

事務事業評価シート様式

事務事業評価シート（概要説明書）										
担当部名	市長公室		計画事業名	行政評価推進事業						
担当課	市長公室（企画）		810493	行政評価職員研修事業						
作成者 ①	〇〇〇〇		構成予算事業	②						
評価責任者	〇〇〇〇									
事業開始年度	平成20年度									
根拠法令	なし									
上位施策	21	質の高い行政サービスの提供			01	行政経営を強化する				
実施方法 ④	<input checked="" type="checkbox"/> 直接実施（研修打合せ旅費、研修用資料等作成） <input checked="" type="checkbox"/> 業務委託又は指定管理（委託先又は指定管理者：有限責任監査法人トーマツ大阪事務所） <input type="checkbox"/> 補助金（補助先：） <input type="checkbox"/> 貸付（貸付先：） <input type="checkbox"/> その他（）									
	事務事業の意図 （どのような状態にしたいか）	施策目的の実現をはかる事務事業について、どのように成果をあげたのか客観的に評価し、その評価結果に基づき常に見直し・改善を進めるPDCAサイクルを定着させることによって、資源の選択と集中を進め、効率的で効果的な行政経営を行う。 また、評価結果を公表することにより市民への説明責任を果たす。 ※PDCAサイクルとは、PLAN＝計画する、DO＝行動する、CHECK＝確認する、ACTION＝改善する、の頭文字をとってPDCAと読んでいます。常に4つの作業を行ないながら事業を実施していく考え方であり、行政評価はそれを行なうための仕組みです。								
	対象 （誰・何を対象に）	市役所各部署、各事務事業								
	事業内容 （手段、手法など）	行政評価システムを構築する。 平成23年度 <input checked="" type="checkbox"/> 事務事業評価の実施（試行）、二次評価の試行 <input checked="" type="checkbox"/> 行政評価職員研修の委託実施 <input checked="" type="checkbox"/> 施策評価検討・試行								
関連事業 （同一目的事業等）	学校評価事業									
コスト（人件費は理論値）	平成24年度（予算）		平成23年度（決算）		平成22年度（決算）		平成 年度（決算）			
	事業費	報酬・報償		千円		千円		千円		千円
		委託料	9,400	千円	420	千円	298	千円		千円
		需用費		千円		千円		千円		千円
		役務費		千円		千円		千円	⑦	千円
		負担金補助及び交付金		千円		千円		千円		千円
		その他		千円	17	千円	17	千円		千円
	小計	9,400	千円	437	千円	315	千円		0 千円	
	人件費	職員（人日）	55.2	人日	55.2	人日	89.3	人日		人日
		理論値	2,208	千円	2,208	千円	3,787	千円	⑧	千円
総事業費	11,608	千円	2,645	千円	4,102	千円		- 千円		
財源内訳	国・府支出金	0	千円	0	千円	0	千円		0 千円	
	国・府支出金の内容									
	地方債	0	千円	0	千円	0	千円		0 千円	
	その他特財	105	千円	60	千円	30	千円	⑨	千円	
		その他特財の内容 広告料								
一般財源	990	千円	977	千円	1,251	千円		千円		

