

# 事務事業評価シートの見方

I 事業属性													
事業名	〇〇機動系等 ...①						事業コード	〇〇〇〇〇〇					
取組体系	基本取組	〇〇〇〇〇 ...②				取組目標	〇〇〇〇 ...③						
	施策名	〇〇〇〇〇 ...④				施策コード	〇〇〇						
事業担当	所属	〇〇部 〇〇課 ...⑤				所属長	〇〇 〇〇 ...⑥						
⑦ 会計処理	款	〇〇	項	〇〇	目	〇〇	会計	01 一般会計	次等補償費		頁		
⑧ 計画期間	開始年度	令和〇	⑨ 終了年度	令和〇年度	関連計画名	〇〇第〇次計画、〇〇アクションプラン...⑩			R4現在の状況	〇〇			
視察先等	〇〇支部〇〇系、〇〇山市〇〇規則、〇〇設置要綱等 ...⑪												
事業区分	<input type="checkbox"/> 法定外委託事業 <input type="checkbox"/> 国府補助事業 <input type="checkbox"/> 市単独事業 <input type="checkbox"/> 内部委託事業 <input type="checkbox"/> その他 ( ...⑫ )												
関連事業	〇〇事業 ...⑬												
II 事業基礎情報													
⑭ 事業目的 <small>(事業実施に向けて事業が果たす役割)</small>	〇〇〇〇〇〇 ...⑭												
⑮ 対象者	市民のうち〇〇の対象となる者、〇〇地域住民等	対象者数	〇〇〇人			単位あたりコスト	〇〇〇...⑯						
実施方法	<input type="checkbox"/> 直接実施 <input type="checkbox"/> 委託委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助金交付 <input type="checkbox"/> その他 ( ...⑰ )												
委託先・実施主体等	〇〇株式会社、〇〇自治会、〇〇協議会等 ...⑱												
⑲ 事業費 <small>(備忘書き)</small>	・〇〇〇〇 ・〇〇〇〇 ...⑲												
⑳ 主な支出に係る 事業内容と費 <small>(備忘書き)</small>	支出に係る主な費目	支出実績(R2)	主な事業内容										
	租税	300	〇〇委員会 委員報酬										
	旅費	100	〇〇委員旅費										
	需用費	50	消耗品										
	役員費	50	郵送料										
委託料	300	〇〇委託委託料											
III 予算執行状況													
区分	R2(評議前年度)			R3(評議年度)			R4(本年度)			R5(要求年度)			
予算 計画	① 当初予算	⑳ 300			600			500			予算書作成時記入 (3次公表時)		
	② 補正予算	100			200			0					
	③ 繰越予算	△ 200			200			0					
	前年度繰越	0			200			0					
	次年度繰越	△ 200			0			0					
小計(①～③)	200			1,000			500						
予算 内訳	① 一般財源	⑳ 400			900			400					
	② 国支出金	0			100			100					
	③ 府支出金	0			0			0					
	④ 地方債	0			0			0					
	⑤ その他特別	0			0			0					
決算 計画	① 実行率	㉑ 100%			80.0%								
	② 相当予算	200			1,000								
	③ 執行額	200			800			500					
	④ 執行率	㉒ 100%			80.0%								
人 工 費	① 標準員数	㉓ 0.20 / 0.10			0.30 / 0.10			0.30 / 0.10			0.00 / 0.00		
	② 標準人件費	1,850			2,850			2,850			0		
トータルコスト <small>(予算執行額+標準人件費)</small>	2,050			3,450			3,150			0			
主な利用財源 <small>(N-1年度実績値)</small>	特種名称	〇〇補助金 ...㉔			種類	国支出金			実績金額	100 決算実行資料 〇〇 頁			
IV 業績指標													
㉕ 成果実績 <small>(アウトカム) 実績/目標</small>	指標	単位	R1	R2	R3	R4	達成目標						
	〇〇減少数	目	〇〇 /	〇〇 / 〇〇	〇〇 / 〇〇	〇〇 / 〇〇	〇						
〇〇増加数	数	〇〇 /	〇〇 / 〇〇	〇〇 / 〇〇	〇〇 / 〇〇	〇							
㉖ 活動実績 <small>(アウトプット) 実績/計画</small>	指標	単位	R1	R2	R3	R4	達成目標						
	〇〇実施回数	目	〇〇 / 〇〇	〇〇 / 〇〇	〇〇 / 〇〇	〇〇 / 〇〇	〇						
	単位あたりコスト		〇〇.〇	〇〇.〇	〇〇.〇		〇						
	〇〇補助金交付件数	件	〇〇 / 〇〇	〇〇 / 〇〇	〇〇 / 〇〇	〇〇 / 〇〇	〇						
単位あたりコスト		〇〇.〇	〇〇.〇	〇〇.〇		〇							

