

# 事務事業評価シート(平成21年度実績分)

## (1) 事務事業の名称・位置づけ【Plan1】

白色のセルのみ入力してください。(コメントを見ながら入力)

事務事業コード	事務事業名	担当課	担当係名	所属長(課長等)名	担当者係長名				
02402	行政評価システム確立事業	まちづくり政策課	行財政改革係	松尾 一利	宮原 利明				
		一次評価年月日	平成 22 年 5 月 12 日	連絡先(内線)	2209				
事務事業実施の根拠・位置づけ	予算における位置づけ (会計区分・事業コード・事業名)	会計区分		事業コード	事業名(歳出予算見積書)				
		<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 特別	0207	企画事務				
	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 特別		#N/A					
	第四次総合計画後期基本計画の施策体系における位置づけ	章	(コード選択)	6章	活気に満ちたまちづくり				
		節	(コード選択)	5節	地方分権化に積極的に対応する				
		項[基本施策]	(コード選択)	651	町民満足度重視の計画的な行政経営の実現				
主な取り組み		(コード選択)	6513	行政評価システムの確立					
関連する計画等への位置づけ	<input checked="" type="checkbox"/>	第四次行財政改革大綱	<input type="checkbox"/>	3ヶ年実施計画	<input type="checkbox"/>	主要業務報告	<input type="checkbox"/>	その他	
事務期間	(開始)	17 年度 ~ (終了予定)	22 年度	L	開始時期不明	J	終期設定なし		

## (2) 事務事業の内容(目的と手段を把握します。【Plan2】

①対象(〜に対して)……この事務事業はどんな人(誰・何)を対象に行っていますか。

町職員、町がおこなっている施策・事務事業、町民

②目的(意図)(〜という状態にするために)……この事務事業のサービスを提供することによって対象をどういう状態にしたいのですか。

結果を振り返り評価し、次の計画と実施に反映させるPDCAサイクルの職員への定着を図る。全ての事務事業評価が的確に行われ、その結果を公表することにより町民からの意見等を町政に反映できるようにする。

③手段(事業内容)(〜を行う)……上記①の対象に対して、どのような手段で②の目的(意図)を達成するか、事業の実施内容(サービスの概要)を記入します。

- 行政評価システム研究会・施策評価研究会の開催
- 事務事業評価シート・補助金評価シートの作成
- 事務事業評価・補助金評価結果をホームページでの公表
- 事務事業評価シート作成時の感想記入シートの作成

## (3) 活動指標の設定と推移……(2)の③サービスの概要(手段)の指標を表します。【Do1】

区分	単位	実績値		計画値		最終目標年度	
		20年度	21年度	22年度(見込み)		22年度	年度(見込み)
①	指標名	事務事業評価シートの作成	185	161	150		150
	説明	各係作成の事務事業評価シート	目標値設定の根拠 事務事業について実施。				
②	指標名	補助金評価シートの作成	43	44	40		40
	説明	各係作成の補助金評価シート	目標値設定の根拠 補助金事業について実施。				

## (4) 成果指標の設定と推移……(2)の②目標(意図)の達成度を指標で表します。【Do2】

区分	単位	実績値		計画値		最終目標年度	
		20年度	21年度	22年度(見込み)		22年度	年度(見込み)
①	指標名	評価結果の公表事務事業数(事務事業評価)	185	161	150		150
	説明	ホームページ等による評価結果の公表数	目標値設定の根拠 評価実施事務事業数				
②	指標名	評価結果の公表事務事業数(補助金評価)	42	43	40		40
	説明	ホームページ等による評価結果の公表数	目標値設定の根拠 評価実施事務事業数				

## (5) 総事業費(コスト)の推移【Do3】

※事業費の算定方法

決算書・予算書等に記載の数字

按分計算による算定

○総事業費(コスト概算)	=①+②	(千円)	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度															
			決算	決算	見込み	見込み															
		(千円)	2,914	2,954	2,430	2,430															
対前年比		%		101.4	82.3	100															
A) その他の財源(国庫支出金・県支出金・地方債・分担金・使用料・雑収入など)																					
B) 一般財源(税金)																					
		(千円)	2,914	2,954	2,430	2,430															
①事業費		(千円)	245	300	300	300															
対前年比		%		122.4	100	100															
②人件費の概算		(千円)	2,669	2,654	2,130	2,130															
対前年比		%		99.4	80.3	100															
			課長	課長補佐	係長	一般職員	延べ人数	年間人件費	年間人件費	年間人件費	年間人件費										
			H21	H22	H23	H21	H22	H23	H20	H21	H22	H23	/	/	/	/					
町職員(正規職員)			0.02	0.02	0.02	0.02	0.02	0.17	0.17	0.17	0.12	0.04	0.04	0.34	0.34	0.26	0.26	2,669	2,654	2,130	2,130
臨時職員			人数及び人件費の算出は別シートで計算となっています。(人件費計算式)シート									0	0	0	0						

