkbox"/> 関係法 <input type="checkbox"/> 受 <input type="checkbox"/> 現 <input type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 国 <input type="checkbox"/> 本 <input type="checkbox"/> 事業を取り止めた場合の影響は大である	課題認識 評価を行う上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。
効率性の評価	<input type="checkbox"/> 単位当たりコストは増加傾向にある <input type="checkbox"/> コスト削減に努めている <input type="checkbox"/> 受 <input type="checkbox"/> 最 <input type="checkbox"/> 他 <input type="checkbox"/> 事 <input type="checkbox"/> 事 <input type="checkbox"/> 事 <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	課題認識 (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。
有効性の評価	<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 <input type="checkbox"/> 成 <input type="checkbox"/> 今 <input type="checkbox"/> 事 <input type="checkbox"/> 事 <input type="checkbox"/> 事 <input type="checkbox"/> 事業のフック作りから市民参加を得る手段をとっている	課題認識 (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。

平成19年度の状況	<input type="checkbox"/> 重点化している <input type="checkbox"/> 前年度と同様に継続している <input type="checkbox"/> 見直し継続し、事業を縮小している	説明 この事業の今年度(平成19年度)の状況について、1つだけチェックしてください。 止・完了 この事業の今年度(平成19年度)の状況について、記載してください。
目標値	結果指標量	今年度(H19年度)の結果指標及び成果指標の目標値を記入します。

総合評価	上記の3つの評価視点からの結果や課題認識、また今年度の状況を踏まえ、当該事業の総合評価を行います。	評価区分<A~E>
------	---	-----------

平成20年度以降の方向性	<input type="checkbox"/> さらに重点化する(行政)。 <input type="checkbox"/> 現状のまま継続する。 <input type="checkbox"/> 見直しのうえで継続。	総合評価を踏まえ、この事業のH20年度以降の方向性について、1つだけチェックしてください。 下で改善事項欄に提案事項があれば現状のまま継続ではありません。 細事業の一つを取り止める場合は、「縮小」になります。
--------------	--	--

平成20年度以降の改善事項			
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、H20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。