V 一次評価(事業担当所属内による自己評価)			
項目	評価の観点	評価の観点に寄与した取組事項	施策・施策成果評価に対する貢献度
必要性	<ul style="list-style-type: none"> <li>市民や社会のニーズを的確に捉えた事業か</li> <li>民間事業者や市民が自ら実施することのできない事業か</li> <li>目的・目標の達成手段として適切で、優先度の高い事業か</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○○</li> <li>○○</li> </ul> …②⑨	<input type="checkbox"/> 高い …③②
効率性	<ul style="list-style-type: none"> <li>受益者との負担関係や単位あたりコストは妥当な水準か</li> <li>他の手段や方法とのコスト比較は十分行われているか</li> <li>コスト削減や効率化に向けた工夫が施されているか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○○</li> <li>○○</li> </ul> …③⑩	<input type="checkbox"/> やや高い <input type="checkbox"/> やや低い <input type="checkbox"/> 低い
有効性	<ul style="list-style-type: none"> <li>成果目標は単に数値だけでなく、実績は適切に把握・測定されているか</li> <li>活動実績は見込みに沿い、かつ投入資源に見合っているか</li> <li>先行事例の分析や外部資源の活用は十分行われたか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○○</li> <li>○○</li> </ul> …③⑪	
定量的な面も含めた自己評価及び現状の認識	○○ …③③		
取組策	○○ …③④		
VI 二次評価(事業所属外による他部署評価)			
事後評価コメント	…③⑤ 事後評価実施後に記録(対象事業のみ)		
VII 評価をふまえた次年度事業方針			
担当課の事業の見直し及び予算要求方針	方針区分	評価を踏まえた見直し内容	
	…③⑥	予算編成に記入(3次公表時)	
VIII 予算反映結果			
予算反映結果	<input type="checkbox"/> 要状維持 <input type="checkbox"/> 他事業へ統合 (統合事業名: )	<input type="checkbox"/> 廃止/休止 <input type="checkbox"/> 予算拡充	<input type="checkbox"/> 予算削減 <input type="checkbox"/> 他事業へ統合 (統合事業名: )

# 事務事業評価シートの解説

	様式中 参照	項目	表の見方・解説
Ⅰ 事業 属性	①	事業名	事務事業評価における事業名を記載しています。
	②	基本政策	「まちづくり構想 福知山」の長期ビジョンに掲げる「市民が幸せを生きるための将来像」を実現するための中核的な方針となる9つの基本政策名を記載しています。
	③	政策目標	各基本政策を実現するため、分野ごとに達成すべき政策目標を記載しています。
	④	施策名	政策目標を具体的に達成するための施策を記載しています。政策目標↔施策、施策↔事業は、それぞれ目的↔手段の関係にあります。
	⑤	所属	事業を実施する担当課を記載しています。
	⑥	所属長	評価内容に責任を有する者を記載しています。
	⑦	会計情報	予算の歳出費目を記載しています。
	⑧	開始年度	評価の対象となった事業の開始年度を示しています。
	⑨	終了予定年度	事業の終了予定年度を示しています。
	⑩	関連計画名	「まちづくり構想 福知山」を除き、当該事業の位置付けがある計画等を記載しています。
	⑪	根拠法令等	事業実施の根拠となる法令等を記載しています。
	⑫	事業区分	法定受託事務／国府補助事業／市単独事業／内部庶務的事業／その他 から選択しています。（複数選択可）
	⑬	関連事業	関連事業や目的が類似した事業があれば記載しています。
Ⅱ 事業 基礎 情報	⑭	事業目的 (施策実現に向けて 事業が果たす役割)	施策の課題解決、成果指標の達成に向けて、この事業が果たす役割を示しています。
	⑮	対象者、対象者数	事業の対象となる者、人数を示しています。
	⑯	単位あたりコスト	令和4年度総事業費(予算ベース)を対象者数で除した数値です。
	⑰	実施方法	事業の実施方法(形態)を示しています。市による直接実施、民間等への業務委託や指定管理、補助金交付、工事・修繕等の手法により区分しています。
	⑱	委託先・実施主体等	事業の実施主体が市と異なる場合、委託先や実施主体等を記載しています。
	⑲	事業概要	目的を達成するために講じる事業概要等を記載しています。
	⑳	主な支出に係る業務内容と経費	事業を構成する主な経費について、項目と具体的な経費の内容を記載しています。(令和4年度実績額)

	様式中 参照	項目	表の見方・解説
目 予算執行状況	㉑	予算情報	当該年度の当初予算額、補正予算額、繰越予算額を記載しています。
	㉒	予算財源内訳	予算額に対する財源を記載しています。
	㉓	決算情報	当該年度の流充用額、配当予算額、執行額、執行率を記載しています。
	㉔	執行率	予算額（人件費は含まない）に対する執行額の割合（百分率）です。
	㉕	従事職員数	年間当たりの業務量(時間)を人員数で示しています。
	㉖	主な利用特財	利用した特定財源の内、主なものを3つまで記載しています。（令和4年度実績額）
Ⅱ 業績指標	㉗	成果実績 (アウトカム)	事業の目的(施策実現に向けて事業が果たす役割)を踏まえ、政策・施策目標の達成に寄与する指標を示しています。右側に当初目標を、左側に実績を併記しています。
	㉘	活動実績 (アウトプット)	成果目標を実現するために、必要な活動を行えたかどうかを測ることができる指標を示しています。単位あたりコストは、執行額を活動実績で除しています。
Ⅲ 一次評価(自己評価)	㉙	必要性	事業の必要性について、市の関与の度合いや市民ニーズ、優先度等の観点に寄与した取組事項を記載しています。
	㉚	効率性	事業の効率性について、手段や方法の比較、コスト削減のための工夫等の観点に寄与した取組事項を記載しています。
	㉛	有効性	事業の有効性について、成果指標等の達成状況等の観点に寄与した取組事項を記載しています。
	㉜	施策・施策成果指標に対する貢献度	施策や施策の成果指標の達成に対する、当該事業の貢献度を示しています。
	㉝	定性的な面も含めた自己評価及び現状の課題	事業目的（施策実現に向けて事業が果たす役割）を踏まえ、指標等の達成状況や定性的な面も含めた担当課による評価及び課題を記載しています。
	㉞	改善策	現状の課題の解決に向けて、事業をより良いものとするための具体的な取組事項を記載しています。
㉟	事後評価コメント		担当課以外の評価者による事業評価実施後、評価を行革担当課で記載します。
㊱	次年度方針	担当課の事業の見直し及び予算要求方針	二次評価を受け、担当課による次年度の事業見直し及び予算要求方針を記載します。
		予算反映結果	事業担当課の方針を受け、予算額への反映状況を記載します。