指標化

**(6) 項目別評価 [Check]**

視点	項目別評価	判定	評価結果
必要性	1. 事業のニーズに変化はありますか	A	A 増加傾向にある B 変化していない C 減少傾向にある D かなり減少している
	2. 町(行政)が関与する必要性がありますか	A	A 町が主体となる必要がある B 町以外の主体で実施できるが町の関与は必要 C 町も関与するが関与の度合いを縮小できる D 町の関与のあり方を再検討する
目的妥当性	3. 対象の設定は妥当ですか	A	A 対象は現在の設定が妥当である Bの場合その具体的な内容をお書きください B 対象の変更の余地がある
	4. 目的(意図)の設定は妥当ですか	A	A 目的(意図)は明確で上位の施策に合致している Bの場合その具体的な内容をお書きください B 目的(意図)は上位の施策に合致していない点がある
有効性	5. 期待された成果は得られましたか(成果指標の目標値への達成度)	B	A 期待したとおりの成果があった C・Dの場合その具体的な内容をお書きください B 概ね期待したとおりの成果があった C 期待したほどの成果が得られなかった D 成果が少なく今後も向上する見込みがない
	6. 連携可能な事務事業はありますか(町以外の取り組みも含めて)	B	A すでに実施している A・Bの場合その具体的な内容をお書きください B 今後は可能性がある C 今後も可能性はない 総合計画・行財政改革大綱の進行管理手法としての活用、予算編成への活用、総務課担当の主要業務報告との連動
効率性	7. 成果を下げずにコスト(事業費・人件費)を削減できますか	B	A 余地なし C・Dの場合その具体的な内容をお書きください B 当面は余地なし C 一部余地あり D かなり余地あり
公平性	8. 受益者負担は適切ですか	A	A 検討の余地なし C・Dの場合その具体的な内容をお書きください B 当面検討の余地なし C 一部検討の余地あり D かなり検討の余地あり
その他	9. 現在の事業内容(サービス)に対して、対象の声やニーズを把握していますか	A	A アンケートなど具体的な方法で把握している A・Bの場合その具体的な把握方法を、Cの場合その理由をお書きください B 日常業務の中で把握している C 把握していない 事務事業評価シート作成時の感想記入シートやホームページでの公開、意見聴取

**(7) 改革改善 [Action]**

今後の方向性(上記評価結果をもとに今後の方向性を記入します。) を一つチェックしてください。

- ア. 現状のまま継続する     イ. 見直しのうえで継続する     ウ. 終期設定     エ. 廃止     オ. 休止

〈今後の展開方針〉(イを選択した場合のみを一つチェックしてください)

- a 重点化する(コストを集中的に投入する等)  
 b やり方を改善する(実施主体や実施の手段を変える)  
 c 効率化を図る(コストを下げる)  
 d 縮小する(簡素化する)  
 e その他(別事務事業に統合する等)

(ウ・エ・オを選択した場合のみ記入してください)

時期(年度)

**事業改善の経過**

(前年度で記入した事業の方向性の具体化内容についての評価やこれまでに事業改善をした経過を記入します。)

平成20年度評価から、補助金について別の補助金評価シートで実施。

**事業の方向性の具体化**

(誰が、何を、いつまでに、どうするか(5W1H)等の改革改善案を記入します。)

行政評価システムは、政策目的体系に沿って区分される「政策」・「施策」・「事務事業」の3つの階層を評価の対象とする複合評価であるが、「政策」・「施策」評価は第5次総合計画策定にあわせて実施する。事務事業評価については早い時期の公表を目指す。	22年度予算見積書への反映 <input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
	[反映内容] 行政評価システム構築への助言をいただく町民コンサルタントへの委託料の計上

**(8) 所属長 所見 (事務事業の総合評価及び今後の方向性について)**

(評価事務事業の責任者の意見として、総合的な評価に関する所見を記入します。)

行政評価システムの確立により、運用と公表を的確に行い、予算への反映を図る。	上位の施策の推進に貢献していますか。 <input type="checkbox"/> をチェック <input checked="" type="checkbox"/> A. 貢献度 大 <input type="checkbox"/> D. 上位施策なし <input type="checkbox"/> B. 貢献度 中 <input type="checkbox"/> C. 貢献度 小
---------------------------------------	--

(今後の方向性 を一つチェックしてください。)

- ア. 現状維持     イ. 見直しのうえで継続する     ウ. 終期設定     エ. 廃止     オ. 休止



b 上記 a~e を選択