

事務事業評価表（平成26年度実施事業対象）

（作成日：平成27年 月 日）

事業の種類を選択してください。⇒ () 事業

PLAN
計画

事務事業名	権原市第3次総合計画の体系への関連付けを記載しています。			事業類型を下記のように分類しています。 ・ソフト事業（義務）：法令などにより実施が義務付けられた事業 ・ソフト事業（任意）：市が自主的に実施する市民サービス事業 ・内部管理・維持管理事業：直接的な市民サービスを伴わない内部的・定型的な業務 ・ハード事業：施設などの整備事業		
担当部名						
総合計画の位置付け	目指す都市像(政策)					
	施策					
予算事業名						
事業の開始年度	平成		年度	事業の終了予定年度	平成	年度
対象				事業の内容説明	事業の終了が決まっている場合、終了（予定）年度を記載しています。	
事業の目的	この事務事業を通じて「誰を、何を、どこを」「どのような状態にしたいのか」を記載しています。				この事業の活動内容を具体的に記載しています。	

妥当性評価	なぜ市が関与しているのか	1 公共性や収益性の観点から、市が関与すべき事業			
		2 市の関与について見直す余地のある事業（民間に事業の一部又は全部を委ねる余地のあるものや、住民ニーズが低下している等、社会情勢の変化によるものなど）			
市の関与の必要性を評価してください	説明	なぜ「国・県」または「民間・地域」が実施するのではなく、市が事業を実施しているのかを記載しています。			
	やめた場合の影響は	1 非常に大きい	2 やや大きい	3 克服できる範囲内	4 ほとんど無い
	説明	事業を取りやめたとき、予想される具体的な影響を記載し、また、その影響の軽減策があれば記載しています。			

DO
実施

指標の推移	名称及び単位等	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度 (総計目標)	
		実績	計画	実績	見込み	見込み	
成果指標	事業の目的を数値化して表したものを「成果指標」とし、年度ごとの計画値または実績値を記載しています。						
活動指標①	事業の活動内容を数値化して表したものを「活動指標」とし、年度ごとの計画値または実績値を記載しています。						
活動指標②							
コストの推移 (単位：千円)	財源の内訳		決算	当初予算	決算	当初予算	
	歳出（直接事業費）(a)		その事業にかかる費用について、人件費を除く額を年度別に記載しています。				
	歳入(b)	受益者負担額					
		受益者負担額以外の歳入（補助金等）					
	(a) - (b) = 一般財源						
	正職員	従事者数（単位：人）		役職にかかわらず、職員1人当たりの1年間の仕事量を「1」として考え、それぞれの仕事に割り振った数値の合計数を記載しています。			
		人件費(c)		上記「従事者数」の数値に、権原市職員の平均年収をかけた（乗じた）値を記載しています。			
トータルコスト (a) + (c)							
単位当たりコスト	計算式等 () / ()		その事業について、人件費も含み、トータルでどれぐらの費用がかかっているかを記載しています。				
備考 (これまでの実績等)	その他特筆すべき事項や、これまでの実績等があれば記載しています。						

CHECK	有効性評価")	現時点での成果について	1 十分な成果が出ている	2 概ね十分な成果が出ている	3 現時点では十分な成果が出ていない	4 成果がほとんど無く、大幅な改善が必要
		説明	評価対象年度に「事業の内容（手法）」を実施した結果、「事業の目的」はどれくらい達成できたのかを記載しています。			
	現時点での有効性を評価してください	上位施策への貢献度はどうか	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い
		説明	評価対象年度に「事業の内容（手法）」を実施した結果、上位施策の推進に向けての取り組みとして、どれくらい貢献できたのかを記載しています。			
評価	効率性評価 内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください	1 効率性が高く、これ以上の改善は見込めない	2 効率性が高いが、さらに改善できる余地はある	3 効率性が低く、改善が必要	4 効率性が低い、改善が見込めない	
		説明	評価対象年度に実施した「事業の内容（手法）」の中で、コストの削減や事務処理時間の短縮ができそうなものがあるのかどうかを記載しています。			
ACTION	この事業について、今後、具体的にどうすることにより、どんな効果が期待できるか記入してください。		妥当性・有効性・効率性について評価した結果、評価対象年度に実施した「事業の内容（手法）」の中で、これから改善できるところがあれば、その改善内容と予想される効果を記載しています。 事業類型がソフト事業（任意）の事務事業について、課内での優先度を相対評価によりA～Dの4段階で記載しています。			
	修正行動	この事業の今後の方向性を、費用面も含めて記入してください				課内優先度
説明		今後、予算や人員をどのようにしていきたいのか、上述した改善内容の実施に必要なものも含めて記載しています。				