事務事業評価シート（概要説明書）

担当部名		市長公室	計画事業名	ふくちやま倶楽部発行事業					
事業実績	活動実績 <small>（上段：目標 下段：実績）</small>	【活動指標名】		単位	H24年度	H23年度	H22年度	H 年度	
		研修会開催回数		回	-	1	1		
		研修会開催回数参加者数（延べ）		人	-	100	196（延べ）	100	144
事業成果	成果実績 <small>（上段：目標 下段：実績）</small>	【成果指標名】		単位	H24年度	H23年度	H22年度	H 年度	
		事務事業評価の公表		-	実施	試行実施	-		
		市民参加型事業評価の実施		-	試行実施	-	-	-	
単位当たりコスト <small>（事業費/活動指標）</small>		研修会参加者一人当たりコスト <small>（委託料/参加者数）</small>		円				⑩	
事項		担当課評価							
担当課評価	事業の妥当性・必要性 <small>（市の関与の度合い、市民・社会ニーズ、今後の必要性、計画による位置づけ、緊急性などの観点から）</small>		第4次福知山市総合計画及び第5次福知山市行政改革大綱に制度の導入が掲げられており、市の総合的なマネジメントシステムとして、施策・事務事業の方向性決定に活用していく必要がある。また、評価は市の内部に留まっており、市民への全面公表や市民の評価への関与が必要となっている。						
	事業の有効性 <small>（上位施策への貢献度、類似・重複した事務事業の有無、成果指標の達成状況、経済への波及効果、人材の育成や次世代への投資などの観点から）</small>		平成20年度から試行を行ってきたが、制度浸透が十分とは言えず、評価シートの精度にも課題があり、なかなか本格導入にはたどりつけないでいた。また、評価結果を活用する具体的な方法も確立できておらず、このことが職員の負担感につながり、前述のシートの精度にも影響していると考えられる。成果指標の設定として、制度の実施段階を掲げているが、本来は⑫評価によって事業が見直された件数や効果を測ることが望ましいが、現時点では制度浸透を図ることが主眼となっている状況がある。						
	事業の効率性 <small>（有効な財源の活用、省力化によるコスト削減、活動量に対する事業効果、適切な受益者負担などの観点から）</small>		省力化・効率化を図るため、職員の事務負担を極力減らす観点から、行政評価シートを他の調査や資料として活用する必要がある。また、総合計画や行政改革などの進捗管理にも活用する仕組みを構築する必要がある。						
H25以降のコストと成果の方向性 ⑬	◇事務事業の方向性の組み合わせ			事業の評価 <small>（今後の事業の方向性、課題等）</small>					
	成果の方向性	拡充	×	④	②	①			
		維持	×	③	⑤	×			
縮小		×	⑥	×	×				
	休廃止	⑦	×	×	×				
		皆減	縮小	維持	拡大				
		コスト投入の方向性							
		B 事業の進め方等に改善が必要							⑭
		行政評価制度を市の総合的なマネジメントツールとするため、新たな取り組みや既存の仕組みへの活用を行なう。 ・事務事業評価の公表（H24年度） ・外部評価（市民参加型事業評価）の実施（H24年度試行） ・事務事業評価シートの決算成果報告書への活用（H25年度） ・予算編成資料としての活用（H24年度から） ※H24年度の委託料は、実施計画システムの導入経費を含む。							

評価シートの解説

様式中参照	項目	表の見かた・解説		
①	担当部名	事業担当の部課名称		
	担当課			
	作成者	事業担当者		
	評価責任者	事業担当課長		
	事業開始年度	一部開始年度が不明なものは空欄としています。		
	根拠法令	事業実施の根拠となる法律や条例、規則等を記載しています。		
②	計画事業名	事務事業評価の1件ごとの名称（計画事業）		
	構成予算事業	事務事業評価の基礎となる予算事業の名称です。一部の計画事業のなかには複数の予算事業により構成されているものもあります。		
③	上位計画	第4次福知山市総合計画後期計画での位置付けを示しています。		
④	実施方法	当該事業の実施方法（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、貸付などの手法により区分しています。委託や補助金については相手方を示しています。		
⑤	事業概要	事務事業の意図	この事業がなぜ必要なのか、実施理由や事業目的を示しています。	
		対象	事業の対象者、受益者等を示しています。	
		事業内容	平成23年度の事業内容の概略を示しています。	
⑥	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。		
⑦	コスト （人件費は理論値）	事業費	報酬・報償	<p>事業の主要な支出科目ごとに決算額、予算額を記載しています。 「小計」欄は当該事業全体の数値です。</p> <p>報酬報償・・・市の非常勤特別職員等への報酬や業務に対する謝礼等 委託料・・・市が民間等に業務を委託する経費 需用費・・・物品の購入や修理費等に対する経費 役務費・・・サービスの提供を受けたことに対する対価等 負担金補助 その他 小計</p>
			委託料	
			需用費	
			役務費	
			負担金補助	
			その他	
小計				
⑧	人件費	職員（人日）	<p>事業に係る人件費コストを算出しています。部課長級職員を除く職員の人件費を従事割合（従事日数）に応じて各事業に配分して算出しています。 ※人件費は市職員の人件費（給料、各種手当、共済費）の総額の平均である年間約800万円を基礎に算出しています。（H24平均値8,017千円）</p> <p>（算出例）A職員 当該事業に対して年間全業務のうち15%に従事 B職員 当該事業に対して年間全業務のうち10%に従事 当該事業に係る人件費 8,000千円 × (0.15+0.1) = 2,000千円</p>	
		理論値	<p>※本数値は理論値であり、事務事業評価の対象事業以外にも職員は従事していることから、実際の職員人件費の決算値とは合致しません。</p>	
		総事業費	事業の決算値と算出した人件費の合計	
⑨	財源内訳	国・府支出金	<p>「総事業費」を構成する財源の内訳を示しています。 「国府補助金」、「地方債（市が発行する借金）」、「その他特定財源」、「一般財源」により算出しています。コスト欄で示した「人件費」は原則一般財源となります。</p>	
		地方債		
		その他特財		
		一般財源		

