

令和2年度事務事業評価シートの見方について

【基本情報】

事務事業名

- ・評価の対象としている事務事業の名称が記載されています。

担当部署

- ・当該事務事業を所管する「部名・課名」が記載されています。

所属長

- ・当該事務事業を所管する「所属長名」が記載されています。

予算事業名

- ・当該事務事業が属する予算事業の名称が記載されています。
(予算事業とは行政事業の単位であり、基本的には予算事業を細かく分割したものが事務事業にあたります。)

予算事業コード

- ・予算事業のコードが「会計・款・項・目」の順に記載されています。

事業コード

- ・当該事務事業の事業コードが記載されています。

事業区分

- ・当該事務事業に該当する以下の事業区分の名称が記載されています。
 - ① ソフト事業
 - ② 施設の建設
 - ③ 整備事業
 - ④ 経常的事務事業
 - ⑤ 施設の管理・運営
 - ⑥ 共通事務（内部管理事務）

新規・継続

- ・令和元年度から新たに実施した事業は「新規」、以前から続いている事業は「継続」と記載されています。

事業開始年度

- ・当該事務事業を開始した年度が記載されています。

【1. 事業の位置付け、関連事業及び法令による実施義務等 (Plan)】

第四次川越市総合計画上の位置付け

基本目標（章）・施策・取組施策

- ・当該事務事業の、第四次川越市総合計画前期基本計画における位置付けが記載されています。

なお、当該事務事業が第四次川越市総合計画前期基本計画中に位置付けられていない場合には、「位置付けなし」と記載されています。

関連事業

- ・当該事務事業に関連する事務事業がある場合は、その事業名が記載されています。

法令による実施義務

- ・当該事務事業の実施が法令により義務付けられているかについて、「義務」「一部義務」「義務ではない」のいずれかが記載されています。

根拠となる法令

- ・当該事務事業を実施する根拠となる法令がある場合は、その法令の名称が記載されています。

その他実施根拠（条例、要綱等）

- ・当該事務事業を実施する根拠となる条例、要綱等がある場合は、その名称が記載されています。

【2. 事業の目的と概要 (Plan)】

実施主体

- ・当該事務事業の実施主体について、以下のいずれかが記載されています。

- ① 市実施（直営）
- ② 一部委託
- ③ 全部委託
- ④ 負担金
- ⑤ 補助金
- ⑥ 指定管理者

対 象

- ・当該事務事業が、誰または何を対象としているかについて記載されています。

目的（対象をどのようにしたいのか）

- ・当該事務事業が、どのような成果をもたらそうとしているのかについて記載されています。

事業の概要（活動内容、実施手段・方法など）

- ・上記「事業の目的」を達成するための具体的な内容や実施手段、実施方法などが記載されています。

【3. 前年度に立てた計画（Plan）】

- ・平成30年度に計画した令和元年度の事業概要が記載されています。

【4. 取組実績（Do）】

- ・「3. 前年度に立てた計画」に対して実際に取り組んだ内容や実績などが記載されています。

【5. 実施にかかるコスト（Do）】

(1) 支出の部

人件費

- ・次の段の「正規職員（1年間の従事人数）」、「臨時職員（1年間の従事人数）」から計算されたおよその人件費が記載されています。

正規職員（1年間の従事人数）

- ・年間で概ね何名の正規職員が当該事務事業に従事していたかが記載されています。

臨時職員（1年間の従事人数）

- ・年間で概ね何名の臨時職員が当該事務事業に従事していたかが記載されています。

事業費

- ・「29年度」～「元年度」までは、当該事務事業の年度ごとの決算額が、「2年度」については決算額の見込値がそれぞれその内訳（節単位）とともに記載されています。

総支出

- ・人件費及び事業費の合計値であり、この数字が当該事務事業の実施にかかって

いるおおよそのコストになります。

備考

- ・平成 30 年度から令和元年度にかけ予算額が大幅に（20%以上）増減している場合、その理由が記載されています。
- ・その他、特筆すべき事項・注意事項がある場合、その内容が記載されています。

