

平成28年度事務事業評価シート（平成27年度決算）

事業コード	—	予算上の事業名称です。 ※特別会計等において、複数の事業で1つの事務事業を構成している場合は、予算上の事業名称とは別の事業名称としているものがあります。	
事務事業名			
予算費目	款	項	目
総合計画後期基本計画	基本目標 重点目標 政策	コード	項目
			総合計画後期基本計画 頁

対象	意図 (対象をどのようにしたいのか)
事務事業の概要	

事務事業の成果指標	単位	25年度実績	26年度実績	27年度			28年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
当該事務事業の成果を評価するために設定した指標です。成果を数値化することが困難な場合は、空欄としています。 ※目標を設定することが適切でない場合は、目標、達成度欄に「—」を記入しています。								

◆事務事業（予算事業）を構成する業務◆

番号	業務の名称 (●=行動計画対象業務)	活動指標・事業費（千円）						業務評価	重点業務
		指標名	単位	25年度実績	26年度実績	27年度実績	28年度目標		
		事業費	単位	25年度決算	26年度決算	27年度決算	28年度予算		
1									
2	事務事業を構成する業務です。 活動指標は、業務の活動量を数値で表したものです。活動量を数値化することが困難な場合は、空欄としています。 ※目標を設定することが適切でない場合は、目標欄に「—」を記入しています。 業務評価は、改善の余地があるかどうかという観点からみた業務を表したものであり、業務の執行に関するの出来不出来や必要性を表したものではありません。 A・・・業務を現状のまま継続するもの、または業務を拡充するもの。【現状維持】【拡充】 B・・・業務の進め方等に改善が必要【改善】 C・・・規模の縮小、内容や実施主体等の抜本的な見直しが必要【縮小】【抜本的見直し】 D・・・業務の見直しにより休廃止、または他の業務に統合されるもの【休廃止】【統合】【業務完了】 ※平成25・26年度は業務を実施したが、平成27年度は休廃止等により業務を実施しなかった場合は空欄としています。 重点業務は、法定受託事務等で重点化の選択の余地がない場合以外は、最重点化業務に◎、重点化業務に○を記入しています。								
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
直接事業費の合計									
職員人件費等		人工数	人件費(千円)						
人件費を含む総事業費(千円)									
財源内訳		国庫金	県	市	一般				

「重点業務」欄で、最重点化、重点化する業務として選択した理由
重点業務を選択した理由、または選択しない理由について記入しています。

◆事務事業の評価◆

評価の視点	事務事業を実施した結果をそれぞれの視点で評価する。
事務事業の成果	成果指標を踏まえ、達成度や事業の効果を分析する。
	成果指標等を踏まえた事務事業を実施した成果や課題等について記入しています。
業務構成の有効性	事務事業の意図を達成するための業務の構成として適切かどうかを分析する。
	事務事業に対する業務の構成に関しての有効性について記入しています。
実施主体の妥当性	事務事業に対する市の役割、関係団体等（企業、地域団体、NPO等）の役割分担が適切かどうか分析する。
	事務事業における市の役割や関与のあり方、関係団体等との役割分担の妥当性について記入しています。

◇担当課における改善等の案◇（※以下、意思形成過程につき非公開）

担当課における改善等の案については、「改善提案」及び「今後の方向性」欄があり、記載内容に意思形成過程にあるものが含まれることから非公開としています。

事務事業執行責任者 (課長名)		最終評価責任者 (部長名)	
--------------------	--	------------------	--