様式中参照	項目		表の見かた・解説																																				
⑩	実事業	活動実績 (上段：目標 下段：実績)	当該事業が提供する行政サービスの「活動実績」を定量的に示しています。上段を目標値、下段を実績としています。																																				
	成事業	成果実績 (上段：目標 下段：実績)	活動実績により生じた事業の「成果」を同じく定量的に示しています。上段を目標値、下段を実績としています。																																				
⑪	単位当たりコスト (事業費/活動指標)		コスト欄の「総事業費」をそれぞれの活動実績や成果指標で除して単位あたりのコストを算出しています。(一部事業については記載していません。)																																				
⑫	担当課評価	事業の妥当性・必要性	市の関与の度合いや市民ニーズや社会性、緊急性などの観点から事業を検証しています。																																				
		事業の有効性	成果指標等の達成状況や市民サービス向上など事業の有効性を検証しています。																																				
		事業の効率性	コスト削減や財源確保など効率的な事業実施ができていないかについて検証しています。																																				
⑬	H25以降の コストと成果の 方向性	<table border="1"> <tr> <td>成果の方向性</td> <td>① 拡大</td> <td>×</td> <td>④</td> <td>②</td> <td>①</td> </tr> <tr> <td></td> <td>② 維持</td> <td>×</td> <td>③</td> <td>⑤</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td>③ 縮小</td> <td>×</td> <td>⑥</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td>④ 休廃止</td> <td>⑦</td> <td>×</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>皆減</td> <td>⑧ 縮小</td> <td>維持</td> <td>拡大</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="4">コスト投入の方向性</td> </tr> </table>	成果の方向性	① 拡大	×	④	②	①		② 維持	×	③	⑤	×		③ 縮小	×	⑥	×	×		④ 休廃止	⑦	×	×	×			皆減	⑧ 縮小	維持	拡大			コスト投入の方向性				<p>これまでの評価項目をふまえて、左の表により当該事業の今後(平成25年度以降)の方向性を評価します。</p> <p>「成果(事業活動や成果)」「コスト(財源投入)」をどう方向付けるかについて、それぞれ「拡大」「(現状)維持」「縮小」「休廃止・皆減」の区分に「○印」を付して示してしています。</p> <p>この分類に基づき次項で事業の総合評価を行います。</p>
成果の方向性		① 拡大	×	④	②	①																																	
	② 維持	×	③	⑤	×																																		
	③ 縮小	×	⑥	×	×																																		
	④ 休廃止	⑦	×	×	×																																		
		皆減	⑧ 縮小	維持	拡大																																		
		コスト投入の方向性																																					
⑭	事業の評価 (今後の事業の方向性、課題等)	<p>前記の分類表にもとづき、事業の総合評価について記載をしています。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>A 現状維持</p> <p>B 事業の進め方等に改善が必要</p> <p>C 事業の統合、規模内容、実施主体の見直しが必要</p> </div>																																					