（５）事務事業評価シートの見方

平成　20　年度　事務事業評価シート(平成　19　年度実施事業)

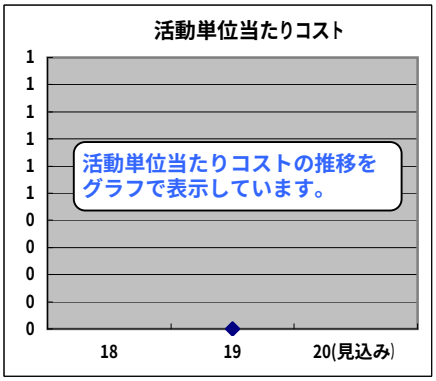
整理番号	

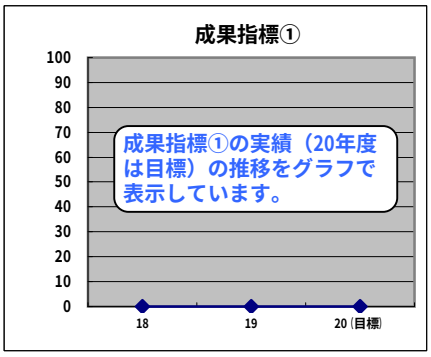
事務事業名	評価対象となる事務事業の名称を記載しています。	予算科目	会計	
総合基本計画	まちづくりの目標(章)		款	事務事業の予算上の区分を記載しています。
	施策(節)	第５次羽曳野市総合基本計画の施策体系から、当該事務事業に関連する「まちづくりの目標（章）」「施策（節）」「施策の方向」を記載しています。	項	
	施策の方向		目	
			事業	
			作成部署	評価シートを作成した部（局）・課（室）名及び連絡先を記載しています。
関連する計画等	総合基本計画以外で関連する計画等を記載しています。		連絡先	072 -

事業の目的	対象（誰を・何を） 事務事業の対象（働きかける対象）となる人やものを記載しています。
	意図（どうい[illegible]） 対象をどのような状態にしたいのかなど、事務事業が目指す成果を記載しています。
事業の内容	市が実施している事務事業の内容（具体的な取り組み等）を記載しています。

根拠法令等	事務事業を実施する根拠となる法律、条例等の名称を記載しています。
事業開始時期	事務事業の開始時期について記載しています。市制施行（昭和34年）以前から行っている事務事業は、「昭和34年」としています。
事業開始時からの状況変化	どのようなニーズにより開始されたか、現在どのような状況であるのか、さらに将来どのようなことが予測されるかなどを記載しています。
市民や議会の要望	事務事業に対して実際に寄せられた意見や要望を記載しています。
実施手法	事務事業の実施手法にチェックをしています。また、実施手法が一部委託または全部委託の場合、委託先（民間を除く本市外郭団体のみ）及び委託内容を記載しています。
委託先	☐ 民間委託

区		18年度	19年度	20年度
事業費【1】	事務事業にかかる事業費（人件費を除く）を記載しています。18、19年度は実績額、20年度は見込額を記載しています。			
人件費【2】	事務事業に携わる正規職員・臨時職員等の人件費を記載しています。人件費は、従事職員１人当たりの平均人件費（正規職員：8,400千円、再任用職員：2,200千円、嘱託職員：2,400千円、臨時職員：1,800千円）として計算しています。			
職員数 正規職員		0.00 人	0.00 人	0.00 人
再任用職員		0.00 人	0.00 人	0.00 人
嘱託職員	事務事業に携わる正規職員・臨時職員等の人数を記載しています。			
臨時職員		0.00 人	0.00 人	0.00 人
超過勤務(参考)	事務事業に要した超過勤務時間数を記載しています。			時間
総事業費（【1】＋【2】）【A】	（千円）	0	0	0
財源内訳 国費	（千円）			
府費	事務事業にかかる総事業費の財源内訳（国・府支出金、市債（地方債）、その他（手数料・使用料等）、一般財源）を記載しています。			
市債				
その他 （手数料・使用料等）	（千円）			
一般財源	（千円）	0	0	0
活動指標(事業の活動実績)【B】	単位	18年度	19年度	20年度(目標)
①	事務事業の目的を達成するための主な手段や活動を数値で表現したものを記載しています。			
②				
③				
活動単位当たりコスト【A/B】	総事務費を活動指標①で除した数値を記載しています。			
市民１人当たりコスト	総事業費を当該年度末人口で除した数値を記載しています。ただし、20年度は平成20年4月末人口で計算しています。			





