

7 事務事業評価シートの見方

平成26年度事務事業評価シート（平成25年度決算）

事業コード	<p>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。</p>				
事務事業名					
総合計画後期基本計画	基本目標	重点目標	コード	項目	総合計画後期基本計画 頁
<p>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。</p>					

対象	<p>意図 (対象をどのようにしたいのか)</p>	
事務事業の概要		

事務事業の成果指標	単位	23年度実績	24年度実績	25年度			26年度目標	類似団体等の実績値等
				実績	目標	達成度		
<p>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。</p>								

◆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)	活動指標・決算額(千円)			業務評価	重点業務
		25年度目標	25年度実績	25年度予算		
1	<p>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（拡充も含む） B・・・業務の進め方等に改善が必要 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 D・・・業務の統合・休止・廃止が必要（業務終了も含む） ※平成23・24年度は業務を実施したが、平成25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。</p>					
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10		事業費	千円			
11						
12						
13						
14						
15		事業費	千円			

直接事業費の合計(千円)					
職員人件費等	業務量	人件費			
人件費を含む総事業費(千円)					
財源内訳		<p>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。</p>			【業務欄】 重点化業務 1項目を選択 点化業務 2項目以内で選択

表面の「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、または選択できない理由について記入しています。

◆事務事業に対する評価◆

評価の視点	評価の視点から、事務事業の意図を達成するにあたり、どのような課題があるか。
事務事業 成果指標の分析	事務事業の意図を達成するために、成果指標等から達成度や事業の効果、課題等を分析する。 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。
事務事業を 構成する 業務の有効性	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	事業に対する市の役割の妥当性、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。

◆改善提案◆

新規に実施する業務名	業務の概要
	平成26年度において、新規に実施することを予定している業務です。
休廃止する業務名	休廃止する理由
	平成26年度において、休廃止を予定している業務です。

事務事業の意図を達成するための具体的な改善提案（内容、予定時期等）	
予算の増減を伴わず 実施可能な改善提案	事務事業または業務に関する改善提案のうち、予算を増減する必要のないものについて記入しています。
予算の増減を伴う 改善提案	事務事業または業務に関する改善提案のうち、予算を増減する必要があるものについて記入しています。

事務事業執行責任者 （課長名）	事務事業評価において事務事業執行責任者となる課長が、検証に基づく事務事業の今後の方向性について記入しています。
事務事業の 今後の方向性	
最終評価責任者 （部長名）	事務事業評価において最終評価責任者となる部局長が、課長が記入した事務事業の今後の方向性について付記すべき内容がある場合に記入しています。 ※行政委員会の中で、事務局長が課長級職員の場合は、事務事業執行責任者と最終評価責任者が同一となります。
部長意見欄	