

平成30年度事務事業評価シート（平成29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		
第2次総合計画	基本目標 重点目標 政策	コード	項目	第2次光市総合計画後期基本計画における位置付けを記入しています。	

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	28年度実績	29年度		32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 事業費	単位 単位	28年度実績 28年度決算	29年度実績 29年度決算		
1	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。						
2	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、業務の執行についての出来不出来や必要性を表したものではありません。						
3							
4							
5	A・・・【達成済】【目標水準のプラス見直し】 目標が達成できており、業務を現状のまま継続するものや、成果をさらに上げるために業務を拡充するもの						
6	B・・・【実施手法の要改善・要見直し】 想定した成果を達成するために、業務の進め方等に何らかの改善が必要なもの						
7	C・・・【目標水準のマイナス見直し】【実施手法の大きな見直し】 目標水準を下げるもの、または目標を達成するには大幅な業務の見直しが必要なもの						
8	D・・・【業務見直しによる廃止の意向】【業務完了の意向】【意図を持って休止した業務】 直ちに廃止は困難だが、今後、業務廃止を検討しているもの						
9	E・・・【目標達成により終了】【業務見直しによる廃止】 評価対象年度（平成29年度）を以て、廃止したもの						
10	一・・・【一時的に実施なし】 業務は今後も継続するが、評価対象年度（平成29年度）は、一時的に実施できなかったもの						
11							
12	※平成28年度で業務終了し、平成29年度は業務を実施しなかったものは空欄としています。 重点業務は、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。						
13		事業費	千円				
1	正職員、嘱託職員、再任用職員の業務量（人工数）と人件費です。	事業費	千円				
1	※人工数・・・事務事業に要した年間の人員数です。 ※人件費は、平均人件費を用いて算定しています。 ※水道局・光地区消防組合職員が実施した事務事業は、市の一般会計及び特別会計から人件費（給与等）を支出していないため記入していません。	事業費	千円				
	財源内訳						
		一般財源					

総事業費に係る財源内訳です。
※「その他」は、使用料や手数料、財産収入等です。
※一般財源は、総事業費から特定財源（国庫支出金・県支出金・地方債・その他）を除いた額ですが、総事業費を平均人件費で算定しているため、実際の額と異なります。
※翌年度への繰越明許費がある場合等は、一般財源欄がマイナスとなることがあります。

「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
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; display: inline-block;"> <p>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。</p> </div>

◆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。
	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; display: inline-block;"> <p>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。</p> </div>
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。
	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; display: inline-block;"> <p>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。</p> </div>
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。
	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; display: inline-block;"> <p>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。</p> </div>

◇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)	
--------------------	--	------------------	--