成果指標（事業目的の達成度を測る指標）	指標名	指標設定の考え方		平成18年度	平成19年度		平成20年度
①	(式) 事務事業の目的がどの程度達成されたかを数値で表現したものを記載しています。	成果指標についての考え方や説明を記載しています。	目標			達成率(%)	
			実績				
②	(式)		目標			達成率(%)	
			実績				

該当する評価理由に○が入っています。評価理由に１つでも該当すれば「必要性有」の評価となります。全ての理由に該当しない場合は「必要性無」の評価となり、以下の個別の評価には進まず、総合評価は「廃止・休止」となります。

市の関与の必要性

法令上の義務	受益者が不特定多数	最低限の生活水準を確保	市民の不安を解消	社会的経済的弱者を対象	民間だけでは負担しきれない	民間だけでは供給不足	市の特色等を市内外へ発信	第三者にも受益がある	評価：必要性	評価：分析･評価の説明
										関与が必要な理由の説明を記載しています。

分析・評価

視点	分析のためのチェック点	はい	いいえ	該当なし	分析･評価の説明
妥当性	市民ニーズが高い	□	□	□	事務事業の対象が現状からみて妥当であるか、事務事業を廃止または休止した場合、市民生活にどのような影響があるかなどについて評価し、評価した理由を簡潔に記載しています。
	市民ニーズに比較してサービスの供給過剰となっていない	□	□	□	
	社会情勢の変化に対応している	□	□	□	
	他市の水準と比較しても、対象範囲や水準を見直す必要がない	□	□	□	
	国･府の事業と重複していない	□	□	□	
	事業を休止、廃止した場合の影響度が大きい	□	□	□	
	緊急性が認められる	□	□	□	
効率性	単位コストが適切である（経年、他市比較など）	□	□	□	事務事業のやり方や手順を見直すことにより、事業の成果を低下させること無く事業費・人件費を削減することができるかどうか、市が関与すべき事業であっても民間委託や現在民間委託している範囲を拡大することはできないかなどについて評価し、評価した理由を簡潔に記載しています。
	受益者負担の割合は適当である	□	□	□	
	人員を削減する余地がない	□	□	□	
	事業費を削減する余地がない	□	□	□	
	簡略化できる方法や手段がない	□	□	□	
	市の他事業と重複していない	□	□	□	
	民間活力（民間委託、NPO、ボランティア、PFIなど）の活用について検討の余地がない	□	□	□	
有効性	上位の施策（目的）が明確である	□	□	□	事務事業の目的が、市の総合基本計画の体系に結びついているか・貢献しているか、事務事業のやり方や手順を見直すことにより、事業の成果を向上させることができるかどうかなどについて評価し、評価した理由を簡潔に記載しています。
	上位の施策（目的）への貢献度が高い事業である	□	□	□	
	成果を向上させる余地がない	□	□	□	
	市民の視点にたってサービスが提供されている	□	□	□	
協働性	事業の企画、立案に市民が参加している	□	□	□	事務事業の実施において、市民等と協働して行っているかどうかを評価し、評価した理由を簡潔に記載しています。なお、法令等で市に実施が義務付けられている事務事業については、この項目は記載していません。
	事業の実施に向けて、市民と情報の共有が図られている	□	□	□	
	事業の実施について積極的に市民の意見を反映している	□	□	□	
	事業の実施に市民の参加、協力が得られている	□	□	□	
達成度	成果指標の目標値は適正である	□	□	□	事務事業の目的が、どの程度達成されているかについて評価し、評価した理由を簡潔に記載しています。
	成果指標の実績値は目標値以上である	□	□	□	
	成果指標は前年度より向上している	□	□	□	

担当部局評価

総合評価

「市の関与の必要性」から「達成度」の分析・評価結果に基づき、総合評価（今後の事務事業の方向性）を担当部局でチェックしています。

□ 拡大･充実　□ 現状維持　□ 方法改善　□ 民営化･民間委託　□ 縮小　□ 廃止･休止　□ 完了

評価の理由

上記の評価に至った理由や課題問題点等について記載しています。

今後に向けて（取組方針、具体的な改善改革案など）

上記の評価結果を基に、今後の改革・改善にに向けた取組方針を記載しています。