(2) 収入の部

国庫支出金 県支出金

- ・国または県からの支出金がある場合、その金額が記載されています。

地方債

- ・地方債を発行している場合、その金額が記載されています。

使用料・手数料

- ・使用料・手数料の収入がある場合は、その金額が記載されています。

その他特定財源

- ・上記以外の特定財源がある場合は、その金額が記載されています。

一般財源

- ・当該事務事業を実施する上でのおおよその市の財政負担額になります。

総収入

- ・「29 年度」～「元年度」までは、当該事務事業の年度ごとの決算額が、「2 年度」については決算額の見込値がそれぞれ記載されています。

【6. 指標による分析 (Check)】

(1) 活動指標

<活動指標とは？>

- ・活動指標とは、実際の活動内容の実績を把握するためのもので、どのような活動を行ったのか、どのようなサービスを提供したのかを表す指標のことです。

評価指標

- ・設定した指標の名称が記載されています。

単位

- ・指標ごとに入力されている数値の単位が記載されています。

指標の定義・説明

- ・ 設定した各指標の説明や、数値の計算方法などが記載されています。

29年度／30年度／元年度

- ・ いずれも、設定した成果指標及び活動指標の各年度の実績値が記載されています。なお、これらの数値で過去にさかのぼって計測することが困難なものについては、空欄となっている場合もあります。

2年度（予定）

- ・ 各指標の2年度の予定値が記載されています。

(2) 成果指標

<成果指標とは？>

- ・ 成果指標とは、「事業の目的」欄に記載されている目的に対する達成度を把握するためのもので、実際に行った活動や提供したサービスの結果、対象がどのような状態になったか、対象に対し何を導いたか、どのような効果があったかを表す指標のことです。

評価指標

- ・ 設定した指標の名称が記載されています。

単 位

- ・ 指標ごとに入力されている数値の単位が記載されています。

指標の定義・説明

- ・ 設定した各指標の説明や、数値の計算方法などが記載されています。

29年度／30年度／元年度

- ・ いずれも、設定した成果指標及び活動指標の各年度の実績値（令和元年度のみ目標値と実績値）が記載されています。なお、これらの数値で過去にさかのぼって計測することが困難なものについては、空欄となっている場合もあります。

2年度目標値

- ・ 各指標の2年度の目標値が記載されています。ただし、目標値の設定になじまない指標については記載されていません。

将来目標値

- ・ 各指標の将来的な目標値が、目標年度と併せて記載されています。ただし、目標値の設定になじまない指標については記載されていません。

【7. 評価 (Check)】

必要性 有効性 達成度 効率性 総合評価

- ・色付きの欄に、評価項目ごとの「A」～「D」までの評価が、その右欄に評価コメント及び課題等が記載されています。

【8. 今後の方向性及び今後の取組 (改善策など) (Action)】

今後の方向性

- ・色付きの欄に、下表の評価区分 (方向性) 一覧から選択した当該事業の今後の方向性が記入されています。
- ・それに加えて、当該事務事業の2年度及び3年度に実施する取組内容についての説明がそれぞれ記載されています。

◆ 評価区分一覧

評価区分	説明
継続	<ul style="list-style-type: none">・ 現状どおりの規模、執行方法で継続するもの・ 建設事業等で計画どおり継続するもの
改善	<ul style="list-style-type: none">・ 事業規模、計画等は概ね現行どおりだが、事業内容、手法を見直し、事業の有効性や効率性を高めるもの
拡充	<ul style="list-style-type: none">・ (コストをかけてでも) 事業規模、計画等を拡充する必要があるもの
縮小	<ul style="list-style-type: none">・ コストを削減し、事業規模、計画等を縮小するもの・ 補助事業等で、終期を定めることが望ましいもの
廃止	<ul style="list-style-type: none">・ 事業目的の達成、市民ニーズの減少または環境の変化等による事業目的の消滅等の理由で廃止するもの・ 事業が完了したもの又は完了予定のもの

【参考】

(1) 比較参考値 (他市での類似事業の例など)

- ・ 他の自治体にて同様の事業を実施している例などが記載されています。

(2) これまでの見直しや改善等の経過

- ・ これまで見直してきた内容や改善等の経過が記載されています。