

備前市事務事業評価表

(平成19年度事業)

**事業の概要**

**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** 記入不要です。

**根拠法令・要綱等** 事業実施のための根拠法令等を記入してください。

**事業開始年度** 平成 年度 - などと記入してください。

**問 担当課(室)** 市民からの問合せ先として、係長(係のない部署は係長相当の職にある方)を記載してください。

**問 職・氏名** 本庁・総合支所等複数の部署にまたがる場合は、代表となる部署の係長名を記載してください。

**問 職・氏名** 職・氏名

**問 電話** 電話

**総合計画** 大項目 基本目標 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。

中項目 基本施策

小項目 施策

**事業の実施**

**対 象 (誰・何に対して)** この事業の実施により、働きかける対象は誰・何なのか、具体的かつ限定的(受益者を年代、地域、職業、団体など)に記入してください。(単に「市民」という記入はダメ)

**目 的 (何のために)** この事業の目的は、何のために実施しているのか、わかりやすく記載してください。

**行政活動 (どのような方法で)** 事業の目的を達成するため、どのような行政活動を実施しているのか、市のサービス内容などを記入してください。

**事業の意図する成果 (どのような状態にしたいのか)** この事業の実施(行政活動を実施)により、何を指し、どのような状態(成果)にしたいのか、わかりやすく記載してください。

**事業の実績**

実施項目	単位	平成17年度実績	平成18年度実績	平成19年度実績
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。				
事業の実績の実施項目の内容や実施結果を数量で記入してください。				
<b>直接事業費</b>	千円		0	0
<b>事業費</b>				
<b>事業費計</b>				
<b>国 県 支 出 金</b>				
<b>財 源</b>	千円			0
<b>受 益 者 負 担</b>				
<b>市 一般財源</b>				
<b>必要人員</b>	人			
結果指標名	単位	平成17年度実績	平成18年度実績	平成19年度実績

**結果指標**

結果指標を記入してください。結果指標の内容を簡潔に説明してください。

結果指標名	単位	平成17年度実績	平成18年度実績	平成19年度実績
対前年対比	%			
活動コスト	円			
単位当たりコスト	円			
結果指標				
対前年対比	%			
活動コスト	円			
単位当たりコスト	円			

**事業の成果**

成果指標名	式又は説明	17年度	18年度	19年度
成果指標量	設定した成果指標について、式等によって求めた数値を記入します。			
対前年対比				
到達目標値	設定した成果指標の目標達成年度について記入します。			
到達目標年度	設定した成果指標の目標達成年度について記入します。			

**事務事業の評価**

**目的性**

目的 関法等で目的が定められており妥当である。  
 現在の行政活動 現在の行政活動が目的達成に必要とされている。  
 事業の意図する成果 現在の行政活動が目的達成に必要とされている。  
 市民ニーズ 市民ニーズが事業の意図する成果に一致している。  
 市の関与 本市が事業の意図する成果に一致している。  
 市の関与 本市が事業の意図する成果に一致している。

**効率性**

コスト 事業を取り止める場合の市民への影響は克服できる範囲内である。  
 効率性 事業の意図する成果に一致している。  
 手 段 事業の意図する成果に一致している。  
 職 場 事業の意図する成果に一致している。

**有効性**

目的達成度 事業の意図する成果に一致している。  
 成果向上の可能性 事業の意図する成果に一致している。  
 市民参画度 事業の意図する成果に一致している。

記入担当者の主観的な判断で妥当性の5段階評価を行ってください。ランク基準は、A・B：高い C：普通 D・E：低い

記入担当者の主観的な判断で妥当性の5段階評価を行ってください。ランク基準は、A・B：高い C：普通 D・E：低い

記入担当者の主観的な判断で妥当性の5段階評価を行ってください。ランク基準は、A・B：高い C：普通 D・E：低い

記入担当者の主観的な判断で妥当性の5段階評価を行ってください。ランク基準は、A・B：高い C：普通 D・E：低い

**妥当性評価 <A-E>**

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るのかが、などについて記入してください。

**効率性評価 <A-E>**

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。

**有効性評価 <A-E>**

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20年度の状況**

重点化している

前年と統合している

見直し中

事業を縮小している

この事業の今年度(H20年度)の状況について、1つだけチェックしてください。

**今年度で廃止・完了**

この事業の今年度(平成20年度)の状況について、記載してください。

結果指標量 今年度(H20年度)の結果指標及び成果指標の目標値を記入します。

成果指標量

**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。

記入担当者の主観的な判断で5段階で総合評価を行ってください。ランク基準は、A・B：高い C：普通 D・E：低い

評価区分 <A-E>

B

自動表示されます。

有効性 ↑

効率性 →

↓

**平成21年度以降の方向性**

さらに重点化する

現状のまま継続

見直しのうえで

総合評価を踏まえ、この事業のH21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。下の改善事項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。

**今年度で廃止・完了**

**平成21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。

事業の目的、対象、内容を考えてながら目的妥当性の評価を行ってください。

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ください。

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ください。